

# 中国中医科学院西苑医院停车场管理服务项目

## 招 标 文 件

招标编号：0701-254010060067

采购人：中国中医科学院西苑医院

采购代理机构：中技国际招标有限公司

2025 年 10 月

# 总 目 录

第一章 投标邀请 .....	3
第二章 投标人须知 .....	6
第三章 采购需求 .....	26
第四章 合同条款 .....	29
第五章 附 件 .....	35

# 第一章 投标邀请

日期：2025 年 10 月 28 日

招标编号：0701-254010060067

中技国际招标有限公司（以下简称“采购代理机构”）受中国中医科学院西苑医院（以下简称“采购人”）委托，就“中国中医科学院西苑医院停车场管理服务项目”进行国内公开招标。现邀请合格投标人就下列货物和服务提交密封投标。

## 1. 招标内容：

包号	包名称	数量	是否接受进口服务	分包预算	备注
1	停车场管理服务	1 家	否	应交停车收益金不得低于当期全部收入总额的 50%	服务期 3 年。每半年向采购人支付收益金一次。

注：1）本次招标，投标人必须以包为单位进行投标响应，评标和合同授予也以包为单位。

## 2. 招标文件售价、文件出售时间、地点、联系方式、银行信息：

（1）本项目招标文件提供网上下载电子版或纸质招标文件发放。

（2）招标文件发售时间：2025 年 10 月 28 日到 2025 年 11 月 4 日 16 时止。

（3）有意向的投标人应先在中国通用招标网（[www.china-tender.com.cn](http://www.china-tender.com.cn)）进行免费注册，注册完成后请按照网上操作流程进行购买。中国通用招标网技术支持电话：400-680-8126。

（4）注册完成后，按网上操作流程支付标书费和平台使用费。标书费按人民币 500 元/包收取，售后不退。平台自动开具电子发票。

## 特别提示：

提示 1：每次购买标书申请系统生成的账号不同，请按照系统生成的账号进行付款，不要重复支付；

提示 2：汇款金额必须与系统提示金额相同，否则将会被退汇。汇款金额必须与系统提示金额相同，否则将会被退回。

（5）标书费和平台使用费支付成功后，按网上流程操作下载文件。客户服务热线支持：400-680-8126。

### 3. 投标人资格要求:

- (1) 在中华人民共和国境内注册，具有独立承担民事责任的能力和经营许可，向采购人提供货物和服务的法人、其他组织或自然人。
- (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) 近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- (6) 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的投标人，不得参与本项目的政府采购活动。
- (7) 单位负责人为同一人的两家或两家以上的投标人，或存在直接控股、管理关系的不同投标人，只能递交一份投标文件。
- (8) 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人及其附属机构，不得再参加此项目的其他招标采购活动。
- (9) 按照招标公告要求购买了招标文件。
- (10) 符合法律、行政法规规定的其它要求。
- (11) 本项目不接受联合体投标。
- (12) 本项目不接受进口服务。

4. 递交投标文件截止时间和地点：2025年11月18日下午14:00（北京时间），北京市丰台区西三环南路14号院首科大厦A座4层405号中技国际招标有限公司会议中心，逾期收到或不符合规定的投标文件恕不接受。

5. 开标时间：2025年11月18日下午14:00（北京时间）

6. 开标地点：北京市丰台区西三环南路14号院首科大厦A座4层405号中技国际招标有限公司会议中心，投标人应派其法定代表人或授权代表出席。

7. 评标办法和评标标准：本项目评标采用综合评分法，详细的评分因素和标准见招标文件。

8. 公告期限：从公告之日起五个工作日

### 9. 采购人信息:

- (1) 名 称：中国中医科学院西苑医院
- (2) 地 址：北京市海淀区西苑操场1号
- (3) 电 话：010-62835680

### 10. 采购代理机构信息:

- (1) 名 称：中技国际招标有限公司
- (2) 地 址：北京市丰台区西营街1号院通用时代中心C座8层

(邮政编码: 100073)

(3) 联系人姓名: 张钰芮、高竹君、白梦阳、刘向楠

(4) 电 话: 010-81168699/8076/8611

(5) 邮 箱: zhangyurui1@cgci.gt.cn

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如果有矛盾的话，应以本资料表为准。

序号	条款号	内 容
1	1.1	项目名称：中国中医科学院西苑医院停车场管理服务项目 招标编号：0701-254010060067 项目现场：中国中医科学院西苑医院指定地点
2	1.2	招标内容： 第1包：停车场管理服务 注本次招标，投标人必须以包为单位进行投标响应，评标和合同授予也以包为单位。
3	2.1	<p>合格投标人的资格要求（不符合下述合格投标人资格要求的投标，将视为无效投标被拒绝）：</p> <p>(1) 投标人须在中华人民共和国境内注册，具有独立承担民事责任的能力和经营许可，向采购人提供货物和服务的法人、其他组织或自然人，须提供相关证明材料，其中： 投标人是企业（包括合伙企业）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； 投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的执业许可证复印件； 投标人是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件； 投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明。</p> <p>(2) 投标人须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，须提供相关证明材料，其中： 投标人是法人的，应提供2024年度经审计的财务报告复印件（报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表及财务报表附注），或其基本开户银行出具的资信证明（如提供的复印件或扫描件中有“复印无效”字样，则应提供银行资信证明原件）； 投标人是其他组织或自然人的，应提供银行出具的资信证明（如提供的复印件或扫描件中有“复印无效”字样，则应提供银行资</p>

序号	条款号	内 容
		<p>信证明原件）。</p> <p>(3) 投标人须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，须附相关证明材料或书面声明。</p> <p>(4) 投标人须具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，须提供相关证明材料，其中：          投标人是法人的，缴纳税收的证明材料，应提供开标前六个月内任意一个月的依法缴税凭据复印件；          投标人是法人的，缴纳社会保障资金的证明材料，应提供开标前六个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件；          投标人是其他组织和自然人的，需要提供开标前六个月内任意一个月的缴纳税收和社会保险的凭据。          注：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。</p> <p>(5) 近三年内（本项目投标截止期前）投标人在经营活动中没有重大违法记录，其中：          重大违法记录是指投标人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；          投标人须提供参与本采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。</p> <p>(6) 投标人被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动，投标人须提供没有上述失信行为和重大税收违法案件记录的书面声明。          同时，采购人或采购代理机构依法对投标人的资格进行审查时，将于本项目查询截止时点在“信用中国”和“中国政府采购网”网站上对投标人进行没有上款所述失信行为和重大税收违法案件</p>

序号	条款号	内 容
		<p>记录查询并打印查询记录，查询截止时点为：本项目投标截止期当日。对经查询被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的投标人，其投标将按无效投标处理。</p> <p>(7) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一包的投标或者未划分包的同一招标项目的投标，投标人须提供声明。</p> <p>(8) 为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人及其附属机构，不得再参加本采购项目的投标活动，投标人须提供声明。</p> <p>(9) 投标人已按照招标公告要求购买了招标文件。</p> <p>(10) 投标人符合法律、行政法规规定的其它要求。</p> <p>(11) 本项目不接受联合体。</p> <p>(12) 本项目不接受进口服务。</p> <p>注：上述投标人的资格证明文件均应为有效文件并加盖本单位公章，否则评标时不予认可。</p>
4	3.2	合格的货物及其有关服务： 本次招标第一章投标邀请“招标内容”中标注“不接受进口服务”的所投服务的原产地应为中华人民共和国境内，不接受进口服务。
	3.5	不适用
5	4.1	<p>采购人名称：中国中医科学院西苑医院</p> <p>采购代理机构名称：中技国际招标有限公司</p> <p>地址：北京市丰台区西营街 1 号院通用时代中心 C 座 8 层</p> <p>邮政编码：100073</p> <p>联系人姓名：张钰芮、高竹君、白梦阳、刘向楠</p> <p>电话：010-81168699/8076/8611</p>
6	4.2	采购代理机构代理费用的收取标准和方式：中标人应在中标通知书发出后 5 个工作日内，向采购代理机构交纳 9 万元中标服务费。此中标服务费应计入投标报价中，但无须单独开列。
7	8.4	投标文件格式特殊要求：投标人以包为单位提供和装订投标文件，最好

序号	条款号	内 容
		胶装，不易散页。
8	9.1	投标语言：中文汉语（有关产品型号、专用名词等可除外）
9	10.1	选择性投标：本项目不接受选择性投标，一个投标人只能提交一个投标方案、一个报价。 转包/分包方案：本项目每个投标最小单位下，不接受转包或分包。
10	11.1	投标报价范围及说明： (1) 投标报价应包含完成第三章“采购需求”规定的所有服务的费用； (2) 投标报价中应包含投标人已缴纳或应缴纳的全部税费。 (3) 报价方式：比例。
11	11.5	合同执行期内的价格：固定不变
12	12.1	投标货币：人民币
13	15.1	<p>(1) 投标人应在本项目投标截止时间前递交投标保证金，金额为：<u>第1包人民币9万元。</u></p> <p>(2) 投标保证金有效期：应在投标有效期截止日后30天内有效。</p> <p>(3) 投标保证金形式：支票、汇票、本票、电汇或金融机构、担保机构出具的保函有效电汇。不接受现金方式递交的投标保证金。</p> <p><b>特别提示：</b>1. 如投标人以银行保函形式交纳，请登录中国通用招标网 <a href="http://www.china-tender.com.cn">www.china-tender.com.cn</a>，在网站首页部位点击“通宝函”链接申请，并按本文件第六章格式中通宝函所附格式及要求制作。保函最晚需在开标日4个工作日前申请，出函大约需2-3个工作日。出函后可在网站下载电子版，纸质原件会寄送联系地址处，通宝函办理及售后电话：400-680-8126/400-009-3933。</p> <p>2. 如投标人通过中国通用招标网电子招标平台汇款，在购买/下载标书页面中，在已购买过标书的招标项目处，点击保证金支付，选择要交纳保证金的分包，点击“汇款账户生成”按钮，系统生成汇款账户，汇款成功后，系统将自动确认到账信息，本项目结束后，系统将保证金自动退回原账号。特别提示：每次支付保证金申请系统生成的账号不同，请按照系统生成的账号进行汇款（保证金允许一个账户多次汇款）；投标人支付保证金的账户名称必须与其在中国通用招标网注册投标人的名称相</p>

序号	条款号	内 容
		同，否则将会被退款。  (4) 投标保证金递交凭据（汇款单据复印件或金融机构出具的保函）需单独密封，并在投标截止时间前递交给采购代理机构。
14	16.1	投标文件递交截止时间：2025年11月18日下午14:00（北京时间） 投标有效期：90个日历日
15	17.1	纸质正本文件的份数：1份 纸质副本文件的份数：5份 开标一览表：单独密封递交纸质文件1份 电子版：随投标文件，投标人需递交单独密封的投标文件电子文档1份（光盘或U盘），投标文件电子文档应为PDF格式文件，并应是投标文件正本（加盖公章）所有内容的清晰扫描件。电子文档内容和投标文件正本应保持完全一致，不能有缺漏。
16	19.1	投标文件递交地点： 北京市丰台区西三环南路14号院首科大厦A座4层405号中技国际招标有限公司会议中心
17	22.1	开标时间：2025年11月18日下午14:00（北京时间） 开标地点：北京市丰台区西三环南路14号院首科大厦A座4层405号中技国际招标有限公司会议中心
18	26.5	<b>本项目规定的其他无效投标情况：</b> (1) 提供了选择方案或选择报价（包括交叉折扣）的； (2) 提交了转包或分包要求的； (3) 以可调整价格投标报价的； (4) 投标报价（应交停车收益金）低于当期全部收入总额的50%的；
19	27.3	其它评标因素：详见第二章“投标人须知”后附评标办法和评标标准
20	28.1	本次招标评标方法：针对本次评标，具体评标办法和评标标准见招标文件第二章“投标人须知”后附评标办法和评标标准。
21	31.1	数量增减变更：本项目不适用
22	35.1	履约保证金：本项目不适用
23		标前会和现场考察：本项目不适用

# 投标人须知

## 一、说明

### 1 资金来源及项目概况

- 1.1 资金来源及项目概况见本投标人须知前附表序号第 1 条。
- 1.2 招标内容见本投标人须知前附表序号第 2 条。

### 2 合格投标人的资格要求

- 2.1 合格投标人的资格要求见本投标人须知前附表序号第 3 条。
- 2.2 不符合上述合格投标人资格要求的投标，将被视为无效投标被拒绝。

### 3 合格的货物及其有关服务

- 3.1 就本招标文件而言，投标人在合同项下需要提供、安装的、包括与信息处理和交流有关的硬件、软件，以及所有有关的文件，统称“货物”；由投标人提供的有关运输、保险、安装、调试、培训、技术支持、维护和维修以及其它使货物正常运转所必需的服务，统称“服务”。
- 3.2 投标及合同中提供的所有货物及其有关服务的原产地，均应来自本投标人须知前附表序号第 4 条规定的合格来源国，本合同的支付也仅限于这些货物和服务。不符合这些来源要求的货物和服务将被视为无效投标被拒绝。
- 3.3 本款所述的“原产地”是指货物设计、生产和提供有关服务的来源地。所述的“货物”是指制造、加工或实质上装配了主要部件而形成的货物，商业上公认的产品是指在基本特征、性能或功能上与部件有着实质性区别的产品。
- 3.4 货物和服务的原产地有别于投标人的国籍。
- 3.5 通过签署投标函和提供有效的授权书，投标人应确认其为所供货物的合法所有人，或已经从其所有人那里得到了适当的授权。投标人如在此方面恶意地提供错误事实，其投标将被视为无效投标被拒绝。

### 4 投标费用

- 4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，本投标人须知前附表序号第 5 条中所述的采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。
- 4.2 投标人应承担本投标人须知前附表序号第 6 条所要求的其他费用。

## 二、 招标文件

### 5 招标文件构成

- 5.1 招标文件用以阐明所需货物及服务、招标、投标程序和合同条款。招标文件由招标文件总目录所列内容组成。
- 5.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被宣布为无效标。

### 6 对招标文件的询问和质疑

- 6.1 投标人可向采购人或者采购代理机构就招标文件的内容依法提出询问，采购人或者采购代理机构将在收到询问后3个工作日内作出答复。
- 6.2 投标人如认为招标文件存在不合理条款、歧视性条款的，也须在自购买招标文件之日起7个工作日内以书面形式一次性向采购人或采购代理机构提出。投标人的质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，质疑函的提出要求详见投标人须知前附表的规定。

### 7 招标文件的澄清或修改

- 7.1 采购人或采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。如澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或采购代理机构将在投标截止时间15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。招标文件的澄清函或修改书将构成招标文件的一部分。投标人在收到上述通知后，应立即以传真形式向采购代理机构予以确认。
- 7.2 针对招标文件的修改内容将在财政部门指定媒体上给予公布。
- 7.3 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购代理机构可自行决定是否延长投标截止日期和推迟开标时间。

## 三、 投标文件的编制

### 8 投标文件编制的原则

- 8.1 投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整

的投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。招标文件中对投标文件格式有要求的，投标人必须全部填写格式中要求的所有内容。无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。有具体数值的应填写具体数值，而不能笼统地响应为“符合”、“满足”等结论性内容。

- 8.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部信息和资料是真实的和正确的，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。投标人提交的资料将被保密，但不退还。
- 8.3 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其投标将被视为无效标被拒绝。
- 8.4 投标文件的编制可在招标文件提供的格式基础上扩展加页。需投标人自行编写的投标内容，投标人应采用简洁、清晰的文件格式。投标文件编制格式其它特殊要求详见本投标人须知前附表序号第 7 条。
- 8.5 投标人在投标文件中提供的有关证明文件应为原件的复印件并加盖投标人单位公章。

## 9 投标的语言和计量单位

- 9.1 投标人提交的投标文件、以及投标人与采购代理机构或采购人就有关投标的所有来往函电，均应使用本投标人须知前附表序号第 8 条规定的语言书写。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文（汉语）的翻译本，在解释投标文件时以中文（汉语）为准。
- 9.2 投标文件中所有的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用国家法定计量单位。

## 10 投标文件构成

- 10.1 除非本投标人须知前附表序号第 9 条另有规定，不管是投标人单独投标或是作为投标联合体的成员参与投标，对每一个招标的最小单位（标、包或者品目），每个投标人只能提交一个投标。提交或参与了一个以上投标的投标人（作为分包人或允许或要求提交备选标的情况除外），其参与的全部投标将被视为无效。
- 10.2 投标人编写的投标文件应由商务文件（包括资格证明文件）和技术文件（包括技术响应、样本资料等）组成，建议按招标文件第五章附件顺序编制。

## **11 投标报价**

- 11.1 投标报价应以货到本投标人须知前附表序号第 1 条中标明的项目现场为基础,包括招标文件规定的完成通过合同验收并正常运转所必需的有关设计、生产、运输、安装、调试、培训、维修和技术支持和服务等所有投标人的全部责任和义务,以及可合理推断的责任和义务。除非本投标人须知前附表序号第 9 条另有规定,任何有选择的报价将不予接受,每种货物和服务只允许有一个报价。投标报价的其它要求详见本投标人须知前附表序号第 10 条及第三章“采购需求”的有关规定。
- 11.2 投标人应按照招标文件附件提供的格式填写“开标一览表”和“投标分项报价表”。
- 11.3 投标人应在投标分项报价表上标明对本次招标拟提供的货物(详细配置)和服务的分项价格,包括单价(如适用)和总价。
- 11.4 投标人根据上述投标人须知第 11.3 条的规定将投标价分成几部分,其目的是为了对投标文件进行比较,并不限制采购人以任何条款签订合同的权利。
- 11.5 除非本投标人须知前附表序号第 11 条另有规定,投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的,不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的投标文件将作为无效投标而予以拒绝。

## **12 投标货币**

- 12.1 投标人应以本投标人须知前附表序号第 12 条规定的货币进行报价。

## **13 证明投标人合格的资格证明文件**

- 13.1 投标人应按招标文件投标人须知前附表序号第 3 条中列出的要求,提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同的资格证明文件,并作为其投标的一部分。如果投标人为联合体,应提交联合体各方的资格证明文件、联合体协议并注明主办人,否则,将导致其投标作为无效投标被拒绝。

## **14 证明货物及其相关服务的合格性和符合招标文件规定的文件**

- 14.1 投标人应提交证明其拟供的货物及其相关服务符合招标文件要求的文件,并作为其投标文件的一部分。
- 14.2 货物和服务合格性的证明文件应包括投标分项报价表中对货物及其相关服务原产地的说明,投标人应对投标货物原产地的真实性负责。

- 14.3 证明货物及其相关服务与招标文件的要求相一致的文件，它可以是文字资料、图表、数据、证书、采购人证明，包括但不限于：
- (1) 对照招标文件技术要求，逐条说明所提供货物及其相关服务已对采购人的技术要求做出了实质性的响应，或申明与技术要求条文的偏差和例外，特别对有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投产品的具体参数值（填写“技术要求响应表”和/或附加详细说明）。
  - (2) 货物的主要技术指标和性能的详细说明，至少要包括对招标文件提出的指标的响应。
  - (3) 货物从采购人开始使用至招标文件规定的保质期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行参考价格。
  - (4) 招标文件第三章要求的其它技术性文件。
- 14.4 投标人提供的软/硬件产品要求在中华人民共和国境内拥有合法的使用权和版权，采购人应拥有合法的软件使用许可。投标人应在投标文件中对此予以响应。

## 15 投标保证金

- 15.1 投标人应按照本投标人须知前附表序号第 13 条规定的时间、金额、形式及有效期提供投标保证金，并作为其投标的一部分。
- 15.2 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购代理机构和采购人在因投标人的行为受到损害时可根据投标人须知第 15.6 条的规定没收投标人的投标保证金或向专业担保机构提出书面索赔。
- 15.3 **凡没有根据投标人须知第 15.1 和 15.2 条的规定随附投标保证金的投标，将按投标人须知第 25 条的规定视为无效投标予以拒绝。**
- 15.4 未中标人的投标保证金，将在自中标通知书发出之日起五（5）个工作日内无息退换，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。
- 15.5 中标人的投标保证金，将在中标人有效地履行了本投标人须知第 34 条规定之日起五（5）个工作日内无息退还或者转为中标人的履约保证金。
- 15.6 下列任一情况发生时，投标保证金将被没收或向专业担保机构提出书面索赔：
- (1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标；
  - (2) 中标人在规定期限内未能根据投标人须知第 34 条规定签订合同。

## 16 投标有效期

- 16.1 投标文件应在本投标人须知前附表序号第 14 条规定的投标截止时间之后开始生效，在本投标人须知前附表序号第 14 条所规定的日历日内保持有效。投标有效期不满足要求的投标将被视为无效投标而予以拒绝。
- 16.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。同意投标有效期延长的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会要求其相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知第 15 条有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

## 17 投标文件的式样和签署

- 17.1 投标人应准备投标文件正本、副本、电子版本等文档，具体内容和数量详见本投标人须知前附表序号第 15 条。纸质投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”“电子文档”。若正本、副本不符，以正本纸质文件为准；电子文档和纸质文件不符，以纸质文件为准。
- 17.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，副本可为正本文件的复印件，并由投标人的法定代表人或其授权代表在招标文件规定的地方签字或签章。投标文件规定盖章的地方，应盖单位/公司公章（若拟使用投标专用章或合同专用章等，需同时提交备案说明，备案说明应有投标人单位公章）。任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人用姓或首字母在旁边签字才有效。**没有按招标文件规定签字和盖章的投标，将被视为无效投标被拒绝。**
- 17.3 电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

## 四、 投标文件的递交

### 18 投标文件的密封和标记

- 18.1 投标人应将投标文件密封包装以保证自己的投标信息在开标前不被透露。**为方便开标唱标和进行资格审查，建议投标人将开标一览表、投标保证金（包括投标保证金说明函）和资格证明文件等编排在投标文件最前面。**

18.2 为方便开标拆启和对逾期送达的投标进行处理，密封包装上应：

- (1) 注明本投标人须知前附表序号中指定的项目名称、招标编号、投标人投标的包号/品目号、货物名称等。
- (2) 注明投标人名称和地址。

## 19 投标截止时间

- 19.1 采购代理机构在本投标人须知前附表序号第 16 条规定的地址接收投标文件。
- 19.2 采购代理机构可以按本须知第 7 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期和时间。投标人按采购代理机构修改通知规定的时间递交投标文件。

## 20 投标文件的递交

- 20.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。
- 20.2 **逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购代理机构有权拒收。**

## 21 投标文件的补充、修改与撤回

- 21.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。但采购代理机构必须在规定的投标截止期之前，收到补充、修改或撤回的书面通知。
- 21.2 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。
- 21.3 从投标截止期至投标人在投标函格式中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照投标人须知第 15.6 条的规定被没收。

## 五、 开标与评标

### 22 开标

- 22.1 采购人或采购代理机构在本投标人须知前附表序号第 17 条中规定的日期、时间和地点组织公开开标，投标人可委派 1-2 名投标人代表参加开标，参加开标的投标人代表应签名报到以证明其出席。
- 22.2 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 22.3 采购代理机构将做开标记录，开标记录包括按第 22.2 条的规定在开标时宣读的全部内容。与会的投标人代表应在开标记录上签字确认。
- 22.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构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。采购人、采购代理机构将对投标人代表提出的询问或者回避申请及时处理。
- 22.5 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

### 23 对投标人的资格审查

- 23.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。
- 23.2 资格审查依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标投标人是否具备投标资格。投标人存在下列情况之一的，投标无效：
  - 20.1.1 不具备本招标文件投标人须知第 2 条合格的投标人资格要求的；
  - 20.1.2 未按照招标文件的规定提交投标保证金的。

### 24 评标委员会和评标工作程序

- 24.1 评标委员会由采购人负责依法组建。评标委员会负责具体评标工作，并独立履行下列职责：审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；对投标文件进行比较和评价；确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；向采购人、采

购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。采购代理机构的工作人员协助评标委员会工作。

- 24.2 评标工作遵循的程序为：投标文件初审；澄清有关问题；比较与评价投标；推荐中标候选人名单。

## 25 投标文件的澄清

- 25.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、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。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
- 25.2 澄清、说明或者补正文件将作为投标文件内容的一部分。
- 25.3 不能在规定的时间内答复评标委员会提出的澄清问题的，其投标有可能因不完整导致不能实质性响应招标文件要求，被作为无效投标处理。

## 26 投标文件的初审

- 26.1 投标文件的初审主要为符合性检查。依据政府采购法律法规和招标文件的规定，审查投标文件有效性、完整性和对招标文件的响应程度，以确定投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。
- 26.2 初审中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理，若出现相互矛盾之处，应以排列在先的原则为准优先处理。
- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
  - (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，以开标一览表的总价为准，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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本文件第 25 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

- 26.3 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争

行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

26.4 在详细评标之前，根据投标人须知第 26 条的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。所谓重大偏离、保留或反对，系指影响到招标文件规定的供货范围、质量和性能，或者实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中采购人的权利和投标人的义务的规定，而接受这些偏离或保留将会对其他提交了实质性响应投标的投标人的竞争地位产生不公正的影响。决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。如果投标实质上没有响应招标文件的要求，其投标将被作为无效投标处理。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

26.5 根据有关法律法规和招标文件的有关规定，如出现下列情况之一的，将按照无效投标处理，予以拒绝：

- (1) 投标文件未按招标文件规定要求签署、盖章的；
- (2) 非法定代表人签字而未提供其有效授权委托书的；
- (3) 投标有效期不满足招标文件要求的；
- (4) 投标文件不完整导致不能实质性响应招标文件要求的；
- (5) 不具备招标文件中规定的合格货物及其相关服务要求的；
- (6) 不符合招标文件第三章、第四章所列带“★”号条款要求的；
- (7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (8) 投标人在开标后到中标结果确定期间，影响或试图影响采购人、采购代理机构、评标委员会工作的；

(9) 投标人在本项目的竞争中有腐败或欺诈行为的；

(10) 不符合法律、法规和招标文件和本投标人须知前附表序号第 18 条列明的中规定的其他无效投标情形的。

26.6 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

26.7 根据有关法律法规和招标文件的有关规定，如出现下列情况之一的，应予以废标：

- (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采购人项目采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

## 27 投标的评价和最终评标价的确定

27.1 评标委员会将按照投标人须知第 26 条规定，只对通过初步审查、确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。

27.2 计算评标价格的基础是投标人须知第 11.1 条规定的投标价。

27.3 在评标时，除根据投标人须知第 11.1 条的规定考虑投标人的报价之外，还要评估本投标人须知前附表序号第 19 条和/或第三章采购需求中所列的因素。

27.4 如果投标人没有对规定的最小投标单位中的所有货物和服务报价，或没有对其中的货物和服务的组成详细分项报价（如“货物需求一览表”和“投标分项报价表”所示），其投标将被视为不完整的投标；如果投标人对其中的货物和服务的组成详细分项报价有遗漏，如果不是实质性问题，评标委员会将按照其他投标人对应项的最高报价或市场价格予以补充和评比。

27.5 根据投标人须知第 11.1、11.2、11.3、26、27 条所计算出的投标价为该投标人的最终评标价。

## 28 评标方法

28.1 评标方法详见本投标人须知前附表序号第 20 条。

## **29 与采购人、采购代理机构和评标委员会接触**

29.1 除投标人须知第 25 条的规定外，从开标之日起至授予合同期间，投标人不得就与其投标有关的任何事项与采购人、采购代理机构和评标委员会主动联系。

29.2 投标人在上述规定期间，影响或试图影响采购人、采购代理机构和评标委员会的评标、比较或授予合同的，都可能导致其投标被宣布为无效投标被拒绝。

## **六、 授予合同**

### **30 确定中标人及合同授予标准**

30.1 采购人根据评标委员会推荐中标候选人意见，按照有关法律法规规定的程序确定中标人。

30.2 除第 35 条的规定之外，将把合同授予按照本投标人须知前附表序号第 20 条规定的评标方法确定的、排名在第一位的中标候选人。

### **31 授标时更改采购货物数量的权力**

31.1 采购代理机构和采购人在授标合同时有权在本投标人须知前附表序号第 21 条规定的百分比幅度内对招标文件第三章“采购需求”中规定的货物/服务的数量予以增加或减少，但不得对单价或其它的条款和条件做任何改变。

### **32 接受和拒绝任何或所有投标的权利**

32.1 采购代理机构和采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及拒绝所有投标的权利。但采购代理机构和采购人并不因此对递交了投标文件的投标人负有赔偿责任。

### **33 中标结果发布和中标通知书**

33.1 中标人确定后的 2 个工作日内，采购代理机构将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布中标结果予以公告，公告期限为自发布中标结果公告之日起 1 个工作日，同时将向中标人发出中标通知书。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 个工作日内一次性依法向采购人或采购代理机构提出书面质疑和必要的证明材料，质疑函的提出要求详见投标人须知前附表的规定。

33.2 中标通知书是合同的一个组成部分。

## **34 签订合同**

34.1 采购代理机构在发中标通知书的同时，将通知中标人与采购人联系签署合同事项。

34.2 中标人在收到中标通知书后三十(30)天内，按照招标文件确定的事项与采购人签订合同。

## **35 履约保证金**

35.1 如果本投标人须知前附表序号第 22 条中有规定，中标人在收到采购代理机构的中标通知书后三十(30)天内，应按照合同条款的规定，向采购人提交履约保证金。

35.2 如果中标人没有按照上述第 34 或 35.1 条规定执行，采购人将有充分理由取消该中标决定。在此情况下，采购人可将合同按照评审报告推荐的中标候选人名单排名，授予下一个中标候选人，或重新招标。

## **36 腐败和欺诈行为**

### **36.1 定义**

(1) “腐败行为”是指提供给予接受或索取任何有价值的东西来影响采购代理机构和/或采购人和/或评审专家在采购过程或合同实施过程中的行为；

(2) “欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购代理机构和/或采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺采购人从自由公开竞争所能获得的权益。

36.2 如果评审专家认为投标人在本项目的竞争中有腐败或欺诈行为，其投标将被拒绝。

## 投标人须知附件 评标办法和评标标准

1. 本项目评标采用综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。
2. 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。中标候选人并列的，按技术指标优劣顺序确定中标候选人，得分且投标报价相同且技术指标得分也相同的，由评标委员会现场采取随机抽取方式确定。
3. 评标委员会将按照招标文件的有关规定和有关法律法规的规定，本着公平、公正、科学、择优的原则，对初步审查合格的投标进行以下各方面的综合评议。每个评委独立评分，所有评委评分的算术平均值，加上以招标文件规定的方法计算出的价格分，即为每个投标人的最终得分。除价格分外，评委评分可保留 1 位小数，评标最终得分保留 2 位小数。
4. 评分因素和评分标准

内容	分值	评分因素分项	评分标准
价格部分	10	评标价格	<p>评标价格分数=（投标报价/评标基准价）×价格权重（10%）×100</p> <p>备注：实质性响应招标文件要求且报价比例最高的投标报价为评标基准价。</p>
商务部分	20	投标人同类项目业绩（15分）	<p>提供 2022 年 1 月至今与本项目内容类似的服务业绩，每提供 1 个业绩得 3 分，满分 15 分；（证明材料需提供合同复印件并加盖公章）</p> <p>注：合同日期以签署日期为准，未注明日期的不予认可。</p>
		客户满意度调查表（与上述业绩相对应的）（5分）	<p>根据投标人提供的停车场管理项目客户满意度调查表进行评审。响应文件中应提供客户满意度调查表复印件加盖客户单位公章，每提供 1 个得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>不予认可的情形：</p> <p>（1）客户满意度调查表中总体评价结论为“非常不满意”、“不满意”或“差”；</p> <p>（2）客户满意度调查表未加盖客户单位公章。</p>
技术部分	70	对投标人提供的整体服务方案进行评价（20分）	<p>对投标人提供的整体服务方案进行评价，其中：</p> <p>（1）整体服务方案全面完备、科学合理、针对性强，能够完全满足招标文件要求的得 20 分；</p> <p>（2）整体服务方案较全面、合理、针对性较强，能基本满足招标文件要求的得 15 分；</p> <p>（3）整体服务方案欠全面、基本合理、针对性一般，只能部分满足招标文件要求的得 10 分；</p> <p>（4）整体服务方案存在缺陷、欠合理、针对性差，只能部分满足招标文件要求的得 5 分；</p> <p>（5）未提供整体服务方案或方案不能满足招标文件要求的得 0 分。</p>

		<p>对投标人提供的人员配备方案进行评价 (10分)</p>	<p>对投标人提供的《拟派往本项目的项目组人员情况表》成员的学历、年龄、资格证书、工作经验、培训情况等 进行综合评审： (1) 人员配备能够满足招标文件要求，人员专业性强，职责划分合理，措施有力，得10分； (2) 人员配备能基本满足招标文件要求，人员专业性较强，职责划分较合理，措施较有力，得7分； (3) 人员配备只能部分满足招标文件要求，人员专业性一般，职责划分欠合理，措施欠有力，得3分； (4) 未提供该项方案内容，得0分。</p>
		<p>对投标人提供的人员的管理、业务培训和队伍稳定方案进行评价 (10分)</p>	<p>对投标人提供的人员的管理、业务培训和队伍稳定方案进行评价，其中： (1) 方案全面完备、科学合理、针对性强，得10分； (2) 方案较全面、合理、较有针对性，得7分； (3) 方案存在缺陷、欠合理、针对性差，得3分； (4) 未提供该方案内容，得0分。</p>
		<p>针对本项目的管理制度和 工作流程(15分)</p>	<p>对投标人针对本项目提供的管理制度和工作流程进行评价，其中： (1) 管理制度完善、科学合理、针对性强，得15分； (2) 管理制度较完善、合理、较有针对性，得11分； (3) 管理制度欠全面、基本合理、针对性一般，得7分； (4) 管理制度存在缺陷、欠合理、针对性差，得3分； (5) 未提供该方案内容，得0分。</p>
		<p>突发事件和重 大事项/活动的 应急保障预案 (15分)</p>	<p>对投标人针对本项目提供的突发事件和重大事项/活动的应急保障预案进行评价，其中： (1) 预案全面完备、可行、针对性强，得15分； (2) 预案较全面、较可行、较有针对性，得11分； (3) 预案欠全面、基本可行、针对性一般，得7分； (4) 预案制定存在缺陷、欠可行、针对性差，得3分； (5) 未提供该预案内容，得0分。</p>

## 第三章 采购需求

### 一、项目概况

中国中医科学院西苑医院是一所集医疗、教学、科研为一体的现代化综合医院。

医院停车场位于北京市海淀区西苑操场1号，停车场分地面、地下车库分两层。地下停车位350个，地面66个车位，共计416个车位。

### 二、项目内容

包括停车场收费、出入口车辆指挥、院内交通疏导、夜间车场值守、巡视及停车场突发事件处置。

### 三、收费标准

(一)医院本部:

服务地点:北京市海淀区西苑操场1号

收费标准:白天2元/15分钟;夜间1元/15分钟。

(二)西苑医院社会车辆收费标准执行《北京市发展和改革委员会关于调整本市重点区域非居住区停车场收费标准的通知》。

### 四、岗位及工作时间和要求

(一)医院停车场各岗位人员配备共30人及职责要求如下:

岗位	值班时间	主要职责	早班	中班	夜班
地库入口岗	24小时	负责地库停车场临时停放车辆监管	1	1	1
地库出口收费岗	24小时	负责地库停车场临时停放车辆计时收费工作	1	2	1
地库车场疏导岗	24小时	负责场地下停车场内行车的疏导、指挥、辅助停车入位工作;对入场车辆外观检查(记录)工作、设备设施日常维护工作、消防安检工作及协助停车场安全运营的保障工作	3	3	2
西门出口岗	早8点至晚8点	负责西门地面停车场临时停放车辆计时收费工作	1	1	

南门岗	24小时	负责场地面停车场内行车的疏导、指挥、辅助停车入位工作；对车辆外观检查(记录)工作、设备设施日常维护工作、消防安检工作及其他协助停车场安全运营的保障工作；	2	2	1
地面车场疏导岗	早7至晚8点	负责场地面停车场内行车的疏导、指挥、辅助停车入位工作；对车辆外观检查(记录)工作、设备设施日常维护工作、消防安检工作及其他协助停车场安全运营的保障工作；	2	2	
倒休		高峰期或突发事件等协助各岗位工作及倒休工作	3		
项目经理		负责宏观调控停车场运营情况，按时参加公司培训、会议等并及时传达员工，收集整理车场运营日报表、每周向公司汇报工作情况、员工动态，按照院方要求参加相关会议、应急演练、各项安全检查等	1		
合计		<b>共计30人</b>			

要求：以满足患者及职工家属的停车服务为基础，确保院区交通顺畅、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、良好的就医环境。

#### (二)人员标准

1、收费、疏导员的基本要求身体健康，初中以上学历，50周岁以下。

男性：身高1.60cm以上，年龄18-50岁之间

女性：身高1.55cm以上，年龄18-50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。

#### (三)服务商总体要求

1、能执行国家和专业主管部门的有关标准、规范。

2、应提供承担本项目的项目经理，应附停车管理的日常岗位和人员设置，人员受教育程度及接受培训的状况良好。

3、能够积极配合院方完成重大活动期间的停车保障任务。

#### (四)工作要求

1、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)，并负责车辆的事故责任(车场内刮蹭等)。

2、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。每天两个高峰时段(上午10:30-12:00，下午16:30-18:00)必须要保证两个出口同时开放，以便车辆快速离场。

3、服务规范，语言文明，遵守西苑医院各项安全规章制度，服从医院领导及主管部门管理与监督。

4、建立智能化收费标准，做到电脑计时、准确收费。

5、每半年对停车位重新划线喷漆、施划各种标识标志。

6、每月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。

7、加强对地下车库控烟管理，定期做好地下车库环境卫生。

8、每天对院内及院外周边非机动车管理摆放。

9、杜绝并自行解决发生的投诉和纠纷。

## 第四章 合同条款

(合同文本内容最终以采购人签署合同时确认的版本为准)

甲方(委托方): 中国中医科学院西苑医院

乙方(受托方): \_\_\_\_\_

鉴于甲方对中国中医科学院西苑医院地下及地面停车场(以下简称“停车场”)拥有所有权。

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

1.01甲方委托乙方且乙方同意受甲方委托管理机动车停车场,用于甲方医、患人员及甲方指定人员停放机动车辆。

停车场范围: 西苑医院地下停车场、地面停车场。停车场范围的任何变更须经双方协商。

1.02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,并负责办理经营执照年检、车位保险等相关事宜。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。

1.03乙方管理甲方的停车场,须首先满足甲方的经营管理及甲方的泊车需要。未经甲方同意,乙方不得擅自变更停车场用途。

1.04乙方负责停车场的人员配备及车辆管理工作。停车场内如发生刮蹭、碰撞、车辆被砸、被盗等事故,均由乙方负责处理和赔偿,如因此造成甲方损失(诉讼费用、律师费用、差旅费用、赔偿费用等),乙方需向甲方进行赔偿。

1.05根据甲方实际要求,乙方对西苑医院停车场提供昼夜24小时管理服务。乙方在经营管理中须遵守国家的法律、法规、法令,遵守有关政府部门有关规定。

### 第二条 合作期限

2.01双方确认合作期为叁年。

即: 2026年1月1日起至2028年12月31日。

### 第三条 收益金

3.01自乙方管理甲方停车场起,乙方须定期向甲方支付停车收益金。

3.02经甲乙双方协商确定,按照停车管理软件统计数据为准,由甲方财务人员核对,乙方按当期全部收入总额的\_\_\_\_\_%向甲方支付停车收益金,每半年向甲方支付收益金一次。乙方应在每个支

付周期结束的第一个月前15日内，以支票形式或银行转账形式支付给甲方上周期收益金，甲方收到收益金15个工作日内向乙方出具等额增值税专用发票。

#### 第四条 停车场的交接

4.01双方于2025年12月31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。

4.02 甲方应于交接前清理出双方商定范围内除车辆以外的可移动物品。

4.03甲方固定在停车场内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，如乙方未进行维修保养的，除需按照本合同约定承担违约责任外，甲方有权自行或者委托第三方进行维修保养，费用由乙方承担。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。

4.04 甲方负责把停车场的资质备案手续移交乙方，由乙方负责以乙方名义变更停车场的资质备案。

#### 第五条 经营管理

5.01乙方实行独立核算，自主经营，依照自身的管理模式，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。

5.02乙方应根据政府部门有关规定并征得甲方同意后合理制定收费标准。

5.03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(医院送药、送货车辆)
- b. 执行公务的军、警车，急救车及特种车辆；
- c. 甲方重要客户的车辆(注：如会诊专家、重要会议及活动来宾等，具体以甲方确定为准)；

5.04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。

5.05乙方必须遵纪守法，合法经营，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，乙方应与甲方主管部门定期签定安全协议。
- c. 乙方有责任协助甲方维护停车场的治安、消防和安全保卫工作。
- d. 乙方有责任协助甲方随时保持停车场内的环境卫生及负责垃圾的处理。
- e. 乙方按照“劳动法”的规定用工和教育培训内部人员。

5.06前款各项一旦发生问题，或乙方受到宾客多次投诉，甲方有权要求乙方限期改正、停业整顿，并有权终止本协议，一切责任由乙方负责。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。

5.07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

6.01权利

6.01.01甲方有权监督停车场内的建筑和设施不受损害。

6.01.02甲方有权对乙方工作进行监督和检查。

6.01.03甲方有权收取本协议规定的收益金。

6.01.04甲方具有车场设备设施投资情况的参与和知情权。

6.01.05甲方享有本协议规定的其他权利。

6.01.06甲方提前三个月书面通知后有权无责终止合同。

#### 6.02义务

6.02.01甲方有义务为乙方提供工作便利和相应支持(如：员工就餐、饮水、卫生间等生活方便，费用由乙方承担)。

6.02.02甲方承诺不干涉乙方的经营自主权，不干涉乙方的正常经营管理活动。

6.02.03甲方有义务向乙方告知与车场经营有关的甲方决定及其他事项。

6.02.04甲方有义务作好甲方职工积极配合乙方停车管理的工作。

#### 第七条乙方的权利与义务

##### 7.01权利

7.01.01乙方有权利在本协议规定的范围内，具有自主经营权。

7.01.02乙方有权根据北京市发展改革委员会颁布的“机动车停车标准”，对车辆收取停车费(或停车管理费)。

7.01.03乙方具有甲方涉及车场经营有关事项的知情权。

7.01.04停车场内乙方所投入设备设施归乙方所有。

7.01.05乙方可以根据经营管理需要自行招聘员工。乙方聘用人员的薪金、福利、休假日补贴等均由乙方给付，与甲方无关。乙方应依法为聘用人员缴纳社会保险费用，并按时足额发放聘用人工工资。若因乙方未依法为聘用人员缴纳社会保险和按时足额支付工资而给甲方造成损失的乙方承担赔偿责任。

##### 7.02义务

7.02.01乙方及其人员具有履行本合同的资质。

7.02.02乙方有义务接受甲方监督和检查。

7.02.03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。

7.02.04乙方有义务按期向甲方交纳收益金及按国家规定交纳各项税费。

7.02.05乙方要负责投入并自行安装停车场管理软件及相关设备设施，并负责维护保养。乙方提供的收费方式除现金外，还要包括微信、支付宝、ETC等电子收费方式。乙方可以根据经营需要自费绘制交通标线，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，但安装不得损坏原建筑的结构，可能会影响建筑物负载局部变化或可能影响建筑构造的，须经甲方事先同意。乙方的管理成本包括票款工本费、办公费、车场保险费等费用，以上费用均由乙方自行承担。

7.02.06乙方有义务遵守甲方的规章制度。地下空间(停车场)乙方单位严禁下列行为:

- (1)进行商业、餐饮、娱乐等各种商贸经营活动;
- (2)存放与使用功能无关的物品;
- (3)擅自搭建各种建筑物、构筑物;
- (4)擅自设置广告、标牌、宣传品和张挂悬浮物;
- (5)修车、加油、使用燃气、电炉及明火,停(堆)放、装载易燃、易爆及化学危险品;
- (6)擅自对电力、通讯、监控设施、上下水、管理用房等设施进行拆改,以及其他任何有损停车场设施的行为;

7.02.07为保持乙方服务的一致性,乙方应参照甲方的规章制度制订自己的规章制度,并促使其员工遵守这些规章制度。

7.02.08乙方员工应始终衣着整洁,举止适当,符合职业要求,若乙方需要,甲方可以协助乙方对其员工进行有关培训。

#### 第八条 合同的变更、解除和终止

8.01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。

8.02下列情况之一发生时,本租赁合同自动终止,甲方有权收回停车场,乙方需向甲方支付10万元作为违约金,并赔偿甲方损失(律师费用、差旅费用、公证/鉴定费用、保险/担保费用、行政处罚费用等),且追究法律责任。

- a.乙方受到政府有关部门暂停营业处理超过15天的。
- b.乙方未依本合同约定支付收益金,且在接到甲方书面通知后15天内仍未纠正的。
- c.乙方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.一年内甲方接到三次及以上有效投诉的。

#### 第九条 委托期满财产处理

9.01本合同期满前30天,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。

9.02合同期满后,乙方所投入设备设施应自行拆除或按折旧后价格转让第三方,但拆除设备、设施后乙方应当将原处恢复原状。

9.03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。

9.04乙方应自行处理停车场经营期间的债权债务。

9.05乙方对客户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。

9.06合同终止后,由乙方协助甲方或第三方变更停车场资质备案手续。

#### 第十条违约责任

10.01乙方必须按期如数交付收益金。如有拖欠，每日按拖欠数额的千分之三交纳滞纳金。

10.02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。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，还应向无过错一方支付2万元作为违约金。双方均有过错的，应按过错程度分别承担各自的违约责任。

10.03违约金在分清责任后次日起15日内一次付清，逾期每日按拖欠数额的千分之三交纳滞纳金。

10.04合同终止之日起3日内，乙方应将人员、设备设施及资料等撤离甲方现场，否则需按照每日1000元向甲方支付占用费；同时甲方有权视为乙方放弃遗留设备设施及资料等的所有权，并有权自行处置，处置费用由乙方承担，造成甲方损失(律师费用、差旅费用、公证/鉴定费用、保险/担保费用等)，乙方需另行赔偿。

#### 第十一条争议的解决

11.01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。

11.02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

12.01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，乙方可免交停业期间的收益金。

12.02不可抗力一旦消除，甲方向乙方发出书面通知后，乙方应尽快恢复营业，自通知送达乙方之日起，开始计算租金。

#### 第十三条 其它

13.01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。

13.02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。

13.03本合同不为第三方带来利益或为任何第三方设定权利。

13.04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。

13.05本合同一式六份，甲方四份，乙方二份。双方代表签字盖章之日起生效。

(以下无正文)

甲方：中国中医科学院西苑医院

乙方：

授权代表签字或盖章：

授权代表签字或盖章：

部门负责人：

联系电话：

联系电话：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

# 第五章 附件

## 格式 1. 投标函（格式）

致：中技国际招标有限公司

根据贵方为\_\_\_\_\_（项目名称）的投标邀请（招标编号\_\_\_\_\_），签字代表\_\_\_\_\_（全名、职务）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址）提交下述文件正本\_\_份、副本\_\_份：

### 1. 商务文件部分

- (1) 投标函
- (2) 开标一览表
- (3) 法定代表人身份证明或法定代表人授权书
- (4) 商务/合同条款响应及偏离表
- (5) 投标人一般情况表及相关证明文件
- (6) 投标人近三年业绩一览表

### 2. 技术文件部分

- (1) 招标文件第三章“采购需求”规定的其他技术响应文件

### 3. 增值税专票开票信息

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 投标人递交了投标文件，即意味着接受开标前的招标程序和招标的相应安排。
2. 后附“开标一览表”中所涉及的货物和服务为我方参加此次投标响应的全部范围。
3. 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
4. 投标人已详细审查全部招标文件，包括第\_\_\_\_\_（插入编号）（补遗书）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解及质疑、投诉的权力。
5. 本投标有效期为自开标日起 90 个日历日。
6. 投标人同意并接受投标人须知中第 15.6 条关于没收投标保证金的规定。
7. 根据投标人须知第 2 条规定，投标人承诺，与采购人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，我方不是买方或采购人的附属机构。
8. 投标人保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，同意提供按照贵方可能要求的与其投标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投标或收到的任何投标。
9. 投标人是所供硬件和软件（包括知识产权）的合法所有人，或已从其所有人那里得到了适当的授权。
10. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电子邮件：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表签字或签章: \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表姓名、职务: \_\_\_\_\_

投标人名称: \_\_\_\_\_

公 章: \_\_\_\_\_

## 格式 2.开标一览表（格式）

招标编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

价格单位：人民币元

包号	包名称	投标报价 (应交停车收益金)	投标保证金形式及金额	开标声明
1	停车场管理服务	当期全部收入总额的_____%	保证金形式：_____ 保证金金额：_____	

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或签章）

日期：\_\_\_\_\_

注：1、开标声明是指针对开标一览表需声明的内容。不得在此填写与开标一览表无关的任何其他内容。若没有需声明内容，请填写“无”即可。

2、投标报价小数点后最多保留两位。

**格式 3.法定代表人身份证明（格式）**

投标人名称：\_\_\_\_\_

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

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

**附：法定代表人身份证复印件。**

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

格式 4.法定代表人授权书（格式）

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\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、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\_\_\_\_\_（招标编号：\_\_\_\_\_）投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字盖章后生效， 特此声明。

法定代表人签字或签章：\_\_\_\_\_

被授权人签字：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

**注：须附法定代表人和被授权人的身份证复印件，并加盖公章。如法定代表人投标，可不填写此授权书。**

**格式 5.商务/合同条款响应及偏离表（格式）**

招标编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件 条目号	招标文件要求	投标文件的响应	说明
注：我单位确认，除以上表格中列明的偏离外，我单位接受招标文件规定的所有商务条款，无其他负偏离。				

注：1、本表应包括对合同条款的偏离说明。

2、投标人对招标文件商务/合同部分有任何负偏离，则必须在该表中全部列明。若对招标文件无商务偏离，请在“投标文件的响应”栏只填写“对招标文件全部商务/合同条款无偏离”即可。

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或签章）

日期：\_\_\_\_\_

### 格式 6.投标人一般情况表（格式）

招标编号：\_\_\_\_\_

投标人全称		供应商性质	（须按照投标人须知前附表第 2.1 条要求在本表后提供相关证明材料）
法定代表人或负责人姓名		上级主管部门	
联系人、联系方式、办公地址		基本开户银行名称	
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	（须按照投标人须知前附表第 2.1 条要求在本表后提供相关证明材料）	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	（须按照投标人须知前附表第 2.1 条要求在本表后提供相关证明材料或说明）
具有依法缴纳税收的良好记录	（须按照投标人须知前附表第 2.1 条要求在本表后提供相关证明材料）	具有依法缴纳社会保障资金的良好记录	（须按照投标人须知前附表第 2.1 条要求在本表后提供相关证明材料）
近三年内，投标人在经营活动中没有重大违法记录	提供参与本采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	投标人没有失信行为和重大税收违法案件记录	提供参与本采购活动没有被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的书面声明
投标人须知前附表规定的合格投标人其他资格要求	须提供相关声明或证明材料	投标人经营状况和投标人人员水平说明	

**注：** 1、请按表内要求将上述证明文件附在此表后面。

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或签章）

日期：\_\_\_\_\_

**6.1 供应商是企业（包括合伙企业）的**，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；

**供应商是事业单位的**，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；

**供应商是非企业专业服务机构的**，应提供其有效的执业许可证复印件；

**供应商是个体工商户的**，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；

**供应商是自然人的**，应提供其有效的自然人身份证明。

**6.2 供应商是法人的**，应提供 2024 年度经审计的财务报告复印件（报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表），或其基本开户银行出具的资信证明（如提供的复印件或扫描件中有“复印无效”字样，则应提供银行资信证明原件）；

**供应商是其他组织或自然人的**，应提供银行出具的资信证明（如提供的复印件或扫描件中有“复印无效”字样，则应提供银行资信证明原件）。

**6.3 投标人须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力**，须附相关证明材料或书面声明（书面声明格式自拟）。

**6.4 供应商是法人的，缴纳税收的证明材料**，应提供近半年任意一个月的依法缴税凭据复印件；

**供应商是法人的，缴纳社会保障资金的证明材料**，应提供近半年任意一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件；

**供应商是其他组织和自然人的**，需要提供近半年任意一个月的缴纳税收和社会保险的凭据。

**注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商**，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。

**6.5 参加本政府采购项目前3年内经营活动中没有重大违法记录的书面声明函（格式）**

**中技国际招标有限公司：**

我单位郑重声明：在本项目投标截止期前3年内，我单位在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

我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。

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或签章）

日期：\_\_\_\_\_

**6.6 参加本政府采购项目没有失信行为和重大税收违法案件记录的书面声明函（格式）**

**中技国际招标有限公司：**

我单位郑重声明：我单位没有被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单，也不属于被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商。

我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。

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或签章）

日期：\_\_\_\_\_

### 6.7 投标人无关联关系书面声明函（格式）

中技国际招标有限公司：

我单位郑重声明：与本单位负责人为同一人或者与本单位存在控股关系、管理关系的其他关联供应商未参与 （项目名称） 同一合同项下的投标。

我单位保证上述声明真实、有效、可查。

特此声明。

投标人名称： \_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表： \_\_\_\_\_（签字或签章）

日期： \_\_\_\_\_

**6.8 投标人为本采购项目的前期工作是否提供过服务的书面声明函（格式）**

**中技国际招标有限公司：**

我单位郑重声明：关于（项目名称）项目，本单位不属于为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的单位或其附属机构。

我单位保证上述声明真实、有效、可查。

特此声明。

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或签章）

日期：\_\_\_\_\_

**格式 7. 投标人近三年业绩一览表（格式）**

招标编号：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	投标人在该项目中的主要服务内容	合同金额 (万元)	执行期限	委托方名称、联系人及电话
1					
2					
3					
4					
5					
...					

注：1.投标人应如实列出以上情况，如有隐瞒，一经查实将导致其投标申请被拒绝。

2. 投标人应按照招标文件第二章投标人须知附件评标办法和评标标准中的要求提供业绩证明材料。

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或签章）

日期：\_\_\_\_\_

## 二、技术文件部分

### 8. 招标文件第三章“采购需求”规定的投标人需要提供的其他技术证明文件

#### 8.拟派往本项目的项目组人员情况表

##### 8-1. 项目组成员一览表

招标编号：\_\_\_\_\_

序号	姓名	年龄	学历	技术职称/执业/ 职业资格	从事相关工作年 限	在本项目中拟担 任工作

投标人名称：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或签章）

日期：\_\_\_\_\_

## 8-2 项目组主要人员简历

招标编号：\_\_\_\_\_

项目经理/ 技术负责人	姓名：	出生年月：
	学历：	毕业院校：
	所学专业：	工作年限：
	执业或职业资格：	技术职称：
	单位职务：	从事相关工作年限：
自	至	公司/项目/职务/有关技术及管理经历
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	

- 注：1. 提供主要候选人的专业经验，特别须注明其在技术及管理方面与本项目相类似项目的特殊经验。  
2. 投标人须提供拟派往本项目的项目经理与项目技术负责人的技术职称或等级证书。

投标人名称：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或签章）

日期：\_\_\_\_\_

## 9. 其他

投标人视需要自行编写包括但不限于：

- (1) 整体服务方案
- (2) 人员配备方案
- (3) 人员的管理、业务培训和队伍稳定方案
- (4) 管理制度和 workflows
- (5) 突发事件和重大事项/活动的应急保障预案
- (6) 其他