

北京航空航天大学安全保卫处
校园机动车停车收费管理供应商遴选

遴 选 文 件

项目编号：BIECC-ZB9267

第一册

北京航空航天大学安全保卫处

北京国际工程咨询有限公司

2021 年 01 月

目 录

| | | |
|-----|-----------------|----|
| 第一章 | 供应商须知..... | 3 |
| 一 | 说明..... | 3 |
| 二 | 遴选文件..... | 4 |
| 三 | 响应文件的编制..... | 6 |
| 四 | 响应文件的递交..... | 11 |
| 五 | 遴选会及评审..... | 13 |
| 六 | 确定入围..... | 22 |
| 第二章 | 合同格式及主要条款..... | 26 |
| 第三章 | 附件——响应文件格式..... | 43 |
| 第四章 | 响应邀请..... | 65 |
| 第五章 | 供应商须知资料表..... | 68 |
| 第六章 | 项目需求说明..... | 69 |

第一章 供应商须知

一 说明

1. 遴选单位及合格的供应商

- 1.1 遴选单位：系指遴选单位及其委托的遴选代理机构。遴选代理机构包括集中采购机构和依法经财政部门认定资格的其他遴选代理机构。本项目的遴选单位：北京航空航天大学安全保卫处；遴选代理机构：北京国际工程咨询有限公司。
- 1.2 满足以下条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次遴选：
- 1.2.1 中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的供应商，包括法人、其他组织或者自然人。
- 1.2.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，参加遴选活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。
- 1.2.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 1.2.4 必须按规定购买遴选文件并登记备案，否则没有资格参与遴选。
- 1.2.5 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，不得同时参加同一包号的政府遴选活动；为某一包号提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该包的其他遴选活动。本项目的遴选代理机构及其分支机构不得参加本项目的遴选或者代理遴选。
- 1.2.6 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时点为响应截止时间），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，没有资格参加本项目的遴选活动。
- 1.2.7 本项目不接受进口产品响应（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）。
- 1.2.8 本项目为不是专门面向中小企业的项目。

- 1.2.9 不接受联合体响应。
- 1.3 供应商在响应过程中不得向遴选单位或评审委员会行贿或者采取不正当手段，影响其正常决策行为。一经发现，其供应商资格将被取消。
- 1.4 遴选单位在任何时候发现供应商提交的响应文件内容有下列情形之一时，有权依法追究供应商的责任：
 - 1.4.1 提供虚假的资料；
 - 1.4.2 在实质性方面失实。
- 1.5 遴选当事人之间不得相互串通参加遴选项目。

2. 管理费用

- 2.1 入围供应商每年按季度上交给遴选单位。

3. 遴选响应费用

- 3.1 供应商应承担所有与准备和参加遴选响应有关的费用，不论响应的结果如何，遴选单位均无承担的义务和责任。

二 遴选文件

4. 遴选文件构成

- 4.1 项目遴选内容和详细技术需求、响应须知等均在遴选文件中均有说明。

遴选文件共六章，分装两册。各册的内容如下：

第一册

第一章 供应商须知

第二章 合同格式及主要条款

第三章 附件——响应文件格式

第二册

第四章 响应邀请

第五章 供应商须知资料表

第六章 项目需求说明

- 4.2 供应商应认真阅读遴选文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照遴选文件要求提交全部资料,或者响应文件没有对遴选文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险,并可能导致其响应无效。

5. 供应商要求对遴选文件的澄清

- 5.1 任何要求对遴选文件进行澄清的供应商,均应以书面形式通知遴选单位。遴选单位对供应商在购买遴选文件后七个工作日内提交的澄清要求,应在收到澄清要求后七个工作日内以书面形式予以答复,必要时对遴选文件进行澄清或修改。

6. 遴选单位对遴选文件的澄清或修改

- 6.1 遴选单位对已发出的遴选文件进行必要澄清或者修改的,应当在原公告媒体上发布澄清(更正)公告。澄清或修改不得改变遴选内容和资格条件。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的,应当在遴选文件要求的响应截止时间至少 15 日前以书面形式通知所有获取遴选文件的潜在供应商,不足 15 日的,应当顺延提交响应文件的截止时间。
- 6.2 遴选文件的澄清或修改为遴选文件的组成部分,对所有供应商均具有约束力。供应商在收到澄清或修改的书面通知后,应在一个工作日内向遴选代理机构回函确认,否则遴选单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

三 响应文件的编制

7. 响应范围、响应语言及响应文件中计量单位的使用

- 7.1 供应商可对遴选文件中“项目需求说明”所列的所有包号内容进行投响应，也可只对其中一包或几包进行响应，但不得将一包中的内容拆开响应。
- 7.2 响应文件必须使用中文(如有外文材料,均需翻译成中文,评审时以中文为准)。
- 7.3 响应文件中所使用的计量单位，除遴选文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8. 响应文件构成

- 8.1 供应商应完整地按遴选文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件应包括以下内容：

附件 1——响应书（格式）

附件 2——报价一览表（格式）

附件 3——响应分项报价表（格式）

附件 4——项目说明一览表（格式）

附件 5——技术偏离表（格式）

附件 6——商务条款偏离表（格式）

附件 7——资格证明文件

7-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件

7-2 纳税证明

7-3 供应商的资格声明（格式）

7-4 供应商的财务状况报告

7-5 社会保障金缴纳纪录

7-6 近三年经营活动中无重大违法记录声明

7-7 廉洁诚信投标(响应)承诺书（格式）

7-8 遴选文件要求的和供应商认为必要的其他资格证明文件

附件 8——法定代表人授权书（格式）

附件 9——履约保证金递交承诺函（格式）

附件 10——项目经验证明材料

8.2 除上述 8.1 条外，响应文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

9. 证明管理的合格性和符合遴选文件规定的文件

9.1 供应商应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的管理的合格性及符合遴选文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.2.1 根据遴选要求提供的项目参与人员情况表；

9.2.2 管理方案；

9.2.3 管理承诺；

9.2.4 遴选文件要求的或者供应商认为必要的其它技术内容。

9.3 对照遴选文件技术需求，说明所提供管理已对遴选文件的管理需求做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外【关于第六章“项目需求说明”的所有管理指标需逐条应答写入“技术偏离表”（附件 5），关于商务部分其它内容的条款均写入“商务条款偏离表”（附件 6）】。

9.4 供应商应注意，如买方在项目需求中指出了方法、基础平台和参照的标准，以

及参照的牌号或分类号等，此类要求仅起说明作用，并没有任何限制性。供应商在响应中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于项目需求的要求。

10. 响应报价

- 10.1 所有响应均以人民币报价（现场交货价）不接受其他货币的报价。供应商的响应报价应遵守“中华人民共和国价格法”。本项目响应报价①学校开放管理情况不得低于最低限价 230 万/年，②学校相对封闭管理情况不得低于最低限价 15 万/年，供应商须综合考虑本项目的停车费收入、所承担的成本和企业预期利润，确定合理报价。
- 10.2 供应商应在响应分项报价表（附件 3）上标明响应相关管理的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。
- 10.3 响应分项报价表上的价格应包括完成相关管理所需的全部费用，包括但不限于人工成本（包括工资、社保、税金、住宿、饮食、服装等费用）、运营管理成本（包括停车场备案、工具损耗品、打印机电脑、办公家具更新、车证印刷（含一次性通行卡）、停车场保险、停车管理系统设备维保、维修、更换和新增、公司运营管理费摊销等）和票税成本（包括全部票据成本（包括停车证收费票据）、全部税金成本、全部电子支付手续费（管理费））等全部成本费用；以及停车费收入，包括校外车辆临停收入和一次性通行卡销售收入费用。除另有规定，供应商的价格中还应包括执行和完成描述的所有工作内容，不可或缺的所有附带支持设备正常运行的所有工作的费用，不论它们是否在后期的合同文件中有所说明，亦不论它们在签订合同时是否可以预料到相关管理所需要的全部费用。
- 10.4 为了方便评审委员会对响应文件进行比较，供应商可根据本须知 10.2 条的规定将响应价分成几部分，并不限制遴选单位以上述任何条件订立合同的权利。
- 10.5 供应商所报的各分项响应单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的响应，将被视为无效响应。

10.6 供应商响应的每个包号只能有一个响应方案和报价，否则其该包响应将被视为无效响应。

11. 项目保证金

11.1 供应商应提供第五章“供应商须知资料表”中 11.1 条规定数额的项目保证金，并作为其响应的一部分（和响应文件同时提交，详见 14.3 条）。

11.2 项目保证金是为了保护遴选单位免遭因供应商的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，项目保证金将不予退还：

- （1）供应商在响应有效期内撤销响应文件的；
- （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （3）除因不可抗力或遴选文件认可的情形以外，入围供应商放弃入围或者不按本须知的规定与遴选单位签订合同的；
- （4）供应商与遴选单位或其他供应商恶意串通的；
- （5）遴选文件规定的其他情形。

11.3 项目保证金可采用下列形式之一：

京津地区：支票、电汇（或网银）、银行汇票；

其它地区：电汇（或网银）、银行汇票。

项目保证金的接收单位为北京国际工程咨询有限公司，银行账号信息见第四章。

11.4 供应商同时对多个包号进行响应时，项目保证金可合并提供，供应商须注明响应的各包项目保证金金额。项目保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个包号不足的，涉及的所有包号将均被视为无效响应。

11.5 未按规定提交项目保证金的响应将被视为无效响应。

11.6 入围供应商的项目保证金，在与遴选单位签订合同后 5 个工作日内无息退还。未入围的供应商的项目保证金将于入围通知书发出之日起 5 个工作日内无息退还。

11.7 遴选单位逾期退还项目保证金的，除应当退还项目保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

12. 响应有效期

12.1 响应应在规定的响应截止日起90天内保持有效，响应有效期不满足要求的响应将被视为无效响应。

12.2 遴选单位可根据实际情况，在原响应有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应，且本须知中有关项目保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝遴选单位的这种要求，其项目保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 响应文件的签署及规定

13.1 供应商应准备响应文件正本1份和副本5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。另外供应商还需提供电子版响应文件（光盘或U盘）1份。电子版响应文件与纸质响应文件内容不符的，以纸质响应文件为准。

13.2 响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写（采用 A4 纸），并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在规定的地方签字、加盖单位公章。授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在响应文件中。响应文件的副本可采用正本的复印件（采用 A4 纸）。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人在修改处签字并加盖公章才有效。

13.4 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。

13.5 供应商为自然人的，只须按要求签字，响应文件所有加盖公章的要求均不适用。

13.6 响应文件制作应双面打印。

四 响应文件的递交

14. 响应文件的密封和标记

- 14.1 响应时，供应商应将响应文件正本密封装在单独的信封中、所有副本一起密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版响应文件可单独密封包装，也可和正本一起封装。
- 14.2 为方便遴选宣读，供应商应将“报价一览表”单独密封，并在信封上标明“报价一览表”字样，在响应时单独递交。
- 14.3 为方便核查项目保证金，供应商应将“项目保证金”（如采用电汇方式，提供电汇底单复印件。若采用网银方式，提供转账网页打印件）单独密封，并在信封上标明“项目保证金”字样，在响应时单独递交。
- 14.4 如果供应商虽然未能按照上述 14.1-14.3 条规定对响应文件进行密封，但只要响应文件密封完好的，遴选单位不得拒收。
- 14.5 所有信封上均应：
- 1) 清楚标明递交至遴选公告或响应邀请中指定的地址。
 - 2) 注明遴选公告或响应邀请中指定的项目名称、项目编号和“在_____（响应日期、时间）_____之前不得启封”的字样。
 - 3) 在信封的封装处加盖供应商公章。
- 14.6 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其响应被宣布为“迟到”响应时，能原封退回。
- 14.7 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，遴选单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

15. 响应截止期

- 15.1 供应商应在规定的响应截止日期和时间前，将响应文件密封送达至遴选单位，送达地点应是遴选文件中规定的地址。遴选单位收到响应文件后，应当如实记载响应文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向供应商出具签收回执。任何单位和个人不得在响应前开启响应文件。逾期送达、未密封或密封不完好的响应文件，遴选单位应当拒收。
- 15.2 遴选单位有权按本须知的规定，通过修改遴选文件延长响应截止期。在此情况下，遴选单位和供应商受响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16. 响应文件的修改、补充与撤回

- 16.1 供应商在提交响应文件后，可在响应截止时间前对其响应文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的供应商代表签字或加盖公章。
- 16.2 供应商对响应文件的补充或修改通知还须进行密封和标记（注明项目名称、项目编号、“补充或修改通知”等）。
- 16.3 在响应截止期之后，供应商不得修改、补充或撤回其响应文件（评审委员会要求的澄清除外）。
- 16.4 在响应有效期内，供应商不得撤销其响应。
- 16.5 供应商在响应截止时间前撤回已提交的响应文件的，遴选单位应当自收到供应商书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的项目保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

五 遴选会及评审

17. 遴选会

- 17.1 遴选单位应当按遴选文件的规定,在响应截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开遴选。遴选时邀请所有供应商代表、遴选单位和有关方面代表参加,评审委员会成员不得参加遴选活动。参加遴选会的代表应签名报到以证明其出席。供应商因故不能派代表出席遴选会活动,事先应书面(信函、传真)通知遴选代理机构,并承诺默认遴选会结果,否则视同认可遴选会结果。
- 17.2 遴选会时,由供应商或其推选的代表检查响应文件的密封情况,经确认无误后,由遴选单位当众宣读供应商名称、响应价格、价格折扣、书面修改和撤回响应的通知、是否提交了项目保证金等。对于供应商在响应截止期前递交的响应声明,在遴选会时当众宣读,评审时有效。
- 供应商不足 3 家的,不得遴选。
- 17.3 除了原封退回响应截止期后收到的响应文件、未密封或密封不完好的响应文件之外,遴选会时不得拒收任何响应文件。
- 17.4 遴选单位将对宣读内容做遴选记录,由供应商代表和相关工作人员签字确认。
- 17.5 供应商代表对遴选会过程和遴选记录有疑义,以及认为遴选单位相关工作人员有需要回避的情形的,应当场提出询问或者回避申请。遴选单位对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。
- 17.6 遴选会结束后,遴选单位应当依法对供应商的资格进行审查(见本须知第 19 条和第 20 条相关要求)。合格供应商不足 3 家的,不得评审。

18. 组建评审委员会

- 18.1 评审委员会根据遴选有关要求和本次遴选的特点进行组建,并负责评审工作。

19. 响应文件的初审与澄清

- 19.1 响应文件的初审分为资格性审查和符合性审查。
- 19.1.1 资格性审查指依据法律、法规和遴选文件的规定，由评审委员会对响应文件中的资格证明等文件进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。
- 19.1.2 符合性检查是指评审委员会依据遴选文件的规定，对符合资格的供应商的响应文件进行审查，以确定其是否满足遴选文件的实质性要求。
- 19.2 响应文件的澄清
- 19.2.1 对于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，评审委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补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。
- 19.2.2 澄清文件将作为响应文件内容的一部分。
- 19.2.3 算术错误将按以下方法更正：
- (1) 遴选会时，“报价一览表”内容与响应文件中响应分项报价表内容不一致的，以“报价一览表”为准；
 - (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；
 - (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第 19.2.1 条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

20. 响应偏离与非实质性响应

- 20.1 对于响应文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评审委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何供应商的相对排序。
- 20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，遴选单位/评审委员会要审查供应商

是否符合规定的资格条件、每份响应文件是否实质上响应了遴选文件的要求。实质上响应的响应应该是与遴选文件的全部实质性要求相符。对关键条款，例如关于项目保证金、适用法律、缴税、付款等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。遴选单位/评审委员会决定供应商是否符合资格、响应文件是否对遴选文件作出了实质性响应只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据（购买遴选文件信息查询、信用查询除外）。

20.3 不符合资格要求的响应或没有进行实质性响应的响应将被视为无效响应。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应成为有效响应。如发现下列情况之一的，供应商的响应将被视为无效响应：

- (1) 未按规定要求交纳项目保证金的；
- (2) 响应文件未按照遴选文件规定要求签字、盖章的；
- (3) 不符合合格供应商条件的，包括通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询（截止时点为响应截止时间），发现有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单供应商的（保留查询记录网页打印件）；
- (4) 未按照要求提供资格证明文件的；
- (5) 响应报价低于遴选文件中规定的预算金额或者最低限价的；
- (6) 响应文件含有遴选单位不能接受的附加条件的；
- (7) 供应商串通响应的；
- (8) 法律、法规和遴选文件规定的其他无效情形。

有下列情形之一的，属于供应商串通响应：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的项目保证金从同一单位或者个人的账户转出。

21. 评审方法和评审标准

- 21.1 经初审合格的响应文件,评审委员会应当按照遴选文件中规定的评审方法和标准,对其进行商务和技术评估,综合比较与评价。
- 21.2 评审严格按照遴选文件的要求和条件进行。比较报价,同时考虑其它因素,详见 21.3 条。
- 21.3 根据实际情况,本项目采用综合评分法,即在符合资格条件并满足遴选文件全部实质性要求的情况下,按照评审因素的量化指标按包进行评审,以得分排序(由高到低)的前 3 名供应商依次作为该包入围候选供应商的评审方法(每个评委按包分别对每个合格初审合格的供应商进行独立打分,所有评委对同一供应商同一包号打分的算术平均值为该供应商该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位,第三位四舍五入)。供应商排名按评审后得分由高到低顺序排列;得分相同的,按评审价由低到高顺序排列;得分且评审价相同的并列。具体评审因素及标准、权重如下:

评审办法:

| 序号 | 名称 | 评审因素及说明 | 分值 |
|----------------------|------|---|----|
| 一、商务部分 (24 分) | | | |
| 1.1 | 响应文件 | 响应文件有目录索引、页码无错乱、标题、正文、表格等排版规范的得 2 分,每出现一个不规范扣 0.2 分,扣完为止。 | 2 |
| 1.2 | 相关业绩 | 供应商近三年(2017 年 01 月 01 日起至响应文件递交日止,以合同签订日期为准),实施过的与本项目类似的项目业绩,业绩内容车位数量在 1000(不含)个以上的,每个得 2 分,最多得 8 分;车位数量在 500(含)-1000(含)个的,每个得 1 分,最多得 6 分;须附合同复印件及相匹配业绩的停车场经营备案证,合同复印件包含项目内容页及签字盖章页等关键页并加盖公章;备案证提供复印件并加盖公章,否则不予认可。 | 14 |

| | | | |
|---------------------|---------------|--|----|
| | | 注：停车场经营备案证原件备查（供应商必须保证响应文件中提供的停车场经营备案证复印件真实有效，遴选单位保留入围后复核原件的权利，如提供虚假材料，供应商自行承担一切责任）。 | |
| 1.3 | 履约能力 | <p>（1）供应商具有 ISO9001 质量管理体系认证证书，得 2 分；（2）供应商具有 ISO14001 环境管理体系认证证书，得 2 分；（3）供应商具有 OHSAS18001 职业健康安全管理体系认证证书，得 2 分；（4）供应商具有 ISO27001 或 GB/T22080 信息安全管理体系认证证书，得 2 分；最多得 8 分。</p> <p>注：提供有效证书复印件并加盖公章，否则不予认可。</p> | 8 |
| 二、技术部分（61 分） | | | |
| 2.1 | 对遴选文件管理需求响应程度 | <p>响应文件管理响应度对遴选文件项目需求的响应程度, 完全满足得 25 分。</p> <p>（1）在 25 分基础上，每有一项管理内容不满足扣 2 分，扣完为止。</p> <p>（2）在 25 分基础上，每有一项管理内容正偏离加 1 分，最多加 4 分。</p> <p>注：本项最多得 29 分，最少得 0 分。供应商须对本遴选文件管理要求进行点对点应答，必须进行逐条逐项答复、说明和解释，不满足上述要求的视为未响应遴选文件。</p> | 29 |
| 2.2 | 管理方案 | <p>针对本项目的日常管理制度，内容合理清晰、制度规范、可实施性强得 3 分；内容基本合理清晰、规范性一般、基本能适用学校实施需求，得 2 分；内容合理性较差，制度不清晰、实施性较低得 1 分；未体现本项内容得 0 分。</p> | 9 |
| | | <p>针对本项目的具体管理实施方案、管理计划，内容合理、完整、保障性高、可实施性强得 3 分；内容基本合理完</p> | |

| | | | |
|-----|-----------------------|--|---|
| | | <p>整、保障性基本能满足学校需求、基本可行得 2 分；内容合理性较差，有缺项、保障性存在安全隐患，实施性较低得 1 分；未体现本项内容得 0 分。</p> <p>针对本项目的校内停车资源管控方案，资源管控科学合理、分配机制明确，可实施性强得 3 分；科学性、合理性一般、分配机制基本体现，实施性一般得 2 分；不科学、不合理、未体现分配机制，不能保障项目实施得 1 分；未体现本项内容得 0 分。</p> | |
| 2.3 | <p>停车收费管理系统运行维保方案</p> | <p>在学校现有停车管理收费系统设施基础上，针对现有系统设备日常运行和维修保养的方案；方案内容全面、维保计划清晰、切实可行得 3 分；方案内容基本全面、维保计划基本清晰、保障进度基本清晰、基本实施可行得 2 分；方案内容不全面、维保计划不清晰、不能保障项目实施得 1 分；未提供维保方案得 0 分。</p> | 3 |
| 2.4 | <p>人员配备</p> | <p>在满足遴选文件要求的人员配备基础上，项目配备的项目组相关经验丰富、各岗位所派人员数量充足，人员配备合理，能够很好地保障项目实施，得 5 分；项目配备的项目组相关经验较丰富、各岗位均安排有人员，人员配备合理，基本能够保障项目的实施，得 3 分；项目配备的项目组具有相关经验、各岗位安排有人员，不能很好地保障项目实施，得 1 分；项目配备的项目组有明显不足，不能保障本项目实施的，得 0 分；未提供明晰的项目人员配备的不得分。</p> <p>注：须提供项目经理近 6 个月社保缴纳记录，并加盖公章，否则本项不得分。</p> | 5 |
| 2.5 | <p>应急预案</p> | <p>管理期内应急突发情况内容全面、解决方案详细，可实施性强得 5 分；内容基本全面、具备相应的解决方案，可实施性一般得 3 分；内容不全面、没有解决方案，不</p> | 5 |

| | | | |
|-------------------|-----------|--|----|
| | | 可行得 1 分；未提供方案得 0 分。 | |
| 2.6 | 人员监督和培训机制 | 针对本项目的管理人员监督制度和培训计划成熟、合理、针对性强得 5 分；基本成熟、合理、针对性一般得 3 分；不合理、无针对性得 1 分；未提供本项内容得 0 分。 | 5 |
| 2.7 | 管理承诺 | 管理承诺书内容全面，质量保证措施完善，优于遴选文件管理要求得 5 分；管理承诺书内容全面，管理质量保证措施完善，满足遴选文件要求得 3 分；管理承诺书内容欠缺，不能满足遴选文件要求得 1 分，未提供管理承诺得 0 分。 | 5 |
| 三、价格（15 分） | | | |
| 3.1 | 价格 | <p>①学校开放管理（10 分）： 以符合遴选文件要求的最高评审价为基准价，基准价得满分 10 分，其它供应商的价格得分 =（该供应商的评审价/基准价）×10。</p> <p>②学校相对封闭管理（5 分）： 以符合遴选文件要求的最高评审价为基准价，基准价得满分 5 分，其它供应商的价格得分 =（该供应商的评审价/基准价）×5。</p> | 15 |

说明 1：

评审价：本项目响应报价①学校开放管理情况不得低于最低限价 230 万/年，②学校相对封闭管理情况不得低于最低限价 15 万/年，否则视为无效响应。

注 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，对于符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予 6%（工程项目为 3%）的扣除，用扣除后价格作为评审价参加评审。其它形式下，供应商的响应报价即为其评审价。小型和微型企业须按项目性质填写本须知第 29.2 条规定的““中小企业声明函”（货物采购项目应填写《中小企业声明函（货物）》，工程/服务采购项目应填写《中小企业声明函（工程、服

务)》)”，否则不考虑价格扣除。

另：监狱企业参与响应视同小型、微型企业，须填写本须知第 29.2 条规定的“中小企业声明函”并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复印件，否则不考虑价格增加。

注 2:

残疾人福利性单位响应视同小型、微型企业，须填写本须知第 29.2 条规定的“残疾人福利性单位声明函”，否则不考虑价格增加。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

注 3:

关于中小企业：中小企业应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号），如实填写并提交《中小企业声明函》。

政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

- （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。

享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

供应商提供的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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。

注 4: 关于节能产品、环境标志产品：按规定加分。（本项目不涉及）

说明 2: 评审报告:

评审委员会根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告，评审委员会成员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。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

说明 3：修改评审结果

评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评审委员会应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，遴选单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告本级财政部门。

说明 4：废止、停止评审及遴选终止

1. 在遴选中，有包号出现下列情形之一的，该包应予废止：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对遴选文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响遴选公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了遴选预算，遴选单位不能支付的；
- (4) 因重大变故，遴选任务取消的。

废止后，遴选单位应将废止理由通知所有供应商。

2. 评审委员会发现遴选文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者遴选文件内容违反法律、行政法规、强制性标准，违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则而影响响应结果的，应当停止评审工作，与遴选单位沟通并作书面记录。遴选单位确认后，应当修改遴选文件后重新遴选。

3. 遴选单位在发布遴选公告后，除因重大变故遴选任务取消情况外，不得擅自终止遴选活动。终止遴选的，遴选单位应当及时在原公告发布媒体上发

布终止公告，以书面形式通知已经获取遴选文件的潜在供应商，并将项目实施情况和遴选任务取消原因报告遴选单位监管部门。已经收取遴选文件费用或者项目保证金的，遴选单位应当在终止遴选活动后 5 个工作日内，退还所收取的遴选文件费用和所收取的项目保证金及其在银行产生的孳息。

22. 评审过程及保密原则

- 22.1 有关人员对于评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。
- 22.2 在评审期间，供应商试图影响遴选单位和评审委员会的任何活动，将导致其响应无效，并承担相应的法律责任。

六 确定入围

23. 入围候选供应商的确定原则及标准

- 23.1 评审委员会按本须知第 21.3 条的要求确定各包入围候选供应商。

24. 确定入围供应商

- 24.1 遴选代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送遴选单位，遴选单位应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内，在评审报告确定的入围候选供应商名单中按顺序确定每包入围供应商。出现第一入围候选供应商并列的情形，以技术部分得分高的供应商为入围供应商；技术部分得分还相同的，由遴选单位采取随机抽取的方式确定入围供应商。遴选单位在收到评审报告 5 个工作日内未按评审报告推荐的入围候选供应商顺序确定入围供应商，又不能说明合法理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定排名第一的入围候选供应商为入围供应商。
- 24.2 入围供应商拒绝与遴选单位签订合同的，遴选单位可以与排位和入围供应商

并列的入围候选供应商签订项目合同，如无排位并列的入围候选供应商，遴选单位可以和排位在入围供应商之后第一位的入围候选供应商签订项目合同，以此类推。遴选单位亦有权重新进行遴选。

- 24.3 遴选单位有权根据供应商递交响应文件中的资格证明文件等资料，对供应商的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，遴选单位将保留追究供应商法律责任的权利。

25. 入围通知书

- 25.1 在响应有效期内，入围供应商确定后，遴选单位应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告入围结果，遴选文件应当随入围结果同时公告。遴选单位应同时以书面形式向入围供应商发出入围通知书，向未入围的供应商发出未入围通知书。对未通过资格审查的供应商，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未入围供应商本人的评审得分与排序。
- 25.2 入围通知书发出后，遴选单位不得违法改变入围结果，入围供应商无正当理由不得放弃入围，否则应当依法承担法律责任。
- 25.3 入围通知书是合同的组成部分，对遴选单位和入围供应商具有同等法律效力。

26. 签订合同

- 26.1 入围供应商应当自入围通知书发出之日起 30 日内，按照遴选文件和入围供应商响应文件的规定，与遴选单位签订书面合同。所签订的合同不得对遴选文件确定的事项和入围供应商响应文件作实质性修改，遴选单位不得向入围供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。
- 26.2 遴选文件、入围供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

27. 履约保证金

- 27.1 见合同条款。

28. 质疑

- 28.1 供应商认为遴选文件、遴选过程、入围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，以书面形式向遴选代理机构提出质疑（针对同一遴选程序环节的质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：
- 28.1.1 对可以质疑的遴选文件提出质疑的，为按要求购买并收到遴选文件之日；
- 28.1.2 对遴选过程提出质疑的，为各遴选程序环节结束之日；
- 28.1.3 对入围结果提出质疑的，为入围结果公告期限届满之日。
- 28.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目遴选活动的供应商。潜在供应商已按要求购买遴选文件的，可以按规定对遴选文件提出质疑。
- 28.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当由法定代表人（主要负责人）或者其授权代表签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。供应商可以委托代理人进行质疑，其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，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。
- 28.4 质疑函应当包括下列内容：
- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
 - （2）质疑项目的名称、编号；
 - （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
 - （4）事实依据；
 - （5）必要的法律依据；
 - （6）提出质疑的日期。
- 28.5 遴选代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。供应商对评审过程、入围结果提出质疑的，遴选代理机构可以组织原评审委员会协助答复质疑。

28.6 遴选单位、遴选代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对入围结果构成影响的，继续开展遴选活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响入围结果的，按照下列情况处理：

（1）对遴选文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展遴选活动的，澄清或者修改遴选文件后继续开展遴选活动；否则应当修改遴选文件后重新开展遴选活动。

（2）对遴选过程、入围结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的入围候选供应商中另行确定入围供应商的，应当依法另行确定入围供应商；否则应当重新开展遴选活动。

28.7 质疑答复导致入围结果改变的，遴选单位或者遴选代理机构应当将有关情况书面报告遴选单位监管部门。

29. 其它

29.1 入围供应商应向遴选代理机构缴纳服务费，具体标准按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行，按①学校开放管理情况入围金额差额定率累进法下浮 20%计算，由入围供应商支付。

29.2 小型微型企业声明函（残疾人福利性单位声明函）

注 1:

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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：_____

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。

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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。

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

第二章 合同格式及主要条款

北京航空航天大学 校园机动车停车收费管理合同

甲方：北京航空航天大学

地址：北京市海淀区学院路 37 号

乙方：

注册地址：

营业执照注册号：

签订地点：北京航空航天大学

签订日期：_____

甲方：北京航空航天大学

乙方：_____

根据编号为_____的《北京航空航天大学安全保卫处校园机动车停车收费管理》遴选文件以及乙方的响应文件，甲方与乙方签订了编号为_____的《北京航空航天大学校园机动车停车收费管理合同》，甲方委托乙方对北京航空航天大学校园机动车停车收费进行管理。经过双方进一步协商，就有关事项达成合同如下：

合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 入围通知书
- c. 协议
- d. 响应文件 (含澄清文件)
- e. 遴选文件 (含遴选文件补充通知)

第一条 管理内容及地点

依照校方规定与管理要求，结合校园交通实际状况，制订切实可行的校园停车收费管理整体方案，开展专业化管理，具体需求事项如下：

(一) 派遣和管理人员

乙方负责停车管理员的招聘、管理、培训、日常管理、监督及考核，遵守国家有关劳动用工方面的法律法规和相关政策，对聘用的管理人员及停车管理监管人员要明确责任，全额承担工资、福利和社会保险等待遇，本项目中的管理人员（包括项目经理）发生交通及工伤等事故等，产生费用由乙方全额承担。

(二) 停车场收费资质办理

按照国家相关法律法规办理校园停车场收费经营资质许可证或备案登记手续及年检手续，并承担全部费用。

(三) 校园停车收费工作

1. 根据实际情况，乙方派遣不少于遴选文件要求数量的管理人员在学校各相关校门开展停车收费工作。

2. 乙方提供所有的停车收费税票（包括办证收费的税票），并承担购买税票的费用。

3. 乙方配合学校办理校园机动车停车证。

4. 为校内车辆进出提供管理；对校外临时停放车辆，根据停车实际计时收费。

5. 负责卡口收费管理信息系统的维护、升级、管理和保洁等工作，并按甲方要求无条件提供管理权限和数据。

6. 负责一次性通行卡（全年约 15000 张）的制作及销售收费。

（四）秩序维护

1. 按照甲方要求，严格落实外来车辆的查证验证、出入口安全检查工作。

2. 协助保安员，做好出入口的秩序维护、车辆疏导工作。

3. 维护好主要道路通行秩序，防止因收费原因导致的大量拥堵，根据实际情况，灵活采用复式收费等手段，缓解拥堵；在新东门出口方向车辆拥堵至航空馆，北 2 门出口方向拥堵至思源楼，北门拥堵至 12 公寓，西 2 门拥堵至 211 楼东侧，南门拥堵至曾宪梓楼西北角时，执行无条件免费放行政策。

4. 负责每月清理校园内（地上和地下停车位）长期滞留机动车，并无条件服从校方监管要求。清车过程做到充分告知车主，合法合规移车，妥善化解矛盾纠纷，并自行承担清车带来的所有后果。

（五）投保车场公共责任险

负责投保停车场公众责任险，包含地上和地下停车位，并承担由相关部门确认的、属管理责任引发的顾客车辆损失理赔（包括车辆在校园内停放过程中发生的刮、蹭、碰、撞、丢失等事故），并安排专人负责全程理赔服务。因投保范围不足、理赔服务不到位或其他原因导致的矛盾纠纷及一切后果均须自行承担。

（六）管理保障

配合学校做好大型会议、活动、参观来访等各类教学、科研、公务活动的保障，包括但不限于在校门出入口做好车辆的引导、信息传递、免费放行等工作。

（七）完成其他属于停车收费管理范围内的工作以及学校临时交办的任务。

工作地点为甲方学院路校区校园内（北京市海淀区学院路 37 号）。

第二条 合同金额

根据乙方响应总价，合同的总金额为人民币： （大写）， （小写），该金额即为乙方每年需向甲方上交的停车管理费总额。

乙方在上交上述费用后，还须承担本项目所需全部费用，包括但不限于：人工成本（包括工资、社保、税金、住宿、饮食、服装等费用）、运营管理成本（包括停车场备案、工具损耗品、打印机电脑、办公家具更新、车证印刷（含一次性通行卡）、停车场保险、停车管理系统设备维保、维修、更换和新增、公司运营管理费摊销等）和票税成本（包括全部票据成本（包括停车证收费票据）、全部税金成本、全部电子支付手续费（管理费））等全部成本。

第三条 付款方式

每年上交的停车管理费，须分为 4 个季度上交，每季度上交金额一致。乙方负责分别于 月 日前、 月 日、 月 日、 月 日前，上交上一季度的停车管理费 元

其中集中办证费用应于集中办证工作结束后 10 日内上交学校。

第四条 合同期限

本项目的管理期限为叁年，本合同期限 年，自 2020 年 月 日起至 2021 年 1 月日止。甲方每年对本项目实施效果进行考核，若有利于对外来进校车辆进行管控，保障校内停车资源，则续签下一年度管理合同。

第五条 人员配备和标准

（一）乙方为此项目配备的管理人员数量为 人。

具体岗位设置、工作时间及管理内容见下表：

| 序号 | 岗位设定 | 工作时间 | 岗位人数 | 工作内容和职责 |
|----|----------|------------|------|--|
| 1 | 新东门入口 | 7:00-19:00 | | 为校内车辆进出提供管理；对校外临时停放车辆，根据停车实际计时收费；按要求，对校外车辆开展查证、验证工作；负责管理区域环境卫生的维护和协助保安员的交通秩序疏导等。 |
| 2 | 新东门出口 | 24 小时 | | |
| 3 | 东 3 门出入口 | 6:00-24:00 | | 为校内车辆进出提供管理；对校外临时停放车辆，根据停车实际计时收费；按要求，对校外车辆开展查证、验证工作；负责管理区域环境卫生的维护和 |

| | | | | |
|----|-------|-----------------|--|---|
| | | | | 协助保安员的交通秩序疏导等。 |
| 4 | 南3门入口 | 7:00-22:00 | | 为校内车辆驶入提供管理, 按要求, 对校外车辆开展查证、验证工作; 负责管理区域环境卫生的维护和协助保安员的交通秩序疏导。 |
| 5 | 南门出口 | 24小时 | | 为校内车辆驶出提供管理; 对校外临时停放车辆, 根据停车实际计时收费; 负责管理区域环境卫生的维护和协助保安员的交通秩序疏导等。 |
| 6 | 西门入口 | 5:00-次日 0:30 | | 为校内车辆驶入提供管理, 按要求, 对校外车辆开展查证、验证工作; 负责管理区域环境卫生的维护和协助保安员的交通秩序疏导。 |
| 7 | 西2门出口 | 6:30-22:00 | | 为校内车辆驶出提供管理; 对校外临时停放车辆, 根据停车实际计时收费; 负责管理区域环境卫生的维护和协助保安员的交通秩序疏导等。 |
| 8 | 北门入口 | 7:00-19:00 | | 为校内车辆进出提供管理; 对校外临时停放车辆, 根据停车实际计时收费; 按要求, 对校外车辆开展查证、验证工作; 负责管理区域环境卫生的维护和协助保安员的交通秩序疏导等。 |
| 9 | 北门出口 | 24小时 | | |
| 10 | 北2门入口 | 7:00-19:00 | | 为校内车辆进出提供管理; 对校外临时停放车辆, 根据停车实际计时收费; 按要求, 对校外车辆开展查证、验证工作; 负责管理区域环境卫生的维护和协助保安员的交通秩序疏导等。 |
| 11 | 北2门出口 | 24小时 | | |
| 12 | 带班班长 | 7:00-19:00 | | 进行各出入口巡查并对员工进行日常监督管理; 负责替换出入口员工的中午、傍晚就餐; 协助出入口早中晚高峰时段的秩序疏导, 协助经理处理长期滞留车辆清理、各出入口突发情况的应急响应等工作。 |
| 13 | 项目经理 | 全天驻场 | | 1) 代表公司全面负责驻场队伍的日常管理事务, 严格队伍纪律管理, 奖优罚劣; 承担队员违规违纪的连带责任。 2) 实行人性化管理, 关心队员疾苦, 掌握队员的思想动态, 充分调动队员积极性, 努力保证队伍稳定。 |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | | | <p>3) 严格落实本遴选文件里所列的管理内容及相关要求;传达落实学校的管理要求与管理规定,组织实施并不断完善校园停车收费管理整体方案;结合学校发展实际情况与校安全保卫处的要求,适时做出岗位调整,完善各类岗位职责。</p> <p>4) 每日向校安全保卫处汇报工作开展情况及校门出入口交通状况,重大情况及时报告;配合校安全保卫处对违规事件的处理。</p> <p>5) 组织开展各项教育、业务培训和预案演练,协助校安全保卫处制订校园内重大活动的保障方案。</p> <p>6) 建立健全录用队员的档案资料及校方所属设备资产的领用维修台账。</p> |
| 总计 | | | |

合同期限内,在不增加管理人员和工作总时数的基础上,甲方可根据交通管理需要对岗位设置及乙方派驻管理人员提出调整意见,由乙方落实执行。

(二) 人员标准

1. 项目经理:

项目负责人,年龄不超过 50 周岁,由乙方委派,遴选单位负责考核。具有本科以上(含本科)学历或退伍军人(服役三年以上),有三年以上停车管理经验并担任过一年以上的停车管理项目负责人。

乙方必须保证项目经理的稳定性,未经甲方同意不得随意更换。

需提供由乙方为项目经理缴纳的 2019 年社保证明材料。

2. 班长:

男性,年龄不超过 50 周岁,具有高中以上(含高中)学历,有二年以上停车管理经验。

3. 停车收费员:

时段(7:00—19:00):女性,要求形象较好,身高不低于 1.60 米,年龄不超过 40 周岁,具有高中以上(含高中)学历,具备良好的服务精神和语言沟通能力。

时段(19:00 至第二天 7:00):男性,要求形象较好,身高不低于 1.65 米,年龄不超过 45 周岁,具有高中以上(含高中)学历,具备良好的管理精神和语言沟通能力。

4. 停车收费员、班长无试用期，但在上岗前必须在企业进行不少于 15 天的封闭式岗前职业技能培训且取得从业资格，并经过甲方的面试合格；到岗后，项目负责人还要针对各项工作需要因地制宜的开展相关培训，要求每月在岗培训不少于 10 小时。

5. 停车收费员、班长工作时着统一的工作服（至少分为春秋季节、夏季、冬季三种）。

（三）人员要求

1. 内部管理体制健全，设立驻场项目经理，全面负责日常管理人员队伍的规范化管理，同时，乙方加强对驻场项目经理及其他管理人员的管理和监督。

2. 乙方必须采取切实有效措施保持管理团队的稳定，合同期限内每月管理团队人员变动不得超过合同编制的 10%；每半年管理团队人员变动不得超过合同编制的 30%；乙方对主要管理人员进行人事调整或临时调动 5 人以上须经得校安全保卫处同意；整体缺编人数不得超过合同编制的 30%，且缺编也不能缺岗，否则均按违约处理。如因管理人员离职、享受探亲假、事假及缺编，导致其他管理人员加班而出现的费用，由乙方自行解决。

3. 乙方应负责办理派驻管理人员在京务工所需的各类证件，以及按照国家及北京市有关规定与管理人员签订劳动合同，并按国家和北京市有关规定为派驻管理人员缴纳相应的社会保险。乙方所雇用的员工发生任何人身伤害、财产损失及劳资纠纷等情况，与甲方无关，甲方不承担任何责任和赔偿。

4. 乙方内部管理体制应健全，设立管理团队，明确逐级责任人，负责日常派驻管理人员的规范化管理；管理人员应聘、录用、离职等管理档案应规范，手续齐全，禁止离职服务人员在工作岗位上逗留；应从学校实际情况出发，经常性组织在岗人员开展各项教育、业务培训和突发情况预案演练。

5. 乙方必须保证管理人员离职后，3 日内将人员补齐，重要岗位应由其他岗位人员及时补充，不能影响学校的正常工作秩序。

6. 乙方要加强对项目经理及其他管理人员业务的管理，确保管理人员在校园内无违规事件发生。

7. 乙方必须保证管理人员均未受过公安机关处理，无违法犯罪记录，政审合格。

8. 人员管理要求

（1）依法办事，文明上岗，严格遵守和执行行业制度及学校有关制度。

（2）要知法、懂法、守法，依法办事，有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，热爱

本职工作，忠于职守。

(3) 管理坚持原则、缜密严谨；管理以人为本、主动热情；处理问题耐心细致、有礼有节。对待师生居民和来访宾客要做到骂不还口、打不还手。

(4) 仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁。

(5) 要遵守和执行停车收费行业制度及学校有关制度，服从学校保卫部门管理。

9. 乙方派驻管理人员的相关资料（符合人员标准的证明、个人健康体检证明、无犯罪证明等）应在本合同签订后 15 日内向甲方提供并经甲方确认。

10. 若甲方调减岗位，乙方应调减相应管理人员数量和人员成本（按照响应文件中人员成本计算，如下表），但甲方应提前一个月以书面形式通知乙方。调减的成本金额，计入上交款，上交学校。

| 序号 | 管理人员(每人) | 每月平均实得工资 | 每月平均缴纳社保 | 每月平均饮食补贴 | 每月平均服装装备补贴 | 每月总计 |
|----|----------|----------|----------|----------|------------|------|
| 1 | 项目经理 | | | | | |
| 2 | 带班班长 | | | | | |
| 3 | 停车收费员 | | | | | |

11. 甲方年度集中办理停车证工作由乙方单独派人协助办理，保证办证工作顺利进行，但甲方无需为此另行支付相关费用。

第六条 甲方权利

1、甲方有权对乙方派驻管理人员的各项工作进行指导、监督和检查，对违规行为依合同进行处罚。

2、甲方有权随时检查停车场收费情况，如实掌握停车场的经营状况及营业额。

3、甲方有权监督乙方是否按合同约定落实派驻管理人员的各项费用，如因乙方擅自降低员工待遇所造成的管理质量下降，甲方将纳入到年度考核中。

第七条 甲方义务

1、甲方应当为乙方办理停车场经营管理备案手续及年检手续提供必要的材料。

2、甲方应为乙方提供办公和管理场所。

3、甲方负责对办证车辆进行资格审核。

4、甲方负责停车场内相关交通设施设备的建设、维护。

5、甲方有义务配合乙方处理在停车管理中发生的纠纷，但因乙方管理人员发生纠

纷而产生的法律责任由乙方承担。

6、甲方有义务帮助乙方在校内协调各项涉及工作范围内的事项。

第八条 乙方权利

1、乙方有权按政府和学校有关政策及要求对校内车辆进行管理。

2、乙方有权按照学校政策规定和停车收费标准，向进出校园的机动车收取停车费，并出具正规票据。

3、乙方有权制止不符合校园交通管理的行为；有权对无证闯入机动车拒绝驶入、通行或停放。

4、乙方有权对机动车所持证件进行真伪辨别。

第九条 乙方义务

1. 乙方应依据有关法律法规、遴选文件和响应文件、做出的承诺以及甲乙双方约定，认真地履行管理服务职责，切实维护学校与师生、居民的交通安全和秩序，创造良好的校园交通环境，确保管理期内无乙方责任事故和责任案件发生。根据行业管理标准与校方规定要求，乙方派驻管理团队在甲方指导下独立运作，落实校园停车收费管理整体方案，并结合校园变化实际在实践中不断完善；乙方负责整体管理人员的派遣和管理，不得将管理项目中任何一项管理及管理责任转让和转包他方。

2. 乙方应具备从事其主营业务所需的相关资质，并为本项目配备足够、合格的管理人员。如果乙方配备的管理人员不能认真履行管理职责，应根据甲方要求更换管理人员。

2. 乙方应结合学校实际情况，制定行之有效的突发事件应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

3. 乙方认真配合甲方对外来车辆进行管控，保障好校内的停车资源。

4. 乙方必须严格按照学校确定的收费规则进行收费，不得擅自降低停车费收取标准。

5. 乙方要认真维护好校门各出入口的通行秩序，确保各处出口不发生因收费纠纷或与停车管理相关的原因，而导致的车辆长时间拥堵；要严格执行本遴选文件管理内容条款秩序维护部门有关拥堵放行的政策。

6. 遇交通拥堵、学校活动、来访接待及其他特殊情况，须按学校要求无条件执行免费放行政策，并自行承担由此带来的全部停车费损失。

7. 乙方应对校内车主做好管理，如遇校内车主发生地库超时需缴费等情况时，应以大局为重，妥善处理。

8. 乙方不得私自对校外车辆发放自制通行证。

9. 在停车收费管理过程中，因管理人员过失，造成学校财产丢失或损坏的，由乙方全部承担。

10. 乙方应充分考虑本停车场的复杂状况，在投保停车场保险时，需考虑地上和地下所有车位，车辆被盗和受损（含人为恶意划车、高空坠物砸伤、树木倾倒等）等因素；入围供应商应及时为停车场办理保险业务，并将参保凭证（复印件）交甲方备案，当车辆在校园内发生事故时需要停车场理赔时，乙方须按行业规范承担相应责任，安排专人负责全程理赔服务，原则上至理赔结束不超过 30 个工作日，特殊情况可通过协商解决；乙方在合同期内如不及时为停车场办理保险或不能提供参保凭证，或乙方不及时履行赔付义务时，甲方将视为乙方自动放弃本合同，甲方有权追究乙方的责任，并宣布合同终止。

11. 乙方应树立“服务第一，业主至上”的思想，切实维护学校与师生、居民的交通安全和秩序，创造良好的校园交通环境，管理期内无责任事故和责任案件发生。

12. 乙方及其派驻管理人员必须依法严格保密车主各类信息，在未经允许的情况下不得随意查阅、调取车主信息，更不允许对外泄露、散布、出售车主信息；由于乙方管理不善或人为主观传播导致车主信息泄露的，经查实，乙方须承担全部的法律风险，且甲方可单方无条件解除合同，并无需承担任何责任。

第十条 管理保证金及考核

1、乙方应在合同签订后 15 个工作日内，向甲方交纳管理保证金支付人民币 30 万元，甲方制定考核标准，根据乙方提供的管理情况，依据考核标准扣除相应金额的管理保证金。合同期满后，甲方将剩余管理保证金无息退还给乙方。

2. 甲方按月考核乙方，考核标准如下：

2.1 工作中发现擅自脱岗、睡岗等岗位人员未能正常履行职责的情况，一次扣 5 分，扣除管理保证金 5000 元；

2.2 入口查证、车辆管控及出口免费放行工作未按甲方要求执行，或执行不及时、不到位的情况，一次扣 5 分，扣除管理保证金 5000 元；

2.3 工作中发现管理不规范、用语不文明、服饰衣帽不整、妆容奇特、态度恶劣、

吸烟、饮酒等影响学校管理形象的情况，一次扣 5 分，扣除管理保证金 5000 元；

2.4 玩手机、接听与工作无关的电话、携带与工作无关人员陪岗等，一次扣 2 分，扣除管理保证金 2000 元；

2.5 未及时发现并报告工作岗位视听范围内的交通事故、设施损坏、火灾、盗窃等明显影响校园安全秩序的事件或行为，一次扣 3 分，扣除管理保证金 3000 元；

2.6 未配合大门保安对外来大车、摩托车、送餐电动车等学校要求进行入校管控的车辆私自放行的，一次扣 3 分，扣除管理保证金 3000 元；

2.7 派驻人员有违法、犯罪记录或在校工作期间发生违法、犯罪行为的，须立即调离该人员，每次扣 10 分，扣除管理保证金 10000 元；派驻人员在校工作期间发生违反学校规定行为的，须立即调离该人员，每次扣 5 分，扣除管理保证金 5000 元。

2.8 发现因岗亭工作环境因人为因素存在各类安全隐患的，每次扣 5 分，扣除管理保证金 5000 元。

2.9 未经甲方同意，出现擅自调整收费标准、私自制作发放通行证等违反甲方收费规定的情况，每次扣 10 分，扣除管理保证金 10000 元。

2.10 收费人员因管理态度、不提供税票等行为受到有效投诉，一经核实的，每次扣 3 分，扣除管理保证金 3000 元。

2.11 未能及时清理校内长期滞留机动车遭到校内师生、居民投诉，一经核实的，每次扣 2 分，扣除管理保证金 2000 元。

2.12 乙方未及时更新、维护卡口管理系统给学校管理工作带来负面影响或导致学校无法及时获取管理数据的，每次扣 10 分，扣除管理保证金 10000 元。

以上为百分制，每月考核一次。考核分值在 70-84 分时，甲方向乙方提出书面警告，乙方在 15 日内进行整改。当分值在 70 分以下时，甲方向乙方提出严重书面警告，乙方在一周内进行整改。若连续 3 月得分低于 70 分时，甲方有权解除合同，扣除管理保证金。

另，若因乙方过失，发生以下情况，甲方可单方无条件解除合同，并无需承担任何责任：

(1) 在突发事件处置过程中，因乙方人员不在岗、到位响应迟缓或严重失职、处置不当，导致甲方重大损失、造成严重影响的（包括但不限于人员伤亡、直接经济损失 10 万元以上）。

(2) 乙方人员在使用员工宿舍时，因违规使用导致火灾等安全事故、治安及刑事事件等严重后果的。

(3) 乙方人员发生不按甲方规定和要求开展工作、拒不执行甲方交办的任务及拒不配合甲方工作的其他情况。包括但不限于以下情况：乙方未及时按照国家相关法律法规办理校园停车场收费经营资质许可证或备案登记手续及年检手续的，乙方未按合同条款办理车场保险或履行赔付义务不到位的，乙方拒不执行甲方临时免费放行要求导致交通严重拥堵或影响学校正常工作的，因乙方原因导致乙方管理人员由于劳资纠纷、工伤赔付等原因起诉甲方或干扰甲方工作的，乙方对甲方隐瞒真实收费数据的。

第十一条 其他约定

1、甲乙双方各指定一名负责人，以便双方沟通协调。甲方指定的负责人为_____；乙方指定的负责人为___。

2、乙方派驻管理人员在学校公共食堂就餐。

3、甲方尽可能但不承诺为项目经理、带班班长、夜班管理人员（共计 10 人次）提供地下室住宿。宿舍区卫生保洁工作可选择自行组织，也可选择购买物业管理，如选择购买管理，乙方须支付保洁人员费用。

4、乙方派驻管理人员始终为乙方雇员，乙方为其承担一切国家法律、法规规定的雇主权力、义务和责任。乙方派驻管理人员在甲方履行管理工作期间如出现伤亡事故，由乙方负责处理，对发生的事故处理费用和经济补偿等由乙方和责任方承担。

5、根据北京市行业主管部门政策，甲方的实际需要以及群众集中反映等实际情况，经甲乙双方协商，合同的条款细则可以适当补充，以补充协议的方式另行签订。

6、合同终止，乙方应确保甲方设施移交时处于良好的使用状态，否则由乙方负责赔偿。

第十二条 违约责任

1、乙方将管理项目中任何一项管理及管理责任转让或转包给第三方的，视为违约，合同解除，管理保证金不退。

2、在管理过程中，因派驻管理人员过失，造成学校资产丢失或损坏的，由乙方负责赔偿；乙方未能履行管理职责，应当赔偿甲方因此而遭受的所有损失以及为避免损失而支出的合理费用。

3、乙方派驻管理人员在甲方履行管理工作期间如出现违反国家法律、法规、学校

规章制度的行为，乙方须承担全部责任；如造成损失的，须对各项损失先行赔付。

第十三条 凡符合下列条件之一者，本合同终止或解除

- 1、合同期满；
- 2、不可抗力因素导致任何一方或双方不能履行合同的；
- 3、经双方协商同意，并提前一个月以书面形式通知对方；
- 4、若因甲方交通政策（含办理停车证）及财务政策（涉及收费管理）发生重大变化，经双方协商仍无法履行本合同第三条“付款方式”时。。
- 5、乙方不按双方约定向甲方交纳质保押金或相关停车费收入的；
- 6、乙方在合同期内不及时为停车场办理保险或不能提供参保凭证，并且不及时履行赔付义务的；
- 7、乙方将管理项目中任何一项管理及管理责任转让或转包给第三方的；
- 8、发生本合同第十条所述的符合解除合同条款情况的；

第十四条 争议解决

甲乙双方履行本合同如发生争议，应友好协商解决，协商不成，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。

第十五条 本合同（含附件）一式陆份，甲方__份，乙方__份，具有同等法律效力。

第十六条 本合同（含附件）自双方签字盖章之日起生效。

附件：

- 1、乙方管理承诺书。
- 2、廉政承诺书

甲方：北京航空航天大学（盖章）

乙方：（盖章）

代表签字：

代表签字：

签署日期： 年 月 日

签署日期： 年 月 日

注：（1）本合同条款内容若和遴选文件第六章“项目需求说明”中相关规定不一致，以第六章“项目需求说明”中的相关规定为准。

第三章 附件——响应文件格式

目 录

附件 1——响应书（格式）

附件 2——报价一览表（格式）

附件 3——响应分项报价表（格式）

附件 4——项目说明一览表（格式）

附件 5——技术偏离表（格式）

附件 6——商务条款偏离表（格式）

附件 7——资格证明文件

包括：7-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件

7-2 纳税证明

7-3 供应商资格声明（格式）

7-4 供应商的财务状况报告

7-5 社会保障金缴纳纪录

7-6 近三年经营活动中无重大违法记录声明

7-7 廉洁诚信投标（响应）承诺书（格式）

7-8 遴选文件要求的和供应商认为必要的其他资格证明文件

附件 8——法定代表人授权书（格式）

附件 9——履约保证金递交承诺函（格式）

附件 10——项目经验证明材料

附件1 响应书（格式）

致：（遴选代理单位）

根据贵方为（项目名称）项目遴选的响应邀请（项目编号），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）提交下述文件正本一份及副本 份：

1. 报价一览表
2. 响应分项报价表
3. 项目说明一览表
4. 技术偏离表
5. 商务条款偏离表
6. 资格证明文件
7. 遵守国家有关法律、法规和规章，按遴选文件中供应商须知和项目需求说明提供的有关文件
8. 以 形式出具的项目保证金，金额为人民币 （包号和金额） 元。

据此，签字代表宣布同意如下：

- （1）本项目的响应总价见“报价一览表”。
- （2）如入围，我方将按遴选文件的规定履行合同责任和义务。
- （3）我方已详细审查全部遴选文件，包括第 号补充通知（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- （4）本响应有效期为自响应截止日起 个日历日。
- （5）在规定的遴选时间后，我方保证遵守遴选文件中有关保证金的规定。
- （6）在响应截止时间之前，我方未曾为响应包号提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，也没有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。贵方可通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)进行查询，我方完全接受查询的结果。
- （7）我方同意提供按照贵方可能要求的与其响应有关的一切数据或资料，完全理

解贵方不一定接受最低价的响应或收到的任何响应。

9. 与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商授权代表签字_____

供应商名称（全称）_____

供应商开户银行（全称）_____

供应商银行帐号_____

供应商公章_____

日期_____

附件2 报价一览表

项目编号：

项目名称：

| 序号 | 名称 | 响应总价（元/年） | 项目保证金（元） | 备注 |
|----|------------|------------|----------|----|
| 01 | 学校开放管理情况 | 大写： 小写： | | |
| 02 | 学校相对封闭管理情况 | 大写： 小写： | | |

供应商名称（盖章）： _____

供应商授权代表(签字)： _____

注：1、此表应按供应商须知的规定密封标记并单独递交（一份原件即可）。

2、此表中，响应总价应和附件 3 中的总价相一致。

3、本项目响应报价①学校开放管理情况不得低于最低限价 230 万/年，②学校相对封闭管理情况不得低于最低限价 15 万/年，供应商须综合考虑本项目的停车费收入、所承担的成本和企业预期利润，确定合理报价。

附件 3 响应分项报价表

供应商名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____
 报价单位：人民币元

| 序号 | 内容 | 收费标准及 简要说明 | 数量 | 单价 | 合计 |
|-----------------------------|-------------------|---------------|----|----|----|
| 1 | 学校开放管理情况 | | | | |
| 1.1 | 人工成本 | | | | |
| 1.2 | 运营管理成本 | | | | |
| 1.3 | 票税成本 | | | | |
| 1.4 | 停车费收入 | | | | |
| 合计=停车费收入-（人工成本+运营管理成本+票税成本） | | | | | |
| 2 | 学校相对封闭管理情况 | | | | |
| 2.1 | 人工成本 | | | | |
| 2.2 | 运营管理成本 | | | | |
| 2.3 | 票税成本 | | | | |
| 2.4 | 停车费收入 | | | | |
| 合计=停车费收入-（人工成本+运营管理成本+票税成本） | | | | | |

供应商授权代表签字_____

供应商(盖章)：_____

注：1. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应遴选文件。

2. 上述各项的详细分项报价，可另页描述。

3. 响应分项报价表上的价格应包括完成相关管理所需的全部费用，包括但不限于：人工成本（包括工资、社保、税金、住宿、饮食、服装等费用）、运营管理成本（包括停车场备案、工具损耗品、打印机电脑、办公家具更新、车证印刷（含一次性通行卡）、停车场保险、停车管理系统设备维保、维修、更换和新增、公司运营管理费摊销等）和票税成本（包括全部票据成本（包括停车证收费票据）、全部税金成本、全部电子支付手续费（管理费））等全部成本费用；以及停车费收入，包括校外车辆临停收入和一次性通行卡销售收入费用等全部成本费用。

附件4 项目说明一览表

供应商名称: _____ 项目编号: _____ 包号: _____

| 序号 | 名称 | 主要功能/简要说明 | 数量 | 其它 |
|----|----|-----------|----|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

供应商授权代表签字: _____

供应商(盖章): _____

注: 各项管理详细技术说明可另页描述。

附件7 资格证明文件（格式）

目 录

- 7-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件
- 7-2 纳税证明
- 7-3 供应商资格声明（格式）
- 7-4 供应商的财务状况报告
- 7-5 社会保障金缴纳纪录
- 7-6 近三年经营活动中无重大违法记录声明
- 7-7 廉洁诚信投标（响应）承诺书（格式）
- 7-8 遴选文件要求的和供应商认为必要的其他资格证明文件

附件 7-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件

【提供营业执照（事业单位响应提供事业单位法人证书、非企业专业服务机构响应提供执业许可证、自然人响应提供身份证）复印件（须按国家有关规定年检合格）加盖本单位公章】

附件 7-2 纳税证明

【提供遴选日前六个月内任意一个月的纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件加盖公章。依法免税的供应商，应提供相应文件（复印件加盖公章）证明其依法免税】

附件 7-3 供应商资格声明 (格式)

1、名称及概况：

(1) 供应商名称： _____

(2) 地址及邮编： _____

(3) 成立和注册日期： _____

(4) 主管部门： _____

(5) 公司性质： _____

(6) 法人代表： _____

(7) 职员人数： _____

(8) 近期资产负债表(到____年____月____日止)

〈1〉 固定资产： _____

原值： _____

净值： _____

〈2〉 流动资金： _____

〈3〉 长期负债： _____

〈4〉 短期负债： _____

〈5〉 资金来源：

自有资金： _____

银行贷款： _____

〈6〉 资金类型： _____

商业性： _____

非商业性： _____

2、最近三年的年度总营业额：

| 年份 | 国内 | 出口 | 总额 |
|-------|-------|-------|-------|
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |

3、有关开户银行的名称和地址：_____

4、需要声明的其他情况：**如公司简介、组织机构、企业管理状况、主要技术人员情况、资质和证书等。**

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期：_____

供应商授权代表(签字)：_____

电话号：_____

传真号：_____

公章：_____

附件 7-4 供应商的财务状况报告

会计师事务所出具的 2019 年度财务审计报告，或银行出具的资信证明

说明：

1、供应商在响应文件中，必须提供经会计师事务所审计出具的本单位 2019 年度财务审计报告复印件（成立一年内的公司可提供验资证明复印件）并加盖公章。

2、如供应商无法提供 2019 年度审计报告，则需提供在遴选日前三个月内银行开具的资信证明原件或复印件，复印件则须盖公章（银行资信证明可不受收受人和项目的限制，开具银行明确表示复印无效的，须提交原件）。若提供的是复印件，遴选单位保留审核原件的权利。

银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

附件 7-5 社会保障金缴纳纪录

【提供遴选日前六个月内任意一个月的社会保障金缴纳记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件加盖公章，不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件（复印件加盖公章）证明其不需要缴纳社会保障资金】

附件 7-6 近三年经营活动中无重大违法记录声明

我单位近三年经营活动中无重大违法记录(即未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。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动,期限已经届满),特此声明。

若遴选单位在本项目遴选过程中发现我单位近三年经营活动中有重大违法记录,我单位将承担因此引起的一切后果。

供应商授权代表(签字):

单位:(公章)

日期: ____年____月____日

附件 7-7 廉洁诚信投标（响应）承诺书（格式）

北京航空航天大学：

本投标(响应)人遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，参加_____项目投标（响应），特郑重承诺如下：

- 一、所提供的一切资料都是真实、有效、合法的；
- 二、无资质挂靠或出卖资质让他人挂靠投标（响应）的行为；
- 三、不以他人名义投标（响应）或者以其他方式弄虚作假，骗取中标（入围）；
- 四、没有被各级行政主管部门做出停止市场行为的处罚；
- 五、不参与串标、围标及抬标（响应）情形，不排挤其他投标（响应）人的公平竞争；
- 六、不与遴选单位或遴选代理机构串通投标（响应），损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；
- 七、不向遴选单位或者评审委员会成员行贿以牟取中标（入围）；
- 八、不扰乱遴选单位招标（遴选）秩序，不在招标（遴选）过程中进行虚假恶意投标（响应）、质疑或投诉；
- 九、若我方中标（入围），将严格按照投标(响应)文件所承诺的报价、质量、工期、投标(响应)方案等内容签署合同并组织实施。

本公司若有违反本承诺内容的行为之一，愿意承担法律责任，接受政府相关行政主管部门、行业组织及学校等依法依规进行的任何处罚。若造成财产损失，承担全部赔偿责任。

投标（响应）人(盖章)： _____

法定代表人(签字)： _____

年 月 日

附件 7-8 遴选文件要求的和供应商认为必要的其他资格证明文件

包含但不限于以下内容：

注 1：如果遴选文件第六章对供应商履行合同所必需的设备和专业技术能力提出了实质性要求，则供应商必须按要求提供相关证明材料。

注 2：供应商须提供“供应商相关单位一览表”。

供应商相关单位一览表

| 和供应商的负责人为同一人的其他单位名称 | |
|------------------------|--------|
| 1 | (单位名称) |
| ... | |
| 和供应商存在直接控股、管理关系的其他单位名称 | |
| 1 | (单位名称) |
| ... | |

注 1：如供应商没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注 2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注 3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

供应商(盖章)： _____

供应商授权代表签字： _____

日期： _____

附件 8 法定代表人授权书(格式)

(注：自然人响应无需提供)

本授权书声明：注册于(国家或地区的名称)的(公司名称)的在下面签字的(法人代表姓名、职务)代表本公司授权(单位名称)的在下面签字的(被授权人的姓名、职务)为本公司的合法代理人，就(项目名称)的响应，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效,特此声明。

法定代表人签字_____

被授权人签字_____

公章_____

附：

被授权人姓名：

身份证号（须后附身份证复印件）：

职 务：

详细通讯地址：

邮政编码：

传 真：

电 话：

附件9 履约保证金递交承诺函（格式）

履约保证金递交承诺函

致：（遴选单位）

（供应商名称）按国家法律成立的，主要营业地点设立在（公司地址），现依据贵方（项目编号）遴选文件要求提供响应承诺有关事宜，并对我方具有约束力。

我方郑重承诺：

我公司一旦入围，在合同签订后 个工作日内，我方将合同总价的 %履约保证金交至买方。

供应商名（盖公章）：_____

供应商授权代表签字：_____

注：如合同特殊条款不涉及，划“/”应答。

附件 10 项目经验证明材料

【列表描述，包括但不限于项目名称、遴选项目名称和数量、签订日期、合同金额等，须附合同复印件。】

北京航空航天大学安全保卫处
校园机动车停车收费管理供应商遴选

遴 选 文 件

项目编号：BIECC-ZB9267

第二册

北京航空航天大学安全保卫处
北京国际工程咨询有限公司
2021年01月

第四章 响应邀请

北京国际工程咨询有限公司接受北京航空航天大学安全保卫处的委托,对下述项目内容进行遴选,现邀请合格的供应商前来响应。

项目概况

北京航空航天大学安全保卫处校园机动车停车收费管理供应商遴选项目的潜在供应商应在（北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座 608 室（北四环学院桥东北角））获取遴选文件,并于2020 年 01 月 25 日 14 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: BIECC-ZB9267

项目名称: 北京航空航天大学安全保卫处校园机动车停车收费管理供应商遴选

预算金额: ①学校开放管理情况 230.00 万元/年,②学校相对封闭管理情况 15.00 万元/年

最低价: ①学校开放管理情况 230.00 万元/年,②学校相对封闭管理情况 15.00 万元/年

采购需求: 主要包括我校校园停车场资质和车场保险的办理、机动车出入口的收费管理和秩序维护、卡口收费系统的日常管理和维护、为学校大型会议、活动及参观提供保障等;同时,协助遴选单位管控好外来车辆,保障校内停车资源……。详见第六章“项目需求说明”。

合同履行期限: 合同签订之日起 1 年,考核合格后续签下一年度,最多续签两年。

本项目(否)接受联合体响应。

二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:
 - 1) 本项目不属于专门面向中小企业采购的项目
 - 2) 本项目不涉及进口产品响应(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)。
3. 本项目的特定资格要求: 本项目不接受联合体响应。

三、获取遴选文件

时间：2021年01月04日至2021年01月11日，每天上午09:00至11:30，下午13:30至16:30（北京时间，法定节假日除外）。

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座608室（北四环学院桥东北角）。

方式：现场购买或汇款购买。供应商如汇款购买遴选文件，请将汇款单复印件及以下表格内容发邮件至 jowena@163.com，邮件主题请统一填写为：“购买标书信息+项目编号”。如需快递纸质版遴选文件，须加付快递费50元人民币。在购买文件截止时间前，汇款没有到账或未收到购买文件的项目编号及包号、购买单位名称、详细通讯地址、电话、传真及联系人等相关信息的，不予登记。

| | |
|--------|--|
| 项目编号 | |
| 包号 | |
| 单位名称 | |
| 纳税人识别号 | |
| 详细通讯地址 | |
| 传真 | |
| 联系人 | |
| 联系电话 | |
| 备注 | |

售价：每包人民币500元，遴选文件售后不退。（电子文档下载请登陆 www.biecc.com.cn，进入主页后点击标书下载）。

四、提交响应文件截止时间、遴选会时间和地点

2021年01月25日14点00分（北京时间）。

地点：北京市海淀区北四环中路辅路柏彦大厦东附楼第二开标室。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

（1）项目用途：保障运行。

（2）现场踏勘：

踏勘开始时间及签到截止时间：2021年01月13日，上午09:30（北京时间）

踏勘集合地点：北京市海淀区学院路37号北京航空航天大学东南门口集合。

(3) 供应商在购买遴选文件时须明确登记并只能按遴选响应前所登记包号进行响应。供应商在购买遴选文件后，如果决定变更登记的信息，应在购买文件截止时间前补交齐相关费用并书面通知项目负责人，否则变更信息将不予认可。

(4) 收款单位：北京国际工程咨询有限公司；开户行：华夏银行北京学院路支行；账号：10242000000002546。

(5) 本项目的遴选公告仅在本公告在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、北京航空航天大学招标采购管理中心网(zbcg.buaa.edu.cn)上发布。

(6) 本项目评标方法和标准：综合评分法，总分 100 分。

(7) 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、使用信用记录结果、政府采购政策具体落实情况详见遴选文件。

(8) 响应文件请于遴选会当日（响应截止时间之前）递交至遴选地点，逾期恕不接受。届时请供应商派代表参加遴选会。

(9) 届时请供应商派代表参加遴选会仪式。

(10) 如本公告内容和遴选文件内容不一致，以遴选文件为准。

七、对本次遴选提出询问，请按以下方式联系。

1. 遴选单位信息

名称：北京航空航天大学安全保卫处

地址：北京市海淀区学院路 37 号

联系方式：王老师，010-82317090

遴选单位业务监督联系人：陈老师，孙老师

遴选单位业务监督联系电话：010-82314673，010-82314680

2. 遴选代理机构信息

名称：北京国际工程咨询有限公司

地址：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 A 座 611

联系方式：010-82376733、jowena@163.com

3. 项目联系方式

项目联系人：贾溪

电话：010-82376733

第五章 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，应以本资料表为准。

| 条款号 | 内 容 |
|------------------------|---|
| 1.1 | 遴选单位： <u>北京航空航天大学安全保卫处</u> 联系人： <u>王老师</u> ；联系电话： <u>010-82317090</u> |
| 11.1 | 项目保证金： <u>人民币 30000.00 元</u> |
| 11.5 | 服务费： <u>按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）执行，按①学校开放管理情况入围金额差额定率累进法下浮 20% 计算，按包由入围供应商支付。</u> |
| 12.1 | 响应有效期： <u>遴选日起 90 天（日历日）</u> |
| 13.1 | 响应文件：正本： <u>1</u> 份，副本： <u>5</u> 份，电子光盘 <u>1</u> 份 |
| 15.1 | 响应截止期： <u>2021 年 01 月 25 日下午 14:00</u> （北京时间） |
| 17.1 | 遴选会时间： <u>2021 年 01 月 25 日下午 14:00</u> （北京时间） 响应、遴选地点： <u>北京市海淀区北四环中路辅路柏彦大厦东附楼第二开标室。</u> |
| 21.3 | 评审方法： <u>综合评分法。</u> |
| 23.1 | 入围候选供应商： <u>评审委员会按供应商须知第 21.3 条的要求确定各包入围候选供应商。</u> |
| 适用于本供应商须知的额外增加的变动： | |
| 数量增减变更： <u>不超过 10%</u> | |

第六章 项目需求说明

一、项目需求一览表及预算：

| 序号 | 名称 | 管理期 | 遴选情况内容 | 最低限价 (万元/年) | 是否接受 进口管理 响应 |
|----|-------------|------------------------------|-------------|----------------|--------------------|
| 01 | 校园机动车停车收费管理 | 合同签订之日起1年,考核合格后续签下一年度,最多续签两年 | ①学校开放管理情况 | 230 | 否 |
| | | | ②学校相对封闭管理情况 | 15 | 否 |

注：1. 本项目的最低限价分为①学校开放管理和②学校相对封闭管理两种情况，供应商须针对两种情况进行分别报价，且响应报价**不得低于最低限价**，否则其响应将被视为无效响应。

2. 关于开放管理和相对封闭管理具体情况将在项目需求部分详细说明。

3. 本项目在管理需求相对固定、延续且价格变化幅度小的前提下，经遴选单位考核合格后可续签下一年度管理合同，最多续签两年。

二、项目需求：

（一）项目概况

1. 北京航空航天大学（学院路校区，北京市海淀区学院路37号）校园机动车停车收费管理项目，主要包括我校校园停车场资质和车场保险的办理、机动车出入口的收费管理和秩序维护、卡口收费系统的日常管理和维护、为学校大型会议、活动及参观提供保障等；同时，协助遴选单位管控好外来车辆，保障校内停车资源。

2. 北京航空航天大学学院路校区占地面积1500亩，在校各类人员5万余人，学校公车、教职工私车、家属私车等各类车辆每年办理停车证约7000个，学校现有机动车出入口8个，进出流量12000辆次/日（在学校相对封闭管理期间，进出流量7000辆次/日），目前校内划线车位数：地上1000个，地下1717个。

3. 校园停车收入主要分为两个部分：1）外校临停车辆收费；2）一次性通行卡。

4. 卡口收费系统基本情况：学院路校区停车场目前采用车牌电子识别系统进行管理。目前正在使用的卡口系统建成于2019年8月，管理范围包括：学校7个大门5进5出10个车道，新主楼地库2进2出4个车道；并与北区地库自建系统实现数据和控制权限对接。本卡口系统硬件部分包括拍照头、道闸、起落杆、控制主机、数据存储主机等，软件部分包括前端操作程序、后端管理程序、数据

存储管理程序等。本系统部署在校内专用机房，通过各前端卡口光纤进行数据汇聚，并与学校办证系统及安防系统管理平台实现对接，主要功能包括：车辆进出登记及收费管理、重点车辆进出提示、车场运行数据统计分析等功能。

5. 由于 2020 年初爆发新冠肺炎疫情，当前疫情防控工作进入常态化，校园实施相对封闭管理，车辆进出流量、人员需求等方面与 2020 年以前学校实施开放管理时明显不同，因此，本项目需要供应商针对①学校开放管理和②学校相对封闭管理分别进行响应报价。

6. 在学校实施完全封闭管理时，校外车辆进校数量极小，供应商无需对停车费收入进行报价。

（二）管理内容

依照校方规定与管理要求，结合校园交通实际状况，制订切实可行的校园停车收费管理整体方案，开展专业化管理，具体需求事项如下：

1. 派遣和管理人员

供应商负责提供停车管理员并做好管理工作、培训、日常管理、监督及考核，遵守国家有关劳动用工方面的法律法规和相关政策，对聘用的管理人员及停车监管人员要明确责任，全额承担工资、福利和社会保险等待遇，本项目中的管理人员（包括项目经理）发生交通及工伤事故等，产生费用由供应商全额承担。

2. 停车场收费资质办理

按照国家相关法律法规办理校园停车场收费经营资质许可证或备案登记手续及年检手续，并承担全部费用。

3. 校园停车收费工作

校园停车收费标准由学校统一确定，目前收费标准为：全天 24 小时（0:00-24:00）首三小时内，小型车 2.5 元/15 分钟，大型车 5 元/15 分钟；首三小时后，小型车 5 元/15 分钟，大型车 10 元/15 分钟。

（1）根据实际情况，供应商派遣不少于遴选文件要求数量的管理人员在学校各相关校门开展停车收费工作。

（2）供应商提供所有的停车收费税票（包括办证收费的税票），并承担购买税票的费用。

（3）供应商配合学校办理校园机动车停车证。

（4）为校内车辆进出提供管理；对校外临时停放车辆，根据停车实际计时收费。

(5) 负责卡口收费管理信息系统的维护、升级、管理和保洁等工作，确保系统始终运行良好，并按遴选单位要求无条件提供管理权限和数据。

(6) 负责一次性通行卡（全年约 15000 张）的制作及销售收费。

4. 秩序维护

(1) 按照遴选单位要求，严格落实外来车辆的查证验证、出入口安全检查工作。

(2) 协助保安员，做好出入口的秩序维护、车辆疏导工作。

(3) 维护好主要道路通行秩序，防止因收费原因导致的大量拥堵，根据实际情况，灵活采用复式收费等手段，缓解拥堵；在新东门出口方向车辆拥堵至航空馆，北 2 门出口方向拥堵至思源楼，北门拥堵至 12 公寓，西 2 门拥堵至 211 楼东侧，南门（4）负责每月清理校园内（地上和地下停车位）长期滞留机动车，并无条件服从校方监管要求。清车过程做到充分告知车主，合法合规移车，妥善化解矛盾纠纷，并自行承担清车带来的所有后果。

5. 投保车场公共责任险

负责投保停车场公众责任险，包含地上和地下停车位，并承担由相关部门确认的、属管理责任引发的顾客车辆损失理赔（包括车辆在校园内停放过程中发生的刮、蹭、碰、撞、丢失等事故），并安排专人负责全程理赔服务。因投保范围不足、理赔服务不到位或其他原因导致的矛盾纠纷及一切后果均须自行承担。

6. 管理保障

配合学校做好大型会议、活动、参观来访等各类教学、科研、公务活动的保障，包括但不限于在校门出入口做好车辆的引导、信息传递、免费放行等工作。

7. 完成其他属于停车收费管理范围内的工作以及学校临时交办的任务。

（三）人员岗位设置及要求

1. 岗位设置

(1) 项目经理（1 名）：

项目负责人，年龄不超过 50 周岁，由供应商委派，遴选单位负责考核。具有本科以上学历（含本科）学历或退伍军人（服役三年以上），有三年以上停车管理经验并担任过一年以上的停车管理项目负责人。

供应商必须保证项目经理的稳定性，未经遴选单位书面同意不得随意更换。

(2) 班长（1 名）：

男性，年龄不超过 50 周岁，具有高中以上（含高中）学历，有二年以上停车管

理经验。

(3) 停车收费员 (34 名)

时段 (7:00—19:00): 女性, 要求形象较好, 身高不低于 1.60 米, 年龄不超过 40 周岁, 具有高中以上 (含高中) 学历, 具备良好的管理精神和语言沟通能力。

时段 (19:00 至第二天 7:00): 男性, 要求形象较好, 身高不低于 1.65 米, 年龄不超过 45 周岁, 具有高中以上 (含高中) 学历, 具备良好的管理精神和语言沟通能力。

(4) 停车收费员、班长无试用期, 但在上岗前必须在企业进行不少于 15 天的封闭式岗前职业技能培训且取得从业资格, 并经过遴选单位的面试合格; 到岗后, 项目负责人还要针对各项工作需要因地制宜的开展相关培训, 要求每月在岗培训不少于 10 小时。

(5) 停车收费员、班长工作时着统一的工作服 (至少分为春秋季、夏季、冬季三种)。

(6) 本项目 13 个岗位, 需配备的最少人员数量为 36 人。

具体岗位设置、工作时间、工作内容和职责见下表:

| 序号 | 岗位设定 | 工作时间 | 岗位人数 | 工作内容和职责 |
|----|----------|--------------|------|---|
| 1 | 新东门入口 | 7:00-19:00 | 2 | 为校内车辆进出提供管理; 对校外临时停放车辆, 根据停车实际计时收费; 按要求, 对校外车辆开展查证、验证工作; 负责管理区域环境卫生的维护和协助保安员的交通秩序疏导等。 |
| 2 | 新东门出口 | 24 小时 | 4 | |
| 3 | 东 3 门出入口 | 6:00-24:00 | 3 | 为校内车辆进出提供管理; 对校外临时停放车辆, 根据停车实际计时收费; 按要求, 对校外车辆开展查证、验证工作; 负责管理区域环境卫生的维护和协助保安员的交通秩序疏导等。 |
| 4 | 南 3 门入口 | 7:00-22:00 | 3 | 为校内车辆驶入提供管理, 按要求, 对校外车辆开展查证、验证工作; 负责管理区域环境卫生的维护和协助保安员的交通秩序疏导。 |
| 5 | 南门出口 | 24 小时 | 4 | 为校内车辆驶出提供管理; 对校外临时停放车辆, 根据停车实际计时收费; 负责管理区域环境卫生的维护和协助保安员的交通秩序疏导等。 |
| 6 | 西门入口 | 5:00-次日 0:30 | 3 | 为校内车辆驶入提供管理, 按要求, 对校外车辆开展查证、验证工作; 负责管理区域环境卫生的维护和协助保安员的交通秩序疏导。 |
| 7 | 西 2 门出口 | 6:30-22:00 | 3 | 为校内车辆驶出提供管理; 对校外临时停放车辆, 根据停车实际计时收费; 负责管理区域环境卫生的维护和协助保安员的交通秩序疏导等。 |
| 8 | 北门入口 | 7:00-19:00 | 2 | 为校内车辆进出提供管理; 对校外临时停放车辆, 根据停车实际计时收费; 按要求, 对校外车辆开展查证、验证工作; 负责管理区域环境卫生的维 |
| 9 | 北门出口 | 24 小时 | 4 | |

| | | | | |
|----|-------|------------|----|--|
| | | | | 护和协助保安员的交通秩序疏导等。 |
| 10 | 北2门入口 | 7:00-19:00 | 2 | 为校内车辆进出提供管理;对校外临时停放车辆,根据停车实际计时收费;按要求,对校外车辆开展查证、验证工作;负责管理区域环境卫生的维护和协助保安员的交通秩序疏导等。 |
| 11 | 北2门出口 | 24小时 | 4 | |
| 12 | 带班班长 | 7:00-19:00 | 1 | 进行各出入口巡查并对员工进行日常监督管理;负责替换出入口员工的中午、傍晚就餐;协助出入口早中晚高峰时段的秩序疏导,协助经理处理长期滞留车辆清理、各出入口突发情况的应急响应等工作。 |
| 13 | 项目经理 | 全天驻场 | 1 | 1)代表公司全面负责驻场队伍的日常管理事务,严格队伍纪律管理,奖优罚劣;承担队员违规违纪的连带责任。 2)实行人性化管理,关心队员疾苦,掌握队员的思想动态,充分调动队员积极性,努力保证队伍稳定。 3)严格落实本遴选文件里所列的管理内容及相关要求;传达落实学校的管理要求与管理规定,组织实施并不断完善校园停车收费管理整体方案;结合学校发展实际情况与校安全保卫处的要求,适时做出岗位调整,完善各类岗位职责。 4)每日向校安全保卫处汇报工作开展情况及各校门出入口交通状况,重大情况及时报告;配合校安全保卫处对违规事件的处理。 5)组织开展各项教育、业务培训和预案演练,协助校安全保卫处制订校园内重大活动的保障方案。 6)建立健全录用队员的档案资料及校方所属设备资产的领用维修台账。 |
| 总计 | | | 36 | |

以上为学校开放管理时的人数需求,当学校实施相对封闭管理或全封闭管理时,人数需求均为24人(包括1名项目经理和1名带班班长),具体校门值守岗位安排,根据封闭管理方案再行确定。

2. 人员要求

(1) 内部管理体制健全,设立驻场项目经理,全面负责日常管理人员队伍的规范化管理,同时,供应商加强对驻场项目经理及其他管理人员的管理和监督。

(2) 供应商必须采取切实有效措施保持管理团队的稳定,合同期限内每月管理团队人员变动不得超过合同编制的10%;每半年管理团队人员变动不得超过合同编制的30%;供应商对主要管理人员进行人事调整或临时调动5人以上须经得校安全保卫处同意;整体缺编人数不得超过合同编制的10%,且缺编也不能缺岗,否则均按违约处理。如因管理人员离职、享受探亲假、事假及缺编,导致其他管理人员加班而出现的费用,由供应商自行解决。

(3) 供应商应负责办理派驻管理人员在京务工所需的各类证件，以及按照国家及北京市有关规定与管理人员签订劳动合同，并按国家和北京市有关规定为派驻管理人员缴纳相应的社会保险。供应商所雇用的员工发生任何人身伤害、财产损失及劳资纠纷等情况，与遴选单位无关，遴选单位不承担任何责任和赔偿。

(4) 供应商内部管理体制应健全，设立管理团队，明确逐级责任人，负责日常派驻管理人员的规范化管理；管理人员应聘、录用、离职等管理档案应规范，手续齐全，禁止离职管理人员在工作岗位上逗留；应从学校实际情况出发，经常性组织在岗人员开展各项教育、业务培训和突发情况预案演练。

(5) 供应商必须保证管理人员离职后，3 日内将人员补齐，重要岗位应由其他岗位人员及时补充，不能影响学校的正常工作秩序。

(6) 供应商要加强对项目经理及其他管理人员业务的管理，确保管理人员在校园内无违规事件发生。

(7) 供应商必须保证管理人员均未受过公安机关处理，无违法犯罪记录，政审合格。

(8) 人员管理要求

1) 依法办事，文明上岗，严格遵守和执行行业制度及学校有关制度。

2) 要知法、懂法、守法，依法办事，有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，热爱本职工作，忠于职守。

3) 管理坚持原则、缜密严谨；管理以人为本、主动热情；处理问题耐心细致、有礼有节。对待师生居民和来访宾客要做到骂不还口、打不还手（不与师生居民和来访宾客发生任何冲突）。

4) 仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁。

5) 要遵守和执行停车收费行业制度及学校有关制度，服从学校保卫部门管理。

(四) 管理要求

1. 根据行业管理标准与校方规定要求，供应商派驻管理团队在校安全保卫处指导下独立运作，落实校园停车收费管理整体方案，并结合校园变化实际在实践中不断完善；供应商负责整体管理人员的派遣和管理，不得将管理项目中任何一项管理及管理责任转让和转包他方。

2. 供应商应结合学校实际情况，制定行之有效的突发事件应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

3. 供应商认真配合遴选单位对外来车辆进行管控，保障好校内的停车资源。
4. 供应商必须严格按照学校确定的收费规则进行收费，不得擅自降低停车费收取标准。
5. 供应商要认真维护好校门各出入口的通行秩序，确保各处出口不发生因收费纠纷或与停车管理相关的原因而导致的车辆长时间拥堵；要严格执行本遴选文件管理内容条款秩序维护部门有关拥堵放行的政策。
6. 遇交通拥堵、学校活动、来访接待及其他特殊情况，须按学校要求无条件执行免费放行政策，并自行承担由此带来的全部停车费损失。
7. 供应商应对校内车主做好管理，如遇校内车主发生地库超时需缴费等情况时，应以大局为重，妥善处理。
8. 供应商不得私自对校外车辆发放自制通行证。
9. 在停车收费管理过程中，因管理人员过失，造成学校财产丢失或损坏的，由供应商全部承担。
10. 供应商应充分考虑本停车场的复杂状况，在投保停车场保险时，需考虑地上和地下所有车位，车辆被盗和受损（含人为恶意划车、高空坠物砸伤、树木倾倒等）等因素；入围供应商应及时为停车场办理保险业务，并将参保凭证（复印件）交遴选单位备案，当车辆在校园内发生事故时需要停车场理赔时，入围供应商须按行业规范承担相应责任；入围供应商在合同期内如不及时为停车场办理保险或不能提供参保凭证，或入围供应商不及时履行赔付义务时，遴选单位将视为入围供应商自动放弃本合同，遴选单位有权追究入围供应商的责任，并宣布合同终止。
11. 供应商应树立“服务第一，业主至上”的思想，切实维护学校与师生、居民的交通安全和秩序，创造良好的校园交通环境，管理期内无责任事故和责任案件发生。

（五）响应报价

1. 成本：供应商承担本项目所需全部费用包括但不限于：人工成本（包括工资、社保、税金、住宿、饮食、服装等费用）、运营管理成本（包括停车场备案、工具损耗品、打印机电脑、办公家具更新、车证印刷（含一次性通行卡）、停车场保险、停车管理系统设备维保、维修、更换和新增、公司运营管理费摊销等）和票税成本（包括全部票据成本（包括停车证收费票据）、全部税金成本、全部电子支付手续费（管理费））等全部成本。

2. 收入：停车费收入包括校外车辆临停收入和一次性通行卡销售收入。
3. 响应报价金额：响应报价为合同期内每年供应商向遴选单位上交的停车管理费总金额。供应商须综合考虑本项目的停车费收入、所承担的成本和企业预期利润，确定合理报价。每年上交的停车管理费，须分为 4 个季度上交，每季度上交金额一致。具体上交时间，由双方在合同中约定。
4. 停车证办证收入由供应商代收，实收实缴，全额上交学校，不在此次报价范围内。
5. 遴选单位全年重要时间节点如校庆、校园开放日、迎新等重大活动以及部分节假日，需要全天免费放行，全年预计时间约 15 天；另全年校级活动如外单位来访交流、重要会议约 50 次，每次来访车辆需免费放行，供应商需充分考虑免费放行的情况，合理报价。
6. 供应商应充分考虑管理期内北京市最低工资标准的上涨、法定节假日的加班费、各季工装费、伙食费及各项补贴等所有人员费用，合理报价。
7. 为保证管理质量管理人月基本工资不得低于北京市最低工资标准，且按照北京市社保缴纳五险，人员成本核算包括但不限于就餐、服装、培训等。
8. 供应商的响应分项报价应按照：人工成本（包括工资、社保、税金、住宿、饮食、服装等费用）、运营管理成本（包括停车场备案、工具损耗品、打印机电脑、办公家具更新、车证印刷（含一次性通行卡）、停车场保险、停车管理系统设备维保、维修、更换和新增、公司运营管理费摊销等）和票税成本（包括全部票据成本（包括停车证收费票据）、全部税金成本、全部电子支付手续费（管理费））这三大类进行报价。同时，响应分项报价表也应针对学校开放管理和相对封闭管理分别进行响应报价。
9. 当学校实时完全封闭管理时，遴选单位和供应商之间的合作模式转变为完全委托模式，供应商所收停车费全部上交学校，遴选单位按照相对封闭管理（由于人员需求一致，均为 24 人）分项报价表中的人工成本、运营管理成本，向供应商支付服务费。

（六）人员食宿保障

- 1、遴选单位不提供专门食堂，供应商派驻管理人员在学校公共食堂就餐，要求供应商进行实地考察，充分考虑派驻管理人员的伙食费补贴。
- 2、遴选单位尽可能但不承诺为项目经理、带班班长、夜班管理人员（共计 10 人

次)提供地下室住宿。宿舍区卫生保洁工作可选择自行组织,也可选择购买物业管理,如选择购买管理,入围供应须支付保洁人员费用。

(七) 管理期限及管理地点

1.本项目的管理期限经考核合格为叁年,在管理需求相对固定、延续且价格变化幅度小,年度预算能保障的前提下,经遴选单位每年对本项目实施效果进行评估,若有利于对外来进校车辆进行管控,保障校内停车资源,考核合格后可续签下一年度管理合同,最多续签两年。

2.自入围通知书发出之日起 30 日内签订合同。具体入驻日期,由入围供应商与遴选单位协商确定。

3.管理地点:北京航空航天大学学院路校区遴选单位指定地点。

(八) 考核标准

1.入围供应商需在合同签订后 15 个工作日内,向遴选单位支付人民币 30 万元,作为本项目的管理保证金,遴选单位可制定考核标准,根据入围供应商提供的管理情况,依据考核标准扣除相应金额的管理保证金。合同期满后,遴选单位将剩余管理保证金退还给入围供应商。

2.遴选单位按月考核入围供应商,简要考核标准如下(具体标准见合同):

2.1 工作中发现擅自脱岗、睡岗等岗位人员未能正常履行职责的情况,一次扣 5 分,扣除管理保证金 5000 元;

2.2 入口查证、车辆管控及出口免费放行工作未按遴选单位要求执行,或执行不及时、不到位的情况,一次扣 5 分,扣除管理保证金 5000 元;

2.3 工作中发现管理不规范、用语不文明、服饰衣帽不整、妆容奇特、态度恶劣、吸烟、饮酒等影响学校管理形象的情况,一次扣 5 分,扣除管理保证金 5000 元;

2.4 玩手机、接听与工作无关的电话、携带与工作无关人员陪岗等,一次扣 2 分,扣除管理保证金 2000 元;

2.5 未及时发现并报告工作岗位视听范围内的交通事故、设施损坏、火灾、盗窃等明显影响校园安全秩序的事件或行为,一次扣 3 分,扣除管理保证金 3000 元;

2.6 未配合大门保安对外来大车、摩托车、送餐电动车等学校要求进行入校管控的车辆私自放行的,一次扣 3 分,扣除管理保证金 3000 元;

2.7 派驻人员有违法、犯罪记录或在校工作期间发生违法、犯罪行为的,须立即调离该人员,每次扣 10 分,扣除管理保证金 10000 元;派驻人员在校工作期间

发生违反学校规定行为的，须立即调离该人员，每次扣 5 分，扣除管理保证金 5000 元。

2.8 发现因岗亭工作环境因人为因素存在各类安全隐患的，每次扣 5 分，扣除管理保证金 5000 元。

2.9 未经遴选单位同意，出现擅自调整收费标准、私自制作发放通行证等违反遴选单位收费规定的情况，每次扣 10 分，扣除管理保证金 10000 元。

2.10 收费人员因管理态度、不提供税票等行为受到有效投诉，一经核实的，每次扣 3 分，扣除管理保证金 3000 元。

2.11 未能及时清理校内长期滞留机动车遭到校内师生、居民投诉，一经核实的，每次扣 2 分，扣除管理保证金 2000 元。

2.12 入围供应商未及时更新、维护卡口管理系统给学校管理工作带来负面影响或导致学校无法及时获取管理数据的，每次 10 分，扣除管理保证金 10000 元。

以上为打分制，每月考核一次。考核分值在 70-84 分时，遴选单位向入围供应商提出书面警告，入围供应商在 15 日内进行整改。当分值在 70 分以下时，遴选单位向入围供应商提出严重书面警告，入围供应商在一周内进行整改。若连续 3 月得分低于 70 分时，遴选单位有权解除合同，扣除管理保证金。

另，若因供应商过失，发生以下情况，遴选单位可单方无条件解除合同，并无需承担任何责任：

(1) 在突发事件处置过程中，因入围供应商人员不在岗、到位响应迟缓或严重失职、处置不当，导致遴选单位重大损失、造成严重影响的（包括但不限于人员伤亡、直接经济损失 10 万元以上）。

(2) 入围供应商人员在使用员工宿舍时，因违规使用导致火灾等安全事故、治安及刑事事件等严重后果的。

(3) 入围供应商人员发生不按遴选单位规定和要求开展工作、拒不执行遴选单位交办的任务及拒不配合遴选单位工作的其他情况。包括但不限于以下情况：入围供应商未及时按照国家相关法律法规办理校园停车场收费经营资质许可证或备案登记手续及年检手续的，入围供应商未按合同条款办理车场保险或履行赔付义务不到位的，入围供应商拒不执行遴选单位临时免费放行要求导致交通严重拥堵或影响学校正常工作的，因入围供应商原因导致入围供应商管理人员由于劳资

纠纷、工伤赔付等原因起诉遴选单位或干扰遴选单位工作的，入围供应商对遴选单位隐瞒真实收费数据的。

(九) 现场踏勘

为了保证项目的顺利实施，本项目统一组织供应商现场踏勘：

(1) 踏勘联系人：王老师

(2) 踏勘联系方式：010-82317090

(3) 踏勘开始时间及签到截止时间：2021年01月13日，上午09:30（北京时间）

(4) 踏勘集合地点：北京市海淀区学院路37号北京航空航天大学东南门门口集合。

本项目仅此安排一次踏勘，请供应商按时参加，由遴选代理机构统一组织，请各供应商务必准时签到以证明出席，过时不候。

现场踏勘对该项目实施内容进行踏勘，请供应商在踏勘时充分了解现场环境，现场测算需供应商自行携带的设备、辅材等。