

技术标文件

(格式)

一、开标一览表

标题	内容
投标单位名称	新乡市桥通停车场有限公司
项目名称、标段	新乡市公安局2026-2029年度违法车辆和事故车辆停车场项目、2标段
项目编号	新乡政采招标采购-2026-63（交易中心编号：2026ZBDL111号）
报价金额（小写）	小写：¥940000.00元
报价金额（大写）	大写：玖拾肆万元整
服务周期	三年
质量	符合国家相关行业规定及招标人要求

投标人（电子签章）：新乡市桥通停车场有限公司

法定代表人：王路于（电子签章）王路于

日期：2026年09月22日

填写说明：1. 开标一览表中的“投标报价”应包括招标文件所规定的采购全部内容。

2. 开标一览表中的“服务周期”即合同履行期限。

3. 本项目招标文件及公告中的项目编号和交易中心电子系统产生的项目编号（分包编号）均为有效编号，在评审时应均予认可。

王路于

二、服务承诺（自拟）

注：投标人若中标后必须按投标文件中所承诺执行，否则视为虚假应标并取消中标资格。

1、承诺在停车场内为每台停放车辆建立专属信息记录卡，完整登记车辆号牌、车辆类型、车辆识别代码、入场时间、停放区域等关键信息，实现一车一档、全程可追溯。

1.1服务目标与宗旨

本单位的服务目标为：实现停车场管理标准化、信息化、精细化，确保每一辆停放车辆信息完整、流向清晰、全程可追溯，为公安机关执法办案提供坚实保障。

服务宗旨：以公安机关执法需求为导向，以车辆信息安全管理为核心，以优质服务为承诺，打造规范化、专业化、智能化的涉案车辆管理示范基地。

1.2承诺期限

本服务承诺期限与项目租赁期一致，自2026年合同生效之日起至2029年合同期满之日止。承诺期内，本单位将严格履行各项承诺内容，不因人员变动、管理调整等因素降低服务标准。

1.3、车辆信息管理专项承诺

1.3.1 一车一档管理制度

本单位承诺在停车场内全面推行“一车一档”管理制度，具体措施如下：

为每台进入停车场的车辆单独建立档案，档案编号与车辆信息绑定，确保唯一性。

王路予

档案内容涵盖车辆基本信息、入场信息、停放信息、状态变更信息、出场信息等全生命周期数据

实行档案动态更新机制，车辆状态发生任何变化均及时记录归档

档案保存期限不少于项目结束后三年，确保历史信息可追溯查询

建立档案借阅、查阅登记制度，严格管控档案使用权限

1.3.2 专属信息记录卡建立

本单位承诺为每台停放车辆建立专属信息记录卡，作为”一车一档”管理的核心载体。信息记录卡采用标准化格式，包含实体卡片和电子档案两种形式，实现线上线下同步管理。

信息记录卡实体卡片采用防水、防撕、耐磨材质制作，固定悬挂于车辆醒目位置，便于现场识别和管理。电子档案同步录入信息管理系统，支持远程查询和统计分析。

1.3.3 关键信息登记内容

专属信息记录卡完整登记以下关键信息：

信息类别	具体内容	备注
车辆标识信息	车辆号牌（含颜色）、车辆类型、品牌型号、车身颜色	多车牌照实记录
车辆识别信息	车辆识别代码（VIN码）、发动机号	核对登记
入场信息	入场时间（精确到分钟）、入场事由（违法/事故）、移送单位、经办人员	拍照存档
停放信息	停放区域编号、具体车位号、停放状态	动态更新
车辆状态信息	车辆外观状况、随车物品清单、里程表读数、油量/电量	入场验收记录
出场信息	出场时间、领取单位/人员、放行依据、经办人员	审批归档

王路予

1.3.4 信息采集与录入流程

本单位建立规范的信息采集与录入流程：

入场核验：车辆入场时，由专人负责核对车辆身份，逐条登记关键信息

双人复核：信息录入实行录入+复核双岗制，确保数据准确无误

影像佐证：对车辆外观、车辆识别代码、随车物品等进行拍照或录像，与信息记录卡关联存档

系统录入：信息录入后24小时内完成信息系统录入，实现数据同步

定期校验：每月对档案信息进行核查，发现错漏及时更正

1.4、全程可追溯方案承诺

1.4.1 车辆入场登记流程

本单位承诺严格执行以下车辆入场登记流程，确保源头信息完整准确：

接收核验：核对公安机关移送文书，确认车辆入场合法性

车辆查验：全面检查车辆外观、内饰、机械状况，记录初始状态

信息采集：按照3.3条规定内容，完整采集车辆关键信息

档案建立：生成专属信息记录卡，建立一车一档

系统录入：信息同步录入管理信息系统，生成电子追溯链

确认签收：移送单位、接收单位双方签字确认，完成交接

1.4.2 停放区域管理

本单位承诺对停车场实行分区分类管理：

王路予

事故车辆停放区：专门停放交通事故涉案车辆，独立设置，标识清晰

违法车辆停放区：专门停放交通违法涉案车辆，按违法类型细分区域

待处理车辆停放区：停放待进一步调查、鉴定的车辆

特殊车辆停放区：停放危险品运输车、大型工程机械等特殊车辆

每个区域实行编号管理，车辆停放位置与信息记录卡绑定，确保任何时候都能快速定位车辆所在。



1.4.3 车辆状态监控

本单位承诺建立车辆状态全程监控机制：

视频监控覆盖：停车场全域安装高清监控设备，24小时不间断录像，保存期限不少于90天

定期巡查制度：管理人员每日不少于3次巡查，检查车辆状态，发现异常及时记录并报告

状态变更记录：车辆发生移动、维修、鉴定等任何状态变化，均详细记录时间、事由、经办人员

安全防护记录：车辆防护措施（如遮盖、固定）的使用和解除均登记在案

1.4.4 信息查询与追溯机制

本单位承诺建立便捷高效的信息查询与追溯机制：

快速定位查询：输入车辆号牌、档案编号等任一信息，即可查询车辆当前停放位置

历史轨迹追溯：可查询车辆从入场到出场的完整流转记录，包括所有状态变更节点

多维度统计：支持按时间、区域、车辆类型、移送单位等多维度统计分析



王路予

权限分级管理：根据公安机关要求，设置不同查询权限，确保信息安全

应急响应机制：配合公安机关紧急查询需求，30分钟内提供所需信息

1.5、停车场运营管理承诺

1.5.1 场地设施保障

本单位承诺保障停车场基础设施完善可靠

场地硬化：停车场地面硬化处理，承载能力满足各类车辆停放需求

分区隔离：各功能区域设置物理隔离设施，防止车辆混放

标识标线：清晰设置交通标志、标线、指示牌，引导车辆有序通行

照明系统：停车场照明充足，满足夜间作业和监控需要

排水系统：完善排水设施，防止积水影响车辆安全

1.5.2 安全防护措施

本单位承诺落实全方位安全防护措施：

消防安全：配备充足消防器材，定期检测维护，严禁烟火，制定消防应急预案

防盗安全：围墙、大门等周界设施完好，门禁系统严格管控人员车辆进出

车辆防护：对易损、贵重车辆采取遮盖、固定等保护措施

恶劣天气应对：暴雨、大风等恶劣天气前提前排查隐患，必要时转移车辆

1.5.3 环境卫生管理

本单位承诺保持停车场环境整洁有序：

定期清扫场地，及时清除垃圾杂物

王路予

规范处理车辆泄漏的油污、冷却液等污染物

控制扬尘、噪音，减少对周边环境的影响

绿化美化停车场周边环境，树立良好形象

1.5.4 应急处理预案

本单位承诺制定并演练各类应急预案：

预案类型	主要内容	响应要求
火灾事故预案	火情报告、初期扑救、人员疏散、车辆转移	5分钟内启动响应
自然灾害预案	暴雨、大风、地震等灾害的防范和应对	预警后30分钟内完成防护
车辆损毁预案	车辆被盗、被损等情况的报告和处置	发现后立即报告并保护现场
信息系统故障预案	数据备份、系统恢复、手工应急	2小时内恢复基本功能
公共卫生事件预案	疫情防控、人员隔离、场所消毒	按卫生部门要求执行

1.6、人员配备与培训承诺

1.6.1 管理人员配置

本单位承诺配备充足、专业的停车场管理人员：

项目负责人：1名，全面负责停车场运营管理工作

信息管理员：2名，负责车辆信息录入、档案管理、系统维护

现场管理员：4名，负责车辆接收、停放、巡查、放行等现场操作

安全保卫员：3名，负责停车场安全保卫、消防巡查、应急处置

王路予

后勤保障员：1名，负责设施维护、环境卫生、物资保障

所有人员均经过背景审查，无违法犯罪记录，符合从事相关工作的资格要求

。

1.6.2 专业技能培训

本单位承诺建立常态化培训机制

岗前培训：新员工入职前完成不少于40学时的专业培训，考核合格后方可上岗

定期培训：每季度组织业务知识和操作技能培训，每年度不少于80学时

专项培训：针对新系统上线、新规范出台等及时组织专项培训

应急演练：每半年至少组织1次综合应急演练，提升实战能力

1.6.3 服务规范要求

本单位承诺管理人员严格遵守服务规范：

着装统一，佩戴工作证件，文明礼貌用语

严格执行操作规程，杜绝违规操作和信息泄露

热情服务，耐心解答，树立良好服务形象

遵守保密纪律，严禁私自传播车辆信息

1.7、信息化建设承诺

1.7.1 信息管理系统建设

本单位承诺建设先进的停车场信息管理系统，实现以下功能：

车辆全生命周期管理：覆盖入场、停放、状态变更、出场全流程

王路予

智能识别功能：集成车牌识别、车型识别等智能技术

移动终端应用：支持手机、平板等移动设备现场信息采集和查询

电子围栏管理：结合区域划分，实现车辆越界预警

报表自动生成：按需生成各类统计报表，支持管理决策

1.7.2 数据安全保障

本单位承诺采取严格的数据安全措施：

数据备份：每日自动备份数据，异地保存备份副本

访问控制：实行用户分级授权，操作留痕审计

加密传输：敏感数据传输采用加密技术，防止泄露篡改

安全审计：定期开展信息系统安全检测，及时修复漏洞

1.7.3 系统维护与升级

本单位承诺保障系统稳定运行：

建立7×24小时运维响应机制，故障及时修复

定期评估系统性能，适时进行软硬件升级

配合公安机关信息化要求，做好系统对接和数据共享

1.8、监督检查与责任承诺

1.8.1 内部监督检查机制

本单位承诺建立完善的内部监督检查机制：

日常检查：管理人员每日自查，发现问题即时整改

定期检查：每周组织全面检查，每月开展专项督查

王路予

年度考核：每年度对承诺履行情况进行全面评估

奖惩机制：将承诺履行情况与员工绩效挂钩，激励约束并重

1.8.2 接受外部监督

本单位承诺主动接受并积极配合各方监督：

自觉接受新乡市公安局及平原新区交警部门的监督检查

配合审计、监察等部门的专项审计和调查

认真对待社会监督和舆论监督，及时回应关切

定期向公安机关报告承诺履行情况，听取改进意见

1.8.3 违约责任承诺

本单位郑重承诺：若违反本服务承诺的任何条款，愿意承担相应的违约责任，包括但不限于：

因信息管理疏漏导致车辆信息缺失、错误的，限期整改，承担相应损失

因管理不善导致车辆损毁、丢失的，依法承担赔偿责任

因信息泄露导致不良后果的，追究相关人员责任，配合依法处理

严重违约的，接受合同约定的处罚，直至解除合同

2、承诺在停车场醒目位置设置标准化收费公示栏，公开营

业执照、内部管理制度、合法收费标准及监督投诉电话，主动接受监督。

2.1 收费公示与透明化承诺

王路予

2.1.1. 标准化公示栏设置：我方承诺在停车场出入口及内部醒目位置，分别设置由主管部门统一监制的标准化收费公示栏。公示栏将采用防腐、防雨、防晒材质，确保信息长期清晰可见。

2.1.2. 公示内容全面公开：公示栏将清晰、完整地公开以下内容：

主体资质：我公司《营业执照》副本复印件（加盖公章）。

管理制度：本停车场的《内部管理制度》包括但不限于车辆进出管理、场内巡查、消防安全、卫生保洁等规定。

收费标准：经新乡市价格主管部门核定的合法、有效的《停车场收费标准》，明确计费时段、计费方式（如按时/按次）及具体金额。

监督渠道：新乡市公安局的监督投诉电话、我公司内部24小时服务监督电话。

2.2、主动接受监督方案

2.2.1. 内部监督机制：建立停车场经理负责制，每日对公示栏完好情况、收费人员操作规范、场内秩序进行巡查并记录。设立内部投诉台账，对任何投诉实行“接诉即办、限时反馈”。

2.2.2. 外部监督渠道畅通：确保公示栏上的监督投诉电话24小时畅通，并指定专人接听、记录、处理。对公安部门及上级主管部门的随机检查，我方将无条件配合，并主动提供相关台账资料。

2.2.3. 定期自查与报告：每季度对收费公示、服务标准执行情况进行一次全面自查，并向平原新区公安分局提交书面自查报告。对发现的问题，立即整改，绝不拖延。

2.3、标准服务标准

2.3.1. 场地合规：严格在25亩合法用地范围内进行经营，不超范围占用、不得擅自改变用途。

王路予

2.3.2. 安全保卫：24小时安保巡逻，配备视频监控系统，确保停放车辆及随车物品的安全。对事故车辆做到“专车专位、隔离存放”，防止二次损坏。

2.3.3. 规范管理：工作人员统一着装、持证上岗，文明用语，严格按照《河南省停车场管理办法》及我市相关规定执行。

3、承诺保障停车场监控设备正常运行、全程覆盖，严格落实防雨、防晒、防火、防盗、防腐蚀“五防”安全管理要求，确保车辆停放安全。

3.1、监控设备运行与全程覆盖保障承诺

3.1.1 监控设备配置标准

我单位承诺按照公安机关涉案车辆管理规范，建设高标准视频监控系统，实现对停车场区域的无死角、全天候覆盖。

监控区域	设备配置要求	覆盖标准
停车场出入口	高清智能抓拍设备，具备车牌识别功能	24小时全天候覆盖
车辆停放区	高清红外网络摄像机，支持低照度拍摄	无死角覆盖，单点监控半径≥50米
周界围墙	红外对射报警与视频监控联动	周界全覆盖，入侵实时报警
值班室/办公区	室内监控设备	重点区域覆盖
消防通道	专用监控点位	通道畅通可视

3.1.2 监控运行保障措施

王路予

• 设备冗余配置：核心监控点位采用双机热备，确保单点故障不影响整体监控

• 存储周期保障：监控数据存储周期不少于90天，关键出入口数据存储不少于180天

• 巡检维护制度：每日进行监控设备运行状态检查，每周开展全面维护保养，每月进行系统联调测试

• 故障响应机制：一般故障2小时内修复，重大故障4小时内恢复，确保监控在线率不低于99%

3.2、“五防”安全管理承诺

我单位严格落实防雨、防晒、防火、防盗、防腐蚀”五防”安全管理要求，确保涉案车辆停放安全。

3.2.1 防雨措施

• 停车场内设置标准化遮阳防雨棚，覆盖全部车辆停放区域，棚顶采用防渗漏设计 • 场地排水系统完善，雨污分流，暴雨天气无积水，保障车辆不受雨水浸泡 • 定期检查维护排水沟渠、雨水井等设施，确保排水通畅

3.2.2 防晒措施

• 停车区域设置遮阳网或遮阳棚，降低阳光直射对车辆漆面、内饰及轮胎的老化损害 • 易燃易爆物品车辆专区停放，避免高温暴晒引发安全事故 • 夏季高温时段加强巡查，发现异常情况及时处置

3.2.3 防火措施

防火管理	具体措施
消防设施配置	按标准配备灭火器、消防栓、消防沙箱等器材，每50米设置消防取水点
消防通道管理	消防通道宽度≥4米，严禁占用、堵塞，标识清晰

王路予

动火管控	停车场内严禁明火作业，确需动火须审批并采取防护措施
电气安全	规范敷设电气线路，定期检查，杜绝私拉乱接和超负荷用电
应急预案	制定火灾应急预案，每季度组织消防演练

3.2.4 防盗措施

- 物理防范：停车场周界设置实体围墙（高度≥2.5米），顶部加装防攀爬设施，出入口设置电动伸缩门及门禁系统
- 技术防范：入侵报警系统与视频监控、照明系统联动，夜间自动触发报警
- 人员防范：24小时专人值守，每小时巡逻不少于1次，巡逻轨迹实时记录
- 车辆管控：严格执行车辆进出登记制度，一车一档，非授权车辆严禁入内

3.2.5 防腐蚀措施

- 停车场地面采用混凝土硬化或防腐蚀处理，防止车辆底盘、轮胎接触腐蚀性物质
- 化学危险品车辆设置独立隔离停放区，配备防渗漏托盘及应急处理物资
- 定期清理场地油污、化学残留物，保持场地清洁
- 对停放时间较长车辆采取必要防护，减缓自然腐蚀

3.3、车辆停放安全方案

3.3.1 分区分类停放管理

停放区域	适用车辆类型	管理要求
A区	小型违法车辆	按案件编号分区停放，标识清晰
B区	大型违法车辆	预留足够回转空间，设置限高标识
C区	事故车辆	易损部位拍照固定，单独建档
D区	危险品/特种车辆	独立隔离，配备专项防护设施
E区	长期滞留车辆	定期启动维护，防止部件老化

3.3.2 车辆接收与交接管理

王路予

车辆接收：实行“一车一档”管理，完整登记车辆信息（VIN码、发动机号、外观状况、随车物品等），拍摄全景及细节照片

车辆保管：建立电子定位标签系统，实时掌握车辆停放位置；每周进行车况检查并记录

车辆放行：凭公安机关出具的合法手续办理放行，核对信息无误后登记放行

3.3.3 车辆安全保障

• 停车场内限速5公里/小时，禁止鸣笛，规范车辆移动操作 • 定期对停放车辆进行保洁维护，保持车辆外观整洁 • 对事故车辆易损部位采取保护措施，防止二次损坏 • 建立车辆损坏责任追究机制，因管理原因造成车辆损坏的，依法承担赔偿责任

3.4、人员配置与岗位职责

3.4.1 人员配置方案

岗位名称	人数	主要职责
停车场负责人	1人	全面负责停车场运营管理工作
安全主管	1人	负责安全保卫、消防管理工作
监控值班员	4人（轮班）	24小时监控值守，异常情况及时上报
保安巡逻员	6人（轮班）	门岗值守、巡逻检查、秩序维护
车辆管理员	2人	车辆接收、登记、放行手续办理
设备维护员	1人	监控、消防等设施设备维护保养

3.4.2 人员管理要求

• 所有工作人员须经公安机关背景审查，无违法犯罪记录 • 上岗前接受专业培训，熟悉岗位职责和应急处置流程 • 统一着装，佩戴工作证件，文明规范执勤 • 建立考核奖惩机制，确保服务质量

3.5 应急处置预案

王路予

3.5.1 突发事件分类响应

事件类型	响应级别	处置要点
火灾事故	I 级	立即报警、组织疏散、初期扑救、配合救援
车辆被盗/损坏	II 级	保护现场、调取监控、及时报案、配合调查
监控设备故障	II 级	启动备用设备、紧急抢修、加强人工巡查
恶劣天气	III 级	预警响应、加固设施、重点巡查、信息报送
疫情/公共卫生	II 级	场所消杀、人员防护、车辆消毒、配合防控

3.5.2 应急保障

• 建立应急物资储备库，配备消防、防汛、防疫等应急物资 • 与当地公安、消防、医疗等单位建立联动机制 • 每半年组织一次综合应急演练，提升实战能力

3.6、服务承诺与责任

我单位郑重承诺：

依法合规经营：严格遵守《中华人民共和国道路交通安全法》《公安机关涉案财物管理若干规定》等法律法规，规范开展停车场管理服务工作的

保障监控覆盖：确保停车场监控设备正常运行、全程覆盖，监控数据完整保存、随时备查

落实”五防”措施：严格执行防雨、防晒、防火、防盗、防腐蚀安全管理要求，杜绝安全事故发生

确保车辆安全：因管理原因造成涉案车辆损坏、丢失的，依法承担赔偿责任

接受监督检查：主动接受公安机关及相关部门的监督检查，对存在的问题及时整改

保密义务：严格保守案件信息，不得泄露涉案车辆及相关人员信息

王路予

4、承诺配备专人 24 小时值守巡查，常态化开展场内安全隐患排查与秩序维护，及时疏导车流、规范车辆停放，杜绝乱停乱放、占道堵路等问题，保障场区通行顺畅。

4.1、24小时值守巡查服务承诺

4.1.1人员配置

配备专职值守人员，实行24小时不间断轮班值守制度，确保停车场全天候有人监管

每班次安排不少于2名值守人员，明确岗位职责，做到定人、定岗、定责

值守人员须经岗前培训合格后方可上岗，熟悉停车场管理规范及应急处置流程

4.1.2巡查机制

建立每小时巡查不少于1次的常态化巡查机制，夜间加密巡查频次

巡查内容涵盖：车辆停放状态、场区安全状况、设施设备运行情况、消防器材完好情况等

填写《巡查记录表》，发现问题即时上报、即时处置，确保不留隐患死角

4.2、安全隐患排查与秩序维护承诺

4.2.1常态化隐患排查

每日开展场区安全隐患自查，重点检查：围墙围栏完整性、监控设备运行状态、照明系统有效性、消防通道畅通性等

每周组织专项安全检查，每月开展全面安全评估，形成书面检查报告

王路予

遇恶劣天气（暴雨、大风、冰雪等）前后，加密排查频次，提前采取防范措施

4.2.2秩序维护管理

制定并严格执行《停车场秩序维护管理制度》，规范场内车辆停放秩序

按照车辆性质（违法车辆、事故车辆）、车型类别实施分区分类停放管理

建立车辆进出登记制度，实行“一车一档”管理，详细记录车辆信息、进场时间、停放位置、出场时间等

4.3、交通疏导与通行保障承诺

4.3.1车流疏导措施

设置清晰的交通指示标识和引导标线，规划单向循环行车路线

高峰时段增派疏导人员，指挥车辆有序进出，避免拥堵

配备必要的交通疏导设备（反光背心、指挥棒、警示牌等）

4.3.2规范停放管理

严格按位停放，车头朝向一致，严禁占用消防通道、应急出口及他人车位

杜绝乱停乱放、占道堵路、斜停横放等违规行为

对违规停放车辆及时劝阻纠正，必要时联系交警部门协助处理

4.3.3通行顺畅保障

确保停车场出入口宽度符合标准，满足大型拖车、吊车等特殊车辆通行需求

保持场内主通道宽度不低于6米，支通道宽度不低于4米

定期维护场区道路，及时修补坑洼，确保路面平整、排水畅通

王路予

4.4、安全管理与应急保障承诺

4.4.1技防设施配置

全场覆盖安装高清视频监控系统，实现无死角监控，录像保存期限不少于90天

配备智能门禁系统，车辆进出自动识别、自动记录

设置周界报警装置，防范非法入侵

4.4.2消防安全保障

按标准配置灭火器材、消防栓等消防设施，定期检查更新

划定消防通道，严禁占用堵塞，确保消防救援车辆快速通达

组织值守人员开展消防演练，每季度不少于1次

4.4.3突发事件应急处置

制定《停车场突发事件应急预案》，明确火灾、车辆自燃、危险品泄漏、自然灾害等情形的处置流程

建立与公安、消防、医疗等部门的联动机制，确保突发事件快速响应

配备必要的应急物资和装备，定期检查维护

4.5、车辆保管服务承诺

4.5.1车辆接收管理

严格按照公安机关移交程序办理车辆接收，核对车辆信息，拍照留存证据

记录车辆外观状况、随车物品、行驶里程等，双方签字确认

对事故车辆、危险品运输车辆等特殊车辆，采取针对性防护措施

王路予

4.5.2 车辆保管期间

定期对停放车辆进行外观检查，发现异常及时报告

做好车辆防尘、防晒、防雨、防腐蚀等日常防护

严禁擅自使用、移动、处置涉案车辆

4.5.3 车辆移交出库

凭公安机关有效手续办理车辆出库，核对信息无误后放行

移交过程全程录像，双方签字确认，确保手续完备、责任清晰

4.6、信息管理与保密承诺

建立停车场管理信息系统，实时录入、更新车辆停放信息，确保数据准确、查询便捷

严格保护涉案车辆相关信息，未经授权不得向任何第三方透露

配合公安机关开展信息核查、数据调取等工作，提供必要的技术支持

4.7、服务监督与违约责任

主动接受新乡市公安局及相关部门的监督检查，对提出的问题限期整改

设立服务投诉电话，24小时受理意见反馈，及时回应处理

因我方管理不善造成车辆损坏、丢失或信息泄露的，依法承担相应赔偿责任

违反本承诺书约定或相关法律法规的，自愿接受合同约定的违约处理及行政处罚

4.8、其他承诺事项

严格遵守《中华人民共和国道路交通安全法》《中华人民共和国人民警察法》等法律法规

王路予

服从公安机关的调度和管理，积极配合执法办案工作

持续优化管理措施，提升服务质量，保障项目顺利实施

5、承诺规范工作人员服务行为，严守操作流程与职业准则，文明服务、依规管理，妥善处置车辆临时求助、纠纷协调等各类突发情况，全力提升停车服务体验。

5.1、工作人员服务行为规范承诺

5.1.1 仪容仪表规范

工作人员统一着装，佩戴工作证件，保持仪容整洁、精神饱满

执勤期间使用文明用语，杜绝服务忌语，做到”请”字当头、“谢”字收尾

姿态端正，主动示意，展现专业服务形象

5.1.2 工作纪律要求

严格遵守上下班制度，不脱岗、不串岗、不擅离职守

严禁酒后上岗、在岗饮酒，严禁工作期间从事与工作无关活动

保守工作秘密，不得泄露涉案车辆信息、案件信息及相关工作信息

不得利用职务便利谋取私利，不得收受任何形式的财物或好处

5.2、操作流程与职业准则严守承诺

5.2.1 车辆接收流程

王路予

凭公安机关出具的《违法车辆扣留凭证》或《事故车辆暂扣凭证》办理车辆接收

逐车核对车辆信息（车牌号、车型、颜色、VIN码等），与移交人员共同查验车辆现状并记录

对车辆外观损伤、车内物品等进行拍照或录像固定，双方签字确认

出具《车辆接收回执》一式两份，双方各执一份

5.2.2 车辆保管流程

按车辆性质、类别分区停放，设置明显标识

建立“一车一档”管理台账，详细记录车辆信息、进出时间、状态变更等

定期巡查车辆状况，发现异常及时报告并记录

对易燃、易爆、有毒等危险物品车辆，按专项规定隔离存放

5.2.3 车辆放行流程

凭公安机关出具的《车辆放行通知书》办理放行手续

核对放行审批手续完整性，确认提车人身份及授权合法性

与提车人共同查验车辆现状，确认无误后办理交接签字

收回停车凭证，归档保存相关单据

5.2.4 职业准则坚守

严格执行公安机关指令，不得擅自处置任何涉案车辆

保持客观中立，不得偏袒任何一方当事人

如实记录、报告工作情况，不得弄虚作假

王路予

5.3、文明服务与依规管理承诺

5.3.1 服务环境保障

停车场区域保持整洁有序，定期清扫，无垃圾积存

标识标线清晰完整，指示牌设置规范醒目

夜间照明设施完好，确保车辆及人员通行安全

合理规划停车区域，提高场地利用率，确保车辆有序停放

5.3.2 依法合规管理

严格遵守《中华人民共和国道路交通安全法》《中华人民共和国行政强制法》等法律法规

执行公安机关关于涉案车辆管理的各项规章制度

配合公安机关开展执法检查、督查工作，及时整改存在问题

主动接受社会监督，公开服务承诺和投诉渠道

5.3.3 信息化管理

建立停车场信息管理系统，实现车辆信息电子化登记、查询、统计

配备视频监控设备，对停车场出入口、主要通道、重点区域实现全覆盖

视频资料保存期限不少于九十日，确保可追溯、可查询

5.4、车辆临时求助处理机制

5.4.1 求助受理

设立24小时值班电话，确保求助渠道畅通

接到求助后，值班人员第一时间到场了解情况，做好记录

王路予

对求助事项进行分类，区分紧急程度，启动相应处置程序

5.4.2 常见求助情形处置

求助情形	处置措施
车辆故障需紧急维修	联系专业维修人员，在确保安全前提下协助处理；需移动车辆的，报请公安机关同意后实施
车内急需物品取回	核实身份及车辆信息，报请公安机关审批，在监管下按规定取回
车辆电瓶亏电无法启动	提供搭电辅助或联系专业救援，做好记录
轮胎气压不足/破损	提供充气设备或协助联系维修，做好记录

5.4.3 特殊情况上报

涉及案件侦查需要、可能影响证据保全的求助，立即报告公安机关

求助人情情绪激动、可能引发冲突的，安抚情绪并同步报告

5.5、纠纷协调机制

5.5.1 纠纷预防

在停车场显著位置公示管理规定、收费标准（如涉及）、权利义务告知

车辆接收、放行环节充分告知当事人相关事项，做好解释说明

规范操作、留痕管理，从源头减少争议发生

5.5.2 纠纷受理与处置

设立纠纷受理窗口或渠道，指定专人负责

认真听取当事人陈述，查阅相关记录和影像资料，核实情况

属管理责任的，诚恳道歉并及时纠正；属误解的，耐心解释说明

王路予

重大纠纷或涉及法律问题的，及时报告公安机关协调处理

5.5.3 纠纷记录与分析

建立纠纷台账，记录纠纷事由、处置过程、处理结果

定期分析纠纷成因，针对性改进管理措施，降低纠纷发生率

5.6、突发情况应急处置

5.6.1 突发事件分类响应

突发事件类型	应急响应级别	主要处置措施
火灾事故	一级响应	立即报警、组织疏散、初期扑救、配合消防救援
车辆自燃/爆炸	一级响应	立即报警、疏散人员、隔离现场、配合处置
盗窃、破坏事件	二级响应	保护现场、立即报警、配合调查、提供监控资料
自然灾害（暴雨、大风等）	二级响应	预警防范、加固设施、转移车辆、灾后恢复
人员伤亡事故	一级响应	立即救治、报警求援、保护现场、配合调查
群体性事件	一级响应	稳控局面、立即报告、配合公安机关处置

5.6.2 应急组织保障

成立应急处置小组，明确职责分工，定期组织演练

配备必要的应急物资和装备，定期检查维护，确保完好有效

与当地公安、消防、医疗等单位建立联动机制，确保快速响应

5.6.3 信息报告制度

王路予

突发事件发生后，第一时间向公安机关和上级主管部门报告

报告内容包括：事件发生时间、地点、基本情况、已采取措施、需要支援事项

事件处置过程中，及时续报进展情况；处置结束后，提交书面报告

5.7、停车服务体验提升措施

5.7.1 服务效率提升

优化车辆进出流程，缩短等待时间，高峰时段增派人员疏导

推行预约服务、错峰办理等便民措施

定期维护设施设备，减少因设施故障导致的服务中断

5.7.2 服务质量提升

开展工作人员业务培训和文明服务教育，提升专业素养

建立服务评价机制，主动征求公安机关和当事人意见建议

定期自查自纠，持续改进服务质量

5.7.3 便民措施完善

设置休息等候区域，提供基本便民服务

公开办事流程和所需材料，减少当事人往返

对老、弱、病、残、孕等特殊群体提供必要协助

5.8、监督考核与责任追究

5.8.1 内部监督

建立日常巡查、定期检查、随机抽查相结合的监督机制

王路予

对工作人员服务行为、制度执行情况进行考核，结果与绩效挂钩

5.8.2 外部监督

主动接受公安机关的业务指导和监督检查

畅通投诉举报渠道，对反映问题及时核查、反馈

5.8.3 责任追究

对违反服务承诺、造成不良影响的工作人员，依规依纪处理

因管理不善导致车辆损坏、丢失的，依法承担赔偿责任

构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任

投标人 新乡市桥通停车场有限公司 (电子签章)

法定代表人: 王路于 (电子签章) 王路于

日期: 2026 年 09 月 22 日

王路于

四、中小企业声明函

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）参加新乡市公安局（单位名称）的 新乡市公安局2026-2029年度违法车辆和事故车辆停车场项目、2标段（项目名称、标段）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（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. 新乡市公安局2026-2029年度违法车辆和事故车辆停车场项目、2标段（标的名称、标段），属于租赁和商务服务业；承建（承接）企业为新乡市桥通停车场有限公司（企业名称），从业人员22人，营业收入为0.00万元，资产总额为50.00万元，属于微型企业（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. / （标的名称、标段），属于租赁和商务服务业；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（电子签章）：新乡市桥通停车场有限公司

日期：2026年09月12日

王路予