

二、报价一览表

项目编号：建安政采竞磋商字（2023）6号

项目名称：建安区涉案车辆停放场地租赁项目（二次）

单位：元（人民币）

标段	项目名称	投标报价	交付（服务、完工）期限	备注
第二标段	建安区涉案车辆停放场地租赁项目（二次）	大写：壹拾肆万柒仟元整 小写：147000.00	自合同签订之日起3年	我公司完全响应文件的实质性要求和条件。
...				

供应商名称：（公章）：许昌市建安区鑫诚停车场服务有限公司

供应商法定代表人（或授权代表）签字：韩兵奎

日期：2023年 4月 17日

注：1. 交付（服务、完工）时间指完成该项目的最终时间（日历天）。

2. 如招标公告明确项目交付日期以年为单位，本表应填写完成该项目的年限。

4.2 技术方案（实施方案）

（供应商根据磋商文件要求自行编制）

1、技术方案

1、目标

制定及落实停车场管理规范，完善停车场的安全管理，确保停车场内的设备、设施和停车车辆的安全，保证场内整齐有序，辖区交通顺畅，出入有序，防止事故发生。

1、落实措施，进一步加强管理，认真落实工作的要求建立管理体系，坚持以人为本的理念，时刻绷紧这根弦，以强烈的责任心、严谨的作风、更大的力度，认真落实部署和要求，着力抓好工作。公司确立总经理为第一责任人，指挥调度部门负责具体工作的落实，认真做到：组织、责任、制度、检查四落实。公司对车辆、司乘人员驾驶和停车场责任逐级落实，责任到人，措施到人。同时，经常性地对制度、规章标准的执行情况进行检查，注意把检查、交接班检查和隐患排查相结合等台，适时监控、巡视，形成平安生产管理的网络体系。

1.2 停车点管理规程

- 1.1 出入口之控制由。
- 1.2 灵活调动巡逻，每次巡逻须到指定位置，并留意有否非法停泊、阻塞通道现象或清洁、照明、安全及设备欠妥情况，如有，则应予以记录并及时处理。
- 1.3 停车点内不准进行任何车辆修理，如属紧急维修，可通知后台系统主管由后台做好登记，情况属实方可实施，以防借口修理车辆而进行偷车之活动。修理工作结束后须负责将场地清理干净。
- 1.4 如有车辆抛锚，须查明证件及车主，并通知后台系统中心，取得同意后，方可放行。
- 1.5 遇有其它特殊情况，立即通知后台系统主管或按照紧急事件应变。
- 1.6 正确指挥交通，勿让出入口造成堵塞。
- 1.7 发现车辆门窗未关好或出现异常，应立即通知主管。
- 1.8 对所停车辆核实停妥。
- 1.9 禁止所有人在停车场使用其它交通工具。
- 1.11 指引所有驶入停车点的车辆，按停车场的规章制度停泊。
- 1.12 如属临时停放车辆，只可停泊在特定停车位。
- 1.13 定时开启执法仪系统。

- 51 -

3.6 负责对停车场现场的巡视查看，如发生任何未经授权人士、可疑人物留连停车场，应立即规劝或命令其离开，如有需要，立即呈报上级主管或监控中心注意监察。

3.7 负责停车场的消防安全巡查工作，熟悉停车场内的结构，安全、消防设备等，以便一旦发生事故时能够从容应付。

4. 管理人员纪律

- 4.1 仪容整洁，着装整齐。
- 4.2 执行公司文明礼貌用语规范，文明服务，礼貌待人。
- 4.3 严格遵守交接班制度。
- 4.4 值班前禁止喝酒，值班时禁止喝酒、吸烟、吃东西。
- 4.5 不准在值班时会客、看报纸、听广播，及做其它与值班责任无关的事。
- 4.6 爱护各种器具，不得丢失、损坏、转借或随意携带外出。
- 4.7 服从指令，严守服务中心制度，严守职业道德，不准假公济私，不徇私舞弊。
- 4.8 不准借娱乐为名搞变相赌博。
- 4.9 团结互助，禁止闹纠纷，不做不利于团结的事。
- 4.10 保持良好的品德及行为。

5. 车场管理人员职业道德

- 5.1 热爱本职工作，尽忠职守，敬业乐业。
- 5.2 热诚服务，坚守职责，任劳任怨。
- 5.3 遵纪守法，服从指挥，严于律己。
- 5.4 坚持原则，是非分明。
- 5.5 无私奉献，廉洁自律。

1.14 留意车场高度限制，遇有接近限制高度的车辆时，须提醒司机小心驾驶。

1.15 留意车位界限及编号是否清楚。

1.16 禁止停车点内洗车抹车，防止弄污地面或地面打滑。

1.17 留意各交通标记是否清晰。

2、主管职责

2.1、对保安主管负责，服从上级安排，听从指挥做到令行禁止，依法循章对交通、车辆进行管理。

2.2 经常视察车场、并确保各停车位正确使用，保证车道、车场出入口周围道路畅通。

2.3 熟悉掌握车辆流通情况，车位情况，合理布置安排。

2.4 安排和调整属下人员的工作时间，合理分派所有工作给予属下员工，确保他们严格遵照指示工作，提高工作效率。

2.5 负责每日工作检查，并做好相关记录。

2.6 负责对外协调与联系，处理车辆管理方面的问题和客户投诉。

2.7 负责执行现场监管制度，对任何员工涉及违反纪律事情应该迅速及彻底调查，并及时上报并提出处理建议。

2.9 定期召开班组会议，检讨工作表现，并藉此沟通现场管理人员。

2.9 根据工作需要和上级的指示，有权调动下属人员加强某区域的管理工作，定时向上级主管汇报工作。

2.10 熟悉停车场内的结构、安全、消防设备、辖区道路，车位使用情况，负责对车场内公共设施、车管系统的运行情况清洁等监管工作，以确保车场管理工作顺利及有效开展。

3. 管理员职责

3.1 负责对停车场内停泊车辆之管理，应保持良好的交通秩序，使车道、车场出入口周围保持畅通。

3.2 实行24小时轮流值班，值班时须坚守岗位。

3.3 按规定着装，佩带工作牌，对出入车辆按制度和程序指挥放行。

3.4 登记所有出入车辆之数据，包括车牌号、停放位置、出入时间。对于所有访客车辆或并无有效停车证者，须登记其欲到住户详情，情形许可下登记访客司机的个人资料。

3.5 负责指挥区内车辆行驶和停放，经常巡视车场并确保各停车位正确使用，督促所有车辆正确使用行车线和泊车位，维持停车秩序，保证车辆停放安全。

- 52 -

2、质量控制

为确保车场秩序良好及人员安全，需严格遵守以下要求：

1、进入停车场车辆必需自觉接受管理人员检验，停放车辆时必需按指定位置停放。

2、严禁装载有易燃、易爆或剧毒危险物品车辆进入车场，如违反要求私自进入，发生事故，除负担全部经济责任外，并追究相关人员法律责任。

3、保持车场内清洁，不准在车场内清洗车辆，不准随意动用消防设施，不准在车辆内加油和维修车辆，不准在车场内弃置垃圾。

4、机动车进场时应服从车管员指挥，遵守停车场管理规定，履行机动车进出车场有关手续。

5、不得损坏停车场消防、通信、电器、供水等场地设施。

6、在停车场和车行道须做好行车线、停车位（分固定和临时）、禁停、转弯、减速、消防通道等标识，并在主要车行道转弯处安装凸面镜。

7、禁止在停车场内洗车、修车、试车、练车。

8、停车场必须有专职保管人员24小时值班，健全各项管理制度和岗位职责，管理制度、岗位责任人姓名和照片、保管站负责人悬挂在停车场的出入口明显位置。

9、集装箱车、2.5t以上的货车、客车、拖拉机、工程车，以及运载易燃、易爆、有毒等危险物品的车辆不准进入停车场内。

10、停车场内按消防要求设置消防栓，配备灭火器，由管理处消防负责人定期检查，由车管员负责管理使用。

11、保持场内清洁，不得将车上的杂物和垃圾丢在地上，有漏油、漏水的应立即处理。

12、在停车场出入口处设置垃圾桶，并在主要位置设置路障和防护栏。

- 53 -

- 54 -

3、计划安排及保障措施

一、车辆管理计划及措施：

- 1、每日提前 15 分钟到岗，整理着装，参与班前会。
- 2、开班前会，进行交接班，对物品、车辆、事情进行交接，确定无误签字交接。
- 3、接班后，清扫岗亭及车场卫生，确保车场环境整洁。
- 4、清扫卫生后对停车场车辆进行检查，并做好相关登记。
- 5、对于进入车辆，根据车场管理要求给予指挥停放。
- 6、当班期间每隔半小时对停车场巡视一次，发现问题立即汇报，并作出对应处理。
- 7、下班前，提前 15 分钟做好交接班准备，并在交接班后，参与班后会。

二、停车场安全管理计划及措施：

1、安全计划服务内容

停车场出入口管控，场内巡视，消防监测、安防监测、治安防范及秩序管理、紧急疏散等。包含但不限于以下内容：

- (1) 负责停车场外围巡视、负责停车场特殊活动及车辆较多时疏导巡视，负责内部停车场白天值守管理、夜间巡视管理。
- (2) 对停车场管理，应首先进行调查摸底，合理计划停车场使用管理，预防乱停、乱放，同时建立完善管理制度，确保文明、有序工作、学习、活动环境。
- (3) 对驶入车场、车库车辆，均限速 5 公里以下，严防高速行驶，并有专员指导按要求存放指定区域，做到车辆停放规范、整齐，分类科学合理、安全有序，以完善细致管理，进行安全有序服务，预防乱停乱放现象发生。
- (4) 做好停车场出入口控制，建立车辆进出登记制度，严防被监事件发生，同时，停车场防止无关人员进入和逗留。
- (5) 在严格规范管理同时，应做好消防防控工作，关注已停车辆，查看有没有损坏、漏油、漏水情况，做好相关统计，若出现损坏、漏油、漏水等，立即和领导联络。
- (6) 遇有计划性重大活动安排时，应提前做好应急预案计划，事先做好预留车位及场地地验收工作，摆放醒目标志，并做好协调、劝说及解释工作。

2、安全计划服务方法及措施

- (1) 实现方法：电子监控+人员巡视。电子监控地点：停车场中心管理室。

- 55 -

4、安全保障措施

1. 目的

为了加强车辆安全管理，保障人民群众生命和财产安全，根据相关法律、法规要求，结合本公司实际，制定本制度。

2. 适用范围

本制度适用于停车场及停车场车辆停放时的相关要求。

3. 职责

- 3.1 行政部负责停车场车辆的登记，负责配备停车场消防设施及安全设施。
- 3.2 停车场值班人员负责日常安全检查。
- 3.3 安全主任负责停车场突发事件应急预案的制定。

4. 相关要求

4.1 停车场要求

- (1) 停车场地封闭并设立明显标志，不得妨碍居民生活和威胁公共安全。
- (2) 停车场按要求设置安全警示标识、标志、警示语等；包括设置位置线、区域标志、警示标志、道路指示标志、限速标志、进出口标志、减速带等。
- (3) 按规定配备消防设施或消防器材。

4.2 进入停车场车辆要求

- (1) 进入专用停车场停放的车辆，必须是在公司备案的车辆；无备案的、外来的、包括公司其它的任何车辆均不得进入专用停车场。

4.3 车停车场日常管理

- (1) 公司停车场配备专人 24 小时值班，对车辆出场、回场进行登记，对停放车辆进行统一管理，并对停车场的安保状况负责。
- (2) 停车场内按消防要求设置消防设施，配备种类和数量的消防器材和消防设备，定期检查维修，保持完好，并放置在规定的地方，不得挪作它用。
- (3) 进场司机必须遵守安全防火规定，禁止在停车场内吸烟和动用明火。用过的油棉纱等废弃物，必须及时清理，不准存放在停车场内。
- (4) 在停车场内禁止以超过限速的速度行驶，公司停车场限速 10 公里/小时。

- 57 -

电子监控设备：停车场管理监控系统主机（工业级 PC 机）。监控室对外通讯方法：对讲机。值班人员：车管员轮班

- 3、安全岗位设置：主机监控、场内人员巡视。

三、停车场环境卫生保洁计划及措施

- 1、服务范围：停车场全部区域。
- 2、服务目标：环境管理无盲点；
- 3、管理服务范围保持环境整齐，生活垃圾日产日清；合理调整垃圾桶，每日最少清运次；
- 4、保洁人员统一着装，佩戴胸牌、仪容仪表整齐端庄；
- 5、操作规范化、管理科学化；适时、立即、按时进行保洁服务，包含虫害消杀；
- 6、珍惜物业各项设施及财物；
- 7、立即处理垃圾、废弃物分类按指定地点安放；
- 8、节省用电、用水。

- 56 -

- (5) 禁止在场内乱丢垃圾与弃置杂物，车场内应保持清洁和道路畅通，进出口不准停放车辆和堆放杂物。

- (6) 配备必要的安保设施和监控系统，确保车辆停放安全。
- (7) 无关人员禁止进入停车场。
- (8) 做好《停车场值班记录》和《车辆出入停车场记录》等相关记录。

4.4 停车场突发事件应急管理

1. 公司建立专用停车场事故应急措施和救援预案。
2. 停车场若发生危险化学品事故，车场管理部门应当按照制定的应急救援预案，立即组织救援，并立即报告公安、交通、消防等部门。

- 58 -

5、技术培训方案

为进一步强化占道车清理的工作力度，标准占道车清理的工作操作流程，提高应急、突发事件的处置能力，预防二次事故、预防重特大交通事故的发生，总结以往事故预防和交通管控措施经验。我公司经常组织清障人员进行培训，找出缺乏，明确措施，进一步提高占道车清理人员的责任意识，防范意识，大局意识，效率意识，进一步提高清障人员的工作效率，操作流程，管事效率与处置突发、应急事件的处置能力和水平。

1、充分认识当前严峻的交通平安形势，坚决克服麻痹松懈思想，消除幸运心理，发动和组织广阔占道车清理人员，扎实地做好事故现场的清理工作，预防二次事故的发生。

2、强化自身意识，责任意识，效率意识，加强对员工的思想发动，充分发挥救援施救人员的自身优势，切实增强“职责教育”、“宗旨教育”、“人性化教育”。

3、始终换位思考问题，关心当事人的疾苦，坚持合情、合理、合法的人性化原则那么，以真诚、热情、周到的方式方法严格、标准的操作流程做好事故现场的清障工作，效劳好司乘人员，效劳好社会经济的开展。

4、最大限度的消除平安隐患，营造辖区良好的通车秩序，为人民群众营造一个良好的出行环境。

5、坚持贯彻预防为主方针，努力提升二次事故的防范能力，清障的处置能力，改良工作方法、细化工作措施，提高事故现场及时清障的工作力度。

6、进一步标准事故现场及时清障的操作流程，强化清障人员协同作战的团队精神与责任意识，进一步提高清障人员应对突发事件的处置能力和水平。

7、加强占道车清理人员自我防护的平安教育，制定切实可行的防护措施，增强防护装备。保证自身平安的能力和水平。

8、进一步标准、加强清障人员的工作标准，不断提升单位的工作标准和水平，站在维护社会稳定和效劳经济建立大局的高度，进一步增强“平安”理念，

9、推行绩效考核机制。为进一步提升占道车清理效率，确保占道车清理效劳标准，杜绝“公路三乱”，从源头上杜绝公路“三乱”的隐患，促进占道车清理工作高效化、规范化、透明化、效劳优质化。

6、优惠条件和服务承诺

1、应急救援时限承诺

我公司备有救援车辆，在我公司提供综合维修服务时，市内 1 小时到达现场；市区周边 2 小时到达现场

2、免费救援服务：

(1)救援队伍：落实救援车辆、救援人员、维修工具、常用配件，保持 24 小时待命；

(2)24 小时呼叫中心：接到救援电话后，救援中心人员第一时间与车主沟通，了解并记录车辆故障现象，确定最佳救援方案，主动告知救援收费标准等相关事宜，双方协商确认后，在规定时间内安排车辆、人员赶到待救援车辆所在地并实施救援。因道路拥堵等客观原因造成延时的应及时与求助者进行沟通。

3、现场处置的服务

(1)施救人员到现场后，须在最短时间做出判断，若车辆属于小修，则及时排除故障。若须回厂维修，经对方车主确认后，及时安排相关处置事宜。

(2)施救人员到现场后，经判断确认，若现场涉及相关行政执法部门或法律事宜，应积极协助车主及执法部门妥善保护好现场，做好善后处理，切忌未经许可破坏现场。

(3)若事故车涉及定损理赔，应积极协助车主和保险公司完成查勘理赔。

(4)及时排除以上原因，经对方车主确认，将车辆安排回厂维修。

4、汽车救援的服务：

1、安排的救援车辆必须按交通部《机动车维修管理规定》和国家有关标准进行。救援人员要严格按照汽车维修相关标准和规定进行作业。

2、汽车维修救援人员加强维修效劳安全意识，维修救援人员应当执行安全生产操作规程，不得违章作业。如维修救援现场为夜间或视线不良时，应开启危险报警闪光灯并在车后 50 米至 100 米处设置警告标志，夜间还应当同时开启示廓灯和后位灯。同时在施救车辆和救援服务车辆的醒目位置喷涂统一的维修救援标识，救援救援人员着印有统一救援标识的反光背心。

3、保证维修配件质量，禁止使用假冒伪劣汽车配件和各类辅助材料确保车辆维修质量。

4、维修救援活动不得污染环境，救援所产生的废弃物应进行回收处理。