

重点站区服务保障-运力接续管理服务

竞争性磋商文件

项目编号: ZFCG2021-059206-T00004-JH0012-XM001

采购人: 北京市重点站区综合事务中心

采购代理机构: 北京建智达工程管理股份有限公司

2021年12月

目 录

第一章	竞争性磋商邀请	1
第二章	磋商须知	5
第三章	供应商资格证明文件	15
第四章	磋商项目及要 求	17
第五章	磋商程序	17
第六章	合同主要条款	32
第七章	响应文件（格式）	87

第一章 竞争性磋商邀请

项目概况

重点站区服务保障-运力接续管理服务采购项目的潜在供应商应在北京市丰台区海鹰路1号院2号楼5层获取采购文件，并于2021年12月16日13点30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZFCG2021-059206-T00004-JH0012-XM001

项目名称：重点站区服务保障-运力接续管理服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额：200万元人民币

最高限价（如有）：200万元人民币

采购需求：为保障疫情防控期间人员转运、北京站、北京西站、北京南站、北京北站、清河站、朝阳站、丰台站地区返程高峰时段夜间地铁公交停运后的客运接驳，避免乘客集中滞留，按照“化整为零、多点疏散、安全第一、方便出行”的原则，开通地区免费摆渡车将旅客疏散至主干道，并视情况提供站间转运服务。具体要求详见磋商文件采购需求部分。

服务期：1年，自2022年1月1日起至2022年12月31日止。

服务地点：采购人指定地点

本项目不接受联合体磋商。

二、申请人的资格要求：

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：/
3. 本项目的特定资格要求：1) 供应商不得被信用中国(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单，也不得被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3) 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4) 投标人须具有道路运输经营许可证，且经营范围包含客运。

三、获取采购文件

时间：2021年12月06日至2021年12月10日（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于5个工作日），每天上午9时至11时，下午13时至16时（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市丰台区海鹰路1号院2号楼5层

方式：现场领取，领取人需携带如下材料

领取人的授权委托书或介绍信原件（须加盖公章及法人章）、身份证原件及复印件（须加盖公章）。法定代表人（或单位负责人）本人前来购买时可提供法定代表人（或单位负责人）身份证明文件。

售价：200元

四、响应文件提交

截止时间：2021年12月16日13点30分（北京时间）（从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于10日；）

地点：北京市丰台区海鹰路1号院2号楼5层会议室

五、开启（竞争性磋商方式必须填写）

时间：2021年12月16日13点30分（北京时间）

地点：北京市丰台区海鹰路1号院2号楼5层会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

(1) 本项目评审采用综合评分法，其中：商务、技术部分（90分）和价格部分（10分），详细的评分因素和标准见招标文件。

(2) 本项目是否专门面向中小微企业：否

(3) 本项目同时在北京市政府采购网、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）发布。

(4) 本项目采购项目需要落实的政府采购政策：依据《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国主席令第68号）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）以及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）有关规定，落实政府采购“优先购买节能环保产品、扶持小微企业、残疾人就业、监狱企业、福利企业”等相关政策。《节能产品政府采购实施意见》（财库[2004]185号）；《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号）；《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）；《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119号）的规定；《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库[2010]48号）要求；《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（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）；《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124号）；《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）；《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）；《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局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]；《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）；《北京市财政局北京市经济和信息化局转发财政部 工业和信息化部关于政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（京财采购〔2021〕263号）。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市重点站区综合事务中心

地 址：北京市西城区莲花池东路 102 号

联 系 人：孙晓刚

联系方式：010-63345126

2. 采购代理机构信息

名 称：北京建智达工程管理股份有限公司

地 址：北京市丰台区海鹰路 1 号院 2 号楼 5 层

联 系 人：石显峰、祖建文

联系方式：13641056903 15210399400

3. 项目联系方式

项目联系人：石显峰、祖建文

电 话：13641056903 15210399400

第二章 磋商须知

1、适用范围：

本竞争性磋商文件仅适用于本磋商邀请书中所叙述项目的服务采购。

2、定义：

2.1 “采购人”系北京市重点站区综合事务中心。

“采购代理机构”系北京建智达工程管理股份有限公司。

2.2 “供应商”系指响应竞争性磋商文件要求，并提交报价文件的法人组织。

3、合格的供应商资格条件：

3.1、符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

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

3.2 本项目不接受联合体磋商。

3.3 供应商必须到采购代理机构购买磋商文件（即“采购文件”，下同）并登记备案。未经向采购代理机构购买磋商文件并登记备案的供应商将被拒绝。

3.4 在中华人民共和国境内注册，有能力提供本项目服务的供应商，包括法人、其他组织、自然人。

3.5 供应商不得被信用中国网（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单，也不得被中国政府采购（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.6 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.7 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.8 投标人须具有道路运输经营许可证，且经营范围包含客运。

3.9 法律、行政法规规定的其他条件。

备注：

1) 信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

2) 信用信息查询截止时点：同文件递交截止期，即查询供应商截止到文件递交截止期的信用信息记录。

3) 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：信用信息查询记录将以网站截图打印稿形式与其他采购文件一并保存。

4) 信用信息的使用规则：在磋商时，由采购代理机构在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询供应商截止到文件递交截止期的信用信息记录。信用信息查询记录经由磋商小组确认后，以网站截图打印稿的形式与其他采购文件一并保存。

5) 如供应商为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单的供应商，或为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），则其响应文件将被拒绝。

4、竞争性磋商采购费用：

无论竞争性磋商采购的结果如何，供应商自行承担所有与参加竞争性磋商有关的全部费用。

5、竞争性磋商文件：

5.1 竞争性磋商文件是采购人用以阐明所需提供的服务、竞争性磋商采购程序和评定成交供应商的标准、合同主要条款等内容的文件。

5.2 竞争性磋商文件的组成：供应商资格条件、采购邀请、采购方式、

采购预算、采购需求、采购政策要求、评审程序、评审方法、评审标准、价格构成或者报价要求、响应文件编制要求、保证金交纳数额和形式以及不予退还保证金的情形、磋商过程中可能实质性变动的内容、响应文件提交的截止时间、开启时间及地点以及合同草案条款等。

5.3 供应商应详细阅读竞争性磋商文件的全部内容，并实质性响应竞争性磋商文件的要求。

5.4 供应商对竞争性磋商文件有任何异议的均应在递交响应文件截止时间3个工作日前向采购代理机构或采购人提出，在规定时间内未提出异议的视为完全认同本竞争性磋商文件的要求。

6、响应文件：

供应商须按竞争性磋商文件的要求编写响应文件，对竞争性磋商文件提出的要求和条件做出实质性响应。响应文件应包括但不限于以下内容：

文件一：资格性响应文件

- 1) 供应商资格声明的函
- 2) 供应商的资格声明；
- 3) 法定代表人授权书原件（注：如响应文件均由供应商法定代表人签字的，则可不提供。）
- 4) 法定代表人身份证复印件；
- 5) 授权代表人身份证复印件（注：如响应文件均由供应商法定代表人签字的，则可不提供。）；
- 6) 营业执照复印件；
- 7) 投标人须具有道路运输经营许可证复印件，且经营范围包含客运；
- 8) 近三年在经营活动中没有重大违法记录的承诺函；
- 9) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件；
- 10) 具有良好商业信誉的承诺函；
- 11) 缴纳税收及缴纳社会保障资金证明材料；

12) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明文件；

文件二：技术、服务性响应文件

- 1) 响 应 函；
- 2) 报价一览表；
- 3) 技术响应偏离表；
- 4) 报价承诺函；
- 5) 中小企业声明函（限符合要求供应商）；
- 6) 残疾人福利性单位声明函（限符合要求供应商）；
- 7) 项目实施方案；
- 8) 项目负责人简历表；
- 9) 类似项目业绩证明材料；
- 10) 服务承诺
- 11) 磋商保证金证明资料
- 12) 健康承诺书
- 13) 供应商认为应该提供的资料和方案。

7、报价：

7.1 所有报价一律以人民币报价。

7.2 供应商报价应为完成本竞争性磋商文件中所要求的服务所应包括内容的所有价格。

8、响应文件的递交：

8.1 响应文件分：资格性响应文件和技术、服务性响应文件两部分，应分册密封装订。资格性响应文件用于磋商小组资格审查，技术、服务性响应文件用于供应商与磋商小组磋商。

8.2 供应商递交的响应文件为一式四份，其中正本一份，副本三份。响应文件正本应用不褪色的墨水中文书写或打印，并装订成册。并在响应文件封

面标明项目名称、采购编号、供应商名称以及“正本”、“副本”字样。另提供电子文档(U 盘)2 份。

8.3 响应文件应由供应商法定代表人或经法定代表人正式授权的供应商代表按竞争性磋商文件的要求签字并加盖公章。

8.4 采购人将拒绝接收在递交响应文件截止时间后送达的任何响应文件。

9、磋商保证金

磋商保证金金额：人民币 40000.00 元

磋商保证金必须采用下列形式之一：（1）支票 （2）汇票 （3）本票 （4）金融机构、担保机构出具的保函（5）汇款。

建议供应商采用汇款形式递交磋商保证金

收款单位：北京建智达工程管理股份有限公司

开户行：交通银行北京丰台北路支行

银行账号：110060098018800006193

供应商的磋商保证金为金融机构、担保机构出具的保函的，须在提交投标文件的同时密封提交，保函的有效期应当覆盖或者超过投标有效期；磋商保证金为上述其他形式的，须由供应商在投标截止时间前办理入账手续，入账到采购代理机构指定的账户，否则视为未提交，按无效投标处理。

注：为便于采购代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账，投标人电汇磋商保证金时应在电汇汇款附言中注明：项目编号（ ）和用途，如“*****项目磋商保证金”。

退还保证金方式：电汇。中标通知书发出之日起 5 个工作日内，向未中标的投标人退还磋商保证金；采购人与中标人政府采购合同签订之日起 5 个工作日内，向中标人退还磋商保证金。

10、确定成交候选人：

10.1 采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

10.2 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

10.3 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，将不予确定其为成交供应商：

（一）成交候选供应商存在违法、违纪行为的；

（二）成交候选供应商因不可抗力、社会经济形势发生重大变化、破产、重组等原因确定无法履行政府采购合同的；

（三）成交候选供应商书面自愿放弃成交，且无其他非法目的的；

（四）其他不应确定成交供应商的情形。

成交候选供应商有本款情形之一的，采购人将确定后一位成交候选供应商为成交供应商。依次类推。无法确定成交供应商的，采购人将重新组织采购。

成交候选供应商以本款第（三）项放弃成交的，应当说明理由，但其磋商保证金将被没收。

11、成交通知书：

采购人按成交供应商候选人的排名顺序确定成交供应商，由采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。

12、签订合同：

12.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

12.2 竞争性磋商文件、供应商提交的响应文件、磋商中的最终报价、供应商承诺书、成交通知书等均成为有法律约束力的合同的组成内容。

13、报价人自行承担参加报价活动的各项费用。

14、**代理服务费**：按国家计委发布的[2002]1980号文件收取，由成交供应商在领取成交通知书的同时一次性向代理机构支付。

15. 中小微型企业监狱企业及残疾人福利性单位有关政策

根据工信部等部委发布的《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），根据具体品目确定相应标准。符合上述条件的中小微型企业应按照招标文件的格式要求提供《中小企业声明函》。

根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库【2020】46号），对于非专门面向此类企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

供应商提供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证明文件的，视同为小型和微型企业对企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

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，对于残疾人福利性企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

16. 节能环保要求

供应商提供产品如是环境标志产品，应列入财政部、环保部联合印发的《关于调整环境标志产品政府采购清单的通知》中公布的清单。注：施行优先采购的产品按照优先采购执行。如是节能产品，应列入《财政部、国家发展改革委关于调整节能产品政府采购清单的通知》中公布的清单。注：施行强制采购的产品按照强制采购执行。（需提供该产品所在的环保或节能产品政府采购清单页）

注：

* (1) 政府强制采购节能产品以最新一期节能产品政府采购清单中标注"★"的产品为准。

(2) 上述最新一期节能产品政府采购清单指采购公告发布时最新一期清单或投标截止日期前最新一期的清单。

17. *特别事项

项目评审组织人员于资格性审查前（含）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道查询供应商信用记录，经查询列入失信被执行人、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，其文件将被拒绝。

18. 履约保证金

履约保证金的金额：合同总价的 3%。

交履约保证金的时间：双方签订合同后 10 个工作日内

履约保证金形式： 支票 电汇

开户名：北京市重点站区综合事务中心

开户行：建行北京铁道专业支行

账号：1100 1028 3000 5301 2710

19. 分包

本项目的非主体、非关键性工作是不允许分包。

20. 踏勘

本项目不组织现场考察踏勘。

21. 所属行业

本项目对应的中小企业划分标准所属行业为：交通运输业。

22. 政府采购信用担保机构：

北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构：

(1) 中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 9 层

联系人：边志伟

手机：13810789199

联系电话：010-88822573

传真：010-68437040/68472315

电子邮箱：bianzw@guaranty.com.cn

北京市政府采购项目增加的信用担保公司

(2) 首创投资担保有限责任公司

地址：北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人：杨阳 陈浩然

手机：13488752033 18910210850

联系电话：010-58528750 /010-58528760 传真：010-58528757

电子邮箱：yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn

(3) 北京中关村科技担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人：李玉春

手机：13910831169

联系电话：010-59705232

传真：010-59705606

电子邮箱：li_yuchu@126.com

补充条款

★供应商须承诺执行采购人制定的管理制度、绩效管理制度、考核办法、实施细则等，响应文件中须提供承诺。

★最终预算金额以北京市财政局批复为准，供应商请充分考虑相关风险。

报价方式：

供应商须按照报价一览表的内容和单位分别报出所有线路的单价。

★注 1：合同结算价=线路单价×实际发车次数，合同据实结算，结算总价不得超出本项目采购预算金额（合同暂估价）。

★注 2：大巴车每条线路最高限价为 1250 元/次

中巴车每条线路最高限价为 850 元/次

七座商务车每条线路最高限价为 600 元/次

由西站出发终点超出五环的线路，大巴车最高限价为 1450 元/次，中巴车每条线路最高限价为 1050 元/次，七座商务车每条线路最高限价为 700 元/次。

★供应商所报车辆线路单价均不得超出上述最高限价，超出的为无效投标。

注 3：单价需包含运力接续所需全部费用，不再另计其他费用。

第三章 供应商资格证明文件

一、供应商应提交的资格证明材料

- 1) 供应商资格声明的函
- 2) 供应商的资格声明；
- 3) 法定代表人授权书原件（注：如响应文件均由供应商法定代表人签字的，则可不提供。）
- 4) 法定代表人身份证复印件；
- 5) 授权代表人身份证复印件（注：如响应文件均由供应商法定代表人签字的，则可不提供。）；
- 6) 营业执照复印件；
- 7) 供应商须具有道路运输经营许可证复印件，且经营范围包含客运；
- 8) 近三年在经营活动中没有重大违法记录的承诺函；
- 9) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件；
- 10) 具有良好商业信誉的承诺函；
- 11) 缴纳税收及缴纳社会保障资金证明材料；
- 12) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明文件；

注：1) 磋商小组对各供应商资格审查后，凡符合本竞争性磋商文件规定资格条件的，均进入参加磋商的供应商名单；

2) 供应商应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责。

。

资格性审查合格条件表

一、资格性审查合格条件表

序号	项 目	合格条件	结论
1.	供应商资格声明的函	满足竞争性磋商文件的要求（格式见附件）。	
2.	供应商的资格声明	满足竞争性磋商文件的要求（格式见附件）。	
3.	供应商资格证明文件签字、盖章情况	满足竞争性磋商文件的要求。	
4.	法定代表人授权书（原件）	满足竞争性磋商文件的要求。	
5.	法人和授权代表身份证复印件	满足竞争性磋商文件的要求	
6.	营业执照副本复印件	在有效期内，复印件加盖公章。	
7.	道路运输经营许可证复印件	在有效期内，复印件加盖公章。	
8.	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	证明文件	
9.	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	证明文件	
10.	依法缴纳税收及缴纳社会保障资金相关材料	证明文件	
11.	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的书面声明	承诺函原件	
12.	“信用中国”网站和“中国政府采购网”查询记录	代理机构查询出具记录	

注：供应商不满足以上资格性内容的按无效标处理。

第四章 磋商项目及要求

一、项目背景

为保障疫情防控期间人员转运、北京站、北京西站、北京南站、北京北站、清河站、朝阳站、丰台站地区返程高峰时段夜间地铁公交停运后的客运接驳，避免乘客集中滞留，按照“化整为零、多点疏散、安全第一、方便出行”的原则，开通地区免费摆渡车将旅客疏散至主干道，并视情况提供站间转运服务。

二、工作内容及要求

北京站：春运、暑运、五一、十一等重点时期客流返程高峰，尤其是夜间其他公共交通运输力短缺时段，（23：00 至次日 6：00）每半小时一趟。特殊时期北京站办的临时派遣任务。车型：中巴/大巴

线路一：北京站——东直门

线路二：北京站——双井桥

线路三：北京站——左安门

北京西站：

线路一：北广场北负二层出租调度站→天宁寺桥→西便门站→长椿街方向→宣武医院

线路二：北广场北负二层出租调度站→公主坟→航天桥

线路三：北广场中裕酒店前→公主坟→航天桥→花园桥

线路四：南广场出租调度站→六里桥→丽泽桥→玉泉营

线路五：南广场出租调度站→达官营→广安门内→牛街→菜市口

摆渡车辆使用：

线路一、二摆渡车使用中巴车，共准备车辆 6 至 10 辆，根据客流情况循环发车。

线路三使用大巴车，共准备车辆 2 至 3 辆，根据客流情况循环发车。

线路四、五摆渡车使用大巴车与中巴相结合，共准备大巴车辆 4 至 8 辆，中巴车 4 至 8 辆，根据客流情况循环发车。

运行时间：

春暑运，小长假等返程高峰，22:30 至次日凌晨 1:30，根据客流情况适时延迟。每 15 分钟一趟（返程高峰由西站地区管理办公室根据客流预测确定，提前半天通知）

应急措施：

因天气、车辆晚点等不确定因素造成地区客流聚集，根据地区应急处置预案，达到三级响应，启动保免费摆渡车。乙方车辆应在 1 小时内到位大巴车 3 辆、中巴车 3 辆，2 小时内合计到齐大巴车 6 辆、中巴车 6 辆。

北京南站：

（一）运行路线：

1、北线：北广场站北出口设为始发站→自新路口北→菜市口北→始发站，约 4 公里。

2、南线：南广场南出口公交站设为始发站→沙子口→木樨园桥西→洋桥西→始发站，约 4 公里。

3、东线：东地下调度站出租车候车区顺行方向前侧设为始发站→沙子口→木樨园桥西→洋桥西→始发站，约 4 公里。

4、西线：西地下调度站出租车候车区顺行方向前侧设为始发站→自新路口北→菜市口北→始发站，约 4 公里。

（二）运行时间：每晚 23:00 至次日凌晨最后一列火车到达后半小时。每间隔 30 分钟发车一趟，或乘客坐满发车，实际运行路线、运行时间、发车频次需按照采购人要求及时更改。

（三）运行保障车辆要求：

1、保障车辆规模为每日提供不少于4辆摆渡车运行服务；节假日、暑运和春运，以及特殊时段和重要时期等客流量高峰期根据到站旅客数量信息，按照采购人要求合理调配摆渡车辆，提高疏散能力，保证每日最后一班到站列车旅客顺利疏散。

2、保障车辆要求使用在2年以内或行驶公里数在10万公里内，车况较好；车辆各项手续、保险齐全，且在有效期内；车辆各项部件、各系统运转正常，外观、内饰等整洁卫生；车辆须符合国家和北京市的排放标准，须为承运单位的自有车辆，车辆各项性能良好，无大修记录；车辆须统一车身颜色、统一标志标识；向保险公司投保承运人责任险等。

3、保障车辆需配备合格的应急药品，以应对车辆行驶中的突发事件；重大节日及特殊时期需按采购人要求做好车辆环境布置。

按照23时后预计到达旅客人数分为黄色、红色二级预警，客流增加时运营单位启动应急预案，分别采取缩短发车间隔、增派运力车辆等措施加大保障力度。

1、二级黄色预警23时后到达旅客人数5000-10000人采取措施：摆渡车发车站点加强运营组织，加强旅客引导，并在原有保障车辆的基础上，增派2台摆渡车，东、西地下停车场各增派1辆。

2、一级红色预警23时后到达旅客人数超过10000人采取措施：摆渡车发车站点加强运营组织，加强旅客引导，并在原有保障车辆的基础上，增派4台车辆，东、西地下停车场，南、北广场各增派1辆。

3、遇到大风、降雪、降雨、重度污染等特殊天气时，根据到站旅客人数、乘坐摆渡车旅客人数及站内旅客滞留情况，能够按照采购人的要求，第一时间增派车辆，缩短发车时间，确保到站旅客第一时间疏散。

北京北站：摆渡车停放在北京北站西出站口，运营时设置站牌引导标志，方便引导人员有序组织乘客候车、乘车。

西线：北京北至北京西站。

东线：北京北站至东直门。

重点时期保障，1，春运，奥运会，两会期间 40 天。2，五一期间 3 天。3、暑运 60 天。4、十一黄金周 7 天。平均每天两辆大巴车。

清河站：主要为春运、暑运、五一、十一、中秋等期间应急运力提供保障服务。

一、运行线路

1. 南线：清河站——五道口（停靠五道口地铁站 A 口）——大钟寺（停靠大钟寺站公交车站）——西直门（停靠文慧桥南公交站附近）。

2. 东线：清河站——五道口（停靠五道口地铁站 A 口）——奥体中心（停靠奥体中心地铁站 B1 口附近）。

二、车型：

大巴车，10 趟/次，共 5 次。

朝阳站：为应对朝阳站地区节假日及周末返程大客流，提高旅客通行效率，特在朝阳站东侧地上停车场处增加夜间地铁摆渡车，方便部分旅客前往附近地铁站。具体情况如下：

一、线路设置

拟定线路（到达地铁 6 号线）：朝阳站-青年路。

二、发车情况

1. 拟定节假日发车。1 月 3 日（元旦）、2 月 4 日、5 日、6 日（春节）、4 月 5 日（清明节）、5 月 3 日、4 日（劳动节）、6 月 5 日（端午节）、9 月 12 日（中秋节）、10 月 6 日、7 日（国庆节），每日 19 点到 24 点（根据客流量可适当调整时间），从 19 点开始每 10 分钟一趟。共计 11 天用车需求，预计发车 330 车次。

2. 拟定周末客流高峰期发车（根据周末客流量决定开行）。

三、车型

大巴车及中巴车。

停车地点暂定朝阳站地面东侧停车场内（根据当天实际情况可随时改变）。

丰台站：综合丰台站区铁路与地铁、综合交通枢纽建设（预计 2023 年 12 月）及拆迁和道路建设（预计 2022 年 6 月）实际进展情况，预计规划丰台站地区客流 23.13 万人/日（2025 年）。待丰台站开通，基础配套设施持续完善，如确需开行 10 号线停运（23:00）后到达的列车，则应安排夜间摆渡车满足旅客出行需要。

摆渡车开行方案

1. 开行时间：23:00—次日 2:00

2. 车型：中巴车为主，搭配大巴车用于春暑运、五一、十一节假日等大客流时段（待定，需与路局协调对接夜间开行列车数）

3. 路线：

结合周边居民小区、酒店旅馆和夜间公交开行情况，通过实地踏勘、推演预测，目前考虑摆渡车运送路线为：

（1）北线：丰台站-游泳场北路东口-前泥洼-丰益桥-丽泽桥北（可转乘夜 7 路公交车，东至朝阳双井；或转乘夜 36 路经莲花池东路北至北三环和平东桥）-地铁西局站-七里庄-东大街-丰台站，全程约 8 公里

（2）南线：丰台站-樊家村-纪家庙-夏家胡同（可转乘夜 30 路公交车，贯穿三环路全线）-丰台站，全程约 8 公里。

西站联防联控前指疫情防控期间人员转运

一、运行模式

1. 根据西站的需求安排相应车辆进行转运保障，起点为北京西站，终点分别为：北京站、北京北站、朝阳站、北京南站、清河站、四惠客运站、首都机场、大兴机场等。

2. 保障任务为往返用车，确保转运人员及工作人员出行安全且高效。

二、组织实施

（一）保障车辆及人员

1. 保障车辆为正规运营车辆，为大巴车、中巴车、七座商务车。

2. 保障车辆内外整洁、统一车身颜色、统一标志标识。车辆性能良好、设施设备齐全有效，向保险公司投保承运人责任险等险种。

3. 保障驾驶员均具有道路旅客运输从业资格证，身体健康、驾驶技能优秀、无责任事故。要求驾驶员着装得体，按时按点运营，保证车况良好。

4. 保障驾驶员服从调度人员调派，提前到达始发站点，按照行程要求执行任务。

5. 保障驾驶员遇有紧急情况，立即处置并报告公司项目负责人及西站转运人员。

6. 建议备选车型

大巴车、中巴车、七座商务车

（二）保障模式

1、保障方式分为：临时预约保障，24小时备勤保障

2、临时预约保障

响应时间：

早高峰 7：00-9：00 点，晚高峰 16：00-19：00. 大约 40 分钟内安排车辆到达西站

10：00-15：00，大约 30 分钟内安排车辆到达西站

22：00-次日 7：00，须在 22：00 前告知，方可安排或根据实际情况确定

3、24 小时备勤保障

（1）响应时间：随时待命，即刻出发

（2）驾驶员明细及保障时间：

8: 00-20: 00:

20: 00-次日 8: 00:

具体时间以实际为准，要求驾驶员做好交接工作，并交接完成后通知西转转运工作人员。

（三）保障方案

1、出京报备：设置专人为保障车辆进行出京手续的办理，遇临时出京任务，可提前 30 分钟安排开具省际，确保出京任务顺利执行。

2、24 小时保障转运车辆，车号固定，停放在西站 P2 停车场备勤，停车费用由西站承担；驾驶员可在 P3 停车场监控室休息。

3、驾驶员每次任务结束后须对车辆进行消毒，保持车辆通风，驾驶员做好自身防护。

4、驾驶员签订安全责任书，确保安全及服务。

5、保障任务中的驾驶员防护装备有西站免费提供。

6、由驾驶员填写出车登记表，由站区人员签字确认。

7、 结算：双方每月对用车情况进行核对，季度结算。

一、应急预案

按照转运工作的特殊性分为蓝色、黄色、红色三级预警，遇突发紧急情况导致转运人员增加时由西站城管办公室通知保障单位启动应急预案。

蓝色：转运人员增多，24 小时备勤车辆发车，暂时无车辆备勤情况，由保障单位安排车辆替补备勤，由西站协调停车场地免费停车。

黄色：转运人员较多且集中转运，车辆紧张，由保障单位紧急调配车辆到场，由西站协调统筹安排人员同目的地合乘车辆，缓解转运压力。

红色：转运人员大增且集中转运，七座商务车辆紧张，无法满足，由保障单位安排升级车辆（中巴车或大巴车），由西站协调统筹安排人员同目的地合乘车辆，缓解转运压力，保障转运正常运转。

注：如有特殊需求，具体情况双方商议解决。

第五章 磋商程序

1、磋商小组及专家组成

根据中华人民共和国财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等的规定并结合本次采购项目的实际情况，磋商小组由采购人的代表和有关方面的专家三人以上的单数组成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二，负责本次采购项目的竞争性磋商和评审工作。

2、磋商组织

磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商事务由依法组建的磋商小组负责。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

3、磋商程序

3.1 在供应商递交响应文件截止时间结束后，采购代理机构组织磋商小组对递交响应文件的供应商进行资格审查，确定邀请参加磋商的供应商名单。

3.2 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，具体详见符合性审查表，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

3.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3.4 磋商小组资格审查结束后，向采购代理机构出具资格审查报告，确定参加磋商的供应商名单。没有通过资格审查的供应商，磋商小组应在资格审查报告中说明原因。

3.5 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3.6 采购代理机构收到磋商小组出具的资格审查报告后，当场向所有递交响应文件的供应商宣布通过及未通过资格审查的供应商名单。

3.7 通过资格审查的供应商不足三家的，本次竞争性磋商采购活动终止。

3.8 采购代理机构组织磋商小组成员按磋商文件规定集中与通过资格审查及符合性审查的供应商分别进行磋商。

3.9 磋商过程中，磋商小组获得采购人同意后，可以根据磋商情况变更磋商文件内容，将变更的内容书面通知所有参加磋商的供应商，并做好书面记录。

磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

3.10 磋商过程中，供应商可以根据磋商情况变更其响应文件，并将变更内容形成书面材料送磋商小组。变更内容应作为响应文件的一部分。

供应商书面材料应当签字确认，否则无效。供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认。

3.11 磋商达到供应商响应文件符合采购需求、质量和服务相等的前提下，磋商小组应要求供应商在规定时间内提交最后报价。

3.12 磋商小组经过两轮磋商后，供应商响应文件仍然不能满足磋商文件规定的采购项目最低要求的，或者磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商淘汰，不允许其参加最

后报价。

磋商小组淘汰供应商的，应当书面通知该供应商，并说明理由。

3.13 供应商进行最后报价，应当在磋商室外填写报价单，密封递交采购执行机构工作人员，由采购执行机构工作人员收齐后集中递交磋商小组。采购执行机构工作人员不能拆封供应商报价单。

供应商报价单应当签字确认，应当由其法定代表人或者代理人签字确认。否则无效。

3.14 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

3.15 磋商过程中，有下列情形之一的，磋商失败：

- （一）参加本节规定的磋商的供应商不足三家的；
- （二）参加本节规定的磋商的供应商均被淘汰的；
- （三）磋商结束，供应商响应文件均不能满足磋商文件规定的采购项目最低要求的；
- （四）供应商报价均超过本次采购项目最高限价的；
- （五）其他无法继续开展磋商或者无法成交的情形。

3.16 在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

4、确定成交供应商的标准

4.1 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

4.2 评审报告应当包括以下主要内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

- (二) 响应文件开启日期和地点；
- (三) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (四) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；
- (五) 提出的成交候选供应商的排序名单。

评审报告由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

4.3 符合性审查表

评审项目	评审标准	结论
服务期	满足磋商文件要求	
报价有效期	有效期满足磋商文件要求	
附加条件	磋商文件不含有采购人不能接受的附加条件	
串通投标	不存在视为供应商串通投标的情形	
磋商保证金	按照磋商文件的规定提交投标保证金的	
健康承诺书	提供了健康承诺书	
其它	不存在法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形	
结论	通过/不通过	

4.4 综合评分明细表

评分因素		分值	评分标准说明
商务部分	供应商 认证证书	6	<p>供应商具有有效的以下认证证书，满足一项得 2 分，最高得 6 分：</p> <p>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</p> <p>注：须提供有效证书复印件并加盖供应商公章，否则不予认可。</p>
	类似项目 业绩	6	<p>供应商具有类似项目业绩，每有 1 个得 2 分，最高 6 分。</p> <p>注：</p> <p>1. 同一业绩不重复计分。 2. 以上业绩文件签署时间须为自 2018 年 12 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、双方签章页）复印件作为有效证明材料。评标委员会有权抽查供应商提供的业绩证明材料原件，以验证供应商所提供的业绩证明材料的真实有效性。</p>
技术及服务 部分	需求理解 和分析	6	<p>供应商对本项目的背景、工作内容、建设目标，以及重点、难点、关键点等的理解程度及相关分析情况：</p> <p>项目需求分析内容完整、分析透彻、理解项目管理要求，按项目特点找到重点难点问题并提出完善解决方案，得 6 分；提供了通用、简单的分析理解，基本符合采购需求，或理解程度不够深入，得 4 分；需求分析内容有偏差、未理解项目工作要求，得 1 分。未提供服务方案得 0 分。</p>
	服务方案	8	<p>（1）服务方案内容完整、描述具体详实的，得 8 分； 服务方案内容完整、但描述不够具体详实的，得 5 分； 服务方案内容不够完整、描述不够具体详实的，得 3 分； 服务方案存在重大缺陷的，得 1 分； 未提供服务方案的，得 0 分。</p>
		8	<p>（2）服务方案可实施性高的，得 8 分； 服务方案具有一定的可实施性的，得 5 分； 服务方案可实施性欠佳的，得 3 分； 服务方案可实施性存在重大缺陷的，得 1 分； 未提供服务方案的，得 0 分。</p>
		8	<p>（3）服务方案针对性高的，得 8 分； 服务方案具有一定的针对性的，得 5 分； 服务方案针对性欠佳的，得 3 分； 服务方案针对性存在重大缺陷的，得 1 分； 未提供服务方案的，得 0 分。</p>
	保障措施	6	<p>（1）保障措施项目齐全（如后勤保障、器材保障等）、内容完整、描述具体详实的，得 6 分； 保障措施项目齐全、内容完整、但描述不够具体详实的，得 4 分； 保障措施项目不够齐全、内容不够完整、描述不够具体详实的，得 2 分； 保障措施存在重大缺陷的，得 1 分； 未提供保障措施的，得 0 分。</p>
3		<p>（2）保障措施可实施性高的，得 3 分； 保障措施可实施性欠佳的，得 2 分； 保障措施可实施性存在重大缺陷的，得 1 分； 未提供保障措施的，得 0 分。</p>	

		3	(3) 保障措施针对性高的, 得 3 分; 保障措施针对性欠佳的, 得 2 分; 保障措施针对性存在重大缺陷的, 得 1 分; 未提供保障措施的, 得 0 分。
	管理制度	3	(1) 管理制度及实施方案内容完整、描述具体详实的, 得 3 分; 管理制度及实施方案内容不够完整、描述不够具体详实的, 得 2 分; 管理制度及实施方案存在重大缺陷的, 得 1 分; 未提供服务方案的, 得 0 分。
		3	(2) 管理制度及实施方案可实施性高的, 得 3 分; 管理制度及实施方案可实施性欠佳的, 得 2 分; 管理制度及实施方案可实施性存在重大缺陷的, 得 1 分; 未提供管理制度及实施方案的, 得 0 分。
		3	(3) 管理制度及实施方案针对性高的, 得 3 分; 管理制度及实施方案针对性欠佳的, 得 2 分; 管理制度及实施方案针对性存在重大缺陷的, 得 1 分; 未提供管理制度及实施方案的, 得 0 分。
		人员配置	4
	4		(2) 团队的人员岗位职责明确的, 得 4 分; 团队的人员岗位职责不够明确的, 得 1 分; 未提供团队人员岗位职责的, 得 0 分。
	4		(3) 供应商在服务期间应保障人员的稳定性制定了可行的各项措施, 措施方案全面完善、科学、可操作性强, 得 4 分; 措施方案不够完善全面、科学性欠佳、可操作性欠佳, 得 1 分; 未提供措施方案得 0 分。
	应急预案	6	应急预案项目丰富、内容完整、考虑周全得 6 分; 应急预案项目不够丰富、内容不够完整、考虑不够周全得 3 分; 应急预案项目不丰富、内容简单、考虑不周全得 1 分; 无对应方案得 0 分。
		6	应急预案针对性强得 6 分; 应急预案针对性欠佳得 3 分; 应急预案针对性存在重大缺陷得 1 分; 无对应方案得 0 分。
	人员培训方案	3	人员培训方案系统科学、切实可行得 3 分; 人员培训方案不够科学合理、不够可行得 1 分; 无对应方案得 0 分。
价格部分		本项目价格权重为: 10 分 供应商报价得分的计算采用低价优先法, 报价得分按如下公式进行计算: $\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最终所有线路单价合计金额}) \times \text{价格权重}$ 满足磋商文件要求且最终所有线路单价合计金额最低的价格为磋商基准价。 本项目价格部分的评审以供应商所报最后报价进行评审。	
合计		100	

注 1: 价格分数保留两位小数。

注 2:

1. “小型和微型企业产品”的价格按扣除 6%后的价格参与评审。

1.1 投标人应如实提供对应的《中小企业声明函》(详见附件), 否则不予进行价格扣除。

1.2 中小企业划分标准参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库【2020】46号)及《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)。

1.3 监狱企业视同小型、微型企业, 监狱企业应当提供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。北京市监狱企业应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

1.4 残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 残疾人福利性单位应根据财库(2017)141号提供证明文件。

-
- 1.5 本项目对应的中小企业划分标准所属行业为：交通运输业。
 - 1.6 享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
 - 1.7 供应商提供的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

。

第六章 合同主要条款

运力接续服务合同

甲方：北京市重点站区综合事务中心

乙方：

免费摆渡车是运力接续的重要措施，既要为广大旅客提供便捷、舒适的换乘服务，又要为摆渡车提供规范经营的客运条件，将免费摆渡车构建成公共服务的优质窗口，树立首都良好社会形象。甲乙双方经充分友好协商，达成如下合同条款。

第一条服务项目

重点站区服务保障-运力接续管理服务

第二条服务内容

为保障疫情防控期间人员转运、北京站、北京西站、北京南站、北京北站、清河站、朝阳站、丰台站地区返程高峰时段夜间地铁公交停运后的客运接驳，避免乘客集中滞留，按照“化整为零、多点疏散、安全第一、方便出行”的原则，开通地区免费摆渡车将旅客疏散至主干道，并视情况提供站间转运服务。

（一）路线及运行时间

北京站：春运、暑运、五一、十一等重点时期客流返程高峰，尤其是夜间其他公共交通运输力短缺时段，（23：00 至次日 6：00）每半小时一趟。特殊时期北京站办的临时派遣任务。车型：中巴/大巴

线路一：北京站——东直门

线路二：北京站——双井桥

线路三：北京站——左安门

北京西站：

线路一：北广场北负二层出租调度站→天宁寺桥→西便门站→长椿街方向→宣武

医院

线路二：北广场北负二层出租调度站→公主坟→航天桥

线路三：北广场中裕酒店前→公主坟→航天桥→花园桥

线路四：南广场出租调度站→六里桥→丽泽桥→玉泉营

线路五：南广场出租调度站→达官营→广安门内→牛街→菜市口

摆渡车辆使用：

线路一、二摆渡车使用中巴车，共准备车辆 6 至 10 辆，根据客流情况循环发车。

线路三使用大巴车，共准备车辆 2 至 3 辆，根据客流情况循环发车。

线路四、五摆渡车使用大巴车与中巴相结合，共准备大巴车辆 4 至 8 辆，中巴车 4 至 8 辆，根据客流情况循环发车。

运行时间：

春暑运，小长假等返程高峰，22:30 至次日凌晨 1:30，根据客流情况适时延迟。

每 15 分钟一趟（返程高峰由西站地区管理办公室根据客流预测确定，提前半天通知）

应急措施：

因天气、车辆晚点等不确定因素造成地区客流聚集，根据地区应急处置预案，达到三级响应，启动保免费摆渡车。乙方车辆应在 1 小时内到位大巴车 3 辆、中巴车 3 辆，2 小时内合计到齐大巴车 6 辆、中巴车 6 辆。

北京南站：运行路线：

1、北线：北广场站北出口设为始发站→自新路口北→菜市口北→始发站，约 4 公里。

2、南线：南广场南出口公交站设为始发站→沙子口→木樨园桥西→洋桥西→始发站，约 4 公里。

3、东线：东地下调度站出租车候车区顺行方向前侧设为始发站→沙子口→木樨

园桥西→洋桥西→始发站，约 4 公里。

4、西线：西地下调度站出租车候车区顺行方向前侧设为始发站→自新路口北→菜市口北→始发站，约 4 公里。

运行时间：每晚 23:00 至次日凌晨最后一列火车到达后半小时。每间隔 30 分钟发车一趟，或乘客坐满发车，实际运行路线、运行时间、发车频次需按照采购人要求及时更改。

运行保障车辆要求：

- 1、保障车辆规模为每日提供不少于 4 辆摆渡车运行服务；节假日、暑运和春运，以及特殊时段和重要时期等客流量高峰期根据到站旅客数量信息，按照采购人要求合理调配摆渡车辆，提高疏散能力，保证每日最后一班到站列车旅客顺利疏散。
- 2、保障车辆要求使用在 2 年以内或行驶公里数在 10 万公里内，车况较好；车辆各项手续、保险齐全，且在有效期内；车辆各项部件、各系统运转正常，外观、内饰等整洁卫生；车辆须符合国家和北京市的排放标准，须为承运单位的自有车辆，车辆各项性能良好，无大修记录；车辆须统一车身颜色、统一标志标识；向保险公司投保承运人责任险等。
- 3、保障车辆需配备合格的应急药品，以应对车辆行驶中的突发事件；重大节日及特殊时期需按采购人要求做好车辆环境布置。

应急措施

按照 23 时后预计到达旅客人数分为黄色、红色二级预警，客流增加时运营单位启动应急预案，分别采取缩短发车间隔、增派运力车辆等措施加大保障力度。

- 1、二级黄色预警 23 时后到达旅客人数 5000-10000 人采取措施：摆渡车发车站点加强运营组织，加强旅客引导，并在原有保障车辆的基础上，增派 2 台摆渡车，东、西地下停车场各增派 1 辆。
- 2、一级红色预警 23 时后到达旅客人数超过 10000 人采取措施：摆渡车发车站点

加强运营组织，加强旅客引导，并在原有保障车辆的基础上，增派 4 台车辆，东、西地下停车场，南、北广场各增派 1 辆。

3、遇到大风、降雪、降雨、重度污染等特殊天气时，根据到站旅客人数、乘坐摆渡车旅客人数及站内旅客滞留情况，能够按照采购人的要求，第一时间增派车辆，缩短发车时间，确保到站旅客第一时间疏散。

北京北站：摆渡车停放在北京北站西出站口，运营时设置站牌引导标志，方便引导人员有序组织乘客候车、乘车。西线：北京北至北京西站，东线：北京北站至东直门。重点时期保障，1，春运，奥运会，两会期间 40 天。2，五一期间 3 天。3、暑运 60 天。4、十一黄金周 7 天。平均每天两辆大巴车。

清河站：主要为春运、暑运、五一、十一、中秋等期间应急运力提供保障服务。

运行线路

1.南线：清河站——五道口（停靠五道口地铁站 A 口）——大钟寺（停靠大钟寺站公交车站）——西直门（停靠文慧桥南公交站附近）。

2.东线：清河站——五道口（停靠五道口地铁站 A 口）——奥体中心（停靠奥体中心地铁站 B1 口附近）。

车型：大巴车，10 趟/次，共 5 次。

朝阳站：为应对朝阳站地区节假日及周末返程大客流，提高旅客通行效率，特在朝阳站东侧地上停车场处增加夜间地铁摆渡车，方便部分旅客前往附近地铁站。

具体情况如下：

线路设置：拟定线路（到达地铁 6 号线）：朝阳站-青年路。

发车情况

1.拟定节假日发车。1 月 3 日（元旦）、2 月 4 日、5 日、6 日（春节）、4 月 5 日（清明节）、5 月 3 日、4 日（劳动节）、6 月 5 日（端午节）、9 月 12 日（中秋节）、10 月 6 日、7 日（国庆节），每日 19 点到 24 点(根据客流量可适当调

整时间),从19点开始每10分钟一趟。共计11天用车需求,预计发车330车次。

2.拟定周末客流高峰期发车(根据周末客流量决定开行)。

车型大巴车及中巴车。

停车地点暂定朝阳站地面东侧停车场内(根据当天实际情况可随时改变)。

丰台站:综合丰台站区铁路与地铁、综合交通枢纽建设(预计2023年12月)及拆迁和道路建设(预计2022年6月)实际进展情况,预计规划丰台站地区客流23.13万人/日(2025年)。待丰台站开通,基础配套设施持续完善,如确需开行10号线停运(23:00)后到达的列车,则应安排夜间摆渡车满足旅客出行需要。

丰台站摆渡车开行方案

1. 开行时间:23:00—次日2:00

2. 车型:中巴车为主,搭配大巴车用于春暑运、五一、十一节假日等大客流时段(待定,需与路局协调对接夜间开行列车数)

3. 路线:

结合周边居民小区、酒店旅馆和夜间公交开行情况,通过实地踏勘、推演预测,目前考虑摆渡车运送路线为:

(1)北线:丰台站-游泳场北路东口-前泥洼-丰益桥-丽泽桥北(可转乘夜7路公交车,东至朝阳双井;或转乘夜36路经莲花池东路北至北三环和平东桥)-地铁西局站-七里庄-东大街-丰台站,全程约8公里

(2)南线:丰台站-樊家村-纪家庙-夏家胡同(可转乘夜30路公交车,贯穿三环路全线)-丰台站,全程约8公里

疫情防控期间人员转运:

运行模式

1.根据西站的需求安排相应车辆进行转运保障,起点为北京西站,终点分别为:北京站、北京北站、朝阳站、北京南站、清河站、四惠客运站、首都机场、大兴机场等。

2.保障任务为往返用车,确保转运人员及工作人员出行安全且高效。

组织实施保障车辆及人员

- 1.保障车辆为正规运营车辆，为大巴车、中巴车、七座商务车。
- 2.保障车辆内外整洁、统一车身颜色、统一标志标识。车辆性能良好、设施设备齐全有效，向保险公司投保承运人责任险等险种。
- 3.保障驾驶员均具有道路旅客运输从业资格证，身体健康、驾驶技能优秀、无责任事故。要求驾驶员着装得体，按时按点运营，保证车况良好。
- 4.保障驾驶员服从调度人员调派，提前到达始发站点，按照行程要求执行任务。
- 5.保障驾驶员遇有紧急情况，立即处置并报告公司项目负责人及西站转运人员。
- 6.建议备选车型：大巴车、中巴车、七座商务车

保障模式

1、保障方式分为：临时预约保障，24小时备勤保障

2、临时预约保障

响应时间：早高峰 7：00-9：00 点，晚高峰 16：00-19：00.大约 40 分钟内安排车辆到达西站

10：00-15：00，大约 30 分钟内安排车辆到达西站

22：00-次日 7：00，须在 22：00 前告知，方可安排或根据实际情况确定

3、24 小时备勤保障

(1) 响应时间：随时待命，即刻出发

(2) 驾驶员明细及保障时间：

8：00-20：00：

20：00-次日 8：00：

具体时间以实际为准，要求驾驶员做好交接工作，并交接完成后通知西转转运工作人员。

保障方案

-
- 1、出京报备：设置专人为保障车辆进行出京手续的办理，遇临时出京任务，可提前 30 分钟安排开具省际，确保出京任务顺利执行。
 - 2、24 小时保障转运车辆，车号固定，停放在西站 P2 停车场备勤，停车费用由西站承担；驾驶员可在 P3 停车场监控室休息。
 - 3、驾驶员每次任务结束后须对车辆进行消毒，保持车辆通风，驾驶员做好自身防护。
 - 4、驾驶员签订安全责任书，确保安全及服务。
 - 5、保障任务中的驾驶员防护装备有西站免费提供。
 - 6、由驾驶员填写出车登记表，由站区人员签字确认。
 - 7、结算：双方每月对用车情况进行核对，季度结算。

应急预案

按照转运工作的特殊性分为蓝色、黄色、红色三级预警，遇突发紧急情况导致转运人员增加时由西站城管办公室通知保障单位启动应急预案。

蓝色：转运人员增多，24 小时备勤车辆发车，暂时无车辆备勤情况，由保障单位安排车辆替补备勤，由西站协调停车场地免费停车。

黄色：转运人员较多且集中转运，车辆紧张，由保障单位紧急调配车辆到场，由西站协调统筹安排人员同目的地合乘车辆，缓解转运压力。

红色：转运人员大增且集中转运，七座商务车辆紧张，无法满足，由保障单位安排升级车辆（中巴车或大巴车），由西站协调统筹安排人员同目的地合乘车辆，缓解转运压力，保障转运正常运转。

注：如有特殊需求，具体情况双方商议解决。

（二）服务要求

质量指标：安全，舒适，快速，干净。

成本指标：严控成本，每次计数，确保效果。

（三）站点标志

摆渡车实行统一标志和公示内容，颜色及文字参考地区出站系统引导标志规范确定。基本要求：清晰、明显、便于旅客查找查看。

1、引导标志。指示清晰、明显，公示内容便于旅客查看。图形标志应使用GB/T10001中规定的图形符号，文字标志应使用中英文对照。摆渡车的标志应有夜间照明或发光装置。

2、服务公约。公示内容：运行时间，负责人及联系电话，服务公约，监督电话等。服务公约参考市交通委运输局的规范内容制作。

（四）保障车辆

1、客流量高峰期供应商要根据到站旅客数量信息，合理调配摆渡车辆，提高疏散能力，保证每日最后一班到站列车的旅客顺利疏散。

2、保障车辆内外整洁、统一车身颜色、统一标志标识。车辆性能良好、设施设备齐全有效，向保险公司投保承运人责任险。

（五）人员配置

1、管理人员：项目负责人1名，站点调度员1名/站

2、驾驶员：根据各站地区需求配备。

3、保安员：根据各站地区需求配备，每车配1名保安员。

4、乙方应提供本项目如上所有人员的健康合格证明。

（六）管理人员、驾驶员、保安员岗位职责

1、管理人员岗位职责：

①遵守和贯彻国家法律、法规和单位的各项规章制度，依法管理，保证各岗位负责工作。

②贯彻执行公司的决议、决策，完成上级单位交给的各项工作任务。

③加强摆渡车运营日常管理，确保安全、高效、有序、创新服务质量。

④加强驾驶员管理，定期组织安全教育及服务规范教育。

-
- ⑤根据摆渡车运营实际情况，制定各项应急预案，并组织实施。
 - ⑥发生应急事件及重大事故时，立即采取有效措施并及时向上级单位汇报。
 - ⑦掌握南站摆渡车区域所配备的消防器材的使用，会报警。
 - ⑧做好节假日，以及春运、暑运的工作安排，落实领导带班责任制。
 - ⑨在工作中要认真负责，热情服务，礼貌待客，耐心引导，做事不急不躁，以理服人。

2、驾驶员岗位职责：

- ①服从分配，听从指挥，严格遵守公司的各项规章制度和上级部门的有关规定。
- ②按时到岗，不得迟到、早退。
- ③保证摆渡车清洁、无异味无杂物，依车内外温度实际情况及时开启空调。
- ④在工作中要认真负责，热情服务，礼貌待客，耐心引导，做事不急不躁，不与乘客争吵，要以理服人。
- ⑤严格按照摆渡车运行时间和线路营运，不迟到、不甩站。
- ⑥认真落实车辆维护工作，严格按照车辆保养手册规定里程按时保养。
- ⑦爱护车辆，熟悉车辆性能及操纵方式，坚持一日三检，保持平稳驾驶。
- ⑧在工作中发现问题，及时向上级领导作出汇报，按要求进行处置。
- ⑨加强自身修养，不断提高业务水平，对所承担工作全面负责。

3、保安员岗位职责：

- ①树立高度的责任心，关心客户的利益，严格摆渡车区域内保安责任制及乘客乘车秩序，叮嘱乘客系好安全带，提前报站并提醒乘客下车。在执勤过程中，如发现设施设备有损坏或异常情况应及时向上级主管汇报，负责管理好摆渡车区域内秩序井然有序。
- ②保安人员要努力提高自身素质和对公司负责的觉悟，服从领导工作安排，遵守公司工作纪律，不迟到，不早退，不擅自离岗，如有急事须向上级领导请假。当

班保安员不得做与本职工作无关的事。

③值班管理区域内必须达到规定标准，出现 3 次未达标者，分别给予警告、罚款、辞退处罚，保安队长做好详细记录。

④保安人员对旅客服务要热情周到，举止端庄，礼貌大方，把旅客当作上帝，如有旅客投诉，保安队长必须马上处理，不得与旅客发生争执。

⑤保安人员上班时必须穿着整洁，按规定要求着装，不管在任何时候，不得在工作区域内穿短裤、背心、拖鞋。

⑥保安人员在工作要坚持原则，团结协作，以礼相待，不准以个人恩怨懈怠工作，不准给同事设置工作障碍，不准以任何借口扰乱工作秩序。

⑦不准私拿公物，谋取私利，如发现，分别给予罚款并同时辞退；损坏公共财物，要照价赔偿。拾到物品，应及时上交主管。

⑧保安人员在工作中应劝阻、制止破坏公共卫生的行为，不能处理、解决时应立即向保安队长汇报，有权提出工作中的一些合理化建议。

（七）服务要求

1、引导车辆按序进站，记录调派情况并每日向所属站区汇报。

2、引导乘客按序乘车，满足乘客合理选择车辆的要求。

3、主动搀扶、携领行动不便的乘客。

4、维护营业站区域内的秩序，对扰乱运营秩序的行为进行制止和纠正。配合行业管理部门查处扰序人员。

5、按照应急预案合理调派车辆、妥善处置车辆拥堵、人员拥挤、警情、火情、突发公共安全事件等情况。

（八）防疫要求

1、乙方上岗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。

2、乙方上岗人员疫苗接种率不低于 80%、并按甲方通知做好核酸检测，持核酸

检测阴性报告上岗。

3、按照疫情防控要求对车辆按照采取按次消杀工作，并为工作人员配备包含但不限于口罩、护目镜、一次性手套等防护物资。

第三条合同期限及服务方式

（一）合同期限

2022年1月1日起至2022年12月31日。

（二）服务方式

乙方工料全包，包括车辆、人员开支、日常用品及工具等维护管理的所有费用。

第四条费用及支付形式

（一）合同暂估价200万元（人民币），在暂估价范围内据实结算，结算总金额不超过合同暂估价。结算单价见下表：

线路	单价（元）	备注
1：北京站：线路一	大巴车：	
	中巴车：	
2：北京站：线路二	大巴车：	
	中巴车：	
3：北京站：线路三	大巴车：	
	中巴车：	
4：北京西站：线路一	大巴车：	
	中巴车：	
5：北京西站：线路二	大巴车：	
	中巴车：	
6：北京西站：线路三	大巴车：	
	中巴车：	
7：北京西站：线路四	大巴车：	
	中巴车：	

8: 北京西站: 线路五	大巴车:	
	中巴车:	
9: 北京南站: 北线	大巴车:	
	中巴车:	
10: 北京南站: 南线	大巴车:	
	中巴车:	
11: 北京南站: 东线	大巴车:	
	中巴车:	
12: 北京南站: 西线	大巴车:	
	中巴车:	
13: 北京北站: 西线	大巴车:	
	中巴车:	
14: 北京北站: 东线	大巴车:	
	中巴车:	
15: 清河站: 南线	大巴车:	
	中巴车:	
16: 清河站: 东线	大巴车:	
	中巴车:	
17: 朝阳站:	大巴车:	
	中巴车:	
18: 丰台站: 北线	大巴车:	
	中巴车:	
19: 丰台站: 南线	大巴车:	
	中巴车:	
20: 北京西站-北京站	大巴车:	
	中巴车:	
	七座商务车:	
21: 北京西站-北京北站	大巴车:	
	中巴车:	

	七座商务车：	
22：北京西站-朝阳站	大巴车：	
	中巴车：	
	七座商务车：	
23：北京西站-北京南站	大巴车：	
	中巴车：	
	七座商务车：	
24：北京西站-清河站	大巴车：	
	中巴车：	
	七座商务车：	
25：北京西站-四惠客运站	大巴车：	
	中巴车：	
	七座商务车：	
26：北京西站-首都机场	大巴车：	
	中巴车：	
	七座商务车：	
27：北京西站-大兴机场	大巴车：	
	中巴车：	
	七座商务车：	

（二）支付形式

服务费为按季度据实结算，每次支付时间为该季度次月 15 日内，第四季度合同款于 12 月服务结束后十日内据实支付。

（三）乙方应专款专用，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。甲方有权对乙方运行管理费用的使用情况进行检查监督、绩效跟踪，保证运行管理费用使用依法、合规、科学、高效。

(四) 乙方收到相应款项时, 应按甲方要求交付同等数额的增值税发票。

(五) 履约保证金 :

1.乙方须在本合同签订后十个工作日内以支票或电汇的形式, 向甲方一次性支付合同金额的 3% (金额为 XXXXX), 作为履约保证金。甲方按乙方所提供的服务和履行合同情况返还履约保证金 (无息)。

银行账户信息:

名称: 北京市重点站区综合事务中心

开户银行: 建行北京铁道专业支行

银行账户: 1100 1028 3000 5301 2710

2.返还时间

合同期满, 乙方可申请办理履约保证金返还相关手续。

第五条绩效管理条款

(一) 乙方须执行甲方后续制定的考核管理办法, 如《北京市重点站区综合事务中心购买服务管理制度 (试行)》、《北京市重点站区综合事务中心购买服务绩效管理制度 (试行)》、《安全管理协议》等。

(二) 甲方有权对乙方履行本合同的“能力”和“态度”进行监督评价, 纳入绩效评价体系, 并在年度绩效评价后, 根据评价结果支付乙方尾款。

第六条甲方权利、义务和责任

(一) 甲方有权要求乙方提供项目服务方案, 并依据《北京市重点站区综合事务中心购买服务管理制度 (试行)》、《北京市重点站区综合事务中心购买服务绩效管理制度 (试行)》、《安全管理协议》及服务方案, 监督检查乙方履约情况, 对乙方提出工作标准及要求, 进行巡视检查、监督指导、考核讲评等。

(二) 甲方有权按照《北京市重点站区综合事务中心购买服务管理制度 (试行)》、

《北京市重点站区综合事务中心购买服务绩效管理制度（试行）》、《安全管理协议》实际考核情况，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，若乙方拒绝支付则从履约保证金中扣除相应费用。

（三）本合同责任范围内的任何建筑和设备设施产权属甲方，甲方享有使用决定权，有权制定相应管理制度及规定，对乙方使用情况提出标准和要求，监管乙方使用情况，维护自身权利。

（四）甲方有权根据需要组织协调乙方对摆渡车的运行管理。

（五）根据本市道路客运行业管理规范，甲方有权对乙方摆渡车的安全保障、运行规范、服务质量、基础设施提出具体要求，乙方应按照甲方要求规范运行摆渡车，以保证摆渡车安全性、规范性、一致性。

（六）甲方有权对乙方运行管理的摆渡车工作情况进行检查、监督和考核，提出改进工作意见。

（七）甲方有权根据实际需要安排乙方临时性工作。

第七条 乙方权利、义务和责任

（一）乙方应当服从并接受甲方的监督管理，按甲方要求提供项目服务方案，并按照《北京市重点站区综合事务中心购买服务管理制度（试行）》、《北京市重点站区综合事务中心购买服务绩效管理制度（试行）》、《安全管理协议》，落实甲方的标准和要求，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，服务质量应达到甲方要求。

（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，或使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 投诉等严重问题及事故，由乙方负责解决，其责任由乙方承担，同时甲方有权要求乙方支付违约金及终止本合同。

（三）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，甲方有权终止合同，造成损失与纠纷由乙方自行解决。

（四）乙方应按照国家劳动用工规定自行聘用人员，与所聘人员签订劳动合同，并按国家法律法规及北京市的相关规定，为所聘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。

（五）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。

（六）乙方有义务按甲方要求如实提供有关数据和文字资料。

（七）乙方有责任和义务接受财政部门的监督和延伸审计。

（八）乙方有义务参加甲方组织的各类活动。

（九）乙方应按照甲方提出的摆渡车运行的安全保障、运行规范、服务质量、基础设施等要求，完善运行条件，优化服务环境。

（十）乙方应该健全包括治安、消防、管理、服务、应急等各项管理制度并在本协议签署前提交甲方备案，要每季度对员工进行培训，做到应知应会，并将培训考核结果提交甲方备案。在服务中必须做到规范服务、热情服务、文明服务。

（十一）乙方应该按照甲方的要求全方位做好摆渡车的运行管理工作，特别是做好春运、暑运、两会等重点时期及应对突发情况的摆渡车运力接续的保障工作。

（十二）乙方及所属员工要自觉接受甲方相关管理部门及行业主管部门的检查、监督和考核，对提出的改进意见要及时抓好落实。

（十三）乙方对在管理范围内出现的安全责任事故应承担全部责任。若因乙方责

任造成公共设施损坏或造成任何人身损害或财产损失的，全部责任由乙方自行承担。

(十四)乙方应按照国家法律法规和相关标准为从业人员办理社会保险等相关保险，并及时支付劳动报酬。乙方与其聘用人员之间的所有纠纷，均由乙方自行承担，与甲方无关。

(十五)乙方应加强对本项目提供服务人员的卫生防疫管理，为服务人员配备防疫用品或用具、进行防疫检查，发现疫情的应及时更换符合本项目要求的相应人员。

(十六)乙方应当为摆渡车辆、驾驶员、车上乘客办理保险交强险和第三者责任险。乙方与其聘用人员、乘客等第三人之间的所有纠纷，均由乙方自行承担责任。

(十七)因乙方管理服务不到位、工作人员过失或第三方责任造成区域内的乘客或汽车驾驶员人身伤害或财产损失的，乙方应积极采取补救措施减少损害发生、赔偿相关损失，甲方不承担相关责任，同时甲方有权终止合同。

第八条 保密条款

乙方对项目中接触到的国家秘密、工作秘密、商业秘密等承担以下保密义务：

(一)严格落实甲方保密工作要求，确保国家秘密和工作秘密安全，接受甲方保密工作检查。

(二)主动采取加密措施对上述所列及之商业秘密进行保护，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商业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。

第九条廉政条款

(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准以任何理由向对方、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) 乙方不准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准接受或暗示为甲方、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准以任何理由为甲方、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。

第十条主责部门

甲方作为本合同履行的主责部门, 负责监督、检查、评价乙方工作, 乙方应认可并遵照执行。

第十一条监管评价

北京市重点站区管委会综治处和各地区管理办公室有权对本区域内该项目工作

进行监管，监管意见作为评价结果运用和奖惩的依据，乙方应按照监管意见做好服务保障和改进工作。

第十二条 违约责任

（一）乙方未履行本合同的义务或未达到甲方后续制定的考核管理办法，如《北京市重点站区综合事务中心购买服务管理制度（试行）》、《北京市重点站区综合事务中心购买服务绩效管理制度（试行）》、《安全管理协议》等约定标准，甲方有权按考核结果扣除相关费用；经甲方要求无整改效果或拒不整改的，甲方有权立即终止本合同，并要求乙方支付 5—10 万元违约金，前述违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应当赔偿甲方全部损失。

（二）如因乙方自身责任，使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 投诉等严重问题或发生等级责任事故，对甲方造成不良社会影响，或造成第三方人身或财产损失等情况，甲方视情节，可要求乙方支付 3—5 万元的违约金，并有权解除合同；影响特别恶劣（包括处罚三次以上）的，或情节特别严重的，除甲方有权解除合同外，乙方应向甲方支付违约金 10—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。

（三）乙方服务人员或其公司管理人员出现违法犯罪行为或由于乙方管理不当，服务人员之间产生纠纷造成人身伤害或恶劣影响的情况，造成的财产损失和民事赔偿由乙方进行赔付。同时甲方有权解除合同。

（四）乙方管理不当发生安全事故造成人身伤害或者财产损失，对宿舍安全、服务人员用餐安全监管不当造成消防和食品安全事故等情况，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。

（五）本合同及合同附件所约定的违约责任，均具有同等的法律效力。

（六）本合同乙方应支付的违约金或损失赔偿款，甲方有权从未付款项中直接扣除。

第十三条 合同解除

发生下情况之一的，甲方有权立即解除合同，同时甲方有权另行委托第三方接替乙方工作，要求乙方退还提前支付的款项，并按本合同暂估价的 10% 支付违约金及另行赔偿给甲方造成的损失：

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的，造成不良影响或后果的。
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. 未按合同约定聘用人员、投入设备物资，较为严重的。
5. 乙方及与乙方的有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. 严重拖延，不履行合同项下的主要条款和义务的。
7. 为获取服务项目低价中标，在服务过程中连续三个月及以上未达到甲方合同要求的。
8. 对出现疫情隐瞒不报，或虽然上报但严重影响工作，给甲方或社会群众造成影响的。

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，本合同立即终止；

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, 双方协商处理;

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

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

第十五条 合同履行

在本合同有效期内, 如甲乙双方发生调整、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。

第十六条 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。

第十七条 其他事项

(一) 本合同只限甲乙双方服务合同关系。即, 合同期内, 乙方按照甲方的要求做好服务范围内的工作, 甲方按合同支付乙方服务费。本合同到期后, 甲乙双方合约关系自动解除。

(二) 本合同经甲乙双方法定代表人签字并加盖双方印章之日起生效。

(三) 本合同中如有未尽事宜, 应由甲、乙双方共同协商, 出具书面补充协议, 补充协议与本合同具有同等法律效力。

(四) 本合同一式陆份, 甲方肆份, 乙方执贰份, 具有同等法律效力。

(五) 本合同附件

-
- 一. 《北京市重点站区综合事务中心购买服务管理制度（试行）》
 - 二. 《北京市重点站区综合事务中心购买服务绩效管理制度（试行）》
 - 三. 《安全管理协议》
 - 四. 乙方的投标文件作为本合同附件，乙方应当严格履行服务承诺等内容，服从并接受甲方的监督管理。

甲方：（盖章）

法定代表人：（签字）

年月日

乙方：（盖章）

法定代表人：（签字）

年月日

附件一

北京市重点站区管理委员会购买服务管理制度 (试行)

第一章 总则

第一条 为进一步规范管委会政府购买服务行为，促进转变政府职能，提高面向广大市民旅客的公共服务供给水平，体系化防范廉政风险，根据财政部《政府购买服务管理办法》和北京市有关政策，结合北京市重点站区管理委员会实际，制定本制度。

第二条 本制度所称购买服务，指将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素，向其支付费用的行为。

第三条 重点站区购买服务工作，应当坚持由管委会党组统一民主决策、在各站区适用相对统一的服务保障标准、实施总体统一的市场化采购流程、统一组织开展购买服务绩效管理、统一接受监督和审计的总体原则，并遵循预算约束、以事定费，市场导向、公开择优，科学赋权、倾斜一线，突出绩效、奖惩分明，分段负责、防范风险的管理思路。

第二章 组织机构和职责分工

第四条 管委会设立购买服务领导小组，由管委会分管的党

组成员、副主任任组长，管委会各部门、单位主要负责同志任成员。

购买服务领导小组下设办公室，设在管委会办公室，由办公室主要负责同志兼任主任，财务处、综合事务中心主要负责同志兼任副主任；政策法规处、机关纪委主要负责同志和各部门、站区办有关负责同志任成员；积极吸纳了解重点站区实际的法律、财务、审计、绩效等方面专业人员进入购买服务办，提供客观专业的咨询意见。

第五条 购买服务领导小组是购买服务工作的领导机构，主要职责是：

1. 落实管委会党组决策，组织指导购买服务工作；
2. 审定购买服务工作的规章制度、规划计划等；
3. 审核年度购买服务绩效考核结果及结果运用建议；
4. 研究和协调解决购买服务工作中的重大问题。

第六条 购买服务办是购买服务工作的日常组织部门，主要职责是：

1. 负责购买服务领导小组会议组织、文件呈报、事项落实等日常工作；
2. 组织开展购买服务综合调研，并研究起草购买服务有关管理制度；
3. 组织管委会购买服务绩效管理工作；
4. 对购买服务项目运行情况进行督促检查；
5. 按照管委会党组和购买服务领导小组部署，组织开展年度

购买服务项目准备工作；

6. 购买服务领导小组临时交办任务。

第七条 各站区管理办公室（以下简称“站区办”）是本站区购买服务工作的主责部门，代表管委会对站区内的购买服务项目行使日常管理、调度、评价等管理权，主要职责是：

1. 研究确定本站区购买服务项目设置意见；

2. 提出本站区购买服务项目选取标准和数量需求；

3. 结合本站区特点，提出个性化的购买服务合同条款和绩效管理标准要求；

4. 对本站区购买服务项目的合同执行情况、绩效管理情况、成本控制情况进行日常监督和综合评价，并依据合同，提出对购买服务企业的奖励、惩罚、否决等方面意见；

5. 在合同约定的范围内，对购买服务企业执行合同有关行为进行具体管理。

第八条 管委会机关处室是本部门（单位）购买服务工作的主责部门，并根据职责对各站区购买服务进行业务指导监督，主要职责有：

1. 负责主责项目的绩效管理工作的，提出有关服务标准、管理细则并执行落实；

2. 组织各站区办形成相对统一的购买服务专项标准，审核各站区提出的购买服务数量需求和个性化服务标准，统筹推动业务范围内的购买公共服务标准化工作；

3. 根据职责，定期对各站区专项业务工作情况和指导项目运行情况开展监督检查，并对不符合专项标准的项目提出处理意见；

4. 研判新增购买服务工作及专项任务组织方式，确定是否交由各站区负责意见。

涉及多个部门、单位职责的购买服务项目，应当明确牵头主责的业务指导部门。除职责内明确规定的项目，综合事务中心原则上不作为业务指导部门。

第九条 政策法规处负责购买服务合同管理工作，主要职责是：

1. 负责审核购买服务合同；

2. 研究确定购买服务合同共性条款，汇总排查合同存在问题并及时予以完善；

3. 配合开展合同执行情况检查工作；

4. 对购买服务中发生的具体问题提供法律支持，处理法律纠纷。

第十条 财务处负责购买服务财务管理和组织预算绩效管理工作，主要职责是：

1. 按照管委会采购管理办法，对购买服务采购程序进行监督，负责协助购买主体办理采购意向公开工作；

2. 组织购买主体开展购买服务预算绩效管理；

3. 与市财政局开展购买服务方面业务沟通，做好财务、采购等有关政策解读工作；

4. 组织管委会政府购买服务目录编制修订工作。

第十一条 机关纪委负责购买服务有关监督、审计工作，主

要职责是：

1. 对购买服务进行监督，参加并监督购买服务重要环节，并将有关情况及时与派驻纪检监察部门沟通报告，争取支持、监督；

2. 对购买服务管理制度流程设计提出意见建议，积极排查防范廉政风险；

3. 对购买服务重点项目进行延伸审计。

第十二条 综合事务中心负责执行购买服务采购流程，主要职责是：

1. 在充分收集汇总各站区办、业务指导部门需求、意见的基础上，组织汇总采购需求并加以必要论证；

2. 落实党组部署，选取招标代理机构，在各有关部门、单位、站区办的参与、监督下，推进购买服务项目的采购流程，确保按时完成；

3. 及时发现并报告采购流程中发生的重要问题，提出处理意见；

4. 对主责部门、单位、站区办否决的项目，及时对接做好后续采购工作。

第十三条 购买服务项目承接主体认真履行合同约定的数量、质量提供服务，接受管委会组织的绩效管理和监督检查。

第十四条 购买服务办和有关部门、单位可以根据需要，聘请第三方，开展有关评估评价工作。

第三章 决策立项和购买目录

第十五条 管委会购买服务项目立项，特别是年度性购买服

务项目、涉及资金量在 100 万元以上的，由管委会党组会或主任办公会统一决策。

第十六条 购买服务内容包括管委会向社会公众提供的公共服务，以及履职所需的辅助性服务。

以下项目不得纳入购买服务范围：

1. 不属于管委会职责范围的服务事项；
2. 应当由管委会部门、单位、站区办直接履职的事项；
3. 涉及政府采购法律、行政法规规定的货物和工程，以及将工程和服务打包的项目；
4. 购买主体的人员招、聘用，以劳务派遣方式用工，以及设置公益性岗位等事项；
5. 其他明确规定不得作为政府购买服务内容的事项。

第十七条 管委会购买服务具体范围和内容实行指导性目录管理，指导性目录依法予以公开。购买服务内容应在管委会购买服务目录内，不在目录内的不得购买。

财务处负责组织编制、调整指导性目录，过程中应当充分征求有关部门、单位意见，根据实际需要进行专家论证。

第十八条 纳入购买服务指导性目录的服务事项，已安排预算的，可以实施购买服务。

各部门（单位）、站区办应当按照预算管理有关要求，提前对拟开展的购买服务项目进行调研论证、前期准备和预算申报。财务处负责做好有关组织、指导、监督工作。

第四章 采购管理和合同管理

第十九条 管委会购买服务工作,应坚持市场主导,遵循“应采购、尽采购,能进入市场、尽进入市场”原则;对需采购的购买服务项目,应尽可能整合打包,统一组织采购程序,通过公平竞争择优确定承接主体。

第二十条 综合事务中心按照政府采购法律、行政法规和管委会相关制度,提出采购项目、采购方式和项目分包意见,经党组会、主任办公会或专题会等程序研究后,组织执行购买服务项目采购环节,有必要的应当选取第三方、招标代理机构具体实施。

第二十一条 主责部门、单位、站区办可以结合购买服务项目的特点,规定承接主体的具体条件。但不得违反政府采购法律、行政法规,以不合理的条件对承接主体实行差别待遇或者歧视待遇。

各站区办规定承接主体的具体条件,应当说明有关依据,业务指导部门和综合事务中心分别结合业务标准和采购要求进行审核后,由综合事务中心按照条件实施采购。

第二十二条 综合事务中心应当保障采购过程各环节公开透明,积极邀请机关纪委和主责部门、单位、站区办等进行过程监督,并规范留存采购全程档案资料。

第二十三条 机关纪委负责对采购流程进行监督。

第二十四条 购买服务项目应按照有关法律法规和管委会相关制度,规定签订合同。

政策法规处负责组织购买服务合同管理有关工作。

第二十五条 购买服务项目合同应当明确服务的内容、期限、数量、质量、价格、资金结算方式、各方权利义务事项和违约责任等内容，并依法予以公告。

在资金安排和服务过程中，明显具有人力属性的服务项目，应当对服务人员数量进行明确约定。

管委会可以结合实际，组织制定购买服务项目共性条款。

购买服务项目，应预留数量适宜、原则上不少于一个月费用的尾款；100 万元以上的项目，原则上不得一次性拨付一季度（不含）以上的服务保障经费。

第二十六条 购买服务合同履行期限原则上不超过 1 年；在预算保障的前提下，对于购买内容相对固定、连续性强、经费来源稳定、价格变化幅度小的项目，可以签订履行期限不超过 3 年的购买服务合同。

第二十七条 承接主体应当按照合同约定提供服务，不得将服务项目转包给其他主体。

承接主体应当建立项目台账，依照有关规定或合同约定记录保存并向管委会提供项目实施相关重要资料信息。

承接主体应当严格遵守相关财务规定，规范管理和使用购买服务项目资金，并配合相关部门对资金使用情况进行监督检查与绩效评价。

鼓励承接主体在不影响服务保障效果的前提下，采取科技手段和管理模式等创新节约人力资源，但应当在实施前，主动报请

主责部门、单位、站区办和业务指导部门审核，并向购买服务办报备。

第五章 绩效管理

第二十八条 管委会应当加强对购买服务项目的履约管理，开展绩效执行监控，及时掌握项目实施进度和绩效目标实现情况，督促承接主体严格履行合同。

第二十九条 购买服务绩效管理应当形成“标准、管理、提升”的管理闭环。

主责部门、单位、站区办应当制定明确的管理标准，纳入购买服务合同及补充协议；按照规定程序，进行严格管理约束，并采取灵活手段进行有效激励；通过即时整改落实，不断改进服务效果，固化形成管理标准和经验，持续提升绩效管理效能。

第三十条 购买服务办负责组织实施购买服务项目综合绩效管理，项目主责部门、单位、站区办是绩效管理的实施主体，业务指导部门、财务处、政策法规处、机关纪委及聘请的第三方单位分别依据职责开展评估评价。

第三十一条 应当积极构建多元参与、有效管用的绩效管理评价体系。

第三十二条 绩效评价结果作为承接主体选择、日常管理激励约束、预算安排和政策调整的重要依据。绩效考核成绩应当与经费拨付挂钩。

第三十三条 主责部门、单位、站区办是购买服务绩效管理

的主体，负责对承接主体的服务效果进行日常管理和绩效评价，在合同约定的范围内，行使日常管理调度权和服务效果评价权。

各站区办可以在管委会购买服务绩效管理制度的基础上，制定个性化的绩效管理细则，纳入购买服务合同及补充协议，并据此开展日常管理，对主责范围内的承接主体予以批评警告、扣减经费、奖励激励等措施。

第三十四条 对触发相应合同条款的承接主体，各站区办可以提出中止或解除合同意见，经业务指导部门、政策法规处、购买服务办审核，并经党组会、主任办公会或专题会研究通过后实施。

综合事务中心按照有关采购政策，重新组织采购流程选取承接主体；同一项目否决达两次的，可以由主责部门、单位、站区办直接组织采购流程。

第三十五条 业务指导部门负责定期对各站区专项业务工作情况 and 指导项目运行情况开展监督检查，将检查结果通报有关站区办和购买服务办，在年度绩效评价和经费拨付中提出意见。

对发现的不符合合同约定及业务要求或存在安全风险的问题，可提出处罚或否决建议；对发现的好的做法经验，应积极表扬、总结、推广。

业务指导部门应积极推进购买服务标准化建设。

第三十六条 管委会主要领导、局级领导、购买服务办等，在不定期开展的督查、巡查等工作中，发现承接主体服务保障存在问题或未能履行合同条款的，可以通报至主责部门、单位、站

区办，由其核实情况后予以相应处理。

第三十七条 建立管委会购买服务承接主体不良记录名单，凡发生合同中止解约、发生重大问题、事故或造成不良影响等情况的承接主体，两年内不得承接管委会购买服务项目。

第三十八条 购买服务办可以结合工作实际，组织制定印发管委会购买服务专项管理制度，有关部门、单位、站区办和承接主体应认真落实。

承接主体如有异议，应当主动向主责部门、单位、站区办提出意见并积极协商解决。

第六章 监督管理和法律责任

第三十九条 管委会购买服务项目，接受统一监督和审计，建立健全管委会购买服务监督管理机制；各部门、单位和各承接主体应当自觉接受财政监督、审计监督、社会监督以及服务对象的监督。

第四十条 在购买服务活动中，存在违反法律法规行为的，依照有关法律法规予以处理处罚，追究法律责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

政策法规处应聘请专业律师事务所，为购买服务提供法律咨询和支持。

第四十一条 管委会各部门、单位工作人员，存在违反有关法律、法规及本制度规定的行为，以及滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，按照《中华人民共和国预算法》《中

华人民共和国公务员法》《中华人民共和国监察法》《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第七章 附 则

第四十二条 涉密购买服务项目的实施，按照国家有关规定执行。

第四十三条 综合事务中心负责的服务采购有关工作，参照本制度执行。

第四十四条 本制度自党组会通过之日起施行，由管委会办公室（购买服务办）负责解释。

附件二

北京市重点站区管理委员会 购买服务绩效管理制度（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步提升重点站区管委会购买服务效能，构建科学多元的购买服务监督评价体系，结合重点站区实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于北京市重点站区管委会（以下简称“管委会”）及其所属单位的各购买服务项目。

第三条 购买服务绩效管理，指运用现代绩效管理理论及其方法、标准和程序，对管委会购买服务进行绩效考核管理，推动重点站区购买服务有关工作持续改进提升的现代管理方式。

第四条 购买服务绩效管理遵循以下原则：

- （一）科学统筹，便于操作；
- （二）过程管理、公正严明；
- （三）突出能力、关注态度；
- （四）稳中求进、持续优化。

第五条 购买服务绩效管理应积极运用先进技术、理念，不断提升日常监管和年度绩效考评的便捷性、客观性和公正性。

第六条 购买服务绩效管理工作所需经费应当列入管委会财政预算。

第二章 机构职责

第七条 管委会购买服务领导小组（以下简称“领导小组”）是购买服务绩效管理工作的领导机构，主要履行下列职责：

- （一）组织、指导、协调购买服务绩效管理工作；
- （二）审定购买服务绩效管理的规章制度、规划计划等；
- （三）审定购买服务绩效管理计划、指标体系等；
- （四）审核年度购买服务绩效考核结果及结果运用建议；
- （五）研究和协调解决购买绩效管理工作中的重大问题。

第八条 管委会购买服务领导小组办公室（设在管委会办公室，以下简称“购买服务办”），承担领导小组日常工作，具体组织实施管委会购买服务绩效管理工作，主要履行下列职责：

- （一）负责起草购买服务绩效管理规章，经批准后组织实施；
- （二）负责制定年度购买服务绩效管理指标体系，组织编制专项考评细则等，经批准后组织实施；
- （三）负责组织开展购买服务绩效管理日常工作，指导、管理和监督等有关工作落实；
- （四）负责组织年终绩效考核工作，汇总考核结果，提出结果运用建议；
- （五）负责协调相关部门共同推进购买绩效管理工作的，组织开展购买绩效管理工作调研和研究；
- （六）完成领导小组交办的其他工作。

第九条 管委会各主责部门、单位、站区办，负责主责项目

的绩效管理工作，主要履行下列职责：

（一）负责研提主责项目购买服务绩效考评指标，制定绩效管理实施细则，将承接主体的“能力”和“态度”指标纳入绩效考评；

（二）根据细则对承接主体进行日常监管、考核工作；

（三）负责提出承接主体考核结果和绩效奖惩初步意见；

（四）负责接收和处理购买服务绩效管理中的申诉；

（五）完成领导小组交办的其他工作。

第十条 管委会机关处室、直属单位根据职责对各站区购买服务绩效管理工作进行业务指导监督，主要履行下列职责：

1. 对各站区指导项目的绩效管理细则进行审核；

2. 根据职责，定期对各站区专项任务完成情况和指导项目运行情况开展监督检查，对不符合专项标准的项目提出处理意见；

3. 按要求对职责内的购买服务项目提出年终评价意见。

第十一条 管委会委托的第三方机构，按具体合同要求，承担相关购买服务绩效管理工作。

第十二条 承接主体对自身购买服务绩效管理工作负总责。应按照年度购买服务绩效管理工作统一部署，组织编制年度绩效任务计划，明确整体支出绩效目标，全面实施绩效管理，持续提升服务保障效能，为开展购买服务绩效管理工作提供必要保障。

第三章 指标和计划

第十三条 购买服务绩效管理主要包括服务绩效和资

金使用绩效。服务绩效指履行合同要求，完成主要服务目标任务的投入、过程和结果等情况；资金使用绩效指按法律法规和合同要求，依法高效使用资金等相关资源情况。

第十四条 绩效计划作为承接主体年度工作计划基础，是管委会对各承接主体进行绩效评价的依据。主要内容包括绩效目标及时间要求、绩效指标及评价标准、绩效评价方法和程序要求等。

第十五条 绩效目标是各承接主体在年初确定的年度绩效结果及其表现形式。绩效目标由管委会各主责部门、单位、站区办负责审核，办公室（购买服务办）统一下达。绩效目标下达后，原则上不予更改；确有正当理由需要更改的，应当依有关议事程序进行。

第十六条 绩效指标是绩效目标的细化，要突出指标中的“能力”和“态度”导向，以数量化的方式展示绩效目标的实现情况，一般从客观指标和主观指标，投入指标、过程指标和结果指标，正向指标和反向指标等维度进行建构。

绩效指标主要反映和体现承接主体是否符合态度积极端正、投入充分及时、过程优质高效、运行平稳有序、制度健全完善、成本控制精细、服务效果各方认可等工作要求。

承接主体年度绩效指标体系由主责部门、单位、站区办负责审核确定，由办公室（购买服务办）作为年度绩效计划统一下达。

第十七条 绩效指标的评分依据和标准，由主责部门、单位、站区办根据具体服务标准制定，评分标准应为量化指标，难以量

化的，以主观等级的方式表示。

第十八条 各主责部门、单位、站区办可结合实际，设立加分项和减分项，明确工作导向。

加分项指在完成规定目标外，积极主动进行体制机制方法手段创新并取得明显成效，以及完成工作质量高、获得表彰或肯定的情况。

减分项指承接主体因自身原因造成工作失误，或者所负责的工作造成重大消极影响，或受到相关批评、投诉的情况。

办公室（购买服务办）确定加分项、减分项的主要范围，各主责部门、单位、站区办可结合实际细化、扩充，制定具体考核指标。

第十九条 购买服务办可以聘请绩效管理专业第三方，组织制定完善绩效管理指标体系，提供有关技术支持。

第二十条 资金绩效指标由财务处和主责部门、单位、站区办根据有关政策要求和各项目情况、行业标准具体确定，并由财务处组织具体实施。

第四章 绩效考评

第二十一条 绩效考核主要分为平时考核、月度考核和年度考核。

第二十二条 平时考核由主责部门、单位、站区办负责，主要是对服务保障工作进行日常监管，按照事先确定绩效管理细则，对发现问题进行记录并提出扣分意见。

管委会主要领导、局级领导、购买服务办、合同甲方等，通过督查、巡查或其他方式，发现承接主体服务保障存在问题或未能履行合同条款的，可以由购买服务办通报至主责部门、单位、站区办核实情况，并予以扣分、扣减经费等处理。

第二十三条 月度考核由办公室（购买服务办）组织，按照“谁主管、谁负责、谁评价”的原则，由各主责部门、单位、站区办负责汇总本月各项目服务绩效得分和加减分项情况，报办公室（购买服务办）汇总。

第二十四条 年度考核由领导小组择期组织，办公室（购买服务办）具体组织实施，主要步骤分工包括：

主责部门、单位、站区办对主责项目的年终考核得分进行核算，提出考核结果等次和绩效奖惩意见。

办公室（购买服务办）负责汇总各主责部门、单位、站区办意见，组织业务指导部门等开展内部满意度调查，结合实际委托第三方机构开展旅客满意度调查和察访核验，结果报领导小组审核；领导小组研究确定各承接主体年度绩效考核等次和绩效奖惩，并报管委会党组会、主任办公会或专题会审定。

第二十五条 服务绩效和资金使用绩效按照确定的年度绩效指标体系及评分标准进行考核。

内部满意度考核采取投票考核的方式进行，旅客满意度考核委托第三方机构采用随机拦截访问等方式进行，第三方察访核验采用明察暗访等方式进行。

第二十六条 各承接主体年度绩效考核得分由各项指标最终得分加权而成。

其中，“服务绩效得分”为该项目综合得分，由主责部门、单位、站区办的客观评价分数（含加分项、减分项）和综合满意度测评分数组成；“资金使用绩效”由财务处组织有关部门、单位、站区办根据实际情况综合打分而得。各指标的具体权重由领导小组结合工作研究决定，并提前公布。

第二十七条 管委会可以适时组织购买服务阶段性检查，对合同执行情况、任务完成情况、经费使用情况进行评估，并依据合同和评价细则责令承接主体整改落实，并提出有关奖惩意见。阶段性检查结果可作为年终考核依据。

第五章 结果和运用

第二十八条 年度绩效评价结果实行百分制和三级等级制。

得分 90（含）以上的为优秀；得分 70（含）至 90 的为良好；得分 70 分（不含）以下为较差。

第二十九条 绩效考核中承接主体有下列情况之一的，可以直接确定为“较差”等次。

（一）因承接主体自身原因在生产安全、公共安全、公共秩序或设备运营等方面造成严重后果的或安全隐患的；

（二）因承接主体自身原因造成重大工作失误或引发重大负面舆情的；

（三）因承接主体自身原因影响管委会重点任务完成或引发

接诉即办投诉造成不良影响的；

（四）在财务、人力和设备资源上投入严重不足，且拒不按管委会要求进行整改补足或整改不力的；财务管理和成本控制不够精细，对项目资金使用无法提供准确说明的。

（五）对管委会工作部署落实不力、敷衍应付的；

（六）项目能力不足，资质、证照不齐全的；

（七）单位领导班子成员发生重大违法违纪的；

（八）其他违反法律法规、制度规定，经管委会研究确定为实施“一票否决”的事项。

第三十条 绩效考核结果作为管理、激励和约束的主要依据。绩效考核成绩应当与经费拨付挂钩。

各主责部门、单位、站区办应当在绩效考核细则中，将平时考核情况、月度考核成绩与经费拨付挂钩。

平时考核发现问题的，可处以适当经费处罚；月度考核成绩低于 90 分的，原则上每多扣减 1 分、至少扣减拨付金额的 0.2%；各主责部门、单位、站区办可制定处罚细则，明确处罚标准。

按照合同约定的经费拨付节点，由购买服务办组织业务指导部门开展满意度测评，与各主责部门、单位、站区办的月度考核成绩加权计算后，形成考核结果和经费拨付意见，经购买服务领导小组会议讨论或内部会签后拨付。

对未按照合同约定，投入人力、设备、技术等不到位的，购买服务办和各主责部门、单位、站区办有权要求承接主体说明资

金用途，并要求退回有关费用。

年度考核成绩，与尾款拨付挂钩：

考核结果为“优秀”的，按照合同约定结算支付尾款费用，并可作为确定能力和质量的依据。

考核结果为“良好”的，按照合同约定和绩效管理规定扣减费用。

考核结果为“较差”的，按项目实际完成情况和相应规定程序扣减相应费用，并按合同约定追究相应责任。下一年度不得再承接相关服务保障项目。

第三十一条 办公室（购买服务办）汇总各承接主体年度绩效考评成绩，拟制年度绩效考评总报告，研提考评等次和考评结果运用意见，报领导小组审定后通报各承接主体。

第三十二条 各承接主体对绩效管理过程中有关事实认定和考核结论持有异议的，在接到通知后的三个工作日内以书面形式向主责部门、单位、站区办反映。主责部门、单位、站区办应当结合实际反馈处理结果。

第三十三条 对主责部门、单位、站区办和承接主体在购买服务绩效管理工作中敷衍塞责、徇私舞弊、虚报瞒报，影响购买服务绩效管理工作顺利开展的，由领导小组给予通报批评，并责令限期整改。

第六章 附则

第三十四条 本制度自党组会研究通过之日起实施，由管委

会办公室（购买服务办）负责解释。

- 附件：1. 服务满意度考核实施细则
2. 加分项、减分项指标考核实施细则

附件 2-1

服务满意度考核实施细则

第一条 为规范服务满意度考核工作，根据购买服务绩效管理有关规定，制定本细则。

第二条 服务满意度考核分内部考核和外部考核。内部考核包括管委会领导考核、业务指导部门（单位）考核，外部考核主要是旅客（第三方）考核。

第三条 对承接主体的服务满意度考核，管委会领导考核、业务指导部门（单位）考核和旅客（第三方）考核的比重分别占 30%、40%和 30%的权重。

第四条 旅客（第三方）考核由办公室（购买服务办）根据实际情况组织开展，如未组织，该部分权重平均分配至管委会领导和业务指导部门（单位）。

第五条 服务满意度考核运用等级量表进行，各主体打分计分公式为：

考核分=（总体评价“好”比重×100%+总体评价“较好”比重×70%+总体评价“一般”比重×50%+总体评价“差”比重×0）。

第六条 服务满意度考核由办公室（购买服务办）组织实施，一般每年度进行一次。考核结果作为被考核承接主体最终满意度得分，计入该单位年度绩效考核总分。

第七条 服务建立满意度考核约束指标机制。被考核的承接主体，年度满意度考核得分低于 70%的，年度绩效管理考核结果不得评为“优秀”等次。

第八条 本细则由办公室（购买服务办）负责解释。

加分项、减分项指标考核实施细则

第一条 为鼓励各承接主体争优创新，持续提升服务保障质量，根据购买服务绩效管理有关规定，制定本细则。

第二条 加分项指承接主体通过不断改进管理和服务制度、方式、方法，取得创新成果，获得肯定或表彰的情况。

减分项指承接主体因自身原因造成工作失误，或者所负责的工作造成重大消极影响，或受到相关批评、投诉的情况。

该指标为附加内容，与主责部门、单位、站区办对服务保障工作进行的日常检查扣分内容相区别。采取加、减分方式，单项加、减分均不超过 5 分，总计不得超过 20 分。

第三条 加分项的主要范围：

（一）承接主体因承接和提供管委会购买服务而获得国家级、市级、管委会或其他司局级（含）以上表彰奖励的集体奖项或个人奖项；

（二）承接主体工作受到中央、市级领导、管委会主要领导同志肯定和表扬的；

（三）承接主体工作受到中央、省部级媒体肯定表扬的；

（四）承接主体针对服务和管理中的基础问题、难点问题或热点问题，积极采用新措施、新办法或新手段予以解决，虽没有受到上述肯定和表彰，但确实取得明显成效，具有一定持续性、复制性、影响力的；

（五）在突发事件中表现突出，发现并报告重大安全隐患，避

免了重大安全事故和人身、财产损失的；

（六）其他经研究可纳入加分项的工作。

具体加分标准由主责部门、单位、站区办根据实际情况研究制定，并可结合项目实际，在此范围内制定具体、可量化的加分项标准。

第四条 减分项的主要范围：

（一）承接主体因自身原因造成生产安全、公共安全、公共秩序或设备运营等方面出现严重隐患，但未造成严重后果的；

（二）承接主体工作受到中央、市级领导、管委会主要领导、局级领导同志批评的，承接主体因自身原因造成工作失误或整改落实不力，管委会主要领导、局级领导领导做出负面批示的；

（三）承接主体因自身原因引发“接诉即办”投诉，且不能按要求处置整改的；

（四）承接主体因违反管委会财务、安全、保密或其他管理规定，在财务、人力和设备资源上投入不足，或存在法律、管理、安全隐患的；

（五）承接主体工作受到媒体批评报道，产生其他消极社会影响的；

（六）违反管委会购买服务有关制度规定的；

（七）其他经研究应纳入减分项的事项。

具体减分标准由主责部门、单位、站区办根据实际情况研究制定，并可结合项目实际，在此范围内制定具体、可量化的减分项标准。

第五条 加分项考核，由承接主体主动报主责部门、单位、站区办，主责部门、单位、站区办以材料审阅、现场查验、走访调查

等方式予以审核后，提出认定和具体加分意见。

减分项考核，由主责部门、单位、站区办汇总、认定，并通知承接主体。

第六条 主责部门、单位、站区办每月将汇总的加、减分情况报办公室（购买服务办），办公室（购买服务办）根据需要对实际情况进行复核。

第七条 本细则由办公室（购买服务办）负责解释。

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》（2014年修订）、《北京市安全生产条例》（2011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）、《中华人民共和国合同法》、《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）乙方有权对甲方的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員同意，并采取必要、可靠的安全措施后方可拆除或改动。

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

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

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

第十条 甲方开展安全检查发现事故隐患的，有权向乙方发出隐患整改通知书，乙方应当在要求的期限内整改完毕，甲方应当复查有关隐患

整改情况，确保整改到位。如果发现重大隐患，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（招标人）：

乙方（中标人）：

第七章 响应文件（格式）

采购项目
响应文件
（封面）

项目名称： _____

采购编号： _____

（正本/副本）

供应商名称： _____

法定代表人姓名： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系电话： _____ 传真： _____

电子邮箱： _____

响应代表签字： _____

日期： _____年____月____日

（响应文件分资格性响应文件和技术、服务性响应文件两部分，应分册装订密封）

第一部分 资格性响应文件（格式）

一、供应商的资格证明文件

附件 1-1

关于资格的声明函

致：（采购代理机构）_____

关于贵方_____年____月____日第_____（项目编号）响应邀请，本签字人愿意参加响应，提供磋商文件“磋商项目及需求”中规定的_____（项目名称），本签字人确认资格文件中的说明以及响应文件中所有提交的文件和材料是真实的、准确的。

供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____年____月____日

附件 1-2

供应商的资格声明

一、供应商概况：

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				研发人员		
注册资金				技术人员		
开户银行				服务人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

二、我方在此声明：我方具备并满足竞争性磋商文件的各项条款的规定。本声明如有虚假或不实之处，我方将失去合格供应商资格且我方的磋商保证金将不予退还。

三、相关业绩情况：

序号	用户名称	项目名称	项目时间

注：后附项目业绩合同复印件。

四、证明文件：营业执照复印件见下附件。

五、其它：磋商文件磋商须知第3条要求提供的其他资格证明文件。就我方全部所知，兹证明上述声明是真实、正确的，并已提供了全部现有资料和数据，我方同意根据贵方要求出示文件予以证实。

供应商（全称并加盖公章）： _____

法定代表人或授权代表（签字）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

法定代表人身份证明

供应商名称： _____

单位性质： _____

地址： _____

成立时间： _____ 年 _____ 月 _____ 日

经营期限： _____

姓名： _____ 系 _____ (供应商名称) 的法定
代表人 (职务： _____ 电话： _____) 。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

供应商： _____ (盖单位章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

注：法定代表人磋商而非委托代理人磋商适用。

附件 1—4

营业执照证复印件

致： （采购代理机构）

现附上由_____（签发机关名称）签发的我方法人
营业执照副本复印件，该执照真实有效。

（注：法人营业执照相关证明文件提供复印件；由供应商加盖公章并注明复
印件与原件一致。）

供应商（全称并加盖公章）： _____

法定代表人或授权代表（签字）： _____

日期： _____年_____月_____日

附件 1—5

道路运输经营许可证复印件，且经营范围包含客运；

附件 1—6

近三年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：_____（采购代理机构）

本公司_____（公司名称）参加_____（项目名称）的磋商活动，现承诺我公司在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。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 1—7

响应文件递交截止时间前 3 个月内银行资信证明或 2020 年财务报告（新成立公司提供在工商备案的公司章程）复印件。

附件 1—8

具有良好商业信誉的承诺函（格式自拟）

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 1—9

依法缴纳税收及缴纳社会保障资金相关材料(须提供在开标日前六个月内任意一个月出具的缴纳税收凭证及社会保障资金复印件;依法免税或依法无需缴纳社会保障资金的供应商, 应提供相应文件证明)。

附件 1—10

具备履行合同所必需的人员、设备和专业技术能力的证明材料
(提供承诺或供应商自行提供)。

与本报价有关的正式通讯地址为：

供应商名称： _____

地址： _____

电话： _____ 传真： _____

邮政编码： _____

法定代表人或授权代表（签字）： _____ 签字： _____

公章： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

二、报价一览表（格式）

项目名称： _____

项目编号： _____

供应商名称： _____

单位：人民币元

响应报价（含增值税总价， 人民币元/车次）	1: 北京站：线路一	大巴车：
		中巴车：
	2: 北京站：线路二	大巴车：
		中巴车：
	3: 北京站：线路三	大巴车：
		中巴车：
	4: 北京西站：线路一	大巴车：
		中巴车：
	5: 北京西站：线路二	大巴车：
		中巴车：
	6: 北京西站：线路三	大巴车：
		中巴车：
7: 北京西站：线路四	大巴车：	
	中巴车：	
8: 北京西站：线路五	大巴车：	
	中巴车：	
9: 北京南站：北线	大巴车：	
	中巴车：	
10: 北京南站：南线	大巴车：	
	中巴车：	
11: 北京南站：东线	大巴车：	
	中巴车：	
12: 北京南站：西线	大巴车：	

		中巴车:
13: 北京北站: 西线		大巴车:
		中巴车:
14: 北京北站: 东线		大巴车:
		中巴车:
15: 清河站: 南线		大巴车:
		中巴车:
16: 清河站: 东线		大巴车:
		中巴车:
17: 朝阳站:		大巴车:
		中巴车:
18: 丰台站: 北线		大巴车:
		中巴车:
19: 丰台站: 南线		大巴车:
		中巴车:
20: 北京西站-北京站		大巴车:
		中巴车:
		七座商务车:
21: 北京西站-北京北站		大巴车:
		中巴车:
		七座商务车:
22: 北京西站-朝阳站		大巴车:
		中巴车:
		七座商务车:
23: 北京西站-北京南站		大巴车:
		中巴车:
		七座商务车:
24: 北京西站-清河站		大巴车:
		中巴车:

		七座商务车:
	25: 北京西站-四惠客运站	大巴车:
		中巴车:
		七座商务车:
	26: 北京西站-首都机场	大巴车:
		中巴车:
		七座商务车:
	27: 北京西站-大兴机场	大巴车:
		中巴车:
		七座商务车:
所有线路单价合计金额(单位: 元)		
合同履行期限		
实施地点		
磋商保证金		
其他声明		

填表说明:

注: 1、响应报价总价已包括与本次所报产品和伴随服务相关的所有税费以及供应商为完成本项目所发生的一切费用。

2、本表必须按线路分别填写。

供应商名称(盖章): _____

供应商授权代表(签字): _____

日期: _____

注: 此表除在响应文件中提供外, 还应按磋商须知的规定另单独密封标记一份, 递交响应文件时单独递交。

三、技术响应偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件条目号	磋商文件条款	磋商响应文件条款	响应/偏离

注：

1. 本表只填写报价文件中与磋商文件有偏离(包括正偏离和负偏离)的内容, 报价文件中技术规格及指标响应与磋商文件要求完全一致的, 不用在此表中列出。
- 2 供应商必须据实填写, 不得虚假响应, 否则将取消其报价或成交资格, 并按有关规定进行处罚。

供应商(全称并加盖公章)：_____

法定代表人或授权代表(签字)：_____

日期：_____年_____月_____日

四、报价承诺函（参考）

致：_____（采购代理机构）

本公司_____（公司名称）参加_____（项目名称）项目编号_____的磋商活动，现承诺：

我公司满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商的资格要求（包括 1. 具有独立承担民事责任的能力；2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；4. 有依法缴纳税收的良好记录；5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；6. 具有道路运输经营许可证，且经营范围包含客运 7. 法律、行政法规规定的其他条件）。

我公司符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条（单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。）、第十九条（政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商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。供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）之相关规定。

我方未参与本采购项目前期咨询论证，不属于禁止参加本项目磋商的供应商。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

五、中小型企业声明函
中小企业声明函（服务、工程）

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。

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。

供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

六、残疾人福利性单位声明函（如果投标人不是则无需提供）

残疾人福利性单位声明函

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，本单位为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：

七、项目技术及服务方案

供应商应按磋商文件采购需求书的要求编制项目技术及服务方案。

八、项目团队人员简历表

项目名称：

项目编号：

姓名		年龄		学历	
职称		职务		拟在本合同任职	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目			担任职务	

注：后附身份证、相关证书及证明材料等复印件。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

九、类似项目业绩证明材料

证明材料须包含但不限于合同首页、合同双方印章签字页、合同金额页、主要内容页、签订时间等信息内容

十、供应商须提供拟投入本项目的全体人员具备健康合格的承诺书

承 诺 书

我公司承诺，一旦中标，我单位提供拟派本项目所有人员的健康合格证明。

单位名称（盖章）：

日期：

十一、服务承诺

项目名称：

项目编号：

内容由供应商自拟

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

十二、磋商保证金复印件

十三、供应商认为应该提供的资料和方案
(格式自拟)

附件1:

政府采购投标担保函（项目用）

编号:

_____（采购人或采购代理机构）:

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳磋商保证金，且可以投标担保函的形式交纳磋商保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下磋商保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元_____（大写），即本项目的磋商保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付磋商保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人磋商保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件2:

政府采购履约担保函（项目用）

编号:

_____（采购人）:

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于_____年__月__日签定编号为的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在年月日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的__%数额为_____元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后_____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在_____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\\工程\\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日