

海淀区市政用地停车场管理项目市政公用  
设施管理服务采购项目（第2包）

项目编号：11010823210200021396-XM001

# 竞争性磋商文件

采 购 人：北京市海淀区城市管理委员会

招标代理机构：北京市建壮咨询有限公司

2023年10月

## 磋商文件目录

第一部分 竞争性磋商公告

第二部分 供应商须知

第三部分 采购需求

第四部分 政府采购合同

第五部分 响应文件格式

第六部分 评审方法

## 第一部分 竞争性磋商公告

### 项目概况

海淀区市政用地停车场管理项目市政公用设施管理服务采购项目（第2包）的潜在供应商应在北京市丰台区莲花池西里10号路桥大厦703室获取采购文件，并于2023年11月9日9点30分（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：11010823210200021396-XM001

项目名称：海淀区市政用地停车场管理项目市政公用设施管理服务采购项目（第2包）

采购方式：竞争性磋商

项目预算金额：324.9万元、项目最高限价：324.9万元。

采购需求：共12个车场570个车位，在经营管理期内对停车位进行运营、管理和维护，并按照主管单位和发改委核定的收费标准向停车人收取停车费，并按照约定向海淀区财政局缴纳场地使用费。经营管理期满时应将停车位（含相关设施等）完好无条件、无偿移交给指定方。具体详见采购需求。

合同履行期限：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。

本项目不接受联合体。

### 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：

- (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. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小微企业承接。监狱企业、残疾人福利性单位视同为小型或微型企业。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：被“信用中国”网站列入失信被执行人名单或重大税收违法失信主体名单的供应商、被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，无资格参加本项目的采购活动。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：是 否

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，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，不得作为承接主体

3.3 其他特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2023年10月30日至2023年11月3日，每天上午9:00至11:30，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市丰台区莲花池西里10号路桥大厦703室

方式：请携带授权委托书及经办人身份证复印件盖章（如法人代表本人获取时携带法定代表人身份证明及身份证复印件盖章）。

售价：每本人民币0元。

四、响应文件提交

截止时间：2023年11月9日9点30分（北京时间）

地点：北京市丰台区莲花池西里10号路桥大厦717室。

五、开启

时间：2023年11月9日9点30分（北京时间）

地点：北京市丰台区莲花池西里10号路桥大厦717室。

## 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. 供应商属于下列情形之一的，不得参与本项目采购活动：

(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。

(2) 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. 公告发布媒介：本招标公告同时在中国政府采购网、北京市政府采购网上发布。

3. 采购项目需落实的政府采购政策：本项目需落实促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等相关政府采购政策。

## 八、凡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：北京市海淀区四季青西四环北 11 号

联系方式：屈工 ， 010-88487223

### 2. 采购代理机构信息

名 称：北京市建壮咨询有限公司

地 址：北京市丰台区莲花池西里 10 号路桥大厦 7 层

联系方式：郭国军， 010-56057600-8065

### 3. 项目联系方式

项目联系人：郭国军

电 话：010-56057600-8065

## 第二部分 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：北京市海淀区城市管理委员会、采购代理机构：北京市建壮咨询有限公司。

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：服务项目。

2.3 是否属于科研仪器设备采购：不属于。

#### 3 现场考察、磋商前答疑会

3.1 本项目不组织现场考察，不组织磋商前答疑会，若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 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.1.1 中小企业定义：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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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)、《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)。

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。

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。

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。

4.1.2 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。

4.1.3 残疾人福利单位定义: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:

4.1.3.1 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);

4.1.3.2 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;

4.1.3.3 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;

4.1.3.4 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;

4.1.3.5 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);

4.1.3.6 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 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额：本项目专门面向中小企业采购。

4.3 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。

4.4 小微企业价格评审优惠的政策：本项目专门面向中小企业采购，小微企业不再享受价格扣除的优惠政策。

## 5 响应费用

供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，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 磋商文件

### 2 磋商文件构成

2.1 磋商文件共六部分，内容如下：

第一部分 磋商公告

第二部分 供应商须知

第三部分 采购需求

第四部分 政府采购合同

第五部分 响应文件格式

第六部分 评审方法

2.2 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被拒绝。

### 3 磋商文件的澄清或修改

3.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应以书面形式在响应文件送达截止时间 5 日前通知代理机构。代理机构及采购人将对认为有必要澄清的问题在递交响应文件截止时间 5 日前，以更正公告形式予以答复（答复中不包括问题的来源）。

3.2 递交响应文件截止时间 5 日前，代理机构及采购人可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对磋商文件进行修改。

3.3 磋商文件的修改、补充或更正，均以书面形式通知报名领取磋商文件的潜在供应商，并对其具有约束力。

3.4 为使供应商准备报价时有足够的时间对磋商文件的修改部分进行响应，代理机构

及采购人有权决定是否顺延提交首次响应文件截止时间。

### 三 响应文件的编制

#### 4 投标的语言

4.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。

#### 5 响应文件构成

供应商应按磋商文件第五部分“响应文件格式”提供的格式编制响应文件，未提供格式的内容由供应商自行编写。

#### 6 报价

6.1 投标应以人民币报价。供应商的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。

6.2 供应商根据采购人要求的服务范围及要求，结合供应商自身的实力、技术、财力、方案、国家现行的有关规范（规程）等进行报价。

6.3 ★**预算金额（最高投标限价）：人民币 324.9万元，投标报价不能超过上述规定的金额。**

6.4 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。

6.5 招标采购单位不接受任何选择性报价。

#### 7 ★磋商保证金：

7.1 供应商应在递交响应文件截止前提交金额为 不要求 的磋商保证金。

7.2 投标保证金形式：电汇、担保函

以电汇形式缴纳的应从供应商基本账户转出，应在开标时间前到账，开标时须携带电汇凭证复印件。电汇时须注明汇款单位、项目名称。

汇款账户信息：

开户名（全称）：北京市建壮咨询有限公司

开户银行：中国建设银行北京丰岳支行

帐号：1105 0165 5300 0000 0040

7.3 对于未能按要求提交磋商保证金的供应商，采购人可以将其响应文件视为未响应竞争性磋商文件要求的投标而予以拒绝。磋商时将记录在案，交评审委员会判定后，

视为实质性不响应磋商文件按废标处理。

7.4 采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未中选供应商的磋商保证金应当在中选通知书发出后 5 个工作日内退还，中选人的磋商保证金应当在采购合同签订后 5 个工作日内退还。

7.5 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：

- 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
  - 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
  - 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，中選人不与采购人签订合同的；
  - 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；
- 磋商文件规定的其他情形

## 8 ★投标有效期

8.1 投标应在规定的自响应文件递交截止时间起 90 日历天内保持有效，投标有效期不满足要求的响应文件将做无效处理。

8.2 采购人可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期限。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其报价。供应商也可以拒绝采购人的这种要求。上述要求和答复将以书面形式作出。

## 9 响应文件的签署及规定

9.1 供应商应准备响应文件正本 1 份和副本 2 份（电子文档 1 份），每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

9.2 竞争性磋商文件中有明确要求签字盖章处应按要求进行签字盖章。由授权代表签字或盖章的在响应文件中应同时提交授权委托书。★响应文件的封面和投标函没有加盖供应商公章，并由供应商法定代表人或授权代表签字或盖章的，为实质上没有响应竞争性磋商文件要求的投标，将被拒绝。

9.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由签字或盖章后才有效。

9.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

## 四 响应文件的递交

### 10 响应文件的装订、密封和标记

10.1 响应文件装订须牢固不易拆散和换页，不得采用活页装订方式。

10.2 投标时，供应商应将响应文件正本和副本分开密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”“副本”字样。电子文档 1 份随正本一起密封。

10.3 为方便核查投标保证金（如要求提交），供应商应将“投标保证金电汇凭证复印件或保函原件”单独密封，并在密封袋上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。

10.4 响应文件的密封方式采用密封条（可以自行制作），在密封袋（箱）的开口处密封。封条骑缝处加盖供应商公章。

10.5 所有密封袋（箱）上均应：招标项目名称、供应商名称和地址。

## 11 响应文件送达

11.1 供应商应在规定的响应文件送达截止日期和时间内，将响应文件递交磋商文件规定的地点。

11.2 采购人及代理机构有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长响应文件送达截止时间。在此情况下，采购人及代理机构和供应商受截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

11.3 采购人及代理机构将拒绝并原封退回在规定的响应文件送达截止时间后收到的任何响应文件。

11.4 采购人及代理机构应当按规定，在响应文件送达截止时间的同一时间和预先确定的地点组织磋商活动，并邀请所有供应商代表参加。供应商代表应签名报到以证明其出席（为方便核查供应商代表身份，参加磋商会的供应商为法定代表人的应持法定代表人身份证明及身份证复印件盖章，当所派代表不是法定代表人时，应持授权委托书及身份证复印件盖章。有效身份证明及授权委托书应在磋商会时单独手持一份现场出示。），签到并递交响应文件后，供应商代表应在指定区域等待磋商通知。

## 五 磋商及评审

12 详见第六部分评审方法。

## 六 确定成交人

### 13 成交候选人的确定标准

成交候选人的确定原则及标准：磋商小组应当根据综合评分情况，按评审后得分由高到低顺序排列。推荐三名成交候选供应商，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，按照技术得分由高到低顺序推荐。

#### 14 接受和拒绝任何或所有报价的权利

14.1 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何报价的权利，且对受影响的供应商不承担任何责任。

14.2 因不可抗力或成交人不能履约等情形，采购人保留与其他候选供应商签订合同的权利。

#### 15 成交通知书

15.1 成交人确定后，代理机构以书面形式向成交人发出成交通知书。

15.2 成交通知书是合同的组成部分。

#### 16 签订合同

16.1 成交人应当自收到成交通知书之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本与采购人签订政府采购合同，否则按撤回报价处理。

16.2 磋商文件、成交人的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

16.3 成交人拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十八条第二款规定的原则确定其他供应商作为成交人并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

16.4 自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，采购人将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

#### 17 代理服务费

17.1 代理服务费由成交人向招标代理机构支付。

17.2 代理服务费以中标价为基数，按差额定率累进法计算，具体收费标准按照下表服务招标费率收取。

招标代理服务收费标准

中标金额 \ 费率	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%

5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

17.3 领取成交通知书时，成交人向招标代理机构一次性支付。

17.4 代理服务费应当以支票、电汇等形式支付。

## 七 质疑与投诉

18.1 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其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出质疑，但需对质疑内容的真实性承担责任，并提交相应的证明材料。招标采购单位应当在收到供应商书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容做出答复。

18.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

18.3 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向财政部门提起投诉。

18.4 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动。

18.5 接收询问和质疑的联系方式

询问送达形式：书面形式。

联系部门：北京市建壮咨询有限公司招标部；

联系电话：郭国军，010-56057600-8065 ；

通讯地址：北京市丰台区莲花池西里 10 号路桥大厦 7 层 703。

## 第三部分 采购需求

### 一、项目情况概述

1. 服务内容：在经营管理期内对停车位进行运营、管理和维护，并按照主管单位和发改委核定的收费标准向停车人收取停车费，并按照约定向海淀区财政局缴纳场地使用费。经营管理期满时应将停车位（含相关设施等）完好无条件、无偿移交给指定方。

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. 服务范围：

序号	停车场名称	车位数	道路位置	所属街镇	备注
1	海淀文化中心 北侧停车场	46	海淀文化中心北侧	中关村街道	
2	玉泉路邦定美容城前停车场	13	海淀区玉泉路邦定美容城	永定路街道	
3	科学院南路 (六合人家) 停车场	21	海淀区科学院南路	中关村街道	
4	北宫门占道停车场	88	颐和园北宫门375站	青龙桥街道	
5	城乡贸易中心 占道停车场	54	海淀区城乡贸易中心前	羊坊店街道	
6	中关村大街当代商城占道停车场	75	海淀区中关村大街当代商城	中关村街道	
7	碧云寺前占道停车场	86	海淀区香山碧云寺公园前	香山街道	
8	紫竹院南门占道停车场	14	海淀区紫竹院公园南门外	紫竹院街道	
9	中关村大街大华商厦前占道停车场	34	海淀区中关村大街大华商厦前	海淀街道	
10	海淀图书城占	31	海淀区图书城南侧	海淀街道	

	道停车场		广场		
11	北大东门外占道停车场	26	海淀区北大东门外向北	海淀街道	
12	今日家园南广场停车场	82	海淀区太平路	万寿路街道	
	小计	570			

## 二、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：

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：**

包括项目队长、收费岗、巡视安全岗、保洁岗、引导岗、分流岗、监控值守岗等岗位。

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，检查是否有车辆未关车窗，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) 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. 停车场经营管理要求

★（1）、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）、办理停车场收费价格报备手续，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，并出具能够办理报备手续的相应承诺书；

（3）、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、监控系统、消防设备设施。

(11)、场地维护包含垃圾分类清运，标线标识标牌维护、绿化维护、场地电费缴纳。

## 第四部分 政府采购合同格式

### 北京市海淀区 市政用地停车场管理委托经营协议

甲方： \_\_\_\_\_

住所地： \_\_\_\_\_

统一社会信用代码/组织机构代码： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_ 电子邮箱： \_\_\_\_\_

乙方： \_\_\_\_\_（以下简称“乙方”）

注册地址： \_\_\_\_\_

注册号： \_\_\_\_\_ 负责人： \_\_\_\_\_

本项目联系人： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_

传真： \_\_\_\_\_

邮寄地址： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_ 电子邮箱： \_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》等相关规定，甲方、乙方经协商一致，达成如下协议：

### **第一条 委托经营项目名称及内容**

#### 1. 项目名称：

市政用地停车场管理委托经营协议。乙方按照相关法律、法规、规定、规范标准和本协议的约定，在规定的机动车临时停放范围运营、管理和维护如附件 2 所示的停车位。

2. 项目内容：乙方在经营期内对停车位进行运营、管理和维护，并按照《北京市机动车停车条例》第二十八条收取停车人停车费，并全部上缴海淀区财政局。经营期满时应将停车位（含相关设施等）完好无条件、无偿移交给甲方或其指定接收方。

### **第二条 委托经营期限**

委托经营期限自 年 月 日起至 年 月 日。

### **第三条 甲方的权利和义务**

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；甲方有权要求乙方对停车经营情况加强经营区域管理、协调处理停车经营活动中的问题和纠纷，根据实际情况开展停车经营巡查和属地联合执法检查。

2. 甲方有权根据本市及本区停车管理的有关规定或根据相关投诉案件，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。

3. 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。

4. 甲方有权指派审计公司在规定的时间内对委托乙方管理的停车场收支情况进行审计。

5. 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

1. 乙方应将所有停车收入应收尽收，须全部上缴区财政。若经审计审核后发现未上缴情况，甲方将对乙方进行相应处罚。

2. 乙方有权在办理停车经营备案等手续后，按照道路停车价格标准和方式收取停车人停车费。

3. 在符合法规规定和本协议约定的情况下，乙方有权申请据实核减相应使用费。

4. 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管理工作，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，杜绝安全隐患，发现黑恶势力积极向相关部门进行举报。

5. 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，规范管理；保持经营区域内良好交通环境秩序，保障停车安全，杜绝安全隐患；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。

6. 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。

7. 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。

8. 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；根据属地街镇及居委会要求，对周边居民提供停车收费服务，每月每车位收费不超过360元；并按照相关要求上缴区财政。

9. 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，尽可能优化精简人员力量配置，在满足管理服务需求的同时不断降低运营成本，接受审计调查。

10. 如市区要求管理方式发生调整，无条件按甲方要求，实行包括终止本协议等在内的相应调整。

11. 配合区交通委等政府部门和属地街道镇完成重大活动、工程建设和政府部门要求的停车服务保障工作，服从应急抢险指挥，并为道路、市政、水务等设施应急抢险工作提供便利；

12. 乙方应配合施工占道、政府部门指令性任务、大型活动占用停车位及关闭停车场的相关要求，并落实执行。

13. 超越本协议约定的区域、路段和停车位收费，跨协议期限收取居民停车位包租费，如产生跨协议期办证行为，所产生的后果和纠纷由乙方退还相应金额，并承担相应法律责任。

14. 乙方应当对经营收费、设施养护、人员培训、财务管理、投诉处理等有关资料进行收集、整理和归档，适时接受相关部门的审核及审计。并应根据本协议以及甲方的要求，及时报送有关资料。

15. 除本合同约定外，乙方还应遵守甲方确定的其他相关条件及法律法规、市区文件禁止的其它行为。

## **第五条 合同价款及支付方式**

### **1. 服务费**

(1) 本项目服务费为固定总价。服务费为人民币\_\_\_\_\_元(大写\_\_\_\_\_ )。

(2) 支付方式：本项目服务费共分两次支付，每半年支付一次服务费。第一次支付时间为服务期满六个月，且停车收入全部上缴后，支付第一笔费用至合同额 50%，支付金额为人民币\_\_\_\_\_元（大写\_\_\_\_\_）；第二次支付在服务期满且完成结算审计，停车收入上缴至承诺值后进行支付。

### **2. 停车收入**

(1) 停车收入：所有停车收入应收尽收，须全部上缴区财政，每年上缴的停车收入不得低于其承诺值。

(2) 承诺值即为合同期内政府购买服务的支出与 2019-2021 年上缴区财政收入平均值（经测算 231.06 万元）之和，若停车收入未达到承诺值，则由管理单位自行补缴差额至承诺值。

(3) 合同期内如遇车位数变更情况则按照每车位每月 337.87 元收益（参考 2019-2021 年月平均单车位收益估算）调整承诺值。

(4) 停车收入上缴方式：本项目停车收入共分两次上缴区财政，每半年上缴一次。第一次上缴为服务期满六个月的全部停车收入，第二次上缴为服务期满后，由审计单位对收入进行审核，最终以审计结果为准，审计结束后，若停车收入超过承诺值，依据审计结果 10 个工作日内向区财政上缴全部停车收入，若停车收入未达到承诺值，则 10 个工作日内由管理单位自行补缴差额至承诺值，并上缴区财政。

## **第六条 移交**

1. 如本协议终止或提前解除，乙方应按照甲方要求的期限内向甲方或其指定接收方完好无偿移交本协议约定的全部停车位及与停车位相关的设施及资料。

2. 上述移交不应附带任何负债或违约、侵权责任。所有与移交的停车位、设施及资料等有关的负债或违约、侵权责任，应由乙方承担。乙方应确保甲方不因该负债或违约、侵权责任的存在而遭受任何损失。

3. 移交完成之前，乙方有义务维持正常经营活动，不得擅自降低或变更服务标准，并确保停车位和停车设施在移交日当日均处于良好状况，能够继续稳定可靠地运行。

## **第七条 不可抗力**

1. 不可抗力事件是指不能合理预见且声称遭受不可抗力影响的一方对该事件及其后果不能克服和不能避免的事件，如自然灾害、国家有关政策、政府指令等。

2. 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。

2. 管量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。

3. 声称受到不可抗力影响的一方应在发生不可抗力或知道发生不可抗力之后及时书面通知另一方并详细描述不可抗力的发生情况和可能导致的后果，包括该不可抗力发生的时间和预计停止的时间，以及对该方履行在本协议项下义务的影响，并在另一方合理要求时提供证明。

## **第八条 协议的变更、解除和终止**

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。

2. 乙方在服务期内有下列情形之一的，甲方有权单方解除本协议：

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为拒不按照要求整改或未在规定期限内完成整改的；

2.2 乙方不执行市、区停车管理规定和要求的；

2.3 乙方未尽其他管理服务职责，管理服务中存在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违规法律法规规定和本市、本区关于停车经营服务管理方面的规定、规范、标准和要求等以及乙方承诺的行为的。

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。

3. 协议终止

3.1 委托经营期届满，本协议终止。

3.2 因不可抗力终止。

3.3 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。

3.4 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。

#### 4. 协议终止后:

4.1. 自协议终止日起, 双方应根据本协议的规定对停车位进行移交。

4.2. 需实施临时接管或指定第三方临时接管, 指定的第三方应与乙方无关联、在甲方与第三方重新签订经营协议后, 由甲方为指定的第三方进行停车经营备案。

4.3. 乙方为停车场周边居民提供优惠停车服务而预收的包租费用, 乙方应在协议终止前将超出协议终止时间的费用, 退还包租居民, 妥善处理相关矛盾纠纷。

### **第九条 争议及解决**

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 其他条款**

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。

2. 本协议正本一式 6 份, 甲乙双方各执 3 份, 每份具有同等法律效力。

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。

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。

甲方 (盖章):

乙方 (盖章):

法定代表人 (签字或盖章):

法定代表人 (签字或盖章):

年 月 日

年 月 日

## 附件 1:

### 廉政责任书

委托方（甲方）：\_\_\_\_\_

受托方（乙方）：\_\_\_\_\_

为加强政府采购项目廉政建设，规范政府采购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，根据国家有关政府采购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政府采购项目的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2 严格执行政府采购项目合同文件，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，不得违反政府采购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政府采购项目的工作人员，在政府采购项目的事前、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、亲属参与同甲方政府采购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，严格执行政府采购项目的有关方针、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 本责任书作为政府采购项目合同的组成部分，与政府采购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政府采购项目服务结束时止。

#### 六、责任书份数

本责任书作为合同附件，份数与合同一致。

(此页无正文)

甲方：(盖章)

乙方：(盖章)

法定地址：

法定地址：

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

(签字或盖章)

(签字或盖章)

电话：

电话：

传真：

传真：

电子信箱：

电子信箱：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

邮政编码：

邮政编码：

时间： 年 月 日

时间： 年 月 日

附件 2

### 市政用地停车场明细

序号	道路名称	现占道 车位数	道路位置	所属 区域	所属街 道	备注
1						
2						
3						
...						
	合计					

注：以实际为准

## 第五部分 响应文件格式

# 海淀区市政用地停车场管理项目市政公用 设施管理服务采购项目（第2包）

# 响应文件

供应商：\_\_\_\_\_（盖章）

供应商法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

目录  
(自拟格式)

## 1. 投标函

致：\_\_\_\_\_（采购人）

我方全面研究了海淀区市政用地停车场管理项目市政公用设施管理服务采购项目（第2包）（项目名称）项目竞争性磋商文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权 \_\_\_\_\_（姓名、职务）代表我方 \_\_\_\_\_（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1、我方自愿按照竞争性磋商文件规定的要求完成全部服务内容的投标总价详见最终报价一览表。

2、本项目合同履行期限：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、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

4、我方已经详细阅读了全部竞争性磋商文件及格式，包括澄清及参考文件（如有），我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

5、我方为本项目提交的响应文件正本1份，副本2份。

6、本投标有效期为自响应文件递交截止期起90日历天。

7、我方承诺，与招标采购单位聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是招标采购单位的附属机构。

8、我方承诺，不存在如下情形：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；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（单一来源采购项目除外）。

9、我方承诺，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）

10、我方承诺，已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_电子邮箱\_\_\_\_\_

供应商：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2. 法定代表人身份证明

供应商：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：\_\_\_\_\_（盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 3. 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，  
现委托我单位\_\_\_\_\_（姓名）身份证号：\_\_\_\_\_为我方代理人。代理人  
根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、修改海淀区市政用地停车场  
管理项目市政公用设施管理服务采购项目（第2包）（项目名称）响应文件和  
下文载明的其他事项，其法律后果由我方承担。

其他事项：参加竞争性磋商及最后报价等一切与之有关的事务。

委托期限：从签署之日起至本项目投标工作全部完成。

代理人无转委托权。

附：法人身份证及委托代理人身份证复印件。

供应商：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 4. 报价一览表

项目名称：海淀区市政用地停车场管理项目市政公用设施管理服务采购项目  
(第2包)

序号	投标报价（元）	合同履行期限	备注
1		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。	

注：1.此表中报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

供应商：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 5. 投标分项报价表（参考格式）

项目名称：海淀区市政用地停车场管理项目市政公用设施管理服务采购项目（第2包） 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、以上格式仅供投标人参考；  
 2、投标人应尽可能提供各项服务的分项详细报价；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。  
 3、本表不够用时可按照此格式自行复制。

供应商：\_\_\_\_\_（盖章）  
 法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）  
 日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 6. 供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址(如有)		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
企业资质(如有)			其中	高级职称人员		
营业执照号				中级职称人员		
注册资金				初级职称人员		
开户银行				其他		
账号						
经营范围						
备注						



### 8. 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		身份证号码	
毕业学校				专业	
学位		职称		职务	
现所在机构 或部门				相关工作年 限	
拟在本项目担任中职务					
相关经验和业绩					
日期	参加过的项目名称			担任何职	备注

备注：团队主要人员需要每人填写一张简历表，同时附上述人员身份证、学历证、职称证书（如有）、资格证书或获奖证书（如有）、社保证明等相关证明材料的复印件。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 9. 近三年类似项目业绩一览表

序号	合同名称	合同主要内容	合同金额	合同签订日期	采购单位	业绩证明材料（有/无）
1						
2						
3						
4						
5						
6						
.....						

备注：1. 近三年指 2020 年 11 月 1 日至 2023 年 10 月 31 日内承接的项目。

2. 附业绩合同（至少应包括合同首页、相关内容页、签字盖章页）或相关证明资料复印件予以证明。

3. 本表可横向编排，可按同样格式扩展。

4. 类似项目业绩指：指停车管理服务相关业绩。

## 10. 合同条款偏离表

项目名称：海淀区市政用地停车场管理项目市政公用设施管理服务采购项目  
(第2包)

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）					
序号	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况（据实填写）	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “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

## 11. 采购需求偏离表

项目名称：海淀区市政用地停车场管理项目市政公用设施管理服务采购项目  
(第2包)

对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一系列明）					
序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	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。
2. “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

## 12. 资格证明文件

### (1) 具有独立承担民事责任的能力的证明资料

说明：供应商必须提供有效的营业执照或其他有效资格证书复印件以证明。

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺

致：\_\_\_\_\_(采购人)

我单位郑重承诺，我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



(4) 参加本政府采购前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：\_\_\_\_\_(采购人)

我单位郑重承诺，我单位参加本政府采购前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺。

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

(5) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

致：\_\_\_\_\_(采购人)

我单位郑重承诺，我单位具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺。

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

## (6) 信用记录

**供应商信用记录（无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。）**

查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网；

截止时点：提交响应文件截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；

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，与采购文件一并保存；

信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其**响应无效。在对响应文件的初审时，将不能通过资格性审查。**

### (7) 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，本公司参加北京市海淀区城市管理委员会的海淀区市政用地停车场管理项目市政公用设施管理服务采购项目（第2包）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

海淀区市政用地停车场管理项目市政公用设施管理服务采购项目（第2包），属于其他未列明行业；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）      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：

1 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。

2 本项目采购标的属于其他未列明行业。

3 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。

**(8) 竞争性磋商文件要求或供应商认为应提供的其他资格证明文件**

**1. 监狱企业、残疾人福利性单位视为小型和微型企业，供应商如属于上述企业需根据《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；《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）》、《北京市财政局北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购〔2014〕2506号）的规定，提供声明函及相关资料予以证明。不属于可以不提供。**

**2. 其他资格证明文件（如有）**

### 13. 服务承诺书

**格式自拟，包括但不限于以下内容：**

(1)、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)、办理停车场收费价格报备手续，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，并出具能够办理报备手续的相应承诺书。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 14. 服务技术方案

由供应商自行编写，应针对项目的内容和采购需求，进行有针对性的编写，包括但不限于以下内容：

- 1、对本项目服务的理解和认识
- 2、针对本项目重点难点阐述
- 3、针对本项目的服务管理制度及工作服务标准
- 4、服务管理方案及保证措施
- 5、应急方案（投诉办理情况及社会反映）
- 6、与相关单位的配合措施

说明：在满足竞争性磋商文件要求的前提下，供应商可根据自身特点和优势自行增加有关内容。

## 第六部分 评审方法

### 一. 磋商小组

采购人根据国家的规定和招标采购项目的特点组建磋商小组，磋商小组成员由采购人及相关专业的专家共计 3 人组成，专家的抽取遵从现行法律、法规的规定。

### 二. 评审的依据

本次评标，将严格依据《政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及国家的相关法律、法规和磋商文件的规定，对所有供应商的响应文件进行公平、公正的评审。

### 三. 磋商工作程序

- 1、磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定对供应商进行初步评审。
- 2、磋商小组与初步评审合格的供应商进行磋商。
- 3、磋商结束后，供应商在规定时间内提交最后报价。
- 4、磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。
- 5、磋商小组完成评审报告。

### 四. 响应文件的初审

**资格性检查** 指依据法律、法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。

**符合性检查** 依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求做出响应。

### 五. 磋商

1、磋商小组所有成员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。初审不合格的供应商不进入磋商阶段。

2、在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3、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，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，磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

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，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5、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，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。

磋商小组根据项目情况可进行一轮或多轮磋商。每轮磋商结束后，磋商小组应当要求所有参加磋商的供应商在规定时间内进行报价。最终报价以最后一轮磋商结束后的报价为准。如果未在规定时间内进行报价，则以上轮磋商的报价作为最终报价。

6、最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

6.1 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

6.2 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；

6.3 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。

6.4 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**。

7、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**：

7.1 供应商对实质性变动不予确认的；

7.2 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）；

7.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

7.4 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；

7.5 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);

7.6 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。

8、响应文件的澄清、说明或者更正：

8.1 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。

8.2 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。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

## 五. 响应文件的详细审核

### 1、评标方法

1.1 本项目采用综合评分法，即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人的评审方法。

磋商小组应当根据综合评分情况，按评审后得分由高到低顺序排列。推荐三名成交候选人，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，按照技术得分由高到低顺序推荐。

1.2 综合评分总分的计算方法：所有磋商专家评分的算术平均值（保留小数点后两位）。

1.3 磋商过程中，如果磋商小组认为供应商的报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内予以解释说明，并提交相关证明材料。如果磋商小组认为供应商所做的澄清或者解释不能被接受，有权利拒绝其作为成交人。

1.4 磋商小组对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论，持不同意见的磋商小组成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

1.5 送达响应文件之后，直到成交结果发布止，凡与本次磋商有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较报价的有关资料等，均不得向供应商或其他无关的人

员透露。

1.6 在磋商期间，供应商试图影响采购人和磋商小组的任何活动，其响应视为无效，并承担相应的法律责任。

2、本项目共分两个包，同时采购且同时实施，为保证项目服务质量，1家投标人只能中标1个包，如投标人在两个包的综合排序中均排名第一时，则按照包号的自然顺序确定为其所中标的包。

3、本项目专门面向中小企业采购，小微企业不再享受价格扣除的优惠政策。

4、评标标准, 见后附表。

附表 1

资格性审查表

序号	评审内容		评审标准	通过和拒绝
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具有独立承担民事责任的能力	提供营业执照或其他有效资格证书复印件	通过
			未提供或无效	拒绝
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度		提供承诺书	通过	
		未提供或无效	拒绝	
具有依法缴纳税收和社会保障资金缴纳的良好记录		提供承诺书	通过	
		未提供或无效	拒绝	
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力		提供承诺书	通过	
		未提供或无效	拒绝	
5		参加本政府采购前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供承诺书	通过
			未提供或无效	拒绝
6	本项目专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小微企业承接。监狱企业、残疾人福利性单位视同为小型或微型企业。	提供中小企业声明函或监狱企业、残疾人福利性单位声明函及相关资料	通过	
		未提供或无效	拒绝	
7	落实政府采购政策需满足的资格要求	信用记录	未被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单及政府采购严重违法失信名单	通过
			被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单及政府采购严重违法失信名单	拒绝

注：供应商有任何一项资格审查项目不符合审查标准的不能通过资格评审，其投标无效。

附表 2

符合性审查表

序号	评审内容	评审标准	通过和拒绝
1	投标报价是否超过预算金额	投标报价未超过规定的预算金额	通过
		投标报价超过规定的预算金额	拒绝
2	响应文件的签署	响应文件的封面和投标函有加盖供应商公章，并由供应商法定代表人或授权代表签字或盖章。	通过
		响应文件的封面和投标函没有加盖供应商公章，并由供应商法定代表人或授权代表签字或盖章。	拒绝
3	投标有效期	符合竞争性磋商文件要求	通过
		不符合竞争性磋商文件要求	拒绝
4	合同履行期限	符合竞争性磋商文件要求	通过
		不符合竞争性磋商文件要求	拒绝
5	法律、法规和竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求	符合要求	通过
		不符合要求	拒绝

注：供应商有任何一项符合性审查项目不符合审查标准的不能通过符合性评审，其投标无效。

附表 3

## 详细评审项目及评分标准

评审项目		评分标准	得分	
商务部分 40分	投标报价	满足竞争性磋商文件要求且最后报价最低的供应商报价为磋商基准价，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：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10，项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。	10	
	项目人员	项目实施团队人员配备	15	
				配备人员数量合理、高学历（专科及以上学历）人员占团队比例高，经验丰富、职责分工明确，且能满足工程需要，得 $10 < m \leq 15$ 分；
				配备人员数量相对合理、高学历（专科及以上学历）人员占团队比较高，有经验、职责分工相对明确，能满足工程需要，得 $5 < m \leq 10$ 分；
	项目负责人		3	
				配备人员数量不太合理、高学历（专科及以上学历）人员占团队比例低，经验较差、职责分工不太明确，基本能满足工程需要，得 $0 \leq m \leq 5$ 分。
				具有本科及以上学历得 3 分。
		具有专科学历得 1 分。		
		具有专科以下学历得 0 分。		
	近三年类似业绩	类似业绩每个 3 分，最多 12 分	12	
技术部分 60分	对本项目服务的理解和认识	对本项目的理解和认识深刻 $6 < m \leq 10$ 分	10	
		对本项目的理解和认识一般 $2 < m \leq 6$ 分		
		对本项目的理解和认识较差 $0 \leq m \leq 2$ 分		
	针对本项目重点难点阐述	对本项目的重点和难点分析准确，相应对策科学合理 $9 < m \leq 12$ 分	12	

评审项目		评分标准	得分
		对本项目的重点和难点分析到位，相应对策较合理 $6 < m \leq 9$ 分	
		对本项目的重点和难点分析一般，相应对策一般 $3 < m \leq 6$ 分	
		对本项目的重点和难点分析较差，相应对策较差 $0 \leq m \leq 3$ 分	
	针对本项目的服务管理制度及工作服务标准	服务管理制度及工作服务标准科学、合理，针对性强 $9 < m \leq 12$ 分	12
		服务管理制度及工作服务标准合理，有针对性 $6 < m \leq 9$ 分	
		服务管理制度及工作服务标准一般，针对性一般 $3 < m \leq 6$ 分	
		服务管理制度及工作服务标准较差，针对性较差 $0 \leq m \leq 3$ 分	
	服务管理方案及保证措施	服务方案科学合理、内容齐全，条理清晰，措施可行性强 $9 < m \leq 12$ 分	12
		服务方案较合理，内容完整，措施可行 $6 < m \leq 9$ 分	
		服务方案一般，内容基本完整，措施一般 $3 < m \leq 6$ 分	
		服务方案较差，内容欠缺，措施没有针对性 $0 \leq m \leq 3$ 分	
	应急方案（投诉办理情况及社会反映）	应急方案完整，合理可行，针对性强 $5 < m \leq 8$ 分	8
		应急方案措施详细，相对合理可行，有一定针对性 $2 < m \leq 5$ 分	
		应急措施不完整，没有针对性 $0 \leq m \leq 2$ 分	
	与相关单位的配合措施	措施内容严谨可行、有针对性、配合度高 $3 < m \leq 6$	6
措施内容齐全、相对可行，配合度一般 $1 < m \leq 3$ 分			
措施内容不齐全、不可行，配合度低 $0 \leq m \leq 1$			