

**2019 年中国北京世界园艺博览会停车场  
运营管理服务**

# **招标文件**

**采购人：北京市延庆区交通局**

**代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司**

**日期：2018 年 07 月**

## 目录

第一章投标邀请书	2
第二章投标人须知	9
第三章运营方案需求	22
第四章合同格式	33
第五章投标文件及格式	42
第六章评标办法	60

# 第一章 招标公告

北京科技园拍卖招标有限公司受北京市延庆区交通局委托，对其 2019 年中国北京世界园艺博览会停车场运营管理服务进行国内公开招标，现邀请合格的投标人前来投标。

## 一、项目概况：

- 1、项目名称：2019 年中国北京世界园艺博览会停车场运营管理服务
- 2、招标人名称：北京市延庆区交通局
- 3、招标代理机构名称：北京科技园拍卖招标有限公司
- 4、建设地点：项目用地位于北京市延庆区，世园会外围。
- 5、招标内容：世园会园区外围临时停车场项目 P1、P2、P3、P4、P5、P6、P7、P9、BH3 九个停车场的运营管理。
- 6、资金状况：财政资金，投资约 950 万元，本项目采用政府购买服务的方式，运营期间的所有收入一律上交财政。
- 7、项目编号：KJY20181433

## 二、投标人资格条件：

- 1、投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定。
    - 1) 具有独立承担民事责任的能力；
    - 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
    - 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
    - 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
    - 5) 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；
    - 6) 法律、行政法规规定的其他条件。
  - 2、已办理工商登记的停车管理企业，营业执照范围包含停车场管理或机动车公共停车场服务，并在人员、设备、服务保障水平、风险应对等方面具有相应的能力；
  - 3、需具有大型赛事、活动的停车场服务保障经验；
  - 4、近三年内（2015 年 6 月 01 日至今），投标人没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态；在最近三年内没有骗取中标和严重违约及重大质量、安全问题；
  - 5、在“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)）中列入失信被执行人、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投标人，不得参与本项目投标；
  - 6、本次招标不接受联合体投标。
- 三、本项目不接受电话、传真、电子邮件等形式的投标报名，各投标单位须由项目经办人携带以下资料原件（备查）和一套加盖公章的复印件报名（报名的项目经办人在招投标期间不得更换，携带资料不全的不予受理），携带材料如下：

- 1、企业法人营业执照副本；
- 2、会计师事务所出具的 2017 年度财务审计报告或银行出具的资信证明；
- 3、本公司的近半年任意三个月的社会保险个人权益记录保障资金缴纳记录(单位职工缴费信息)，自行编写无效；
- 4、依法缴纳税收的证明材料（投标人须提供本次采购活动前，近期连续 3 个月依法缴纳税收的记录，自行编写无效）；
- 5、在“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)）中列入失信被执行人、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投标信用记录查询结果（需注明截止时间，不得早于招标公告发布日期）打印页面全屏截图并加盖公章；
- 6、项目经办人授权委托书原件、身份证原件及加盖公章的身份证复印件。

#### 四、投标报名时间及地点：

- 1、时间：2018 年 06 月 25 日至 2018 年 06 月 29 日上午 9:00 至 11:00；下午 14:00 至 16:00（北京时间，节假日、周六日除外）。
- 2、地点：北京市延庆区东外大街兴运嘉园西门 5 号楼最北侧底商二层 201（都市 118 酒店北 100 米底商）

#### 五、招标文件购买时间及地点

- 1、时间和地点：  
时间：2018 年 06 月 25 日至 2018 年 06 月 29 日上午 9:00 至 11:00；下午 14:00 至 16:00（北京时间，节假日、周六日除外）。  
地点：北京市延庆区东外大街兴运嘉园西门 5 号楼最北侧底商二层 201（都市 118 酒店北 100 米）

- 2、招标文件费：530 元/本。

#### 六、开标时间及地点

- 1、开标时间：2018 年 08 月 13 日上午 9:00。
- 2、开标地点：北京市延庆区东外大街兴运嘉园西门 5 号楼最北侧底商二层会议室（都市 118 酒店北 100 米）
- 3、投标文件提交截止时间：2018 年 8 月 13 日上午 9:00。

#### 七、联系方式

招标人：北京市延庆区交通局  
联系地址：北京市延庆区妫水南街 95 号  
邮编：102100  
联系人：翟工  
联系电话：13552695568

招标人代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司

联系地址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园 6 号楼 0188 室

邮编：100089

联系人：王晓岭

联系电话：010-69181929-302 13401169537

## 第二章 投标人须知

## 投标人须知前附表

序号	条款号	内容	说明与要求
1	2	招标人	名称：北京市延庆区交通局 地址：北京市延庆区妫水南街 95 号 联系人：翟工 电话：13552695568
2	2	招标代理机构	北京科技园拍卖招标有限公司 地址：北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188 邮政编码：100089 联系人：王晓岭 联系电话：69181929-302 传真：69181929 E-mail：624748968@qq.com
3	1	项目名称	2019 年中国北京世界园艺博览会停车场运营管理服务
4	1	项目位置	北京市延庆区
5	1	采购内容	世园会园区外围临时停车场项目 P1、P2、P3、P4、P5、P6、P7、P9、BH3 九个停车场的运营管理。
6	1	资金来源	财政资金
7	1	立项批文	/
8	1	采购预算	人民币 950 万元
9	1	运营周期	世园会召开时间为 2019 年 4 月 29 日至 2019 年 10 月 7 日，共 162 天。（具体服务时间甲方与服务商另行确定）。
10	1	招标方式	公开招标
11	3	投标人资格	<p>1、投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定。</p> <p>1) 具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>5) 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；</p> <p>6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2、已办理工商登记的停车管理企业，营业执照范围包含停车场管理或机动车公共停车场服务，并在人员、设备、服务保障水平、风险应对等方面具有相应的能力；</p> <p>3、需具有大型赛事、活动的停车场服务保障经验；</p> <p>4、近三年内（2015 年 6 月 01 日至今），投标人没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态；在最近三年内没有骗取中标和严重违约及重大质量、安全问题；</p>

序号	条款号	内容	说明与要求
			5、在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn 中列入失信被执行人、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投标人，不得参与本项目投标； 6、本次招标不接受联合体投标。
13	4	招标文件的获取	时间：2018年06月25日至2018年06月29日上午9:00至11:00；下午14:00至16:00（北京时间，节假日、周六日除外） 地点：北京市延庆区兴运嘉园5号楼最北侧底商二层招标部（都市118酒店北100米）。
14	1	投标周期	2018年6月25日9时00分起发售招标文件，发售时间为5个工作日，投标截止时间为2018年08月13日上午9:00。
15	5	投标预备会议	招标人不召开投标预备会议。
16	5	踏勘现场	不组织。
17	7	招标文件的澄清	接收提问截止时间： 2018年07月30日12时00分。 招标人澄清发出时间： 2018年07月30日16时00分前。 投标人收到确认时间：24小时内。
18	11	投标文件份数	投标商务文件（1份正本，3份副本）。 投标技术文件（1份正本，3份副本）。 电子文件（2套，载体为光盘，内容为全部投标文件的扫描件）
19	14	报价采用的币种	人民币
20	15	投标人的备选运营方案	无
21	18	投标文件提交地点及投标截止时间	递交地点：北京市延庆区兴运嘉园5号楼最北侧底商二层会议室（都市118酒店北100米） 截止时间：2018年08月13日上午09:00
22	19	开标时间和地点	开标时间：2018年08月13日上午09:00 开标地点：北京市延庆区兴运嘉园5号楼最北侧底商二层会议室（都市118酒店北100米）
23	20	投标担保及形式	保证金数额：6万元 投标担保的形式： <u>支票、汇票、提前汇款</u> 投标保证金应当在投标截止时间以前到达下列指定账户： 账户名称： <u>北京科技园拍卖招标有限公司</u> 开户行： <u>广发银行北京万柳支行</u> 账号： <u>9550880031224600183</u> 投标保证金递交后，请到北京科技园拍卖招标有限公司（北京市海淀区万泉庄万柳光大西园6号楼0188房二楼



序号	条款号	内容	说明与要求
			财务室) 并开具投标保证金收据, 并将收据复印件放在投标文件中。
24	21	投标有效期	(从投标截止之日算起): <u>90</u> 日历天
25	23	评标委员会的组建	评标委员会的构成: 5 人, 其中招标人代表 1 人, 技术、经济方面的专家 4 人。 评标专家的确定方式: 省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中, 通过随机方式抽取评审专家。
26	23	中标候选人的数量	中标候选人数量为 <u>3</u> 名, 并标明排序。
27	27	未中标补偿	无
28		述标	投标人不述标
29	第六章	评标办法	综合评分法

## 第二章 投标人须知

### 1. 项目概述

项目名称：见投标人须知前附表

项目位置：见投标人须知前附表

规划面积：见投标人须知前附表

采购内容：见投标人须知前附表

资金来源：见投标人须知前附表

采购预算：见投标人须知前附表

招标方式：见投标人须知前附表

投标周期：见投标人须知前附表

规划周期/时限：见投标人须知前附表

### 2. 招标人及招标代理机构

#### 2.1 招标人

见投标人须知前附表

#### 2.2 招标代理机构

见投标人须知前附表

### 3. 合格的投标人

#### 3.1 投标人的资格要求见投标人须知前附表

3.2 受托为采购项目进行管理服务的法人及其附属机构（单位），不得参加该整体采购项目及其所有分项目的采购活动；凡为分项目提供上述服务的法人及其附属机构（单位），不得参加该分项目的采购活动。

3.3 投标人在投标过程中不得向采购人（招标人）或招标代理机构提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。

3.4 采购人（招标人）或招标代理机构在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：

3.4.1 提供虚假的资料。

3.4.2 存在任何失实的表述。

3.5 政府采购招标投标当事人之间不得相互串通投标。

#### 4. 招标文件的获取

见投标人须知前附表。

#### 5. 现场踏勘及投标预备会

5.1 招标人不统一组织现场踏勘和投标预备会。投标人应自行对项目现场及周围环境进行考察，了解项目用地范围及其周边环境的具体情况，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。

5.2 招标人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是招标人现有的能被投标人利用的资料，招标人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

5.3 投标人应承担其踏勘现场的责任和风险，投标人不得因自行踏勘现场使招标人承担有关的责任和蒙受损失。

5.4 投标人承担自身踏勘现场所发生的费用。

#### 6. 招标文件的组成

6.1 招标文件包括下列文件及所有按本须知第 7 条、第 8 条发出的招标文件的澄清文件和补充文件：

- 第一章 投标邀请书
- 第二章 投标人须知
- 第三章 设计及运营方案需求
- 第四章 合同格式
- 第五章 投标文件格式
- 第六章 评标办法
- 第七章附件

6.2 投标人应认真阅读招标文件及招标文件的澄清文件和补充文件中所有内容，如投标人须知、设计及运营方案需求、合同格式、投标文件格式和评标办法等。投标人未按招标文件要求提供全部资料或递交的投标文件未对招标文件做出全面的实质性响应，其投标文件将可能被拒绝，任何对招标文件的忽略或误解，都不能作为投标文件没有完全响应招标文件的有效理由。

投标人应检查招标文件，如果发现有任何缺漏、重复或不清楚的地方，可向招标人提出，否则，由此引起的损失由投标人自己承担。

## 7. 招标文件的澄清

- 7.1 投标人在获得招标文件后应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，可在投标人须知前附表规定的时间前，同时以 Word 版和加盖投标人公章的扫描件发至下述邮箱，并告知招标代理公司，任何口头质疑将不被接受。

传真：010-69181929

E-mail：624748968@qq.com

联系人：王晓岭

联系电话：13401169537

- 7.2 招标人对招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前通过传真或电子邮件以“招标文件澄清文件（以下简称“澄清文件”）”的形式发给所有投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清文件发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

- 7.3 投标人确认收到澄清文件的时间和方式

投标人在收到澄清文件后，应在 24 小时内以书面方式通知招标人或招标代理机构，确认已经收到澄清文件。

- 7.4 澄清文件的法律效力

招标人发出的招标文件的澄清文件与原招标文件具有同等效力，如与原招标文件有矛盾时，以日期在后者为准。

## 8. 招标文件的修改和补充

- 8.1 招标人在投标文件递交截止日的 15 个日历天之前，可对招标文件进行修改和补充。这种修改、补充可能是招标人主动做出的，也可能是为了解答投标人要求澄清的问题而做出的。招标人对招标文件的修改和补充，将以向投标人发出“招标文件的补充文件”的方式做出。

- 8.2 招标文件的补充文件将以书面的方式传递给所有的投标人。投标人在收到招标文件的补充文件后，应在 24 小时内以书面方式通知招标人或招标代理机构，确认已经收到招标文件的补充文件。

- 8.3 招标人发出的招标文件的补充文件与原招标文件具有同等效力，如与原招标文件有矛盾时，以日期在后者为准。

- 8.4 为使投标人在编制投标文件时有合理的时间对招标文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，招标人可酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间将

在招标文件的补充文件中予以明确。

## **9. 语言**

招标文件和投标文件均应使用中文书写。

## **10. 计量单位**

投标文件使用的度量衡单位，均应使用中华人民共和国法定计量单位。

## **11. 投标文件的组成及数量**

投标文件由投标商务文件、投标技术文件两部分组成。

11.1 投标商务文件，主要包括下列内容：

11.1.1 投标函

11.1.2 法定代表人身份证明

11.1.3 法定代表人授权委托书

11.1.4 联合体协议（如需要）

11.1.5 投标报价

11.1.6 工作周期和/或进度安排

11.1.7 资格文件

11.1.8 投标人认为应提交的其他资料

11.2 投标技术文件

11.3 投标文件的形式和数量：见投标人须知前附表。

## **12. 投标文件格式**

投标文件包括本须知第 11 条中的全部内容。投标人提交的投标商务文件应当使用招标文件第五章“投标文件格式”所提供的全部格式（表格可以按同样格式扩展），投标技术文件的编制、内容和形式要求参见第三章规划编制工作大纲的相关要求。

## **13. 投标报价**

投标人的报价应根据招标范围中规定的工作内容，充分考虑市场因素，结合本项目特点和企业自身的实力，进行竞争性报价。

投标人的报价应为完成招标文件约定的全部工作的所有费用。投标报价不得超过本招标项目的采购预算，否则其投标将按无效投标处理。

## **14. 投标货币**

本项目投标报价采用的币种为人民币。

## **15. 投标人的备选方案**

无。

## **16. 投标文件的形式和签署**

### **16.1 投标文件的形式**

投标文件须按正、副本制作。投标文件的正本和副本均需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，字迹应清晰，易于辨认，并应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”的字样。当投标文件的正本与副本不一致时，应以投标文件的正本为准。

### **16.2 投标文件的签署**

投标文件须加盖投标人印章，并须由法定代表人或其授权代表签字。当由法定代表人之授权代表签字时，须同时提交授权委托书。

## **17. 投标文件的装订、密封和标记**

### **17.1 投标文件的装订**

投标文件应装订成册（规格为 A4）。

### **17.2 投标文件的密封**

投标文件应装入投标人自制的密封袋（或密封箱）进行封装。投标文件的密封袋或密封箱的封口处应粘贴投标人自制的密封条，并加盖投标人单位公章。

### **17.3 投标密封包装袋（或密封箱）的标记**

投标文件的密封包装袋（或包装箱）上标记的参考格式如下：

招标人：  
招标代理机构：  
项目名称：

## 投标文件

**本投标文件在：年月日时分（投标截止时间）前不得开封**

投标人名称：（并加盖投标人单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）

投标人地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

- 17.4 如果投标文件没有按本投标人须知第 17.2 款和第 17.3 款的规定密封和标记，招标人将不承担投标文件提前开封的责任。对由此造成提前开封的投标文件将予以拒绝，并退回给投标人。

## 18. 投标文件的递交和接收

### 18.1 投标截止时间

18.1.1 投标截止时间见投标人须知前附表。

18.1.2 招标人可按本须知第 8 条规定以招标文件的补充文件的方式，酌情延长提交投标文件的截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均以延长后新的投标截止时间为准。

### 18.2 投标文件的递交

18.2.1 文件的递交时间和地点

投标人应于投标截止时间前派专人将投标文件送达指定地点（具体地址见投标人须知前附表）。招标人不接受专人递交方式以外任何形式的投标。

18.2.2 在投标截止时间以后递交的投标文件，将被拒绝并退回给投标人。

18.2.3 到投标截止时间止，招标人收到的投标文件少于 3 个的，招标人将依法重新组织招标。

## 19. 开标

### 19.1 开标时间和地点

19.1.1 本招标项目的开标将在本须知前附表规定的递交投标文件截止时间和地点的同一时间和地点公开进行。

19.1.2 招标人邀请所有投标人按前款规定的时间和地点参加开标会，投标人法定代表人或其授权代表应当按时出席开标会。

**特别提醒：**参加开标会的投标人法定代表人或其授权代表手持（无需密封）法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书以及本人身份证原件和复印件，并签名报到以证明其出席，未单独携带有效证明文件的，如实记录。

## 19.2 开标程序

19.2.1 开标会由招标人或其委托的招标代理机构主持。参加开标会的各位代表应遵守会场纪律，保持会场秩序。

19.2.2 投标人代表和监标人检查投标文件的密封情况以便确认投标文件的密封情况是否符合本须知规定。

19.2.3 招标人在投标文件递交截止时间前收到的所有投标文件，开标时都将由工作人员当众予以拆封并唱标。

19.2.4 唱标时宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容。

19.2.5 开标会所有情况将如实记录，并在开标会结束前由参加开标会的招标人代表和投标人代表分别签字确认；拒绝确认的，由监管工作人员予以核实，经核实无误后仍拒绝签字确认的，招标人将记录在案。开标记录将作为评标委员会评标的依据之一。

19.2.6 开标记录的情况将交由评标委员会在评标时作出评判。

## 19.3 当场拒绝的投标

投标文件出现下列情形之一的，招标人将当场予以拒绝，不再对其进行开标和后续评标，并原封退还投标人：

- （1）投标文件逾期送达或未送达指定地点的；
- （2）投标文件未按照本须知的要求密封和标记的；
- （3）未按照参加开标会要求单独携带有效证明文件。

## 20. 投标保证金

投标担保的形式为投标保证金。

### 20.1 投标保证金的金额

见投标人须知前附表。

### 20.2 投标保证金的形式

见投标人须知前附表。



20.3 对于未能按要求提交投标担保的投标人，招标人可以将其投标文件视为未响应招标文件的投标而予以拒绝。

20.4 投标人的投标保证金将在招标人与中标人签订合同后 5 日内予以退还。

20.5 如出现下列情况，投标人的投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标文件有效期内撤回投标文件；

(2) 中标人拒绝按照招标文件的规定签署合同。

## **21. 投标有效期**

21.1 投标有效期为自投标截止之日起 90 个日历天。在此期限内，凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。

21.2 在特殊情况下，招标人在原定投标有效期内，可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求，投标人须以书面形式予以答复。投标人也可以拒绝招标人这种要求而不被没收投标保证金。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。

## **22. 投标文件的补充、修改与撤回**

22.1 投标人在提交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以书面形式补充、修改或撤回已提交的投标文件，并以书面形式通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

22.2 投标人对投标文件的补充、修改，应按本须知第 17 条有关规定密封、标记和提交，并在投标文件密封袋上清楚标明“补充”、“修改”或“撤回”字样。

22.3 在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改其投标文件。

22.4 在投标截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标文件。

## **23. 评标委员会与评标**

23.1 招标人依法组建评标委员会，评标工作由评标委员会承担。评标委员会的人员组成及评标专家的确定方式见投标人须知前附表。

23.2 评标委员会依据本招标文件第六章“评标办法”，对投标文件进行评审和比较，向招标人提出书面评标报告，推荐中标候选人。

## **24. 定标**

24.1 定标原则

24.1.1 招标人将按照“能够最大限度地满足招标文件中规定的各项综合评价标准”的

原则确定中标人。

24.1.2 招标人并非必须把合同授予投标价格最低的投标人。

24.2 定标方法与时间

24.2.1 招标人当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交投标人。

24.2.2 如果排名第一的中标候选人放弃中标或拒绝与招标人签订合同的或因不可抗力不能履行合同或者招标文件规定应当提交履约保证担保而在规定的期限内未能提交的，招标人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新招标。

24.3 中标结果公示和公告

招标人或者招标代理机构应当自中标、成交供应商确定之日起 2 个工作日内，发出中标或成交通知书，并同时由政府财政部门指定的媒体上公告中标、成交结果，公告期限为自发布中标结果公告之日起 1 个工作日。

招标人或者招标代理机构在向中标人发出中标、成交通知书同时应将中标或成交结果通知未中标的投标人。

投标人对中标结果有异议的，应当在中标结果公告期限届满之日起 7 个工作日内依法提出书面质疑和必要的证明材料。

24.4 中标通知书为合同文件的组成部分。中标通知书对招标人和中标人具有法律约束力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果或者中标人放弃中标的，应当依法承担相应的责任。

## 25. 合同签署与备案

25.1 招标人和中标人应在中标通知书中规定的期限内（除特殊原因，自中标通知书发出至合同签订应不超过 30 天。），按照招标文件和中标人的投标文件，并使用本招标文件提供的合同格式订立书面合同。

## 26. 纪律

26.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

26.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取

中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 26.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 26.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。

## 27. 质疑与投诉

### 27.1 质疑

供应商（投标人）认为采购文件、采购过程和中标、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七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。供应商（投标人）应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

招标人或者招标代理机构应当在收到投标人书面质疑后七个工作日内，对质疑内容做出答复。

27.2 质疑供应商（投标人）提出质疑的范围只限于招标文件、招标过程以及中标结果三个方面的事项。质疑供应商（投标人）提出的质疑必须认为招标文件、招标过程、招标结果使自己的权益受到损害，并提出受损害的事实和理由。

## 28. 重新招标与终止招标

28.1 本项目招标投标活动中出现下列情况之一的，招标人将依法重新组织招标：

28.1.1 投标截止时间届满时，提交投标文件的投标人少于三个的；

- 28.1.2 评标委员会否决不合格的投标后，有效投标不足三个的；
- 28.1.3 所有中标候选人放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同或者招标文件规定应当提交承包履约保证担保而在规定的期限内未能提交的；
- 28.2 招标人在发出招标文件后，除有正当理由外，不得擅自终止招标。

## **29. 解释权**

本招标文件由招标人负责解释。

## **30. 项目废标**

出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；
- (4) 因重大变故，招标任务取消的。

## 政府采购信用担保

- 33.1 投标人可以以投标担保函的形式交纳投标保证金，投标担保函的格式详见投标文件格式中的内容。
- 33.2 投标人以银行转账支票的方式交纳履约保证金。
- 33.3 投标人可以选择是否采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资，试点专业担保机构的联系方式如下：

### 一、中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 19 层

联系人：刘尊手机：18701216551

联系电话：88822559、88822659          传真：68437040、68472315

电子邮箱：liuzun@guaranty.com.cn

### 二、北京首创融资担保有限公司

地址：北京市西城区闹市口大街 1 号长安兴融中心四号楼

联系人：杨阳、陈浩然手机：13488752033、18910210850

联系电话：58528750、58528760          传真：58528757

电子邮箱：yangyang@scdb.com.cn、chenhaoran@scdb.com.cn

### 三、北京中关村科技融资担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人：高路、孙莹手机：13910831161、13720094769

联系电话：59705600-6011、6931          传真：59705606

电子邮箱：tailiwendy@126.com

**2019 年中国北京世界园艺博览会停车场运营管理服务  
质疑表**

提问时间：年月日

投标人					
传真		联系人		电话	
E-Mail		联系人手机电话			
问题：					

此表请传真至：（010）69181929，并 Email 至 624748968@qq.com

## 第三章 运营方案需求

# 2019年中国（北京）世界园艺博览会

## 停车运营管理服务需求

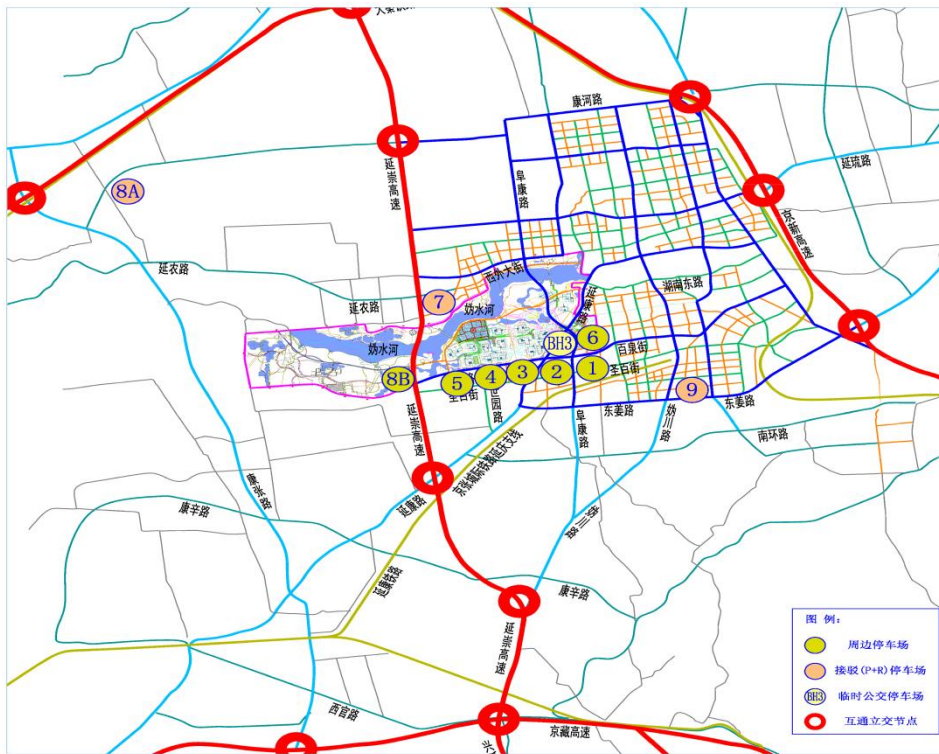
1. 项目名称：2019年中国（北京）世界园艺博览会停车运营管理服务

### 2. 运营服务时间

世园会召开时间为2019年4月29日至2019年10月7日，共162天。（具体服务时间甲方与服务商另行确定）。

### 3. 项目地点

世园会外围及周边。





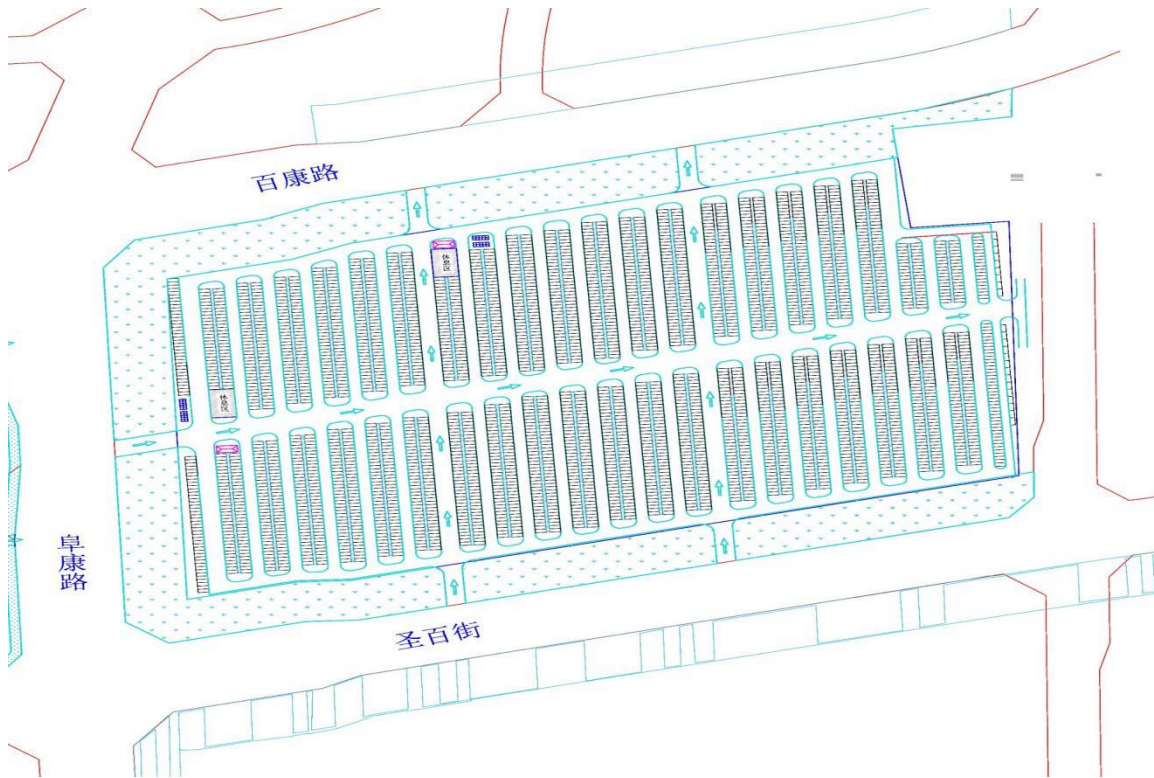
#### 4. 项目概况：

世园会外围及周边九个停车场，分别为P1、P2、P3、P4、P5、P6、P7、P9、BH3。

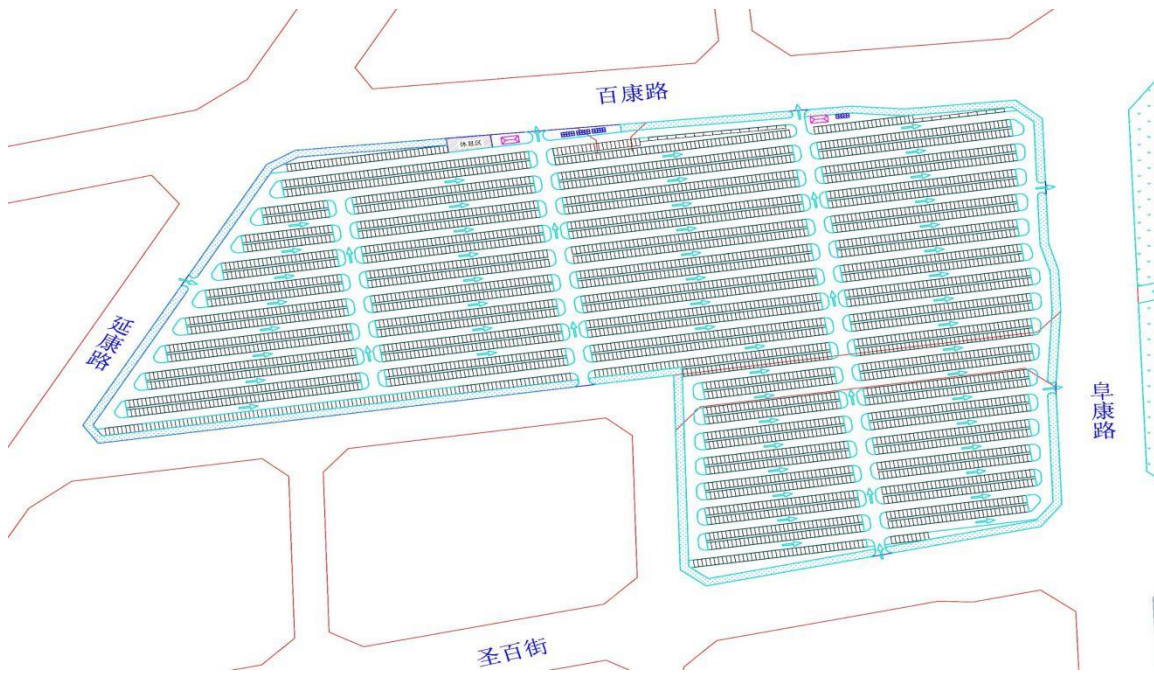
序号	名称	面积	大车车位	小车车位	位置	出入口
		公顷	个	个		
1	P1 停车场	9.53		2737	延庆镇百眼泉村	3 入 3 出
2	P2 停车场	12.64		3651	大榆树镇下屯村	2 入 4 出
3	P3 停车场	7.4	443		延庆镇李四官庄村	1 入 2 出
4	P4 停车场	13.9		2957	大榆树镇下屯村	3 出入共用 1 出
5	P5 停车场	13.7	1213		大榆树镇下屯村	2 入 2 出 1 进出共用
6	P6 停车场	3.3		925	延庆镇百眼泉村	2 入 4 出
7	P7 停车场	18.4	100	4459	延庆镇白庙村	4 出入共用
8	P9 停车场	17	305	4984	大榆树镇宗家营村	3 入 3 出
9	BH3 停车场	1.9	59		延庆镇李四官庄村	1 入 1 出 1 应急出口
合计		97.77	2120	19713		

以上停车场建设平整，停车位划分完成，并均有水电的接入，能满足运营使用需求

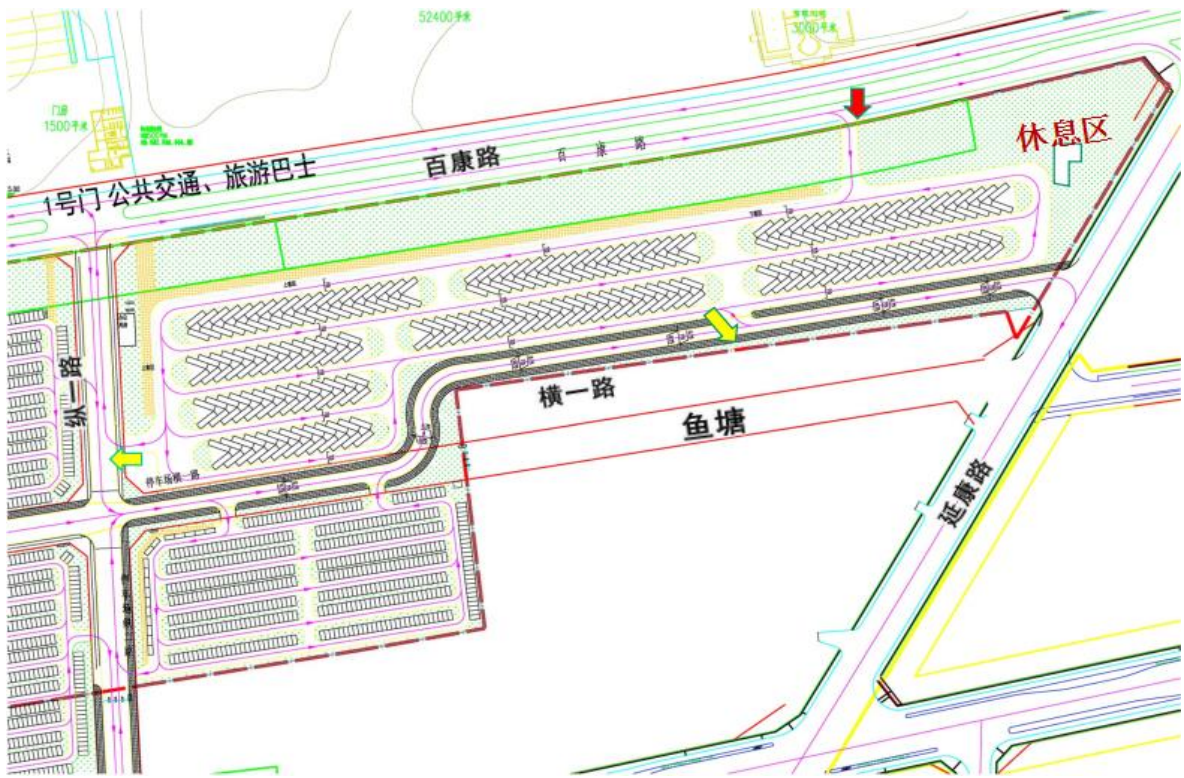
各停车场交通组织详见下图：  
P1 停车场



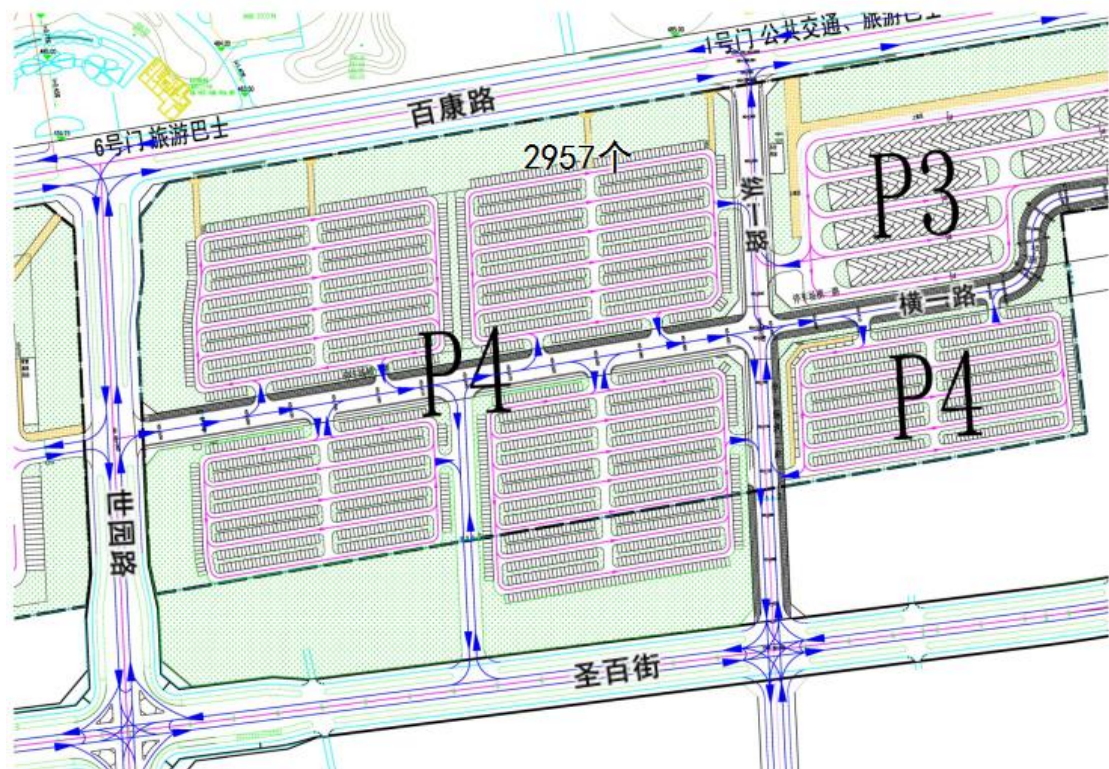
P2 停车场



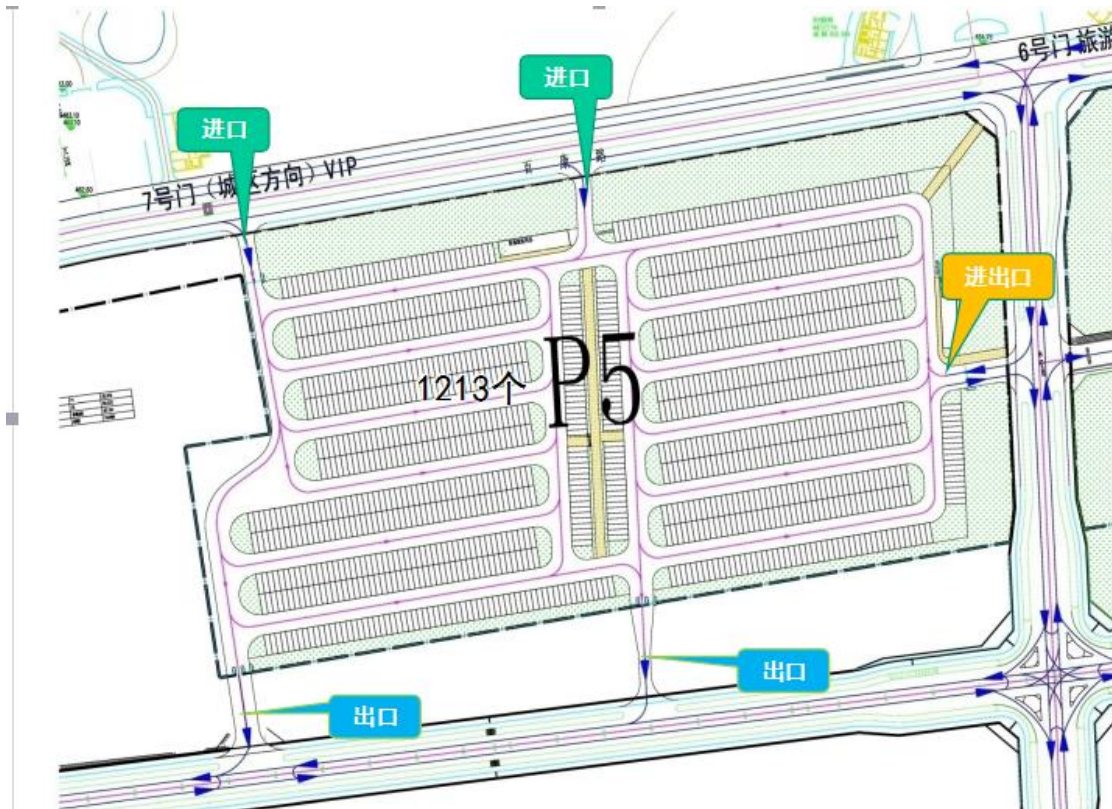
### P3 停车场



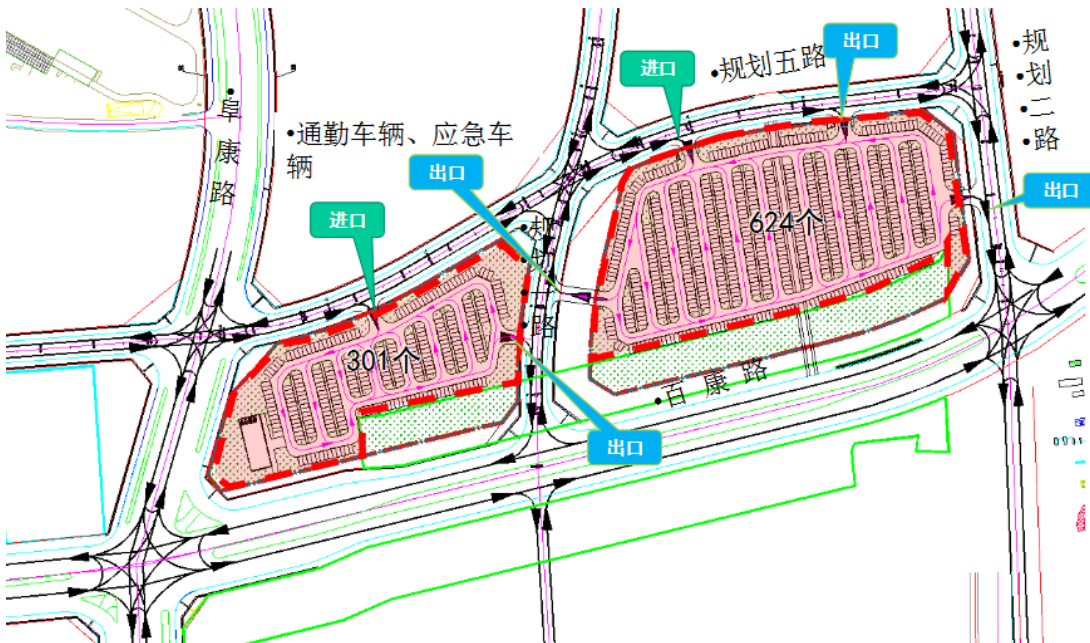
### P4 停车场



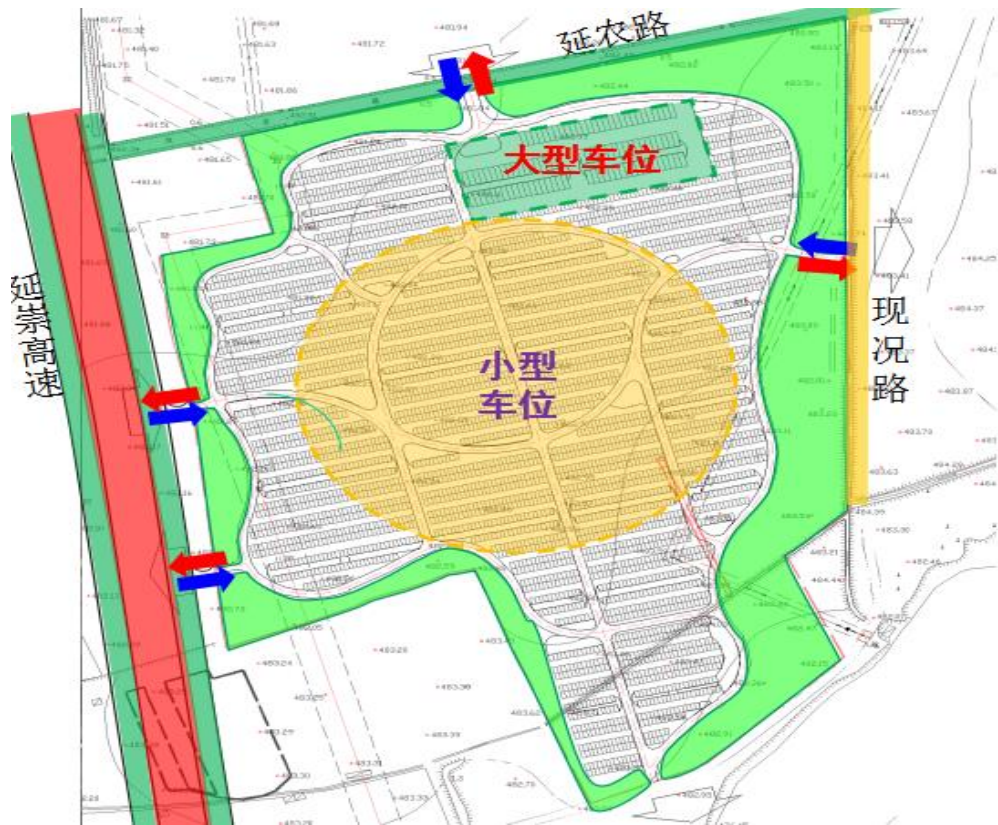
## P5 停车场



## P6 停车场



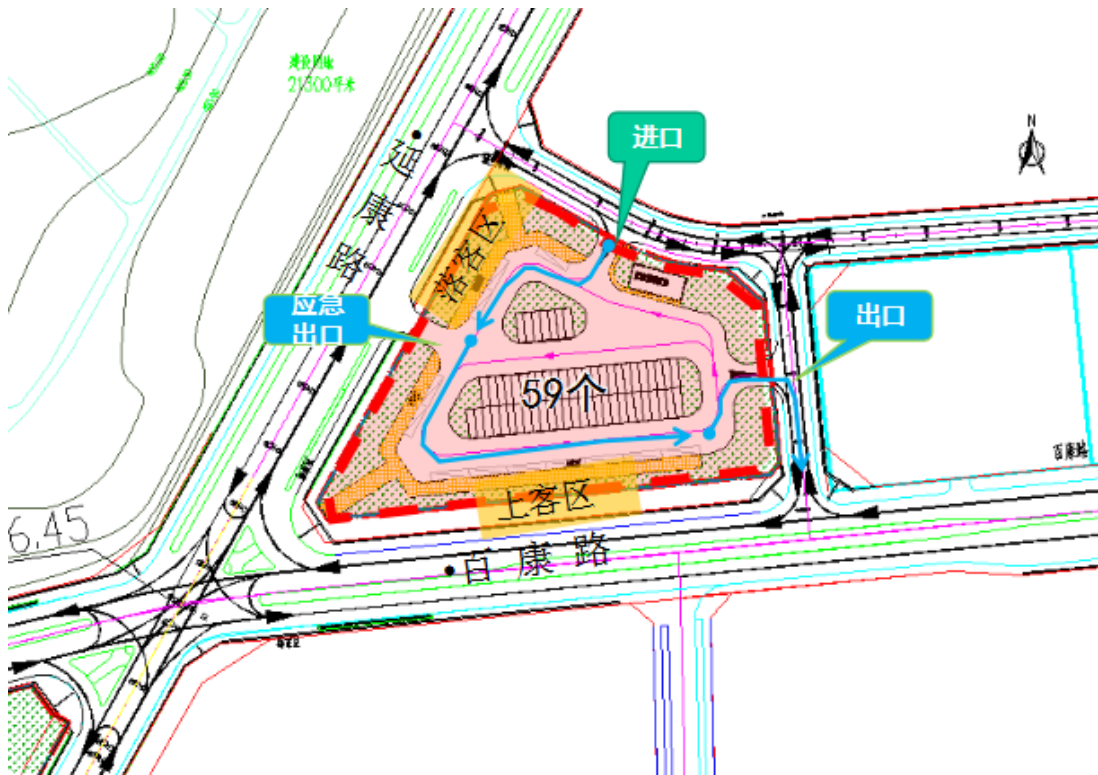
P7 停车场



P9 停车场



## BH3 停车场



### 5. 服务需求内容:

#### 1、 供应商应具备成熟完善的服务分工架构。

①初步人员要求（下表为单个停车场的人员配置，具体配置人员需根据停车场面积及甲方要求配置）

岗位	值班时间	主要职责	早班	中班	夜班
出入口岗	早 6 点至晚 10 点	负责停车场各出入口车辆的识别工作，负责放行往来车辆和收费工作	2	2	1
停车场疏导岗	早 6 点至晚 10 点	负责停车场（重点是交汇路口、停车场出入口）行车的疏导、指挥、辅助停车入位工作；对车辆外观检查（记录）工作、消防安全检查工作及其他协助停车场安全运营的保障工作；	5	5	1
安全保卫岗	24 小时	负责停车场值守、巡查、突发事件处置；	2	2	1
设备保障岗	早 6 点至晚 10 点	负责停车场内所有设备的正常运行，出现突发事件及时处理设备故障；	2	2	1

院内高峰巡视	早 6 点至晚 10 点	负责院区内停车区域及消防通道巡视工作	1	1	
预备岗		高峰时期或突发事件等协助各岗位工作	4		
项目经理		负责宏观调控停车场运营情况，收集整理车场运营日报表、定期向甲方汇报工作情况、员工动态，按照甲方要求参加相关会议、应急演练、各项安全检查等	1		

②要求：

以满足游客的停车服务为基础，确保停车场内交通顺畅、停车安全，并能提供优质、细致、周到、高效的停车服务和智能化管理，创造安全良好的旅游环境。

③人员标准

(1) 非管理岗人员的基本要求身体健康，初中以上学历，45 周岁以下，以延庆本地人为主，不得少于 70%。

男性：身高 1.65cm 以上，年龄 18-45 岁之间

女性：身高 1.60cm 以上，年龄 18-45 岁之间

(2) 接受过培训或从事过车辆管理工作。

(3) 未受过公安机关处理的人员，无违法犯罪记录。

(4) 项目经理具备本科以上学历，有停车管理工作 3 年以上工作经验。

2. 能执行国家和专业主管部门的有关标准、规范；

3. 具有丰富的大型赛事、活动的停车场服务保障经验。

4. 项目负责人及运营团队应具有各类大型活动的成功案例及相关的服务业绩。

5. 供应商应自备世园会停车场设计方案所列的办公管理用房及其他停车场范围内各类人性化服务（如公厕、咨询室、喷雾系统、临时货亭等）设施，服务设施外观需与世园会整体景观协调，使用要满足环保、卫生、整洁的要求，服务商提供的服务设施及管理用房均为临时设施，合同期满后 5 日内须清出场地；

6. 具备为停车场进行智能停车设施的采购、安装、调试、使用等的的能力，根据业主要求为世园会交通服务保障部门提供实时信息，并向甲方提供日常停车场运营数据（运营数据存储采用非易失性存储器，具备断电数据保护功能，即使遭遇突然停电仍可保证数据准确且不丢失；单机脱机存储数据量可达到 20000 条以上；在脱

机、脱网情况下可保存至少一周的入场、出场车辆信息数据，数据保存周期 200 天)。

7. 应提供承担本项目的项目经理的个人简历及证明材料；

8. 能够积极配合甲方完成重大活动期间的停车保障任务，配合市级主管部门和延庆区政府完成临时布置的其他交通保障任务。

9. 有完善的停车场管理制度和 workflows，制定车场突发事件预案（如机动车着火，车辆被盗，被抢等）和运营管理方案（包括但不限于，运营费用报价及测算依据、详细的运营流程、运营重点难点分析、运营成本的控制、运营管理方案等），并负责车辆的事故责任(车场内刮蹭等)和统一购置停车场安全责任险。

10. 确保门前的道路畅通无阻，做到车辆停放有序，院内交通秩序井然，夜间车场有人值守。

11. 服务规范，语言文明，遵守甲方各项安全规章制度，服从甲方领导及主管部门管理与监督。

12. 建立智能化收费标准，做到电脑计时、准确收费（收费标准按照甲方停车管理办法标准进行收费），建立现金收费和非现金收费系统（保证收费系统网络中断、电脑无法工作的情况下仍可正常收费），现金收费系统需服务商定期将收费报表、资金及财务相关资料上报财政，非现金收费系统建立 ETC 自动缴费功能或其他自动缴费功能（缴费数据及资金定期上报财政），运营期间的所有收入一律上交财政。

13. 停车场出入口管理

#### ①车辆入场管理

车辆进入停车场智能停车系统自动识别车牌，图像对比系统快速地将此车图像进行抓拍并自动识别车牌号码处理后存入系统，闸杆会自动升起使车辆入场。当系统探出有车辆驶入车场后，闸杆自动降下，以防其他车辆尾随进入。进出车场的车辆的车号、进出车场时间、日期将即时传至系统控制中心，以便数据查询。

#### ②车辆出场管理

车辆离开时，由在岗人员收取停车费用，对于使用非现金缴费的车主，图像对比系统快速地将此车图像进行抓拍，处理后的车辆图像与此车在入场时的图像进行自动对比，同时自动扣缴停车费，出口闸杆通过系统确认，闸杆会自动升起使车辆出场。对于使用现金缴费的车辆，人工确认缴费完成后开启道闸，车辆出场。当系统探出有车辆驶出车场后，闸杆自动降下，以防其他车辆尾随出场。



③设置停车疏导岗，负责停车场（重点是交汇路口、停车场出入口）行车的疏导、指挥。

14. 每日进行车场流量调查分析，结合数据分析合理安排车辆停放，防止出入口发生车辆拥堵现象。

15. 定期做好停车场环境卫生的工作。

16. 杜绝并自行解决发生的投诉和纠纷。

## 第四章 合同格式

# 停车场运营服务合同

(此合同为参考模板，最终以双方签订的书面条款为准)

甲方（委托方）：北京市延庆区交通局

乙方（受托方）：

世园会园区外围临时停车场项目 P1、P2、P3、P4、P5、P6、P7、P9、BH3 九个停车场（以下简称“停车场”）。

本着自愿、平等、互利的原则，双方就甲方委托乙方管理甲方的停车场事宜进行友好协商，双方一致同意并立约如下：

## 第一条 委托范围

1.1 甲方委托乙方且乙方同意受甲方委托管理机动车停车场，用于世园会游客及其他部门人员停放机动车辆。

### 1.2 停车场范围：

序号	名称	面积	大车车位	小车车位	位置	出入口
		公顷	个	个		
1	P1 停车场	9.53		2737	延庆镇百眼泉村	3 入 3 出
2	P2 停车场	12.64		3651	大榆树镇下屯村	2 入 4 出
3	P3 停车场	7.4	443		延庆镇李四官庄村	1 入 2 出
4	P4 停车场	13.9		2957	大榆树镇下屯村	3 出入共用 1 出
5	P5 停车场	13.7	1213		大榆树镇下屯村	2 入 2 出 1 进出共用
6	P6 停车场	3.3		925	延庆镇百眼泉村	2 入 4 出
7	P7 停车场	18.4	100	4459	延庆镇白庙村	4 出入共用
8	P9 停车场	17	305	4984	大榆树镇宗家营村	3 入 3 出
9	BH3 停车场	1.9	59		延庆镇李四官庄村	1 入 1 出 1 应急出口
合计		97.77	2120	19713		

1.3 停车场范围的任何变更须经双方协商。

1.4 乙方管理停车场，未经甲方同意，乙方不得擅自变更停车场用途或关闭停车场。

1.5 乙方应在接管甲方停车场前得到政府有关部门对其合法经营管理停车场的所有证、照。需要甲方出具证明手续的，甲方给予提供和协助。若未能及时获得相应证照并提交甲方确认，本合同不生效，并且乙方须赔偿甲方因此导致的一切损失。

1.6 乙方在经营中须遵守国家的法律、法规、法令，遵守有关政府部门和甲方的有关规定，为宾客提供良好的泊车服务。

## **第二条 合作期限**

2.1 双方确认合作期为\_\_\_\_\_年。即：自\_\_\_\_\_年 月 日起至\_\_\_\_\_年月 日止。

2.2 合作期满后，甲乙双方根据合作情况协商停车场继续合作事宜。

## **第三条 收益金**

3.1 自乙方管理甲方停车场起，乙方须在运营期间将所有收入一律上交财政。现金收费部分需乙方定期将收费报表、资金及财务相关资料上报财政，非现金收费部分缴费数据及资金定期上报财政。

3.2 乙方自接管甲方停车场开始每日向甲方汇报收益情况，并于每月 29 日向财政上交收益金。乙方应在每个支付周期的第一个月前 2 日内，以\_\_\_\_\_形式上交财政，财政收到收益金\_\_\_\_\_个工作日内向乙方出据正式发票。

## **第四条 停车场的交接**

4.1 双方于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日进行停车场交接。交接完成后乙方对停车场行使经营管理权。

4.2 甲方应于交接前清理出双方商定范围内除车辆以外的非停车场功能的设施。

4.3 甲方固定在停车场内的移交乙方的停车场设施，乙方应妥善使用不得损坏，并由乙方负责维修保养。合同期满后，由于乙方责任造成的设施损坏，由乙方负责修复或赔偿，并赔偿损坏期间造成的损失。

4.4 由乙方负责停车场的资质备案。

## **第五条 经营管理**

5.1 乙方实行独立核算，甲方监管经营，依照乙方自身的管理模式，结合甲方的所在区域及经营特点，实行规模化、制度化、规范化的经营管理。

5.2 乙方应根据甲方制定的收费标准进行收费。

5.3 乙方承诺按甲方的事先通知，对下列车辆免收停车费：

- a. 甲方特定的车辆；
- b. 执行公务的军、警及特种车辆；
- c. 世园会期间特殊的车辆（注：如重要会议及活动来宾等）；

5.4 乙方应确保甲方门前的道路畅通无阻，确保车辆的有序停放和出行。

5.5 乙方必须遵纪守法，合法运营，树立停车场良好的社会形象。其主要内容

包括，且不仅限于：

- a. 遵守国家法律、法规及其他相关规定，合法经营，不从事法律、法规禁止的活动。
- b. 根据“谁主管谁负责”的原则，乙方应与甲方定期签定安全协议。
- c. 乙方负责维护停车场的治安、消防和安全保卫工作，夜间需有专人值守停车场，定期做好停车场环境卫生的工作。
- d. 停车场停放的车辆受损或丢失由乙方负责解决或赔偿，并为车辆统一购置停车场安全责任险。
- e. 乙方应妥善保管好经营用证章、现金、票据及有价证券。  
乙方有责任配合公安机关及甲方保卫部门的检查。
- f. 乙方有责任协助甲方随时保持停车场内的环境卫生。
- g. 乙方按照“劳动法”的规定用工和教育培训内部人员，并提供承担本项目的项目经理的个人简历及证明材料。
- h. 乙方负责停车场进行智能停车设施的采购、安装、调试、使用等工作，建立智能化收费标准，做到电脑计时、准确收费（收费标准按照甲方停车管理办法标准进行收费），建立现金收费和非现金收费系统，根据业主要求为世园会交通服务保障部门提供实时信息，并向甲方提供日常停车场运营数据。
- i. 能够积极配合甲方完成重大活动期间的停车保障任务，配合市级主管部门和延庆区政府完成临时布置的其他交通保障任务。
- j. 杜绝并自行解决发生的投诉和纠纷。

5.6 前款各项一旦发生问题，或乙方受到游客多次严重投诉，甲方有权要求乙方限期整改，有权终止本协议，一切责任由乙方自负。因此导致甲方受到直接或间接的经济损失以及名誉、形象受到影响的，均由乙方负责经济赔偿并消除影响。

5.7 未经甲方许可，乙方不得将停车场的经营权转包给他人，不得把经营权以及一切与本停车场有关的权利或财产作为抵押品。

## **第六条 甲方的权利及义务**

### **6.1 权利**

6.1.1 甲方有权监督停车场内的建筑和设施不受损害。

6.1.2 甲方有权对乙方工作进行监督和检查。

6.1.3 甲方有权监督本协议规定的乙方向财政上交收益金。

6.1.4 甲方具有车场设备设施投资情况的参与和知情权。

6.1.5 甲方享有本协议规定的其他权利。

6.1.6 甲方提前一个月书面通知后有权终止合同。

## 6.2 义务

6.2.1 甲方承诺不干涉乙方的经营自主权，不干涉乙方的正常运营管理活动。

6.2.2 甲方有义务向乙方告知与车场运营有关的甲方决定及其他事项。

6.2.3 甲方有义务作好甲方人员积极配合乙方停车管理的工作。

## 第七条 乙方的权利与义务

### 7.1 权利

7.1.1 乙方有权利在本协议规定的范围内，具有自主运营权。

7.1.3 乙方具有甲方涉及车场经营有关事项的知情权。

7.1.4 乙方可以根据运营管理需要自行招聘员工。

7.1.5 停车场内乙方所投入设备设施归乙方所有。

### 7.2 义务

7.2.1 乙方有义务接受甲方监督和检查。

7.2.2 乙方有义务爱护和保护甲方财产和设施，如发现损坏及时向甲方报告。

7.2.3 乙方有义务按期向财政上交收益金及按国家规定交纳各项税费。

7.2.4 乙方有义务按照本协议规定及其投标文件的承诺，进行车场设备设施投入。乙方根据经营需要自备世园会停车场设计方案所列的办公管理用房及其他停车场范围内各类人性化服务（如公厕、咨询室、喷雾系统）设施，安装交通指示牌及相关设备，如有改变原停车场及停车方案时，须提前征得甲方同意，但安装不得损坏停车场的结构及水、电管线设施，可能会影响停车场负载局部变化或可能影响停车场构造的，须经甲方事先同意。

7.2.5 乙方有义务遵守甲方的规章制度。

7.2.6 为保持乙方服务的一致性，乙方应有完善的停车场管理制度和 workflow，车场突发事件预案和运营管理方案，通过甲方审核后，乙方员工必须遵守上述所列规章制度。

7.2.7 乙方各停车场岗位设置必须符合甲方要求，以延庆本地人为主，不得少于70%，乙方员工应始终衣着整洁，举止适当，符合职业要求，服从甲方领导及主管部

门管理与监督。

7.2.8 每日进行车场流量调查分析，结合数据分析合理安排车辆停放，尽最大可能防止出入口发生车辆拥堵现象。

#### **第八条 合同的变更、解除和终止**

8.1 合同生效后即有法律约束力，任何一方不得随意变更或解除，需要变更或解除合同时，应双方协商一致，达成书面协议。

8.2 下列情况之一发生时，甲方有权终止本运营管理并合同收回停车场，要求乙方赔偿损失，并追究法律责任。

- a. 乙方受到政府有关部门暂停营业处理超过 7 天的。
- b. 乙方未依本合同约定向财政上交收益金，且在接到甲方书面通知后 15 天内仍未上交的。
- c. 不能履行依本合同应尽的任何其它义务，且在甲方就此向乙方发出书面通知 30 天内仍未纠正的。
- d. 乙方未经甲方书面同意，将停车场的经营权全部或部分转包给他人的。
- e. 一年内甲方及其他监管部门接到十次及十次以上有效投诉的。

#### **第九条 委托期满财产处理**

9.1 本合同期满前 30 天，双方应协商是否延续本租赁合同。

9.2 如未达成延续合作协议，乙方应及时做好退出停车场的准备，并配合甲方或第三方完成交接工作。

9.3 合同期满后 5 日内，乙方所投入设备设施自行拆除，但拆除设备、设施后乙方应当将原处恢复原状。

9.4 双方交接无误后签署备忘录，乙方归还停车场，本合同即告终止。

9.5 乙方应自行处理停车场运营期间的盈亏，不得向甲方索赔。

9.6 乙方对甲方的未了结承诺不因本合同的终止而终止或变更，乙方对其经营期间的遗留问题，有义务完全解决。

9.7 合同终止后，由乙方负责变更或注销停车场资质备案手续。

#### **第十条 违约责任**

10.1 乙方必须按期如数交付收益金。如有拖欠，每日按合同额的千分之一交纳滞纳金。

10.2 双方应全面实际履行合同的义务，任何一方不完全履行合同义务，均应承

担违约责任。违约程度尚未达到终止合同的，有过错一方在收到无过错一方的通知以后除应在 15 天之内及时纠正以外，还应视违约造成的经济损失程度向无过错一方支付违约金。双方有过错的，应按过错程度分别承担各自的违约责任。

10.3 双方任何一方不履行或不完全履行合同义务，使本合同无法执行的，除终止合同外，有过错的一方向无过错一方支付全额合同价的违约金。

10.4 违约金在分清责任后次日起 15 日内一次付清，逾期每日按合同额的千分之三交纳滞纳金，最终不超过全部合同额。

10.5 合同终止时，双方就设施设备及收益金进行结算及清退，双方签署相应文件予以确认。双方有过错的，应按过错程度分别承担各自的违约责任。

### **第十一条 争议的解决**

11.1 双方如有争议，应当协商解决，协商不成的可向甲方所在地人民法院起诉解决。

11.2 在申请司法解决期间，没有争议的条款应继续执行。

### **第十二条 不可抗力**

12.1 由于自然灾害、战争等乙方人为无法控制的不可抗力及非乙方责任致使乙方无法经营时，乙方应于暂停经营 15 日内通知甲方并提供有关机构出具的证据，经甲方认可以后，乙方可免向财政上交停业期间的收益金。

12.2 不可抗力一旦消除，甲方向乙方发出书面通知，自通知送达乙方之 2 日内，乙方恢复营业。

### **第十三条 其它**

13.1 本合同及其附件中各项条款使用的标题仅为方便阅读而设，并不影响任何条款的含义。

13.2 乙方在各方面均以独立合同当事人的身份行事，独立承担民事责任和法律责任。

13.3 本合同不为第三方带来利益或为任何第三方设定权利。

13.4 本合同未尽事宜可协商解决，由双方代表签字盖章的补充协议等，可作为本合同的附件，与本合同具有同等效力。

13.5 本合同一式四份，双方各持两份，双方代表签字盖章之日起生效。



甲方：北京市延庆区交通局

乙方：

签字或盖章：

签字或盖章：

联系电话：

联系电话：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

# 印花税票粘贴处

登记机关审查登记栏：

技术合同登记机关（专用章）

经办人：（签章）年月日

## 第五章 投标文件及格式

## 第五章投标文件格式

### 目录

#### 一、投标商务文件

- (一) 投标函
- (二) 法定代表人身份证明
- (三) 法定代表人授权委托书
- (四) 资格文件

#### 一、 投标技术文件：投标技术文件的文本文件

## （一）投标函（格式）

致：（招标人名称）

根据贵方的招标，招标编号为，我方针对该项目的投标报价为：（大写）元人民币。并正式授权下述签字人（职务和职务）代表投标人（投标人名称），提交招标文件要求的全套投标文件，包括：

- 1、投标商务文件及投标技术文件；
- 2、其他资料（如有时）。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

1) 我方已详细审核并确认全部招标文件，包括质疑/澄清文件、修改及补充文件（如有时）及有关附件。

2) 一旦我方中标，我方将按照投标文件中所列的项目组成员名单组建项目组，保证按我方投标的工作周期和进度安排（详见工作周期及进度表）完成相应的服务工作。

3) 我方同意所提交的投标文件在招标文件规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

4) 除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

5) 其他补充说明：（补充说明事项）

与本投标有关的一切正式往来函件请寄：

地址：邮编：

电话：传真：

投标人：（单位全称、加盖投标人单位公章）

法定代表人或授权代表：（印刷体名称，并签字或盖章）

日期：年月日

## (二) 法定代表人身份证明书 (格式)

单位名称: \_\_\_\_\_

单位性质: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

成立时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限: \_\_\_\_\_

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

身份证号码: \_\_\_\_\_

系 (投标人单位名称) 的法定代表人。

特此证明。

投标人:  (单位全称、加盖投标人单位公章)

日期:     年    月    日

### （三）法定代表人授权委托书（格式）

本人作为（投标人名称）的法定代表人，在此授权我单位的作为我的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书期限自年月日起至年月日止。

在此授权范围和期限内，被授权人所实施的行为具有法律效力，授权人予以认可。

授权代表无权转让委托权，特此委托。

授权代表：（签字）

身份证或军官证号码：职务：

投标人：（单位全称、加盖投标人单位公章）

法定代表人：（印刷体名称，并签字或盖章）

授权委托日期：年月日

## （五）资格文件

附件一 投标人基本情况表

附件二 拟投入本项目主要人员汇总表

附件三 拟投入本项目主要员简历表

附件四 企业业绩表

附件五 信誉声明或承诺

附件六 良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明资料

附件七 依法缴纳税收和社会保障资金的记录（企业全体人员）

附件八 中小企业声明函（格式）



## 附件一

### 投标人基本情况表

投标人全称			
主要业务范围			
法定代表人姓名		职务	
投标人地址		邮政编码	
电话		传真	
成立日期		现有员工人数	
营业执照	统一社会信用代码：		
资质证书（如有）	证书名称及等级：		证书号：
质量管理体系认证证书（如有）	证书号：		
<p>单位组织机构简介：</p> <p>技术人员总数： 人</p>			

说明：随此表应附加盖投标人单位公章的营业执照副本、资质（或资格）证书（如需要）、ISO9001 质量管理体系证书（如果有）的复印件。

投标人： \_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件二

拟投入本项目主要人员汇总表

序号	姓名	专业	技术职称	在本项目拟任职务

投标人： \_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件三

拟投入本项目主要人员简历表

姓名	
学历、学位及专业特长	
从事停车运营研究的时间	
相关经验（主要填写已完成的与本项目相类似的停车项目），每个项目按下述内容填写： <u>项目业主、项目名称、项目地点、项目规模、完成日期</u> 等。	
拟在本项目中担任的职务及责任	

说明：

- 1、主要人员包括：本项目的总负责人等主要人员。
- 2、请附所填报人员的专业技术职称证、执业（或职业）资格证书或注册证书等相关资料的清晰复印件。

投标人： \_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件四

### 企业业绩表

1. 项目名称、地点、功能、规模	
2. 所承担的工作内容、完成的时间	
3. 项目业主名称	

**说明:** 1. 列入上表的项目须为投标人已获得委托合同且已完成的与本项目功能性相类似的停车管理项目。2. 投标人应提供上述项目委托合同的复印件。3. 如有多个类似项目, 可按此表格扩展。

投标人: \_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件五

### 信誉声明或承诺

- 1、 承诺近三年内（2015年6月01日至今），没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态；承诺在最近三年内没有骗取中标和严重违约及重大质量、安全问题；
- 2、 提供在“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)）中列入失信被执行人、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投标信用记录查询结果（招标公告发布日期之后）打印页面全屏截图并加盖公章；
- 3、 承诺具有大型赛事、活动的停车场服务保障经验，并保证能圆满完成本项目的运用管理服务；

注：投标人根据实际情况告知招标人，如有与上述承诺不符的，如实填写。

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件六

### 良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明资料

提供会计师事务所出具的 2017 年度财务审计报告或银行出具的资信证明（报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表及附注）并加盖投标人单位公章；

## 附件七

### 依法缴纳税收和社会保障资金的记录

投标人须提供相关证明材料，其中：

1. 提供税务登记证证书和 2018 年 2 月 1 日至今的任意连续 3 个月依法缴纳税收的记录（专用收据或社会保险缴纳清单）加盖投标人单位公章；
2. 2018 年 2 月 1 日至今的任意连续 3 个月的社会保险个人权益记录（单位职工缴费信息），自行编写无效，提供复印件并加盖投标人单位公章；
3. 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

## 附件八

### 中小企业声明函（格式）

本企业郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本企业为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本企业同时满足以下条件：

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，本企业为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本企业参加\_\_\_\_\_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。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期：年月日



## （八）政府采购投标担保函（项目用）

编号：

致（招标人或招标代理机构）：

鉴于（以下简称“投标人”）拟参加编号为的项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币元（大写），即本项目的投标保证金金额。

### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起个月止。

### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在\_\_\_\_\_个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

### 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

#### 五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

#### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

#### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：                    （公章）

日期：年月日

## (九) 投标人自行补充的资料

## 第六章 评标办法

## 第六章 评标办法

### 1. 总则

- 1.1 招标人依法组建评标委员会，评标工作由评标委员会承担。评标委员会的人员组成及评标专家的确定方式见投标人须知前附表。
- 1.2 评标工作依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、国家七部委联合颁发的《评标委员会评标办法暂行规定》中规定的原则进行。
- 1.3 评标委员会依据招标文件中的标准和要求对投标文件进行评审，任何其他的外部证据均不得作为评标的依据。
- 1.4 本招标项目的评标采用综合评分法。
- 1.5 评标工作由评标委员会推举的评标委员会主任主持。每位评委独立评标，任何人不得通过任何方式干扰评标委员会的评标。
- 1.6 按本办法评标，评标结果按评审会得分由高到低顺序排列，评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
- 1.7 最终综合评分相等时，以投标人投标报价较低优先的原则排序，投标人投标报价相同时，以技术部分运营方案得分较高优先的原则。

### 2. 评标的有关规定及说明

- 2.1 评标委员会对投标文件（包括投标商务文件、投标技术文件）的内容如有疑问，可以向投标人质询并要求该投标人出据书面澄清文件，但不得对投标文件做实质性修改。质询工作应当由全体评委参加。质询工作应做书面记录，评标委员会成员及投标人应在记录上签字确认。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明、补正，又拒绝根据评标委员会的建议进行修正的，评标委员会将拒绝其投标。招标人不接受投标人主动提出的对其投标文件的澄清。
- 2.2 评标委员会根据评标情况写出评标报告，内容包括：评标记录，评标过程中的相关表格，评标委员会要求投标人所做的澄清（如有）等。
- 2.3 评标报告经全体评标委员会成员签字生效。评标报告报送招标人后，评标委员会的工作结束。

### 3. 评标程序

评标程序：组建评标委员会→评审预备会→初步审核→详细评审→完成评标报告。

### 4. 评标内容

#### 4.1 初步审查

初步审查分为符合性及完整性审查及投标人必要合格条件审查。

##### (1) 符合性及完整性审查

序号	符合性及完整性标准条件	投标人名称		
1	投标文件按招标文件的有关规定签字和盖章；或由投标人授权代表签字的，随投标文件一起提交有效的《授权委托书》原件。法人代表授权书是否有效签署。			
2	资格证明文件是否齐全，是否符合招标文件要求。			
3	投标报价是否未超过采购预算金额			
4	投标文件是否实质性响应招标文件要求			
5	运营方案的范围和内容是否满足招标文件的要求。			
6	投标保证金是否足额缴纳			
7	投标有效期是否符合招标文件规定			
8	评委意见（合格或不合格）			

**注：**表中有一项不合格的则按无效投标处理，不得进入后续的评审。

(2) 投标人资格审查必要合格条件评审表

序号	项目内容	合格条件	投标人具备的条件及说明
1	独立主体资格	投标人是企业法人的,应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件。 投标人是事业单位的,应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件。	营业执照复印件加盖投标人单位公章。
2	企业营业范围	营业执照范围包含停车场管理或机动车公共停车场服务	营业执照副本复印件加盖投标人单位公章。
3	商业信誉和财务会计制度	会计师事务所出具的 2017 年度财务审计报告或银行出具的资信证明原件(报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表及附注)	投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度,加盖投标人单位公章。
4	纳税记录	2018 年 2 月 1 日至今的任意连续 3 个月依法缴纳税收的记录(专用收据或社会保险缴纳清单)	复印件或扫描件加盖投标人单位公章。
5	社保缴纳记录	2018 年 2 月 1 日至今的任意连续 3 个月的社会保险个人权益记录(单位职工缴费信息),自行编写无效,需体现全体员工缴纳记录。	复印件或扫描件加盖投标人单位公章。
6	企业经营状况的承诺	承诺近三年内(2015 年 6 月 01 日至今),没有处于被责令停业,投标资格被取消,财产被接管、冻结,破产状态;承诺在最近三年内没有骗取中标和严重违约及重大质量、安全问题;	承诺书原件,加盖投标人单位公章及法定代表人签字或盖章。
7	服务保障经验的承诺	3、承诺具有大型赛事、活动的停车场服务保障经验,并保证能圆满完成本项目的运用管理服务;	承诺书原件,加盖投标人单位公章及法定代表人签字或盖章。
7	投标人信用记录	在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn)中列入失信被执行人、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投标信用记录查询结果;	需注明截止时间,不得早于招标公告发布日期,打印页面全屏截图并加盖公章。

注:表中有一项不合格的则按无效投标处理,不得进入后续的评审。

#### 4.2 废标条件

评标过程中，评标委员会如发现投标人或其投标文件有以下情形之一的，应将其投标作废标处理，其投标将被拒绝：

- (1) 投标文件未按招标文件的要求签字或盖章；
- (2) 投标联合体没有提交共同投标协议；
- (3) 投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；
- (4) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价；
- (5) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出全面响应；
- (6) 投标报价超过采购预算；
- (7) 与其他投标人串通投标，如：不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜，不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人，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；
- (8) 与招标人串通投标的；
- (9) 投标文件弄虚作假，如：伪造、变造资格、资质证书或者其他许可证件，提供虚假的财务状况或者业绩，提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明，提供虚假的信用状况等参加投标的；
- (10) 在投标过程中有商业贿赂行为的；
- (11) 其他违反招标文件规定的实质性条款要求的。

评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤回不符合之处而使其投标成为实质性响应的投标。

### **4.3 详细评审**

详细评审采用综合评分法，评审分为两个部分：投标技术文件和投标商务文件的评分，总分为 100 分，其中：

技术部分评审： 60 分

商务部分评审： 30 分

投标报价部分： 10 分

每个投标文件的得分是其投标技术文件得分和投标商务文件得分的总和，评标委员会按投标人得分的高低确定其排名次序。



### 4.3.1 技术部分的评分标准（满分 60 分）

技术部分 (60 分)	对本项目的理解 (6 分)	根据投标人对本项目的理解程度进行综合评审，最高分为 6 分。每降低一个档次扣 2 分，扣完为止。	0-6
	服务方案 (26 分)	根据投标人提供本项目停车场管理的具体服务方案的合理性、规范性、完整性、人性化服务等情况进行综合评审，最高得 26 分，每降低一个档次扣 2 分，扣完为止。	0-26
	应急预案 (14 分)	投标人通过对本项目九个停车场的布局及功能进行具体分析提供应急预案，根据应急预案的合理性、切实可行性、完整性进行综合评审，最高得 14 分，每降低一个档次扣 2 分，扣完为止。	0-14
	进场、退场方案 (8 分)	提供详细的进场和退场方案，评标委员会将根据其进场和退场方案进行综合评审，最高得 8 分，每降低 1 个档次扣减 2 分，扣完为止。如果不提供接管方案或退场方案，则不得分。	0-8
	其他优惠条件 (3 分)	根据投标人对本项目提供的优惠条件进行综合评审，最高分得 3 分，每降低一个档次扣 1 分，扣完为止。	0-3
	解决当地劳动力就业 (3 分)	解决当地劳动力就业的方案及能力最高得 3 分，每降低一个档次扣 1 分，扣完为止。	0-3

### 4.3.2 投标报价部分的评分（10 分）

#### (1) 确定有效投标报价

评标委员会对投标人的投标报价进行分析，以确认投标报价是否实质响应了招标文件规定的发包范围。凡评标委员会确认其报价实质响应了招标文件的报价为有效报价。

#### (2) 确定评标基准价

在有效投标报价的基础上确定评标基准价，其计算公式如下：

基准价=各有效投标报价的平均值

#### (3) 计算投标人报价的偏差率 $\delta$

$$\delta = 100\% \times (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$$

#### (4) 依据投标人报价的偏差率 $\delta$ ，确定投标人报价得分如下：

序号	项目	标准分	评分标准	分值	备注
	投标报价 (10分)	10	在基准价+5%范围以外的	4	
			在基准价 0%~+5% (含) 范围内的	7	
			在基准价-3%~0% (含) 范围内的	10	
			在基准价-5%~-3% (含) 范围内的	8	
			在基准价-5% (含) 范围以外的	6	

注：（1）“评标价”是指在对投标报价进行评分时，对投标人的投标报价进行价格扣除后的价格，例如对小型和微型企业的价格可给予 6%的扣除，评标时用扣除后的价格（即评标价）参与评审。

（2）根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号），如供应商（投标人）为国内小微企业，且其提供的产品或提供的服务也均为国内小微企业生产的产品或提供的服务，则对其总报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。投标人应出具招标文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评标时不予认可。投标人应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。

#### 4.3.3 商务部分的评审（30分）

评分内容	评分分项	评分标准	响应得分
企业业绩 (15分)	停车场运营管理业绩 (12分)	2015年6月01日至今，已完成单个停车场停车位在1000个及以上的停车场管理业绩，每有1项类似业绩，得3分，最多得12分。（须提供相应的合同复印件或用户证明并加盖公章）	0-12
	国家级类似项目业绩(3)	每有一项国家级类似项目业绩或每经营一个超过5000个停车位的单体停车场加1分，最多3分。（须提供相应的合同复印件或用户证明并加盖公章）	0-3
体系认证 (3分)		投标人具有有效的质量管理体系标准、环境管理体系标准、职业健康安全管理体系认证，每提供一个得1分，满分3分。	0-3

人员配备 (12分)	根据投标人拟派本项目的人员配备情况（人员数量、来源、人员素质、训练水平等）及岗位安排方案进行综合评审，基本满足招标文件得 0-6 分，满足招标文件要求得 7-9 分，优于招标文件要求得 10-12 分。	0-12
合计	30	

#### 4.4 重新招标或采购任务取消（采购项目废标）

出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 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；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，招标人将废标理由通知所有投标人，并重新组织采购或取消采购项目。

#### 5. 评标过程的保密

依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》的有关规定，招标人及所有参加评标工作的人员对评标过程严格保密，任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果，评标委员会成员和参与评标的有关工作人员均不得向他人透露有关评标过程的情况，否则将依法追究其相应的法律责任。