

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：重点站区出租车调度站运行管理服务

项目编号/包号：ZCTA-2026-099

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	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	30
第五章	采购需求	42
第六章	拟签订的合同文本	58
第七章	投标文件格式	106

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-2026-099

2.项目名称：重点站区出租车调度站运行管理服务

3.项目预算金额：1198.606403 万元、项目最高限价（如有）：1198.606403 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	重点站区出租车调度站运行管理服务-北京南站地区及北京丰台站地区出租车调度站管理	729.71172	1	供应商应按照采购人要求做好北京南站地区及北京丰台站地区出租车调度站运行管理服务，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、严防安全事故等工作。
02	重点站区出租车调度站运行管理服务-北京朝阳站地区出租车调度站管理	165.522072	1	供应商应按照采购人要求做好北京朝阳站地区出租车调度站运行管理服务，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、严防安全事故等工作。
03	重点站区出租车调度站运行管理服务-北京北站地区出租车调度站管理	166.901857	1	供应商应按照采购人要求做好北京北站地区出租车调度站运行管理服务，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、严防安全事故等工作。
04	重点站区出租车调度站运行管理服务-清河站地区出租车调度站管理	136.470754	1	供应商应按照采购人要求做好清河站地区出租车调度站运行管理服务，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、严防安全事故等工作。

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、04 包不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目 02 包专门面向中小企业采购，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。

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 507 室

联系方式：李老师 010-67222962（南站）、刘老师 010-52229755（丰台站）、刘老师 010-85858836（朝阳站）、陶老师 010-68300722（北站）、梅老师 010-50972169（清河站）

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>重点站区出租车调度站运行管理服务-北京南站地区及北京丰台站地区出租车调度站管理</td><td>其他未列明行业</td></tr> <tr> <td>02</td><td>重点站区出租车调度站运行管理服务-北京朝阳站地区出租车调度站管理</td><td>其他未列明行业</td></tr> <tr> <td>03</td><td>重点站区出租车调度站运行管理服务-北京北站地区出租车调度站管理</td><td>其他未列明行业</td></tr> <tr> <td>04</td><td>重点站区出租车调度站运行管理服务-清河站地区出租车调度站管理</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	重点站区出租车调度站运行管理服务-北京南站地区及北京丰台站地区出租车调度站管理	其他未列明行业	02	重点站区出租车调度站运行管理服务-北京朝阳站地区出租车调度站管理	其他未列明行业	03	重点站区出租车调度站运行管理服务-北京北站地区出租车调度站管理	其他未列明行业	04	重点站区出租车调度站运行管理服务-清河站地区出租车调度站管理	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	重点站区出租车调度站运行管理服务-北京南站地区及北京丰台站地区出租车调度站管理	其他未列明行业															
02	重点站区出租车调度站运行管理服务-北京朝阳站地区出租车调度站管理	其他未列明行业															
03	重点站区出租车调度站运行管理服务-北京北站地区出租车调度站管理	其他未列明行业															
04	重点站区出租车调度站运行管理服务-清河站地区出租车调度站管理	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：</p> <p>01 包：140000.00 元； 02 包：32000.00 元； 03 包：33000.00 元； 04 包：26000.00 元；（备注代理编号及包号：ZCTA-2026-099/XX）</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 90 日历天。															
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟															

条款号	条目	内容
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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 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，且按照评审因素服务部分的量化指标评审得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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： <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</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； <u>缴纳时间：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4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》、《关于进一步加大对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	<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》
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	/

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>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。</p> <p>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。</p>	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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	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”
3-3	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《投标邀请》</p> <p>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。</p>	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。	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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件:</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	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	<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;</p> <p>(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	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 $<$ 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	<p>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：</p> <p>价格得分=（评标基准价/各投标人的评标价格）×10%×100</p> <p>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。</p>
2	商务部分 (18 分)	类似项目 业绩（15 分）	15	<p>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。</p> <p>注：</p> <p>1.同一业绩不重复计分。</p> <p>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；</p> <p>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。</p>
		投标人认 证证书 (3 分)	3	<p>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：</p> <p>①质量管理体系认证</p> <p>②环境管理体系认证</p> <p>③职业健康安全管理体系认证</p> <p>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。</p>
3	服务部分 (72)	需求理解 和分析 (10 分)	10	<p>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：</p> <p>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；</p> <p>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 8 分；</p> <p>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 6 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 4 分；</p>

				未提供该方案：0 分。
		总体实施方案（15 分）	15	<p>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、应急响应、日常管理、设施场地管理、电子巡更、短途复载及其他工作方案等：</p> <p>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：15 分；</p> <p>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：12 分；</p> <p>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：9 分；</p> <p>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：6 分；</p> <p>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：3 分；</p> <p>未提供该方案：0 分。</p>
		出租车调度能力（12 分）	12	<p>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：</p> <p>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 12 分；</p> <p>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 9 分；</p> <p>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 6 分；</p> <p>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 3 分；</p>

				未提供，得 0 分。
		人员配置 (10 分)	10	<p>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。</p> <p>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；</p> <p>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 8 分；</p> <p>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 6 分；</p> <p>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 4 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p> <p>注：评标委员会按照 01-04 包的顺序进行评审。投标人投标方案中的拟派项目经理、项目团队人员应为本分包专用，不与其他分包共用，如果投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，则在后续分包评标中，其人员配置与被推荐为排名第一中标候选人的分包中人员配置存在重复（一人及以上），则该分包“人员配置”评分项整体得零分。</p> <p>如投标人未按要求提供上述承诺函及项目团队人员名单，本分包“项目团队人员配置”整项得 0 分。</p>
		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：</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>未提供，得 0 分。</p>

		项目管理方案及制度（5分）	5	<p>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：</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5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4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2分；</p> <p>组织架构、管理制度及规范流程机制存在重大缺陷的，得1分；</p> <p>未提供，得0分。</p>
		人员培训方案（5分）	5	<p>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：</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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</p> <p>未提供该方案：0分。</p>
		投诉处理方案（5分）	5	<p>投标人根据第五章《采购需求》拟定投诉处理方案及措施：</p> <p>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5分；</p> <p>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3分；</p> <p>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2分；</p> <p>未提供，得0分。</p>
		合计：100分		

第五章 采购需求

北京北站地区出租车调度站管理采购需求

一、项目概况

北京北站站区是首都重要窗口和交通枢纽，位于北京市西城区西二环路外，西直门外大街北侧。北站地区出租车调度站（含北京北站地区网约车候车区）设置在西环广场地下二层停车场，站区建筑结构复杂，人流车流密集、交通情况复杂，重点时期服务保障任务较多，是北站地区运力接续的重要服务场所，要严格做好日常和重点时期（春暑运、节假日、重要活动会议时期等）车辆引导、旅客服务等保障工作，为广大旅客提供便捷、舒适的换乘服务，为出租车提供规范经营的客运条件，引导网约车顺畅、有序进出场，保障出租车调度站（含网约车候车区）环境整洁、各项秩序平稳有序，为司机、旅客提供暖心服务等。要求出租车调度站服务单位必须具备强烈的首都意识、服务意识和安全意识，高水准、严要求做好出租车调度站（含网约车候车区）管理、服务等相关工作。

二、服务范围及内容

（一）服务范围

北京北站地区地下二层出租车调度站（含北京北站地区网约车候车区），及地面正负零以上的公共区域（北京北站站前广场南门至出租车调度站入口）。

（二）服务时间

北京北站出租车调度站实行全天保障。

（三）服务内容

供应商应按照采购人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：按照采购人要求成立项目部、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、北京北站地区的规范要求。

2.调度引导：结合北京北站地区实际，制定有效机制、采取专业措施，运力不足时，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，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、节假日等重点时期及突发情况下，能够按照采购人要求，做好北京北站出租车调度及调度站（含北京北站地区网约车候车区）运营管理工作，保障旅客乘车需求，减少旅客滞留现象。开展车辆监测统计工作，对日常运行数据进行统计，科学分析数据，完善调度站管理制度，优化调度站运行。在旅客高峰、出租车运力不足时，协调出租车公司补充地区运力，按照北京北站地区要求，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 200 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，合理有序地做好出租车分流引导工作，制定科学有效措施，防止出租车外溢，影响道路交通。重点要在北京北站出租车调度站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，杜绝因出租车外溢导致北京北站地区周边道路拥堵。

3.现场组织：有序引导出租车、网约车进出站，维护出租车蓄车区域内车辆排队秩序，公正调派、顺序走车，保障调度站、网约车候车区安全有序运行。有序引导旅客按序乘车、引导出租车、网约车有序进出场站，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；特别要做好大客流期间网约车候车区的旅客候车、乘车秩序维护与旅客引导，杜绝旅客无序聚集现象。全面提供运行保障服务，在站内外设置清晰、明显的出租车、网约车进出引导标识和标志牌，在调度站内外设置清晰、明显的引导标识和提示牌，便于出租车、网约车、旅客进出有序、顺畅并了解调度站蓄车需求，引导网约车有序通行、即停即走、协助做好人车匹配。在北京北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（含北京北站地区网约车候车区）及周边秩序及人、车安全，配合做好出租车交通疏导，缓解北京北站地区交通压力。

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，制止扰乱调度站运营秩序的私揽、挑活、拒载、议价等行为，制止出租车乱停乱放，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，同时要积极配合北京北站地区维护调度站区域（含北京北站地区网约车候车区）及周边秩序。

5.重点保障：协助做好春运、暑运、节假日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：制定符合北京北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.人员管理：

（1）组织符合项目要求的全流程培训，有可行的培训内容，并形成培训方案，包括但不限于思想教育、纪律规范、岗位职责、服务礼仪、业务技能、安全生产和应急处理等。每班人员上岗前进行岗前检查及班前会，交接班须做到“人员清、任务清、装备清、隐患清”；

(2) 每月至少组织 1 次全员在岗技能培训, 新入职人员须完成岗前培训并经考核合格方可上岗, 并留存相关培训材料及时报采购人备案;

(3) 调度员如有变动应及时更新花名册, 并配合采购人不定期对在岗人员情况进行现场点名核查, 核查结果登记存档并纳入月度考核;

(4) 建立内部奖惩制度, 对表现突出、拾金不昧、避免重大损失、提出合理化建议被采纳等情形及时奖励; 对玩忽职守、被群众有效投诉、假公济私等行为予以公开批评和惩罚, 处理结果报采购人备案。

9.工作例会: 供应商每月一次向采购人进行工作专题汇报例会, 项目主管以上管理人员以上参加, 由项目经理汇报月度工作完成情况、存在问题及改进措施, 采购人进行点评并提出要求。投标人须于会后 3 个工作日内将会议纪要报采购人备案。

10.设备管理: 做好管理区域及指定区域内设施设备管理、维修维护、更新工作, 确保设施设备正常使用。

11.环境管理: 每天对出租车调度站(含北京北站地区网约车候车区)全域开展保洁工作, 保持管理区域及指定区域内环境干净整洁, 重点包括但不限于出租车调度站旅客上车点、出租车蓄车区、的士之家、网约车沿途、网约车候车区等区域。

12.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。

13.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。

14.志愿服务: 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。

15.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，完成采购人临时安排的应急保障及其他相关工作。

（四）服务期限

2026 年 6 月 1 日至 2027 年 5 月 31 日。

三、项目需求

（一）人员及岗位需求

供应商按照项目运行管理实际，足额配备具备一定工作经验及职业素养的管理团队，合理组织开展工作。

团队人员应具有良好的沟通及调车能力、现场组织能力、特殊时期专项保障能力和车辆定点保障能力，保障充足运能，能够胜任运行管理工作，并满足以下要求：

1.需配备项目经理 1 名、项目主管 1 名、信息调度员 1 名、安全生产管理员 1 名，及其他一线服务岗位工作人员，自行设立工作班组和各班组长。项目经理、项目主管、信息调度员、安全生产管理员须专职常驻项目、不得兼管其他项目，未经采购人同意不得随意更换。项目经理、项目主管须以书面形式委派。

2.管理人员应具备项目管理和推动运行所具备的技术能力和管理水平，项目经理、项目主管具有类似项目管理经验，熟悉所管理项目相关政策及法规。项目经理应具备大学本科以上学历，项目主管、信息调度员应具备大专及以上学历；信息调度员应能够熟练使用电脑办公软件，应能独立完成撰写信息、材料，数据统计分析，拍摄剪辑图片视频等宣传工作，负责做好台账建立、总结复盘、及时通报工作信息与数据，规范档案管理工作。安全生产管理员须经过专业培训后，具备安全生产相关知识，责任心强，能排查隐患、懂应急处置，熟悉相关安全管理规定。

3.一线服务岗应设置安全生产管理岗、出站引导岗、乘车引导岗、车辆排序岗、网约车引导岗、的士之家服务岗、环卫保洁岗、地面调度岗、机动岗等岗位。需在重点时期(如春运、暑运、节假日等)加派不少于 5 名服务人员，以保证调度站正常有

序。

4.工作人员遵纪守法，无违法违规、失信等不良记录；品行端正，爱岗敬业，规范服务，事业心和责任感强；健康状况良好，无心理疾病，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，具备符合项目服务要求的素养；能熟练使用手机、记录仪等电子设备。

5.投标人投标方案中的拟派项目经理、项目团队人员应为本分包专用，不与其他项目或分包共用。投标人应提供承诺函及项目团队人员名单，格式如下：

承诺函：评标委员会按照 01-04 包的顺序进行评审。我单位投标方案中的拟派项目经理、项目团队人员应为本分包专用，不与其他分包共用，如果我单位在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，则在后续分包评标中，其人员配置与被推荐为排名第一中标候选人的分包中人员配置存在重复（一人及以上），则该分包“人员配置”评分项整体得零分。

项目团队人员名单：

序 号	姓名	性 别	身份证号	岗位

注：如投标人未按要求提供上述承诺函及项目团队人员名单，本分包“项目团队人员配置”整项得 0 分。

★6.供应商须承诺，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）设备设施需求

投标人自行配备符合工作所需设施设备（含锥桶、指挥棒、手电、扩音器、指示牌等），安全生产、消防安全、扫雪铲冰、防汛等工作的相关物资物料与办公用品等；配备符合采购人标准的车辆、统计设备及人员上岗工作记录仪等配套设备设

施；配备工作开展所需的设施和物资；负责管理区域及指定区域内设备设施的维护保养工作。

（三）管理需求

1.须制定针对北京北站地区实际情况的管理制度、方案，建立相关台账，严格按照投标文件落实工作标准，同时按照监管要求修改完善相关工作标准，规范岗位工作流程，具有可操作性。方案包括但不限于以下方面：组织机构设置，人员管理、班组模式，人、财、物的配置及安排，工具、设备清单，上岗时间安排，日常值班安排；大风、降雪、降雨、极端天气下保障方案；重点时期、重要活动、重大事件及突发事件的应急保障预案；安全保障方案；工作质量、效果等维度的考核标准，内部考核、培训及日常管理方案；档案管理方案等。

2.投标人内部管理制度应健全完善，严格执行各项管理制度，并服从采购人各职能部门及相关单位的监督检查。须成立项目部、组建专业化管理团队，编制并完善岗位设定方案，教育、督促工作人员服从相关部门的监督和指导。采购人有权要求及时更换和新增具备相关技术或管理水平的工作人员。重点时期按采购人要求，法人或法人授权人常驻。并严格做好以下相关工作：

（1）组织符合项目要求的全流程培训，有可行的培训内容，并形成培训方案，包括但不限于思想教育、纪律规范、岗位职责、服务礼仪、业务技能、安全生产和应急处理等。每班人员上岗前进行岗前检查及班前会，交接班须做到“人员清、任务清、装备清、隐患清”；

（2）每月至少组织1次全员在岗技能培训，新入职人员须完成岗前培训并经考核合格方可上岗，并留存相关培训材料及时报采购人备案；

（3）调度员如有变动应及时更新花名册，并配合采购人不定期对在岗人员情况进行现场点名核查，核查结果登记存档并纳入月度考核；

（4）建立内部奖惩制度，对表现突出、拾金不昧、避免重大损失、提出合理化建议被采纳等情形及时奖励；对玩忽职守、被群众有效投诉、假公济私等行为予以公开批评和惩罚，处理结果报采购人备案。

3.供应商每月一次向采购人进行工作专题汇报例会，项目主管以上管理人员以上

参加，由项目经理汇报月度工作完成情况、存在问题及改进措施，采购人进行点评并提出要求。投标人须于会后3个工作日内将会议纪要报采购人备案。

4.制定处理市民旅客投诉的流程及方法，应包括但不限于接诉、调查、处理、回访、总结等流程。对旅客提出的投诉及意见，调度站和相关人员要及时整改，迅速落实，并及时向采购人反馈整改情况。

5.需配合采购人落实好出租车参与重点时期运力保障的激励措施。

6.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。

7.项目供应商应当配合制作并佩戴服务人员岗位证件，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。

8.在北京北站地区四至范围内或四至周边1000米范围内设立项目办公室、备勤点、库房等。项目办公室应具备日常办公、信息报送、业务培训、24小时应急值守等条件。

9.按照相关要求，完成采购人交办的工作，对采购人提出的工作要求要有部署、有落实、有反馈、见效果。接受采购人监督管理，按照要求限时整改。

★（四）电子巡更相关要求：

1.所有参与站区政府采购服务项目投标的单位，必须在投标文件中作出书面独立承诺，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。

★（五）短途复载相关要求：

1.所有参与站区政府采购服务项目投标的单位，必须在投标文件中作出书面独立承诺，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。

（六）经费需求

1.投标人需根据工作方案设定岗位、配置资源等，针对本项目完成事项独立核算，细化项目经费并建立项目经费台账，包括日常管理费用、重点时期保障费用、扫雪铲冰保障费用、防汛保障费用、安全生产费用、应急保障费用等。

2.采购人有权对投标人经费使用情况进行监督管理、绩效跟踪。投标人应积极配合采购人及上级部门组织的审计、绩效评估和第三方评价等工作，投标人要按照监管要求限时整改，保证依法合规科学高效使用经费。

3.要根据运行实际设置重点时期保障、防汛防涝、扫雪铲冰等专项工作和应急工作费用，原则上不得低于项目经费的 6%，充分考虑增加后勤保障相关经费。

4.投标人需将项目经费的 0.5%-1%作为志愿服务经费（服务对象为责任区域内旅客及司机等）。

5.项目经费为一价全含，设施设备购置、员工食宿等费用由投标人承担。

（七）员工服务待遇需求

1.员工工资水平不得低于北京市最低工资标准；制定人员工资时要考虑业务熟悉程度，考虑工龄工资和岗位工资等。

2.员工服装至少 3 套、鞋 3 双，每年至少更新 1 次，款式及材质经采购人认可。

3.每年需组织员工进行至少 1 次体检。

4.定期为员工发放劳保物资。

5.投标人应为所有北站地区出租车调度站运行管理项目内员工购买社会保险、人身意外险及安全生产保险。

四、验收要求

按合同约定。

附件

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ExicIIBT4Gc、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

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

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。

出租车调度站运行管理合同

甲方：北京市重点站区管理委员会

法定代表人：刘海涛

地址：北京市西城区莲花池东路 102 号

联系方式：010-68300722

乙方：

法定代表人：

地址：

联系方式：

为确保北京北站地区出租车调度站运行管理服务责任清晰、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

北京北站地区出租车调度站运营管理服务范围为：北京北站地区负二层出租车调度站（含北京北站地区网约车候车区），及地面正负零以上的公共区域（北京北站站前广场南门至出租车调度站入口）。

第二条 运行管理内容

（一）运行保障时间

北京北站出租车调度站运行时间：北京北站出租车调度站实行全天保障。

（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 17 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5人应对，满足调度站运行所需人员数量。

2.工作时间：具体以北京北站实际开闭站时间为准，保证至少有1人进行24小时值守。

3.岗位设置：

（1）项目经理：全面负责调度站运营管理，制定工作计划并监督执行，保障整体运行效率；监督安全制度落实，组织定期隐患排查；遇重大突发事件时统筹指挥、调配资源；对接甲方及上级单位，汇报工作进展与需求；须常驻站区，无法到场须征得甲方同意并委派具备同等资质人员代行职责。

（2）项目主管：负责调度站日常现场管理，维持运营秩序；每日开展安全巡查，及时消除现场安全隐患，遇突发情况立即组织现场处置、资源调度并按预案报告；传达并监督执行各项指令，处理基层反馈事务与现场矛盾，即时受理旅客及驾驶员诉求；须常驻站区。

（3）信息调度岗：汇总调度站站内运行数据（包括但不限于每日出租车、网约车进场数量，旅客上车数量）、安全记录、人员档案等信息，分类整理存档；及时接收站办指令、通知，精准传达至各岗位并监督执行；按要求填报报表、报告，确保数据准确并及时报送；实时查看调度站区域各点位监控画面，及时发现异常情况，随时协调协助站内其他岗位处理处置。

（4）安全生产管理岗：负责调度站全域日常安全巡查，全面排查现场运营、设施、消防、人员秩序等各类安全与管理隐患；发现隐患及违规问题第一时间上报，同步开展现场临时处置；落实属地安全管理规定，规范现场运营秩序，防范安全风险，保障调度站运营安全稳定。

（5）其他岗位及要求：

①机动岗（班长）：按项目经理要求制定对应班次每日工作计划，分配各岗位任务，并跟进工作；巡查各岗位工作情况，确保人员在岗尽责；收集岗位反馈意见，优化工作流程；监督短途复载车辆有序进站，并协助旅客乘车岗对短途复载车辆进行管理。

②出站引导岗：熟悉站内布局，快速指引旅客；语言规范、态度亲和，使用手势

或标识辅助指引，确保旅客清晰理解；主动关注老幼病残孕等重点旅客，提供行李协助、优先引导等针对性帮助。

③乘车引导岗：规范且公平的指引旅客排队候车，提示安全注意事项，确保乘车秩序；巡查候车区域，及时劝阻插队、喧哗、吸烟等不文明行为，防范拥挤踩踏风险；主动协助携带大件行李、行动不便的旅客上下车；为符合短途复载条件的车辆发放相关票据，核验票据后按要求安排旅客有序乘坐短途复载车辆。

④车辆排序岗：指挥出租车按到达顺序排队，依次进入蓄车区指定车位，巡查车场，劝阻插队、随意变道等行为，确保通道畅通；引导司机遵守秩序、禁止鸣笛。根据客流需求，按排队顺序调派车辆至待客区，避免空驶或长时间滞留；实时更新蓄车区车辆数量，合理规划车位使用，预留应急通道。

⑤网约车引导岗：明确网约车上下客区域，维护网约车候乘车秩序，通过标识牌、地标线引导车辆按“进站-停靠-离场”单向流线行驶，避免逆行或随意变道；快速调度停靠车辆离场，提示司机即停即走，禁止长时间滞留；对排队车辆按顺序放行，避免通道堵塞。

⑥的士之家服务岗：负责的士之家日常管理，为司机及旅客提供暖心帮服等工作。

⑦环卫保洁岗：负责责任区域内的环境卫生清扫保洁、控烟劝导等工作。

⑧地面调度岗：负责调度站地面入口出租车进站通行管理，开站后有序放行，车满、闭站后停止入场，核查短途复载车辆票据或相关信息，及时做好运力匹配信息发布和圈车措施应对。

在合同履行过程中，甲方有权根据实际需要调整岗位，乙方需根据甲方要求配备相应岗位人员。

（4）重点保障时期或运力无法满足旅客需求时，在旅客换乘出租车流线上增设前端引导岗至少4人，引导旅客选择更优交通方式出行。

4.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 55 周岁，女性不超过 50 周岁的中国公民，户籍不限；

（2）遵纪守法，无违法违规、失信等不良记录；

(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，无心理疾病，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。

(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、北京北站地区的规范要求。

2.调度引导：结合北京北站地区实际，制定有效机制、采取专业措施，运力不足时，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，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、节假日等重点时期及突发情况下，能够按照甲方要求，做好北京北站出租车调度及调度站（含北京北站地区网约车候车区）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，完善调度站管理制度，优化调度站运行。在旅客高峰、出租车运力不足时，协调出租车公司补充地区运力，按照北京北站地区要求，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 200 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，合理有序地做好出租车分流引导工作，制定科学有效措施，防止出租车外溢，影响道路交通。重点要在北京北站出租车调度站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，杜绝因出租车外溢导致北京北站地区周边道路拥堵。

3.现场组织：有序引导出租车、网约车进出站，维护出租车蓄车区域内车辆排队

秩序，公正调派、顺序走车，保障调度站、网约车候车区安全有序运行。有序引导旅客按序乘车、引导出租车、网约车有序进出场站，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；特别要做好大客流期间网约车候车区的旅客候车、乘车秩序维护与旅客引导，杜绝旅客无序聚集现象。全面提供运行保障服务，在站内外设置清晰、明显的出租车、网约车进出引导标识和标志牌，在调度站内外设置清晰、明显的引导标识和提示牌，便于出租车、网约车、旅客进出有序、顺畅并了解调度站蓄车需求，引导网约车有序通行、即停即走、协助做好人车匹配。在北京北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（含北京北站地区网约车候车区）及周边秩序及人、车安全，配合做好出租车交通疏导，缓解北京北站地区交通压力。

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，制止扰乱调度站运营秩序的私揽、挑活、拒载、议价等行为，制止出租车乱停乱放，劝阻吸烟者停止吸烟，制止劝阻未果时及时上报相关部门。保障出租车调度站及周边安穩有序。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，同时要积极配合北京北站地区维护调度站区域（含北京北站地区网约车候车区）及周边秩序。

5.重点保障：协助做好春运、暑运、节假日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：制定符合北京北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.人员管理：

（1）组织符合项目要求的全流程培训，有可行的培训内容，并形成培训方案，包括但不限于思想教育、纪律规范、岗位职责、服务礼仪、业务技能、安全生产和应急处理等。每班人员上岗前进行岗前检查及班前会，交接班须做到“人员清、任务清、装备清、隐患清”；

（2）每月至少组织 1 次全员在岗技能培训，新入职人员须完成岗前培训并经考核合格方可上岗，并留存相关培训材料及时报采购人备案；

（3）调度员如有变动应及时更新花名册，并配合采购人不定期对在岗人员情况进行现场点名核查，核查结果登记存档并纳入月度考核；

（4）建立内部奖惩制度，对表现突出、拾金不昧、避免重大损失、提出合理化建议被采纳等情形及时奖励；对玩忽职守、被群众有效投诉、假公济私等行为予以公开批评和惩罚，处理结果报采购人备案。

9.工作例会：供应商每月一次向采购人进行工作专题汇报例会，项目主管以上管理人员以上参加，由项目经理汇报月度工作完成情况、存在问题及改进措施，采购人进行点评并提出要求。乙方须于会后 3 个工作日内将会议纪要报采购人备案。

10.设备管理：做好管理区域及指定区域内设施设备管理、维修维护、更新工作，确保设施设备正常使用。

11.环境管理：每天对出租车调度站（含北京北站地区网约车候车区）全域开展保洁工作，保持管理区域及指定区域内环境干净整洁,重点包括但不限于出租车调度站旅客上车点、出租车蓄车区、的士之家、网约车沿途、网约车候车区等区域。

12.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。

13.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。

14.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。

（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，经北京北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，至少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（含办公电脑、视频记录仪、锥桶、指挥棒、手电、扩音器、指示牌等）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），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 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 3 月 31 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:_____）。

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%。2026 年 6 月至 2027 年 2 月的月度考评扣减经费，在第二次支付时扣减，2027 年 3 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。

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：北京市重点站区管理委员会

开户银行：中国建设银行北京铁道专业支行

银行账户：11001028300053002298

（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. $70 \text{ 分} \leq \text{考评得分} < 80$ 分，返还 60%，金额为： 元；

3.60分 \leq 考评得分 <70 分, 退还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, 甲方有权不予退还履约保证金, 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、北京北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、巡更工作落实情况进行全程监督、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、数据安全管理工作；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、北京北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。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，不少于5人，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场景化应急演练，内容涵盖大客流疏散、反恐防暴、火灾处置、扫雪铲冰、防汛、公共安全、危重病人救助等站区常见突发事件，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，服务质量应满足北京北站地区出租车调度站的实际运行需求。

（二）北京北站地区管理办公室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；被群众举报经核实的，支付违约金 3 万元；12345 热线投诉经核实的，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。

如因乙方自身服务态度与服务管理等原因发生旅客纠纷投诉并造成影响，经查属实，每次至少按照本月服务费用的 1%扣除，情节严重的暂停支付部分或全部服务费用；因乙方自身原因，发生甲方设施设备资产被遗失、被盗、被挪用、被非法占用、被抵押贩卖等情况并造成影响，退还或赔偿资产，每次至少按照本月服务费用的 1%扣除，情节严重的暂停支付部分或全部服务费用。

（三）如因乙方拖欠工作人员工资导致聚众讨薪、罢工、示威等行为，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。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。在北京北站地区出租车调度站运营范围内发生 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，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.北京北站地区出租调度站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件

（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、条例，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、设施设备等设置安全警示标志。

（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 本协议一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。

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

北京北站地区

出租车调度站运行管理项目考核评价细则

为加强北京北站地区出租车调度站（含北京北站地区网约车候车区）的管理和运行维护，更好承担运力接驳调度、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，依据《北京市重点站区管理委员会出租汽车调度站服务管理办法（试行）》等相关文件和行业主管部门有关要求，并结合北站地区实际，特制定本考核评价细则。

第一章 设置规范

第一条 合理规划设置调度站内的行驶路线，在调度站入口处合理位置设置站内蓄车辆提示牌。调度站内设置清晰、明显的引导标识和标志牌，不得附着或发布与设施功能无关的内容，包括商业广告。

第二条 配备相应安全设施。乘车区域应设置隔离护栏有效隔离旅客与车辆，长度不小于出租汽车专用通道长度，按作用区分为车辆蓄车区、乘车区、旅客候车区。

第三条 配备监控出租汽车进出站、蓄存、候客和旅客候车情况的电子技术设备，与相关管理监督部门实现信息数据共享。

第四条 结合实际配备饮水、充电、卫生间、座椅、储物柜、自动售卖柜、便民雨衣、常用药品、AED 除颤器、应急物资、无障碍设施、信息发布、宣传引导等服务设施。

第二章 职责任务

第五条 按照重点站区管理机构要求，调度站服务企业主要职责是承担运力接驳调度、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。

第六条 服务企业应当为不同岗位调度员完成职责任务提供相应装备。

第七条 加强调度站（含北京北站地区网约车候车区）内巡查值守，发挥作为地区群防群治力量的作用，发现突发事件第一时间报告相关部门和站办指挥中心，维护好现场，协助做好后续工作。

第八条 运营时间与北京北站运营时间相匹配。有序引导出租车和网约车进出站，维护出租车蓄车区域和网约车候车区车辆排队秩序，公正调派、顺序走车，保障调度站（含北京北站地区网约车候车区）安全有序运行。有序引导旅客按序乘车，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。

第九条 运力不足时，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，利用调度站入口处提示牌、微信群等方式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。

第十条 制止扰乱调度站(含北京北站地区网约车候车区)运营秩序的私揽、挑活、拒载、议价等行为，开展正向宣传引导，保障出租车调度站（含北京北站地区网约车候车区）及周边安稳有序。建立出租车黑名单，定期向站办主管部门反馈，按照要求限制黑名单车辆进入调度站运营。

第十一条 在站办相关部门领导下，根据大客流、恶劣天气、突发事件（反恐、防爆）、火灾等分类、分级修订完善应急预案，开展演练。配合站办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，及时上报，并妥善处理。

第十二条 及时解答旅客问询求助，协助做好春暑运、五一、十一、全国两会等重点时期和突发情况的力量加强、运力保障应对措施、暖心服务等工作。

第十三条 制定实施符合站区实际的管理规章制度、标准方法、措施等。统计调度站日常运行数据、信息，做好登记。组织开展调度引导、基础知识、安全意识、应急技能等培训。

第十四条 结合实际提供热水、便民雨衣、常用药品、应急物资、信息发布、宣传引导等服务。做好管理区域及指定区域内设施设备管理、维护、更新工作和环境卫生秩序维护。

第十五条 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。

第十六条 站办交办的其他事项。

第三章 工作规范

第十七条 调度员应当在工作时间穿着统一配发的全套制服，佩戴地区群防群治标识。非工作时间外出，不得穿着制服、不得佩戴地区群防群治标识。

第十八条 工作期间，调度员必须做到：

- （一）保持仪容整洁，规范言行举止；
- （二）认真负责做好本职工作，注重质量，讲求效率，防止敷衍塞责；
- （三）直接面对司机和旅客时，应当语言文明、行为得体、服务周到、态度热情，关心关爱老幼病残孕等重点旅客，视情优先安排车辆；

（四）遇到自身难以处理的问题，或者局面难以控制时，要依照程序及时报告，防止言行过激和事态失控；

（五）爱护及按规定使用装备和工作器具，防止丢失、损坏、遭人破坏及安全事故，且不得挪为私用，如有损坏，照价赔偿；

（六）不得擅自透露和传播站办不属于政务公开范畴的信息；不得未经授权接受媒体任何形式的采访；

（七）严禁在工作期间不听指挥，严禁在岗位吸烟、扎堆聊天、玩弄手机，不得从事与履职无关的活动；

（八）不得为出租车和网约车驾驶员私揽业务或者利用职务牟取私利，侵害驾驶员和旅客利益。

第十九条 及时清理、整理个人物品，保持工作、宿舍环境卫生干净整洁；做好防火防盗等隐患排查，确保安全。

第二十条 严禁未经站办管理部门允许，接受工作职责之外的任务安排。

第二十一条 调度员之间应当互帮互助，值守时受到无关人员挑衅或纠纷时，其他调度员要及时提供帮助，制止事态进一步发展，并第一时间通知项目负责人进行处理。

第二十二条 调度员之间应当团结友爱，发生纠纷时，其他调度员要及时劝阻、制止，并第一时间通知项目负责人进行处理。

第二十三条 调度员辞职或辞退后，应主动交回相关装备和标识，如有损坏，照价赔偿。

第二十四条 调度员队伍有人员变化的应当及时向站办管理部门报告，并将调整后的人员名单书面上报。

第三章 考核制度

第二十五条 日常绩效考评实行百分倒扣分制，满分 100 分，扣完为止。考核内容包括人员管理、环境卫生与设施管理、指挥调度、履职情况、项目管理、电子巡更及短途复载等方面，各部分基础分值及具体扣分标准详见附件《北京北站地区出租车调度站运行管理项目考核评分表》及附件 3《电子巡更工作考核细则》、附件 5《短途复载硬件设备工作考核细则》。

（一）人员管理：主要包括调度员出勤在岗、仪容仪表、装备配备、宿舍管理、人员报备及保密纪律等。

（二）环境卫生与设施管理：主要包括调度站责任区域环境卫生、控烟提示、设

备设施维护等。

（三）指挥调度：主要包括运力保障调度、大客流应对、应急处置及现场秩序管控等。

（四）履职情况：主要包括日常巡查、旅客服务、排队秩序维护、违规行为制止、投诉处理及廉洁自律等。

（五）项目管理：主要包括应急演练组织、甲方指令落实、信息报告、会议参会、重点时期值守及重大事项请示报告等。

（六）电子巡更：主要包括电子巡更系统的设备运行、巡更执行及数据管理等。

（七）短途复载：主要包括短途复载硬件设备的运行、使用及数据管理等。

第二十六条 工作中出现违反相关规定、法律法规问题以及造成严重后果、影响恶劣的情况，考核时酌情扣分。包括但不限于以下方面：

（一）人员管理类

1. 出现空岗的，每岗每次扣 2 分；当月累计 2 次给予告诫，当月累计 3 次约谈项目公司。

2. 未向站办管理部门报备人员有关情况的，每人每次扣 2 分。

3. 上岗时吸烟、玩手机、做与工作无关事情的，每人每次扣 1 分。

4. 上班期间饮酒、酒后上岗的，每人每次扣 10 分，并予以撤换。

5. 工作中仪容不整齐、不干净的；未按规定穿着统一配发的全套制服，未佩戴地区群防群治标识的，每人每次扣 1 分。

6. 调度员上岗时举止不文明、不大方、姿态不良的，每人每次扣 1 分。

7. 对调度站入口处设置道闸的责任区域内交通秩序混乱的，每处每次扣 2 分。

8. 调度站区域内护栏、锥桶未按规定摆放或摆放混乱的，每处每次扣 1 分。

9. 未落实人员政审及登记备案制度，雇用有违法等不良记录人员的，每人每次扣 10 分。

10. 新录用人员上岗前未进行安全、业务等培训，或未能定期组织在岗调度员培训、无培训记录的，每次扣 2 分。

11. 未按要求每个岗位配备、使用记录仪、对讲机等相应装备的；因未按要求配备、使用记录仪造成处理相关情况无法提供视频材料的，每次扣 5 分。

12. 管理用房内违规使用电器，存在安全隐患的，每次扣 5 分，并约谈服务公司。

13. 调度员非工作时间发生对他人造成人身伤害、财产损失等意外情况，造成不良

影响的，每次扣 20 分，并约谈服务公司。

14. 调度员之间发生争执且造成人身伤害或财产损失的，每人每次扣 20 分，并约谈服务公司。

（二）环境卫生与设施管理类

15. 调度站责任区域内环境卫生差的，每处每次扣 1 分。

16. 调度站责任区域内控烟提示、劝阻不到位的，每次扣 1 分。

17. 调度站责任区域内设备设施破损、故障，维修或上报不及时，每次扣 1 分。

（三）指挥调度类

18. 因调度站场内管理不到位，造成出租车外溢导致周边拥堵的，每次扣 2 分。

19. 运力不足时，未采取增加人员引导、微信群圈车等方式协调补充运力；或南门引导岗工作不及时、不到位的，每次扣 2 分；采取措施不力导致运力不足、造成旅客严重聚集滞留的，每次扣 2 分。

20. 遇有大客流情况，对出租车调度站、网约车候车区旅客秩序维护不及时、不到位的，每次扣 5 分。

21. 无故不开放蓄车区，导致出租车外溢的，每次扣 2 分。

22. 站办启动大客流应急预案时，未采取旅客限流、渠化排队秩序、增加人员引导等措施的，每次扣 10 分。

（四）履职情况类

23. 未及时维持调度站内出租车排队秩序或维持不合理的，每次扣 3 分；造成投诉经查证属实的，每次扣 3 分。

24. 每日未开展出租车和网约车运行数据监测；每月未上报调度站（含网约车候车区）运行情况的，每次扣 2 分。

25. 未及时制止扰乱调度站（含网约车候车区）运营秩序的私揽、挑活、拒载、议价等违法行为的，每次扣 5 分。

26. 发现乞讨人员、非法运营车辆进入调度站区域（含网约车候车区）未能及时上报的，每次扣 2 分。

27. 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，每次扣 5 分；出现投诉并经查证属实的，每次扣 5 分。

28. 因服务态度引发投诉且查证属实的，每人每次扣 5 分；多次引起司机、旅客投诉且查证属实的，每次扣 5 分，并约谈项目公司。

29. 对于保管、使用的装备、设备、器材丢失、损坏的，每次扣 3 分；造成严重后果的，每次扣 5 分，同时照价赔偿。

30. 工作不积极主动、推诿敷衍，不认真贯彻站办指示的，每人每次扣 2 分。

31. 受到各级领导点名批评的，每人每次扣 5 分；被媒体曝光，造成不良影响的，每人每次扣 10 分。

32. 为出租车和网约车驾驶员私揽业务或者利用职务牟取私利，侵害驾驶员和旅客利益的，每人每次扣 10 分，并予以撤换。

33. 服务市民旅客、出租车司机时举止粗俗的，每人每次扣 2 分；刁难、谩骂他人造成恶劣影响经查证属实的，每人每次扣 5 分，并予以撤换；发生争执且造成对方人身伤害或财产损失的，每人每次扣 20 分，并约谈服务公司。

34. 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，每次扣 5 分，并约谈服务公司。

35. 由站办管理部门约谈服务公司要求限期整改，但整改不力的，每次扣 20 分。

36. 未按序派车或派车不合理的，每次扣 2 分；现场未及时解决造成投诉的，每次扣 5 分。

（五）项目管理类

37. 每月未按要求开展不少于 2 次大客流疏散、防汛、火灾、突发情况处置等演练的，每次扣 5 分。

38. 甲方紧急召集时，无正当理由未能按时到达的，每次扣 2 分。

39. 不听从甲方指挥、不服从工作安排的，每次扣 3 分；造成严重后果的，每次扣 5 分。

40. 遇应急突发情况，未及时汇报并处置的，每次扣 5 分；造成严重后果或不良影响的，每次扣 10 分。

41. 未按规定对责任区内涉及治安、消防、设施等问题点及时上报，并产生影响的，每次扣 3 分。

42. 未及时向甲方请示报告重点工作开展情况，致使甲方对开展工作进度情况不明，造成影响的，每次扣 3 分。

43. 调度站出现运力不足等情况，不及时报告相关情况并开展相关工作的，每次扣 3 分。

44. 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，每次扣 3 分。

45. 参与非甲方安排工作未及时向甲方进行汇报，产生影响的，每次扣 3 分。

46. 未按会议要求及时参加甲方会议、检查等，或未按会议通知要求由相应级别人员参加会议的，每次扣 3 分。

47. 春、暑运及重大会议、节假日期间项目管理层未按规定在位值守的，每次扣 5 分。

48. 重大事件、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向甲方及相关部门请示报告的，每次扣 3 分。

49. 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开地区 3 天（含）以上，回归岗位未及时报告的，每次扣 3 分。

（六）电子巡更类

详见附件 3《电子巡更工作考核细则》。

（七）短途复载类

详见附件 5《短途复载硬件设备工作考核细则》。

第二十七条 考核结果运用。月度考核结果是用于支付出租车调度站运行管理费的主要依据，超出满分部分按满分计算。月度考核成绩低于 90 分的，参照《采购服务管理制度》相关规定扣减服务费。

第四章 附 则

第二十八条 其他扣减服务费或解除合同等情况参照签订的《出租车调度站运行管理合同》有关条款执行。

第二十九条 本考核评价细则自《出租车调度站运行管理合同》签订之日起执行。

第三十条 本考核评价细则由北京北站地区管理办公室负责解释并根据实际修订。

附件：北京北站地区出租车调度站运行管理项目考核评分表

北京北站地区出租车调度站运行管理项目考核评分表

考核项目	考核内容	考核扣分标准
人员管理	出现空岗，当月累计 2 次给予告诫，当月累计 3 次约谈项目。	2 分/岗/次
	未向站办管理部门报备人员有关情况的。	2 分/人/次
	上岗时吸烟、玩手机、做与工作无关事情的。	1 分/人/次
	上班期间饮酒、酒后上岗的，予以撤换。	10 分/人/次
	工作中仪容不整齐、不干净的;未按规定穿着统一配发的全套制服，未佩戴地区群防群治标识的。	1 分/人/次
	调度员上岗时应举止文明、大方，精神振作，姿态良好，如有不合格处的。	1 分/人/次
	对调度站入口处设置道闸，区分责任区，责任区域内交通秩序混乱的。	2 分/处/次
	调度站区域内护栏、锥桶未按规定摆放或摆放混乱的。	1 分/处/次
	未落实人员政审及登记备案制度，雇用有违法等不良记录人员。	10 分/人/次
	新录用人员上岗前未进行安全、业务等培训，未能定期组织在岗调度员培训或无培训记录的。	2 分/次/项
	未按要求每个岗位配备、使用记录仪、对讲机等相应装备的；因未按要求配备、使用记录仪造成处理相关情况无法提供视频材料的。	5 分/次/项
	管理用房内违规使用电器，存在安全隐患，并约谈服务公司。	5 分/次/项
	调度员非工作时间发生对他人造成人身伤害、财产损失等意外情况，造成不良影响的，约谈服务公司。	20 分/次/项
	调度员之间发生争执且造成人身伤害或财产损失的，约谈服务公司。	20 分/人/次
环境卫	调度站责任区域内环境卫生差的。	1 分/处/次

生与设施管理	调度站责任区域内控烟提示、劝阻不到位的。	1 分/次/项
	调度站责任区域内设备设施破损、故障等，维修或上报不及时。	1 分/次/项
指挥调度	因调度站场内管理不到位，造成出租车外溢导致周边拥堵的。	2 分/次/项
	运力不足时，未采取增加人员引导、微信群圈车等方式协调出租车公司调度车辆补充运力；南门引导岗工作不及时、不到位的。	2 分/次/项
	采取措施不力导致运力不足时，造成旅客严重聚集滞留的。	2 分/次/项
	遇有大客流情况，对出租车调度站、网约车候车区旅客秩序维护不及时不到位的。	5 分/次/项
	无故不开放蓄车区，导致出租车外溢的。	2 分/次/项
	站办启动大客流应急预案时，未采取旅客限流，渠化排队秩序、增加人员引导的。	10 分/次/项
履职情况	未及时维持调度站内出租车排队秩序或维持不合理的，以及造成投诉经查证属实的。	3 分/次/项
	每日未开展出租车和网约车运行数据监测；每月未上报调度站（含北京北站地区网约车候车区）运行情况。	2 分/次/项
	未及时制止扰乱调度站（含北京北站地区网约车候车区）运营秩序的私揽、挑活、拒载、议价等违法行为的。	5 分/次/项
	发现乞讨人员、非法运营车辆进入调度站区域（含北京北站地区网约车候车区）未能及时上报的。	2 分/次/项
	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，以及出现投诉并经查证属实的。	5 分/次/项
	因服务态度引发投诉且查证属实的。	5 分/人/项
	因调度站工作不到位等，多次引起司机、旅客投诉且查证属实的，约谈项目公司。	5 分/人/项

	对于保管、使用的装备、设备、器材丢失、损坏的照价赔偿，按照有关规定处理。	3 分/次/项； 造成严重后果的，5 分/次/项
	工作不积极主动、推诿敷衍，不认真贯彻站办指示的。	2 分/人/次
	受到各级领导点名批评的。	5 分/人/次
	被媒体曝光，造成不良影响的。	10 分/人/次
	为出租车和网约车驾驶员私揽业务或者利用职务牟取私利，侵害驾驶员和旅客利益，予以撤换。	10 分/人/次
	服务市民旅客、出租车司机时举止粗俗的，每人每次扣 2 分。	2 分/人/次
	刁难、谩骂他人造成恶劣影响经查证属实的，扣分并予以撤换。	5 分/人/次
	发生争执且造成对方人身伤害或财产损失的，扣分并约谈服务公司。	20 分/人/次
	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，约谈服务公司。	5 分/次/项
	由站办管理部门约谈服务公司要求限期整改，但整改不力的。	20 分/次/项
	未按序派车或派车不合理的。	2 分/次/项； 现场未及时解决造成投诉的，5 分/次/项
项目管理	每月开展不少于 2 次的大客流疏散、防汛、火灾、突发情况处置等演练，未按要求落实的。	5 分/次/项
	甲方紧急召集时，无正当理由，未能按时到达的。	2 分/次/项

	不听从甲方指挥、不服从工作安排的。	3 分/次/项； 造成严重后果的，5 分/次/项
	遇应急突发情况，未及时汇报并处置的。	5 分/次/项； 造成严重后果或不良影响的，10 分/次/项
	未按规定对责任区内涉及治安、消防、设施等问题点及时上报，并产生影响。	3 分/次/项
	未及时向甲方请示报告重点工作开展情况，致使甲方对开展工作进度情况不明，造成影响的。	3 分/次/项
	调度站出现运力不足等情况，不及时报告相关情况并开展相关工作的。	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。	3 分/次/项
	参与非甲方安排工作未及时向甲方进行汇报，产生影响。	3 分/次/项
	未按会议要求及时参加甲方会议、检查等，或未按会议通知要求由相应级别人员参加会议的。	3 分/次/项
	春、暑运及重大会议、节假日期间项目管理层未按规定在位值守。	5 分/次/项
	重大事件、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向甲方及相关部门请示报告的。	3 分/次/项
	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开地区 3 天（含）以上，回归岗位未及时报告。	3 分/次/项

电子巡 更	详见附件 3《电子巡更工作考核细则》。	
短途复 载	详见附件 5《短途复载硬件设备工作考核细则》。	

备注：考核采取百分倒扣分制，所有考核项目分数扣完为止。

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 ExicIIBT4Gc、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°C-60°C
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°C-60°C 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	<ul style="list-style-type: none">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-456. 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

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）： <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。） <input type="checkbox"/> 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

人员信息承诺函

- 本分包拟投入团队与第_____包投入团队无任何重复；
- 本分包拟投入团队与第_____包投入团队有重复情况存在（一人及以上）。

评标委员会按照 01-04 包的顺序进行评审。我单位投标方案中的拟派项目经理、项目团队人员应为本分包专用，不与其他分包共用，如果我单位在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，则在后续分包评标中，其人员配置与被推荐为排名第一中标候选人的分包中人员配置存在重复（一人及以上），则该分包“人员配置”评分项整体得零分。

项目团队人员名单：

序号	姓名	性别	身份证号	岗位

我单位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，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。

投标人（公章）：

2026 年 月 日

上述以“□”形式标记的内容，为投标人需要确定的选项。编制投标文件时，适用于本项目的选项标记为“■”或“☑”，不适用于本项目的选项标记为“□”。