

# 北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (2024 年版)

项目名称：香泉环岛 4 号停车场管理项目

项目编号/包号：11010825210200049896-XM001

采购人：北京市海淀区城市管理委员会

采购代理机构：北京智诚和信工程管理有限公司



## 使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高竞争性磋商文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目竞争性磋商文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。

### 一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用竞争性磋商方式采购的政府采购项目。

### 二、填写规则

条款中以空格和下划横线“\_\_\_”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“\_\_\_”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制竞争性磋商文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

### 三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示

编制竞争性磋商文件的注意事项，竞争性磋商文件发出前，有关提示内容应予以删除。

#### 四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“供应商须知”设置了资料表形式。“供应商须知资料表”用于进一步明确“供应商须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制竞争性磋商文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“供应商须知资料表”与“供应商须知”正文内容不一致的，以“供应商须知资料表”为准。

为避免竞争性磋商文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，竞争性磋商文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

#### 五、采购需求与合同草案条款

《示范文本》在第四章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同草案条款时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

#### 六、响应文件格式的统一与简化

为便于供应商制作响应文件，便于磋商小组评审时统一标准，

《示范文本》对适宜的内容提供了统一的响应文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

## 七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

# 目 录

|     |                 |    |
|-----|-----------------|----|
| 第一章 | 采购邀请 .....      | 1  |
| 第二章 | 供应商须知 .....     | 5  |
| 第三章 | 评审方法和评审标准 ..... | 21 |
| 第四章 | 采购需求 .....      | 30 |
| 第五章 | 合同草案条款 .....    | 30 |
| 第六章 | 响应文件格式 .....    | 32 |

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号：11010825210200049896-XM001
- 2.项目名称：香泉环岛4号停车场管理项目
- 3.采购方式：竞争性磋商
- 4.项目预算金额：273.319177 万元、项目最高限价（如有）：273.319177 万元
- 5.采购需求：

| 包号 | 标的名称          | 采购包预算金额（万元） | 数量 | 简要技术需求或服务要求                                |
|----|---------------|-------------|----|--|
| 1  | 香泉环岛4号停车场管理项目 | 273.319177  | 1  | 包括但不限于停车秩序管理、政策宣传、停车引导、日常巡查、接诉即办处理等综合管理服务。 |

- 6.合同履行期限：自合同签订之日起一年
- 7.本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 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：

### 2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小微企业预留采购份额。

### 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/。

### 3.本项目的特定资格要求：

#### 3.1 本项目是否属于政府购买服务：否

#### 3.2 其他特定资格要求：

（1）通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

### 三、获取采购文件

1.时间: 2025 年 11 月 10 日至 2025 年 11 月 14 日,每天上午 9:00 至 12:00,下午 12:00 至 17:00 (北京时间,法定节假日除外)。

2.地点: 北京市政府采购电子交易平台

3.方式: 供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版竞争性磋商文件。

4.售价: 0 元。

### 四、响应文件提交

截止时间: 2025 年 11 月 25 日 13 点 30 分 (北京时间)。

地 点 : 上传至北京市政府采购电子交易平台 (网址 <http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)。

### 五、开启

时间: 2025 年 11 月 25 日 13 点 30 分 (北京时间)。

地点: 采用远程电子方式解密, 投标人使用 CA 认证证书登陆北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密, 不接受纸质文件, 无须投标人到达现场, 二轮报价会在系统发起, 投标人注意查看并进行操作。

### 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

### 七、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策:

- (1) 节能产品政府采购政策 (财库〔2019〕9 号、财库〔2019〕19 号)
- (2) 环境标志产品政府采购政策 (财库〔2019〕9 号、财库〔2019〕18 号)
- (3) 政府采购进口产品管理政策 (财库[2007]119 号、财库[2008]248 号)
- (4) 政府采购支持监狱企业发展政策 (财库[2014]68 号)

(5) 政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141 号）

(6) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库【2020】46 号

(7) 关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知财库【2022】19 号

2.本项目采用全流程电子化采购方式，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（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

## 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

## 2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

## 2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

## 2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子响应文件。

## 2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

## 2.6 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

## 2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则**响应无效**。

3.监督管理部门联系人:范大勇；联系电话：88487223

**八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

### 1.采购人信息

名 称：北京市海淀区城市管理委员会  
地 址：北京市海淀区西四环北路 11 号  
联系方式：屈莞汀 88487223

### 2.采购代理机构信息

名 称：北京智诚和信工程管理有限公司  
地 址：北京市昌平区城北街道东环路铁佛庵胡同 1 号  
联系方式：丁智平 15611019541

### 3.项目联系方式

项目联系人：丁智平  
电 话：15611019541

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

| 条款号             | 条目           | 内容  |      |              |                 |         |
|-----------------|--------------|---|------|--------------|-----------------|---------|
| 2.2             | 项目属性         | 项目属性：<br>■服务<br>□货物<br>□工程  |      |              |                 |         |
| 2.3             | 科研仪器设备       | 是否属于科研仪器设备采购项目：<br>□是<br>■否   |      |              |                 |         |
| 3.1             | 现场考察         | ■不组织<br>□组织，考察时间：__年__月__日__点__分<br>考察地点：_____。   |      |              |                 |         |
|                 | 磋商前答疑会       | ■不召开<br>□召开，召开时间：__年__月__日__点__分<br>召开地点：_____。   |      |              |                 |         |
| 4.2.5           | 标的所属行业       | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>香泉环岛 4 号停车场管理项目</td><td>其他未列明行业</td></tr></table> | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 香泉环岛 4 号停车场管理项目 | 其他未列明行业 |
| 标的名称            | 中小企业划分标准所属行业 |   |      |              |                 |         |
| 香泉环岛 4 号停车场管理项目 | 其他未列明行业      |   |      |              |                 |         |
| 10.2            | 报价           | 报价的特殊规定：<br>■无<br>□有，具体情形：_____。  |      |              |                 |         |
| 11.1            | 磋商保证金        | 磋商保证金金额：（本项目不适用）<br>01 包：_____；<br>... 包：_____。<br>磋商保证金收受人信息：_____。  |      |              |                 |         |
| 11.8.5          |              | 磋商保证金不予退还的其他情形：<br>■无<br>□有，具体情形：_____。   |      |              |                 |         |
| 12.1            | 响应有效期        | 自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。   |      |              |                 |         |
| 17.2            | 解密时间         | 解密时间： <u>30</u> 分钟  |      |              |                 |         |
| 20.1            | 确定成交供应商      | 采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商：<br>■否<br>□是<br>成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：_____。  |      |              |                 |         |
| 23.5            | 分包           | 本项目是否允许分包：<br>■不允许  |      |              |                 |         |

| 条款号    | 条目   | 内容  |
|--------|------|---|
|        |      | <p>□允许，具体要求：___/___。</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：___/___；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：___/___；</p> <p>（3）其他要求：___/___。</p>  |
| 23.6   | 政采贷  | <p>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。</p> |
| 24.1.1 | 询问   | 询问送达形式： <u>纸质材料加盖单位公章。</u>  |
| 24.3   | 联系方式 | <p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>北京智诚和信工程管理有限公司；</u></p> <p>联系电话：<u>丁智平 15611019541；</u></p> <p>通讯地址：<u>北京市昌平区城北街道东环路铁佛庵胡同1号。</u></p>   |
| 25     | 代理费  | <p>收费对象：</p> <p>□采购人</p> <p>■成交供应商</p> <p>收费标准：<u>参照本表后附件一计算方法，以中标金额为基数计取；</u></p> <p>缴纳时间：<u>发布成交公告五个工作日内，由成交供应商一次性向代理机构缴纳。</u></p>  |

## 附件一

## 招标代理服务收费标准

| 服务类型<br>费率<br>中标金额（万元） | 货物招标   | 服务招标   | 工程招标   |
|------------------------|--------|--------|--------|
| 100 以下                 | 1.5%   | 1.5%   | 1.0%   |
| 100-500                | 1.1%   | 0.8%   | 0.7%   |
| 500-1000               | 0.8%   | 0.45%  | 0.55%  |
| 1000-5000              | 0.5%   | 0.25%  | 0.35%  |
| 5000-10000             | 0.25%  | 0.1%   | 0.2%   |
| 10000-50000            | 0.05%  | 0.05%  | 0.05%  |
| 50000-100000           | 0.035% | 0.035% | 0.035% |
| 100000-500000          | 0.008% | 0.008% | 0.008% |
| 500000-1000000         | 0.006% | 0.006% | 0.006% |
| 1000000 以上             | 0.004% | 0.004% | 0.004% |

注： 招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

## 供应商须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
- 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

#### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

#### 3 现场考察、磋商前答疑会

- 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

#### 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

##### 4.1 采购本国货物、工程和服务

- 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关

于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

## 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

- 4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；
- 4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

- 4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
- 4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。
- 4.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；
- 4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。
- 4.4 正版软件
- 4.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

## 4.5 网络安全专用产品

4.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

## 4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

## 4.7 采购需求标准

### 4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

### 4.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

## 5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 竞争性磋商文件

### 6 竞争性磋商文件构成

#### 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

### 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

## 三 响应文件的编制

### 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采

购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

## 9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

## 10 报价

10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）

和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

## 11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。

11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保

证金；

11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

## 12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

## 13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

# 四 响应文件的提交

## 14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次响应文件，磋商保证金除外。

## 15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

## 16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## 五 评审

## 17 响应文件的解密与开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。
- 17.5 本项目不公开报价。

## 18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六 确定成交

### 20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

### 21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

### 22 终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

### 23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

## 24 询问与质疑

### 24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。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。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 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，

法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

## 25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

## 第三章 评审方法和评审标准

### 一、评审程序和方法

#### 1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

**资格审查要求**

| 序号  | 检查因素                    | 检查内容  | 格式要求            |
|-----|-------------------------|---|-----------------|
| 1   | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 具体规定见第一章《采购邀请》  |                 |
| 1-1 | 营业执照等证明文件               | <p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p> | 提供证明文件的电子件或电子证照 |

| 序号    | 检查因素             | 检查内容  | 格式要求                   |
|-------|------------------|---|------------------------|
| 1-2   | 供应商资格声明书         | 提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。  | 格式见《响应文件格式》            |
| 1-3   | 供应商信用记录          | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、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供应商，其<b>响应无效</b>。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p> | 无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4   | 法律、行政法规规定的其他条件   | 法律、行政法规规定的其他条件  | /                      |
| 2     | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《采购邀请》  |                        |
| 2-1   | 中小企业政策证明文件       | 具体要求见第一章《采购邀请》  |                        |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件         | <p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>   | 格式见《响应文件格式》            |

| 序号  | 检查因素            | 检查内容   | 格式要求                      |
|-----|-----------------|--|---------------------------|
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《采购邀请》                                    | 提供证明文件的电子件或电子证照           |
| 3   | 本项目的特定资格要求      | 如有，见第一章《采购邀请》                                    |                           |
| 3-1 | 政府购买服务承接主体的要求   | 如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。 | 格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书” |
| 3-2 | 其他特定资格要求        | 如有，见第一章《采购邀请》                                    | 提供加盖单位公章的证明文件的电子件或电子证照    |

1.4 《符合性审查要求》见下表：

#### 符合性审查要求

| 序号 | 检查因素                    | 检查内容        | 是否允许澄清、说明或者更正 |
|----|-------------------------|-------------|---------------|
| 1  | 响应书                     | 符合竞争性磋商文件要求 | 否             |
| 2  | 响应内容                    | 符合竞争性磋商文件要求 | 否             |
| 3  | 响应有效期                   | 符合竞争性磋商文件要求 | 否             |
| 4  | 《中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位声明函》 | 符合竞争性磋商文件要求 | 否             |
| 5  | 响应文件的签字或盖章              | 符合竞争性磋商文件要求 | 否             |
| 6  | 报价                      | 报价是否超出最高限价的 | 否             |

## 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求

中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小

组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

### 3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_

☒无，按下述 3.2.2-3.2.6 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 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。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项

目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 **30%** 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 **4%** 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

**4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的响应文件无效：**

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：\_\_\_/\_\_\_。

## 5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_/\_\_\_。

## 6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商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供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前\_\_\_3\_\_\_名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

## 7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

## 二、评审标准

| 序号 | 评分因素  | 分值 | 评分标准  | 说明   |
|----|-------|----|---|--|
| 1  | 报价    | 10 | 满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：<br>磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值 | 此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3 |
| 2  | 政策性得分 |    | 备注：参与评分的投标报价以落实政府采购政策价格调整后的为准。  |  |

商务部分评分表（30分）

| 序号 | 评分项目        | 评分标准  | 分值   |
|----|-------------|---|------|
| 1  | 类似项目业绩 20 分 | 供应商提供近三年（自响应文件递交截止之日起倒推三年）类似项目业绩，以后合同签订时间为准，每个得 4 分，最高得分为 20 分。以上内容均需提供合同复印件（含首页、可以体现项目名称及内容页、签字盖章页）并加盖公章。  | 20 分 |
| 2  | 服务团队 10 分   | 拟投入项目团队组成人员配置合理、配备充足，经验丰富，分工明确，充分了解停车管理相关法律与政策，能够附团队人员名单、类似项目经验说明材料，得 10 分；<br>拟投入项目团队组成人员配置较合理、配备较充足，有一定经验，充分了解停车管理相关法律与政策，能够附团队人员名单、类似项目经验说明材料，得 7 分；<br>拟投入项目服务团队人员具有经验、配置满足项目需求、分工明确，得 4 分；<br>项目团队组成人员配置较差、配备较差，经验较差，专业性较弱，证明材料较少，得 1 分；<br>未提供此内容的，得 0 分。 | 10 分 |

技术部分评分表（60 分）

| 序号 | 评审条款         | 分值 | 评分参考标准   |
|----|--------------|----|--|
| 1  | 对本项目服务的理解和认识 | 10 | 结合磋商文件采购需求，对投标人提供方案：<br>方案描述全面、完善，合理、可行性强，得 10 分；<br>方案描述较全面、较完善，合理、可行性较强，得 7 分；<br>方案描述一般，合理、可行性一般的，得 4 分；<br>方案描述不够全面、不够完善，合理、可行性较差，得 1 分；<br>未提供此方案的，得 0 分。   |
| 2  | 秩序管理         | 8  | 结合磋商文件采购需求，对投标人提供停车管理人员积极主动劝阻违法停车方案评审：<br>方案描述全面、完善，合理、可行性强，得 8 分；<br>方案描述较全面、较完善，合理、可行性较强，得 6 分；<br>方案描述一般，合理、可行性一般的，得 3 分；<br>方案描述不够全面、不够完善，合理、可行性较差，得 1 分；<br>未提供此方案的，得 0 分。  |
| 3  | 政策宣传及停车引导    | 8  | 政策宣传及停车引导方案针对性强、内容全面合理，能积极主动组织活动进行宣传与引导，得8分；<br>政策宣传及停车引导方案针对性较强、内容合理，能不定期组织活动进行宣传与引导，得6分；<br>政策宣传及停车引导方案方案普通，内容简易，未能体现组织活动进行宣传与引导，得3分；<br>政策宣传及停车引导方案方案过于简单缺乏针对性，得1分；<br>未提供此内容的，得 0 分。   |
| 4  | 日常巡查及设备巡检    | 8  | 日常巡查及设备巡检方案针对性强、内容全面合理，能积极主动正确地对设备进行维护，并及时上报，得 8 分；<br>日常巡查及设备巡检方案针对性较强、内容合理，在相关人员的调度下会对设备进行巡检，并上报发现问题，得 6 分；<br>日常巡查及设备巡检方案普通，内容简易，在相关人员的调度下会对部分设备进行巡检，得 3 分；<br>日常巡查及设备巡检方案项目可行性有待提升，对设备巡检后上报问题内容没有说明，得 1 分；<br>未提供此内容的，得 0 分。 |

|   |                          |    |  |
|---|--------------------------|----|--|
| 5 | 服务管理制度及工作服务标准            | 8  | <p>结合采购需求：对投标人提供服务管理制度及工作服务标准进行评价：</p> <p>管理制度健全完善，可行性强，定量化程度高，符合项目实际需求，得 8 分；</p> <p>管理制度健全完善，可行性强，定量化程度较高，符合项目实际需求但稍有不足，得 6 分；</p> <p>管理制度基本健全完善，可行性一般，定量化程度一般，基本符合项目实际需求但存在明显不足，得 3 分；</p> <p>管理制度过于简略，可行性过低，未定量化，无法满足项目实际需求，得 1 分；</p> <p>未提供此项内容，得 0 分。</p>   |
| 6 | 受理投诉、举报                  | 8  | <p>设置专人负责受理举报、投诉，且受理人员有经验，受理时间合理，能够及时处理举报、投诉事件，要求态度热情，能够附团队人员名单类似项目经验说明材料，得 8 分；</p> <p>设置兼职人员负责受理举报、投诉，且受理人员有经验，受理时间不合理，对处理举报、投诉事件管理要求不及时，能够附团队人员名单、类似项目经验说明材料，得 6 分；</p> <p>设置专职或兼职人员负责受理举报、投诉，受理人员无经验，受理时间不合理，对处理举报、投诉事件管理要求不及时，能够附团队人员名单、类似项目经验说明材料，得 3 分；</p> <p>未提供此内容的，得 0 分。</p>                   |
| 7 | 针对突发事件（投诉办理情况及社会反映）的应急预案 | 10 | <p>针对本项目在服务期间可能出现的安全问题、争议问题、突发事件、投诉办理情况及社会反映的应对预案，以及各项工作应急预案：</p> <p>应急处理预案及各项保证控制措施科学合理可行、应急响应迅速、针对性强，得 10 分；</p> <p>应急处理预案及各项保证控制措施科学合理可行、应急响应较为迅速、针对性较强，得 7 分；</p> <p>应急处理预案及各项保证控制措施基本科学合理，可行一般，应急响应速度一般、针对性一般，得 4 分；</p> <p>应急处理预案及各项保证控制措施简略，可行性较低、应急响应速度相对较慢、针对性较差，得 1 分；</p> <p>未提供此项内容，得 0 分。</p> |

## 第四章 采购需求

### 一、项目情况概述

**1.项目名称：**香泉环岛4号停车场管理项目

**2.项目地点：**北京市海淀区

**3.项目背景：**为进一步挖潜香山地区停车资源，缓解旅游旺季交通拥堵、停车难问题，建设了香泉环岛4号停车场（卧佛寺东路与广润路交叉口西北角），总面积29818平方米，共903个小型车位。

### 二、采购内容

**1.服务期限：**自合同签订之日起一年。

**2.服务内容：**包括但不限于停车秩序管理、政策宣传、停车引导、日常巡查、接诉即办处理等综合管理服务，乙方在管理期内对停车场进行运营、管理和维护，包括附近居民错时共享等停车管理服务，同时，要对收费（道闸）系统、场地、诱导系统、监控、电力等设施维护工作；并根据区政府相关要求，参照收支两条线方式进行管理，由甲方支付乙方停车管理费。

收费（道闸）系统维护工作包括：每季度进行一次设备检修，检查故障隐患，提出整改方案完成故障处理。

场地维护工作包括：车位线定期施画、补画；停车收费牌牌面的更换；地面、减速带破损补修，场地内垃圾清运，须确保按照《北京市生活垃圾管理条例》进行分类，并每周进行至少一次的垃圾清运，确保停车场区环境洁净。

诱导系统维护工作包括：每周进行两次系统巡检，并提供书面巡检记录，定期对易损部件进行检查及更换。

监控系统维护工作包括：根据视频监控系统特点，确保定期系统巡检、故障检查、设备维修、线路维修、问题设备材料更换、重大节日保障、突发事件抢修处理等维护服务，保证监控系统的可用率 $\geq 99\%$ ，摄像机的在线率应不低于97%。对前端设备、传输线路、机房设备、系统功能每两周进行一次详细的检查和记录。

电力维保系统包括：车场内全部路灯、电缆防盗养护项目，包括附属物的保洁和维护，电器设施及管线的保护和管理，还包括已被盗电缆、设施、设备的修复。按《北京市市政设施管理暂行办法》规范作业，文明作业，自觉接受管理部门、各级领导的检查

和社会舆论、监督。

2. 服务周期 本次服务期限为1年，合同期满后，在不改变合同其它条款的情况下，甲方可视管理情况与乙方进行合同续签，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年，第二、三年服务费用以当年财政预算资金实际批复为准。

3. 服务地点：北京市海淀区香泉环岛

### **三、服务标准及要求**

#### **（一）服务标准：**

符合《北京市机动车停车条例》、《北京市机动车公共停车场管理办法》、《北京市公共停车场运营服务规范》、《北京市机动车公共停车场经营者监督管理暂行规定》、《北京市防火安全责任制暂行规定》等现行相关标准。

#### **（二）服务要求：**

##### **1. 人员管理及服务要求**

###### **（1）项目管理人员岗位，包括但不限于以下岗位：**

1) 项目负责人：年龄30-55岁，主要对整个项目的组织机构设置、成本、质量、安全、服务等总负责。

2) 运营主管：年龄30-55岁，负责对车场运营状况等所有事务性工作进行监控、督导，负责保障停车场正常运营，确保公司各项规章制度得到高效的执行；

3) 安全主管：年龄30-55岁，负责制定风险控制措施，编制安全专项预案，定期进行组织安全检查，消除安全隐患；每月至少一次的安全培训，每年两次的消防演练工作。

4) 巡查主管：年龄25-40岁，负责对停车场内人员在岗情况、设备设施使用情况、管理员对车主服务情况进行巡查检查。

5) 客诉主管：年龄25-40岁，负责对车场内的投诉做好回复工作，以身作则倡导“顾客至上”的经营理念，杜绝管理员与车主政治现象；与政府职能部门协调、联系，保证良好的停车环境。

6) 内勤主管：年龄25-40岁，负责对项目相关合同执行情况跟踪、督促；根据考勤表制定人员工资。

7) 财务主管：年龄30-45岁，负责对项目资金预算执行情况进行监督分析，及时、准确地编制项目报表，分析月度预算执行率提出改进意见，做好项目相关财务票据、资料的保管归档工作；协助完成审计材料的准备。

**(2) 车场人员岗位,包括但不限于以下岗位:**

1) 项目队长:

a 身体健康,政审合格,遵守国家法律、法规,无刑事犯罪及处罚记录。

b 具备大专及以上学历,年龄 18-45 岁,在合同有效期内不得随意更换,遇特殊情况需征求采购人意见,同意后方可更换,投标人需出具书面承诺。若队长不符合采购人要求,采购人保留随时更换队长的权利。

c 服从采购人的工作安排,遵守采购人相关管理规定,能够积极主动做好各项工作。

d 具备相应的工作能力,能满足工作岗位的要求。能够完成采购人的各项业务知识培训。具有三年以上停车管理经验,具有管理 50 人以上团队的工作经验,具有较好的服务意识和沟通能力,具有较强责任心和吃苦耐劳精神。

2) 收费岗: 年龄 18-45 岁,具备基础电脑知识,负责车辆进出场订单创建,核查,收费工作。

3) 巡视安全岗: 年龄 18-45 岁,负责各车场内安全巡查,检查是否有车辆为关车窗,存在安全隐患。管理和维护交通秩序,车场和主要道路巡视,处理车场内机动车违规情况,协助处理交通事故,协助重大活动交通秩序维护。

4) 保洁岗: 年龄 18-45 岁,负责车场内环境保持,及垃圾回收分类等工作。

5) 引导岗: 年龄 18-45 岁,负责对分流车辆进行停车引导,并提醒停车人注意车辆及财务安全。

6) 分流岗: 年龄 18-45 岁,负责对进场车辆按照停车分布情况进行车辆分流,避免造成车辆聚集,影响场内交通。

7) 违法车辆管理岗: 年龄 18-45 岁,具备基础电脑知识,对交通支队处置的违法车辆进行安全巡查,保证车辆在车场内安全无事故。

8) 监控值守岗: 年龄 18-45 岁,具备基础电脑知识,在车场安全指挥中心协助监控巡视车场交通秩序,与场内巡视安全岗联动处置交通违规行为,及时发现及上报交通突发情况,维护场内交通秩序。

**(3) 服务与技术要求:**

1) 加强岗位职业道德教育,提高员工主动服务意识,积极配合,注重沟通,提高停车人满意度。

2) 在作业中,禁忌与停车人发生矛盾,注意礼让。

3) 严格按照流程操作相关设备。

- 4) 严格按照工作规程执行收费等管理，严禁发生财务违规行为，避免财物损失。
- 5) 工作中注意爱护设施和办公设备，因个人原因造成设施设备受损应承担赔偿。
- 6) 工作中拾到物品应及时主动上交。

7) 加强安全意识，注重相关培训，增强工作人员应对突发或极端事件及应急处理的能力，按照疫情常态化防控要求做好相关工作。

- 8) 服从采购人临时性工作需要。

## 2. 工（器）具采购

要求具有提供停车管理专业所需配套工（器）具的能力，包含对讲机、工作服、灭火器等。

工（器）具采购具体名称、数量参数要求等见下表：

工（器）具采购一览表

| 序号 | 货物名称 | 工作标准                         | 备注                                       |
|----|------|------------------------------|--|
| 1  | 对讲机  | 用于业务联系、应急指令发布等               | 应为手持式对讲机，可以调节频道，连接麦克风                    |
| 2  | 工作服  | 为展示海淀停车管理工作的形象，停车管理员的服装需特殊定制 | 包括 2 套夏装、2 套冬装、1 件冬季大衣、夏帽、冬帽、手套、雨衣等      |
| 3  | 灭火器  | 用于处理应急车辆火灾处理，保障人员安全          | 每处停车场配备小灭火器 130 个，手推式灭火器 4 个，并有 10% 储备数量 |

## 3. 停车场委托经营管理要求

★（1）、投标人若获中标，需自行办理停车场备案登记手续，准备必要的停车场规划及管理文件（图），在本次服务工作开始前办理完成，其费用包含在投标报价中，并出具能够办理备案的相应承诺书；

★（2）、投标人若获中标，需自行办理停车场收费价格审批手续，准备必要的文件，在本次服务工作开始前办理完成，其费用包含在投标报价中，具能够办理审批的相应承诺书；

（3）、投标人若获中标，需为停车场管理提供财务及税务服务，向工商税务部门办理停车管理费发票，集中办理车证时予以协助，以上工作均按需要进行财务管理和开具发票；

- (4)、办理停车场的责任险和出险后理赔手续；
- (5)、在收费岗完成无证车辆的计时收费，形式包括：电子支付（微信、支付宝等）、现金收费；要求完成与微信及支付宝结算，具有相关结算账户；
- (6)、对特种车辆进行相应管理，按照政策规定进行减免优惠收费，给予礼遇；
- (7)、严格执行车辆收费标准，按照北京市发改委目前规定和备案标准执行，不得乱涨价、乱收费；
- (8)、服从交管部门对停车场或停车位的征用。
- (9)、配合属地相关部门，提供缓解交通压力的功能。
- (10)、设备维护包含电力系统、道闸系统、诱导系统、监控系统、消防设备设施，服务期满后，采购人将对该项目涉及的相应设施进行清点核算，如有损毁需按照设备供应商的维修报价进行赔偿。
- (11)、场地维护包含垃圾分类清运，标线标识标牌维护、场地电费缴纳。

## 第五章 合同草案条款

### 2025 年香泉环岛 4 号停车场管理项目

# 合 同

委托方：北京市海淀区城市管理委员会

受托方：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

合同编号：

## 2025 年香泉环岛 4 号停车场管理项目 服务协议

甲方：北京市海淀区城市管理委员会

住所地：北京市海淀区西四环北路 11 号

统一社会信用代码/组织机构代码：111101080000577366

法定代表人：杜宇

联系电话：88487223

传真：88487200

邮政编码：100195

电子邮箱：hdtc88487223@163.com

乙方：

注册地址：

统一社会信用代码/组织机构代码：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

邮寄地址：

邮政编码：

电子邮箱：

根据《中华人民共和国民法典》、《北京市机动车停车条例》等相关法律法规、规定，经甲乙双方协商，达成如下协议：

## **第一条 服务项目内容**

### **1.1 服务项目**

为进一步挖潜香山地区停车资源，缓解旅游旺季交通拥堵、停车难问题，建设了香泉环岛4号停车场（卧佛寺东路与广润路交叉口西北角），总面积29818平方米，共903个小型车位。

乙方按照相关法律、法规、规定、规范标准和本协议的约定，提供机动车停车管理服务。

### **1.2 项目内容**

包括但不限于停车秩序管理、政策宣传、停车引导、日常巡查、接诉即办处理等综合管理服务，乙方在管理期内对停车场进行运营、管理和维护，包括附近居民错时共享等停车管理服务，同时，要对收费（道闸）系统、场地、诱导系统、监控、电力等设施维护工作；并根据区政府相关要求，参照收支两条线方式进行管理，由甲方支付乙方停车管理费。

## **第二条 服务期限**

本次服务期限为1年。自2025年 月 日起至2026年 月 日。合同期满后，在不改变合同其它条款的情况下，甲方可视管理情况与乙方进行合同续签，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年，第二、三年服务费用以当年财政预算资金实际批复为准。

## **第三条 甲方权利和义务**

3.1 甲方有权根据北京市有关政策和要求，对乙方的停车经营服务行为进行监督检查。

3.2 甲方有权将乙方以及乙方聘用的停车管理员的违法违规行为纳入行业信用记录。

3.3 甲方有义务根据本协议约定向乙方支付服务价款。

3.4 甲方有权根据相关投诉案件，要求乙方对相关事项进行调整，并要求乙方有针对性的加强区域管理。协调处理停车经营活动中的问题和纠纷。

3.5 甲方有权会同相关部门对经营管理情况进行日常监测、分析，按年度进行综合评估，要求乙方适时接受并积极响应相关部门对乙方的审核。

3.6 甲方有权根据全市停车相关部署安排及我区停车管理方式或相关政策发生调整

的情况下，甲方有权要求乙方实行包括终止本协议等在内的相应调整，而无需承担责任。

#### **第四条 乙方的权利和义务**

4.1 乙方有权按照协议约定的金额向甲方收取停车管理服务费。

4.2 乙方应加强安全、环保等法律法规的学习和贯彻，做好上岗管理员的各项培训工作，确保停车管理员不出现议价，向停车人提供专用发票。疏导车辆交通，保持经营区域内良好交通环境秩序，保障停车安全，杜绝事故隐患，发现黑恶势力积极向相关部门进行举报。

4.3 乙方有义务对服务区域停放车辆进行管理，包括引导停车人停车入位；协助公安机关交通管理部门维护停车场周边道路交通秩序。

4.4 乙方有义务对停车设施外观、设备运行状态、标志、标线、明码标价牌等进行维护，并保障运行正常；乙方应投保停车场公共责任险，负责停车场的安全责任，如产生停放车辆损坏和人员伤害等情况，全部责任由乙方承担。

4.5 乙方应遵守劳动用工规定，与停车管理员签订劳动合同并依法为停车管理员缴纳社会保险，向其聘用的停车管理员足额支付劳动报酬，严禁拖欠农民工工资。乙方管理员因劳动劳务、工伤、疾病等产生争议由乙方承担责任。并自行承担停车管理员因执行工作任务造成他人损害时的侵权责任。乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

4.6 乙方有义务按照甲方要求受理和解决停车管理工作中的纠纷和投诉等；根据属地街镇及居村委会要求，对周边居民、村民提供停车收费服务。

4.7 乙方不得对本协议停车管理服务项目进行转包、违法分包；不得擅自增减停车位数量或者将停车位、车辆临时停放路段改作他用；应根据管理实际需求配置管理服务人员，接受审计调查和考核评价。

4.8 除本合同约定外，乙方还应遵守甲方所属区政府确定的其他相关条件。

#### **第五条 服务价款、付款期限及付款金额**

##### **5.1. 服务费**

本项目合同金额为人民币\_\_\_\_\_。（大写\_\_\_\_\_）。

##### **5.2 支付方式**

本项目服务费共分两次支付，第一次支付时间为本协议生效后，且财政资金到位，支付第一笔费用至合同额 50%；第二次支付时间为一年服务期结束，并且审计单位完成审计结算后，以审计结果为准支付尾款。

每年服务期结束后，由审计单位对收入进行审核，按照财政局工作要求，由管理单位根据审计结果上缴区级国库。

### 5.3 合同价款调整

服务期满进行结算审计，审定实际收入若低于合同价，应按照审定实际收入金额支付管理费；若审定实际收入高于合同价，按照合同价支付管理费。

### 5.4 支付信息

联系人：

开户行：

账号：

5.5 乙方在收款同时向甲方出具符合国家规定的发票。

## 第六条 违约责任

6.1 如乙方未按协议约定提供停车管理服务，甲方可要求乙方限期整改（整改内容包括但不限于解聘停车管理员、调换管理员服务、健全服务事项、完善服务工作流程、增加管理服务所需的人力物力投入、加强内部培训力度频次等）；乙方违约情形达到本协议第八条约定的解除条件的，甲方有权单方解除协议并另行委托服务机构。如乙方的违约行为造成损失（包括直接损失和间接损失）的，甲方有权要求乙方承担赔偿责任。

6.2 甲方有权将乙方违约事项的相关信息向有关部门、信用信息系统和公共信用信息服务平台报送。

## 第七条 责任免除

7.1 因不可抗力因素或停车场改造停车泊位灭失的，相应灭失的停车场或停车泊位的管理服务义务中止履行，待不可抗力因素消失或工程完工后继续履行，但乙方应当继续做好其他未受影响的停车位或停车泊位的管理服务工作。

7.2 服务期间因不可抗力造成一方不能继续履行协议的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任，因不可抗力致使不能实现协议目的的，任何一方可以解除协议。

## 第八条 协议的变更、解除和终止

8.1 本协议经双方协商一致，可书面变更和解除。如果协议履行中内容发生变化，双方应协商以书面补充协议方式确定变化后双方的权利和义务。

8.2 乙方在服务期内有下列情形之一的，因甲方停车管理工作任务需要的，甲方有权单方解除本协议且无需承担任何责任：

8.2.1 乙方违反本协议约定事项、服务期限内出现有关违法违规行拒不按

整改或未在规定时间内完成整改的；

8.2.2 乙方不执行市、区停车管理规定和要求的；

8.2.3 乙方未尽其他管理服务职责，管理服务中存在本议价或未经允许私自分包、转包停车管理服务的及其他违法行为的。

上述情况下，如果甲方决定提前解除本协议，应书面告知乙方解除本协议，并明确列出解除协议理由及移交安排。

8.3 本协议继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，应当终止协议，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

8.4 除非本协议另有约定，服务期内乙方不得单方面提出终止本协议。

### **第九条 争议及解决**

9.1 本协议履行中产生的任何争议，双方应协商友好解决。协商不成的，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

### **第十条 其他**

10.1 本协议任何修改、补充或变更只有以书面形式由双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方公章方可生效并具约束力，补充协议与本协议有同等法律效力，补充协议与本协议约定不一致的，以签署时间在后的协议约定为准。

10.2 本协议正本一式 8 份，甲乙双方各执 4 份，每份具有同等法律效力。

10.3 本协议由双方法定代表人或授权代表签字，并加盖公章后生效。

10.4 甲、乙双方在本协议中约定的邮寄、邮箱等均为有效送达地址，书面通知自快递发出之日起 5 日内即视为送达，邮箱自通知等材料发出之日起视为送达。

附件：廉政责任书

（此页无正文）

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

## 附件

## 廉政责任书

委托方（甲方）：北京市海淀区城市管理委员会

受托方（乙方）：

为加强建设项目廉政建设，规范建设项目过程中各项活动中委托方受托方双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关建设项目的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政责任书。

## 一、双方的责任

1.1 应严格遵守国家关于建设项目的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2 严格执行建设项目合同文件，自觉按合同办事。

1.3 各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反建设项目管理的规章制度。

1.4 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

## 二、甲方责任

甲方的领导和从事该建设项目的工作人员，在建设项目的的事前、事中、事后应遵守以下规定：

2.1 不得向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2.2 不得在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

2.3 不得要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

2.4 不得参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5 不得向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方建设项目合同有关的业务活动；不得以任何理由要求乙方和相关单位使用某种产品、材料和设备。

### 三、乙方责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行建设

项目的有关方针、政策，执行项目管理强制性标准，并遵守以下规定：

3.1 不得以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2 不得以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3 不得接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

3.4 不得以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

#### 四、违约责任

4.1 甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2 乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3 本责任书作为建设项目合同的组成部分，与建设项目合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

#### 五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该建设项目竣工验收合格时止。

#### 六、责任书份数

本责任书作为合同附件，份数与合同一致。

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

| 序号  | 单位名称 | 相互关系 |
|-----|------|------|
| 1   |      |      |
| 2   |      |      |
| ... |      |      |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或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。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。

#### （4）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 2-1-1 中小企业证明文件

### 中小企业声明函（工程、服务）格式

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）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<sup>1</sup>，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）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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> 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。

## 残疾人福利性单位声明函格式

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（**请选择**）：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐属于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：\_\_\_\_\_

## 2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

### 3 本项目的特定资格要求（如有）

#### 3-2 其他特定资格要求

（1）通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

#### 4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（本项目不适用）

1. 投标人应在此提供磋商保证金凭证的复印件，同时提供磋商保证金从基本账户转出承诺函。

（1）磋商保证金凭证的复印件

（2）磋商保证金从基本账户转出承诺函

#### 磋商保证金从基本账户转出承诺函

（招标人名称）：

我方承诺，在\_\_\_\_\_（项目名称）的招标活动中，我方所递交的磋商保证金从我单位基本账户转出。我方同意按以下信息以转账方式退还保证金。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊、或开户人和账号与划款时所用的开户人和账号不一致而导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方自行承担全部责任 and 损失。

投标人单位全称：\_\_\_\_\_

投标人开户银行：\_\_\_\_\_

投标人银行帐号：\_\_\_\_\_

投 标 人：\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 5 响应书（实质性格式）

### 响应书

致：（采购人或采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）项目竞争性磋商邀请（采购编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）递交磋商文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、所附磋商价格表中规定的应提交和交付的项目需求报价总价为（注明币种，并用文字和数字表示的报价总价）。

2、供应商将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。

3、供应商已详细审查全部磋商文件，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）。

我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4、本磋商有效期为自磋商之日起\_\_\_\_\_个日历日。

5、如果在规定的磋商时间后，供应商在磋商有效期内撤回报价，其磋商保证金将被贵方没收。

6、我方承诺，我方与采购人聘请的为此目的提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人的附属机构。

7、供应商同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料。

8、与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

本人\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 包号 | 供应商名称 | 报价 |    |
|----|-------|----|----|
|    |       | 大写 | 小写 |
|    |       |    |    |

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。  
2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

| 序号    | 分项名称 | 单价（元） | 数量 | 合价（元） | 备注/说明 |
|-------|------|-------|----|-------|-------|
| 1     |      |       |    |       |       |
| 2     |      |       |    |       |       |
| 3     | ...  |       |    |       |       |
| 总价（元） |      |       |    |       |       |

注：1.本表应按包分别填写。  
2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

# 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号   | 竞争性磋商文件条目号<br>(页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|--|--------------------|-----------|--------|------|----|
| <b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：</b><br><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）<br><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则 <b>响应无效</b> ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。） |                    |           |        |      |    |
|  |                    |           |        |      |    |
|  |                    |           |        |      |    |
|  |                    |           |        |      |    |
|  |                    |           |        |      |    |
|  |                    |           |        |      |    |

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 竞争性磋商文件条目号<br>(页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|----|--------------------|-----------|------|------|----|
|    |                    |           |      |      |    |
|    |                    |           |      |      |    |
|    |                    |           |      |      |    |
|    |                    |           |      |      |    |
|    |                    |           |      |      |    |
|    |                    |           |      |      |    |

注：  
1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。  
2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 11 拟投入项目负责人简历表

## 拟投入项目负责人简历表

|               |  |    |        |      |  |
|---------------|--|----|--------|------|--|
| 姓名            |  | 性别 |        | 出生年月 |  |
| 职务            |  | 职称 |        | 学历   |  |
| 毕业院校及<br>毕业时间 |  |    | 所学专业   |      |  |
| 专业            |  |    | 从事工作年限 |      |  |
| 拟在本项目中承担的职务   |  |    |        |      |  |
| 资格证书编号        |  |    |        |      |  |
| 主要工作经历及业绩:    |  |    |        |      |  |

说明：本表应相应附有人员（如有）职称证、（如有）资格证书等（复印件）。

12 拟投入本项目的专职人员情况汇总表

拟投入本项目的专职人员情况汇总表

|        | 姓名 | 拟任职务 | 资质证书 | 专业 | 职称 | 从事本专业工作<br>年限 | 主 要 服<br>务期 |
|--------|----|------|------|----|----|---------------|-------------|
| 1      |    |      |      |    |    |               |             |
| 2      |    |      |      |    |    |               |             |
| 3      |    |      |      |    |    |               |             |
| 4      |    |      |      |    |    |               |             |
| 5      |    |      |      |    |    |               |             |
| 6      |    |      |      |    |    |               |             |
| 7      |    |      |      |    |    |               |             |
| ... .. |    |      |      |    |    |               |             |

说明：本表应相应附有人员（如有）职称证、（如有）资格证书等（复印件）。

13 类似业绩一览表（格式）

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号  | 项目名称 | 合同签订时间 | 采购单位 | 履约情况 |
|-----|------|--------|------|------|
| 1   |      |        |      |      |
| 2   |      |        |      |      |
| 3   |      |        |      |      |
| 4   |      |        |      |      |
| 5   |      |        |      |      |
| ... |      |        |      |      |
|     |      |        |      |      |
|     |      |        |      |      |

- 注：1. 供应商应如实列出以上情况，如有隐瞒，一经查实将导致其投标申请被拒绝。
2. 本表须后附采购合同（含首页、可以体现项目名称及内容页、签字盖章页）复印件，否则业绩不予认可。

供应商名称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_

14 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

14-1 供应商信息采集表

| 供应商名称 | 供应商所属性别 | 外商投资类型 |
|-------|---------|--------|
|       |         |        |
|       |         |        |
|       |         |        |
|       |         |        |

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。  
2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。  
3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

附：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）

## 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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

## 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 6000 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，国家统计局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。