

珠西大街平面停车场运营管理项目

招标文件

招标人：北京市西城区人民政府大柵栏街道办事处(盖章)

二零一八年八月

目录

招标公告.....	1
第一章 投标人须知前附表.....	3
和投标人须知.....	3
第二章 服务总体要求.....	19
第三章 合同格式.....	22
第四章 附件.....	30
第五章 评标方法及评分标准.....	42

招 标 公 告

北京中建华兴科技发展有限公司受北京市西城区人民政府大栅栏街道办事处委托，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，对珠西大街平面停车场运营管理项目以公开招标方式组织采购，欢迎符合条件的潜在投标人参加投标。

1、项目名称：珠西大街平面停车场运营管理项目

2、采购内容：主要包括：投资新建停车场必要设施，停车场运营期的管理，配建智能停车诱导系统，达到政府对停车场的考核要求和标准。

3、服务期：合同签订后三年。

4、项目预算：本项目是招停车场运营管理单位，运营管理单位自负盈亏，采购人不受益和支出。

5、供应商资格要求：

5.1 投标人必须满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的相关条件：

- 1) 具有独立承担民事责任的能力；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件。

5.2 已办理工商登记的停车管理企业，营业范围包含停车场管理或机动车公共停车场服务，并在人员、设备、服务保障水平、风险应对等方面具有相应的能力；

5.3 企业信誉和财务状况良好，有足够的资金能力来承担本项目的实施；

5.4 投标人必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的企业；

(提供查询结果的网页全屏截图并加盖单位公章，截图显示时间在招标公告发布之后)；

5.5 本项目不接受联合体投标。

6、招标文件的获取

6.1 时间：自 2018 年 8 月 31 日起至 2018 年 9 月 6 日，每天上午 9 时 00 分至 11 时 00 分，下午 13 时 00 分至 17 时 00 分（北京时间，节假日除

第一章 投标人须知前附表 和投标人须知

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，如有矛盾，应以本前附表为准。以下条款与投标人须知的条款号相对应。

条款号	内 容
一、总则	
1.1	资金来源：/ 本项目是招停车场运营单位，运营单位自负盈亏，采购人不受益和支出。
1.3	项目名称：珠西大街平面停车场运营管理项目 服务内容：包括：投资新建停车场必要设施，停车场运营期的管理，配建智能停车诱导系统，达到政府对停车场的考核要求和标准 服务期：合同签订后三年 采购人名称：北京市西城区人民政府大栅栏街道办事处 采购代理机构名称：北京中建华兴科技发展有限公司 采购代理机构地址：北京市朝阳区红军营东路18号时代庄园20号楼2001室 邮箱：zhongjianhuaxing@126.com 邮编：100012 联系人：张工 电话：010-64188081 传真：010-64188081
2.1	合格投标人的资格要求： 1、投标人必须满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的相关条件； 1) 具有独立承担民事责任的能力； 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； 6) 法律、行政法规规定的其他条件。 2、已办理工商登记的停车管理企业，经营范围包含停车场管理或机动车公共

	<p>停车场服务，并在人员、设备、服务保障水平、风险应对等方面具有相应的能力；</p> <p>3、企业信誉和财务状况良好，有足够的资金能力来承担本项目的实施；</p> <p>4、投标人必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的企业；</p> <p>(提供查询结果的网页全屏截图并加盖单位公章，截图显示时间在招标公告发布之后)；</p> <p>5、本项目不接受联合体投标。</p> <p>上述文件为投标人必须达到的资质要求，如有任意一条未明确响应将按无效投标处理。</p>
4.2	采购代理服务费：采购代理服务费由招标人支付。
二、招标文件	
6	<p>现场踏勘：不统一组织现场实地考察，各潜在投标人可以在递交投标文件截止之日前对现场进行实地考察，以便获取有关编制投标文件所涉及现场的资料。</p> <p>开标前答疑会：不组织。</p>
三、投标文件的编制	
11.1	投标报价：因本服务项目的特殊性，投标报价统一按照北京市发改委审批为准，各投标人应予以响应。
12.1	投标货币：人民币，其他货币的报价均不认可，将按无效投标处理。
15.1	投标保证金金额：人民币 <u>伍仟元整（¥5000元）</u> 。投标保证金有效期与投标有效期一致。
15.2	<p>投标保证金形式：<u>现金</u></p> <p>递交地址：北京市朝阳区红军营东路18号时代庄园20号楼2001室</p> <p>注：应在投标截止之日前三个日历天内递交投标保证金，开标当天不予接收。</p>
16.1	投标有效期：投标截止时间之日起90日历日。
17.1	<p>正本的份数：1份，副本的份数：2份，电子版：光盘1张、U盘1个。</p> <p>每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。</p> <p>若上述各文件存在不一致，所有文件均以纸质版正本为准。（所有文件递交后一律</p>

	不予退还)
四、投标文件的递交	
18.2	<p>(1) 招标文件封面及密封包装封面应清楚地标明： 项目名称：_____。 开标日期和时间：_____。 投标人名称和地址：_____。 标明“在<u>开标日期和时间</u>之前不得启封”字样。</p> <p>(2) 密封包装上应粘贴密封条并加盖投标人公章。</p> <p>(3) 投标文件电子版单独密封。</p>
19.1	<p>投标截止时间：2018年9月20日9时30分。</p> <p>投标文件递交地址：北京市西城区人民政府大栅栏街道办事处会议室（北京市西城区棕树斜街26号）；</p>
五、开标与评标	
22.1	<p>开标日期和时间：同投标截止时间。</p> <p>开标地点：同投标文件递交地址。</p>
23.4.1	<p>评标方法：综合评分法。（具体评分标准详见第五章评标方法及评分标准）</p>

投标人须知

一、总则

1. 资金落实情况及项目概述

1.1 资金来源：详见投标人须知前附表。

1.2 资金落实情况：/。

1.3 项目概述：详见投标人须知前附表。

2. 合格的投标人资格要求

2.1 资格要求详见投标人须知前附表。

2.2 除非本须知前附表另有规定，本次招标不接受联合体投标，不允许转包、分包。

2.3 除非本须知前附表另有规定，单位负责人为同一人的两家及两家以上的投标人只能递交一份投标文件。

2.4 除非本须知前附表另有规定，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。

2.5 除非本须知前附表另有规定，为本项目提供咨询服务的投标人，不得再参加本项目的其他采购活动。

2.6 除非本须知前附表另有规定，投标人不得为采购人或采购代理机构的附属机构。

2.7 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。

3. 合格的服务

3.1 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提供服务的合法所有人，或已经从其所有人那里得到合法有效的授权。若在此方面提供错误事实，其投标将被视为无效投标。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标的有关费用，不论投标的结果如何，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 投标人应承担本须知前附表所要求的其他费用。

二、招标文件

5. 招标文件构成

5.1 招标文件包括：

章节	
	招标公告
1	投标人须知前附表和投标人须知
2	服务总体要求
3	合同格式
4	附件
5	评标方法及评分标准

5.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和服务规范等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面做出明确响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。

6. 现场踏勘和开标前答疑会

6.1 现场踏勘：不统一组织现场实地勘察，各潜在投标人可以在递交投标文件截止之日前对现场进行实地勘察，以便获取有关编制投标文件所涉及现场的资料。

6.2 开标前答疑会：不组织。

7. 招标文件的询问和质疑

7.1 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。

7.2 投标人如认为招标文件存在不合理条款、歧视性条款的，须在自购买招标文件之日起七个工作日内以书面形式向采购代理机构或采购人提出。投标人的质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。

8. 招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或者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。如澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投

标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

8.2 招标文件的修改是招标文件的组成部分，投标人在收到上述通知后，应立即以书面的形式向采购代理机构予以确认，但是投标人的确认不作为其收到上述通知的唯一证据。

8.3 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，采购代理机构和采购人可自行决定是否推迟投标截止时间和开标时间。

8.4 针对招标文件的修改内容将在北京市政府采购网、中国政府采购网上发布。

三、投标文件的编制

9. 投标文件的编制原则、投标范围、投标语言及计量单位

9.1 投标文件的编制原则

9.1.1 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。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。

9.1.2 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。

9.1.3 投标文件须对招标文件中的内容做出完整和明确响应，否则其投标将被视为无效投标。

9.1.4 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。

9.1.5 投标人在投标文件中提供的有关证明文件（如营业执照、质量体系证书等）等应为原件的复印件，这些文件及从网络上下载的资料，应加盖投标人单位公章。

9.1.6 投标文件应独立胶装成册。如未按照要求胶装将导致其投标无效。

9.1.7 投标文件中涉及公章的地方均需加盖投标人单位公章，投标专用章将不被认可。

9.2 投标范围

9.2.1 投标人可对招标文件“服务总体要求”中的所有服务要求进行投标。

9.3 投标语言

9.3.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。投标人可以提交用其他语言打印的资料，但有关的段落必须翻译成中文，在有差异和矛盾时以中文为准。

9.4 计量单位

9.4.1 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. 投标文件的构成

10.1 除非本须知前附表另有规定，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）和服务文件（包括服务响应等）组成，应包含但不限于以下文件：（下述文件建议按招标文件第四章附件顺序编制）

- （1）*法定代表人授权书（格式见第四章附件 1）
- （2）*投标函（格式见第四章附件 2）
- （3）*开标一览表（格式见第四章附件 3）
- （4）*拟投入成本报价分析表（格式见第四章附件 4）
- （5）*商务条款偏离表（格式见第四章附件 5）
- （6）*投标人须知第 2.1 条款规定的资格要求证明文件（格式见第四章附件 6）
- （7）投标人近三年已完成同类（停车场运营管理）项目业绩（格式见第四章附件 7）
- （8）*服务要求响应表（格式见第四章附件 8）
- （9）针对本项目制定的岗位编制和人员编制（格式自拟）
- （10）针对本项目的实施方案（格式自拟）

(11) 服务承诺（格式自拟）

(12) *承诺函（内容包括但不限于：投标人承诺严格按照北京市发改委审批的停车场收费标准执行，格式自拟。）

(13) 投标人认为需要提交的其他文件

上述带“*”号的条款为投标人必须提供的文件，如有任意一条未提供将按无效投标处理。

11. 投标报价

11.1 投标报价：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“拟投入成本报价分析表”。

11.4 拟投入成本报价须按照招标文件第四章附件 4 的格式进行详细报价。

11.5 投标人所报的投标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。以可调整的价格提交的投标文件将作为无效投标。

11.6 本项目投标报价为响应性报价，各投标人予以相应，不可竞争性报价。

11.7 本次招标投标只允许有一个报价，任何选择性报价（或多个方案）的投标按无效投标处理。

12. 投标货币

12.1 投标货币：详见投标人须知前附表。

13. 证明投标人合格和资格的文件

13.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

13.2 投标人证明其中标后能履行合同的资格证明文件应包括下列文件：

- (1) 证明投标人已具备履行合同所需的财务、服务等能力的文件；
- (2) 招标文件中要求的其它资格证明文件见本须知第 2.1 条款列明的资格要求。

13.3 在招标过程中，投标人发生合并、分立、破产等重大变化时，应当及时书面告知采购人。

14. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

14.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供合同项下的服务的合格性符合招标文件规定，该证明文件作为投标文件的一部分。

14.2 证明服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据、证书，它包括：

(1) 针对本项目服务要求的详细说明；

(2) 对照招标文件服务要求，逐条说明所提供的服务已对招标文件的服务要求做出了明确响应，或申明与服务要求的偏差和例外。

15. 投标保证金

15.1 投标人应按投标人须知前附表中规定的金额提交投标保证金，作为其投标的一部分。投标保证金是为了保护采购代理机构或采购人免遭因投标人的行为而蒙受的损失，采购代理机构在因投标人的行为受到损害时可根据规定的条件予以没收投标保证金。

15.2 投标保证金应按投标人须知前附表中规定的形式提交。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。

15.3 在开标时，任何未附可接受投标保证金的投标，应视为无效投标处理。

15.4 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内无息退还。

15.5 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内无息退还。

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本须知第 31 条规定签订合同；

16. 投标有效期

16.1 投标人未响应投标人须知前附表中规定的投标有效期或投标有效期不足的投标将按无效投标处理。

16.2 在特殊情况下，在原投标有效期满之前，采购代理机构可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应以书面或电传的形式。投标人可以拒绝采购代理机构的这种要求但不被没收投标保证金。同意延长的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件，但要相应延长其投标保证金的有效期。第 15 条有关投标保证金没收和退还的规定在延长的投标有效期内继续有效。

17. 投标文件式样和签署

17.1 投标人应按投标人须知前附表的规定准备相应文件。

17.2 投标文件的正本需打印或用不退色的墨水书写，并由法定代表人或经正式授权的代表签字，副本可为正本的复印件。被授权人须将以书面形式出具的《法定代表人授权书》附在投标文件中。任何行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或被授权人在旁边签字才有效。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。

17.3 本项目不接受以邮寄、传真、电子邮件形式递交的投标文件。

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。

18.2 为方便开标拆启和对迟到的投标进行处理，招标文件封面及密封包装封面应按照投标人须知前附表的要求填写并密封。

18.3 如未按本须知第 18.2 条的要求加写标记和密封，采购代理机构对误投或提前启封概不负责。

18.4 投标人的投标文件须在招标文件中载明的投标截止时间之前，于开标当日递交，采购代理机构不接受提前递交的投标文件。

19. 投标截止时间

19.1 采购代理机构收到投标文件时间不迟于招标公告中规定的投标截止时间。

19.2 采购代理机构可以按照投标人须知第 8 条的规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应以延长后新的投标截止时间为准。

20. 迟交的投标文件

20.1 按照投标人须知第 19 条规定，采购代理机构应拒绝或原封退回在其规定的截止期后收到的任何投标文件。

21. 投标文件的补充、修改和撤回

21.1 投标人在递交投标文件后，可以补充、修改或撤回其投标，但这种补充、修改和撤回通知，必须在规定的投标截止期前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 投标人的补充、修改或撤回通知书应按第 18 条规定编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“补充”、“修改”或“撤回”字样。

21.3 在投标截止期之后，投标人不得修改投标文件。

21.4 从投标截止期至采购代理机构在投标人须知前附表中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将被没收。

五、开标与评标

22. 开标

22.1 采购代理机构或采购人在投标人须知前附表中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表自愿参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

22.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构或采购人当众宣读投标人名称、投标报价以及招标文件规定的需要宣布的其他内容。除了按照本须知第 20 条的规定原封退回迟到的投标之外，开标时将不得拒绝任何已购买招标文件的投标人的投标。

22.3 在开标时没有启封和没有读出的上述 22.2 条款的内容，在评标时将不予考虑。并将原封退回给投标人。

22.4 采购代理机构将做开标记录，并在开标后要求投标人代表签字确认开标记录。

22.5 开标结束后，采购人或采购代理机构将依法对投标文件的资格进行检查，合格投标人不足 3 家的，不得评标。

23. 评标

23.1 组建评标委员会

23.1.1 采购代理机构依法组建评标委员会。评标委员会由北京市评标专家库专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

23.2 评标标准

23.2.1 此次评标采用“**综合评分法**”。评标委员会打分采用百分制，具体评分标准详见第五章**评标方法及评标标准**。

23.2.2 按评标委员会的综合打分结果由高到低顺序排列。得分相同的，按投标总价由低到高顺序排列。得分相同且投标总价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

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。

24. 投标文件的符合性检查与澄清

24.1 投标文件的符合性检查。

24.1.1 符合性检查指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件作出明确响应。评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的真实无误内容，而不是寻求外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

24.1.2 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(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。

(5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

24.1.3 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。

24.2 投标文件的澄清

24.2.1 在评标期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其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。

24.2.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

25. 比较与评价

25.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和

方法，对其商务和服务评估，综合比较与评价。

在商务评议时，如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：

- (1) 投标人未提交投标保证金或金额不足、投标保证金形式不符合招标文件要求的；
- (2) 投标人的投标函或资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；
- (3) 投标文件未按招标文件规定要求签署、密封、胶装的；
- (4) 投标文件无法定代表人或被授权人签字，或被授权人未取得法定代表人有效授权及加盖公章的；
- (5) 投标有效期不足的；
- (6) 未提供商务条款偏离表的；
- (7) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。

在服务评议时，如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：

- (1) 投标文件服务规格中的响应与事实不符或虚假投标的；
- (2) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (3) 未提供服务要求响应表的；
- (4) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。

在评标过程中，出现下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标将按无效投标处理：

- (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。

在招标过程中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (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) 投标人的报价不响应北京市发改委收费标准的；
- (3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

26. 与采购代理机构和采购人接触

26.1 除投标人须知第 24 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代理机构和采购人联系。

26.2 投标人试图对采购代理机构和采购人的评标、比较或授予合同的决定进行影
响，都能导致其投标按无效投标处理。

六、确定中标与授予合同

27. 中标候选人及中标人的确定

27.1 评标委员会根据评标标准及评分细则，经评审后推荐本次招标的中标候选人，
采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定推荐的中标候选
人名单中按顺序确定中标人。

28. 授予合同时变更的权利（如需）

28.1 采购人在授予合同时需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款
的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过
原合同采购金额的百分之十。

29. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

29.1 经评标委员会评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的，评标委员会将否
决所有投标。

29.2 因不可抗力或中标人不能履约等情形，采购人保留与其他中标候选人签订合同
的权利。

30. 中标结果公布和中标通知书

30.1 评标结束，由招标人确定中标人后的 2 个工作日内，采购代理机构将在财政部
门指定的媒体上公告中标结果。

30.2 在公告中标结果的同时，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，中标通
知书是合同的组成部分。

31. 签订合同

31.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文
件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中

标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

31.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

31.3 招标文件、投标文件、投标人的澄清文件和中标通知书等均作为签订合同的主要部分。

32. 腐败和欺诈行为

32.1 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。

32.2 如果采购代理机构和采购人认为投标人在本项目的竞争中有腐败或欺诈行为，其投标将按无效投标处理。

第二章 服务总体要求

一、项目概况

1. 项目名称：珠西大街平面停车场运营管理项目
2. 服务期：合同签订后三年
3. 实施地点：本项目共有两个停车场：大棚栏地区的百顺胡同南口和石头胡同南口，百顺胡同南口大约能停放 50 辆，石头胡同南口大约能停放 30 辆。

二、服务要求

1. 停车管理服务的内容、岗位设置

1.1 服务内容：投资新建停车场必要设施，停车场运营期的管理（具体包括两个交通秩序维持、车辆泊位引导、车辆安全巡视、车辆收费等）。

1.2 工作时间：停车场每天 24 小时开放，全年不间断。

1.3 岗位设置：岗位人数按照停车场工作时间及停车场管理要求设置，每岗 2 人，每人 8 小时，每个停车场至少配备 6 人轮换。

2. 服务的标准和要求：

2.1 服务需求：

2.2.1 总体服务要求及目标：

负责停车场全年经营管理服务，包括两个停车场内交通秩序维持、车辆泊位引导、车辆安全巡视、车辆收费等，保证停车场的正常运转。

2.2.2 停车场设备采购需求：

包括但不限于进出停车场电子录入的挡车器、全车场监控器、空调，还有标志标牌、消防设备等。

2.2.3 停车场委托经营管理要求：

本项目中两个停车场均为便民工程，主要给附近居民提供停车服务，居民停车费每个车位 300 元/月（小型轿车、越野车等。对 2.5 吨及以上的货车、三轮车、农用车等载货车辆、工程车、大型客车及其他超重超宽超高车辆不予停放），投标人不得随意加收其他收费。居民不停车的空位可供社会车辆临时停放，投标人可收取停车费，车辆收费标准按照北京市发改委审批标准，不得随意加收其他费用。

2.2 拟投入人员基本要求

身体健康，五官端正，政审合格，遵守国家法律、法规，无刑事犯罪及处罚。

有部队服役经历、中共党员、有相应带兵经验的连级以上转业干部为最佳人选。

2.3 其他

(1) 投标人提供的服务必须符合《北京市公共停车场运营服务规范》、《北京市机动车公共停车场管理办法》、《北京市防火安全责任制暂行规定》。

(2) 投标人提供的停车管理服务人员必须经过专业指导培训,经招标人认可后方可上岗。

(3) 停车管理服务人员的食宿、交通、对讲机等由中标方自行解决。

(4) 投标人承担本项目停车场的责任险、公众险保险费和出险后理赔手续。

(5) 车管人员的接岗时间及工作时间在合同中约定。

第三章 合同格式

(注：具体合同条款以最终签署的合同为准)

合同条款资料表

本表是对合同格式的具体补充和修改，如果有矛盾，应以本合同条款资料表为准。

序号	内容
1	甲方名称：北京市西城区人民政府大栅栏街道办事处 甲方地址：北京市西城区棕树斜街 26 号
2	乙方名称： 乙方地址：
3	项目现场名称：珠西大街平面停车场运营管理项目。
4	服务期：自合同签订并生效之日起 3 年。 实施地点：大栅栏地区的百顺胡同南口和石头胡同南口。
5	付款方法和条件： (1) 乙方停车场工作人员的服务费用由乙方自行支付。 (2) 乙方应根据停车收费系统收取停车费，由乙方指定的停车场监督管理人员负责审核收费情况，审核无误后签字确认。停车场收费应做到日清月结，

合同格式

甲方（委托人）：

乙方（受托人）：

珠西大街平面停车场运营管理项目通过公开招标方式确定乙方为本项目中标人，甲乙双方依据《中华人民共和国合同法》，本着友好合作、平等互利的原则，经协商一致，特签订本合同，双方共同信守。

第一条 合同服务内容

1.1 甲方委托乙方运营管理机动车停车场，用于周围居民和社会人员停放机动车辆，停车场范围：

百顺胡同大约能停 50 辆，石头胡同大约能停 30 辆。

1.2 停车场范围如有变更须经双方协商。

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

1.4 乙方负责在正式接管停车场后到政府有关部门对其合法经营管理停车场的证、照。需要甲方出具证明手续的，甲方做好协助工作。

1.5 乙方在经营中须遵守国家的法律、法规、法令，遵守有关政府部门和甲方的有关规定，为宾客提供良好的泊车服务。

第二条 合同期限

2.1 经双方协商，共同确认本合约期限自____年__月__日至____年__月__日止。

2.2 合作期满后，甲乙双方根据合作情况协商停车场继续合作事宜。

第三条 乙方拟投入设备设施情况及人员成本情况

第四条 乙方经营管理政策依据

4.1 依据市政府第 75 号令《北京市机动车公共停车场管理办法》。

4.2 北京市市政管理委员会京政管字【2002】341 号《关于加强本市机动车公共停车场管理工作的通知》。

4.3 《关于调整我市机动车停车场收费标准的通知》(京价收字[2002]1194号)

4.4 《北京市物价局关于修订关于调整我市机动车停车场收费标准的通知的通知》京价[收]字[2002]326号

4.5 《关于(北京市商品和服务明码标价的规定)(试行)通知》(京发改(2009)955号)、《北京市现行停车收费标准及首都机场停车收费标准》等。

第五条 甲方权利义务

5.1 甲方拥有此停车场的合法产权,甲方享有对乙方管理服务进行监督、检查和建议的权利,但不得干涉乙方正常的经营管理活动。

5.2 若乙方发生违反国家、行业或甲方管理规定的行为,甲方有权追究乙方的违约责任并要求赔偿损失。

5.3 甲方应确保停车场具备收费停车场运营的基本条件,如:停车场地面平整、墙面整洁,具备停车条件;消防设施、齐备完好,符合消防安全规定。

5.4 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。

5.5 甲方有义务作好甲方职工积极配合乙方停车管理的工作。

第六条 乙方权利义务

6.1 投资新建停车场必要设施,停车场运营期的管理(具体包括两个停车场内交通秩序维持、车辆泊位引导、车辆安全巡视、车辆收费),配建智能停车诱导系统,达到政府对停车场的考核要求和标准。

6.2 乙方负责经营管理由甲方委托的停车场,并承担管理责任风险,遵守甲方的各项规章制度,并且在不影响自身正常经营情况下,有义务在甲方及其各管理部门要求协助时积极给予配合。

6.3 乙方在经营管理期内不得向第三方转包、转让经营甲方所委托管理的停车场。

6.4 乙方严格按照居民停车费每个车位300元/月(小型轿车、越野车等。对2.5吨及以上的货车、三轮车、农用车等载货车辆、工程车、大型客车及其他超重超宽

超高车辆不予停放)，投标人不得随意加收其他收费。居民不停车的空位可供社会车辆临时停放，投标人可收取停车费，车辆收费标准，按照北京市发改委审批标准，不得随意收费。

6.5 乙方对所经营管理停车场的车辆安全负有保障义务，如停车场内的车辆发生被盗、刮蹭等问题，由乙方承担全部赔偿责任。

6.6 乙方员工应着装整齐、文明服务、文明用语，如出现投诉和纠纷，自行处理顾客投诉和纠纷。

6.7 乙方不得使车辆占用遮挡消防设施，不准乱停乱放车辆，保障消防通道畅通。

6.8 乙方负责维护地下停车场环境卫生，确保干净整洁。

6.9 乙方公司经理和主管每日查岗巡视，严格执行甲方的有关规定，发现协调解决各种有关情况。

6.10 乙方有义务疏导门外公路进院车辆秩序，禁止出现双方向挤进小区的现象。

6.11 乙方公司经理和主管每日查岗巡视，严格执行甲方的有关规定，发现协调解决各种有关情况。

6.12 每天收费经乙方项目负责人确认，后做到日清月结。

6.13 乙方承担本项目停车场的责任险、公众险保险费和出险后理赔手续。

第七条 违约责任

7.1 甲方在乙方开展服务工作期间，如未能按照约定的条款给乙方提供双方之前已明示的各项保障措施，由此造成乙方不能按时保质完成工作，甲方应承担相应的责任。

7.2 乙方在合同履行期间，未能达到或未完成与甲方约定的服务内容、项目满意度标准，乙方应承担赔偿责任包括给甲方造成的名誉与经济损失等。

第八条 奖励及罚则

对乙方公司要求：

8.1 乙方不得录用刑满释放、解除劳教、刑事拘留等重点人员，一经查实，扣款 500 元。

8.2 乙方不服从甲方管理、违反甲方规章制度等扣除每月管理服务费 500 元。

对乙方公司员工要求：

8.3 在岗期间严格遵守岗位职责，严禁脱岗、睡岗、玩手机、听音乐以及做与工作无关的事。不遵守岗位职责、不服从管理、不认真工作等 1 次扣当事人 50 元，3 次以上者予以辞退。

8.4 违反乙方规章、制度等 1 次扣当事人 50 元，3 次以上者予以辞退。

8.5 对于在工作中认真负责有突出贡献的人员酌情给予表扬或奖励。

第九条 合同不可抗力

9.1 由于严重的水灾、火灾、地震、政府政策调整等和其他公认的不可抗力或双方认可的不可抗力而导致本合同任何一方无法履行全部或部分合同义务，则合同延期执行，该方可就受不可抗力事件影响部分不承担未履行本合同的责任，但应在 72 小时内及时通知另一方，以减轻可能给对方造成的损失，并应在随后的十天通过挂号信邮寄有关部门出具的证明给另一方，作为不可抗力的证明。

9.2 受不可抗力影响的一方，应尽一切努力减轻和克服不可抗力的影响，并在不可抗力事件后，继续履行合同职责。

9.3 在不可抗力的影响下，受阻方可暂时停止执行合同的受阻部分。当不可抗力事件持续时间超过三个月以上，双方可以就解除合同及其他未尽事宜进行协商处理。

9.4 对因不可抗力造成的损失，双方互不承担责任。

第十条 安全管理标准

10.1 乙方应遵守甲方采取的所有安全措施和规定、法规。

10.2 乙方应重视安全条款规定，做到定期或不定期对员工进行安全教育工作的宣传和培训并进行定期考核，确保考核合格率 100%。

10.3 确保员工因工重伤及以上事故的发生为0起。

第十一条 公共危机处理

11.1 乙方对突发的安全事故、火灾等能够及时反应，立即向甲方保卫处报告，迅速调出监控录像。

11.2 乙方如发现负面公众影响事件，应及时与甲方沟通，并由具有相应权限的人员开展调查和分析；在甲方响应后将全部信息如实告知。

11.3 甲方收到投诉或发现负面公众影响事件后，由相应人员与乙方负责人员组成处理小组，对事件进行积极调查和分析，事件调查过程中乙方应提供所有必要的便利与协助。对于恶性投诉或重大负面公众影响事件，甲方有权按照乙方违约进行处理。

第十二条 合同解除及后果

12.1 因乙方破产、停业，或乙方债权人接管乙方经营项目，甲方有权解除本合同。

12.2 经双方协商一致，并达成书面协议后，本合同可以解除。

12.3 如果任何一方违反本合同条款，在给予书面通知与合理时间予以纠正后仍不改正的，另一方有权解除本合同。

第十三条 保密条款

本合同的条款以及甲方所获取的所有记录、账户和财务信息均被视为合同双方的保密信息。除了采用保密的方式向其职业顾问透露或按照法律的要求需要进行披露的情况之外，合同双方在未经合同另一方事先书面许可的情况下不得透露本合同的内容。

第十四条 争议解决

有关本合同的争议，由双方协商解决。如协商不成，任何一方均可通过本合同履行所在地人民法院(西城区人民法院)通过法律诉讼程序解决纠纷。

第十五条 补充条款

本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十六条 其他

16.1 本合同具有可分割性，即若本合同任何条款被确定为违法或不能强制执行，不应影响本合同其他条款的效力和执行。

16.2 除法律另有规定外，任何一方未能或延迟行使其根据本合同所享有的权利，不应视为对该等权利的放弃，且对该等权利的部分行使不应妨碍未来对该等权利的完全行使。

16.3 本合同中任何通知必须为书面形式。以传真、电报、电子邮件形式发出的通知，必须同时再以挂号信或特快专递形式送达。

16.4 本合同一式六份，甲方三份，乙方三份，具有同等效力。

16.5 本合同自双方代表签字并加盖公司印章后生效。

委托人（盖章）：

受托人（盖章）：

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

地址：

地址：

电话：

电话：

传真：

传真：

年 月 日

年 月 日

第四章 附件

附件 1 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于_____的_____公司的在下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权_____（单位）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_____项目的_____合同投标及合同的执行、完成和保修，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。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字）：_____

地址：_____

附件 2 投标函

致：北京市西城区人民政府大栅栏街道办事处

根据贵方_____项目，现正式授权的下述签字人_____（姓名、职务）代表投标人_____（投标人的名称）参与本项目的投标，携带资料如下：

- 1、法定代表人授权书
- 2、开标一览表
- 3、拟投入成本报价分析表
- 4、服务要求响应表
- 5、商务条款偏离表
- 6、资格证明文件
- 7、国家相关法律、法规、招标文件中要求提供的有关文件
- 8、以_____形式出具的投标保证金，金额为人民币_____元。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- (1) 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
 - (2) 投标人已详细审查全部招标文件，包括第号（招标编号、补充通知）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
 - (3) 本投标有效期为自开标之日起90日历日。
 - (4) 在规定的开标时间后，投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
 - (5) 我方承诺，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，我方不是采购人的附属机构。
 - (6) 投标人同意提供按照贵方要求的与其投标有关的一切数据或资料。
- 9、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

传真：_____

电话：_____

电子函件：_____

法定代表人（签字或盖章）： _____

被授权人（签字）： _____

投标人名称（盖章）： _____

日期： _____

附件 3 开标一览表

项目名称：

服务内容	投标报价	投标保证金	实施周期	实施地点	备注

法定代表人（签字或盖章）： _____

被授权人（签字）： _____

投标人名称（盖章）： _____

日期： _____

注：投标报价为投标人对临时停放的社会车辆收费部分的报价，报价形式为响应性报价，投标报价处只填写“按北京市发改委审批标准收取”。

附件 4 拟投入成本报价分析表

项目名称：

序号	项目	费用	费用详细说明
1	进出车场的挡车器		
2	监控器		
3	电脑		
4	空调		
5	企业管理费		
6	员工工资		
7	员工社会保险		
8	员工工装费		
9	员工餐费		
10	企业管理费		
11	住宿费		
12	税金		
13	其他（投标人可根据自身情况做补充）		
合计			

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字）：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____

注：

1. 如果不提供详细的拟投入成本报价将视为没有明确响应招标文件，其投标作无效投标处理。
2. 上述各项的详细拟投入成本报价（如有），应另页描述。

附件 5 商务条款偏离表

项目名称：

序号	招标文件商务条款	投标文件商务条款	响应/偏离	说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

法定代表人（签字或盖章）： _____

被授权人（签字）： _____

投标人名称（盖章）： _____

日期： _____

注：

1、投标人如果对包括投标人须知、实施周期、付款方式/条件、合同条款在内的商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如不列出，则视为投标人完全同意招标文件的商务条款。

2、本表不得全部空白（至少得说明是否完全响应招标文件），否则将按无效投标处理。

附件 6 资格证明文件（格式）

附件 6.1 营业执照（投标人需为已办理工商登记的停车管理企业，营业范围包含停车场管理或机动车公共停车场服务）；

附件 6.2 投标人的承诺函（原件加盖公章，格式附后）；

附件 6.3 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（投标人须提供投标截止之日前六个月内任一月纳税和社保的凭证复印件加盖公章）；

附件 6.4 银行出具的资信证明(2018 年 6 月 1 日之后开具的资信证明原件或复印件，)或会计师事务所出具的 2017 年度财务审计报告复印件（包含资产负债表、利润表、现金流量表及其附注）

附件 6.5 投标人未被列入未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的企业；

（提供查询结果的网页全屏截图并加盖单位公章，截图显示时间在招标公告发布之后）；

附件 6.6 投标人的资格声明（原件加盖公章，格式附后）

附件 6.2 投标人的承诺函（格式）

致：北京市西城区人民政府大栅栏街道办事处

本单位作为本次采购项目的投标人，郑重承诺具备以下条件：

- （1）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （2）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （3）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

本单位对上述承诺的真实性负责，如有虚假，将依法承担法律责任。

法定代表人（签字或盖章）： _____

被授权人（签字）： _____

投标人名称（盖章）： _____

日期： _____

附件 6.6 投标人的资格声明

投标人名称					
详细地址					
主管部门		法定代表人		职务	
主营业务范围		授权代表		职务	
邮政编码		电话		传真	
投标人简介及机构情况					
单位优势及特长					
投标人概况	职工总数	人	生产工人/管理人员		人
			技术人员		人
	流动资金	万元	资金来源	自有资金	万元
				银行贷款	万元
固定资产	原值	万元	净值	万元	
投标人财务状况	年限	收入总额	利润总额	税后利润	负债总额
	2015				
	2016				
	2017				
北京办公地点					

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字）：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____

附件 7 投标人近三年已完成同类项目业绩

项目名称	服务单位	合同金额	合同签订时间	履约情况

注：2015年8月31日至2018年8月31日投标人已完成同类（停车场运营管理）项目业绩，需附合同关键页复印件并加盖投标人公章，复印件内容需体现合同名称、签订双方名称、合同金额、签订时间、主要服务内容以及双方签字盖章页，否则评标委员会有权视为此项案例无效。合同原件备查。

附件 8 服务要求响应表

项目名称：

招标文件要求	投标文件响应内容	偏差说明

法定代表人（签字或盖章）： _____

被授权人（签字）： _____

投标人名称（盖章）： _____

日期： _____

注：

1. 投标人应对本项目服务需求各条款逐项详细应答，应明确回答“无偏离”或“负偏离”或“正偏离”。对“负偏离”或“正偏离”的条款投标人应作具体说明和详细阐述。
2. 任何简单标注“全部满足”、“无任何偏离”、“完全响应”等的投标将可能做无效投标处理。
3. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但应便于评标委员会查阅。

第五章 评标方法及评分标准

一、评标办法

- 1、评标委员会评委根据评分标准对照各投标人的投标文件内容进行评分。
- 2、计分方法：每位评标专家按包分别对每个合格投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人同一包号打分的算术平均值即为该投标单位的最终得分。（所有打分保留小数点后两位，小数点后第三位四舍五入）
- 3、按评标委员会的综合打分结果由高到低顺序排列。得分相同的，按投标总价由低到高顺序排列。得分相同且投标总价相同的，按技术指标优劣顺序排列。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。
- 4、采购人将确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。
- 5、评分细则如下：

采用综合评估法进行评审，总分为 100 分，商务部分 30 分，技术部分 70 分，各部分具体评审标准如下：

1、资格性审查

1	投标人的营业执照（投标人需为已办理工商登记的停车管理企业，营业范围包含停车场管理或机动车公共停车场服务）
2	投标人的承诺函
3	依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
4	银行出具的资信证明或会计师事务所出具的 2017 年度财务审计报告
5	投标人未被列入未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的企业；
6	投标人的资格声明

备注：投标人须提供本表所列资格证明文件，如无提供将作无效投标处理。

2、符合性审查

1	按招标文件要求胶装并由法定代表人或被授权人有效签署及加盖公章
2	符合招标文件要求的投标保证金
3	按招标文件要求提供法定代表人授权书
4	按招标文件要求提供投标函
5	投标有效期 90 日历日
6	按招标文件要求提供拟投入成本报价分析表
7	按招标文件要求提供承诺函（内容包括但不限于：投标人承诺严格按照北京市发改委审批的停车场收费标准执行）。

备注：投标人须满足本表所列评审要求，否则将作无效投标处理。

3、综合评审表

项目分类	分项标准	具体说明及分值
企业综合实力 30分	投标人的有效业绩(24分)	根据投标人提供的材料横向比较，按招标文件第四部分附件 7 的要求提供投标人同类项目业绩。（每个得 6 分，满分 24 分。）
	近三年财务状况（3分）	连续三年无亏损，得 3 分，其他情况得 0 分。
	拟投入设备（3分）	完全满足或优于停车场必要设施得 3 分，基本满足必要设施得 0-2 分。
技术服务能力 70分	针对本项目的实施方案(24分)	根据投标人提供实施方案横向比较进行打分。方案科学合理可行性强得 17-24 分，方案基本合理、具备可行性得 9-16 分，方案欠合理、可行性不强得 1-8 分。未提供实施方案不得分。
	岗位及人员配置方案(24分)	根据投标人提供的本项目人员岗位分配及人员情况，岗位分配、人员配置方案合理得 17-24 分，岗位分配、人员配置方案一般得 9-16 分，岗位分配、人员配置方案欠佳得 1-8 分。未提供实施方案不得分。
	对招标文件服务要求的响应情况(15分)	投标文件的服务响应文件完全响应招标文件无任何偏离的得满分；响应不全面或有不符合的情况适当减分，最低分为 0 分。

	服务承诺 (7分)	根据投标人提供的服务承诺横向比较：优得5-7分，良得2-4分，一般得1分，未提供服务承诺不得分。
总分	100分	