

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：重点站区设备设施运行维护

项目编号/包号：ZCTA-2026-109

采购人：北京市重点站区综合事务中心

采购代理机构：北京中诚天安咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	46
第七章	投标文件格式	49

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：重点站区设备设施运行维护
- 2.项目名称：ZCTA-2026-109
- 3.项目预算金额：1626.47 万元、项目最高限价（如有）：1626.47 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	重点站区设备设施运行维护	1626.47	1	负责北京站、北京西站、北京北站、北京清河站地区指定范围内设备设施运维项目（运行管理、巡视检查、维修维护、综合保障）的执行和管理。 详见“第五章采购需求”。

- 5.合同履行期限：2026 年 6 月 1 日起至 2027 年 5 月 31 日
- 6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 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：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：___/___。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求:

3.2.1 未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单且未列入中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.2.2 /

三、获取招标文件

1.获取时间: 2026年4月30日至2026年5月11日, 每天上午 09:00至12:00, 下午 12:00至17:00 (北京时间, 法定节假日除外)

2.地点: 北京市政府采购电子交易平台

3.方式: 供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版招标文件。

4.售价: 0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间: 2026年5月21日09点00分 (北京时间)。

地点: 北京市政府采购电子交易平台。

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.本项目需要落实的政府采购政策:

1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库【2020】46号)

2) 《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库【2014】68号)

3) 《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库【2016】125号)

4) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库【2017】141号)

5) 《财政部、农业农村部、国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库(2021)19号)。

2.本项目采用全流程电子化采购方式, 请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册(供应商可在交易平台下载相关手册), 办理 CA 数字

证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

3. 本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）发布。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市重点站区综合事务中心

地址：北京市西城区莲花池东路 102 号 507 室

联系方式：裴老师，010-63343890

2.采购代理机构信息

名称：北京中诚天安咨询有限公司

地址：北京市朝阳区曙光西里甲 1 号第三置业东城大厦 B 座 2603

联系方式：18610597834

3.项目联系方式

项目联系人：朱美西

电话：18610597834

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目/包不适用。 □本项目为单一产品采购项目。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。

条款号	条目	内容						
5.3.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>重点站区设备设施运行维护</td> <td>其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table> <p>注：从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。</p>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	重点站区设备设施运行维护	其他未列明行业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	重点站区设备设施运行维护	其他未列明行业						
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p>■无 □有，具体情形：。</p>						
12.1	投标保证金	<p>投标保证金的金额：325000.00 元；（备注代理编号：ZCTA-2026-109）</p> <p>形式为政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。</p> <p>投标保证金收受人信息： 开户行：招商银行股份有限公司北京东三环支行 开户行名称：北京中诚天安咨询有限公司 账号：110934649610403</p>						
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p>□无 ■有，具体情形： <u>中标人不按本须知第 25 条的规定签订合同的。</u></p>						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。						
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟						
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p>■否 □是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素技术部分的量化指标评审得分高者为中标人 □随机抽取</p>						
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p>■不允许 □允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____；</p>						

条款号	条目	内容
		(2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式现场送达</u> ，地点： <u>北京市朝阳区曙光西里甲1号第三置业东域大厦B座2603。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京中诚天安咨询有限公司业务部,朱美西；</u> 联系电话： <u>18610597834；</u> 通讯地址： <u>北京市朝阳区曙光西里甲1号第三置业东域大厦B座2603。</u>
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>参照原国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)和《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格[2011]534号)规定标准；</u> 缴纳时间： <u>领取中标通知书时向招标代理机构支付招标代理费。</u> 代理费收受人信息： 开户名称： <u>北京中诚天安咨询有限公司</u> 开户行： <u>招商银行股份有限公司北京东三环支行</u> 账号： <u>110934649610403；</u> 缴纳时间： <u>在领取中标通知书时交付代理费。</u>
28	其他要求（此项适用于多包项目）	1.本项目共分1个包。 2.供应商可以选择本项目中的任何一包或几包进行投标，但每一包中的服务不得拆包。

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指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，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（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。

5.3.1.3 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，不享受中小企业扶持政策。

5.3.1.4 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。

5.3.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.3.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.3.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.3.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资

标准的工资；

5.3.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；

5.3.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评

标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投

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，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
 - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
- 12.6 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保

机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人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、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自主选定评审专家的，采购

人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、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。

- 25.2 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。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标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，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，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，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的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投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子版：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>
13	公平竞争	<p>投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；</p>
14	串通投标	<p>不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）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；（四）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；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）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；</p>
15	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>
16	其他无效情形	<p>投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。</p>

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

(1) 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；

(2) 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

(3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

(4) 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____。
无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表(报价表)为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 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；
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中

- 小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

- 3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 投标异常：

存在以下投标异常情形，其**投标无效**：

- 1) 硬件信息一致：不同供应商编制或上传电子投标（响应）文件的计算机网卡 MAC 地址、硬盘序列号等硬件信息相同。

- 2) 文件异常一致或投标报价呈规律性异常：不同供应商的投标（响应）文件内容是否存在非正常一致（如多处错误一致）。
- 3) 电子签章混用：使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密或加盖其电子印章。
- 4) 联系信息一致：不同供应商的联系人为同一人或联系电话一致。
- 5) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动。
- 6) 法律法规和文件规定的其他投标异常情形。

3.3 评标方法和评标标准

3.3.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，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，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.3.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：___/___

3.3.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其

他同品牌投标人不作为中标候选人。

■随机抽取

□其他方式，具体要求：____/____

- 4.2 采用综合评分法时，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。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评审因素及分值		分项 分值	评分标准
1	价格部分(10分)		10	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且评标价格最低的评标价为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 价格得分=(评标基准价/各投标人的评标价格)×10%×100 此处投标报价指经过报价修正,及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价,详见本章 2.4 及 2.5。
2	商务部分 (26分)	类似项目 业绩(10 分)	10	自 2023 年 1 月 1 日至今,正在执行或完成的本项目类似案例,每提供一份业绩合同得 2 分,最高可得 10 分。 注:投标人需提供合同复印件并加盖公章,包括与最终用户签订的合同首页、合同金额所在页、签字盖章页及相关服务内容。
		投标人认 证证书 (3分)	3	投标人具有有效的以下认证证书,满足一项得 1 分,最高得 3 分: ①质量管理体系认证 ②环境管理体系认证 ③职业健康安全管理体系认证 注:须提供有效证书复印件并加盖投标人公章,否则不予认可。
		团队人员 (13 分)	8	人员资质证书 运维人员中具备高压电工作业证、低压电工作业证、高处作业证、有限空间作业监管证、焊接和热切割作业操作证、制冷与空调作业证、压力容器操作证 R1、建(构)筑物消防员或消防设施操作员,每具备 1 个证书得 1 分(每类证书只计分 1 次,不重复计分),本项共 8 分。 注:1)提供高压电工作业证可视同于提供低压电工作业证(低压电工作业证数量不够可以用高压电工作业证替代)。 2)同一人员持有多个证书的,按 1 个证书计算。 3)提供上述人员有效资质证书复印件加盖公章,以及团队人员的劳动合同复印件或近 6 个月内任意一个月缴纳社保证明材料并加盖投标人公章。
			5	团队人员配备 人员配备齐全,分工合理,岗位职责明确,专业性强,完全满足项目需求的得 5 分; 人员配备较齐全,分工较合理,岗位职责较明确,专业性较强,能基本满足项目需求的得 3 分; 人员配备较差,专业性欠缺,不满足项目需求的得 1 分; 未提供得 0 分。
3	技术部分 (64)	需求理解 和分析 (10 分)	10	投标人根据第五章《采购需求》提供对项目理解与分析,内容包括但不限于对项目总体概况及背景分析、工作范围和要求、工作职责、服务质量保障、项目重难点分析及解决方案等: 投标人对本项目需求理解全面透彻,能够结合项目背景准确理解项目意图,分析详尽准确,内容表述清晰,对于项目需求的重点和难点有深入解析并提出完善的解决方案,对各项任务和基本要求能够进一步细化,形成完整的工作思路,得 10 分; 投标人对本项目需求理解基本全面、有一般性理解,能够结合项目背景理解项目意图,分析详细,能够对项目需求的重点和

			<p>难点进行解析并提出解决方案，针对各项任务和基本要求能够形成较为完整的工作思路，得 8 分；</p> <p>投标人对本项目需求理解有部分欠缺，不能完全分析项目意图，对项目需求的重点和难点有片面性解析并提出部分解决方案，对项目的工作思路描述简单，得 6 分；</p> <p>投标人对本项目需求理解有较多欠缺且分析简略，对项目需求的重点和难点解析粗糙，解决方案不够合理，未能形成有效的工作思路，得 4 分；</p> <p>投标人对本项目需求理解程度较弱，对项目理解偏差较大，得 2 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>
	服务方案 (12)	12	<p>投标人根据第五章《采购需求》并综合考虑实际情况，拟定服务方案，内容包括但不限于服务各站点的房屋场地管理和设备设施运维工作（运行管理、巡视检查、维修维护、综合保障）、志愿服务等：</p> <p>方案内容全面详实、科学合理、可行、针对性强、完全能满足本项目服务需求，得 12 分；</p> <p>方案内容基本全面基本详实、基本科学基本合理、基本可行、针对性一般、基本能满足本项目服务需求，得 9 分；</p> <p>方案有缺项不够详实、不够科学不够合理、不够可行、针对性较弱、不够能满足本项目服务需求，得 6 分；</p> <p>实施方案有缺项不详实、不科学不合理、不可行、没有针对性、不能满足本项目服务需求，得 3 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>
	管理制度和保障措施 (12分)	12	<p>投标人根据第五章《采购需求》并综合考虑实际情况，拟定管理制度和保障措施，包括但不限于人员管理、运行模式，项目组织机构设置，作业时间及日常值班安排，考核标准、台账管理、信息沟通、奖惩机制方案，各类经费管理方案等：</p> <p>组织架构设置清晰、完善、科学、合理，管理制度及规范流程机制内容完整、描述具体详实、可实施性及针对性强的，得 12 分；</p> <p>组织架构设置较清晰完善、较科学合理，管理制度及规范流程机制内容较完整、描述较详实、可实施性及针对性较强的，得 9 分；</p> <p>组织架构设置科学、合理，管理制度及规范流程机制内容完整、描述详实、有一定的可实施性及针对性的，得 6 分；</p> <p>组织架构、管理制度及规范流程机制内容有欠缺、描述不够具体详实、可实施性及针对性欠佳的，得 3 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>
	维保设备和配件情况 (10分)	10	<p>投标人根据第五章《采购需求》并综合考虑实际情况，拟定本项目的维保设备和配件情况。</p> <p>投标人提供的维保设备和配件安排合理、性能可靠、品种齐全，得 10 分；</p> <p>投标人提供的维保设备和配件安排较为合理、性能较为可靠、品种较为齐全，得 8 分；</p> <p>投标人提供的维保设备和配件安排合理性不足、性能欠缺、品种有一定欠缺，得 6 分；</p> <p>投标人提供的维保设备和配件安排不够合理、性能不够可靠、品种不够齐全，得 4 分；</p> <p>投标人提供的维保设备和配件安排不合理、性能较差、品种不全，得 2 分；</p>

				未提供得 0 分。
		重点时期保障方案、突发事件应急保障方案（10分）	10	<p>投标人根据第五章《采购需求》并综合考虑实际情况，拟定本项目“重点时期保障方案、突发事件应急保障方案”，包括但不限于：运营管理工作方案、岗位安排、人员安排、重要活动、重大事件及突发事件的应急保障预案等：</p> <p>服务方案内容涵盖全面，保障措施详细、得力，对工作内容要求了解非常准确，应急处置反应及时，可实施性强，完全满足采购需求，得 10 分；</p> <p>服务方案内容涵盖较全面，保障措施较完整、合理，对工作内容要求了解较为准确，应急处置反应较及时，可实施性较强，较好的满足采购需求，得 8 分；</p> <p>服务方案内容无缺失，保障措施基本完整、合理，对工作内容要求了解基本准确，应急处置响应基本能够保障，有一定的实施性，基本满足采购需求，得 6 分；</p> <p>服务方案有部分缺失，保障措施简单，对工作内容要求了解不够准确，应急处置反应滞后，可实施性不足，不能完全满足采购需求，得 4 分；</p> <p>服务方案不合理，保障措施过于简单，对工作内容要求了解太少，应急处置反应滞后，可实施性较弱，不满足采购需求，得 2 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>
		安全保障方案（10分）	10	<p>投标人根据第五章《采购需求》并综合考虑实际情况，拟定本项目的安全保障方案，包括但不限于：作业现场安全防护措施、日常安全巡视、安全秩序维护等：</p> <p>安全保障方案内容全面详实、科学合理、可行、针对性强、完全能满足本项目服务需求，得 10 分；</p> <p>安全保障方案内容较全面较详实、较科学较合理、较可行、针对性较强、较能满足本项目服务需求，得 8 分；</p> <p>安全保障方案内容基本全面基本详实、基本科学基本合理、基本可行、针对性一般、基本能满足本项目服务需求，得 6 分；</p> <p>安全保障方案不够全面不够详实、不够科学不够合理、不够可行、针对性较弱、不够能满足本项目服务需求，得 4 分；</p> <p>安全保障方案不全面不详实、不科学不合理、不可行、没有针对性、不能满足本项目服务需求，得 2 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>
合计：100 分				

第五章 采购需求

一、项目描述

重点站区作为首都重要交通枢纽，国铁、地铁、城铁、公交在此相互换乘，每天大量旅客、市民出入，重点时期（春暑运、小长假、全国两会、重大活动时期等）服务保障任务繁重。为保障站区各项工作正常开展，需要对各类电气设备、基础设施进行管理、维护、保养、维修，定期开展安全检测、风险评估等工作。

二、服务内容及范围

采购人将北京站、北京西站、北京北站、北京清河站地区指定范围内的房屋场地管理和设备设施运维工作（运行管理、巡视检查、维修维护、综合保障）交由供应商负责，成交供应商应符合国家、北京市及行业相关标准要求，统筹协调、周密部署、整合力量、创新机制、强化管理，在确保安全与稳定的前提下，不断提高管理服务和综合保障水平。

（一）北京站地区服务范围及内容

服务内容：对指定配电设备设施（包含线缆）进行巡检、维护，确保电力设施正常运行。根据电力行业相关规定定期进行预防性试验并出具检测报告。设备设施运维人员发现隐患、故障应迅速上报并及时处理。发生突发情况时应按规定时限到达现场进行处置。

服务范围：北京站广场西侧配电室及附属设备设施。

（二）北京西站地区服务范围及内容

服务内容：

1、设备设施运维

（1）负责对区域内通风空调（制冷）系统、供暖系统、变配电（电气）系统、给排水系统、土建装饰、应急避难场所设备设施、空气净化器、出站系统照明等设备设施和市政设施的日常管理、维护保养、值班值守、巡查检查、维修抢修以及突发情况应急处

置，其中空调通风系统应符合国家公共场所空调通风系统运行卫生要求的规定。同时制定相应管理服务方案，包括但不限于各系统设备设施管养方案、主要设备设施维修服务标准、维修服务承诺与规范等，并做好相应工作人员的教育培训和督查工作。负责夜景照明的开启与关闭。

(2) 负责高压配电室的专业值守工作。

(3) 负责区域内各类施工的监督管理工作，包含但不限于由采购人或驻区其他单位组织的施工。

2、公益广告运维

(1) 对西站地区出站系统公益广告及宣传设施（LED屏、灯箱及电子文字屏），进行每日巡检和管护，确保灯箱广告画面无破损、无涂写，如遇灯箱断亮、电子屏故障、图像播放异常、画质不佳等问题，须立即断电停播，第一时间采取安全处置措施，并及时通知，做好故障上报与处置衔接。

(2) 对灯箱的使用状态、画面、维修历史进行统计并建立管理台账。

(3) 按要求完成公益广告及宣传设施的巡检登记、台账报送及现场管护相关工作。

3、房屋场地管理

(1) 负责对采购人管理的 329 间(处)、总面积约 19000 平方米的房屋场地进行日常管理、巡视检查等工作，并协助采购人进行合同管理以及督促承租方按时缴纳房屋租金。按采购人要求对房屋场地的使用状态、租金及能源费等基本信息进行统计并协助采购人建立管理台账。

(2) 负责对房屋场地内的设备设施、附属物品资产定期盘点、及时上报问题和维修抢修。同时负责西冷却塔楼一层、二层及公共区域的消防设施、雨污水管道及能源设备设施等运维管理。

(3) 负责协助采购人进行房屋(场地)所使用的水、电、燃气、制冷、供暖等能源费的计算和督促承租方按时缴纳各项费用等工作。

服务范围：北京西站地区四至范围内的全部公共区域（主要包括北广场、北下沉广场、非机动车道、地下出站系统、南广场等）内的各类设备设施（含公益广告类），采购人产权范围内的房屋场地及附属设备设施，以及南广场地下公共区域内的空调、通风、消防、照明、LED 屏幕等设备设施。

（三）北京北站地区服务范围及内容

服务内容：对以四至范围为界的公共区域及指挥中心、岗亭等指定区域内的设备设施进行巡检、维护，确保正常运行。包括对区域内新风通风系统、变电配电输电系统（包含电缆、管井、弱电等附属设施）、给排水系统（含附属设施）、照明系统（含广告灯箱灯具等）、道路系统（含红绿灯、道闸、升降柱等）等设备设施进行巡检、维护、保养、维修、更换、强制检测、环境维护、消除隐患、节能改造、安全生产等（包含但不限于设备除锈、加润滑油、维护设备运行环境等）；负责按照设备类型制定日常巡检计划，严格按照计划开展相关工作并做好记录；负责地区各配电室、配电柜及电缆线路的日常巡检、负荷监测、故障抢修等工作。负责区域内各类施工作业的监督管理工作，包含但不限于由采购人或驻区其他单位组织的施工；负责指定区域突发情况应急处理和应急服务保障。

服务范围：北京北站地区四至范围内（主要包括站前广场、落客区、地下一层换乘大厅、地下出站系统、出租车调度站、网约车上车区等）及指定保障区域内的各类设备设施。

（四）清河站地区服务范围及内容

服务内容：对四至范围内指定设备设施进行巡视、检查、调整（含景观灯定时）、保养（含清洁、除锈、刷漆、加润滑油、维护运行环境）、修理、测试（含预防性试验）、值守、调查、研究、代购、安装、拆除、改造、应急处置以及开展相关培训、演练，确保适合使用、安全生产、档案齐全。设备设施包括但不限于变电配电输电系统（含箱式变电站、蓄电池、配电箱柜、管井、电缆）、照明系统（含广告灯箱、照明灯、景观灯）、通风系统（含射流风机）、给排水系统（含水泵）、土建装

饰（含门窗）、有限空间。档案包括但不限于计划（含作业方案、应急预案、演练脚本、成本估算）、记录（含影像、图示）、报告（含统计、情况说明、阶段总结）、证明（含资格证、授权书、发票）。

服务范围：

北侧：以安宁庄北路南侧便道（不含）为界。南侧：以小营西路北侧便道（不含）为界。西侧：以上地东路东侧便道道牙为界（含上地东路2处地下人行通道，至通道西出口上边缘）。东侧：以站东街南段东侧便道、东广场外围边界、站东街北段东侧便道道牙为界（含安宁庄路公交专用线，自起点位置始）。以上范围包括但不限于西广场北侧非机动车停放区箱式变电站、北地通、南地通、出租车调度站、公交隧道配电室、慢行通道、东地块、西广场岗亭。

（五）其他事项

1、房屋场地和设备清单以各站区实际现状为准，如因站区规划建设产生的增减或变更，在不增加资质需求和工作规模的情况下，以变更后的清单为准。

2、除了保障区域内出站系统设备设施良好运行，还应制定相应管理服务方案，包括但不限于房屋场地管理制度、各系统设备设施管养方案、主要设备设施维修服务标准、维修服务承诺与规范等，并做好相应工作人员的教育培训和督查工作。

3、重点时期（元旦、春运、两会、五一、暑运、十一等）和其他重要保障任务期间，中标人应配合各站区做好各项服务保障任务和应急处置工作，强化人员值守力量和物资储备。

4.服务期限：2026年6月1日至2027年5月31日。

三、项目需求

（一）人员需求

1、根据现场情况，合理配备运维人员，人员配备须满足国家及北京市相关行业标准 and 各站区工作量需求。

本项目设置项目总负责人1名、项目经理1人

北京站地区采取定期维护、接报维修保障模式，不设置常驻运维人员，需要定期安排运维人员进行设备设施巡检维护，发生故障时应在 2 小时内安排人员到场处置。

北京西站地区采取 24 小时驻场保障模式，配备人员不少于 84 人（含项目主管 3 人、高压值守人员 16 人、设备设施运维人员 54 人、市政设施运维人员 4 人、公益广告运维人员 2 人、房屋场地管理人员 5 人）。

北京北站地区采取 24 小时驻场保障模式，驻场人员配备不少于 8 人，在春、暑运等重点保障时期及寒潮、大风等特殊时期增派不少于 1 名运维人员值守。

北京清河站地区采取 24 小时驻场保障模式，配备人员不少于 12 人。工作日 9:00-18:00 以及重点时期、重要保障任务期间、极端天气期间不少于 6 人在岗（含驻场经理 1 人、信息员 1 人、高压电工 2 人、低压电工 2 人），其它时段不少于 2 人在岗。

各站人员未经采购人允许不得随意调换，当人员力量不能满足工作需要时，需及时增派人员。

2、个人形象较好，具备较高的素质，具有一定的文化水平，年龄符合国家劳动法，身体健康；

3、符合国家、北京市等劳动用工标准；

4、运维人员资质要求包含但不限于以下内容：

证书名称：
1、高压电工作业证
2、低压电工作业证
3、高处作业证
4、有限空间作业监护证
5、焊接和热切割作业操作证
6、制冷与空调作业证
7、压力容器操作证 R1
8、建（构）筑物消防员或消防设施操作员

注：

- 1) 持有证书人员数量需满足日常运维要求。
- 2) 同一人员持有多个证书的，按 1 个证书和 1 个持证人计算。
- 3) 提供上述人员有效资质证书复印件加盖公章。
- 4) 驻场持证人员资质需与所在站区需求相符。

★5) 供应商须承诺，一旦中标，提供拟派本项目所有人员的健康合格证明（详见第七章投标文件格式商务技术文件格式 8-2-1）。

（二）项目管理需求

1、项目经理要专职且常驻北京西站地区，北京清河站地区要设立常驻项目负责人，重点时期须根据采购人要求增加组织领导力量。

2、中标人聘请的员工具有中华人民共和国国籍，拥护中华人民共和国宪法；遵守宪法和法律，服从中国共产党的领导、政治可靠，具有良好的品行；员工形象较好；具备较高的素质，具有一定的文化水平；年龄符合国家劳动法；具备正常履行职责的身体条件并通过身体体检。

3、中标人须具备重点时期设备设施运维保障工作方案、防火、防汛、扫雪铲冰、安全生产事故等应急处置工作方案。

4、需要设信息数据报送员，通报工作信息。

5、中标人内部管理制度完善，执行严格，并接受招标人、各职能部门及相关单位的监督检查。

6、中标人应制定内部奖惩机制，并有效实施。

7、中标人应当在服务站区就近设置配件库房，便于维修工作开展，重点时期前（尤其是春运），应提前储备常用易损件和耗材。

8、中标人项目人员统一着工服，样式要求得体大方，干净整洁。

9、中标人应当教育工作人员要遵纪守法，遵守管理规章制度，不得酗酒滋事等，因违法违纪行为造成的一切后果由中标人承担全部责任。

10、中标人工作人员在工作过程应注意安全并自行采取适当的安全措施，如因中标人工作人员造成第三方人身伤害及财产损失的，由中标人承担相应责任。

11、中标人应建立项目“旅客身边人”志愿服务队，按照《重点站区“旅客身边人”志愿服务品牌实施方案》，组织开展常态化志愿服务活动。在项目工作方案中，应含有在重点站区开展志愿服务的相关计划、培训、考核等内容。要求项目在岗当班人员，均作为重点站区“旅客身边人”品牌志愿者，能够使用文明用语为市民旅客提供服务，熟悉站区交通组织情况、公共设施点位和帮扶物资供应点，随身配备指路条、服务手册等，将日常作业中帮扶旅客、文明引导、应急响应、线索举报等作为项目绩效评价的重要指标。

12、中标人应当配合制作并佩戴服务人员身份证件，承担有关费用；在日常工作中做到“亮证上岗”，主动接受市民旅客等服务对象监督。

（三）服务标准需求

1、设备设施运维服务标准需求

（1）对各类设备、实施、系统、机房制定详细的巡视检查、维护保养计划，并严格参照执行，保证设备设施处于良好运行状态；

（2）巡视检查发现故障或接到报修信息时应及时向采购人进行汇报，并立即组织维修作业；

（3）日常维护保养和检查维修作业中，现场作业人员不得少于两人。作业过程中需配备必要的维修作业工具和劳保用品，同时负责作业现场安全防护措施，保证作业安全；

（4）有驻场人员的站区——包括北京西站、北京清河站、北京北站，接到报修时，如为紧急情况（如：停电、电器焦糊味、漏水等），维修人员应在 10 分钟内到达现场处理；如非紧急情况，维修人员应在 30 分钟内到达现场处理。无驻场人员的站区——北京站接到报修时，应在 2 小时内到达现场进行维修。原则上当日报修的故障需在当日内完成维修。

(5) 向采购人提出合理化建议并每月向采购人书面报告所维护保养设备设施的运行情况、零部件使用情况、易损件的更换情况及设备设施更换修理情况。

2、房屋场地管理服务标准需求

(1) 执行日常安全巡视检查，每天不得少于两次。详细记录发现的问题并及时处理，消除安全隐患，有效应对突发事件。

(2) 负责检查房屋（场地）的消防、治安等工作，确保秩序良好。

(3) 负责统计房屋（场地）的使用状态、租金、能源使用等基本信息，并建立台账。

(4) 协助进行合同文件签署、费用征缴等工作。

(5) 及时报送工作信息。

(6) 积极维护房屋（场地）及周边区域的安全秩序，保障旅客、驻区单位的合法权益不受侵害。协助解决通过 12345 等渠道反馈的市民诉求。

(7) 完成采购人及采购人上级单位布置的临时保障任务。

(8) 投标报价包含完成本招标文件所述房屋场地管理工作内容所需的全部费用，包括但不限于直接费用、管理费用、安全生产费、利润总额、税费以及投标人员的劳动保障用品费用、社保费用、服装被装费用、防疫用品等运行过程中可能产生的费用,投标人的报价应该含有该部分工作需要的所有费用，且对费用的使用进行细化。

(9) 采购人有权对中标人经费使用情况进行监督管理。

(10) 制定并完善针对房屋（场地）管理工作方案，建立健全相关管理制度和流程，严格执行，持续改进，并服从招标人及招标人上级单位的监督检查。

(11) 建立满意度调查机制，向个采购人、房屋（场地）租赁单位等单位或个人进行满意度调查（包括工作人员服务态度、问题解决情况等）。

(12) 服务团队和人员专职且常驻服务站区，不得兼管其他项目，24 小时值班值守（含节假日）。

(13) 严格落实突发公共卫生事件处理有关规定及采购人有关要求，所需的物资由中标人承担。

(14) 不得以任何形式分包、转包。

3、公益广告服务标准需求

(1) 执行日常广告巡视检查，每天不得少于 2 次。

(2) 确保灯箱广告画面无破损、无涂写，如遇灯箱断亮、电子屏故障、图像播放异常、画质不佳等问题，须立即断电停播，第一时间采取安全处置措施，并及时通知，做好故障上报与处置衔接。

(3) 对灯箱的使用状态、画面、维修历史进行统计并建立管理台账。

(4) 更换公益广告画面期间，配合现场指引、点位对接、秩序维护及安装监督，确保施工规范、安全有序、画面安装到位。

(5) 及时报送工作信息。

(四) 其他需求

1、严格落实突发公共卫生事件处理有关规定及采购人有关要求，所需的物资由中标人承担。

2、不得以任何形式分包、转包。

四、项目经费说明

1、经费来源：财政资金

2、经费支付方式：以最终签订的政府采购合同为准

3、项目经费包含人员开支、劳保用品、应急物资、维修工具、保养成本、维修成本（包含所有辅料以及单价 500 元及以下零部件或单次成本 500 元及以下的维修工作）等费用。供应商须对项目经费进行细化，包括直接费用、管理费用、折旧费用、安全生产费、利润总额、税费及其他费用。

4、供应商根据本招标文件按照比例分配该笔资金，且分配原则要合理，且包含项目运行中所使用的全部费用项目。

5、采购人有权对供应商经费使用情况进行监督管理。

6、因供应商日常管理养护不到位产生的设备设施故障或损坏，则由供应商自行承担全部维修成本。

五、服务承诺

1、中标人必须严格按照同采购人双方签订的合同条款履行合约，严格遵守并执行采购人制定的关于本项目的管理、检查及考核等制度规定。

2、需提供作业组织方案：作业组织方案的编制须针对作业范围、内容，涵盖以下方面：组织机构设置，人员管理、作业模式，人、财、物的配置及安排，设备清单、作业时间安排，日常值班安排；重要活动、重大事件及突发事件的应急保障预案；预警、预告机制；作业质量、安全保障方案；制定质量、作业考核标准，内部考核、组织、培训及日常管理方案；档案管理、信息沟通方案等。

3、具备适合北京市重点站区各站地区特点的作业模式，配备相应的设备设施。

4、针对北京市重点站区制定相应的的管理方式、标准、方法及措施等。

5、★投标人须承诺执行采购人制定的及后续可能修订的《采购服务管理制度》、《安全管理协议》、《重点站区设备设施运维服务项目服务标准及评分细则》及“旅客身边人”等相关制度规定，投标文件中须提供承诺书，内容及格式自拟并加盖投标人单位公章（详见第七章投标文件格式商务技术文件格式 8-2-1）。

第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。
7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作日内

完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

重点站区服务保障 -重点站区设备设施运行维护合同

甲方（采购人）： _____

乙方（供应商）： _____

签 订 日 期： _____

重点站区服务保障 -重点站区设备设施运行维护合同

甲方：

法定代表人：

地址：

联系方式：

乙方：

法定代表人：

地址：

联系方式：

为做好北京站地区、北京西站地区、北京北站地区、北京清河站地区设备设施运行维护工作，根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，本着诚实守信、合作互利的原则，甲乙双方达成如下合同条款，以资共同遵守。

第一条 服务项目

甲方将北京站、北京西站、北京北站、北京清河站地区指定范围内的房屋场地及设备设施运维工作（运行管理、巡视检查、维修维护、综合保障）交由乙方负责，乙方应根据国家、北京市及行业相关标准要求，统筹协调、周密部署、整合力量、创新机制、强化管理，在确保安全与稳定的前提下，不断提高管理服务和综合保障水平，做好甲方委托事项的服务工作。乙方的服务范围如下：

（一）北京站地区

北京站广场西侧配电室及附属设备设施。

（二）北京西站地区

北京西站地区四至范围内的全部公共区域（主要包括北广场、北下沉广场、非机动车道、地下出站系统、南广场等）内的各类设备设施（含公益广告类），采购人产权范围内的房屋场地及附属设备设施，以及南广场地下公共区域内的空调、通风、消防、照明、LED 屏幕等设备设施。

（三）北京北站地区

北京北站地区四至范围内（主要包括站前广场、落客区、地下一层换乘大厅、地下出站系统、出租车调度站、网约车上车区等）及指定保障区域内的各类设备设施。

（四）北京清河站地区

北侧：以安宁庄北路南侧便道（不含）为界。南侧：以小营西路北侧便道（不含）为界。西侧：以上地东路东侧便道道牙为界（含上地东路 2 处地下人行通道，至通道西出口上边缘）。东侧：以站东街南段东侧便道、东广场外围边界、站东街北段东侧便道道牙为界（含安宁庄路公交专用线，自起点位置始）。以上范围包括但不限于西广场北侧非机动车停放区箱式变电站、北地通、南地通、出租车调度站、公交隧道配电室、慢行通道、东地块、西广场岗亭。

第二条 服务内容

（一）北京站地区

对指定配电设备设施（包含线缆）进行巡检、维护，确保电力设施正常运行。根据电力行业相关规定定期进行预防性试验并出具检测报告。设备设施运维人员发现隐患、故障应迅速上报并及时处理。发生突发情况时应按规定时限到达现场进行处置。

（二）北京西站地区

1. 设备设施运维

（1）负责对区域内通风空调（制冷）系统、供暖系统、变配电（电气）系统、给排水系统、土建装饰、应急避难场所设备设施、空气净化器、出站系统照明等设备设施和市政设施的日常管理、维护保养、值班值守、巡查检查、维修抢修以及突发情况应急处置，其中空调通风系统应符合国家公共场所空调通风系统运行卫生要求的规定。同时制

定相应管理服务方案，包括但不限于各系统设备设施管养方案、主要设备设施维修服务标准、维修服务承诺与规范等，并做好相应工作人员的教育培训和督查工作。负责夜景照明的开启与关闭。

(2) 负责高压配电室的专业值守工作。

(3) 负责区域内各类施工的监督管理工作，包括但不限于由甲方或驻区其他单位组织的施工。

2. 公益广告运维

(1) 对西站地区出站系统公益广告及宣传设施（LED屏、灯箱及电子文字屏），进行每日巡检和管护，确保灯箱广告画面无破损、无涂写，如遇灯箱断亮、电子屏故障、图像播放异常、画质不佳等问题，须立即断电停播，第一时间采取安全处置措施，并及时通知，做好故障上报与处置衔接。

(2) 对灯箱的使用状态、画面、维修历史进行统计并建立管理台账。

(3) 按要求完成公益广告及宣传设施的巡检登记、台账报送及现场管护相关工作。

3. 房屋场地管理

(1) 负责对甲方管理的 329 间(处)、总面积约 19000 平方米的房屋场地进行日常管理、巡视检查等工作，并协助甲方进行合同管理以及督促承租方按时缴纳房屋租金。按甲方要求对房屋场地的使用状态、租金及能源费等基本信息进行统计并协助甲方建立管理台账。

(2) 负责对房屋场地内的设备设施、附属物品资产定期盘点、及时上报问题和维修抢修。同时负责西冷却塔楼一层、二层及公共区域的消防设施、雨污水管道及能源设备设施等运维管理。

(3) 负责协助甲方进行房屋(场地)所使用的水、电、燃气、制冷、供暖等能源费的计算和督促承租方按时缴纳各项费用等工作。

(三) 北京北站地区

对以四至范围为界的公共区域及指挥中心、岗亭等指定区域内的设备设施进行巡检、

维护，确保正常运行。包括对区域内新风通风系统、变电配电输电系统（包含电缆、管井、弱电等附属设施）、给排水系统（含附属设施）、照明系统（含广告灯箱灯具等）、道路系统（含红绿灯、道闸、升降柱等）等设备设施进行巡检、维护、保养、维修、更换、强制检测、环境维护、消除隐患、节能改造、安全生产等（包含但不限于设备除锈、加润滑油、维护设备运行环境等）；负责按照设备类型制定日常巡检计划，严格按照计划开展相关工作并做好记录；负责地区各配电室、配电柜及电缆线路的日常巡检、负荷监测、故障抢修等工作。负责区域内各类施工作业监督管理工作，包含但不限于由采购人或驻区其他单位组织的施工；负责指定区域突发情况应急处理和应急服务保障。

（四）北京清车站地区

对四至范围内指定设备设施进行巡视、检查、调整（含景观灯定时）、保养（含清洁、除锈、刷漆、加润滑油、维护运行环境）、修理、测试（含预防性试验）、值守、调查、研究、代购、安装、拆除、改造、应急处置以及开展相关培训、演练，确保适合使用、安全生产、档案齐全。设备设施包括但不限于变电配电输电系统（含箱式变电站、蓄电池、配电箱柜、管井、电缆）、照明系统（含广告灯箱、照明灯、景观灯）、通风系统（含射流风机）、给排水系统（含水泵）、土建装饰（含门窗）、有限空间。档案包括但不限于计划（含作业方案、应急预案、演练脚本、成本估算）、记录（含影像、图示）、报告（含统计、情况说明、阶段总结）、证明（含资格证、授权书、发票）。

（五）其他事项

1. 合理配备运维人员，人员配备须满足国家及北京市相关行业标准和工作量需求。本项目设置项目总负责人 1 人、项目经理 1 人。

北京站地区采取定期维护、接报维修保障模式，不设置常驻运维人员，需要定期安排运维人员进行设备设施巡检维护，发生故障时应在 2 小时内安排人员到场处置。

北京西站地区采取 24 小时驻场保障模式，配备人员不少于 84 人（含项目主管 3 人、高压值守人员 16 人、设备设施运维人员 54 人、市政设施运维人员 4 人、公益广告运维人员 2 人、房屋场地管理人员 5 人）。

北京北站地区采取 24 小时驻场保障模式，驻场人员配备不少于 8 人，在春、暑运等重点保障时期及寒潮、大风等特殊时期增派不少于 1 名运维人员值守。

北京清河站地区采取 24 小时驻场保障模式，配备人员不少于 12 人。工作日 9:00-18:00 以及重点时期、重要保障任务期间、极端天气期间不少于 6 人在岗（含驻场经理 1 人、信息员 1 人、高压电工 2 人、低压电工 2 人），其它时段不少于 2 人在岗。

各站人员未经甲方书面同意不得随意调换，当人员力量不能满足工作需要时，需及时增派人员。

2. 房屋场地和设备清单以各站区实际现状为准，如因站区规划建设产生的增减或变更，在不增加资质需求和工作规模的情况下，以变更后的清单为准。

3. 除了保障区域内出站系统设备设施良好运行，乙方还应制定相应管理服务方案，包括但不限于房屋场地管理制度、各系统设备设施管养方案、主要设备设施维修服务标准、维修服务承诺与规范等，并做好相应工作人员的教育培训和督查工作。

4. 重点时期（元旦、春运、“两会”、五一、暑运、十一等）和其他重要保障任务期间，乙方应配合各站区做好各项服务保障任务和应急处置工作，强化人员值守力量和物资储备。

5. 详细服务内容及要求见招标文件。

第三条 合同期限

本合同期限自 2026 年 6 月 1 日起至 2027 年 5 月 31 日止。

本合同期限届满时，乙方如有尚未履行完毕的服务保障项目，应将项目履行完结。

第四条 服务费用和支付方式

（一） 服务费用

服务费用签约价总计人民币_____万元（大写：_____元整），已包括但不限于乙方人员开支、劳保用品、维修工具、常用零配件费用等全部款项。除此之外，甲方无需支付乙方其他任何费用。本金额仅为服务费用暂定金额，实际金额由甲方根据对乙方的考核情况据实确定。

（二） 支付方式

甲方分三次支付服务费用，首次付款无考评，从第二次付款起根据考评结果据实支付：

第一次支付时间为 2026 年 6 月 20 日前，向乙方支付 2026 年 6 月至 9 月的服务费用，暂定人民币_____元（大写：_____）；

第二次支付时间为 2027 年 4 月 30 日前，向乙方支付 2026 年 10 月至 2027 年 3 月的服务费用，暂定人民币_____元（大写：_____）；

第三次支付时间为合同期满且双方完成现场交接手续后 20 个工作日内，向乙方支付 2027 年 4 月至 5 月的服务费用，暂定人民币_____元（大写：_____）。

（三）服务费用支付以相应财政资金实际拨付至甲方账户为前提，需要进行财政评审/内部评审的，按照国家、北京市相关财政规定及/或甲方财务规定执行。由此产生的延迟付款不视为甲方违约，乙方应确保服务不受影响且放弃追责主张。

（四）乙方应对本合同资金专款专用，设立项目收支明细台账，针对本合同完成事项独立核算，配合甲方及上级部门组织的审计、绩效评估和第三方评价等工作。甲方有权实施全过程财务监管，确保资金使用合法合规并提升绩效。

（五）甲方每月对乙方的服务进行考评，考评结果作为服务费支付依据，月度考核成绩低于 90 分的，原则上每多扣减 1 分、至少扣减当月拨付金额的 0.2%，如发生扣款事项，则从相应服务费中直接扣除；如本合同提前终止，甲方仅需支付合同终止前的服务费用，并有权根据考评结果扣减相应费用。

（六）甲方每次支付相应服务费用前，乙方应向甲方提供同等金额的合格增值税发票，否则甲方有权拒绝支付且不构成违约。

（七）甲方与乙方签署的现场交接手续，作为甲方支付最后一笔服务费用的必要凭证。本合同期满终止或提前解除后，如乙方未在甲方规定时间内完成现场交接手续，甲方有权拒绝支付最后一笔服务费用，且不构成违约。乙方每延迟 1 日办理现场交接手续，应向甲方支付违约金 5 万元，违约金可从应支付款中扣除，不足部分可从履约保证金中

扣减。

第五条 履约保证金

（一）为保证本合同如约履行，乙方需在本合同签订之日起 10 日内，按照本合同签约价的 5%，向甲方交纳履约保证金共计人民币_____元（大写：_____）。乙方未按约定缴纳履约保证金的，甲方有权解除合同。

履约保证金账户信息如下：

名称：北京市重点站区综合事务中心

开户银行：建行北京铁道专业支行

银行账户：1100 1028 3000 5301 2710

（二）甲方每个月对乙方进行一次考评，考评结果作为服务费支付依据。本合同到期终止或提前解除后，甲方根据对乙方履行合同的综合考评结果（服务期内每次考评结果的平均值），扣除相应款项后（如发生），按照以下比例将履约保证金无息退还乙方：

1. 考评得分 \geq 80 分，返还 100%，金额为：XXXX；
2. 70 分 \leq 考评得分 $<$ 80 分，返还 60%，金额为：XXXX；
3. 60 分 \leq 考评得分 $<$ 70 分，返还 20%，金额为：XXXX；
4. 考评得分 $<$ 60 分，不予返还。

（三）合同期满后，如乙方未能继续中标本服务项目，应与新服务保障单位办理完交接后，方可申请办理履约保证金返还相关手续。如因乙方违约导致合同解除，甲方不予退还乙方履约保证金。

第六条 甲方的权利和义务

（一）甲方有权对乙方的各专项工作提出具体明确的标准和要求。

（二）甲方有权对乙方的工作情况和保障方案的落实情况进行监督、检查和考核。

（三）甲方有权根据上级要求向乙方部署春运、暑运、两会、“十一黄金周”等重点时期工作任务（重点时期由甲方确定并提前通知乙方）。

（四）甲方有权要求乙方建立健全包括安全、消防、服务、应急等各项管理制度，

并交甲方备案。

（五）甲方有权检查乙方用工情况，包括但不限于乙方与员工签订的劳动合同，缴纳社会保险等情况；有权督促、监督乙方对员工进行培训与管理。

（六）甲方有权按照有关规定委托相关单位对乙方履行合同情况进行绩效评价，绩效评价结果作为支付合同费用的重要依据。甲方有权监督合同费用的使用情况。

（七）甲方有权根据实际需要，委托乙方完成其他临时性工作。

（八）甲方有权制定服务保障标准和检查评价体系，有权根据评价办法等文件，对服务保障项目进行监督、检查和评价，并依据考核和绩效评价结果，按合同约定向乙方支付服务费用。

第七条 乙方的权利和义务

（一）乙方应当按照双方约定的项目、内容、标准和要求，完成各项保障、管理和服务工作。

（二）乙方应当根据服务项目和内容制定各项保障、管理和服务方案交甲方备案并接受甲方的监督、检查和考核。应保证本合同内各项工作任务安全、稳定、有序开展，履行安全管理责任。因乙方原因造成的安全责任事故，乙方应承担相应责任并负责后续可能发生的行政处罚、诉讼、赔偿等事宜。

（三）乙方应当按照甲方部署安排做好春运、暑运、两会、“十一黄金周”等重点时期的保障工作任务。

（四）乙方应当按照国家法律法规自行聘用从业人员，与聘用的从业人员签订劳动合同或采用其他合法用工方式，并缴纳社会保险，负责对员工的培训与管理，保证在各项管理、服务和保障工作中规范、文明服务。乙方与其聘用人员的劳动纠纷或劳务纠纷由乙方负责解决，与甲方无涉。

（五）乙方应当合规使用资金，接受甲方的监督，并配合审计机关依法审计。

（六）乙方如需甲方提供必要的管理用房，须与甲方协商，并支付房屋租赁费用。

（七）乙方应当建立基本情况、基础数据档案，加强工作研究，探索创新工作模式，

积极引入智能化、数字化治理保障手段，不断提高综合管理保障水平。

（八）乙方应自行配备正常履约所需的全部工具和物料。

（九）乙方应按甲方要求参与志愿服务、路地联动、挂牌亮身份等便民行动，并配合落实相关的组织、培训、管理工作。

（十）乙方应当落实甲方明确的其他工作，有义务接受甲方指定的第三方监管。

第八条 安全生产管理

（一）乙方应建立完善的安全生产管理制度，包括但不限于安全、消防、服务、应急等各项管理制度和工作标准。上述制度和标准应在合同签订后 15 日内报甲方备案，修订时需提前 5 个工作日书面告知甲方。

（二）乙方须对从业人员进行岗前安全培训，每季度开展不少于 1 次专项安全培训，留存培训记录备查。应配备专职安全管理人员，负责现场安全监督工作。特种作业人员须持证上岗，相关资质证书复印件提交甲方备案。

（三）乙方承担服务区域内的安全生产主体责任，应建立安全生产管理台账，记录日常检查、隐患整改、培训演练等情况，保障消防设施设备安全运行。应加强安全管控和监督管理，加强检查巡视和隐患排查，加强统筹协调和请示报告，发现问题及时协调处置。

（四）乙方承担本区域内消防主体责任，按要求拟订年度消防工作计划，组织实施日常消防安全管理工作；会同消防运维单位建立消防管理体系和运行机制，组织制定消防安全制度和保障消防安全的操作规程并检查督促落实；拟订消防安全组织保障方案，组织实施防火检查和火灾隐患整改工作；配合地区消防监督部门组织开展消防知识、技能的宣传教育和培训，组织灭火和应急疏散预案的实施和演练。

（五）如发生安全生产事故，乙方应立即启动应急预案，采取必要措施控制事故态势并防止次生灾害。须在事发 30 分钟内同步向甲方及属地应急管理部门双报告，未经事故调查机构批准不得擅自处置、清理现场。须如实提供作业日志、监控记录等原始资料并配合政府部门调查取证。

(六) 甲方有权不定期开展安全检查, 有权要求乙方整改安全隐患, 并纳入考核体系。对甲方提出的安全隐患, 乙方应在 48 小时内完成整改, 重大隐患应立即启动应急响应。重大隐患未按期整改的, 甲方有权按每日 1 万元扣减服务费直至整改完成。

第九条 保密条款

乙方对项目中接触到的国家秘密、工作秘密、商业秘密等保密信息承担以下保密义务:

(一) 严格落实甲方保密工作要求, 确保保密信息安全, 接受甲方保密工作检查。

(二) 主动采取有效措施对保密信息进行保护, 防止不承担同等保密义务的任何第三者知悉及使用。

(三) 不得刺探或者以其他不正当手段(包括利用计算机进行检索、浏览、复制等)获取与本职工作或本身业务无关的甲方关于该项目的秘密。

(四) 不得向不承担同等保密义务的任何第三人披露甲方关于该项目的秘密; 不得允许(包括出借、赠与、出租、转让等行为)或协助不承担同等保密义务的任何第三人使用甲方关于该项目的秘密。

(五) 如发现甲方关于该项目的保密信息被泄露或者自己过失泄露秘密, 乙方应采取有效措施防止泄密进一步扩大, 并及时向甲方报告。

(六) 严格加强可能触及秘密岗位人员的管理, 禁止对各项秘密及虽非秘密但具有敏感性的公共事件采取围观、拍照、摄像、录音、记录等方式进行传播、扩散。

(七) 甲乙双方确认, 乙方的保密义务自本合同签订时开始, 到甲方关于该项目的各类秘密公开时止。乙方是否继续参与甲方关于该项目的工作, 不影响保密义务的承担。

第十条 廉政条款

(一) 乙方及其相关人员应与甲方保持正常的业务交往, 严格按照国家相关法律法规和程序开展业务工作。

(二) 甲方、乙方和项目有关监管方及其相关人员不得以任何理由向对方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼品、礼金、有价证券、购物卡、购物券和回扣、好

处费、感谢费等。

(三) 乙方不得以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

(四) 乙方及其相关人员不得接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

(五) 乙方及其相关人员不得以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第十一条 特别约定

(一) 乙方在安排各岗位工作人员时, 应突出工作能力和执行力, 完善能力培训机制, 注重能力提升。在执行甲方各相关职能部门的命令和要求时, 应态度坚决、立即执行。应加强请示汇报, 严禁出现误报、漏报、虚报、迟报等现象, 以上问题将作为重点内容纳入考核范畴。

(二) 乙方需接受甲方的管理和考评, 并需执行甲方制定的相关管理办法, 但管理办法违反法律法规规定的除外。乙方应当在合同生效 5 日内成立专门负责本合同履行的部门, 负责与甲方对接承办委托业务, 若因乙方原因未成立或未按时成立专门负责本合同履行的部门, 造成合同不能履行或迟延履行, 甲方有权解除合同, 并追究乙方违约责任。

(三) 在本合同有效期内, 如甲、乙双方发生人员调整、改制、重组、合并, 均不影响本合同的效力和正常履行。

(四) 本合同履行期间, 乙方服务区域内发生人员伤亡、群体性事件或刑事案件的, 如与乙方有直接或间接关系, 影响本合同的履行的, 甲方有权立即终止本合同, 有权指派甲方人员或第三方接管本合同项下的全部委托事项, 并追究乙方违约责任。

第十二条 绩效管理及监管评价

(一) 乙方应严格履行本合同及附件所列各项义务, 执行甲方制定的考核管理办法, 甲方有权依据合同附件规定的标准对乙方履行合同情况进行考核, 并将考核结果作为核定并支付服务费用的主要依据。

(二)北京市重点站区管委会西站地区管理办公室及相关站区办公室有权对本区域内该项目工作进行考核,考核意见作为评价结果运用和奖励或违约扣款的依据之一,乙方应按照考核意见做好服务保障和改进工作。

第十三条 违约责任

(一)乙方未按本合同约定履行义务,或未达到合同附件规定的标准,甲方有权根据考核结果扣减相关费用。经甲方要求无整改效果或拒不整改的,甲方有权立即终止本合同,并要求乙方支付5—10万元违约金。前述违约金不足以弥补甲方损失的,乙方还应当赔偿甲方全部损失。

(二)如因乙方自身责任,发生受到新闻媒体曝光、点名批评及群众举报(经查证属实)、12345督办等严重问题或发生等级责任事故,对甲方造成不良社会影响,或造成第三方人身或财产损失等情况,甲方视情节,有权要求乙方支付3—10万元的违约金,并有权解除合同;影响特别恶劣的,或情节特别严重的,乙方应向甲方支付违约金10—50万元,同时甲方有权立即解除本合同。前述违约金不足以弥补甲方损失的,乙方应当赔偿甲方全部损失。

(三)乙方因自身原因拒绝落实或未按要求落实合同约定的工作内容,态度消极、推诿扯皮,造成工作贻误,甲方有权根据相关工作实际经济成本要求乙方支付相应违约金。

(四)乙方服务人员或其公司管理人员在服务中发生违法犯罪行为,或由于乙方管理不当导致服务人员之间产生纠纷造成人身伤害或恶劣影响的,造成的财产损失和民事赔偿由乙方承担,同时甲方有权解除合同。

(五)乙方因管理不当造成安全生产事故导致人身伤害或者财产损失,或对宿舍安全、服务人员用餐安全监管不当造成消防或食品安全事故等情况的,由乙方进行赔付并弥补对甲方造成的损失,同时甲方有权解除合同。

(六)本合同中乙方应支付的违约金或损失赔偿款、扣款等,甲方有权从未付款项中直接扣除,也可从履约保证金中扣除。

第十四条 不可抗力和免责约定

(一) 本合同履行期间, 如遇不可抗力因素, 造成本合同无法履行的, 双方根据具体情况书面确认延期履行、变更或终止本合同;

所谓不可抗力, 是指合同订立时不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括自然灾害, 如台风、地震、洪水、冰雹; 政府行为, 如征收、征用、政策调整等; 社会异常事件, 如罢工等。

(二) 因不可抗力终止的, 按终止日期, 甲、乙双方对已经履行的事项进行结算, 甲方未支付的款项支付乙方, 乙方已收取但未履行事项的款项应返还甲方, 双方均不负任何责任。

(三) 在合同期内如发生不可抗力的灾害, 甲、乙双方互不追究责任, 善后事宜由双方协商处理。

(四) 如北京市政府采购政策发生变化, 甲方有权在预留过渡期的前提下, 依据新政策调整或解除合同, 且不承担违约责任。

(五) 如遇疫情等公共卫生事件, 防疫物资须由乙方自行配备并符合疫情防控标准。

第十五条 合同变更及解除

(一) 在合同有效期内, 经甲乙双方协商一致, 可变更本合同。出现法律法规、合同约定可以解除合同的情形, 双方可解除本合同。合同解除后, 乙方需在甲方规定时间内离场, 不能以任何理由拖延, 影响后续公司进场, 否则甲方有权拒绝支付应付费用且不构成违约, 乙方对此无异议, 因此给甲方带来的全部损失, 由乙方承担。

(二) 发生下列情况之一的, 甲方有权立即解除合同, 要求乙方退还甲方提前支付的款项, 并按本合同费用总额的 10% 向甲方支付违约金并赔偿甲方损失:

1. 乙方未如约履行安全管理协议、保密条款、廉政条款等的相关义务, 造成不良影响或后果的。

2. 乙方实际在岗人员数量连续 3 日或累计 5 日低于合同约定人数的 80%, 且未在甲方书面通知后 24 小时内补充到位的;

3. 乙方关键设备未按约定时间进场,或进场设备型号/数量与合同约定差异超过 20%,导致工作延误超过 3 日的;
4. 乙方或乙方员工在工作时间、工作场所或涉及重点站区的行为中,违反法律、法规,造成不良影响或后果的。
5. 乙方不配合财务绩效评价或审计工作,弄虚作假、不能提供真实数据,在绩效评价和审计中发现资金使用、廉政等方面存在重大问题的。
6. 乙方及与乙方有关的人员采取不正当方式向甲方及上级单位反映情况或非正当理由上访的。
7. 乙方不履行合同项下的主要条款和义务的。
8. 乙方为获取服务项目低价中标,在服务过程中 30 天(含)及以上未达到甲方合同要求的。

第十六条 争议解决

与本合同有关的所有争议,双方应本着互相谅解的态度协商解决,协商不成的,甲乙双方均有权向甲方所在地人民法院起诉。

第十七条 其他约定

- (一) 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。
- (二) 本合同一式陆份,甲方执肆份,乙方执贰份,具有同等法律效力。
- (三) 本合同如有未尽事宜,应由甲乙双方共同协商,并签订书面补充协议,补充协议与本合同具有同等法律效力。
- (四) 乙方的投标文件作为本合同附件,乙方应当严格履行服务承诺等内容,服从并接受甲方的监督管理。
- (五) 本合同所列的双方通信地址真实有效,一方按该地址发送有关通知,对方签收则视为送达。如一方该地址发生变化应及时书面通知对方,否则因此引起的一切后果由未通知方承担。本合同中所列的双方通信地址亦为双方解决纠纷诉诸法律的司法送达地址。

第十八条 合同附件

合同附件作为本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力。本合同附件包括：

1. 安全管理协议
2. 重点站区设备设施运行维护项目考核指标及考核标准
3. 甲方的招标文件及乙方的投标文件、服务承诺等

（以下无正文，为签署页）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

年 月 日

年 月 日

附件 1

安全管理协议

为明确在北京市重点站区综合保障管理服务中甲、乙双方的安全生产责任，确保施工、作业安全，根据《中华人民共和国安全生产法》（2021 年修订）、《北京市安全生产条例》（2022 年修订）、《北京市生产经营单位安全生产主体责任规定》（北京市人民政府令第 285 号）、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《建设工程安全生产管理条例》及其他有关法律、法规、条例的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经双方协商一致，签订本协议。

第一条 甲方的权利和义务

（一）认真贯彻执行安全生产法律、法规。

（二）甲方有权严格审查乙方是否具备安全生产条件或专业资质，有权查验乙方的生产经营范围、有关人员资格、证书等。

（三）甲方有权监督、检查乙方的施工或作业安全。

（四）甲方有权督促乙方建立危险作业审批制度，严格执行安全管理制度和操作规程，落实各项安全措施。

（五）甲方管理人员有权制止乙方人员违章作业行为。

（六）甲方有权责令安全意识差、不听从安全生产指挥的乙方人员退场，并要求乙方重新派遣人员到岗。

（七）甲方不得违章指挥，强令乙方冒险作业。

第二条 乙方的权利和义务

(一) 认真贯彻执行安全生产法律、法规、规章、规范性文件，严格遵守安全生产规章制度、安全操作规程，熟练掌握事故防范措施和事故应急处理预案等。

(二) 乙方负责其承包项目范围内的安全生产管理工作，服从甲方对施工现场的安全生产管理，对甲方在安全检查过程中提出的问题和隐患，乙方必须按要求时限整改完毕。

(三) 乙方有权对甲方安全工作提出合理化建议和改进意见。

(四) 乙方在日常作业中，有权拒绝执行甲方违章指挥和强令冒险作业指令。

(五) 乙方应当建立健全安全生产组织机构，制定安全管理制度，按规定配齐专、兼职安全管理人员。乙方现场负责人和安全管理人员必须按规定经过安全生产考核合格。

(六) 乙方不得违章指挥，不得强令工人违章作业，并按规定做好工人劳动保护工作，为从业人员提供合格的劳动防护用品。

(七) 乙方应当组织相关人员学习、掌握安全技术交底要求，履行签字手续。乙方必须按照甲方安全技术交底进行作业，不得安排没有接受安全技术交底的人员上岗作业。

(八) 施工过程中需要新进场人员的，乙方必须备齐相关人员资料和手续，在人员进场前以书面形式报甲方，甲方书面批准后方可进场，进场后，乙方应当配合甲方对新进场人员进行安全教育考核，合格后方可上岗作业。

(九) 乙方需将相关负责人签字确认的危险作业方案、安全操作规程、应急救援预案等材料提交甲方备案。

(十) 乙方应当根据有关法律、法规或标准规范要求，对存在危险因素的场所、设施设备设置安全警示标志。

(十一) 乙方应当按规定为从业人员办理安全生产保险，费用由乙方承担。

第三条 乙方负有对工人进行日常安全教育和每日班前安全教育的责任，并做好记录，履行签字手续。乙方不得安排未经安全教育培训并考核合格的人员作业。

第四条 乙方负责为所属人员配发合格的安全防护用品，并指导其按规定要求正确佩戴，甲乙双方都应督促施工现场人员自觉佩戴好安全防护用品。

第五条 乙方使用的机械、电气等设备必须符合国家标准、行业标准有关安全的规定，制定相应的安全操作规程，并负责日常的检查、维修和保养。

第六条 甲方人员不得擅自要求拆除、改动施工现场的各类安全防护措施、安全标志和警告牌等，确需拆除或改动的，必须经乙方施工现场负责人和安全管理人員同意，并采取必要、可靠的安全措施后方可拆除或改动。

第七条 乙方人员施工前，必须认真检查施工区域的作业环境、设备设施、工具用具等是否完好，发现隐患，立即整改，隐患消除后方可进行施工作业。

第八条 乙方使用的特种作业人员必须取得相应的特种作业证，并且在有效期内方可进行特种作业。

第九条 乙方使用甲方提供的设备设施，使用前应当进行检验检测，如不符合相关安全要求，应及时向甲方提出，甲方应当积极整改，整改合格方可使用。乙方未经甲方允许，私拉乱接电气线路造成的后果均由乙方承担。

第十条 甲方开展安全检查发现事故隐患的，有权向乙方发出隐患整改通知书，乙方应当在要求的期限内整改完毕，甲方应当复查有关隐患整改情况，确保整改到位。如发现重大隐患，甲方有权要求乙方停止作业，立即撤出人员，乙方必须无条件服从。

第十一条 施工或者作业过程中一旦发生生产安全事故，乙方应当立即启动应急预案，在保障救援人员安全的情况下采取有效措施组织抢救，及时将受伤人员送往医疗机构救治，并先行垫付医疗费用。同时，应当在规定时限内向事故发生地县级以上地方人

民政府负有安全生产监督管理属地职责的部门报告。甲乙双方应当全力配合政府部门做好事故调查处理工作，及时全面落实事故调查报告提出的整改措施。

第十二条 如因乙方责任，发生各类严重问题或等级责任事故，对甲方造成不良社会影响，或造成第三方人身或财产损失等情况，甲方可视情节给予乙方 3-20 万元处罚；影响特别恶劣或情节特别严重的，乙方应向甲方支付项目金额总量的 10%作为违约金，同时甲方有权立即终止本合同。前述违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当赔偿甲方全部损失。

第十三条 乙方应强化用工人员管理，确保按照正规渠道、合法方式聘用人员，主动加强用工人员安全、思想、法制教育，确保用工人员在工作时间内外均不发生涉及甲方或造成恶劣影响的安全事故和刑事案件。

第十四条 本协议未尽事宜由甲乙双方协商解决，协商不成，提交北京市西城区人民法院进行裁决。

第十五条 本协议经法定代表人或授权代表签署并加盖公章后生效，自乙方完成项目全部内容并撤出全部人员，且甲乙双方均履行完项目合同及本协议的全部义务终止。

第十六条 其他事项：双方应承担安全生产法律、法规、规章等规定的相应法律义务及责任。

第十七条 本协议一式四份，甲乙双方各执两份。

（以下无正文，为签署页）

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

附件 2

重点站区设备设施运行维护项目考核指标及考核标准

1-1 设备设施运行维护项目管理服务标准

一、工作时间标准

实行 24 小时设备设施维护、管理和服务保障。

二、人员管理标准

1. 人员配备需满足国家及北京市相关行业标准和实际需求。包括但不限于：

(1) 上岗人数应满足要求；同时应储备必要的应急力量，在节假日及重点保障时期按照甲方需求增派人员。

(2) 高压值守（两个值班室）配备的人员需具有高压电工作业证，其余证书结合项目实际需求进行配备，且岗位资质需真实有效。

(3) 项目经理要专职且常驻西站地区，重要时期法定代表人或其授权人（项目经理以上）常驻；设专职信息数据报送员。

2. 工作人员应具有中华人民共和国国籍，拥护中华人民共和国宪法；遵守宪法和法律，服从中国共产党的领导、政治可靠，具有良好的品行；员工形象较好；具备较高的素质，具有一定的文化水平；年龄符合国家劳动法；具备正常履行职责的身体条件并通过劳务派遣单位的体检。

3. 工作人员应具备履行本岗位职责的能力素质、岗位资质，具备良好的工作态度和较强的执行力。

4. 工作人员应统一着装，样式要求得体大方，干净整洁。

5. 工作人员在工作过程应注意安全并自行采取必要的安全措施。

6. 乙方企业用工应符合国家、北京市等劳动用工标准。

7. 乙方企业应当教育工作人员要遵纪守法，遵守管理规章制度，不得酗酒滋事等。

8. 应严格落实考勤制度，确保人员在岗在位。

三、项目管理标准

1. 应严格遵守并执行甲方制定的关于本项目的管理、检查及考核等制度规定，并接受甲方及其上级部门的监督检查，对检查发现的问题积极整改。

2. 合理配备项目所需各类物资、设备设施、电子通讯设备等。

3. 具有完善的内部管理制度，包括但不限于：培训制度、值班值守制度、库房管理制度、奖惩机制等，并有效落实。

4. 具有完善的项目管理制度及方案，包括但不限于风险评估与管控、应急保障预案、巡视检查制度、施工管理制度、作业/操作指导书等，并有效落实。

其中，责任区域内设备设施全面巡查检查每日不少于 2 次，重点保障时期、极端天气、重点区域及其他特殊情况下，应按项目及甲方要求，增加巡查检查频次。

5. 持续更新并完善业务管理台账，确保信息全面准确、账物一致。

6. 需按甲方要求报送工作信息，信息数据报送及时、准确。

7. 根据项目需求，做好相应工作人员的预案演习、岗位及安全培训等工作。

8. 维修应在规定时间内完成，如无法按时完成，需及时上报甲方负责人。

9. 应按照甲方相关要求，完成交办的工作。对甲方提出的工作要求要有部署、有落实、有反馈、见效果。

四、安全管理标准

1. 应维护好各类设备设施，做好安全生产管理，确保全年无任何安全责任事故。

2. 应根据甲方及行业主管部门相关规定，做好责任区域内施工的监督管理工作，包括但不限于由甲方或驻区其他单位组织的施工。

五、说明

1. 本项目考核采取月度考核，单次总分 100 分，不符合要求项按评分细则进行扣分，项目服务的站区办均可对项目运行质量据实提出考评意见，由综合事务中心汇总形成考核结果。

2. 月度考核成绩低于 90 分的，原则上每多扣减 1 分、至少扣减当月对应拨付金额

的 0.2%，如发生经费扣减，需将扣分情况和经费扣减情况通知乙方。

3. 如发生经费减扣，在下次经费拨付前，乙方积极改善问题并且做到主动向前解决重难点问题；创新举措提升站区服务水平；表现突出形成正面舆情等，有上述情形之一或多项，得到使用方和主责单位双方认可，报采购办同意，可适当免除扣减的经费数额。

4. 乙方在服务期间因特殊情况，不能达到考核项目要求的，可提前 7 天书面告知甲方，经甲方负责人同意后，可免除对应项的考核扣分。

5. 如因甲方原因不能按计划进行管理与服务的，需提供双方的书面沟通证明材料。

6. 根据实际情况，甲方有权对《重点站区设备设施运维服务项目服务标准及评分细则》中内容进行更新、修改，经双方确认后实行。

1-2 设备设施运行维护项目管理评分细则

考核项目	考核内容	考核扣分标准	
维护时间标准	未按照要求设立项目办公室和一线人员备勤点,项目管理人员未按照要求 24 小时在岗值守和落实岗位职责,视影响情况	3-5 分/次/项	
人员管理标准	未落实员工政审及登记备案制度的。	1-3 分/次/项	
	任用有在逃、上访或其他不良记录人员的。		
	未执行定岗定员定责要求的。		
	作业人员未按有关要求持相应从业资格证上岗的。		
	作业人员上岗资质到期未及时申领或更新的。		
	存在交叉作业现象的。		
	未按照岗位规定数上岗及岗前体检,未进行岗前安全及业务相关培训或不熟知本岗位业务工作内容要求的。		
	未依据实际情况及时更新组织人员架构的。		
项目管理标准	值守	未落实好指定值班值守工作的。	1-3 分/次/项
	标识	未按行业规范或者甲方要求张贴设备设施标识的。	0.5-2 分/次/项
	台账	未按甲方要求建立业务台账、未做好台账分级管理、未按规定填写报送台帐的,视情节予以扣分。	0.5-2 分/次/项
	应急保障	开展应急抢修作业,或进行模拟响应测试时,10 分钟内未到场的。	1-3 分/次/项
		未按规范或甲方要求制定应急预案的。	0.5-2 分/次/项
		未按应急预案规定执行发生不良影响的。	0.5-2 分/次/项
		春暑运及重大会议、重要节假日、指定保障期间等,	1-3 分/次/项

	项目管理层未按规定在位值守和落实保障工作责任，项目未按要求落实应承担应急保障工作或应急保障不力，视情况影响。	
巡检 保养 计划	未按甲方要求制定并执行巡检计划，视情节予以扣分。	0.5-2分/次/项
	未按甲方要求制定并执行保养计划，视情节予以扣分。	1-3分/次/项
巡检 保养 维修	每次巡检应做好记录，记录零星缺失的每缺失一次记录扣0.5分；记录连续3次缺失的，扣1分。	0.5-2分/次/项
	每次保养应做好记录，每个设备系统每缺失一次工单的记录扣0.5分；记录连续3次缺失的，扣1分。	0.5-2分/次/项
	每次维修应做好记录，记录零星缺失的每缺失一次记录扣0.5分；记录连续3次缺失的，扣1分。	0.5-2分/次/项
	未按照作业标准或甲方要求完成维修工作的，或维修后反复发生同一问题的，视情节予以扣分。	1-3分/次/项
信息 与 数据 报送	每月出现一次（含）以上未按规定时间内报送数据信息或报送数据信息失准，视情节予以扣分。	0.5-2分/次/项
培训 演练	未按法规、行业规范或甲方要求及时开展培训或演练活动。	0.5-2分/次/项
作业 安全	未按要求做好安全防护和劳动保护、作业时未遵守安全操作规程的，视情节影响予以扣分。	3-5分/次/项
	作业管理或作业安全措施未到位，影响旅客等人身财	3-5分/次/项

	产安全，视情节影响。	
日常 管理	未能积极主动做好作业信息、电子文件、影像资料的收集、整理、分类、分析、总结、存档的管理工作，造成数据不准、数据丢失等不良影响，视情节予以扣分。	0.5-2分/次/项
	未符合要求成立项目部、组建专业化管理团队，未按照要求编制并完善岗位设定方案；项目管理制度不完善，落实不到位；未按照要求设置岗位数量、职责、分工及落实技术管理人员数量，视情况影响。	1-3分/次/项
	工作人员做与岗位工作无关的事项、存在不当行为的，如捡拾物品未按照规定上报、因过失与旅客发生纠纷造成不良影响等，视情节影响。	1-3分/次/项
	人为损坏公共设施、工具机械设备违规作业等不当行为造成影响，视情节影响。	0.5-2分/次/项
	未按照投标文件（服务方案）和甲方监管要求，工作岗位配置、机械设备设施相关配置、作业标准、作业质量等存在未执行、未整改、落实不到位等情况，视情节影响。	0.5-2分/次/项
	未留存好巡检、保养、维修记录的。	0.5-2分/次/项
	未按会议要求及时参加甲方会议或未按会议通知要求由相应级别人员参加会议的。	0.5-2分/次/项
	未能按要求召开工作会、培训会、总结会，或召开未达到标准要求，视情节予以扣分。	0.5-2分/次/项
	未及时向业务负责人请示报告重点工作开展情况，致	0.5-2分/次/项

	使业务负责人对开展工作进度情况不明，造成影响的。	
	参与临时性安排工作未及时向主责部门进行汇报，产生影响，视情节予以扣分。	0.5-2分/次/项
	重大事件和应急突发事件、重要人事变动及分工调整、重大决策及重点工作等未按程序分别向业务负责人、地区总值班室及相关部门请示报告的。	1-3分/次/项
	未按规定对责任区内涉及治安、消防等问题点及时上报，并产生影响的。	1-3分/次/项
	对甲方及各级领导通报的问题未及时整改落实，视情节予以扣分。	1-3分/次/项
	未按要求开展作业检查、检查不到位、检查次数和质量未达到要求，或检查过程中的问题未及时整改落实，视情节予以扣分。	0.5-2分/次/项
	一个月之内同一问题反复出现3次及以上，视情节予以扣分。	1-3分/次/项
	未按甲方相关要求，完成交办的工作或对甲方的要求未进行部署、落实、反馈，形成效果的。	1-3分/次/项
	遇敏感、可疑宣传物，未按规定程序上报，擅自清除的。	0.5-2分/次/项
	重点时期，凡人员未按照保障方案中数量配备上岗的。	0.5-2分/天
	乙方需及时向甲方通报国家、北京市各级管理部门发布的各类制度、要求等，并严格落实。如未通报或未	1-3分/次

	按要求落实的。	
	维保人员不服从管理，不按要求完成任务的。	0.5-2分/次/项
工作成效	在北京市重点站区管委会机关组织的检查中出现问 题或指出的问题。	3-30分/次/项
	在市级及以上机关组织的检查中出现问 题或指出的问题。	
	在市级及以上新闻媒体上出现过负面舆情。	
	在北京市重点站区管委会官网、OA网、内部刊物上出 现过负面信息。	
	在站办及分中心承办的内部刊物上出现过负面信息。	
	在应急保障期间未按甲方要求完成保障任务的。	
	未积极参与“接诉即办”和“未诉先办”相关工作，未 处理工作相关投诉单。	
	受到“接诉即办”投诉或市民旅客举报，经查证情况 属实的。	
	未落实公共突发事件、安全生产等工作要求，组织 管理不力或出现失误，受到职能部门处罚，或造成 社会危害、疾病传播、影响社会秩序等，视情况影 响。	
	未注重安全工作，导致出现责任事故。	
未积极配合甲方完成设备设施管理与服务相关工 作。		

2-1 供配电设备设施保障服务标准

一、工作时间标准

1. 实行 24 小时设备维保。

二、人员上岗标准

1. 按照有关规定必须做好人员政审及登记备案工作；
2. 工作人员必须具备履行本岗位职责的能力素质；
3. 工作人员必须具备良好的工作态度和较强的执行力；
4. 严格落实岗位定岗定人要求；
5. 严格落实考勤制度，确保人员在岗；
6. 要统一着装，服装要干净整洁，有防护措施；

三、工作质量标准

1. 变压器

- 1.1 各控制箱和二次端子箱应关严，无受潮；
- 1.2 干式变压器的环氧树脂层应完好无龟裂、破损，外部表面应无积污；
- 1.3 变压器室的门窗、照明应完好，房屋不漏水，室温正常；
- 1.4 变压器外壳接地应完好；
- 1.5 干式变压器的正常周期性负载和急救负载的运行要求，符合制造厂的规定。

2. 配电装置

- 2.1 绝缘体有无碎裂、闪络、放电痕迹；
- 2.2 真空断路器的真空度应在标准值内；
- 2.3 SF6 断路器的燃气压力应在标准值内；
- 2.4 隔离开关触头的接触及合闸和断开后的手柄应转动灵活；
- 2.5 硬母线的接头和刀闸等连接点无过热或变色；
- 2.6 无异常声响和放电声，无异常气味；

2.7 仪表指示，信号、指示灯、继电器等指示位置应正确，压板及转换开关的位置应与运行要求一致；

2.8 继电器外壳无损伤，线圈和附加电阻有无过热，定值正确；

2.9 微机保护装置及晶体管保护装置的电源指示灯等应明亮；

2.10 二次回路系统各刀闸、开关，熔断器操作手把等的接点无过热变色，熔断器无熔断，二次线导线及电缆绝缘应完好正常；

2.11 电器设备接地应完好；电缆沟内积水定期抽排，不发生电缆被水浸泡现象；

2.12 断路器“分”、“合”状态机械指示应正确；门窗护网、照明设备是否完整可用，消防器材是否齐全，有无损坏或失效。

3. 电容器

3.1 外壳无鼓肚、喷油、渗油现象；

3.2 外壳温度，接头无发热；

3.3 运行电压和电流正常，三相电流平衡；

3.4 套管清洁，无放电痕迹；

3.5 放电装置及其回路应完好；

3.6 接地完好；

3.7 通风装置良好。

4. 低压配电装置

4.1 配电装置应在额定电压以内运行，检查三相电压平衡，线路未断配电装置电压未超出规定；

4.2 各配电装置和低压电器内部无异声、异味；

4.3 检查空气开关、起动器和接触器的运行正常、噪声正常、线圈无过热；

4.4 带灭弧罩的电器、三相灭弧罩应完整无损、无松动；

4.5 电路中各连接点无过热现象，母线固定卡子无松脱，低压绝缘子无损伤及放电痕迹；

4.6 接地线连接完好；

4.7 雨天，检查室外配电箱无渗漏雨水，室内缆线沟无进水，房屋无漏雨。

5. 电气电缆

5.1 明敷电线管及槽板等无破损，铁管接地应完好；

5.2 电线管防水弯头无脱落或导线蹭管口等现象；

5.3 各接头接触良好，导线发热在正常值范围内；

5.4 配电盘及闸箱内各接头无过热，各仪表及指示灯正常完好；

5.5 闸箱及箱门无破损，室外箱盘无漏雨进水等现象；

5.6 箱、盘金属外皮应良好接地；清除内部的灰尘，检查开关接点紧固，闸刀和操作杆连接应紧固，动作灵活可靠。

2-2 供配电设备设施保障评分细则

考核项目	项目号	考核内容	扣分标准
供配电系统管理标准	1	配电室值班人员私自离岗	3-5分/次/项
	2	无关人员随意进入配电室	1-3分/次/项
	3	配电室值班人员不按规定着装	0.5-2分/次/人
	4	未对供电设备设施的运行状况进行每日检查，且无检查记录。	0.5-2分/次/项
	5	值班人员吸烟或出现其他影响安全管理行为	1-3分/次/项
	6	配电间内有垃圾、杂物	0.5-2分/次/项
	7	未执行每12小时对变、配电室设备巡视一次，无巡视记录	0.5-2分/次/项
	8	未执行对变配电室设备每半年养护一次	3-5分/次/项
	9	未执行每年组织两次电气安全检查	3-5分/次/项
	10	未执行每年进行一次高压预试	3-5分/次/项
	11	未执行每周对低压配电箱和低压线路巡视一次运行状况	0.5-2分/次/项
	12	未执行每周两次巡视控制柜运行状况并记录	0.5-2分/次/项
	13	未每周对变压器外部、低压配电柜进行清洁； 未每月对变压器外部、低压配电柜进行保养， 且无记录	0.5-2分/次/项
	14	未妥善保管高压操作工具	0.5-2分/次/项
	15	公共区域可视范围内1盏灯不亮或闪烁严重	0.5-2分/次/项
	16	照明系统出现故障长时间未排除	0.5-2分/次/项
	17	未按上级要求及时调整夜景照明时间控制器	0.5-2分/次/项

18	夜景照明一般故障 12 小时内不修复, 复杂故障 3 日内不修复	0.5-2 分/次/项
19	供电系统检修、倒闸, 未按规定至少提前 24 小时书面通知相关部门及单位	0.5-2 分/次/项
20	发现配电室内有鼠、蚁等, 未采取措施	0.5-2 分/次/项
21	电缆进出线和开关标志不清晰、准确	0.5-2 分/次/项
22	穿墙线槽封堵不严密	0.5-2 分/次/项
23	锁具损坏, 且长时间未处理	0.5-2 分/次/项
24	应急照明发现故障未及时修复	0.5-2 分/次/项
25	绝缘瓷件有破损、裂纹, 且长时间未处理	0.5-2 分/次/项
26	隔离开关刀口接触不良, 位置不正确	0.5-2 分/次/项
27	指示灯、仪表及继电器故障, 指示错误, 且长时间未处理	0.5-2 分/次/项
28	连接点及接线螺丝有过热、变色无氧化现象, 且长时间未处理	0.5-2 分/次/项
29	设备无标牌, 且长时间未处理	0.5-2 分/次/项
30	操作机构分、合闸标示牌不正确	0.5-2 分/次/项
31	接地线接触不良, 松动, 且长时间未处理	0.5-2 分/次/项
32	公共区域内配电箱未上锁管理	0.5-2 分/次/项
33	出现安全问题或重大安全隐患, 未及时请示报告并造成一定后果	5-10 分/次/项
34	工作人员对业务知识不懂不会, 能力较低	0.5-2 分/次/项
35	工作人员不服从管理, 说说讲讲, 执行力差	0.5-2 分/次/项
36	市、管委、站办领导提出批评	3-5 分/次/项

	37	被执法部门或行业主管单位出具罚单或相关 建议整改通知单等情形	3-5分/次/项
--	----	-----------------------------------	----------

3-1 给排水设备设施保障服务标准

一、工作时间标准

1、实行 24 小时设备维保。

二、人员上岗标准

- 1、按照有关规定必须做好人员政审及登记备案工作；
- 2、工作人员必须具备履行本岗位职责的能力素质；
- 3、工作人员必须具备良好的工作态度和较强的执行力；
- 4、严格落实岗位定岗定人要求；
- 5、严格落实考勤制度，确保人员在岗；
- 6、要统一着装，服装要干净整洁，有防护措施；

三、工作质量标准

1、供水泵

- 1.1 各水泵运行主要参数（流量、扬程等）符合出厂要求；
- 1.2 管道上的各阀门、避震接头、压力表、止回阀等齐全有效，无泄漏，阀门启闭灵活；
- 1.3 各水泵运行平稳，无震动，无异常声，润滑良好，无咬泵现象；
- 1.4 电气控制箱中各器件齐全，启动、运行正常可靠；
- 1.5 水泵、电机等接地装置、防护罩等安全可靠，无缺损。

2、水箱及附件

2.1 每年委托专业公司对水箱及附件进行一次整体消毒清洗工作，保证供水水质。

发生费用需明确来源。

3、排水系统

- 3.1 各排水（废水）管道畅通，无渗漏、堵塞；
- 3.2 各排水（污水）管道畅通，无渗漏、堵塞；

- 3.3 各检查口标记清楚，操作方便；各排水横管无倒返水，排水畅通；
- 3.4 各污水泵运行平稳，主要技术参数符合出厂要求；
- 3.5 电气控制箱中各元器件齐全，运行正常可靠；
- 3.6 电气接地保护可靠、安全。

3-2 给排水系统及其配套设施保障评分细则

考核项目	项目号	考核内容	扣分标准
给、排水系统及其配套设施管理标准	1	未执行每半年对共用明装给水管道进行一次全面检查维修	3-5分/次/项
	2	未执行各类阀门定期开关，对出现故障的阀门长时间未修复	0.5-2分/次/项
	3	专业人员未每日对泵、管道、阀门、水表状况进行检查并记录	0.5-2分/次/项
	4	各类水泵不能做到随时启动	0.5-2分/次/项
	4	没有可靠的保温措施	0.5-2分/次/项
	5	未执行有限空间作业规定，	0.5-2分/次/项
	6	未定期检查化粪池，池内漂浮物长时间未清掏	0.5-2分/次/项
	7	污水泵有污物，且长时间未清理	0.5-2分/次/项
	8	管井井出入口不畅通，井内有积物浮于面上，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
	9	每年上汛前未对雨水井、地沟等设施进行检查，雨水井、地沟不畅通，且长时间未处理	3-5分/次/项
	10	降雨前后及过程中未对主要排水口、管井进行巡视检查	0.5-2分/次/项
	11	各水泵运行主要参数（流量、扬程等）不符合出厂要求	0.5-2分/次/项
	12	管道上的各阀门、避震接头、压力表、止回阀等出现泄漏，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
13	各水泵运行出现明显震动，有异常声，且长时间未	0.5-2分/次/项	

	处理	
14	电气控制箱中各器件启动、运行异常，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
15	水泵、电机等接地装置、防护罩等缺损	0.5-2分/次/项
16	排水（废水）管道渗漏、堵塞，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
17	排水（污水）管道渗漏、堵塞，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
18	检查口无标记	0.5-2分/次/项
19	排水横管倒返水，排水不畅通，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
20	污水泵运行不平稳，主要技术参数不符合出厂要求，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
21	工作人员对业务知识不懂不会，能力较低	0.5-2分/次/项
22	工作人员不服从管理，说说讲讲，执行力差	0.5-2分/次/项
23	市、管委、站办领导提出批评	3-5分/次/项
24	被执法部门或行业主管单位出具罚单或相关建议整改通知单等情形	3-5分/次/项

4-1 通风空调、制冷供暖系统保障服务标准

一、工作时间标准

- 1、实行 24 小时设备维保。

二、人员上岗标准

- 1、按照有关规定必须做好人员政审及登记备案工作；
- 2、工作人员必须具备履行本岗位职责的能力素质；
- 3、工作人员必须具备良好的工作态度和较强的执行力；
- 4、严格落实岗位定岗定人要求；
- 5、严格落实考勤制度，确保人员在岗；
- 6、要统一着装，服装要干净整洁，有防护措施；

三、工作质量标准

1、循环水设备

- 1.1 设备外观及安全附件是否完好，有无漏油、泄露现象；
- 1.2 设备运行有无异常的振动及噪音；
- 1.3 管道、阀门及其附件无损坏变形、跑冒滴漏现象，各压力表读数在正常值范围

内。

2、电气控制设备

- 2.1 现场控制箱、配电箱工作指示灯应正常；
- 2.2 配电箱体外观无损坏变形，锁闭情况良好，附近无异常；
- 2.3 电路中各连接点无过热现象，母线固定卡子无松脱，低压绝缘子无损伤及放

电痕迹；

- 2.4 接地线连接完好。

3、盘管风机及风道

- 3.1 机房送、排风管道外观完好，机房通风良好；

3.2 各办公室盘管风机运行时，无异声异响；

3.3 各夹层内送风风道，无损坏变形、跑冒滴漏现象。

4、送风风机

4.1 风机无损坏变形的情况，风机内部及前后的防护网无异物堵塞；

4.2 风机运行状况良好，无异常的振动及噪音。

4-2 通风空调、制冷供暖系统保障评分细则

考核项目	项目号	考核内容	扣分标准
通风空调、 制冷供暖 系统管理 标准	1	每年清洗消毒两次风机盘管滤网少于 2 次	1-3 分/次/项
	2	未每年对空调系统进行一次整体性维修保养	3-5 分/次/项
	3	每年夏季和冬季中央空调运行前未对空调机组、循环水泵、风机、风机盘管等设施设备进行系统性检查	3-5 分/次/项
	4	出现无超标噪音长时间未处理	0.5-2 分/次/项
	5	系统严重滴漏现象，未及时处理	0.5-2 分/次/项
	6	未每年检查一次管道、阀门	1-3 分/次/项
	7	主机和控制柜表面有污渍且长时间未处理	0.5-2 分/次/项
	8	每年对空调系统及其附属设施进行日常保养不足 4 次或缺少记录	1-3 分/次/项
	9	运行期间未每日巡视一次空调系统，或无巡视记录	0.5-2 分/次/项
	10	未定时巡检各类盘管风机和管道系统，出现严重跑、冒、滴、漏现象	0.5-2 分/次/项
	11	空调维护及运行时未填写运行记录	0.5-2 分/次/项
	12	机组安装不牢固，有强力震动，且长时间未处理	0.5-2 分/次/项
	13	系统内螺丝松动，且长时间未处理	0.5-2 分/次/项
	14	机体锈蚀、脱漆且长时间未处理	0.5-2 分/次/项
	15	各类显示仪表不齐全，显示异常，且长时间未处理	0.5-2 分/次/项
	16	电动机接线不正确、松动，且长时间未处理	0.5-2 分/次/项

17	各类阀门开关异常，功能不可靠，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
18	管道及附件不符合技术要求，设备标识不符合标准	0.5-2分/次/项
19	机组运行时各部参数（工作压力、温度、流量、电流、声响）和液位、油位不符合标准，有异常振动、超温现象，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
20	制冷（热）量不满足用户需求，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
21	热力机房设备运行正常。除不可抗力损坏外，故障修复时间不超过4小时	0.5-2分/次/项
22	公共卫生间上下水管线运行异常，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
23	照明灯具不齐全、附属配件损坏，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
24	空调室内机滤网脏污严重，且长时间未清理	0.5-2分/次/项
25	空调出现异常报警，且长时间未清理	0.5-2分/次/项
26	制冷剂不足导致空调制热制冷能力下降，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
27	分体空调或多联机空调室外机不及时清理，灰尘较大	0.5-2分/次/项
28	工作人员对业务知识不懂不会，能力较低	0.5-2分/次/项
29	工作人员不服从管理，说说讲讲，执行力差	0.5-2分/次/项
30	市、管委、站办领导提出批评	3-5分/次/项
31	被执法部门或行业主管单位出具罚单或相关建议	3-5分/次/项

		整改通知单等情形	
--	--	----------	--

5-1 土建装修保障服务标准

一、工作时间标准

- 1、实行 24 小时设备维保。

二、人员上岗标准

- 1、按照有关规定必须做好人员政审及登记备案工作；
- 2、工作人员必须具备履行本岗位职责的能力素质；
- 3、工作人员必须具备良好的工作态度和较强的执行力；
- 4、严格落实岗位定岗定人要求；
- 5、严格落实考勤制度，确保人员在岗；
- 6、要统一着装，服装要干净整洁，有防护措施；

三、工作质量标准

- 1、每季度检查一次梁、板、柱等结构构件，外观出现变形、开裂等现象时，应申请房屋安全鉴定，同时采取必要的防护措施。按鉴定结果制定修缮计划并上报相关部门，做好修缮工作。

- 2、建筑部件，遇坏即修。每季度检查一次外墙贴饰面或抹灰、雨罩、空调室外机的支撑构件等。每月检查一次室内地面、墙面、天棚、室外屋面等。每周巡查一次门、窗、玻璃等。

- 3、附属构筑物，每周巡查一次道路、场地、阶梯及扶手、侧石、管井、沟渠等。

- 4、对巡视检查过程中存在的问题，及时向主管部门汇报。

5-2 土建装饰保障评分细则

考核项目	项目号	考核内容	扣分标准
土建装饰 管理标准	1	承重梁严重变形、裂缝，且长时间未处理	1-3分/次/项
	2	承重板严重弯曲变形、裂缝、腐蚀，且长时间未处理	1-3分/次/项
	3	承重柱倾斜，变形、裂缝、腐蚀，且长时间未处理	1-3分/次/项
	4	承重墙孔洞、裂缝、腐蚀，且长时间未处理	1-3分/次/项
	5	非承重墙有严重裂缝、孔洞、风化等缺陷，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
	6	可视范围内地砖严重碎裂超过1块，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
	7	地面饰面材料松脱、空鼓、破损，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
	8	楼地面面结构功能差，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
	9	外墙饰面有严重裂缝、脱落部分，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
	10	未定期检查玻璃幕墙的玻璃，幕墙松动，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
	11	吊顶有擦、划、刮、踏坏，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
	12	外墙面大面积渗漏，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
	13	木门门扇有松动、下垂、翘曲变形、霉变和腐朽，	0.5-2分/次/项
	14	(塑)钢门窗、铝合金门窗产生变形，且长时间未处理	0.5-2分/次/项
	15	格栅变形或破损未及时修复	0.5-2分/次/项
	16	工作人员对业务知识不懂不会，能力较低	0.5-2分/次/项
	17	工作人员不服从管理，说说讲讲，执行力差	0.5-2分/次/项
	18	市、管委、站办领导提出批评	3-5分/次/项
	19	被执法部门或行业主管单位出具罚单或相关建议整	3-5分/次/项

		改通知单等情形	
备注	1、对于承重结构各部件，若出现因设计或不可抗拒因素引起的严重损坏，将委托专家进行分析、计算，拟订维修方案，由专业公司实施处理。		

6 公益广告维护管理评分细则

考核项目	考核内容	考核扣分标准	
人员管理标准	项目管理人员未按照要求在岗值守和落实岗位责任，视影响情况	3-5分/次/项	
	未落实员工政审及登记备案制度的。	1-3分/次/项	
	任用有在逃、上访或其他不良记录人员的。		
	未执行定岗定员定责要求的。		
	未按照岗位规定数上岗及岗前体检，未进行岗前安全及业务相关培训或不熟知本岗位业务工作内容要求的。		
项目管理标准	值守	未落实好指定值班值守工作的。	1-3分/次/项
	台账	未按甲方要求建立及更新维修台账、广告画面台账、巡视台账	0.5-2分/次/项
		未按规范或甲方要求制定应急预案的。	0.5-2分/次/项
		未按应急预案规定执行发生不良影响的。	0.5-2分/次/项
		春暑运及重大会议、重要节假日、指定保障期间等，项目管理层未按规定在位值守和落实保障工作责任，项目未按要求落实应承担应急保障工作或应急保障不力，视情况影响。	1-3分/次/项
		巡视	未按甲方要求制定并执行巡检计划，视情节予以扣分。
	每次巡视应做好记录，记录零星缺失的每缺失一次记录扣0.5分；记录连续3次缺失的，扣1分。		0.5-2分/次/项

信息 与 数据 报送	每月出现一次（含）以上未按规定时间内报送数据信息或报送数据信息失准，视情节予以扣分。	0.5-2分/次/项
	工作人员做与岗位工作无关的事项、存在不当行为的，如捡拾物品未按照规定上报、因过失与旅客发生纠纷造成不良影响等，视情节影响。	1-3分/次/项
	人为损坏公共设施等不当行为造成影响，视情节影响。	0.5-2分/次/项
	未按会议要求及时参加甲方会议或未按会议通知要求由相应级别人员参加会议的。	0.5-2分/次/项
	参与临时性安排工作未及时进行汇报，产生影响，视情节予以扣分。	0.5-2分/次/项
	重大事件和应急突发事件、重要人事变动及分工调整、重大决策及重点工作等未按程序分别向业务负责人、地区总值班室及相关部门请示报告的。	1-3分/次/项
	未按规定对责任区内涉及治安、消防等问题点及时上报，并产生影响的。	1-3分/次/项
	对甲方及各级领导通报的问题未及时整改落实，视情节予以扣分。	1-3分/次/项
	未按甲方相关要求，完成交办的工作或对甲方的要求未进行部署、落实、反馈，形成效果的。	1-3分/次/项
	遇敏感、可疑宣传物，未按规定程序上报，擅自清除的。	0.5-2分/次/项

	乙方需及时向甲方通报国家、北京市各级管理部门发布的各类制度、要求等，并严格落实。如未通报或未按要求落实的。	1-3 分/次
工作成效	在北京市重点站区管委会机关组织的检查中出现问 题或指出的问题。	3-30 分/次/项
	在市级及以上机关组织的检查中出现问 题或指出的问题。	
	在市级及以上新闻媒体上出现过负面舆 情。	
	在北京市重点站区管委会官网、OA 网、内 部刊物上出现过负面信息。	
	在站办及分中心承办的内部刊物上出现 过负面信息。	
	在应急保障期间未按甲方要求完成保障 任务的。	
	未落实公共突发事件、安全生产等工作 要求，组织管理不力或出现失误，受到 职能部门处罚，或造成社会危害、疾 病传播、影响社会秩序等，视情况影 响。	
	未注重安全工作，导致出现责任事故。	

考核项目	考核内容	考核扣分标准	
人员管理标准	项目管理人员未按照要求 24 小时在岗值守和落实岗位责任，视影响情况	3-5 分/次/项	
	未落实员工政审及登记备案制度的。	1-3 分/次/项	
	任用有在逃、上访或其他不良记录人员的。		
	未执行定岗定员定责要求的。		
	未按照岗位规定数上岗及岗前体检，未进行岗前安全及业务相关培训或不熟知本岗位业务工作内容要求的。		
项目管理标准	值守	未落实好指定值班值守工作的。	1-3 分/次/项
	台账	未按甲方要求建立及更新广告画面台账	0.5-2 分/次/项
	应急保障	甲方有权不定时突击集合应在岗人员，开展巡视响应能力测试，10 分钟内未及时到场的。	0.5-2 分/次/项
		未按规范或甲方要求制定应急预案的。	0.5-2 分/次/项
		未按应急预案规定执行发生不良影响的。	0.5-2 分/次/项
		春暑运及重大会议、重要节假日、指定保障期间等，项目管理层未按规定在位值守和落实保障工作责任，项目未按要求落实应承担应急保障工作或应急保障不力，视情况影响。	1-3 分/次/项
	巡检 保养 计划	未按甲方要求制定并执行巡检计划，视情节予以扣分。	0.5-2 分/次/项
	巡视	每次巡视应做好记录，记录零星缺失的每缺失一次	0.5-2 分/次/项

	记录扣 0.5 分；记录连续 3 次缺失的，扣 1 分。	
信息 与 数据 报送	每月出现一次（含）以上未按规定时间内报送数据信息或报送数据信息失准，视情节予以扣分。	0.5-2 分/次/项
	项目管理制度不完善，落实不到位；未按照要求设置岗位数量、职责、分工及落实技术管理人员数量，视情况影响。	1-3 分/次/项
	工作人员做与岗位工作无关的事项、存在不当行为的，如捡拾物品未按照规定上报、因过失与旅客发生纠纷造成不良影响等，视情节影响。	1-3 分/次/项
	人为损坏公共设施等不当行为造成影响，视情节影响。	0.5-2 分/次/项
	未按会议要求及时参加甲方会议或未按会议通知要求由相应级别人员参加会议的。	0.5-2 分/次/项
	未能按要求召开工作会、培训会、总结会，或召开未达到标准要求，视情节予以扣分。	0.5-2 分/次/项
	未及时向业务负责人请示报告重点工作开展情况，致使业务负责人对开展工作进度情况不明，造成影响的。	0.5-2 分/次/项
	参与临时性安排工作未及时进行汇报，产生影响，视情节予以扣分。	0.5-2 分/次/项
	重大事件和应急突发事件、重要人事变动及分工调整、重大决策及重点工作等未按程序分别向业务负	1-3 分/次/项

	责人、地区总值班室及相关部门请示报告的。	
	未按规定对责任区内涉及治安、消防等问题点及时上报，并产生影响的。	1-3分/次/项
	对甲方及各级领导通报的问题未及时整改落实，视情节予以扣分。	1-3分/次/项
	一个月之内同一问题反复出现3次及以上，视情节予以扣分。	1-3分/次/项
	未按甲方相关要求，完成交办的工作或对甲方的要求未进行部署、落实、反馈，形成效果的。	1-3分/次/项
	遇敏感、可疑宣传物，未按规定程序上报，擅自清除的。	0.5-2分/次/项
	乙方需及时向甲方通报国家、北京市各级管理部门发布的各类制度、要求等，并严格落实。如未通报或未按要求落实的。	1-3分/次
工作成效	在北京市重点站区管委会机关组织的检查中出现问题或指出的问题。	3-30分/次/项
	在市级及以上机关组织的检查中出现问题或指出的问题。	
	在市级及以上新闻媒体上出现过负面舆情。	
	在北京市重点站区管委会官网、OA网、内部刊物上出现过负面信息。	
	在站办及分中心承办的内部刊物上出现过负面信息。	
	在应急保障期间未按甲方要求完成保障任务的。	

	未参与“接诉即办”和“未诉先办”相关工作，未处理工作相关投诉单。	
	受到“接诉即办”投诉或市民旅客举报，经查证情况属实的。	
	未落实公共突发事件、安全生产等工作要求，组织管理不力或出现失误，受到职能部门处罚，或造成社会危害、疾病传播、影响社会秩序等，视情况影响。	
	未注重安全工作，导致出现责任事故。	
	未积极配合甲方完成设备设施管理与服务相关工作。	

7 房屋场地维护管理平时考核指标及其评分细则

考核项目	项目号	考核内容	评分标准
工作纪律	1	应遵守国家、北京市政府有关房屋(场地)管理的法律、法规,合法经营管理,房屋、场地的使用应符合法律法规的规定。	3-5分/次/项
	2	严格落实保密工作要求,确保国家秘密和工作秘密安全,接受工作检查。不得向不承担同等保密义务的任何第三人披露甲方关于该项目的秘密;不得允许(包括出借、赠与、出租、转让等行为或协助不承担同等保密义务的任何第三人使用甲方关于该项目的秘密。	3-5分/次/项
	3	保持正常的业务交往,建设亲清新型政商关系,按照有关法律法规和程序开展业务工作,严格执行廉政建设的有关方针、政策。	3-5分/次/项
制度规范	1	建立健全经营管理制度和规范,接受甲方指导、监督和检查。工作人员按规定统一着装、佩戴明显的服务标志。	0.5-2分/次/项
	2	各项制度科学合理,制作相关制式管理规定,悬挂于管理区域醒目位置,做到规定成册,制度上墙,定期对员工进行培训和考试。	0.5-2分/次/项
日常管理	1	应向承租方提出遵守国家法律、行业标准、管委会各项规定的房屋(场地)使用要求,并检查。	0.5-2分/次/项
	2	根据上级要求和实际需要,保质保量完成临时	0.5-2分/

		性工作，如无偿保障临时政治任务、上级机关检查开会等。甲方有权要求乙方执行临时、应急的抢修工作。	次/项
	3	协助管委会与合同到期的承租户做好续签协议工作，确保租赁项目不断档。	0.5-2分/ 次/项
	4	对租赁的场所、用水用电安全设备和设施的消防器材配置等进行检查。	0.5-2分/ 次/项
	5	协助管委会与承租方签订消防安全责任书，明确各自的安全管理职责和应当采取的安全措施，并严格落实消防安全责任书。	0.5-2分/ 次/项
	6	应定期对租赁场所进行检查、协调，每天检查不低于2次，重大节日、春运、暑运前每天检查不低于4次，每次检查要做到有记录。有签字，对查出的问题督促承租方及时整改，乙方负责对房屋场地内的设备设施、附属物品资产定期盘点、及时上报问题和故障。涉及重大安全隐患的项目甲方有权令其停止租赁，直至整改验收合格。	0.5-2分/ 次/项
	7	不得私自将租赁房屋、场地、设备、设施等发包或出租给不具备资质的单位或个人。如发现擅自入住的情况，应及时处理。不得擅自更改房屋使用功能。	0.5-2分/ 次/项
	8	检查租赁房屋、场所的环境卫生干净、整洁，符合地区卫生区的标准的要求。	0.5-2分/ 次/项

协助管理	1	协助管委会进行合同签订、费用收取工作，统计信息清晰准确。	0.5-2分/次/项
	2	按规定建立相关台账，数据明确清晰。	0.5-2分/次/项
	3	协助管委会追缴拖欠费用，妥善留存欠款证据，并及时上报。	0.5-2分/次/项

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中

小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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）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）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格式

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（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于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：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求

3-1 其他特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起__90__个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

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_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则投标无效；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：

1. 注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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格式

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（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于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：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

8-2 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-2-1 承诺书

承诺书

致：北京市重点站区综合事务中心

我公司承诺：

- (1) 如我公司一旦中标，提供拟派本项目所有人员的健康合格证明。
- (2) 执行采购人制定的及后续可能修订的《采购服务管理制度》、《安全管理协议》、《重点站区设备设施运行维护项目服务标准及评分细则》及“旅客身边人”等相关制度规定。

投标人名称（加盖公章） _____

日期： ____年____月____日

8-2-2 技术方案

投标人根据招标文件第四章评标标准的评审内容并结合第五章采购需求评标标准拟定技术方案。