

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：西站综合服务保障-其他服务

项目编号/包号：ZCTA-2026-102

采 购 人：北京市重点站区管理委员会

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	7
第三章	资格审查	- 27 -
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	- 33 -
第五章	采购需求	- 48 -
第六章	拟签订的合同文本	- 63 -
第七章	投标文件格式	127

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：ZCTA-2026-102

2.项目名称：西站综合服务保障-其他服务

3.项目预算金额：1822.680552 万元、项目最高限价（如有）：1822.680552 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	西站综合服务保障-其他服务-西站出租车调度站运行管理及停车场运行维护	1274.012143	1	北京西站地区出租车调度站和停车场（含负二层出租车调度站、负一层出租车调度站、南广场出租车调度站，北广场 P1、P2、P3、P5、P6 和南广场东侧停车场，南广场环岛西侧网约车候车区、南广场广莲路网约车候车区、北广场西天井 P1 网约车候车区、北广场东天井 P6 网约车候车区）的运行管理和服务保障工作。详见“第五章采购需求”。
02	西站综合服务保障-其他服务-西站问询服务和爱心驿站	482.540372	1	为旅客提供公共问询、特殊旅客重点帮扶、热线预约接送站等公共便民服务。详见“第五章采购需求”。
03	西站综合服务保障-其他服务-西站地区绿化维护项目	66.128037	1	负责北京西站地区管理办公室（以下简称西站办）管理区域内由西站办设置、管理、维护的各类绿植、绿化、花箱等的日常养护工作。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 01、02 包不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目 03 包专门面向小微企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

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。未在规定时间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：北京市重点站区管理委员会

地 址：北京市西城区莲花池东路 102 号

联系方式：杨老师，010-63968288（01 包）、杨老师，010-63951021（02 包）、霍老师，010-63985736（03 包）

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

条款号	条目	内容												
		☐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）：_____。												
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <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>西站综合服务保障-其他服务 -西站出租车调度站运行管理及停车场运行维护</td><td>其他未列明行业</td></tr> <tr> <td>02</td><td>西站综合服务保障-其他服务 -西站问询服务和爱心驿站</td><td>其他未列明行业</td></tr> <tr> <td>03</td><td>西站综合服务保障-其他服务 -西站地区绿化维护项目</td><td>其他未列明行业</td></tr> </tbody> </table> 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。	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	西站综合服务保障-其他服务 -西站出租车调度站运行管理及停车场运行维护	其他未列明行业	02	西站综合服务保障-其他服务 -西站问询服务和爱心驿站	其他未列明行业	03	西站综合服务保障-其他服务 -西站地区绿化维护项目	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	西站综合服务保障-其他服务 -西站出租车调度站运行管理及停车场运行维护	其他未列明行业												
02	西站综合服务保障-其他服务 -西站问询服务和爱心驿站	其他未列明行业												
03	西站综合服务保障-其他服务 -西站地区绿化维护项目	其他未列明行业												
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 ☐有，具体情形：。												
12.1	投标保证金	投标保证金的金额：												

条款号	条目	内容
		01 包：254800.00 元； 02 包：96400.00 元； 03 包：13200.00 元；（备注代理编号及包号：ZCTA-2026-102/XX） 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。 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
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐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>
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	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： ☒否 ☐是 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<u>投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素服务部分的量化指标评审得分高者为中标人</u> ☐随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：

条款号	条目	内容
		■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （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： □采购人 ■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</u>

条款号	条目	内容
		<u>招标代理费。</u> 代理费收受人信息： 开户名称：北京中诚天安咨询有限公司 开户行：招商银行股份有限公司北京东三环支行 账号：110934649610403； 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 3 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以下内容，《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。依法自行选定评审专家的，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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 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； 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”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 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。	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	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）； 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； 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； 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。	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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	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。 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。 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。	格式见《投标文件格式》
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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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	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件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围内政府强制采购产品，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； 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； 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机产品，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。
13	公平竞争	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；
14	串通投标	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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	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。

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 $< \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；

（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 $< \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times 50\%$ ；

（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 $< \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；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内对投标（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内对此进行书面确认，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： $\text{价格得分} = (\text{评标基准价} / \text{各投标人的评标价格}) \times 10\% \times 100$ 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 (18 分)	类似项目 业绩（15 分）	15	投标人具有与本项目工作内容相同或类似的业绩，每有 1 个得 3 分，最高 15 分。 注： 1.同一业绩不重复计分。 2.以上业绩文件签署时间须为自 2023 年 1 月 1 日起至本项目投标截止日的期间内； 3.以上业绩须同时提供合同（至少包含合同首页、合同内容页、双方签单页）电子件作为有效证明材料。评标委员会有权抽查投标人提供的业绩证明材料原件，以验证投标人所提供的业绩证明材料的真实有效性。
		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：须提供有效证书电子件并加盖投标人公章，否则不予认可。
3	服务部分 (72)	需求理解 和分析(8 分)	8	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概况分析、服务范围及服务时间、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 8 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 6 分; 投标人对本项目需求理解有部分欠缺且分析简略,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; 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; 未提供该方案: 0 分。
		总体实施方案 (10 分)	10	投标人根据第五章《采购需求》并综合考虑站点的实际情况,拟定总体实施方案,内容包括但不限于团队组建、调度引导、现场组织、秩序维护、重点保障、应急预案、日常管理、安全管理、电子巡更、短途复载及其他工作方案等: 方案完整、合理,各项服务指标齐全、质量要求满足采购人基本标准、并制定达标保障措施和不达标改善措施,定量化程度高、明细准确: 10 分; 方案基本完整合理,各项服务指标基本全面、质量要求满足采购人基本标准、并制定达标保障措施和不达标改善措施,定量化程度较高、明细准确: 8 分; 提供了常规的方案,各项服务指标常规通用、质量要求基本满足采购人基本标准、并制定达标保障措施和不达标改善措施,定量化程度常规通用、明细基本明确: 6 分; 方案欠完整、欠合理,各项服务指标有部分缺失、质量要求能够大部分满足采购人基本标准、并制定达标保障措施和不达标改善措施,定量化程度较低、明细清晰度有欠缺: 4 分; 方案不完整、不合理,各项服务指标缺漏明显、质量要求无法满足采购人基本标准、定量化程度不足、明细不清晰: 2 分; 未提供该方案: 0 分。

		出租车调度能力 (10 分)	10	投标人根据第五章《采购需求》并综合考虑站点的实际情况，拟定出租车调度方案并说明具备调车能力，保障旅客的乘车需求：实施方案全面，科学、合理，充分针对所服务站点的特殊条件进行拟定，人员配备数量充足、排班合理，可根据当日客流情况迅速调派充足的出租车确保运力接续，能够建立多种机制，协调鼓励出租车迅速进场保障，运用技术手段等措施充分实现运营及调度管理工作，完全满足采购需求，得 10 分； 实施方案基本完备，有一定科学、合理性，能够针对所服务站点的特殊条件进行拟定，人员配备数量充足、排班合理，可根据当日客流情况及时调派出租车确保运力接续，能够建立机制，鼓励协调出租车快速进场保障，运用一定的技术手段等措施实现运营及调度管理工作，较好的满足采购需求，得 7 分； 实施方案有部分缺失，人员配备数量符合保障需求、排班不够合理，出租车调派能力不足，不能根据当日客流情况在一定时间内调派出租车保障运力，现场保障能力不足，无法实现运营及调度管理工作，不能完全满足采购需求，得 4 分； 实施方案缺漏较多，人员配备数量明显不足、排班不合理，现场保障能力弱，未建立工作机制，无法实现运营及调度管理工作，不能满足采购需求，得 1 分； 未提供，得 0 分。
		停车场管理方案 (10 分)	10	投标人根据第五章《采购需求》并综合考虑站点的实际情况，拟定停车场管理方案，包含但不限于排班方案、大客流和大车流疏散应急处理预案、长期停放车辆处理预案、长期滞留人员服务引导预案、可疑物品和危险品应急处理预案等： 实施方案全面，科学、合理，充分针对所服务站点的特殊条件进行拟定，人员配备数量充足、排班合理，可根据当日客流情况，制定科学合理的巡查方案、科学管理疏导大客流及大车流、制定合理可行的长期滞留人员疏导员、确保出入口畅通，完全满足采购需求，得 10 分； 实施方案基本完备，有一定科学、合理性，能够针对所服务站点的特殊条件进行拟定，人员配备数量充足、排班合理，可根据当

				日客流情况制定巡查方案及疏导方案，能较好效果的疏散大客流、大车流及长期滞留人员、较好的满足采购需求，得 7 分； 实施方案有部分缺失，人员配备数量符合保障需求、排班不够合理，现场保障能力不足，制定的巡查方案及疏导方案较为通用、无法充分满足采购需求，得 4 分； 实施方案缺漏较多，人员配备数量明显不足、排班不合理，现场保障能力弱，未建立工作机制，无法实现出入口的畅通，不能满足采购需求，得 1 分； 未提供，得 0 分。
		人员配置 (10 分)	10	投标人根据第五章《采购需求》并综合考虑站点的实际情况，拟定项目团队人员配置方案，包括但不限于团队人员数量、年龄、性别、经验、职责分工、人员管理、人员岗位配置等： 方案完全响应采购需求且内容完整、描述具体详实、可实施性及针对性强，岗位划分科学合理，职权设置清晰明确、团队的人员数量充足、经验丰富、专业齐全、配置合理、人员结构科学合理，满足或优于采购需求的，得 10 分； 方案完全响应采购需求且内容较完整、描述较具体详实、有一定的可实施性及针对性，岗位划分合理，职权设置合理、团队的人员数量多、有工作经验、配置合理、人员结构合理，满足采购需求的，得 7 分； 方案完全响应采购需求且内容基本完整、描述基本具体详实、有一定的可实施性及针对性，岗位划分、职权设置合理性均一般、团队的人员数量一般、工作经验一般、人员结构基本合理，基本满足采购需求的，得 4 分； 方案基本响应采购需求，内容略有欠缺、描述不够具体详实、可实施性及针对性欠佳，岗位划分、职权设置略有欠缺，团队的人员数量较少、工作经验较少、人员结构基本合理，得 1 分； 未提供，得 0 分。
		重点时期 保障方案、突发	10	投标人根据第五章《采购需求》并综合考虑站点的实际情况，拟定本项目重点时期保障方案、突发事件应急保障方案、消防安全应急处理预案、极端天气应急处理预案、交通事故处理预案：

		事件应急保障方案		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； 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 7 分； 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 4 分； 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 1 分； 未提供，得 0 分。
		项目管理方案及制度	5	投标人根据第五章《采购需求》并综合考虑站点的实际情况，拟定项目管理方案及制度，包括但不限于人员管理、运行模式，项目办公室等组织机构设置，作业时间及日常值班安排，人、财、物的配置及安排，考核标准、档案管理、信息沟通、奖惩机制方案，各类经费管理、员工服务待遇方案等： 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、有明确的物资清单、数量充足、描述具体详实、可实施性及针对性强的，得 5 分； 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、提供了通用的物资清单、数量较充足、有一定的可实施性及针对性的，得 4 分； 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、提供的物资清单欠详实、实施性及针对性欠佳的，得 2 分； 组织架构、管理制度及规范流程机制存在重大缺陷的，未提供物资清单，得 1 分； 未提供，得 0 分。

		人员培训 方案（5 分	5	投标人根据第五章《采购需求》并综合考虑站点的实际情况，拟定培训方案： 培训方案科学、合理、实际，措施到位，有针对性，完全能够满足服务需要：5 分； 培训方案基本科学、合理、实际，措施基本到位，有一定针对性，基本满足服务需要：4 分； 培训方案科学性、合理性、可操作性、针对性常规通用，满足大部分服务需要：2 分； 培训方案不科学、不合理、不实际，措施不到位，无针对性，不能够满足服务需要：1 分 未提供该方案：0 分。
		投诉处理 方案（4 分）	4	投标人根据第五章《采购需求》拟定投诉处理方案及措施： 避免投诉措施得力，投诉处理程序清晰可行、处理时间速度快、处理方式及结果保障措施科学合理，得 4 分； 避免投诉措施较得力，投诉处理程序较清晰可行、处理时间速度较快、处理方式及结果保障措施较科学合理，得 2 分； 避免投诉措施有所欠缺，投诉处理程序不够清晰可行、处理时间滞后、处理方式及结果保障措施欠妥，得 1 分； 未提供，得 0 分。
		合计：100 分		

第五章 采购需求

一、项目总体概述及背景

采购人作为北京市人民政府的派出机构，具体负责北京西站地区的日常管理工作。中标人应按照采购人要求，履行北京西站地区出租车调度站和停车场（含负二层出租车调度站、负一层出租车调度站、南广场出租车调度站，北广场 P1、P2、P3、P5、P6 和南广场东侧停车场，南广场环岛西侧网约车候车区、南广场广莲路网约车候车区、北广场西天井 P1 网约车候车区、北广场东天井 P6 网约车候车区）的运行管理和服务保障工作。中标人应统筹协调、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“旅客身边人”，打造“进京最美第一印象”。

二、服务要求

1. 项目运行管理内容

（1）中标人应按照国家 and 地方政府的法律法规、政策条例、合同约定和采购人要求，制定运行管理和服务保障方案，健全机制流程，提升员工形象，提供优质服务，优化市民旅客出行体验，做好“旅客身边人”，打造“进京最美第一印象”；

（2）中标人应当按照合同约定和采购人要求，履行安全保障义务，做好管理服务，做好安全、环境、应急（包括但不限于防汛、扫雪铲冰、防疫等）等各项工作，完善相应管理制度和工作机制，制定大客流和大车流疏散应急处理预案、消防安全应急处理预案、反恐预案、极端天气应急处理预案、交通事故处理预案、长期停放车辆处理预案、长期滞留人员服务引导预案、可疑物品和危险品应急处理预案、漂浮物和低慢小飞行器应急处理预案、投诉办理预案等，做好预案的专业化评审和工作人员的宣贯、培训、演练、改进提升工作，采购灭火器、挡水板、吸钉器、防暴工具、临时标识、防滑地垫、锥桶、推拉护栏等物资，以保障市民旅客的人身和财产安全，保障西站地区的安全稳定；

（3）重点时期（节假日、重要会议、重大活动、安保任务等）和遇有突发事件时，中标人应及时增加人员力量和疏导物资，保障出租车调度站、停车场、出入口区域、网约车候车区的秩序安全平稳，保障旅客乘车需求，及时疏散客流和车流，避免发生旅客滞留现象；

（4）中标人应做好重点时期（节假日、重要会议、重大活动、安保任务等）的封闭和管控相关工作；

（5）中标人应做好出入口区域的车辆引导和拥堵疏导工作，禁止违规电动三四轮车、电动自行车、超限车辆等进场、穿行或停放。中标人应缩短入口等候时间、出口排队时间，方便车辆快速通行。出入口区域出现交通拥堵时，中标人应及时增派力量，采取有效措施疏导；

（6）中标人应建立健全施工（含维修）作业安全管理制度和申请审批流程，督促施工单位履行内部审批手续，并向北京西站地区、属地街道和各行业主管部门申请审批和备案。中标人应完善施工（含维修）作业台账，与施工单位签订安全协议，留存施工方案、图纸等相关文件，查验特种作业资质和证件，做好施工前交底、施工现场监管看护、施工后现场复查等工作。

中标人应加强施工和有风险作业的巡视检查力度，派专人进行现场监护，及时叫停违法违规作业。针对施工动火作业等，中标人应督促相关企业进行动火报备、设置动火监护人、配备灭火器材、进行防火分隔、清理动火作业点位周边可燃物。针对有限空间作业等，中标人应做好有限空间风险辨识，建立有限空间管理台账，明确有限空间数量、位置以及危险因素等信息，并及时更新；在有限空间场所设置明显的安全警示标志；做好巡视检查和安全管理工作，严禁无关人员擅自进入有限空间；督促有限空间作业单位在作业前进行通风及有毒有害气体检测，及时叫停缺乏防护监护措施的作业和盲目施救行为。

中标人应确定施工车辆（或特殊机械）的场内行驶路线和作业区域，核实车辆尺寸和载重等，远离下埋管线、沉降等区域。针对车辆需要逆行等情况，中标人应事前评估必要性和替代路线；确有需要的，中标人应事先报告采购人，并监督车辆安全行驶和停放；

(7) 中标人应对出租车调度站、停车场和网约车候车区的主体结构、建筑物、构筑物及相关财产给予保护，向采购人提出相关维修或改造计划，配合采购人完成论证筹备、监督检查、跟进验收等工作；同时，中标人应采取有效的临时应对措施，保障正常安全运营；

(8) 中标人应划设专门区域，经采购人允许后，张贴公告、提示、海报等；应加强检查，及时消除未经采购人允许的横幅、标语、广播、地贴等，防止发生篡改等现象；

(9) 中标人应加强反恐管控工作，制定应急预案，完善工作机制，建立具体的工作标准和安全要求，做好场内和出入口区域防冲撞措施；加强电子显示屏幕巡视检查，防范非法攻击、破坏、篡改、插播反动内容等事件的发生；发现异常情况，要立即采取“即时拔线”“一键关机”等应急措施，将影响控制在最小范围，并立即向采购人和相关单位报告；

(10) 中标人应主动对接交通管理部门、公安机关、城市管理及综合执法部门、安全生产和应急管理部门、属地街道等，并配合工作；主动对接出租车公司、网约车平台、导航软件平台等相关方，建立大巴车、出租车、网约车等司机群体沟通渠道，保障西站地区秩序安全平稳；

(11) 中标人应当自觉遵守并维护交通安全法律法规、道路运输管理规定、机动车停车条例、非机动车管理条例、铁路沿线安全管理规定、无障碍环境建设条例等。如发现违反相关法律法规和社会公德的行为，中标人应及时制止并上报。中标人应及时掌握交通事故、治安事件、违规操作等的相关方、时间、地点、经过和结果等信息，并报告采购人和相关单位。如因中标人原因导致交通事故等的责任方无法确认或无法追回损失的，中标人应承担相应责任。中标人应自行配置并使用移车器等工具，及时挪移相关车辆、障碍物等，保障畅通。中标人应劝阻场内吸烟、散步遛宠等行为。中标人应保障消防车通道和疏散通道畅通，避免出现乱停乱放等现象；

(12) 中标人应建立无障碍设施工作台账、日常巡检与维护保养机制，重点检查无障碍车位的标识完整清晰和专位专用、无障碍坡道完整防滑等情况，发现问题立即处理。无障碍车位、通道等无障碍设施被占用的，及时纠正；损毁损坏的，及时维

修，期间设置临时引导设施与警示标识或提供人工协助联系方式。在各类方案预案中考虑无障碍人群的疏散等实际需求。

（13）如遇疫情等公共卫生事件，中标人应严格按照国家、地方政府和采购人要求，做好应急处置及防控工作，落实相关具体措施，做好服务区域内处置及防控工作，有效控制和消除突发公共卫生事件的危害。所需物资须由中标人自行配备并应符合公共卫生事件防控标准；

（14）中标人有义务参加采购人组织的各类活动。积极参与以“旅客身边人”为代表的站区品牌建设，不断提高项目参与站区基层社会治理程度和精神文明建设水平；

（15）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；

（16）电子巡更：严格按照招标要求及合同约定，足额配备、规范运维巡更硬件设备和巡更系统，保障设备和系统持续正常运行；严格遵照采购人规定的巡更路线、巡更频次、巡更标准，规范开展电子巡更工作，确保所有巡更数据真实、完整、可追溯、不可篡改；负责内部巡更岗位人员的日常管理、专项培训、纪律约束，杜绝巡更作弊、履职缺位、漏巡脱岗等问题；无条件配合采购人开展系统对接调试、数据核查、问题整改、专项督查及各项考核工作，按时按要求反馈相关资料。

（17）中标人应当完成采购人交办的其它工作，根据采购人要求调整岗位设置和服务内容。

2. 出租车调度站

（1）全面提供运行保障服务，在站内外设置清晰、明显的出租车进出引导标识和标志牌，在站内设置职责明确、分工合理的岗位，引导出租车有序进出站、乘客按序乘车，保障出租车调度站及周边秩序及人、车安全，配合做好出租车交通疏导，缓解西站地区交通压力，多方协调出租公司做好圈车、保点工作，利用多种方式激励司机前来调度站，建立保障机制，保障调度站车辆进站数量及运力，减少出现断车现象、减轻断车时等车乘客的不良情绪；

（2）维护管理区域及指定区域内日常秩序，中标人人员应配备记录仪等取证设备，做好紧急情况下的影像记录工作，配合地区执法部门、监管部门开展相关工作，保障旅客合法权益不受侵害；

（3）做好管理区域内及指定区域的设施设备维护，包括南广场为司机服务的洗手池和饮水机的正常使用，保持管理区域及指定区域内的环境卫生；

（4）做好工作人员备勤点、物资库房、指定保障区域等的日常管理工作。包括附属设备设施（给排水系统、供配电系统、燃气系统、供暖系统、照明系统、通风系统、消防系统、门禁系统、通信系统、空调机组等）维护管理，安全强制检测（消电检、仪表检测、水质检验、燃气检测等）以及环境维护（房屋养护、消杀等）等工作；

（5）中标人应在每日下午三点前完成前一天的日报报送工作，月底提交当月工作情况的分析报告。日报内容包括但不限于以下内容：1）每日运行情况，人员上岗情况；2）每日检查、培训、保障情况；3）突发情况、表扬、投诉等。

（6）短途复载：严格按照招标要求及合同约定，足额配备、规范运维硬件设备，保障设备持续正常运行；严格遵照采购人规定的要求，规范开展相应工作；负责内部维保岗位人员的日常管理、专项培训、纪律约束，杜绝作弊、履职缺位、等问题；无条件配合采购人开展系统对接调试、数据核查、问题整改、专项督查及各项考核工作，按时按要求反馈相关资料。

3. 停车场

（1）中标人应制定停车场管理规定，做好巡视管理，保障停车场 24 小时正常运行，保障停车场内车辆出入和停放安全有序；加强各停车场间远端分流、停车场内疏导引导，确保出入口和场内车道畅通；应提高运营效率，维持良好运营秩序；未经采购人批准，不得无故封闭车场或关闭出入口；

（2）中标人应按照采购人规定的收费标准收取停车费用，做好停车收入费用（含现金和电子支付渠道，如微信、支付宝、ETC 等）的审核对账、退费、追缴等工作，做到不多收、不少收、不漏收，做到应收尽收；应及时将停车场收入费用全额缴纳至北京市重点站区综合事务中心账户；应按照相关规定，做好军车、残疾人持公安机关

交通管理部门核发的专用通行证驾驶本人专用的车辆、悬挂应急救援专用号牌的国家综合性消防救援车辆等的免收停车费工作；

(3) 中标人应保障社会车辆优先使用公共停车资源，满足市民旅客出行停车需求，内部停车不得影响面向旅客的停车服务；应定期清查停车计时收费系统中录入的内部车辆，及时剔除不符合规定的车辆；春运、暑运、五一、国庆等重点服务保障时期，应根据客流情况要求地区各单位按限流比例停放内部车辆，并及时调整限流车辆的收费标准；

(4) 为提高停车场服务效能，缓解西站地区及周边交通压力，中标人应在停车场设施设备出现故障、自然灾害、突发事件、场内外拥堵等情况下，主动向采购人申请，得到批准后适时采取临时免费放行的应急措施，方便场内车辆快速出场；

(5) 中标人应负责对标识、标牌、标线、灯箱、出入口岗亭和岛台、停车设施设备（包括但不限于锥桶、挡车器、减速带、凸面镜、推拉护栏、安全反光板、停车场平面图、停车场疏散图、停车收费明码标价牌）、值班室（含间休室、票务室、岗亭）内的设施设备和附属物品（包括但不限于空调、空调加氟、取暖器、门窗在内的低值或易耗物品）、场内电子屏、相关物资（对讲机、锥桶、警戒线、扩音器、警示灯、发光指挥棒、网络键盘、温湿度计、空气质量监测设备等）等的巡视检查和维修保养工作，并承担费用；中标人应采取有效的临时应对措施，保障停车场正常安全运营；

(6) 中标人应对停车场内环境、卫生、市政设施、设施设备、充电专用设施、计时收费设备（包括但不限于出入口闸机、车道显示设备、ETC 天线和设备、收费电脑、服务器、设备柜、相关线缆、立杆等）、场外远端分流引导电子屏（包括但不限于显示模块、风扇、接收卡、设备柜、相关线缆、立杆、护栏和攀爬架等）、视频监控设备（包括但不限于视频监控屏幕、监控电脑、服务器、监控摄像头、相关线缆、立杆等）等进行监督检查和巡视工作，每日多次测量地下停车场温度、湿度、空气质量等；应将存在的隐患、问题、故障等及时上报，并协调相关单位整改、跟进解决；中标人应采取有效的临时应对措施，保障停车场正常安全运营；

(7) 中标人应保障无障碍车位、充电专用车位、网约车车位等专位专用，避免

出现违规占用现象；

（8）中标人应主动对接停车场属地交通运输管理部门，做好停车场经营备案等相关工作，及时协调停车管理系统运维单位依规上传停车数据信息，保障信息准确、及时；

（9）中标人应依托云平台、大数据、车联网和人工智能等新一代信息技术，拓展智慧停车、无感支付、便捷开票、自动驾驶等技术的应用，多种渠道提升停车场运营效能，优化停车和支付体验。

三、服务团队及人员要求

（一）出租车调度站

1. 中标人需要配置具备一定工作经验及职业素养的管理团队，按照岗位职责，满足出租车调度站日常运行所需人员数量。

1.1 项目经理（含副经理）：24 小时三班次驻项目现场（南广场及负二层 1 个岗位、负一层 1 个岗位，共计 2 个岗位），专人专岗；

1.2 小程序信息报送员岗位 24 小时四班三运转（共计岗位 2 个），专人专岗；

1.3 班组长岗 24 小时四班三运转（南广场、负二层、负一层东、西各 1 个岗位）共计 4 个岗位，专人专岗；

1.4 车辆引导员岗 24 小时四班三运转（南出租 3 个、北负二 3 个，负一层东西各 1 个岗位）共计 8 个岗位，专人专岗；

1.5 旅客服务岗 24 小时四班三运转（南广场、负二层、负一层东、西各 1 个岗位）共计 4 个岗位，专人专岗；

1.6 秩序维护岗 24 小时四班三运转（南广场、南广场环岛西侧网约车候车区、负二层、负一层东、西各 1 个岗位）共计 5 个岗位，专人专岗；

1.7 安全巡逻岗 24 小时四班三运转（南广场、负二层、负一层东、西各 1 个岗位）共计 4 个岗位，专人专岗；

2. 项目经理（含副经理）：具备大专及以上学历，十年以上工作经验，健康状况良好，熟悉相关政策及法规，具有良好的政治素质、体能素质和精神风貌。未经采购人同意不得随意更换项目经理，其不得兼职其他项目，必须与采购人的使用单位工作时间同步常驻项目现场。

3. 信息报送员，具备大专及以上学历，不少于三年相关工作经验，具有良好的协调沟通能力、熟练使用各类办公软件，具备接诉即办相关工作经验。

4. 班组长

负责组织班前会，传达各项工作要求，准确及时。负责员工培训并记录，合理调配本班人员，发现问题及时如实汇报。负责处理现场事故纠纷，公正上报，合理裁决。检查本班安全、服务、秩序等执行情况，纠正违章，做好值班日记，重大问题及时上报。掌握列车、旅客及出租车供应信息，及时筹集车源，保障旅客乘车需求。遇超大客流时与调度员协同指挥并报项目经理；出租车暴堵时启动应急预案，引导车辆分流。服从项目经理调度，解决问题并及时反馈。组织清点设备设施，做好交接班记录。负责考勤管理，真实准确。完成领导交办的其他工作。未经采购人同意不得随意更换。

5. 车辆引导员

服从班长的调度和管理，完成领导交办的其他工作。引导出租车按顺序进站，控制人行横道交叉点，防止交通事故。掌握站内车流、客流情况，及时疏散拥堵车辆，缺车时上路引导出租车进场，配合交警维护交通秩序。禁止非允许车辆及行人进入站区。行为举止规范。按规定统计进场出租车数量并上报。负责岗亭及周边环境卫生。

6. 旅客服务岗

服从班长的调度和管理，完成领导交办的其他工作。引导逆向打车旅客前往候车区排队。控制车辆与行人交叉点，保障安全。按序引导车辆进入调度区，高峰期间灵活补缺，减少进口堵塞，提高场地使用率。对调度站区域秩序进行管控，发现异常及时上报并妥善处理。举止规范，严禁不雅行为。负责周边环境卫生，严禁乱摆杂物。

7. 秩序维护岗

服从班长的调度和管理，完成领导交办的其他工作。熟知本市交通地理，调派业务熟练。引导旅客按顺序乘车，维持上车秩序，文明服务。旅客集中进入载客区时及时跟进，纠正拒载、议价、私揽、超载等违规行为，对扰乱秩序行为及时上报。主动帮助困难旅客开关车门、提放行李，提醒带好随身物品。引导未排队旅客前往候车区。掌握列车信息，合理调配车辆，断车前及时通知补充车辆。出口受阻时立即通知班长疏导。

8. 安全巡逻岗

服从班长的调度和管理，完成领导交办的其他工作，认真负责，符合要求。负责对出租车调度站管辖区域进行安全巡查，及时发现并上报各类安全隐患。检查消防设施设备完好情况，确保灭火器、消防栓等器材处于可用状态。巡查区域内照明、监控、隔离设施、引导标识等设备设施运行情况，发现损坏或异常及时报告。劝阻吸烟、违规用电等不安全行为，及时清理疏散通道障碍物。遇有火情、治安事件、旅客突发疾病等突发事件，第一时间赶赴现场，配合开展先期处置、人员疏散及信息上报工作。做好巡查记录，建立安全隐患台账。未经采购人同意不得随意更换。

9. 网约车候车区管理岗

做好旅客候车服务和帮扶引导。检查网约车候车区结构装修、设备设施等的完好状态，做好交接班记录。巡视责任区域，对隐患问题、突发事件做到及时发现、准确上报、初期处置。熟练使用各种消防器材、反恐器材，掌握初起火灾扑救技能；及时处置现场吸烟、乱扔废弃物、随地便溺等安全隐患和违规现象。佩戴并使用记录仪上岗。

10. 调度站工作人员应具备以下基本条件：

- （1）年满18周岁，男性不超过60周岁，女性不超过55周岁的中国公民，户籍不限；
- （2）遵纪守法，无违法违规记录；
- （3）品行端正，爱岗敬业，事业心和责任感强；

(4) 身体健康，体检合格，能正常履行岗位职责，适应倒班、夜班，在春暑运、节假日能参与值班值守。

(5) 情绪稳定，表达流畅，具备良好的沟通能力，具有熟练指挥调度的工作岗位经验。

(二) 停车场

本项目需要中标人配置具备一定工作经验及职业素养的管理团队分别进驻五个停车场开展管理服务，工作人员数量需满足停车场日常运行所需人员数量。按照 24 小时服务保障模式，合理配备运管人员，专人专岗，不得兼职其它项目，不得兼职本项目内多个岗位；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，至少包括：

停车场主管岗：24 小时三班次常驻项目现场，共计 1 个岗位；

文员岗：工作日驻项目现场，共计 1 个岗位；

票务岗：工作日驻项目现场，共计 1 个岗位；

监控岗：24 小时四班三运转，共计 1 个岗位；

入口管理岗：24 小时四班三运转（P1、P2、P3、P5 各 1 个岗位，P6 各 2 个岗位），共计 6 个岗位；

场内管理岗：24 小时四班三运转（P3 设 1 个岗位，P1、P2、P5、P6 各 2 个岗位），共计 9 个岗位；

出口管理岗：24 小时四班三运转（P1、P5、P6、南广场东侧停车场各 1 个岗位，P3 设 2 个岗位，P2 设 3 个岗位），共计 9 个岗位；

网约车候车区管理岗：24 小时四班三运转（南广场广莲路网约车候车区、北广场西天井 P1 网约车候车区、北广场东天井 P6 网约车候车区各 1 个岗位），共计 3 个岗位。

1. 停车场主管岗

具备大专及以上学历，十年以上工作经验，健康状况良好，熟悉相关政策及法规。

负责项目监督检查、考核、培训、消防、治安以及协调解决现场纠纷、事故等相关工作。负责停车场全面管理工作。协助进行停车场相关合同文件的签署、费用征缴催缴等工作；解决市民诉求。进行日常安全巡视检查，每天对每个车场不得少于4次全覆盖检查。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。协助建立并落实项目安全生产责任制和安全生产管理制度，进行安全生产标准化建设，制定生产安全事故应急预案、方案；组织安全生产培训、应急演练等工作；巡视检查安全隐患、问题和不稳定因素，做好安全风险分级和隐患排查治理工作；审核施工单位申请报备情况，做好现场监护和检查工作。不得兼职其他项目，未经采购人同意不得随意更换。

2. 文员岗

具备大学本科以上学历，健康状况良好，年龄40岁以内，具备办公室相关工作经验，并能熟练使用各类办公软件。负责收集报送各停车场运行情况，统计相关数据资料以及各停车场资料归档工作；负责信息的收集、编辑和上报；汇总费用收缴与上交、设备设施等基本信息，并建立台账。做好安全生产台账等资料文件。该岗位工作日需在P3停车场监控室驻点办公，不得兼职其它项目；未经采购人同意不得随意更换。

3. 票务岗

当面清点各车场的出口收费员当班回收的票款是否与电脑中应收款数额相同，并在三联单上逐项汇总，做到准确无误，清点过程中要注意查验假币。使用并保管收费印章，只限于在报销凭证上加盖印章，不得交给他人随意加盖或在其它文件上加盖。每个工作日汇总的票款及时送存开户银行，单据按时上交财务，并将验讫的“营业收入日报单”交给停车场主管登记入账，做到及时准确。协助检查各停车场票据使用回收情况，参加不定期现场盘点检查工作，积极认真，发现问题及时汇报。

4. 监控岗

监控现场安全运行状态，每2小时要用视频监控系统巡视一次所辖区域，对现场出现的可疑情况和问题，及时通知现场并跟踪处理、记录，重大情况及时向停车场主

管汇报。大客流、初起火灾、较大安全隐患或其他突发事件时，要及时赶赴现场指挥调度，同时向停车场主管汇报。指挥调度现场的运营秩序，合理调整、使用停车资源，减少旅客和司机的等候时间。熟悉停车计时收费系统、视频监控系统等，掌握基本功能和操作方法，具备一般故障的排除能力。利用监控录像和智能收费系统软件，对前一班次和本班次的收费情况予以检查并做好记录，对违反规定的行为及时上报处理。负责收集和存储运营数据、资料、图像，做到及时、完整、不遗漏。每天定期统计各车场的流量和收入并报送至相关部门。每天核对各车场的长期停放车辆；对有问题的车辆，要对照录像查找原因并及时处置。开好班前会，做好值班日志和交接班记录，交接完整、记录清楚。负责接待与处理市民旅客的服务与投诉，妥善接待、做好记录并及时上报。确保服务热线通畅，及时接听服务电话，准确快速解答旅客咨询问题；对服务范围外的求助也能提供相应信息，予以帮助，向旅客推送或转接的站区内其他公共服务资源应及时、准确。与站区指挥调度中心保持联系，及时上报突发事件和车场运行情况。熟练使用各种消防器材、反恐器材，掌握初起火灾扑救技能；及时处置现场吸烟、修车、加油、乱扔废弃物、随地便溺等安全隐患和违规现象。佩戴并使用记录仪上岗。

5. 入口管理岗

维持入口交通秩序，主动引导社会机动车辆按顺序、车型分别进入停车场；严禁违规电动三四轮车、电动自行车、超限车辆、未经申请报备的施工车辆、非轮式车辆等进入停车场。停车计时收费系统发生停电或故障时，要及时排除；不能在短时间内排除的，要立即上报，同时采取人工作业形式，发放停车凭证，保障车场正常运营。遇有高峰期或恶劣天气时，要积极、主动地帮助车主清理车牌，保障车辆顺利进场。查看进车车辆外观，发现损伤现象及时提醒车主并通知巡防员，防止出现“碰瓷”行为，减少不必要的纠纷。及时联络沟通，掌握场内机动车数量；遇有场内车辆饱和时，要主动控制进车速度和上路分流，不得私自随意封闭停车场地。熟练使用各种消防器材、反恐器材，掌握初起火灾扑救技能；及时处置现场吸烟、修车、加油、乱扔废弃物、随地便溺等安全隐患和违规现象。佩戴并使用记录仪上岗。

6. 场内管理岗

检查停车场主体结构、停车设备设施、其它设备设施的完好状态，做好交接班记录。走动管理、巡视责任区域，每次巡视间隔不得超过 20 分钟。主动引导大小型车辆分区停车泊位引导车主倒车入位，控制错位乱停现象，提高停车泊位的使用率，减少场外道路交通堵塞。及时控制清理乱停乱放现象，不得占用消防通道和禁停区域。提醒车主管好车门和车窗，对未锁好门窗的车辆予以安全保护。察看进场车辆外观，发现损伤现象要及时善意地提醒车主并记录，防止出现“碰瓷”行为；对场地内发生的交通事故，要及时控制，并协助有关部门及时处理。熟练使用各种消防器材、反恐器材，掌握初起火灾扑救技能；及时处置现场吸烟、修车、加油、乱扔废弃物、随地便溺等安全隐患和违规现象。佩戴并使用记录仪上岗。

7. 出口管理岗

严格执行采购人制定的收费标准，不多收、不少收、不漏收。严格执行票据、票款相关管理规定。停车计时收费系统发生故障时，要迅速检查排除并及时上报；同时按照预案，人工计时收费；故障排除后，及时恢复系统收费。当出口交通堵塞时，及时疏导并上报；按照上级要求，及时采取应急放行等措施。遇有闯岗的车辆，要记录时间、车号、车型、颜色，立即上报。熟练使用各种消防器材、反恐器材，掌握初起火灾扑救技能；及时处置现场吸烟、修车、加油、乱扔废弃物、随地便溺等安全隐患和违规现象。佩戴并使用记录仪上岗。

8. 网约车候车区管理岗

做好旅客候车服务和帮扶引导。检查网约车候车区结构装修、设备设施等的完好状态，做好交接班记录。巡视责任区域，对隐患问题、突发事件做到及时发现、准确上报、初期处置。熟练使用各种消防器材、反恐器材，掌握初起火灾扑救技能；及时处置现场吸烟、乱扔废弃物、随地便溺等安全隐患和违规现象。佩戴并使用记录仪上岗。

9. 停车场工作人员应具备以下基本条件：

（1）年满 18 周岁，男性不超过 60 周岁，女性不超过 55 周岁的中国公民，户籍不限；

(2) 遵纪守法，无违法违规记录；

(3) 品行端正，爱岗敬业，事业心和责任感强；

(4) 身体健康，体检合格，能正常履行岗位职责，适应倒班、夜班，在春暑运、节假日能参与值班值守。

(5) 情绪稳定，表达流畅，具备良好的沟通能力，具有熟练指挥调度的工作岗位经验。

四、合同履行期限

自 2026 年 6 月 1 日起至 2027 年 5 月 31 日止。

五、验收要求

按合同约定

六、其它相关要求

(一) 参加招标的所有单位均须严格遵守有关保密纪律。严格执行相关法律、法规和有关规定，认真履行职责，遵守职业道德。

(二) 项目人员专职且常驻西站地区，不得兼职其他项目，需 24 小时值班值守（含节假日，轮班进行夜间、节假日值守）。

(三) 项目经理要专职且常驻西站地区，重点时期（节假日、重要会议、重大活动、安保任务等）中标人主要负责人应按采购人要求加强对项目部的管理。更换项目经理、停车场主管前，中标人必须向采购人提出书面申请，得到批准后方可更换。

(四) 项目人员备勤点、物资储存点应满足大客流和大车流引导疏散要求和应急保障到场时效要求。中标人应保证参与应急保障工作的人员和物质数量满足工作要求，否则采购人有权要求中标人增派人员和物资；应急保障时段，中标人应保证参与此项目的工作人员不少于 60 人。

(五) 项目所有人员的社保、劳动保障用品、物资经费由中标人承担。

（六）中标人需承诺项目所有人员持有健康证、无犯罪记录。中标人需为项目所有人员购买人身意外保险。项目人员工作时长不得违反法律法规的相关规定；如遇加班情形，中标人须按照国家标准支付加班费用。

七、其他说明

★1.供应商须承诺，若中标，拟派的项目负责人(项目经理/保安队长)、项目团队人员为西站地区项目专用，不得在其他项目中任职和服务。

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。

出租车调度站和停车场运行管理合同

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：

为确保北京西站地区出租车调度站和停车场运行管理服务工作责任清晰、稳定高效，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，经甲乙双方充分协商，签订本合同，以资共同遵守。

第一条 运营管理范围

西站地区出租车调度站和停车场运营管理服务范围为：负二层出租车调度站、负一层出租车调度站、南广场出租车调度站，北广场 P1、P2、P3、P5、P6 和南广场东侧停车场，南广场环岛西侧网约车候车区、南广场广莲路网约车候车区、北广场西

天井 P1 网约车候车区、北广场东天井 P6 网约车候车区。

第二条 运行管理内容

（一）运行保障时间

（1）南北出租车调度站采取 24 小时值守模式

1.1 项目经理（含副经理）：24 小时三班次驻项目现场（南广场及负二层 1 个岗位、负一层 1 个岗位，共计 2 个岗位），专人专岗；

1.2 小程序信息报送员岗位 24 小时四班三运转（共计岗位 2 个），专人专岗；

1.3 班组长岗 24 小时四班三运转（南广场、负二层、负一层东、西各 1 个岗位）共计 4 个岗位，专人专岗；

1.4 车辆引导员岗 24 小时四班三运转（南出租 3 个、北负二 3 个，负一层东、西各 1 个岗位）共计 8 个岗位，专人专岗；

1.5 旅客服务岗 24 小时四班三运转（南广场、负二层、负一层东、西各 1 个岗位）共计 4 个岗位，专人专岗；

1.6 秩序维护岗 24 小时四班三运转（南广场、南广场环岛西侧网约车候车区、负二层、负一层东、西各 1 个岗位）共计 5 个岗位，专人专岗；

1.7 安全巡逻岗 24 小时四班三运转（南广场、负二层、负一层东、西各 1 个岗位）共计 4 个岗位，专人专岗；

（2）停车场采取 24 小时值守模式

2.1 停车场主管岗：24 小时三班次常驻项目现场，共计 1 个岗位；

2.2文员岗：工作日驻项目现场，共计1个岗位；

2.3票务岗：工作日驻项目现场，共计1个岗位；

2.4监控岗：24小时四班三运转，共计1个岗位；

2.5入口管理岗：24小时四班三运转（P1、P2、P3、P5各1个岗位，P6各2个岗位），共计6个岗位；

2.6场内管理岗：24小时四班三运转（P3设1个岗位，P1、P2、P5、P6各2个岗位），共计9个岗位；

2.7出口管理岗：24小时四班三运转（P1、P5、P6、南广场东侧停车场各1个岗位，P3设2个岗位，P2设3个岗位），共计9个岗位；

2.8网约车候车区管理岗：24小时四班三运转（南广场广莲路网约车候车区、北广场西天井P1网约车候车区、北广场东天井P6网约车候车区各1个岗位），共计3个岗位。

（二）工作人员数量和要求

本项目需要供应商配置具备一定工作经验及职业素养的管理团队进驻调度站和停车场开展运营保障服务，乙方应具有良好的调车能力和现场组织能力，具备充足运能，具有特殊时期专项保障能力和车辆定点保障能力，具备胜任日常运营管理的人员队伍。

1. 工作人员数量：每日在岗人数不少于____人，重点时期及突发情况乙方应结合客流及根据甲方要求增加____人应对，满足调度站和停车场运行所需人员数量。

项目备勤人员必须严格按照合同约定人数 100%备勤，重点时期不低于合同约定总人数的 110%。

2. 工作时间：每天 24 小时有人值守。

3. 岗位设置：

出租车调度站：

（1）项目经理（含副经理）：负责出租车和调度站的整体运行，负责监督、检查员工岗位职责落实情况，按计划对员工进行服务、安全、岗位职责、工作规程等相关知识的培训和法制教育及职业道德教育。每月对班组、员工进行综合评比与考核。

（2）信息报送员：负责西站出租车调度站小程序的日常运行，对小程序的数据进行报送、接诉即办受理，统计。

（3）其他岗位及要求：

3.1 班组长

3.1.1 负责组织班前会，传达不同时期各项工作要求，准确无误，不拖延、不遗漏。

3.1.2 负责对员工进行培训并有记录，合理调整、调动本班工作人员岗位。发现问题及时汇报项目经理领导，实事求是。

3.1.3 负责处理和调解现场事故纠纷，向上级报告真实情况，对下级的争议作出裁决，及时、公正，合理、合规。

3.1.4 检查本班人员安全、服务、秩序等各项工作标准执行情况，及时纠正违章现象。做好值班日记，重大问题要及时上报。

3.1.5 掌握列车、旅客到达信息和出租汽车供应状态，及时组织员工筹集车源，努力保障旅客乘车需求。

3.1.6 遇有超大客流时，与现场调度员一道指挥调度，并报项目经理；出租车暴堵时，要及时启动应急预案，引导社会车和出租车辆从东螺旋口分流。

3.1.7 服从项目经理的调度，负责解决发现的问题并及时反馈。

3.1.8 组织员工清点管辖区域内设备设施，做好交接班记录。交接完整、记录清楚。

3.1.9 负责员工的考勤管理，真实、准确、符合规定。

3.1.10 完成领导交办的其他工作。认真负责，符合要求。

3.2 车辆引导员

3.2.1 服从班长的调度和管理，完成领导交办的其他工作，认真负责，符合要求。

3.2.2 引导出租汽车按顺序进站，控制人行横道交叉点，防止拥挤刮碰等交通事故的发生。

3.2.3 掌握站内出租车与旅客的数量。在地下车库饱和，短时间没有客源，进口外车辆堵塞道路时，及时疏散车辆。在缺车时应及时上路引导出租车进场，配合交警维护进口交通秩序。

3.2.4 控制非允许的社会车辆及行人禁止进入站区。

3.2.5 行为、举止规范，禁止横躺竖卧等不雅行为。

3.2.6 按规定统计进场的出租汽车数量并上报。

3.2.7 负责岗亭周边的环境卫生，禁止乱摆乱放自行车等杂物。

3.3 旅客引导员

3.3.1 服从班长的调度和管理，完成领导交办的其他工作，认真负责，符合要求。

3.3.2 引导旅客按顺序排队，维持旅客候车秩序。

3.3.3 旅客少时打开候车区通道闸门，让旅客直接进入站区。旅客多时，控制

进入乘车区旅客的数量，避免引起乘车区秩序混乱。

3.3.4 旅客排队超出候车区时，要及时报告班长，采取应急疏散方案，减少旅客的等候时间。

3.3.5 及时打开绿色通道，妥善照顾老、弱、病、残、孕、急等特殊群体，优先安排车辆。

3.3.6 及时清理候车区内的乞讨、扰序等闲杂人员。

3.3.7 负责岗亭及周边环境卫生

3.4 秩序维护员

3.4.1 服从班长的调度和管理，完成领导交办的其他工作，认真负责，符合要求。

3.4.2 引导逆向打车的旅客前往候车区排队乘车。

3.4.3 控制车辆与行人交叉点，人过车停、车过人停，限速通过，保障旅客和车辆安全。

3.4.4 按序引导车辆进入调度区，高峰期间打破常规，及时补缺。减少进口外交通堵塞，提高场地使用率。

3.4.5 对出租车调度站管辖区域内秩序进行管控，发现异常及时上报相关领导，并妥善处理。

3.4.6 坐有坐相、站有站相，严禁不雅行为。

3.4.7 负责周边环境卫生，严禁摆放杂物，控制西调度区内堆放物料。

3.5 安全巡逻岗

3.5.1 服从班长的调度和管理，完成领导交办的其他工作，认真负责，符合要求。

3.5.2 熟知本市交通地理，调派业务熟练。

3.5.3 引导旅客按顺序乘车，维持旅客上车秩序，文明服务，设法满足旅客合理需求。

3.5.4 在较多旅客进入载客区时，要及时跟进。检查、纠正司机拒载、砍价、私自揽客、超载，对不服从调度员引导、调派，扰乱营运秩序等行为及时上报。

3.5.5 主动为困难旅客打开车门，提装行李，并提醒旅客带好随身物品。

3.5.6 引导、控制未排队旅客前往候车区排队。

3.5.7 掌握列车进站数量和规律，合理指挥引导员调配车辆。在断车前，及时通知进口人员补充车辆。

3.5.8 出口车辆受阻时，立即通知班长，派人疏导。

3.6 网约车候车区管理岗

3.6.1 做好旅客候车服务和帮扶引导。

3.6.2 检查网约车候车区结构装修、设备设施等的完好状态，做好交接班记录。巡视责任区域，对隐患问题、突发事件做到及时发现、准确上报、初期处置。

3.6.3 熟练使用各种消防器材、反恐器材，掌握初起火灾扑救技能。

3.6.4 及时处置现场吸烟、乱扔废弃物、随地便溺等安全隐患和违规现象。佩戴并使用记录仪上岗。

停车场：

（1）停车场主管岗

具备大专及以上学历，十年以上工作经验，健康状况良好，熟悉相关政策及法规。负责项目监督检查、考核、培训、消防、治安以及协调解决现场纠纷、事故等相关工作。负责停车场全面管理工作。协助进行停车场相关合同文件的签署、费用征缴

催缴等工作；解决市民诉求。进行日常安全巡视检查，每天对每个车场不得少于 4 次全覆盖检查。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。协助建立并落实项目安全生产责任制和安全生产管理制度，进行安全生产标准化建设，制定生产安全事故应急预案、方案；组织安全生产培训、应急演练等工作；巡视检查安全隐患、问题和不稳定因素，做好安全风险分级和隐患排查治理工作；审核施工单位申请报备情况，做好现场监护和检查工作。不得兼职其他项目，未经甲方同意不得随意更换。

（2）文员岗

具备大学本科以上学历，健康状况良好，年龄 40 岁以内，具备办公室相关工作经历，并能熟练使用各类办公软件。负责收集报送各停车场运行情况，统计相关数据资料以及各停车场资料归档工作；负责信息的收集、编辑和上报；汇总费用收缴与上交、设备设施等基本信息，并建立台账。做好安全生产台账等资料文件。不得兼职其它项目；未经甲方同意不得随意更换。

（3）票务岗

当面清点各车场的出口收费员当班回收的票款是否与电脑中应收款数额相同，并在三联单上逐项汇总，做到准确无误，清点过程中要注意查验假币。使用并保管收费印章，只限于在报销凭证上加盖印章，不得交给他人随意加盖或在其它文件上加盖。每个工作日汇总的票款及时送存开户银行，单据按时上交财务，并将验讫的营业收入日报单交给停车场主管登记入账，做到及时准确。协助检查各停车场票据使用回收情况，参加不定期现场盘点检查工作，积极认真，发现问题及时汇报。

（4）监控岗

监控现场安全运行状态，每 2 小时要用视频监控系统巡视一次所辖区域，对现

场出现的可疑情况和问题，及时通知现场并跟踪处理、记录，重大情况及时向停车场主管汇报。大客流、初起火灾、较大安全隐患或其他突发事件时，要及时赶赴现场指挥调度，同时向停车场主管汇报。指挥调度现场的运营秩序，合理调整、使用停车资源，减少旅客和司机的等候时间。熟悉停车计时收费系统、视频监控系统等，掌握基本功能和操作方法，具备一般故障的排除能力。利用监控录像和智能收费系统软件，对前一班次和本班次的收费情况予以检查并做好记录，对违反规定的行为及时上报处理。负责收集和存储运营数据、资料、图像，做到及时、完整、不遗漏。每天定期统计各车场的流量和收入并报送至相关部门。每天核对各车场的长期停放车辆；对有问题的车辆，要对照录像查找原因并及时处置。开好班前会，做好值班日志和交接班记录，交接完整、记录清楚。负责接待与处理市民旅客的服务与投诉，妥善接待、做好记录并及时上报。确保服务热线通畅，及时接听服务电话，准确快速解答旅客咨询问题；对服务范围外的求助也能提供相应信息，予以帮助，向旅客推送或转接的站区内其他公共服务资源应及时、准确。与站区指挥调度中心保持联系，及时上报突发事件和车场运行情况。熟练使用各种消防器材、反恐器材，掌握初起火灾扑救技能；及时处置现场吸烟、修车、加油、乱扔废弃物、随地便溺等安全隐患和违规现象。佩戴并使用记录仪上岗。

（5）入口管理岗

维持入口交通秩序，主动引导社会机动车辆按顺序、车型分别进入停车场；严禁违规电动三四轮车、电动自行车、超限车辆、未经申请报备的施工车辆、非轮式车辆等进入停车场。停车计时收费系统发生停电或故障时，要及时排除；不能在短时间内排除的，要立即上报，同时采取人工作业形式，发放停车凭证，保障车场正常运营。遇有高峰期或恶劣天气时，要积极、主动地帮助车主清理车牌，保障车辆顺利进场。

查看进车车辆外观，发现损伤现象及时提醒车主并通知巡防员，防止出现“碰瓷”行为，减少不必要的纠纷。及时联络沟通，掌握场内机动车数量；遇有场内车辆饱和时，要主动控制进车速度和上路分流，不得私自随意封闭停车场地。熟练使用各种消防器材、反恐器材，掌握初起火灾扑救技能；及时处置现场吸烟、修车、加油、乱扔废弃物、随地便溺等安全隐患和违规现象。佩戴并使用记录仪上岗。

（6）场内管理岗

检查停车场主体结构、停车设备设施、其它设备设施的完好状态，做好交接班记录。走动管理、巡视责任区域，每次巡视间隔不得超过 20 分钟。主动引导大小型车辆分区停车泊位引导车主倒车入位，控制错位乱停现象，提高停车泊位的使用率，减少场外道路交通堵塞。及时控制清理乱停乱放现象，不得占用消防通道和禁停区域。提醒车主管好车门和车窗，对未锁好门窗的车辆予以安全保护。察看进场车辆外观，发现损伤现象要及时善意地提醒车主并记录，防止出现“碰瓷”行为；对场地内发生的交通事故，要及时控制，并协助有关部门及时处理。熟练使用各种消防器材、反恐器材，掌握初起火灾扑救技能；及时处置现场吸烟、修车、加油、乱扔废弃物、随地便溺等安全隐患和违规现象。佩戴并使用记录仪上岗。

（7）出口管理岗

严格执行甲方制定的收费标准，不多收、不少收、不漏收。严格执行票据、票款相关管理规定。停车计时收费系统发生故障时，要迅速检查排除并及时上报；同时按照预案，人工计时收费；故障排除后，及时恢复系统收费。当出口交通堵塞时，及时疏导并上报；按照上级要求，及时采取应急放行等措施。遇有闯岗的车辆，要记录时间、车号、车型、颜色，立即上报。熟练使用各种消防器材、反恐器材，掌握初起火灾扑救技能；及时处置现场吸烟、修车、加油、乱扔废弃物、随地便溺等安全隐患

和违规现象。佩戴并使用记录仪上岗。

(8) 网约车候车区管理岗

做好旅客候车服务和帮扶引导。检查网约车候车区结构装修、设备设施等的完好状态，做好交接班记录。巡视责任区域，对隐患问题、突发事件做到及时发现、准确上报、初期处置。熟练使用各种消防器材、反恐器材，掌握初起火灾扑救技能；及时处置现场吸烟、乱扔废弃物、随地便溺等安全隐患和违规现象。佩戴并使用记录仪上岗。

4. 调度站和停车场工作人员应具备以下基本条件：

(1) 年满 18 周岁，男性不超过 60 周岁，女性不超过 55 周岁的中国公民，户籍不限；

(2) 遵纪守法，无违法违规记录；

(3) 品行端正，爱岗敬业，事业心和责任感强；

(4) 身体健康，体检合格，能正常履行岗位职责，适应倒班、夜班，在春暑运、节假日能参与值班值守。

(5) 情绪稳定，表达流畅，具备良好的沟通能力，具有熟练指挥调度的工作岗位经验。

(6) 着装规范统一、佩戴记录仪上岗。

(7) 调度站项目经理（含副经理）：具备大专及以上学历，十年以上工作经验，健康状况良好，熟悉相关政策及法规，具有良好的政治素质、体能素质和精神风貌。未经甲方同意不得随意更换项目经理，其不得兼职其他项目，必须与甲方的使用单位工作时间同步常驻项目现场。

(8) 调度站信息报送员要求大专以上学历，不少于 3 年相关工作经验，具有良

好的协调沟通能力、熟练使用各类办公软件，具备接诉即办相关工作经验。

（三）乙方应按照甲方要求做好运行管理服务，承担运力接驳调度、现场人员组织引导、交通秩序维护、应急突发情况应对等工作，同时严格内部管理、加强技能培训、督促人员履职、严防安全事故，包括但不限于以下内容：

1. 团队组建：按照甲方要求成立项目部、组建专业化管理团队，确定工作人员的职责范围，教育、督促工作人员服从相关部门监督和指导，确保服务质量达到政府有关部门、行业主管部门、重点站区管理委员会和西站地区的规范要求。

2. 调度引导：运力不足时，及时联系运管部门及协调出租车公司调度车辆补充运力，增加人员引导疏散，满足旅客乘车需求，避免旅客聚集滞留。运力充足时，协助交通执法部门开展出租车远端引导，防止出租车聚集排队造成周边道路拥堵。春运、暑运、黄金周、全国两会等重点时期及突发情况下，能够按照甲方要求，做好出租车调度及调度站和停车场运营管理工作，保障旅客乘车需求，减少旅客滞留现象。开展车辆监测统计分析工作，对日常运行数据进行统计，科学分析数据，完善调度站和停车场管理制度，优化调度站和停车场运行。在旅客高峰、出租车运力不足时，及时联系运管部门及协调出租车公司补充地区运力，按照西站地区要求，提高调配保障出租车数量，保点车辆数量根据当日客流情况确定（不少于南广场调度站 400 辆，北负二调度站及北负一调度站 300 辆），确保出租车运力不低于总客流的 10%，同时做好旅客乘坐其他交通工具分流疏散等工作。在客流低峰时，合理有序的做好出租车分流引导工作，制定科学有效措施，协调交通部门在出租车道地库出入口及周边道路等点位设置岗位进行出租车引导、分流管理。做好短途加分工作：一是主动向出租车驾驶员宣传短途加分规则和操作流程，引导驾驶员知晓并配合执行；解答驾驶员关于加分规则的疑问，确保规则透明、执行公平；二是发挥短途复载积分激励作用，减少拒载。

3. 现场组织：有序引导出租车、网约车、私家车等进出站，维护出租车蓄车区域内和停车场车辆排队秩序，公正调派、顺序走车，保障调度站和停车场安全有序运行。有序引导旅客按序乘车、引导出租车、网约车、私家车等有序进出站，维护旅客候车区域排队秩序，做好旅客疏导和指引工作，保障人车衔接安全顺畅。全面提供运行保障服务，在站内外设置清晰、明显的出租车、网约车、私家车等进出引导标识和标志牌，在西站地区及周边设置职责明确、分工合理的岗位，保障出租车调度站、停车场及周边秩序及人、车安全，配合做好出租车、网约车、私家车等交通疏导，缓解西站地区交通压力。

4. 秩序维护：维护管理区域及指定区域内日常秩序，开展正向宣传引导，制止扰乱调度站和停车场运营秩序的私揽、挑活、拒载、议价等行为，制止出租车、网约车、私家车等乱停乱放，劝阻吸烟者停止吸烟，制止劝阻未果时及时上报相关部门。保障出租车调度站、停车场及周边安稳有序。按照相关部门要求，配合建立更新出租车黑名单并上报情况。配合地区执法部门、监管部门开展相关工作，保障旅客合法权益不受侵害。发现招揽、乞讨人员进入候车区和行车区予以劝离或报告，确保车辆秩序和乘客候车区旅客排队秩序。现场工作人员应佩戴记录仪等取证设备，做好紧急情况下的影像记录工作，同时要积极配合西站地区维护调度站、停车场区域及周边秩序。

5. 重点保障：协助做好春运、暑运、黄金周、全国两会等重点时期和突发情况的力量加强、应对措施、暖心服务等工作。结合实际提供热水、常用药品、应急物资等便民服务。

6. 应急应对：做好管理区域及指定区域内防汛、扫雪铲冰、应急处突、安保、安全生产等工作，制定并完善相关应急预案，应对突发事件。强化应急意识、提升应急处置水平、定期开展培训及应急演练。根据大客流、恶劣天气、突发事件、火灾等分

类，完善应急预案，开展演练。配合相关部门做好安全生产、防火、防汛、防自然灾害、扫雪铲冰、应急处突等工作。遇有突发事件或其他重大、紧急情况，按预案及时上报，并妥善处理。

7. 日常管理：制定符合西站地区特色且满足打造标杆站区要求的 management 方式、标准、方法及措施等，以及有效的调度站、停车场管理规章制度、标准方法、措施等，及时向站办报备调度员队伍信息。统计调度站、停车场日常运行数据、信息，做好登记。按照站办要求，组织开展现场组织、调度引导、基础知识、安全意识、应急技能等培训。做好工作人员备勤点、物资库房、指定保障区域等的日常管理工作。包括附属设备设施（给排水系统、供配电系统、燃气系统、供暖系统、照明系统、通风系统、消防系统、门禁系统、通信系统、空调机组等）维护管理，安全强制检测（消电检、仪表检测、水质检验、燃气检测等）以及环境维护（房屋养护、消杀、卫生保洁等）等工作。

8. 设备管理：做好管理区域及指定区域内设施设备管理、维护、更新工作，确保设施设备正常使用，保持管理区域及指定区域内的环境卫生。

9. 电子巡更：严格按照招标要求及合同约定，足额配备、规范运维巡更硬件设备和巡更系统，保障设备和系统持续正常运行；严格遵照甲方规定的巡更路线、巡更频次、巡更标准，规范开展电子巡更工作，确保所有巡更数据真实、完整、可追溯、不可篡改；负责内部巡更岗位人员的日常管理、专项培训、纪律约束，杜绝巡更作弊、履职缺位、漏巡脱岗等问题；无条件配合甲方开展系统对接调试、数据核查、问题整改、专项督查及各项考核工作，按时按要求反馈相关资料。

10. 短途复载：严格按照招标要求及合同约定，足额配备、规范运维硬件设备，保障设备持续正常运行；严格遵照甲方规定的要求，规范开展相应工作；负责内部维

保岗位人员的日常管理、专项培训、纪律约束，杜绝作弊、履职缺位、等问题；无条件配合甲方开展系统对接调试、数据核查、问题整改、专项督查及各项考核工作，按时按要求反馈相关资料。

11. 其他工作：接受配合重点站区管理机构和相关行业主管、职能部门的指导、调研、监管、检查及其他工作。参加相关部门组织的各项活动，完成甲方临时安排的应急保障及其他相关工作。

12. 调度站每日下午三点前完成前一天的日报报送工作，月底提交当月工作情况分析报告，日报内容包括但不限于一下内容，1）每日运行情况，人员上岗情况。2）每日检查、培训、保障情况；3）突发情况、表扬、接诉即办情况等。

（四）考核评价

甲方每月对乙方服务进行考核评价，考评结果作为每次服务费支付依据，如发生扣款事项，则按照支付规定从服务费中相应扣除。每月考核评价成绩达到 90 分（含）以上的，全额拨付出租车调度站当期管理费用。每月考评成绩低于 70 分（不含）的，经西站地区管理办公室会议研究通过，可提前解除本合同。每月考评成绩低于 80 分（不含）、高于 70 分（含）的，由出租车调度站现场经理的上一级负责人，书面说明问题并提出整改措施。考评成绩分值在 90 分（不含）以下、70 分（含）以上的，按照与 90 分之间的差值，每多扣减一分，扣减月度服务费金额的 0.2%。

第三条 合同期限及服务方式

（一）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，应继续履行至项目完结。

（二）服务方式

采用全成本包干模式，乙方自行承担人员开支、设施设备（含锥桶、指挥棒、手电、扩音器等）等费用，以及扫雪铲冰、消防安全、防汛保障、疫情防控等工作的物资物料、办公用品等运行管理费用。

根据实际需要，如发生基础设施、设备租赁，由乙方自行解决，相应费用已包含在签约价中，甲方无需另行支付乙方费用。

乙方须将项目经费的 0.5%-1%作为暖心服务经费（服务对象为责任区域内旅客及出租车司机、网约车司机），此经费使用要结合地区实际情况，按照甲方要求开展相关暖心活动。

第四条 服务费用及支付

（一）服务费用

服务费用签约价为人民币__万元（大写：人民币__），以甲方对乙方考评后实际支付的费用为准。甲方实际支付的服务费为含税价，已包含因本合同履行应付乙方的全部款项。

（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 30 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 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：_____）。

2026 年 6 月至 2027 年 3 月的月度考评扣减经费在第二次支付时扣减，2027 年 4 月至 5 月的月度考评扣减经费在第三次支付时扣减。

（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，如发生扣款事项，则从相应服务费中直接扣除；如本合同提前解除，甲方仅需支付合同解除前的服务费用，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，还应向甲方支付违约金 5 万元，甲方可将违约金纳入应支付款中扣减，不足部分可从履约保证金中扣减。

（八）关于停车场收入费用上交的约定：乙方应于每月 25 日前，将上一月度的停车场收入费用全额缴纳至北京市重点站区综合事务中心账户，不得从停车场收入费用中扣除服务费或其他费用。

银行账户信息：

名 称：

纳税人识别号：

地 址：

开 户 行：

账 号：

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。

履约保证金银行账户信息：

名称：

开户银行：

银行账户：

（二）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 ≥ 80 分，返还 100%，金额为： 元；
2. $70 \text{ 分} \leq \text{考评得分} < 80 \text{ 分}$ ，返还 60%，金额为： 元；
3. $60 \text{ 分} \leq \text{考评得分} < 70 \text{ 分}$ ，返还 20%，金额为： 元；
4. 考评得分 < 60 分，不予返还。

（三）本合同到期终止或提前解除后，乙方应与甲方办理现场交接手续并离场

后，方可向甲方申请退还履约保证金。若因乙方违约导致合同解除，甲方有权不予返还履约保证金，双方对此没有异议。

第六条 甲方的权利和义务

（一）甲方有权要求乙方提供项目服务方案（包括但不限于乙方投标文件及投标承诺），并依据本合同附件、服务方案、重点站区管理委员会的相关政策、西站地区出租车调度站的实际运行需求，监督检查乙方履约情况，对乙方提出工作标准及要求，进行日常检查、监督指导、考核讲评等。

（二）甲方有权根据考核情况支付乙方的实际服务费用，乙方未依本合同履行义务时，甲方有权拒绝支付相关费用，有权要求乙方返还已经支付费用，有权要求乙方支付违约金和赔偿金。

（三）甲方对本合同责任范围拥有产权的任何建筑和设备设施享有使用决定权，有权制定并更新相应的管理制度及规定，针对乙方的使用提出操作和使用标准及要求，并监管乙方使用情况，确保设施的正确使用和保养。

（四）甲方有权要求乙方为所有工作人员制作统一样式的身份标识牌，随时接受甲方及社会公众监督。身份标识牌的格式、材质及佩戴规范需经甲方审核确认后方可制作，未经甲方批准不得擅自变更。

（五）甲方有权要求乙方对受到投诉、不能胜任所从事岗位工作的不称职工作人员及时更换，有权要求乙方对损坏的设施设备等及时更换。

（六）甲方负责统一电子巡更智慧管理系统的建设、日常运维、技术支撑、账号权限分配、数据安全；负责统筹划定巡更点位、制定巡更路线与频次、派发巡更任务、开展日常监管与考核评价；负责对中标单位巡更硬件设备核验、巡更工作落实情况全程监督、检查与指导；负责协调解决系统运行、巡更管理过程中的共性

问题。

（七）甲方负责出租车短途复载智慧管理系统的建设、日常运维、技术支撑、账号权限分配、数据安全；负责统筹积分规则编订、短途规则判定、系统正常运行；负责对中标单位硬件设备核验、设备维保工作落实情况进行全程监督、检查与指导；负责协调解决系统运行、设备维保管理过程中的共性问题。

（八）甲方有权要求乙方每月末提交当月调度工作开展情况总结。

（九）甲方有权根据实际需要安排乙方临时性工作。

第七条 乙方的权利和义务

（一）乙方应当服从并接受甲方的监督管理，按甲方要求提供和优化项目服务方案，并按照本合同附件、服务方案、重点站区管理委员会的相关政策、西站地区出租车调度站的实际运行需求，科学、合理地组织项目实施，建立和完善组织机构、工作机制、保障措施等，服务质量应满足甲方要求。

（二）乙方及其所聘人员应严格遵守国家、地方政府的法律法规及甲方的各项规章制度，爱护甲方产权的建筑和设备设施，维护公共环境，接受甲方的监督、检查、培训、考核等。乙方因管理不善，员工违章操作或违反有关法律、法规和规章制度，给甲方造成损失和严重影响，或发生甲方受到新闻媒体曝光、领导点名批评及群众举报（经查证属实）、12345 督办等严重问题及事故的，由乙方负责解决并承担责任，同时甲方有权解除本合同。

（三）乙方应当配合甲方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。

（四）乙方应独立承担甲方所委托的范围及内容，不得转包或分包，一经发现转包或分包，甲方有权终止合同。因乙方转包或分包与第三方发生的纠纷由乙方自行

解决并承担责任。给甲方造成损失的，由乙方负责赔偿。

（五）乙方应按照国家劳动用工规定自行聘用人员，与所聘工作人员签订劳动合同，并按国家法律法规及北京市的相关规定，为聘用人员办理各项社会保险等。各岗位服务时长不得违反《中华人民共和国劳动法》及其相关规定，超出法定时长部分的，应当依法支付加班工资。如因劳动用工问题受到有关部门的处理和处罚，责任完全由乙方承担。因劳动或劳务用工及劳动福利（如招聘、辞退、职工生病及在作业时发生伤亡事故等）与所聘人员发生的一切纠纷均由乙方负责解决，与甲方无关。

（六）乙方应按照项目服务要求配备各岗位所需的技术人员和管理人员，并按照甲方的标准和要求，严格管理工作人员，落实甲方相关规定，建立完善的工作机制，做好日常的消防安全、生产安全及突发事件处置。

（七）本合同期内，因乙方工作人员与第三方发生的纠纷等，均由乙方自行解决并承担责任，给甲方造成损失的，乙方负责赔偿，同时甲方有权终止合同。

（八）乙方有义务按甲方要求如实提供服务过程中的有关数据和文字影像资料。

（九）乙方有义务接受财政、审计等部门的检查和审计等工作。

（十）乙方有义务参加甲方组织的各类活动。积极参与以“旅客身边人”为代表的站区品牌建设，不断提高项目参与站区基层社会治理程度和精神文明建设水平。

（十一）乙方有义务配合甲方落实好出租车、网约车参与重点时期运力保障的激励措施，有义务参加甲方组织的各类活动。

（十二）乙方须无条件配合甲方完成巡更硬件设备与管委会统一电子巡更智慧管理系统的全流程对接，按要求开放设备合规数据接口，保障巡更签到记录、设备运行状态、人员定位信息完整上传至甲方系统平台，不得设置任何技术壁垒、不得故意

延迟上传、不得屏蔽或删减核心巡更数据。

（十三）乙方承诺所采集、上传的业务数据，仅用于本次站区电子巡更和短途复载服务项目日常监管、考核评价工作，严格遵守国家网络安全、数据安全及个人信息保护相关法律法规，妥善保管相关数据，不得用于其他任何无关用途，严禁泄露、篡改、传播、倒卖相关数据，否则承担全部法律及合同违约责任。

（十四）乙方承诺所安装的车辆道闸等设备安全稳定运行，由此造成的车辆刮蹭等事故及纠纷，由乙方单位负责处理。

（十五）乙方承诺作为短途复载工作的运营主体，负责处理短途复载相关全部投诉。如因积分问题、设备问题、智慧化管理及违规行为（包括但不限于诈短、刷单、拆单等情形）等问题引发的全部投诉，乙方应负责并指定专人负责受理，并按以下原则分类落实：具备政务渠道对接权限的，应独立完成全流程处理与答复；不具备该权限的，须在完成内部处理后，按规定流程上报并配合完成正式答复，以确保所有投诉得到及时、规范的闭环处理，有效化解矛盾，维护各方权益。如因上述问题导致甲方与第三方产生争议，乙方负责处理并承担全部法律责任，造成甲方损失的，乙方应赔偿甲方全部损失。

（十六）乙方须无条件配合甲方完成出租车短途复载智慧管理系统的全流程对接，按要求开放设备合规数据接口，保障车辆抓拍记录、设备运行状态等信息完整上传至出租车短途复载智慧管理系统，不得设置任何技术壁垒、不得故意延迟上传、不得屏蔽或删减核心数据。

第八条 安全生产与应急管理

（一）安全生产和消防

1. 乙方应与甲方签订安全生产、消防、防汛、扫雪铲冰、应急管理等工作责任书，

并按照责任书约定履行工作职责。

2. 乙方应建立健全安全工作责任体系和组织管理网络，配备相应的安全管理工作管理人员，并留存日常检查记录、安全档案备查。

3. 乙方应结合本单位工作实际，落实甲方下达的安全生产目标任务，层层分解，细化量化，做到职责到岗，责任到人。

4. 乙方应加强对安全生产管理人员及单位员工的安全生产、消防等相关培训工工作，生产管理人员和单位员工培训率应达到 100%，按照要求及时参加甲方组织的各类培训和演练。

5. 乙方应加强施工作业管理工作，及时向甲方和属地政府做好报备。

6. 乙方应制定安全事故应急处理预案，及时处理突发意外事故，对发生的各类安全生产突发事故要及时向甲方、属地政府及有关部门报告。

7. 乙方应设置本单位安全生产及消防工作专门人员，对本合同职责范围内重点点位进行检查、巡查，及时解决安全隐患，同时按照甲方要求，配合开展各类安全生产和消防检查。

乙方未按上述要求履行职责的，甲方有权按照一定比例扣减服务费用，造成不良社会影响的，甲方有权立即解除本合同，并要求乙方赔偿甲方全部损失。

（二）极端天气应对

1. 大风期间，乙方应服从甲方安排，根据预警级别增加值守人员，延长工作时间，加强辖区和结合部等户外区域巡查巡视。

2. 防汛期间，应服从甲方安排，根据预警级别增加值守人员，延长工作时间，对重点点位开展人员盯守巡视，并做好防汛物资准备工作。

3. 扫雪铲冰期间，应服从甲方安排，根据预警级别增加值守人员，延长工作时间，

应提前备足各类物资，按照随下随清的要求，开展辖区和结合部等区域扫雪铲冰工作。

乙方未按上述要求履行职责的，甲方有权按照一定比例扣减服务费用，造成不良社会影响的，甲方有权立即解除本合同，并要求乙方赔偿甲方全部损失。

（三）应急处置工作

1. 乙方应结合地区实际制定本单位突发事件处置方案，完善先期处置流程，明确各类突发事件处置方式及责任分工。对发生的各类突发事件要第一时间向甲方报告。

2. 乙方应建立健全应急处置队伍，配备相应应急处置装备，按照甲方要求开展各类应急处置工作。

3. 乙方有义务配合重点站区管委会及甲方开展各类风险评估和隐患排查。

4. 乙方应针对地区常见突发事件类型，开展大客流、防火、扫雪铲冰、防汛、公共安全等应急培训演练，原则上需每周自行或配合甲方开展一次应急演练。

5. 乙方应做好大客流、消防、防汛、扫雪铲冰等应急物资的储备工作，且能完全满足应急工作需要。

6. 乙方如对涉及本合同履行的工作人员进行调整，应至少提前一周向甲方主管部门报告，对新招聘的人员要做好安全生产、消防安全、应急处置等相关工作培训。

7. 乙方应对日常工作要实行网格化、实名制管理，确定重点点位人员名单，并将网格化名单报送至甲方，甲方将不定期组织抽查检查。

乙方未按上述要求履行职责的，甲方有权按照一定比例扣减服务费用，造成不良社会影响的，甲方有权立即解除本合同，并要求乙方赔偿甲方全部损失。

（四）大客流应对

1. 增加值守人员。乙方应在节假日、重点时期等大客流期间，增加值守人员，按

照甲方要求，在重点点位安排人员开展疏导工作。

2. 节假日、重点时期等大客流期间，乙方工作时间应按照旅客列车运行时间执行，适时延长工作时间。

3. 为做好大客流应对，乙方应按照甲方要求，在重点点位增加引导指示牌、护栏、扩音器等物资，组织开展现场疏导。

乙方未按上述要求履行职责的，甲方有权按照一定比例扣减服务费用，造成不良社会影响的，甲方有权立即解除本合同，并要求乙方赔偿甲方全部损失。

（五）接诉即办

1. 乙方应安排专人负责接诉即办工作，对群众诉求要及时办理，全力解决。如未及时解决群众合理诉求，经查明属实的，甲方有权扣减服务费用。

2. 乙方应采取合理措施，全力减少群众投诉，原则上不得出现旅客投诉。如出现旅客投诉，经查明属实的应及时整改，并向甲方提交情况说明和整改报告，同时甲方有权扣减服务费用。

3. 如因乙方自身责任受到旅客投诉，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，乙方应承担全部责任，甲方有权立即解除本合同，并要求乙方赔偿甲方全部损失。

第九条 突发公共卫生事件防控

（一）在本合同中，“突发公共卫生事件”指由传染病或其他卫生紧急情况引发的可能影响本合同履行的情形，如流行病、大规模感染等。一旦任一方得知或有理由怀疑将有突发公共卫生事件发生，该方应立即书面通知对方，并提供可能影响合同履行的相关信息。

（二）乙方应严格落实国家、北京市、北京市重点站区管委会下发的突发公共卫

生事件防控相关文件、通知，以及主管部门的各项防控管理要求，严格落实甲方关于突发公共卫生事件的防控制度、相关物资储备要求等。

（三）乙方应根据法律法规和北京市公共卫生指导方针，制定并实施相应的预防措施和应急计划。建立员工健康监测制度，定期检查员工的健康状况，并在发现疑似病例时立即采取隔离措施，防止疾病传播。应向甲方定期提供卫生安全和员工健康报告，包括但不限于工作场所、员工宿舍的卫生状况和员工的健康状态等。

（四）如遇突发公共卫生事件，防疫物资须由乙方自行配备并应符合疫情防控标准，所需费用由乙方承担。

第十条 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秘密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）严格加强人员教育管理，对站区发生的各类公共事件，不得围观，严禁私

自拍照、摄像、录音及传播、扩散。未经允许，不得就涉及站区的事项，私自接受媒体采访等。

（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。

第十一条 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，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。

（二）甲方、乙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、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、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。

第十二条 绩效管理与监督评价

（一）乙方须执行甲方及甲方上级制定的考核管理办法，如本合同附件、服务方案、重点站区管理委员会的相关政策调整等，服务质量应满足西站地区出租车调度站的实际运行需求。

（二）北京西站地区管理办公室、北京市重点站区综合事务中心是本区域内该项目的日常管理部门，负责对乙方服务的检查、考评等日常管理工作，并将考核情况作为项目评价结果应用、绩效考核奖励及扣款的重要依据，乙方须严格按照考核意见及

时落实服务保障措施，并在规定期限内完成整改提升工作。

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甲方的考评标准，甲方有权根据考评结果扣除相关服务费用。经甲方要求后三次以上（含三次）拒不整改或虽经整改但无效果的，甲方有权立即解除本合同或聘请其他机构完成应由乙方整改的相关工作（所产生的费用由乙方承担），无论甲方选择何种方式，均有权要求乙方支付 5—10 万元违约金。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。

（二）如因乙方自身责任，发生受到新闻媒体曝光、领导点名批评及群众举报（经查证属实）、12345 督办等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的，甲方有权要求乙方支付违约金。

乙方因服务质量引发负面舆情或导致甲方被问责时，每发生一次，按下列标准承担违约责任：被国家级/普通新闻媒体负面报道，分别支付违约金 10 万元/3 万元；被区级领导批评，支付违约金 5 万元；被省部级及以上领导批评，支付违约金 10 万元；经核实的群众举报（非恶意），支付违约金 3 万元；12345 热线有效投诉（非恶意）首次支付违约金 1000 元，投诉人二次反馈不满意的追加违约金 5000 元。

乙方拒不整改或者每季度被投诉超过 3 次的，应支付甲方违约金 2 万元。以上情形如影响特别恶劣或情节特别严重的，甲方有权立即终止本合同，除上述违约金外，乙方需另行支付违约金 10—50 万元；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）如因乙方欠租、拖欠工作人员工资等情况导致聚众讨薪、罢工、示威、违规上访等行为，影响甲方正常办公秩序或造成不良社会影响的，乙方应立即采取措施平息事态，并支付甲方相当于当月服务费 10% 的违约金。甲方可以直接从乙方服务

费用中扣除相关款项，相关责任由乙方承担。若情节严重（如引发群体性事件、媒体曝光或政府问责），甲方有权单方解除合同，乙方应退还已收取的未履行部分服务费，并赔偿甲方全部损失。

（四）乙方服务人员或其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工作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责任。对甲方造成不良社会影响的，甲方有权解除合同，且有权要求乙方支付违约金 3-10 万元。

（五）乙方管理不当造成安全生产事故、人身伤害或者财产损失，或因对工作人员用餐安全监管不当造成消防或食品安全事故的，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。在西站地区出租车调度站和停车场运营范围内发生 1-3 人受伤或 1 万元以下财产损失的，乙方应向甲方支付违约金 10 万元；发生 3 人以上人员受伤或 1-10 万元（含）财产损失的，乙方应向甲方支付违约金 20 万元；发生 1 人（含）以上死亡或 10 万元以上财产损失的，乙方应向甲方支付违约金 50 万元。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。

（六）乙方管理不当或不履行应对公共突发事件等相关职责造成人身伤害、财产损失、疾病传播、扰乱社会秩序、危害公共安全、产生不良影响等情况，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。

（七）乙方未按合同约定聘用工作人员上岗，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，每少一人应向甲方支付违约金 5 万元。累计出现 30 日的，甲方有权解除合同。

（八）乙方未按要求配备合规巡更设备和巡更系统、未完成系统对接、设备运维不到位导致巡更工作无法正常开展的，甲方有权下达整改通知书，逾期未整改的，

每次按照本月服务费用的 2%扣除，情节严重的暂停支付部分或全部服务费用。

（九）乙方出现漏巡、代巡、虚假上传数据、瞒报设备故障、违规使用设备等违约行为的，甲方有权根据考核细则扣分、扣减费用，多次违规或拒不整改的，视为严重违约，甲方有权单方面解除合同，并追究相应违约责任。

（十）乙方未按要求配备合规设备、设备运维不到位导致短途复载工作无法正常开展的，甲方有权下达整改通知书，逾期未整改的，每次按照本月服务费用的 2%扣除，情节严重的暂停支付部分或全部服务费用。

（十一）乙方出现设备离线、网络不通等违约行为的，甲方有权根据考核细则扣分、扣减费用，多次违规或拒不整改的，视为严重违约，甲方有权单方面解除合同，并追究相应违约责任。

（十二）因乙方原因导致巡更数据丢失、泄露、篡改，或设备故障引发服务项目履职不到位、站区管理出现问题的，由乙方承担全部损失及责任。

（十三）乙方因履行本合同应支付的违约金或损失赔偿款，甲方有权从未付款项或履约保证金中扣减，不足部分有权向乙方追偿。如上述条款约定的违约金与本合同“第十五条 合同变更与解除”的约定存在冲突，甲方有权选择按照违约金较高的标准执行。

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、变更或终止本协议。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、环境整治、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。

第十五条 合同变更与解除

（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，不得以任何理由拖延，影响后续服务单位进场。凡乙方未在甲方规定时间内完成相关手续，以任何方式不配合或延迟离场的，自规定之日起每延迟 1 日应支付违约金 5 万元，违约金纳入应支付的服务费中扣减，不足部分可从履约保证金中扣减。

（二）发生下列情况之一的，甲方有权立即解除合同，并要求乙方退还提前支付的款项，按本合同签约价的 10%向甲方支付违约金并赔偿甲方全部损失：

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，造成严重不良影响或后果的；

2. 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，造成严重不良影响或后果的；

3. 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；

4. 乙方未按合同约定聘用人员、投入设备物资，经甲方提出整改意见后，乙方

拒不整改的或经过整改仍不能满足合同要求的；

5. 乙方及与乙方相关人员采取不正当措施向北京市重点站区管委会及上级单位反映情况或非正当理由上访的；

6. 乙方不履行合同项下的主要条款和义务的；

7. 乙方为获取服务项目低价中标，在服务过程中一个月及以上未达到甲方合同要求的；

8. 对出现的突发公共事件隐瞒不报或处置不力，给甲方或社会造成重大影响的；

9. 乙方触发本合同附件中“解除合同”相关条款的。

第十六条 特别约定

乙方和/或乙方人员出现恶意投诉、诬告甲方和/或甲方工作人员的情形，经甲方查证属实后，乙方应按以下标准承担责任：

首次发生的，甲方有权扣减本合同服务费用的 10%；第二次发生的，甲方有权扣减本合同服务费用的 20%；第三次及以上发生的，甲方有权单方解除本合同，并扣减本合同服务费用的 30%，甲方亦有权从履约保证金中扣除前述款项。

前款所称“恶意投诉、诬告”是指乙方和/或乙方工作人员故意虚构事实、伪造证据或基于明显不合理理由，通过 12345 热线、信访渠道、诉讼仲裁程序或其他方式对甲方或/及甲方工作人员进行不实指控的行为。甲方查证应以书面调查报告或有权机关出具的生效法律文书为依据。甲方扣减前述费用并不免除乙方的其他违约责任，即甲方扣减前述款项的同时，亦可扣减乙方因其他违约情形产生的违约金。

第十七条 争议解决

因本合同发生的所有争议，甲乙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。

第十八条 其他约定

（一）本合同经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。
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。

（二）本合同中如有未尽事宜，应由甲乙双方协商，签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。本合同条款如与国家法律、法规、政策相抵触，按国家法律、法规、政策执行。

（三）在本合同有效期内，如甲乙双方或一方发生调整、改制、重组、合并或相关人事变动，均不影响本合同的正常履行。

（四）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。

（五）任何情形下，本合同及其项下有关服务的使用，不应解释为甲方与乙方工作人员之间存在任何形式的劳动关系、劳务关系，或本合同约定内容以外的其他法律关系。

第十九条 合同附件

本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。合同附件包括：

1. 安全管理协议
2. 北京西站地区出租车调度站和停车场运行管理项目绩效管理考核实施细则
3. 电子巡更工作考核细则
4. 电子巡更配置标准

5. 短途复载硬件设备工作考核细则

6. 出租车短途复载硬件技术标准

7. 甲方招标文件及乙方的投标文书

（以下无正文，为签署页）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或

法定代表人或

授权代表（签字）：

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员同意，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 本协议经双方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。

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

北京西站地区出租调度站和停车场运行管理项目绩效管理考核实施细则

出租车调度站：

一、主要职责

地区各出租车调度站应按照管委会提出的西站地区出租汽车调度站安全保障、运行规范、服务质量、基础设施等要求和行业规范，不断完善运行条件，优化服务环境，提升服务水平，确保调度站的安全、有序运行，为地区运力接续提供有力保障。

二、工作标准

按照北京市地方标准《出租小轿车运营服务规范》（DB11/T488—2007）和《北京市出租汽车调度站管理和评价办法（试行）》（京交运发〔2013〕346号）要求，认真履行管理职责，达到行业规范标准要求。

1. 运营服务设施标准。

（1）根据本市城市发展规划、道路交通条件、客流结构和出租汽车需求等因素，合理设置站区内设施、行驶路线、指示标识等，方便车辆和旅客通行。

（2）主管、班长、车辆引导员、旅客引导员、秩序维护员、调度员应维护责任区域内的交通秩序，防止乱停乱放等现象。

（3）应设置引导标识和标志牌，标志指示清晰、明显，公示内容便于乘客察看。标志牌应选用符合交管部门要求的式样。标志牌不得占压盲道，不得附着或发布与设施功能无关的内容，包括商业或公益广告。

（4）应设置管理用房，配备相应安全设施。乘车区域应区分车辆停靠区、载客区及乘客候车区。车辆停靠区应有为出租汽车驾驶员配备的饮水、公共卫生间等服务设施，提供 24 小时服务，设施齐全、洁净、灯明水畅，无异味。

（5）配备监控出租汽车进出站、蓄存、候客和乘客候车情况的电子技术设备，将监控信息向交通运输管理部门提供，实现信息实时共享。

（6）定期对设备设施进行维护，保障设备设施完好且正常运行。

2. 运营服务管理标准。

(1) 建立管理责任制度，制定岗位职责、服务规范、业务流程、绩效考核、应急预案，保障乘客用车，制止扰乱调度站运营秩序的行为。

(2) 配备主管、班长、车辆引导员、旅客引导员、秩序维护员、调度员，明确考核标准、薪酬待遇，签订劳动合同，保障合法权益。进行法制教育、职业道德和业务培训，上岗时必须按要求统一着装、佩戴明显标识。

(3) 保证 24 小时运行服务，对所有出租汽车和乘客开放，做到公正调派、顺序走车，维护调度站区域运营秩序，避免管理不善造成车辆断流、旅客滞留、车辆过多等情况影响周边交通秩序。

(4) 设置专人 24 小时值守，登记、核查、回复乘客的咨询、投诉和意见，做好记录。对乘客提出的服务质量投诉，应在 24 小时内回复乘客处理进展情况，回复率 100%，自乘客提出投诉之日起 2 天内做出答复。紧急情况 2 小时之内回复解决。

(5) 因管理服务不到位、工作人员过失或第三方责任造成调度站区域内的乘客或出租汽车驾驶员人身伤害或财产损失的，应积极采取补救措施减少损害发生、赔偿相关损失。

(6) 积极配合交通运管部门组织的运营服务监督和运力保障，交通执法部门组织的运营秩序维护和执法检查，接受交通运输管理部门、交通执法部门的监督和指导。

3. 主管、班长、车辆引导员、旅客引导员、秩序维护员、调度员履职标准。

(1) 在上岗前要接受行业培训，文明礼貌服务；岗中要定期对调度员进行相关业务培训。

(2) 着装统一、服饰整洁、文明礼貌、服务规范，上岗佩戴标牌。

(3) 引导车辆顺序进站，按序派车，引导乘客按序乘车。

(4) 维护调度站站区秩序，制止私揽、挑活、拒载和议价行为，通报、协助交通执法部门做好检查取证工作。

(5) 按照应急预案妥善处置车辆拥堵、人员拥挤、警情、火情、突发公共事件等情况。

(6) 发现违法犯罪活动或违法犯罪嫌疑人，应及时报告公安机关。

(7) 不得为出租汽车司机私揽业务或者利用职务之便牟取私利，侵害司机和乘客利益。

(8) 接受交通运输管理部门和交通执法部门的监督和检查。

(9) 负责岗亭周边的环境卫生，禁止乱摆乱放自行车等杂物。

(10) 加强调度站周边交通引导和管理，疏导因出租车排队造成的交通拥堵，保障南广场调度站西侧警卫通道的畅通，并配备相关人员进行管理，遇交通管制等需要调度站配合的情况，调度站应积极配合职能部门做好相关工作。

三、考评细则

考评采取 100 分制，每月一次，考评成绩及考核结果作为调度站购买服务支付费用的主要依据。

1. 日常管理（35 分）

(1) 未按要求制定调度站管理制度和工作预案的，缺少 1 项扣 2 分。

(2) 未认真落实地区运力保障和调度站管理工作要求的，发生 1 次扣 2 分。

(3) 对于地区联合检查和职能部门检查提出的问题不能及时整改的，发生一次扣 5 分。

(4) 未按要求安排主管、班长、车辆引导员、旅客引导员、秩序维护员、调度员上岗值守的，发生 1 次扣 3 分。

(5) 主管、班长、车辆引导员、旅客引导员、秩序维护员、调度员未能到岗履职或在岗期间不认真履职的，发生 1 次扣 2 分。

(6) 对责任区域内交通秩序混乱的，发生 1 次扣 2 分。

(7) 未能定期组织主管、班长、车辆引导员、旅客引导员、秩序维护员、调度员培训的或无培训记录的，发生 1 次扣 2 分。

(8) 客流高峰期，调度站未安排人员进行乘车引导的，发生 1 次扣 3 分。

(9) 主管、班长、车辆引导员、旅客引导员、秩序维护员、调度员在岗吸烟的，

发生 1 次扣 2 分。

(10) 每月未上报调度站运行情况汇报的, 发生 1 次扣 3 分。

(11) 未按规定报送运力数据的, 发生 1 次扣 3 分。

(12) 未建立车辆监测分析机制的, 发生 1 次扣 2 分。

(13) 主管、班长、车辆引导员、旅客引导员、秩序维护员、调度员未按规定着装的或着装不规范的, 发生 1 次扣 2 分。

(14) 主管、班长、车辆引导员、旅客引导员、秩序维护员、调度员人数低于合同最低人数的, 少 1 人扣 2 分。

(15) 调度站被行政执法机关开具罚单的, 发生 1 次扣 5 分。

2. 秩序管理 (20 分)

(1) 调度站责任区域内环境卫生差的, 发生 1 次扣 2 分。

(2) 因调度不利, 出租车排队滞留造成路面严重拥堵的, 发生 1 次扣 3 分。

(3) 发现违法车辆、招揽、乞讨人员在候车区和周边进行招揽、乞讨、拉客等行为, 未能予以劝阻和报告的, 发生 1 次扣 3 分。

(4) 对旅客排队秩序缺乏有序引导或因引导不合理给旅客带来不便的, 发生 1 次扣 3 分。

(5) 调度站内发生私揽、挑活、拒载和议价等行为, 未及时制止上报的, 1 次扣 3 分。

(6) 调度站区域未设置安全提示标识的, 发现 1 处扣 3 分。

(7) 调度站区域内停放非运营车辆的, 发生 1 次扣 3 分。

3. 应急处置 (15 分)

(1) 发生应急情况时, 未按程序及时采取措施或采取措施但处置不当的, 发生一次扣 5 分。

(2) 发生应急情况, 未按照规定要求报告的, 发生一次扣 5 分。

(3) 遇有调度站局部客流大时, 未启动应急预案的, 发生一次扣 5 分。

(4) 发生运力不足、大客流等情况不及时报告的，发生一次扣 5 分。

4. 群众投诉（10 分）

(1) 因主管、班长、车辆引导员、旅客引导员、秩序维护员、调度员语言或行为不当等情况，引发投诉 12345 的，发生 1 次扣 5 分，2 次以上的，每次扣 10 分。对合理诉求未解决满意的，1 次扣 10 分。引发其他投诉的，1 次扣 2 分。

(2) 乙方未完成群众投诉必要的流程、保障和服务工作，发生 1 次扣 5 分，2 次以上的，每次扣 10 分。

(3) 调度站应加强对司机的管理，如出现拒载情况，应劝离出租车，如乙方管理人员未劝离拒载司机，受到 12345 投诉且经核实，甲方视情节轻重，可扣减乙方 5 千—1 万元当月服务费。

5. 被重点站区管理委员会及西站地区管理办公室领导、项目分管领导点名批评（5 分）

(1) 乙方在履职期间因履职不到位受到西站地区管理办公室领导、项目分管领导点名批评的，发生一次扣 5 分。

(2) 如相关领导认为乙方存在管理上的严重问题或漏洞，可扣减乙方（0.5-2）万元当月服务费。

6. 群防群治（5 分）

(1) 日常对群防群治工作不重视，工作措施不到位，存在问题隐患不上报站办及相关职能部门，检查发现一次扣 2 分；

(2) 重点任务期间，群防群治工作被站办或地区职能部门点名批评，扣 5 分。

7. 相关机制建设，日报月报报送（10 分）

(1) 建立健全相关管理制度、规范、要求，如有欠缺一项扣减 2 分。

(2) 每日下午三点前完成前一天的日报报送工作，日报内容有但不限于以下内容：1) 每日运行情况，人员上岗情况；2) 每日检查、培训、保障情况，3) 突发情况、表扬、群众投诉情况等。漏报、晚报一次扣 1 分。

(3) 月底前提提交当月工作情况的分析报告，漏报、晚报一次扣 1 分。

8. 加分奖励

（1）热心服务旅客，受到旅客表扬书面表扬 1 次 1 分，12345 表扬 1 次 2 分，锦旗 1 面 3 分。此类表扬，1 个考评周期最多加 10 分。

（2）受到北京西站地区管理办公室、管委会及以上级别单位通报或媒体报道表扬的，视情 1 次加 5-20 分。

（3）及时处理突发情况，为地区减少损失或挣得荣誉的，视情 1 次加 3-20 分。

停车场：

考核项目	序号	考核内容	考核扣分标准
项目运营标准	1	应遵守国家、北京市有关停车场管理的法律、法规，合法经营管理	2-20 分/次
	2	未按规定实行 24 小时停车场运营服务保障（含所有出入口 24 小时开放）	10 分/次
	3	未执行定岗、定员或定责要求	5 分/次
	4	公司不落实劳动保护和劳动生产安全制度要求的	2 分/次
	5	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。	5-20 分/次
	6	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	5-20 分/次
	7	被执法部门出具罚单或相关建议整改通知单等情形	5-20 分/次
	8	针对甲方交办的任务，1 个月内两次未在限期内完成	2-5 分/次

		或不满足甲方要求	
	9	未及时、全额将停车收入费用上缴	10 分/次
	10	未通过购买公共责任保险等方式，分散经营风险	10 分/次
员工管理 标准	1	未按规定进行政审及备案登记，任用具有不符合规定或不良记录人员	10 分/次
	2	员工在西站地区吸烟喝酒或人为损坏公共设施，参与打架斗殴、聚众哄抢等违法违规行为，影响地区形象	10 分/次
	3	员工上岗前未进行体检或未进行安全及业务培训	2 分/次
	4	员工脱岗（在规定时间内不在岗）或在岗不尽责（从事与工作无关的事）	2 分/次
	5	未按甲方要求着装，着装不统一、不整洁或未规范佩戴袖标、穿着马甲等，影响地区形象	2 分/次
	6	在非工作时间或工作地点对站区形象产生不良影响	2 分/次
	7	员工捡拾物品未按照规定上报产生一定影响	2 分/次
	8	员工未执行定岗、定员或定责要求，未正确引导、计费	2 分/次
	9	关心关爱员工力度不够，如暑运期间未提供冰镇水、水果等	2 分/次
	10	员工有其他不当行为，视情节予以扣分	2-10 分/次
	1	未按甲方要求建立业务台账，未做好分级管理，未按	2 分/次

项目管理 标准		规定填写各类台帐或未达到要求，视情节予以扣分	
	2	每月出现两次（含）以上未按规定时间内报送数据或报送数据失准，视情节予以扣分	2 分/次
	3	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、丢失等不良影响，视情节予以扣分	2 分/次
	4	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	5 分/次
	5	每月未按时报送收支情况或足额上缴金额，视情节予以扣分	5 分/次
	6	未及时向甲方请示报告重点工作开展情况，致使开展工作情况不明，造成影响	5 分/次
	7	参与临时性安排工作未及时向甲方汇报，产生影响，视情节予以扣分	2 分/次
	8	未落实请示报告要求，项目负责人及专项业务主管休假或离京，回归岗位未按要求上报	5 分/次
	9	春、暑运及重大会议、节假日期间项目管理层未按规定履行值守职责	10 分/次
	10	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甲方及相关部门请示报告	10 分/次

	11	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	5 分/次
	12	未协助甲方追缴拖欠费用，妥善留存欠款证据，并及时上报	5 分/次
	13	建立健全经营管理制度和规范，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。接受甲方指导、监督和检查	2-10 分/次
	14	对甲方及各级领导通报的问题未及时整改落实、报告反馈，视情节予以扣分	2-10 分/次
	15	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	2-5 分/次
	16	未牵头联动保洁、消防运维、设备设施等项目服务保障单位，做好停车场综合运行管理服务工作	2-10 分/次
秩序管理	1	未经甲方批准、事先报告或应急预案规定，无故封闭停车场地	10 分/次
	2	做好各停车场分流疏导，保证停车场车辆进出畅通。因纠纷、故障、事故等因素未能及时解决	5 分/次
	3	提高停车资源使用率，工作人员未及时有效引导车辆	2 分/次
	4	不得私自将车辆免费放行出场	5 分/次

标准	5	遇有保障任务等影响停车场运营的事件，未事先或 3 分钟内电话向甲方汇报	5 分/次
	6	未对扰乱运营秩序的行为进行劝阻，未向甲方和其它有关部门报告，未能配合查处扰序人员	5 分/次
	7	未对停车场环境、卫生、设备设施、标线标牌等存在的问题、隐患、故障及时上报、协调解决、跟进完成	2 分/次
	8	未强化停车费用无感支付应用，不能通过多渠道实现快速支付，未能明显提升支付体验	2 分/次
	9	未在场内外交通拥堵时，及时疏导，保障顺畅通行	5 分/次
	10	未能快速计费或收费，导致车辆不能顺畅通行	2 分/次
	11	未做好停车场外排队车辆疏导或未做好停车场出入口区域的交通引导，造成交通拥堵，车辆不能顺畅通行	2 分/次
	12	未有效限制违规电动三四轮车、非机动车（含电动自行车）、超限车辆等在场内穿行或停放	2-10 分/次
	13	未有效服务引导场内长期滞留人员	2 分/次
	14	每年少于 2 次消防联合演习，每季度少于 3 次培训或演练；未定期组织安全教育培训	2-5 分/次
	15	不具备扑救初起火灾技能；不熟悉建筑消防设施情况和灭火应急预案；未熟练掌握器材性能和操作使用方法，并落实器材维护保养	2-5 分/次

安全管理 标准	1	发生消防安全、意识形态、防疫等重大责任事故	5-20 分/次
	2	发生旅客车辆丢失、损坏的事故	5 分/次
	3	发生责任内员工人身安全事故	2-10 分/次
	4	未与相关方签订安全责任书,明确各自安全管理职责和应当采取的安全措施	5 分/次
	5	有非车场工作人员进入监控室、间休室、出入口岗亭、车场内房屋或封闭区域等	2-5 分/次
	6	监控室、间休室、出入口岗亭等门窗、锁具损坏,或长时间未维修	2 分/次
	7	车场工作人员有室内或地下空间吸引等违法违规或不安全行为	5-10 分/次
	8	未对监控室、间休室、出入口岗亭内设备设施进行定期检查,或无检查记录	2-5 分/次
	9	未发现停车场主体结构、建筑物、构筑物的腐蚀、变形、裂缝、孔洞、倾斜、风化、松脱或渗漏等现象	2 分/次
	10	未建立并维持有效的审查机制,未确保提供的服务、产品、内容等符合国家法律法规	1-10 分/次
	11	未建立员工法律法规培训教育制度,每季度未进行至少一次培训,培训内容应包括但不限于国家法律法规、企	1-10 分/次

		业文化理念、职业道德与行为规范、信息安全意识教育等。未对所有培训活动保留相关记录并接受随时检查	
	12	未有效回应电台点名、电话查勤、现场查岗	2 分/次
	13	未落实特种作业证件核查责任，在施工作业前，未通过“企安安”信息系统记录证件信息和核查情况，未严格核对证件真伪和有效性。现场出现无证、持假证和失效证件的特种作业人员从事特种作业	2-5 分/次
	14	未监督施工单位落实有关建筑材料、涂料的使用，以及危险物品安全管理的要求；未在施工作业前对建筑材料等进行检验并保留书面记录；现场使用不符合标准的溶剂型建筑类涂料和胶粘剂产品；现场出现明火作业与易挥发产生易燃气体的物质作业交叉；现场出现易燃材料附近使用需明火热熔法施工的沥青类防水卷材的情况。	2-5 分/次
	1	未对标识、标牌、标线、场内设备设施等及时巡视检查，或无检查记录	5 分/次
	2	防汛沙袋、消防器具等未正常维护保养或其他不能正常使用情况；沙袋箱、灭火箱子内有杂物堆积	5 分/次
	3	挡车器损坏，未及时上报或采取临时应对措施	2 分/次
	4	停车场内标牌标识不醒目、不完整、不规范，未按要求及时上报，并采取临时应对措施	2 分/次

设备管理 标准	5	对停车场收费设施的故障未及时上报、协助维修更换	5 分/次
	6	未对停车场内充电设施、供电设施进行巡视检查，未及时上报问题、隐患、故障，未及时协调解决或未跟进整改完成	2 分/次
	7	未在有计划的停电、电力改造或断网、网络切改等期间，协调电工、网络运维人员和专业人员驻场，进行值守备勤	5-10 分/次
	8	未对指引标识进行每班次检查或无检查记录；指引导向标识调整及更新不及时，指引错误造成投诉；指引导向标识松脱、移位、倾倒，指引标识存在遮挡、破损、严重污迹、划痕等为题，且未进行维修	2-5 分/次
社会效益 标准	1	受到市、管委会、站办等部门批评、新闻媒体曝光、群众举报、12345 投诉等，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，视情节予以扣分	2-10 分/次
	2	受到市、管委会、站办等部门或其领导表扬、新闻媒体表扬、群众表扬感谢、12345 表扬感谢等，视情节予以加分	加 2-10 分/次

附件 3

电子巡更工作考核细则

电子巡更工作考核细则纳入服务项目总体考核细则中，具体情况如下：

1. 正在执行巡更任务的单台设备无故离线、故障超过2小时未修复的，每发现一次扣2分；
2. 通讯流量欠费、设备电量不足影响使用的，每发现一次扣2分；
3. 未落实人员与设备绑定、设备管理混乱的，每次扣5分；
4. 未按规定巡更路线、频次完成巡更任务，出现漏巡、少巡的，每漏一个点位扣1分；
5. 巡更人员脱岗、离岗，未按要求开展巡更的，每人次扣5分；
6. 出现代巡、虚假签到、补签等作弊行为的，每发现一次扣10分；
7. 巡更数据缺失、延迟上传、数据不准确的，每条记录扣1分；
8. 离线数据未在联网后及时补传、数据上传不完整的，每条扣1分；
9. 未按要求开展人员巡更培训、无培训记录的，每次扣5分；
10. 对甲方指出的巡更问题、设备问题，未按期整改到位的，每逾期一次扣3分；
11. 未按时提交巡更相关台账、备案资料的，每次扣2分。

附件4

电子巡更配置标准

序号	大类	设备名称	核心技术标准与参数说明	配置数量要求
1	硬件部分	巡更棒	防爆等级 Exic II BT4Gc、防护等级 IP68，具备国家权威检测报告及产品合格证，满足高危区域作业安全合规要求	根据项目岗位需求，严格按照同时上岗最大人数的 2 倍配置，并预留 10%的备用量以应对突发情况，确保换岗、充电、维修等场景下巡更工作正常开展；
2			支持 4G/5G 数据传输模式，支持巡检数据实时上传	
3			具备无网脱机巡检能力，巡检数据自动本地缓存，网络恢复后自动联网回传，确保全区域数据不丢失	
4			外壳具备抗摔/抗震/抗老化性能，适配全场景复杂环境长期使用	
5			配备独立有源外置信号天线，增强屏蔽区域通讯信号；搭载独立定位模块，支持实时/历史轨迹回放	
6			支持 13.56Hz 频率 RFID 读卡	
7			支持一键紧急报警，报警同步上传人员/地点信息	
8			内置可充长续航防爆锂电池，搭载强光专业手电筒，满足长时巡检与黑暗环境照明需求	
9			满足海量巡检数据本地存储需求，支持全流程数据长期存档追溯	
10			限制非巡检程序安装，禁止私自修改系统时间，杜绝数据篡改	
11			完成所有硬件单设备调试、支持 TCP 协议，支持巡更器数据接入其	

			他三方系统，支持联调测试。	
12			具备工信部颁发的《无线电发射设备型号核准证》，符合国家无线电管理规定与技术标准	
13		无源 RFID 巡更 点	内置全球唯一、不可修改 ID 序列号，从根源杜绝作弊、代检、漏检、篡改打卡记录行为	根据项目岗位运行特点，固定值守岗位每岗配置巡更点位不少于 1 个；流动巡逻岗结合管辖区域范围、关键节点、重点部位及通行路线合理布设点位，在重点区域、关键设施、边界路段、狭小死角位置增设点位，实现全覆盖、无盲区、无死角，全面满足日常巡查、轨迹监管、履职核查管理要求。
14			具备防水、防震、防撬、抗老化性能，宽温环境稳定运行，无源设计无需外接电源，无使用次数限制	
15			支持明装与墙体埋入式隐藏安装，外形小巧，自带夜光提示标贴，适配全场景安装需求，降低人为破坏概率	
16		物联网流 量卡	用于巡更器 4G 移动数据传输，满足巡检数据、音视频上报的流量需求	满足巡更棒数量配置需求
17			支持全国全网通，适配地下、偏远区域信号覆盖，保障数据稳定传输	
18			支持流量池共享、用量实时监控、异常预警，满足批量设备统一管控需求	
19	软件 部分	配套系统	配置与巡更硬件设备配套的巡更系统，并投入项目使用。	1 套

附件5

短途复载硬件设备工作考核细则

短途复载硬件设备工作考核细则纳入服务项目总体考核细则中，具体情况如下：

1. 单台设备无故离线、故障超过2小时未修复的，每发现一次扣2分；
2. 短途复载硬件设备管理混乱的，每次扣5分；
3. 巡检人员脱岗、离岗，未按要求开展设备巡检的，每人次扣5分；
4. 未按要求开展人员维保培训、无培训记录的，每次扣5分；
5. 对甲方指出的维护问题、设备问题，未按期整改到位的，每逾期一次扣3分；
6. 未按时提交维保相关台账、备案资料的，每次扣2分。

附件6

出租车短途复载硬件技术标准

序号	产品类型	产品名称	配置要求
1	终端设备	400 万暖光定焦 出入口相机	1. 传感器类型：1/1.8 英寸 CMOS； 2. 图像分辨率：不少于 2688×1520（不包含 OSD 黑边）； 3. 视频分辨率： 1) 满足主码流：4MP（2688×1520）/1080P（1920×1080）/720P（1280×720） 2) 满足辅码流：960H（960×576）/D1（704×576）； 4. 最大补光距离：满足 3-7m； 5. 抓拍距离：满足 2.5~6m； 6. 车辆检测：车辆捕获率≥99.9%； 7. 车辆识别：支持车型、车标、车系、车身颜色、车脸特征、车牌、无牌车识别，车牌识别率≥98%； 8. 视频结构化：支持； 9. 供电方式：AC110 - 230V； 10. 镜头类型：定焦； 11. 镜头焦距：4mm；

2	终端设备	200 万变焦 LED 杆式抓拍显示一体机	1. 显示屏尺寸：256mm×256mm（长×宽）； 2. 传感器类型：1/2.7 英寸 CMOS； 3. 图像分辨率：1920×1080（不包含 OSD 黑边）； 4. 视频压缩标准：H.265；H.264； 5. 屏幕坏点检测：支持； 6. 抓拍距离：满足 2.5~6m； 7. 供电方式：AC220V； 8. 镜头类型：满足电动变焦； 9. 镜头焦距：满足 2.7mm~13.5mm
3	终端设备	出入口-补光灯	1. RS-485 接口：1 个； 2. 光通量：满足 700lm； 3. 供电方式：AC170 - 264V； 4. 防护等级：不低于 IP66
4	终端设备	全向折臂道闸	1. 杆件类型：折臂杆； 2. 支持杆长：3 米~5 米； 3. 起杆速度：满足 0.9s~6s（默认速度自适应）； 4. 电机类型：直流无刷； 5. 防砸功能：支持，线圈防砸，雷达防砸； 6. 断电抬杆：支持； 7. 遇阻反弹：支持； 8. 断电手摇：支持； 9. 远程遥控：支持遥控器远程开关，最大遥控距离 50 米（空旷无干扰）； 10. 供电方式：AC220V±10%； 11. 工作温度：-35℃~+65℃； 12. 防护等级：不低于 IP54；

5	终端设备	出入口折臂道闸杆件(2米-2米)	1. 颜色：红白相间； 2. 外壳材料：金属（铝）； 3. 产品尺寸：4000.0mm×100.0mm×45.0mm（长×宽×高）
6	终端设备	防砸雷达	1. 发射频率：77GHz~81GHz； 2. 检测区域：满足 0.3m~6m（可调）； 3. 防砸区域：满足 0~2m（可调）； 4. 检测目标：人、车； 5. 工作电压：DC9 - 12V
7	网络与安全硬件	光收发器机框	1. 尺寸：不小于 1U 2. 槽位数：不少于 14 槽位 3. 供电：220V 交流供电
8	网络与安全硬件	光收发器	1. 光口类型：多模单芯 SC 口 2. 传输距离：3KM 3. 波长：1310/1550nm 4. 电口类型：RJ45 5. 支持速率：10/100/1000Mbps 自适应 6. 供电：220V 交流供电 7. 工作模式：全双工/半双工自适应 8. 工作温度：-20℃~60℃
9	网络与安全硬件	光交换机	1. 名称：8 口千兆工业交换机 2. 供电：220V 交流供电 3. 工作温度：-20℃~60℃ 4. 网口类型：RJ-45 5. 支持速率：10M/100M/1000M 自适应 6. 工作模式：全双工/半双工自适应

10	网络与安全硬件	汇聚交换机	1. 名称：24 口千兆工业交换机 2. 供电：220V 交流供电 3. 网管类型：网管 4. 工作温度：-20℃-60℃ 5. 网口类型：RJ-45 6. 支持速率：10M/100M/1000M 自适应； 7. 工作模式：全双工/半双工自适应
11	网络与安全硬件	网络防火墙	保证独立，安全，满足国产化要求即可

附件 7

甲方招标文件及乙方的投标文件

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，再参加该采购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（请进行选择）：

☐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）： ☐ 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。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，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
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）： ☐ 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。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，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。）					

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（请进行选择）：

☐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

一、我公司若中标，在入场后 5 个工作日内向采购人提供拟派本项目花名册、健康合格证明、无犯罪记录证明、无失信记录证明、体检及政审合格证明等人员情况（须加盖投标人公章）。花名册应与投标文件一致，如更换项目人员须书面说明情况（并加盖供应商公章）。

二、电子巡更承诺：

1.完全响应管委会发布的《电子巡更配置标准》（详见附件），按照要求足额配齐符合标准的巡更硬件设备和配套巡更系统，同时承诺提供的设备与管委会统一电子巡更智慧管理系统兼容性验证，确保设备可无缝对接采购人平台。

2.无条件配合完成与管委会统一电子巡更智慧管理系统的对接、所有涉及巡更硬件及系统配置、日常运维、通讯流量费用、系统对接调试、人员专项培训等全部相关费用，均纳入投标综合报价，中标后不得以任何理由、任何形式向管委会及下属各站办申请额外费用、追加预算或要求补偿。

3.站区政府采购服务项目供应商，必须在进场前将拟配置的硬件设备和配套系统交管委会信息化主管部门进行技术核验，核验通过后方可继续投入使用；核验不合格的，供应商须在 7 个工作日内无条件完成设备更换、整改并重新报送核验，逾期未完成整改或二次核验仍不合格的，直接视为履约不合格，严格按照合同约定追究相应违约责任。

4.供应商全权负责所配备巡更硬件设备和巡更系统的全生命周期运维管理，具体包含日常保养维护、故障维修处理、设备更换升级、电量续航保障、通讯流量及时续费、设备防盗防损保管等全部工作，确保所有巡更设备 24 小时保持在线状态，巡更签到、数据传输等核心功能正常运行，无无故离线、故障停机情况。

5.供应商须建立内部电子巡更培训机制，在项目人员进场前，完成全体涉巡更岗位人员的专项培训，确保所有人员熟练掌握巡更业务流程、硬件设备操作规范，杜绝操作

失误、漏巡、误巡、虚假签到等问题；培训完成后，需向所属站办提交完整培训记录、人员考核结果备案存档，因人员培训不到位、操作不规范导致巡更工作开展混乱、数据异常、任务落实不到位的，纳入履约考核，责令限期整改，整改不到位的加重处罚。

6.供应商严禁擅自改装、破解、屏蔽巡更设备既定功能，严禁私自存储、泄露、篡改、删除巡更巡更相关数据，严禁使用未通过核验、未备案、非标准合规设备开展巡更工作，严禁代签代巡、虚假上传、恶意补传数据、瞒报设备故障等违规行为，一经查实，视为严重违约，由供应商承担全部责任，采购人有权依规从严处置。

三、短途复载承诺：

1.完全响应管委会“短途复载智慧管理系统”项目，并足额配齐符合标准的硬件设备（包括但不限于抓拍相机、抓拍一体机、道闸、防砸雷达、交换机、防火墙以及必要的管理电脑、信息显示屏、手持操作终端等）（详见附件），同时提供设备与“短途复载智慧管理系统”的兼容性验证承诺，确保设备可无缝对接采购人平台。

2.无条件配合完成出租车短途复载智慧管理系统的对接、所有涉及短途复载硬件及系统配置、日常运维、系统对接调试、人员专项培训、舆情投诉处理等全部相关费用，均纳入投标综合报价，中标后不得以任何理由、任何形式向管委会及下属各站办申请额外费用、追加预算或要求补偿。

3.站区政府采购服务项目供应商，必须在进场前将拟配置的硬件设备和配套设备设施交管委会信息化主管部门进行技术核验，核验通过后方可继续投入使用；核验不合格的，供应商须在7个工作日内无条件完成设备更换、整改并重新报送核验，逾期未完成整改或二次核验仍不合格的，直接视为履约不合格，严格按照合同约定追究相应违约责任。

4.供应商全权负责所配备短途复载硬件设备和配套设备设施的全生命周期运维管理，具体包含日常保养维护、故障维修处理、设备更换升级、设备防盗防损保管等全部工作，确保所有设备24小时保持在线状态，设备抓拍、数据传输等核心功能正常运行，无无故离线、故障停机情况。

5.供应商须建立内部设备维保培训机制，在项目人员进场前，完成全体涉维保岗位人员的专项培训，确保所有人员熟练掌握维保业务流程、硬件设备操作规范，杜绝操作

失误等问题；培训完成后，需向所属站办提交完整培训记录、人员考核结果备案存档，因人员培训不到位、操作不规范导致短途复载工作开展混乱、数据异常、任务落实不到位的，纳入履约考核，责令限期整改，整改不到位的加重处罚。

6.供应商严禁擅自改装、破解、屏蔽设备既定功能，严禁私自存储、泄露、篡改、删除相关数据，严禁使用未通过核验、未备案、非标准合规设备开展工作，一经查实，视为严重违约，由供应商承担全部责任，采购人有权依规从严处置。

投标人（公章）：

2026 年 月 日