**道路停车改革车位规范性核查及待实施改革道路车位台账动态更新**

**招标文件**

**招标编号：11000022210200013223-XM001**

**招 标 人：北京市交通委员会**

**招标代理机构：中大国信工程管理有限公司**

**2022年6月**

**目 录**

第一章 招标公告 1

第二章 投标人须知前附表 4

第三章 投标人须知 8

第四章 合同主要条款 20

第五章 采购清单 28

第六章 评标方法及评标标准 54

第七章 投标文件格式 59

#

# 第一章 招标公告

项目概况

道路停车改革车位规范性核查及待实施改革道路车位台账动态更新招标项目的潜在投标人应在北京市丰台区花乡高立庄路616号新华国际中心D座302室获取招标文件，并于2022年7月6日10点00分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：11000022210200013223-XM001

项目名称：道路停车改革车位规范性核查及待实施改革道路车位台账动态更新

预算金额：145.979384万元

最高限价：145.979384万元

采购需求：

道路停车改革车位规范性核查是一项持续性工作，是确保道路停车改革实施效果的重要举措。2019、2020、2021年均对当年实施的道路停车改革车位进行了规范性核查，市领导及相关会议多次提出车位规范性核查的相关工作要求。

截至2021年底，全市共有1055条路，9.28万车位实施改革，这些已实施改革的部分道路车位可能会因上线时间较长未及时维护而产生不符合规范的问题；同时，今年各区也会有新增道路车位的需求。既有实施改革车位和新增车位均需开展规范性核查工作。

另外，待实施改革道路车位台账今年也会随时间动态变化，需开展待实施改革道路车位台账动态更新工作。

合同履行期限：2022年12月31日前完成所有项目工作并结题。

本项目不接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知”（财库〔2020〕46号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）、关于新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间加大政府采购支持中小微企业力度的通知（京财采购〔2020〕195 号）。

3.本项目的特定资格要求：（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

（2）依据（财库【2016】125号）文，供应商被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，不得参与本项目的政府采购活动；（以评标当日现场查询结果为准，由采购代理机构查询）；

（3）**本项目属于专门面向中小企业采购**，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）和《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）的有关规定及划分标准，中小企业承接的，供应商必须提供文件规定的“中小企业声明函”。

（4）本项目接受代理商、经销商。

## 三、获取招标文件

时间：2022年6月16日至2022年6月22日，每天上午09:00至12:00，下午13:30至17:00（北京时间，法定节假日除外 ）

地点：北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home。）

方式：本项目采用电子化与线下流程结合招标方式，相关操作如下：

（1）办理CA认证证书(北京一证通数字证书)，详见北京市政府采购电子交易平台(http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home)查阅“用户指南”一“操作指南”一“市场主体CA办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

（2）于北京市政府采购电子交易平台“用户指南”一“操作指南”一“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

（3）招标文件获取方式:供应商按照规定办理CA数字认证证书(北京一证通数字证书)后，自招标公告发布之日起持供应商自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件（未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效）。

（4）证书驱动下载:于北京市政府采购电子交易平台“用户指南”一“工具下载”一“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

（5）CA认证证书服务热线010-58511086；技术支持服务热线010-86483801、13669922829。

注意:请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，演示视频等。

售价：0元人民币

注：未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2022年7月6日10点00分（北京时间）

地点：北京市丰台区花乡高立庄路616号新华国际中心D座302室

## 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库【2011】124号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知”（财库〔2020〕46号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）、关于新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间加大政府采购支持中小微企业力度的通知（京财采购〔2020〕195 号）。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

采购人信息

名 称：北京市交通委员会

地 址：北京市丰台区六里桥南里甲9号首发大厦B座

联 系 人：王燕燕

采购代理机构信息

名 称：中大国信工程管理有限公司

地　　址：北京市丰台区花乡高立庄路616号新华国际中心D座302室

联系方式：010-88448167

邮箱：zdgxzb@163.com

项目联系方式

项目联系人：刘春雪

电　　 话：010-88448167

# 第二章 投标人须知前附表

**投标人须知前附表**

本表关于招标服务的具体要求是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | **内容** |
| 说明 |
|  | 项目名称：道路停车改革车位规范性核查及待实施改革道路车位台账动态更新招标编号：11000022210200013223-XM001 |
| 1.1 | 资金来源：财政资金 |
| 2.1 | 采购人名称：北京市交通委员会地址：北京市丰台区六里桥南里甲9号首发大厦B座联系人：王燕燕 |
| 2.2 | 采购代理机构名称：中大国信工程管理有限公司地址：北京市丰台区花乡高立庄路616号新华国际中心D座302室电话：010-88448167联系人：刘春雪 |
| 2.5 | 本项目不接受联合体投标 |
| **投标报价和货币** |
| 13.1 | 投标货币：人民币 |
| 12 | 最高限价：145.979384万元 |
| **投标书的编制和递交** |
| 14.1 | 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；2.落实政府采购政策需满足的资格要求：《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知”（财库〔2020〕46号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）、关于新型冠状病毒感染肺炎疫情防控期间加大政府采购支持中小微企业力度的通知（京财采购〔2020〕195 号）。3.本项目的特定资格要求：（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；（2）依据（财库【2016】125号）文，供应商被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，不得参与本项目的政府采购活动；（以评标当日现场查询结果为准，由采购代理机构查询）；（3）**本项目属于专门面向中小企业采购**，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）和《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）的有关规定及划分标准，中小企业承接的，供应商必须提供文件规定的“中小企业声明函”。（4）本项目接受代理商、经销商。 |
| 16.1 | 投标保证金金额：不要求。**投标保证金银行及帐号：**开户单位：中大国信工程管理有限公司开户银行：交通银行股份有限公司北京翠微路支行帐 号：1100 6083 6018 8000 08013投标保证金形式：电汇、支票（限北京使用）、银行汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，建议各投标单位优先采用电汇方式递交投标保证金，投标保证金应于投标截止时间前到账。投标保证金有效期与投标有效期一致。 |
| 17.1 | 投标有效期： 120 天 |
| 18.1 | 投标文件份数：正本1份，副本4份，U盘电子版1份（不退）。投标人递交的电子版文件应包含纸质投标文件全部内容，电子版为盖章签字后PDF扫描件及可编辑的word格式电子版文件。电子版文件的存储载体为U盘（为了便于区分，在U盘表面粘帖单位标识,如：投标单位简称+招标编号）。 |
| 18.2 | 投标文件的正本、副本允许双面打印，且副本可采用正本的复印件，投标文件书脊处应标明项目名称及供应商名称。  |
| 20.1 | 投标截止时间：2022年7月6日10点00分(北京时间) |
| 20.1 | 投标文件递交地点：北京市丰台区花乡高立庄路616号新华国际中心D座302室 |
| 23.1 | 开标时间：同投标文件递交截止时间开标地点：北京市丰台区花乡高立庄路616号新华国际中心D座302室 |
| **评标** |
| 24.1 | 评标委员会根据评标结果向采购人推荐不超过3名的中标候选人，并按照评标综合得分进行排序。 |
| 24.2 | 评标方法：综合评分法 |
| 30.1 | 履约担保：不要求。 |
| **其它** |
|  | **本次采购设置核心产品，详见第五章“技术标准与要求”。** |
|  | 招标文件中要求提供的资格证明材料等，均为企业法人提供，投标人如为事业单位法人、其他组织或者自然人，可提供符合要求的相对应的证明文件。招标文件中要求加盖单位公章的，投标人如为自然人，自然人本人签字即可。 |
| 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问；供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知权益受到损害之日起7个工作日内，提出质疑。1、接收质疑函的方式：供应商应提交书面质疑函，供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。2、供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：2.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；2.2质疑项目的名称、编号；2.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；2.4事实依据；2.5必要的法律依据；2.6提出质疑的日期。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。供应商委托代理人递交质疑函的，应提供法定代表人授权委托书和代理人身份证复印件。授权委托书应当载明代理人的姓名、授权事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，授权委托书应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。 |

# 第三章 投标人须知

## 一、说明

**1.资金来源**

1.1采购人已获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的款项（财政性资金）。

**2.采购人、采购代理机构、投标人、合格投标人**

2.1 采购人：本招标文件中采购人为北京市交通委员会。

2.2采购代理机构：本招标文件中采购代理机构是指受采购人委托组织招标的中大国信工程管理有限公司。

2.3 投标人

* 1. 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加投标。

2.4合格投标人

1. 合格投标人是指依法通过资格审查的投标人。

2.5联合体投标

2.5.1两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2.5.2以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备中华人民共和国政府采购法第二十二条规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求，规定供应商的特定条件，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体投标协议应该在投标文件中提交。

2.5.3联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

2.5.4以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2.5.5联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

**3.合格的服务**

3.1合同中提供的所有货物及其有关服务，均应来自上述2.4条款所规定的合格投标人。

3.2货物是指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的符合招标文件要求的相关的货物。

3.3服务是指招标文件规定的投标人须承担的与投标货物有关的辅助服务,如运输、保险、售后服务以及其他类似的义务。

**4.投标费用**

4.1投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

4.2无论招标结果如何，投标文件均不予退还。

**5.终止采购情况**

5.1因重大变故，采购任务取消的。

**二、招标文件**

**6.招标文件构成**

6.1 招标文件包括下列内容：

（一）招标文件的组成部分

* 1. 招标公告
	2. 投标人须知前附表
	3. 投标人须知
	4. 合同主要条款
	5. 技术标准与要求
	6. 评标方法及评标标准
	7. 投标文件格式

（二）采购人所作的一切有效的书面通知都是招标文件不可分割的组成部分。

**7.招标文件的澄清**

7.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购人或采购代理机构。采购人或者采购代理机构对在投标截止时间15日以前收到的澄清要求应以书面形式予以答复，并将书面答复发给每个购买招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源），必要时同时在财政部门指定的政府采购信息发布媒体发布澄清公告。

**8.招标文件的修改**

8.1在投标截止时间15日前，无论出于何种原因，采购人或采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改，修改的内容为招标文件的组成部分。

8.2招标文件的修改将以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应在24小时内向采购代理机构回函确认。

8.3为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人或采购代理机构可适当延长投标截止时间。并以书面形式通知所有购买招标文件的投标人。

**三、投标文件的编制**

**9.编制要求**

9.1投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，并保证所提供的全部资料的真实性、完整性，以使其投标文件对招标文件做出实质性响应。

9.2采购人或采购代理机构有权随时检查投标人所提供的全部资料的真实性。如果发现投标人在投标资料中使用有虚假的证明材料的，由此所产生的经济责任和法律责任由投标人自行承担。

9.3投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应以中文书写，且以之为准。

**10.投标文件构成**

10.1投标人编写的投标文件应包括以下两部分内容(无须分册装订)：

第一部分：资格证明材料部分：按照本须知第14条规定和第七章提供的格式提交。

第二部分：商务及技术部分：

* + - 1. 按照第七章“投标文件”中提供的格式提交。
			2. 投标服务符合招标文件规定的证明文件及投标人认为需加以说明的其他内容。
			3. 投标人应将投标文件详列目录装订成册，并填写“投标文件资料清单、目录、页码”，以便阅读。
			4. 证明投标人履约能力的文件（本须知14条内容）。
			5. 本须知第14条内容。

**11.投标文件格式**

11.1 投标人应按本须知第10条的内容与要求和第七章提供的格式编写其投标文件，投标人不得缺少或留空任何招标文件要求填写的表格或提交的资料。

11.2投标人应将投标文件按本须知第10条规定的顺序编排、并应编制目录、逐页标注连续页码，并装订成册。

**12.投标报价**

12.1 投标人应在投标报价单明细表上标明本合同拟提供货物的折扣、单价和总价。

12.2 投标报价单明细表上的价格应按下列方式分开填写：

1. 所提供服务的详细清单；
2. 报所供服务的单价；
3. 为完成本项目的全部相关服务费用；
4. 投标人须知前附表中列出的其他服务的费用；
5. 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中。

12.3 投标人对每种货物只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择的报价。

12.4 投标人根据本须知第12.2条的规定将投标价分成几部分，只是为了方便采购人或采购代理机构对投标文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

12.5 投标人所报的折扣在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而作无效投标处理。

12.6 采购人不接受投标人对任何未办理正常进口手续的非中华人民共和国境内生产的货物的投标报价。

12.7投标人不得违反《中华人民共和国反不正当竞争法》的规定，以低于成本的价格销售货物或服务，否则应对其价格构成情况做出详细说明并提供相关证明资料。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，书面承诺为其投标文件的组成部分。

12.8 对于投标报价不全，应当提交的报价而在标书中没有提交的投标人，将作无效投标处理。

**13.投标货币**

13.1 投标人提供的货物和服务一律用人民币报价。

**14.证明投标人合格的资格证明材料**

14.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的材料，并作为其投标文件的一部分。

14.2 投标人提交的资格证明材料应符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”的要求。

14.3投标人在收到中标通知书前后或签署合同前后对于采购人或采购代理机构提出的质疑能够在3个工作日内给予满意合理的解释。

**15.证明货物和服务的合格性**

15.1 投标人应提交证明文件证明其拟投标的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

15.2 证明货物和服务与招标文件的要求一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

1. 货物和服务的详细说明。
2. 对照招标文件货物和服务需求，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的需求与要求做出了实质性的响应或申明与需求条文的偏差和例外（按第七章技术规格偏离表格式填写）。

**16.投标保证金与招标代理服务费**

16.1投标保证金：详见投标人须知前附表。

16.2 招标代理服务费

16.2.1中标人应向采购代理机构交纳招标代理服务费。

16.2.2招标代理服务费包括：

（1）招标代理服务费参考原国家发改委关于《招标代理服务费管理暂行规定办法》（计价格[2002]1980号文）和发改办价格（2003）857号文以及发改价格（2011）534号文规定的标准计费，以单个标包的中标金额为计算基础。

16.2.3支付时间：中标人领取中标通知书时一次性支付。

**17.投标有效期**

17.1 投标应自本须知第23.1条规定的开标日起，并在“投标人须知前附表”中所述时期内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非响应性投标而作无效投标处理。

17.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求合格投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。合格投标人可拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还。接受延长投标有效期的合格投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知第16条有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

**18.投标文件的制作和签署**

18.1 投标人应准备一份投标文件正本，“投标人须知前附表”中规定数目的副本及电子版本。**每套投标文件须清楚地标明“正本”“副本”“电子版本”。若正本和副本不符，以正本为准，电子版（须是盖章签字后写扫描件）本应与正本一致。**

18.2 投标文件的正本需双面打印，并由投标人法定代表人或经正式授权的代表在投标文件上签字并加盖公司公章,正本骑缝处应由法定代表人签字并加盖公司公章。投标文件的副本可采用正本签字盖章后的复印件（双面复印）加盖公司公章（扉页及骑缝）。

18.3 任何行间插字、涂改或增删，必须由投标文件签字人姓或首字母在旁边签字才有效。

18.4 投标文件应包含资格性证明材料部分、投标文件部分。投标文件正本需要打印并经正式授权的授权代表签字并加盖公章，副本可以是正本的复印件。

18.5投标文件封面应标注： “投标文件”、项目名称、招标编号、投标人名称并加盖投标人公章、正本或副本。

**四、投标文件的密封和递交**

**19.投标文件的密封和标记**

19.1**投标人应完整地按招标文件要求填写投标文件，“投标文件”装订密封，所有文件均须左侧装订，装订须牢固不易拆散和换页，不得采用活页方式装订，书脊处标明项目名称及供应商名称。**

19.2投标人应将投标文件全部正本和副本单独装在一个密封袋中、投标电子版文件单独装在一个信封中（建议采用与A4纸大小相当的信封）。

19.3 密封袋封皮上均应：

1. 清楚标明递交至“投标人须知前附表”中指明的递交地点。
2. 清楚注明“投标人须知前附表”中指明的项目名称、招标编号和“在 年 月 日 时 分之前不得启封”的字样。
3. 投标人名称（公章）和地址。

|  |
| --- |
| 收件人：中大国信工程管理有限公司投标文件递交地点：**投标文件/电子版**项目名称：招标编号：投标人名称（公章）：投标人地址：在 年 月 日 时 分之前不得启封 |

19.4 如果外层信封未按本须知第19.3条要求加写标记和密封，采购代理机构对误投或过早启封概不负责。

**20.投标截止时间**

20.1 投标人应当在投标截止时间（详见“投标人须知前附表”）前将投标文件密封送达至指定的投标文件递交地点，递交地点应是“投标人须知前附表”中指明的地址。

20.2 采购代理机构可以按本须知第8条规定，通知修改招标文件适当延长投标截止时间。在此情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

**21.迟交的投标文件**

21.1 采购人、采购代理机构将拒绝接收在本须知第20条规定的截止期后送达的任何投标文件。

**22.投标文件的修改与撤回**

22.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。

22.2 投标人的修改或撤回通知应按本须知第19条规定编制、密封、标记和递交。

22.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标做任何修改。

22.4 从投标截止时间至投标人在投标书格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还。

**五、开标与评标**

**23.开标**

23.1 采购代理机构在“投标人须知前附表”中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人参加，参加开标的投标人授权代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知采购代理机构，并承诺默认开标结果，否则其投标文件将被拒收。

23.2 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣读投标人名称、招标编号、投标报价以及采购代理机构认为合适的其他内容。除了按照本须知第21条的规定原封退回迟到的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标。

23.3投标人授权代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。若投标人当场未提出疑义，则认为投标人已确认开标过程和开标记录。

23.4 开标过程由采购代理机构将做开标记录，由参加开标的各投标人代表签字确认。

23.5开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。合格投标人（通过资格审查）不足3家的，不再开展评标工作，资格审查记录表详见第六章，资格证明材料的要求详见第七章。

**24.评标**

**24.1 评标委员会**

24.1.1采购人或者采购代理机构将通过随机方式抽取评审专家。

24.1.2 评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

24.1.3评标委员会负责评标工作，应当对合格投标人（通过资格审查）的投标文件进行审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求，要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明，对投标文件进行比较和评价等，确定中标候选人名单或根据采购人委托直接确定中标人，根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

**24.2** **评标方法：综合评分法**

**24.3 投标文件的澄清**

24.3.1 在评标期间，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清的内容为投标文件的组成部分。

**24.4**  **投标文件的初审（符合性审查）**

24.4.1评标委员会将对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

24.4.2 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

1）投标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标一览表为准；

2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标一览表的总价为准，并修改单价；

4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本须知第24.3.1条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

24.4.3 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会将进行综合打分。

24.4.4 在详细评标之前，根据本须知第24.4.5条和第24.4.6条的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格参数相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的内容，而不寻求外部的证据。

**24.4.5投标人存在下列情况之一的，投标无效：**

1. **未按照招标文件的规定提交投标保证金的**
2. **投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；**
3. **不具备招标文件中规定的资格要求的；**
4. **报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；**
5. **投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；**
6. **投标人有串通投标、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益；**
7. **投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应的；**
8. **符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；**
9. **出现影响采购公正的违法、违规行为的；**
10. **法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。**

**24.4.6有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

**1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；**

**2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；**

**3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；**

**4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；**

**5）不同投标人的投标文件相互混装；**

**6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；**

**24.5 投标文件的详细评审**

24.5.1 评标委员会将按照本须知第24.4条规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行详细评审。

24.5.2 详细评审即以招标文件为依据，对所有实质上响应的投标分别从“商务”、“技术”和“价格”三个方面进行评审并按照百分制进行综合打分（详见第六章评标标准）。

**24.6中标人的确定**

评标委员会对进入详细评审的投标人进行综合评分并按得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按评审因素的技术指标评审得分高低顺序。由采购人按照评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。

**25.与采购代理机构、采购人和评标委员会的接触**

25.1 除本须知第24.3条的规定外，从开标之日起至公布中标结果之日止，投标人不得就与其投标有关的事项与采购代理机构、采购人以及评标委员会成员接触，但经评标委员会同意的澄清、答疑期间除外。

25.2 投标人试图对采购代理机构、采购人和评标委员会的评标、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标无效。

**26.信息采集方法**

26.1信息采集人：

□ 信息采集人为招标人

☑ 信息采集人为招标代理机构

□ 信息采集人为评标委员会

 失信被执行人信息采集为招标代理机构，信息采集人登陆“信用中国”网站 （www.creditchina.gov.cn）查询相关主体是否为失信被执行人。信息采集人为招标人或其委托的招标代理机构的，招标人或其委托的招标代理机构在的评标准备阶段，开始失信被执行人信息采集工作，信息采集按照开标记录表中记录投标人的先后顺序依次进行，同时做好纳入失信被执行人失信执行案号、执行法院等查询记录和证据留存。在评标时，招标人或其委托的招标代理机构将失信被执行人信息采集记录和证据一并提交评标委员会，评标委员会根据本章相关规定进行失信被执行人的评审。信息采集人为评标委员会的，评标时，开始进行失信被执行人信息采集，信息采集按照开标记录表中记录投标人的先后顺序依次进行，同时做好纳入失信被执行人失信执行案号、执行法院等查询记录和证据留存，并根据本章相关规定进行失信被执行人的评审。

**六、授予合同**

**26.合同授予标准**

26.1 除第29条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件的要求并有履行合同能力的具有合理报价的合格投标人。

**27.接受和拒绝任何或所有投标的权利**

27.1采购人或采购代理机构保留依法定事由、不可抗力或政府采购主管部门相关要求，拒绝任何或所有投标的权利，或宣布招标无效的权利。对受影响的投标人不承担任何责任。

**28.中标通知书**

28.1 中标人确定后，采购代理机构将向中标人发出中标通知书。向未中标的其他投标人发出落标通知书。

28.2 中标通知书是合同的一个组成部分，没有提交书面中标通知书所签署的合同属于无效合同。

**29.签订合同**

29.1中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供商投标文件作实质性修改。

29.2如中标人没有按照本须知29.1条规定执行，采购人有权取消该中标决定，投标保证金也将不予退还。在此情况下，招标采购单位可将合同授予排名在中标人下一位的中标候选人，也可以重新招标。

**30.履约担保**

30.1中标人应按投标人须知前附表中的规定，并按照招标文件中提供的履约担保格式或采购人可以接受的其他形式向采购人提交履约担保。

30.2中标人未按规定提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

# 第四章 合同主要条款

**合同登记编号：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |

**技术咨询合同**

项目名称： 道路停车改革车位规范性核查及待实施改革道路车位台账动态更新

委托人：

（甲方） 北京市交通委员会

受托人

（乙方）

签订地点：北京市

签订日期：2022年 月 日

有效期限：2022年 月 日至2022年 月 日

北京技术市场管理办公室

填写说明

一、“合同登记编号”由技术合同登记处填写。

二、技术咨询合同是指当事人一方为另一方就特定技术项目提供可行性论证、技术预测、专题技术调查、分析评价报告等所订立的合同。

三、计划内项目应填写国务院部委、省、自治区、直辖市、计划单列市、地、市（县）级计划，不属于上述计划的项目此栏划（/）表示。

四、技术情报和资料的保密

包括当事人各方情报和资料保密义务的内容、期限和泄漏技术秘密 应承担的责任。

五、本合同书中，凡是当事人约定认为无需填写的条款，在该条款填写的空白处划（/）表示。

|  |
| --- |
| 依据《中华人民共和国合同法》及相关法律的规定，本合同甲方委托乙方就《道路停车改革车位规范性核查及待实施改革道路车位台账动态更新》项目（下称“项目”）进行技术咨询。甲乙双方经过平等协商，一致达成如下协议，由双方共同遵守。**一、项目情况**（一）项目内容甲方委托乙方承担《道路停车改革车位规范性核查及待实施改革道路车位台账动态更新》项目，具体项目内容如下：1.已实施改革道路车位规范性常态化抽查检查结合道路车位设置标准，对已实施改革道路车位进行常态化巡查抽查，及时发现既有改革车位的规范性问题。2.对全市新增改革道路车位进行逐一核查对2022年全市新增改革道路车位规范性进行逐一核查，形成问题台账。3.对全市新增改革道路车位核查整改情况进行复查根据核查结果，将发现的问题反馈各区，并对各区的整改情况进行复查，判断整改后是否符合规范性要求。4.规范性核查问题梳理与效果评估结合规范性核查与各区整改情况，对新增车位规范性情况进行评估，总结存在的主要问题，形成评估报告。5.新增有位失管道路的巡查与台账更新对全市台账以外道路建立常态化巡查检查机制，并及时发现是否有新增的“有位失管”道路，定期更新台账。6.台账销账情况核实结合各区上报的台账整改计划，对其中拟抹除车位并销账的道路进行复查，确保各区整改到位。7.台账数据管理、分析与展示对道路车位规范性核查与待实施改革道路台账进行汇总整理，结合管理需求进行电子化管理，形成可视化台账。（二）提交形式及数量乙方应在本合同履行期届满前提供符合合同约定及达到甲方要求的项目结题报告（以下简称“结题报告”）以及所有过程性资料。结题报告应提供装订成册的纸质版1套，另外，其中的文本文件，还应当提交使用.doc格式的电子版1套。（三）项目要求乙方应按照如下要求完成项目研究：1.基础采集数据详实可信。2.项目研究分析和评价时，思路和方法正确。3.提出的调查方案具有可操作性。4.按委托方要求及时对项目成果进行修改和完善。5.未经委托方书面统一，乙方不得将本合同项下的任何权利义务转让给其他方。6.委托方有权随时监督项目进展，乙方应根据委托方提供的反馈意见，对相关内容进行修订和补充完善。（四）项目验收标准1.乙方按期提交各阶段工作成果，并向甲方作相应汇报。2.由甲方组织专家，对乙方的工作采用专家评审会的形式进行终期成果验收，同时甲方对乙方提交的工作成果进行校核。**二、项目履行**1.履行期限为: 2022年 月 日到2022年12月31日止。2.履行地点为： 北京 。3.合同签订后，乙方开展工作前，应就技术服务事项与委托方进行沟通，在技术服务过程中如出现任何可能影响服务的事项，应及时向甲方书面报告。4.乙方应按下述计划进度开展工作，并提交相应成果，以确保研究按期进行。2022年12月31日前，乙方应提交最终成果并进行终期验收。相关工作进度安排经合同各方协商一致后可进行适当调整。**三、协作事项**甲方应向乙方无条件提供下列资料和工作条件：1.甲方协助乙方与本合同工作有关单位进行业务联系，包括但不限于北京市各区交通主管部门等单位。2.甲方按乙方要求向乙方提供本合同工作所需的工作资料，合同签订生效后，乙方应一次性向甲方提交需要甲方提供的项目资料清单，甲方应在收到资料清单后7日内按照项目资料清单提供资料。甲方按照乙方提交的项目资料清单提供资料后，如果乙方认为有遗漏或不符的，应当在3日内书面通知甲方，并列明需要甲方补充提交的资料的具体名称及要求，如果乙方未按上述约定及时书面回复甲方或者回复中未准确列明资料的具体名称及要求的，视为甲方提交的项目资料符合合同要求。如乙方要求提供的资料不属于甲方职权范围内保管的资料，甲方可配合乙方向有关保管单位、部门收集。**四、项目验收** 1.乙方提交的项目最终成果由甲方负责验收，甲方应于乙方提交最终成果后7日内完成验收，如甲方验收完成，向乙方签收书面验收证明。如验收未能通过，乙方应当根据本合同约定承担延期交付工作成果的违约责任，并且乙方应在甲方限定期限内采取补救、修改措施后报甲方再次验收。乙方应承担全部费用根据甲方要求采取切实有效的补救、修改措施并确保成果能够通过验收。如果乙方采取补救、修改措施后仍未通过甲方的验收，甲方有权提前解除本合同，乙方应当向甲方返还已支付的费用且需向甲方支付项目经费总额20%的违约金。如果违约金不足弥补甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿甲方由此遭受的全部损失。2.本合同服务项目的保证期为1年，自乙方提交年度报告之日起算。在保证期内甲方发现乙方调研数据、方案设计及分析研究报告等存在质量缺陷，乙方应负责进行修改或完善，但因甲方使用、保管不当引起的问题除外。**五、报酬及其支付方式**1.本项目报酬总额为（大写）人民币 整（￥： 元）。2.支付方式采用分期支付：第一次支付：合同额的50%，人民币 元（￥： 元）；支付时间：甲方在本合同签订之日起10个工作日内向乙方支付。第二次支付：合同额的50%，人民币 元（￥： 元）;支付时间：甲方在乙方通过终期验收评审之日起10个工作日内向乙方支付。3.乙方应在每次支付报酬前向甲方开具符合要求的等额发票。**六、技术成果**乙方根据合同向甲方提供的研究成果自交付之日起，其所有权和知识产权权利（包括但不限于：著作权、商标权、专利权、特殊标志所有权、技术秘密专有权等）全部归甲方所有。乙方应确保其提供的工作成果不侵犯任何第三方的知识产权权利或其他合法权益。如因乙方原因任何第三方提起基于乙方提交的研究成果的知识产权权利或其他合法权益的主张，乙方应负责处理并赔偿甲方因此遭受的实际损失（包括但不限于：甲方为处理相关纠纷而支出的律师费、诉讼费、仲裁费、差旅费、公证费等费用，被第三方索赔而支付的款项，被有关机关处以罚款等）。且甲方还有权解除本合同。未经甲方事前书面同意，乙方不得将本项目研究成果向任何第三方提供。**七、保密义务**乙方承诺和保证对本项目所涉及的甲方提供的各类资料、信息、数据以及本项目工作成果（统称保密信息）严格履行保密义务，乙方应采取严格的内部保密措施，避免与本项目工作无关的乙方其他人员接触、获知上述保密信息。除非事先经甲方书面同意，否则，乙方不得将其向任何第三方透露或将其用于任何其他用途。本合同其他条款变更或者合同解除、终止的，乙方的上述保密义务并不因此终止，于此情形下，乙方仍应当持续履行上述保密义务，直至其已经成为社会公众获知的公开信息时为止。乙方未按照上述约定履行保密义务给甲方造成重大损失的，应当向甲方支付相当于本合同约定报酬总额 20 %的违约金，并且，甲方有权解除合同。**八、合同的变更和解除**1.在本合同履行过程中，经甲乙双方协商一致，并以书面形式确认后，可变更或解除本合同；双方不能就变更达成一致意见的，应当按照原合同条款执行。2.发生以下情形之一的，双方可变更或解除本合同： （1）一方丧失履约能力的。（2）由于不可抗力或由于一方虽无过失但无法防止的外因，致使本协议无法履行；（3）由于一方违约，严重影响了另一方经济利益，使协议履行成为不必要； （4）因情况发生变化，双方经过协商同意；（5）协议中约定的其它变更或解除协议的情况出现。**九、违约责任**违反本合同约定，违约方应当按照《合同法》等法律法规承担相应违约责任。1.如乙方未能按合同约定向甲方提供合格的最终成果的，经甲方催告，未在合理期限内纠正的，则每逾期一天，乙方应向甲方支付合同千分之一的违约金。2.在项目执行期间由于甲方更改项目内容及要求所导致项目执行变更的，由甲方负责，乙方有权延期交付工作成果。3.在本合同履行中，因出现在现有技术水平和条件下难以克服的技术困难，导致研究开发失败或部分失败，乙方不能按照合同约定提供技术服务，合同即终止，甲方应乙方支付已完成部分报酬，甲方也无需支付未完成部分的报酬。4.如甲方未能按合同约定向乙方支付费用的，甲方应按日向乙方支付逾期应付款千分之一的违约金。5.如非因乙方原因而导致乙方未按期提交各阶段相应的工作成果或履行其在本合同项下的义务，乙方不承担违约责任。**十、解决合同纠纷的方式**甲乙双方应通过友好协商，解决在执行合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。无法协商一致的，双方可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。**十一、不可抗力**1.本协议所称“不可抗力”是指受影响一方不能合理控制的，无法预料或即使可预料到也不可避免且无法克服，并于本协议签订日之后出现的，使该方对本协议全部或部分的履行在客观上成为不可能或不实际的任何事件。此等事件包括但不限于自然灾害如水灾、火灾、旱灾、台风、地震，以及社会事件如战争（不论曾否宣战）、动乱、罢工，政府行为或法律规定等。2.发生不可抗力一方应尽可能在最短的时间内通过书面形式将不可抗力事件的发生通知其他方，并在该不可抗力事件发生后向其他方提供关于此种不可抗力事件及其持续时间的适当证据及协议不能履行或者需要延期履行的书面资料。3.各方应根据不可抗力事件对履行本协议的影响，决定是否终止或推迟本协议的履行。**十二、其它**1.本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。2.本合同未尽事宜以双方书面签订的补充协议为准，补充协议与本合同具有同等法律效力。3.本合同一式8份，具有同等法律效力。甲乙双方各执4份。本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章之日起生效。4.如需修改或补充合同内容，经协商，甲方与乙方应签署书面修改或补充合同，该合同将作为本合同的一个组成部分。5.本合同尾部所列为双方通讯地址和联系方法，如有变化，应于变更前5个工作日内通知对方，否则应承担未收到对方通知的法律责任。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 委托人（甲方） | 名称（或姓名） |  （签章） | 单位公章年 月 日 |
| 法定代表人 | （签章） |
| 委托代理人 | （签章） |
| 联系（经办人） |  （签章） |
| 住所（通讯地址） |   | 邮政编码 |   |
| 电话 |  | 传真 |  |
| 开户银行 |  |
| 账号 |  |
| 受托人（乙方） | 名称（或姓名） | （签章） | 单位公章年 月 日 |
| 法定代表人 | （签章） |
| 委托代理人 | （签章） |
| 联系（经办人） | （签章） |
| 住所（通讯地址） |   | 邮政编码 |   |
| 电话 |   | 传真 |   |
| 开户银行 |   |
| 账号 |   |

**印花税票粘贴处**

|  |
| --- |
| 登记机关审查登记栏：经办人： 技术合同登记处机关（专用章） 年 月 日 |

#

# 第五章 采购需求

**（一）项目背景**

道路停车改革车位规范性核查是一项持续性工作，是确保道路停车改革实施效果的重要举措。2019、2020、2021年均对当年实施的道路停车改革车位进行了规范性核查，市领导及相关会议多次提出车位规范性核查的相关工作要求。

目前各区仍有新增道路车位的诉求，且部分道路移交后也存在车位规范管理的需求，因此对于今年拟实施改革的新增车位，仍需坚持开展规范性核查；同时，三年来已累计有1055条道路、9.28万车位实施改革，为了避免既有车位随时间推移出现新的规范性问题，也需定期“回头看”，对既有实施改革车位进行常态化抽查检查；此外，待实施改革道路车位台账也会随时间动态变化，需开展待实施改革道路车位台账动态更新工作。

**（二）项目工作内容**

1.已实施改革道路车位规范性常态化抽查检查

结合道路车位设置标准，对已实施改革道路车位进行常态化巡查抽查，及时发现既有改革车位的规范性问题。

2.对全市新增改革道路车位进行逐一核查

对2022年全市新增改革道路车位规范性进行逐一核查，形成问题台账。

3.对全市新增改革道路车位核查整改情况进行复查

根据核查结果，将发现的问题反馈各区，并对各区的整改情况进行复查，判断整改后是否符合规范性要求。

4.规范性核查问题梳理与效果评估

结合规范性核查与各区整改情况，对新增车位规范性情况进行评估，总结存在的主要问题，形成评估报告。

5.新增有位失管道路的巡查与台账更新

对全市台账以外道路建立常态化巡查检查机制，并及时发现是否有新增的“有位失管”道路，定期更新台账。

6.台账销账情况核实

结合各区上报的台账整改计划，对其中拟抹除车位并销账的道路进行复查，确保各区整改到位。

7.台账数据管理、分析与展示

对道路车位规范性核查与待实施改革道路台账进行汇总整理，结合管理需求进行电子化管理，形成可视化台账。

**（三）项目重难点阐述**

能够准确分析相关工作要求，对拟开展工作的重点及难点把握准确，提出的针对性措施应思路清晰且具有可行性。

**（四）项目时间进度要求**

2022年12月31日前完成所有项目工作并结题。

**（五）成果提交形式及验收方式**

1. 提交形式

以项目结题报告和汇报材料的形式提交。

2. 验收方式

采用项目评审验收会的形式进行验收。

 **（六）合理化建议**

投标人应提出针对本项目实施的合理化建议。

# 第六章 评标方法及评标标准

公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查，合格投标人（通过资格审查、符合性审查）不足3家的，不再开展评标工作。资格审查记录表如下：

资格审查记录表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 审查因素 | 审查标准 | 投标人名称及审查意见 |
|  |  |  |
| 1 | 在中华人民共和国境内注册的、具有独立承担民事责任的能力的供应商； | 提供营业执照复印件加盖公章； |  |  |  |
| 2 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； | 提供会计师事务所出具的上一年度审计报告或银行出具的资信证明复印件加盖公章； |  |  |  |
| 3 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； | 提供承诺加盖公章及法定代表人签字或盖章； |  |  |  |
| 4 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； | 提供投标截止时间近半年内任意三个月缴纳税收和缴纳社会保障资金的证明材料复印件须加盖本单位公章，缴纳个人所得税的凭据不能作为证明材料（依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应的文件证明）。 |  |  |  |
| 5 | 近三年内，在经营活动中没有重大违法记录； | 提供承诺加盖公章及法定代表人签字或盖章； |  |  |  |
| 6 | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动； | 提供承诺加盖公章及法定代表人签字或盖章； |  |  |  |
| 7 | 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）招标代理公司查询信用记录（截止时间点为评标当日），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动； | 以信息采集人采集的信息记录为准； |  |  |  |
| 8 | 中小企业声明函 | 加盖供应商公章 |  |  |  |
| **资格审查结论** |  |  |  |

说明：采购人或者采购代理机构对投标人提交的资格证明材料进行审查，并在对应的审查意见一栏记录审查意见：通过资格审查标注为√；未通过资格审查标注为×。

符合审查记录表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 审查因素 | 投标人名称及审查意见 |
|  |  |  |
| 1 | 未按照招标文件的规定提交投标保证金的 |  |  |  |
| 2 | 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的； |  |  |  |
| 3 | 不具备招标文件中规定的资格要求的 |  |  |  |
| 4 | 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的 |  |  |  |
| 5 | 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的； |  |  |  |
| 6 | 投标人有串通投标、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益； |  |  |  |
| 7 | 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应的； |  |  |  |
| 8 | 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的； |  |  |  |
| 9 | 出现影响采购公正的违法、违规行为的； |  |  |  |
| 10 | 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形； |  |  |  |

说明：采购人或者采购代理机构对投标人提交的资格证明材料进行审查，并在对应的审查意见一栏记录审查意见：通过资格审查标注为√；未通过资格审查标注为×。

**第一部分：评标方法**

本项目采用综合评分法（是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法），总分为100分。。

**第二部分：评标标准**

**一、符合性审查**

评标委员会根据招标文件第三章投标人须知第24.4.5条和第24.4.6条的规定，对通过资格审查的合格投标人的投标文件进行符合性审查，未通过符合性审查的投标不进入详细评审。

**二、详细评审**

**（一）价格分（10分）**

1．价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

2．其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

　　投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×10

　　评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

　　因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

**3.最低报价不作为中标的保证。**

4、

4.1投标人应在投标报价单明细表中写明属于“小型和微型企业产品”的单价和小计，并如实提供对应的《中小企业声明函》（详见附件）并对声明的真实性负责。

4.2中小企业划分标准参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）。

4.3监狱企业视同小型、微型企业, 监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。北京市监狱企业应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

4.4残疾人福利性单位视同小型、微型企业，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

**打分表**

| **序号** | **项目** | **标准分值** | **评分标准** |
| --- | --- | --- | --- |
| **（一）价格部分（10分）** |
| 1 | 投标报价 | 10 | 价格分采用低价优先法计算，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评分基准价，其价格为满分；其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*10。 |
| **（二）商务部分（20分）** |
| 2 | 同类工作业绩 | 10 | 根据投标人的项目执行经验评判：近三年来，具备与本项目相关的类似工作业绩的，每提供一项证明文件得2分，满分10分。评分依据为加盖投标人单位公章的有效合同复印件（首页和双方签字页）等证明文件；未提供证明文件或证明文件未加盖公章的得0分。 |
| 3 | 项目组技术力量 | 10 | 1. 项目组负责人具有正高级工程师职称的得2分，不具备的得0分；
2. 项目组成员（项目负责人外）具有高级工程师的，每人次得2分，满分6分。
3. 项目组成员（项目负责人外）为交通工程或交通规划专业硕士研究生及以上学历的，每人次得1分，满分2分。

评分依据为加盖投标人单位公章的有效职称证明文件和在职证明（提供单位缴纳三个月以上个人社保信息证明材料并加盖公章）；未提供相关证明文件或相关证明文件未加盖公章的得0分。 |
| **（三）技术部分（70分）** |
| 4 | 对项目背景的理解与认识（10分） | 10 | 根据对项目背景的理解准确性情况打分；项目内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求则得10分；项目内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得7分；项目内容虽进行阐述但不能够完全满足招标需求则得4分；项目内容未针对招标需求进行应答阐述仅为对招标需求的简单复制则得1分；项目内容未进行任何阐述或不满足招标要求则得0分。 |
| 5 | 项目重难点阐述（10分） | 10 | 根据对项目重难点阐述的准确性进行打分:项目重难点进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求则得10分；项目重难点虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或未包括具体实施细节及措施则得7分；项目重难点虽进行阐述但不能够完全满足招标需求则得4分；项目重难点未针对招标需求进行应答阐述仅为对招标需求的简单复制则得1分；项目重难点未进行任何阐述或不满足招标要求则得0分。 |
| 6 | 研究内容及研究方案（42分） | 42 | 本项目应包含的七部分研究内容：对已实施改革道路车位规范性常态化抽查检查；对全市新增改革道路车位进行逐一核查；对全市新增改革道路车位核查整改情况进行复查；对规范性核查问题进行梳理与效果评估；对新增有位失管道路的巡查与台账更新；台账销账情况核实；台账的数据管理、分析与展示。根据研究内容及研究方案的深度、广度情况进行打分:每有1项方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足招标要求则得6分；每有1项方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得4分；每有1项方案虽进行阐述但不能够完全满足招标需求则得2分；每有1项方案未针对招标需求进行应答阐述仅为对招标需求的简单复制则得1分；每有1项方案内容未进行任何阐述或不满足招标要求则得0分。 |
| 7 | 工作进度安排及成果提交（5分） | 5 | 根据项目工作进度安排情况打分：完全满足本项目时间进度要求且有明确的工作时间计划、进度控制节点安排、研究预期成果的方案描述得3分；完全满足本项目时间进度要求但未包含具体的工作时间计划、进度控制节点安排、研究预期成果的方案描述得2分；不满足本项目时间进度要求得0分。根据成果提交承诺情况打分：承诺完全满足本项目成果提交要求得2分；不满足本项目成果提交要求或未进行承诺的得0分。 |
| 8 | 项目合理化建议（3分） | 3 | 根据提出的项目合理化建议情况打分:有利于本项目实施的合理化建议，每提出一条得1分，满分3分。 |
| 合计 | 100 |  |

# 第七章 投标文件格式

 **（标注正本或副本）**

**（项目名称）**

**投标文件**

**招标编号：**

**投标人名称： （盖公章）**

 **年 月 日**

## 一、投标文件-商务及技术部分

**1、投标书格式**

**投 标 书**

致：中大国信工程管理有限公司

根据贵方为（招标项目名称）招标采购服务的投标邀请（招标编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件：

1.招标文件规定的全部投标文件，包括正本一份及副本 份

在此，签字代表宣布同意如下：

* 1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的服务投标总价小写：￥ ，大写： 。
	2. 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
	3. 我方已详细审查全部招标文件。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
	4. 本投标有效期为自开标日起 120 个日历日。
	5. 我方承诺，我方与采购人和采购代理机构无关联。
	6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低投标报价的投标或收到的任何投标。
	7. 我方承诺：我方在本项目投标中的陈述和本投标文件及资格证明材料的一切资料均为真实合法，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。如果我方在本项目投标中做虚假陈述或者在投标文件中提供虚假资料，我方愿接受有关处理，同时承担由此带来的一切法律后果。
	8. 若我方获得中标，我方保证按有关规定向贵方支付招标代理服务费。
	9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

|  |  |
| --- | --- |
| 地址 电话  | 传真 电子函件  |

投标人法定代表人或授权代表（签字）：

投标人名称（加盖单位公章）：

日期：

**2投标一览表**

**投标一览表**

投标人名称： 项目名称： 单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 投标总价 | 服务期限 | 服务地点 | 备注 |
| 道路停车改革车位规范性核查及待实施改革道路车位台账动态更新 | 小写： 大写：  |  |  |  |

投标人授权代表、联系电话（打印字体）：

投标人开户行（至少明确到支行）、账号（打印字体）：

投标人授权代表(签字)：

投标人名称(公章)：

日期：

注： 1、此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

**2.2-1报价单明细表**

（3）投标人应在投标报价单明细表中写明属于“小型和微型企业产品”的单价和小计，并如实提供对应的《中小企业声明函》（详见附件）并对声明的真实性负责。

（4）中小企业划分标准参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）。

（5）监狱企业视同小型、微型企业, 监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。北京市监狱企业应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

（6）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

**2.4技术规格偏离表格式**

**技术规格偏离表**

投标人名称（公章）： 招标编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 招标文件条目号 | 招标文件要求规格 | 投标规格 | 偏离程度 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人授权代表(签字)：

投标人名称(公章)：

日期：

**2.5商务条款偏离表格式**

**商务条款偏离表**

投标人名称（公章）： 招标编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人授权代表(签字)：

投标人名称(公章)：

日期：

**2.6法定代表人授权书格式**

**法定代表人授权书**

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（投标人名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就 项目（招标编号： ）的采购（含投标和转为其他方式），以本公司名义处理一切与之有关的事务。我公司对被授权人的签名负全部法律责任。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

**(须后附法定代表人、被授权人身份证正反面复印件并加盖公章)**

法定代表人签字或盖章

被授权人签字

投标人名称（公章）

附：

被授权人姓名：

职　　　　务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传　　　　真：

电　　　　话：

手 机：

**（注：投标人应当按照此格式出具授权委托书，作为投标文件一部分；同时单独提供一份，供被授权人在递交投标文件及参加开标会时出示。）**

**2.7按招标文件中投标人须知和采购需求中要求提供的有关文件**

一、目录

2.7.1同类项目案例表（并附合同复印件加盖公章）；

2.7.2 质量保证、质量承诺及售后服务措施；

2.7.3 中小企业声明函（格式，不符合条件无须提交）；

2.7.4 残疾人福利性单位声明函（格式，不符合条件无须提交）

2.7.5 节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料（如适用）；

2.7.6招标文件要求的其它文件及投标人认为有必要提供的其它文件。

二、填写须知

1）所附格式中要求填写的全部问题和信息都必须填写。

2）本资格声明的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。

3）评标委员会将依据投标人提交的资料根据自己的评价和考虑决定投标人履行合同的能力。

4）投标人提交的材料将被保密，但不退还。

5）全部文件应按“投标人须知前附表”规定的份数提交。

**2.7.1-2.7.6为附加条件，执行招标文件中评标方法综合打分。**

**2.7.1近三年内同类项目情况表**

**近三年内同类项目情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 业主名称 | 项目名称 | 联系人 | 联系方式 | 完成情况 | 是否有用户反馈情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：1、投标人必须提供能够证明上述案例真实性的合同，合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方，合同详细标的和双方签章及生效时间；

1. 如投标人成立日期不足**三**年，请提供自成立之日至投标之日的类似供货业绩；

3、所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章和法定代表人盖章；

4、不提供复印件的业绩，评分阶段不予以考虑。

投标人授权代表(签字)：

投标人名称(公章)：

日期：

**2.7.3 中小企业声明函（格式，不符合条件无须提交）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加*（单位名称）*的*（项目名称）*采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. *（标的名称）* ，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元1，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2. *（标的名称）* ，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

投标人名称（盖章）：

年 月 日

注：1、投标人或其投标产品生产商如属于中小微型企业请填写本声明函；

2、投标人出具本声明函须严格对照企业划型标准，如相应材料无法证明其声明内容，则不被认定为小微企业；

**2.7.4 残疾人福利性单位声明函（格式，不符合条件无须提交）**

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

 日 期：

**2.7.5****招标文件要求的其它文件及投标人认为有必要提供的其它文件**

投标人应仔细阅读招标文件，包括评标标准等，提供招标文件要求的相关方案、措施等。

**2.8技术方案**

**格式自拟**

**资格证明材料内容及格式**

一、目录

1.1有效的营业执照（复印件加盖单位公章）；

1.2依法缴纳税收和社会保障资金的证明（复印件加盖单位公章）；

1.3近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明；

1.4资信证明（会计师事务所出具的上一年度（2020年度）审计报告或银行出具的资信证明）；

1.5履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（加盖单位公章）；

1.7符合招标文件第一章“投标人的资格要求”中“3.本项目的特定资格要求”的证明材料（加盖单位公章）；

二、填写须知

1. 以上所列资格证明材料未提供格式的，由投标人提供，需由投标人授权代表签字并加盖公章。
2. 投标人应保证提供的全部资格证明材料是真实的和正确的。
3. 采购人或采购代理机构将依法审查投标人提交的资格证明材料。
4. 投标人提交的文件将被保密，但不退还。
5. 全部文件应按“投标人须知前附表”规定的份数提交。

**1.1-1.7为资格条件，若未能按要求提供所列的证明材料或提供的材料为虚假或伪造的将作无效投标处理。**

## 二、投标文件-资格部分

**1.1有效的营业执照（复印件加盖单位公章）**

注：需提交有效的“三证合一”或“五证合一”新版营业执照。

**1.2依法缴纳税收和社会保障资金的证明**

1、需提供投标截止时间近半年内任意三个月缴纳税收的证明材料复印件须加盖本单位公章，**缴纳个人所得税的凭据不能作为证明材料。**

2、需提供投标人及授权代表投标截止时间近半年内任意三个月缴纳社会保障资金的证明材料复印件须加盖本单位公章。

3、依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应的文件证明。

本单位成立以来，一直按照国家和地方有关规定，依法缴纳税收及社会保障资金，具有良好记录。

特此声明。

投标人法定代表人或授权代表（签字）：

投标人名称（加盖单位公章）：

日期：

**1.3近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明；**

**（格式自拟）**

投标人法定代表人或授权代表（签字）：

投标人名称（加盖单位公章）：

日期：

**1.4资信证明（会计师事务所出具的上一年度审计报告或银行出具的资信证明）**

投标人提供本单位上一年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖投标人公章。如投标人无法提供上一年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明。

说明：

* 1. 审计报告复印件至少应包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注、加盖会计师事务所公章页。
	2. 银行资信证明是指投标人参加本次投标截止日前三个月内开立基本账户的银行开具的资信证明原件（成立一年内的公司可提交当年验资证明复印件并加盖公章），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。
	3. 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，无不良记录，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能作为银行资信证明。

**1.5履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明（加盖单位公章）**

说明：投标人提供书面声明或相关证明材料，证明材料可以是文字描述、图纸或数据等，能够说明投标人已具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人法定代表人或授权代表（签字）：

投标人名称（加盖单位公章）：

日期：

**1.6符合招标文件第一章“投标人的资格要求”中“3.本项目的特定资格要求”的声明或证明材料（加盖单位公章）**

投标人自行补充。

注：1、投标人应当根据自身存在的情形，如实披露与本单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商情况。

2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，同时参加本项目的投标，相关投标均无效。

3、提供不分包和转包承诺，格式自拟。

……

投标人法定代表人或授权代表（签字）：

投标人名称（加盖单位公章）：

日期：

**关于中小企业的相关规定**

**政府采购促进中小企业发展管理办法**

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进符合国家经济和社会发展政策目标，产品、服务、信誉较好的中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

1. 符合中小企业划分标准；
2. 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

第三条 任何单位和个人不得阻挠和限制中小企业自由进入本地区和本行业的政府采购市场，政府采购活动不得以注册资本金、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等供应商的规模条件对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第四条 负有编制部门预算职责的各部门（以下简称各部门），应当加强政府采购计划的编制工作，制定向中小企业采购的具体方案，统筹确定本部门（含所属各单位，下同）面向中小企业采购的项目。在满足机构自身运转和提供公共服务基本需求的前提下，应当预留本部门年度政府采购项目预算总额的30%以上，专门面向中小企业采购，其中，预留给小型和微型企业的比例不低于150.803%。

采购人或者采购代理机构在组织采购活动时，应当在招标文件或谈判文件、询价文件中注明该项目专门面向中小企业或小型、微型企业采购。

第五条 对于非专门面向中小企业的项目，采购人或者采购代理机构应当在招标文件或者谈判文件、询价文件中作出规定，对小型和微型企业产品的价格给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。

参加政府采购活动的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》（见附件）。

第六条 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%-3%的价格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。

组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

第七条 中小企业依据本办法第四条、第五条、第六条规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

第八条 鼓励采购人允许获得政府采购合同的大型企业依法向中小企业分包。

大型企业向中小企业分包的金额，计入面向中小企业采购的统计数额。

第九条 鼓励采购人在与中小企业签订政府采购合同时，在履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。采购人应当按照合同约定按时足额支付采购资金。

第十条 鼓励在政府采购活动中引入信用担保手段，为中小企业在融资、投标保证、履约保证等方面提供专业化的担保服务。

第十一条 各级财政部门和有关部门应当加大对中小企业参与政府采购的培训指导及专业化咨询服务力度，提高中小企业参与政府采购活动的能力。

第十二条 各部门应当每年第一季度向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业采购的具体情况，并在财政部指定的政府采购发布媒体公开预留项目执行情况以及本部门其他项目面向中小企业采购的情况。

第十三条 各级财政部门应当积极推进政府采购信息化建设，提高政府采购信息发布透明度，提供便于中小企业获取政府采购信息的稳定渠道。

第十四条 各级财政部门会同中小企业主管部门建立健全政府采购促进中小企业发展的有关制度，加强有关政策执行情况的监督检查。

各部门负责对本部门政府采购促进中小企业发展各项工作的执行和管理。

第十五条 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。

第十六条 采购人、采购代理机构或者中小企业在政府采购活动中有违法违规行为的，依照政府采购法及有关法律法规处理。

第十七条 本办法由财政部、工业和信息化部负责解释。

第十八条 本办法自2012年1月1日起施行。

附：中小企业声明函

财政部 工业和信息化部

二○一一年十二月二十九日

附：

**中小企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 企业名称（盖章）：

日 期：

**中小企业划型标准规定**

 　一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，制定本规定。
　　二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。
　　三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。
　　四、各行业划型标准为：
　　（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。
　　（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。
　　（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入150.80300万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。
　　（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。
　　（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。
　　（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。
　　（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。
　　（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。
　　（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。
　　（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。
　　（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。
　　（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。
　　（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。
　　（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。
　　（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。
　　（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。
　　五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。
　　六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。
　　七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。
　　八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。
　　九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。
　　十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日