



北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：朝阳区公共安全视频监控建设联网应用工程
运维（2026 年度）项目

项目编号/包号：ZC-FW-259721Z/02

采 购 人：北京市公安局朝阳分局

采购代理机构：中诚跃新（北京）咨询有限公司



目 录

| | | |
|-----|----------------------|----|
| 第一章 | 投标邀请 | 1 |
| 第二章 | 投标人须知 | 5 |
| 第三章 | 资格审查 | 24 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准 | 27 |
| 第五章 | 采购需求 | 42 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本 | 71 |
| 第七章 | 投标文件格式 | 78 |

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：ZC-FW-259721Z

2.项目名称：朝阳区公共安全视频监控建设联网应用工程运维（2026 年度）项目

3.项目预算金额：人民币 15454.09866 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 |
|----|------------|-----------------|-----|--|
| 02 | 东部片区前端点位运维 | 1402.954871 | 1 项 | 公共安全视频监控建设联网应用，是新形势下维护国家安全和社会稳定、预防和打击犯罪的重要手段，对于提升城乡管理水平、创新社会治理体制具有重要意义。为实现视频图像信息的全天候应用，确保系统始终处于最佳工作状态，充分挖掘和提升现有投资效益，现亟需引入专业化、规范化的运维服务。 |

5.合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 15 日。

6.是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： /



3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求： /。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 12 月 16 日至 2025 年 12 月 23 日，每天上午 9:00 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（<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 1 月 6 日上午 9:30（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

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：促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。



CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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



平台进行电子开标。

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：北京市公安局朝阳分局

地 址：北京市朝阳区道家园 1 号

联系方式：史警官 010-65526099

2.采购代理机构信息

名 称：中诚跃新（北京）咨询有限公司

地 址：北京市朝阳区东三环北路 38 号院 1 号楼泰康金融大厦 18 层 1813 室

联系方式：010-65909800 13124797529

3.项目联系方式

项目联系人：苏憬清 李悦 王亚君 徐扬

电 话：010-65909800 13124797529



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。

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|-----|--------|--|
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 |
| 2.4 | 核心产品 | <input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____。 注：当核心产品为两个或两个以上时，不同供应商提供的全部核心产品须均为不同品牌，有一个（含以上）核心产品为同一品牌时，仍按一家供应商计算。 |
| 3.1 | 现场考察 | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。 |
| | 开标前答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要 |



| 条款号 | 条目 | 内容 | | | | | | |
|--|------------|--|------|--------------|--------------|----|------------|------------|
| | | <div><input type="checkbox"/>需要</div> <div>(3) 样品递交要求：_____；</div> <div>(4) 未中标人样品退还：_____；</div> <div>(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____；</div> <div>(6) 其他要求（如有）：_____。</div> | | | | | | |
| 5.1.2 | 进口产品 | 是否接受非本国货物、工程、服务参与： <div><input type="checkbox"/>是，本次采购项目中的_____已办理进口论证及审批，可以接受非本国货物/工程/服务参与；其余标的仅限本国货物/工程/服务参与。</div> <div><input checked="" type="checkbox"/>否</div> | | | | | | |
| 5.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： | | | | | | |
| | | <table><tr><td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>02</td><td>东部片区前端点位运维</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table> | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 02 | 东部片区前端点位运维 | 软件和信息技术服务业 |
| | | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | | | |
| 02 | 东部片区前端点位运维 | 软件和信息技术服务业 | | | | | | |
| 如供应商在《中小企业声明函》中填写的采购标的名称或所属行业与招标文件中规定的不一致，则不予认定。 | | | | | | | | |
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定： <div><input type="checkbox"/>无</div> <div><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形： 1. 本包要求分别针对第一阶段运维费用和第二阶段运维费用分别报价，且建议第一阶段运维费用占比不高于其投标总价的 <u>1.93%</u>。 2. 为充分保证运维服务质量，供应商的投标分项报价中，第二阶段运维费用必须包括质保服务报价，且应确保“质保服务”的报价不得低于其第二阶段运维费的 <u>11%</u>；为充分保证运维服务质量，供应商的投标分项报价中，必须包括点位移改服务，且应确保“点位移改服务”的报价不得低于其第二阶段运维费的 <u>9%</u>；否则其投标将被视为无效投标。</div> | | | | | | |
| 12.1 | 投标保证金 | 投标保证金金额： 02 包：人民币贰拾捌万元整 投标人下载采购文件后即可进行缴纳保证金操作。 1、如供应商采用汇款形式递交投标保证金，须不迟于投标截止时间之 | | | | | | |



| 条款号 | 条目 | 内容 |
|--------|-------|--|
| | | <p>前，使用供应商单位账户一次性汇入（请在汇款时注明“ZC-FW-259721Z/02”）采购人或采购代理机构指定的账户（账户信息如下）。</p> <p>开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司</p> <p>开户行：招商银行股份有限公司北京大运村支行</p> <p>账号：110938847410701</p> <p>2、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进行缴纳保证金操作。如操作中出现问题，请及时通过技术支持服务热线（010-86483801）联系技术人员。</p> |
| 12.8.2 | | <p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>（1）供应商提供虚假材料的；</p> <p>（2）除因不可抗力或本文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的；</p> <p>（3）中标供应商擅自放弃中标的；</p> <p>（4）供应商被视为串通投标的；</p> <p>（5）法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。</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 |
| 22.1 | 确定中标人 | <p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input type="checkbox"/>否</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以总体维护方案得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p> |
| 25.5 | 分包 | <p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> |



| 条款号 | 条目 | 内容 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|------|---|------|----|------|----------|--|------|----------------------|--|------|------------------------|--|------|-------------------------|--|-------|----------------------|--|------|------------------|--|-------|
| | | <p>□允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25.6 | 政采贷 | <p>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”。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26.1.1 | 询问 | 询问提出形式：书面形式 线下 送达。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26.3 | 联系方式 | <p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：法务部；</p> <p>联系电话：13124797529；</p> <p>通讯地址：北京市朝阳区东三环北路38号院1号楼泰康金融大厦18层1813室。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | 代理费 | <p>收费对象：</p> <p>□采购人</p> <p>■中标人</p> <p>收费标准：本项目代理服务费以中标金额为基准、按差额定率累进法计算，收取标准如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>中标金额</th><th>费率</th><th>服务招标</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>200 万元以下</td><td></td><td>1.5%</td></tr> <tr> <td>200～500 万元（含 500 万元）</td><td></td><td>1.1%</td></tr> <tr> <td>500～1000 万元（含 1000 万元）</td><td></td><td>0.8%</td></tr> <tr> <td>1000～5000 万元（含 5000 万元）</td><td></td><td>0.35%</td></tr> <tr> <td>5000 万元～1 亿元（含 1 亿元）</td><td></td><td>0.2%</td></tr> <tr> <td>1～10 亿元（含 10 亿元）</td><td></td><td>0.05%</td></tr> </tbody> </table> | 中标金额 | 费率 | 服务招标 | 200 万元以下 | | 1.5% | 200～500 万元（含 500 万元） | | 1.1% | 500～1000 万元（含 1000 万元） | | 0.8% | 1000～5000 万元（含 5000 万元） | | 0.35% | 5000 万元～1 亿元（含 1 亿元） | | 0.2% | 1～10 亿元（含 10 亿元） | | 0.05% |
| 中标金额 | 费率 | 服务招标 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 200 万元以下 | | 1.5% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 200～500 万元（含 500 万元） | | 1.1% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 500～1000 万元（含 1000 万元） | | 0.8% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1000～5000 万元（含 5000 万元） | | 0.35% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5000 万元～1 亿元（含 1 亿元） | | 0.2% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1～10 亿元（含 10 亿元） | | 0.05% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



| 条款号 | 条目 | 内容 | |
|-----|----|---|-------|
| | | 10 亿以上 | 0.01% |
| | | 缴纳时间：中标供应商应当在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。 | |
| | | 服务费收款账号： | |
| | | 开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司 | |
| | | 开户行：中国银行北京雅宝路支行 | |
| | | 账号：329864994010 | |



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 本项目是否接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见《投标人须知资料表》。
- 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 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 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。
- 5.2.1.2 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。

5.2.1.3 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。

5.2.1.4 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。

5.2.2 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。

5.2.3 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：

5.2.3.1 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）；

5.2.3.2 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；

5.2.3.3 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；

5.2.3.4 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；

5.2.3.5 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）；

5.2.3.6 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

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。

- 5.2.4 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》。
- 5.2.5 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》。
- 5.2.6 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》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 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。
- 5.3.2 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）。
- 5.3.3 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**；
- 5.3.4 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）。

5.4 正版软件

- 5.4.1 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）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 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》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 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》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用



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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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分投标，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为计价货币。
- 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，采购人将不再



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；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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（招标文件另有规定的除外），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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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、担保机构出具的纸质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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，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 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金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，经投标人同意后采购人、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 招标文件要求的盖章，是指加盖公章或电子签章。财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可，仅加盖骑缝章不予认可。
 - 14.3 招标文件要求盖章的内容，可以通过投标文件编制工具加盖电子签章，也可以上传盖章件原件的电子件。

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，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

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，就采购合同约定的事项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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 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，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。投标人提出质疑时，应当提交书面质疑函原件，采购代理机构或采购人将以收到书面质疑函原件的时间为接收时间。同时，投标人需将质疑函 WORD 版以电子邮件形式发采购代理机构，并以电话通知，以便采购人和采购代理机构可及时答复并长期保存。



26.2.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

投标人对质疑材料的真实性承担相应法律责任。

26.2.4 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。投标人由法定代表人提出质疑的，应当提交法定代表人的身份证明材料，身份证明材料应当包括证明法定代表人身份的有效证件。

26.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

26.2.6 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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



第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-----|-------------------------|--|----------------------|
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》 | |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | <p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>投标人是分支机构参加响应的，应提供投标人及其所属法人/其他组织的相应证明文件（须同时提供：①所属法人/其他组织的营业执照等身份证明文件；②投标人的营业执照等身份证明文件；③投标人所属法人/其他组织授权其参与本次政府采购活动的授权材料；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（须盖章） |



| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-----|------------------|--|------------------------|
| 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 | / |
| 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》 | / |
| 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> | / |
| 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> | / |
| 4 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 | |
| 5 | 获取招标文件 | <p>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。</p> <p>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。</p> | |



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 | 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） |
| 9 | 报价合理性 | 报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |
| 10 | 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； |
| 11 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围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 |



| | | |
|----|------------|---|
| | | <p>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；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</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> |
| 12 | 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； |
| 13 | 串通投标 | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出； |
| 14 | 最多中标包数量的限制 | <p>本项目共设八个采购包，投标人可同时对其中一个或多个采购包进行投标，但最终最多只能中标一个采购包。</p> <p>中标顺序按采购包编号由小到大确定。评标将依包号顺序进行，若某投标人在较早包号中被推荐为第一中标候选人，则其自动在该包中标，并不再参与后续包号的评审。</p> <p>例如，若投标人在 01 包评审中排名第一，则其中标 01 包，不再进入 02、03、04、05、06、07 、08 包的评审；若在 02 包中排名第一，则中标 02 包，不再进入 03、04、05、06、07 、08 包的评审，以此类推。</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（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）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 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.3 政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会将启动异常低价投标（响应）审查程序：

（一）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 $\times 50\%$ ；

（二）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

（三）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 $\times 45\%$ ；

（四）其他评标委员会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情形。

评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评标委员会将结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提



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，应当将其作为无效投标（响应）处理。

- 2.4 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**。

- 2.5 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- 2.5.1 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 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

- 2.5.2 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；

- 2.5.3 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；

- 2.5.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

- 2.5.5 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；

- 2.5.6 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。

- 2.5.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

- 2.5.8 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**。

- 2.6 落实政府采购政策的价格调整：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。

- 2.6.1 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。

- 2.6.2 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予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.6.3 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。

2.6.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.6.5 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。

2.6.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。

2.6.7 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》的，视同小微企业。

2.6.8 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。

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 评标方法和评标标准

3.2.1 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。

3.2.2 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：_____

3.2.3 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。

4 确定中标候选人名单

4.1 （本项目不适用）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：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价均相同的，以_____得分高者作为中标候选人，如前述得分仍一致的，采取评标委员会随机抽取的方式确定。

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

| 类别 | 评审项 | 权重 分值 | 评审标准 |
|----------------------|-------------------------|----------|---|
| 价格 部分 (10 分) | 价格得 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。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> $\text{价格得分} = (\text{评标基准价} / \text{各供应商的评标价格}) \times 10\% \times 100$ <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，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p> |
| 商务 部分 (10 分) | 履行合 同的专 业技术 能力 | 4 | <p>1、供应商具备有效的信息安全管理证书（需包含信息系统集成或运维服务），得 2 分；</p> <p>2、供应商具备有效的 ITSS 信息技术服务（需包括运行维护类别）等级证书，得 2 分；</p> <p>审核依据为相关证书电子件并加盖供应商单位公章。</p> |
| | 业绩 | 6 | <p>提供供应商近三年（合同签订日期自 2023 年 1 月 1 日至今）的类似业绩（信息化系统运维业绩，下同），每提供一份完整、合格的证明文件得 2 分，最多得 6 分。</p> <p>审核依据为加盖供应商单位公章的合同电子件，须包括合同首页、项目目标的页、签订时间页、签字盖章页，否则不予认可。</p> |
| 技术服 务部分 (80 分) | 总体维 护方案 | 10 | <p>准确理解本项目的业务特点、业务目标、业务范围；完全把握本项目的技术重点、难点和要点；提出完整可行的服务方案和服务措施，内容完整详细，客观合理，针对性强：10 分；</p> <p>较准确理解本项目的业务特点、业务目标、业务范围；</p> |



| 类别 | 评审项 | 权重 分值 | 评审标准 |
|----|--------------|----------|---|
| | | | <p>较好地把握本项目的技术重点、难点和要点；提出较完整可行的服务方案和服务措施，内容较为完整详细，客观合理，有一定针对性：8分；</p> <p>基本能够理解本项目的业务特点、业务目标、业务范围；能够把握本项目的技术重点、难点和要点；提出了基本可行的服务方案和服务措施，内容有部分遗漏，基本客观合理，部分内容有针对性：6分；</p> <p>对于本项目的业务特点、业务目标、业务范围理解不完全准确；针对本项目的技术重点、难点和要点分析仅部分内容准确；提出了初步的服务方案和服务措施，内容简略不完整，或欠缺客观性和针对性：4分；</p> <p>无法正确理解本项目的业务特点、业务目标、业务范围；对于本项目的技术重点、难点和要点把握不准确；提出的服务方案和服务措施简略，客观合理性、针对性较弱：2分；</p> <p>未提供总体维护方案的不得分。</p> |
| | 日常专业化运维设备及工具 | 10 | <p>针对项目实际情况，配备的巡检车辆、场所及工作中配备的相关设备及相关仪器仪表等维护维修设备齐全，性能良好，项目维护的信息化手段科学有效，能对现有系统平台和各项设备进行及时有效的全面检查和测试：10分；</p> <p>能针对项目实际情况，配备的巡检车辆、场所及工作中配备的相关设备及相关仪器仪表等维护维修设备基本齐全，性能较为良好，项目维护的信息化手段较科学有效，能对现有系统平台和各项设备进行基本有效的全面检查和测试：8分；</p> <p>配备的巡检车辆、场所及工作中配备的相关设备及相</p> |



| 类别 | 评审项 | 权重 分值 | 评审标准 |
|----|-------------------|----------|---|
| | | | <p>关仪器仪表等维护维修设备不全面，有所遗漏，或性能情况不明，项目维护的信息化手段较单一，可能影响对现有系统平台和各项设备进行及时有效的全面检查和测试：6分；</p> <p>配备的巡检车辆、场所及工作中配备的相关设备及相关仪器仪表等维护维修设备有较多遗漏，一部分设备性能情况不明，项目维护的信息化手段单一：4分；</p> <p>配备的巡检车辆、场所及工作中配备的相关设备及相关仪器仪表等维护维修设备较少，且能够提供的设备性能情况不明，项目维护的信息化手段严重不足，无法对现有系统平台和各项设备进行及时有效的全面检查和测试：2分；</p> <p>未提供详细的专业化设备及工具情况的不得分。</p> <p>本项中针对“配备的巡检车辆”的审核依据为车辆的相关证明材料并加盖供应商公章，如车辆产权证明或租赁合同的电子件并加盖供应商公章。本项中针对“工作中配备的相关设备及相关仪器仪表等维护维修设备”的审核依据为相关设备及仪器仪表的清单、图片等相关证明材料。</p> |
| | 重大安保、重大活动或节假日维护方案 | 10 | <p>对重大安保、重大活动或节假日的特殊保障需求分析准确，详细透彻，针对性强；维护管理方案科学有效，维护内容考虑全面，规范合理，相应设备和人员配备全面合理，响应及时：10分；</p> <p>对重大安保、重大活动或节假日的特殊保障需求分析基本准确，针对性较强；维护管理方案基本有效，维护内容较全面，且相应设备和人员配备基本合理，响应较及时：8分；</p> |



| 类别 | 评审项 | 权重 分值 | 评审标准 |
|----|--------|----------|---|
| | | | <p>对重大安保、重大活动或节假日的特殊保障需求分析基本准确，有一定针对性；维护管理方案基本有效但较为粗略或针对性不强，维护内容基本全面，相应设备和人员配备较为合理，响应基本满足常规情况需要：6分；</p> <p>对重大安保、重大活动或节假日的特殊保障需求分析不完整，针对性较弱；维护管理方案有缺陷，维护内容有遗漏，或相应设备和人员配备不齐全或不完备，响应不够及时：4分；</p> <p>重大安保、重大活动或节假日维护方案较为粗略，完全未结合本项目特点，仅仅是复制招标文件相关内容，针对性及可行性较弱：2分；</p> <p>未提供具体方案的不得分。</p> |
| | 备品备件方案 | 7 | <p>充分结合采购人现有设备基本情况提供详细完整的拟采购备品备件清单，配件的备品备件性能良好，与现有设备完全匹配，并提出有针对性的备品备件更换方案。能够承诺备有充足的备品备件放置于符合采购人要求的设备库房中，有效保证维修期内的维修使用，确保不会因缺乏零件而影响使用：7分；</p> <p>能够结合采购人现有设备基本情况提供拟采购的备品备件清单，配件的备品备件性能良好，基本与现有设备完全匹配，并提出初步的备品备件更换方案。承诺备有部分备件现货放置于符合采购人要求的设备库房中，以保证维修期内的维修使用：4分；</p> <p>未结合采购人现有设备基本情况，仅提供粗略的备品备件清单，配件的备品备件性能不明确，提出的备品备件更换方案简略，针对性不足。未明确是否有备件</p> |



| 类别 | 评审项 | 权重 分值 | 评审标准 |
|----|--------|----------|---|
| | | | 现货供维修期内的维修使用，或未在文件中明确运维期间拟设置的设备库房情况：1分； 未提供具体的备品备件方案的不得分。 |
| | 应急保障措施 | 10 | 能够建立完善的应急处理机制，针对各项突发事件，制定有针对性和可操作性的应急处理预案，内容准确全面，规范合理，能够明确组织架构、人员安排、工作要求、任务分工、保障措施等内容，对应急保障任务重点、难点分析详细透彻，措施科学有效：10分； 能够建立应急处理机制，针对常见突发事件，制定有针对性和可操作性的应急处理预案，内容较为准确全面，规范合理，能够明确组织架构、人员安排、工作要求、任务分工、保障措施等内容，对应急保障任务重点、难点分析较为详细，措施较为科学有效：8分； 能够建立初步的应急处理机制，针对部分突发事件，制定简要的应急处理预案，部分内容较为准确，规范合理，但不够全面，能够明确组织架构、人员安排、工作要求、任务分工、保障措施中的部分内容，对部分应急保障任务重点、难点分析基本准确：6分； 能够建立初步的应急处理机制，维护管理方案有缺陷，维护内容有遗漏，针对部分突发事件，制定简要的应急处理预案，对应急保障任务重点、难点分析不完整：4分； 应急处理机制有重大缺陷，维护管理内容不完整；应急处理预案粗略，基本没有对应急保障任务重点、难点进行分析：2分； 未提供具体方案的不得分。 |
| | 安全及 | 10 | 方案完整详细，科学规范，针对性和可实施性强，能 |



| 类别 | 评审项 | 权重 分值 | 评审标准 |
|----|----------|----------|--|
| | 保密管理 | | <p>采取科学的技术管理手段有效保障信息安全、系统安全，对本项目安全管理的整体思路及保密规章制度全面、详细，能有效保障项目的安全保密管理：10 分；</p> <p>方案完整详细，科学规范，针对性强和可实施性强，能采取较为科学的技术管理手段有效保障信息安全、系统安全，对本项目安全管理的整体设想及保密规章制度全面、详细，能有效保障项目的安全保密管理：8 分；</p> <p>方案较为完整规范，具有一定的针对性和可实施性，能采取技术管理手段基本保障信息安全和系统安全，对本项目安全管理的整体设想及保密规章制度基本完整，一定程度上能保障安全保密管理：6 分；</p> <p>安全管理措施较简略，科学规范性不足，部分内容有一定针对性和可实施性，能采取技术管理手段基本保障信息安全和系统安全，对本项目安全管理的整体设想及保密规章制度较简略，无法充分保障安全保密管理：4 分；</p> <p>安全管理措施缺失较多，针对性和可实施性有所欠缺，对本项目安全管理的整体设想及保密规章制度简略，信息安全、系统安全的保障性较弱，项目的安全保密管理措施不足：2 分；</p> <p>未提供安全及保密管理措施的不得分。</p> |
| | 服务质量保障措施 | 7 | <p>包括但不限于项目运维质量、维护进度、人员稳定性及到岗等内容。</p> <p>考核机制科学客观，针对性强，内容详细合理，条款量化清晰，可行性高，能够有效从各个维度保证服务质量：7 分；</p> |



| 类别 | 评审项 | 权重 分值 | 评审标准 |
|----|--------|----------|--|
| | | | 考核机制部分内容较为科学客观，有一定针对性，内容基本合理，条款相对简略，有一定可行性，能够保证部分服务质量：4分； 考核机制的客观性欠缺，针对性较弱，一部分内容基本合理，条款简略，可行性较弱，能够保证少部分服务质量：1分； 未提供服务质量保障措施的不得分。 |
| | 拟派团队情况 | 16 | 1、项目经理（2分） 具备人力资源和社会保障部门颁发的信息系统项目管理师证书，得2分。 注：本部分的审核依据为加盖供应商单位公章的拟派项目经理有效证书电子件。 2、拟派驻场团队情况（7分） 人数充足，分工全面，岗位职责明晰有针对性，且人员具有较强的专业实践能力和丰富的类似项目经验，完全满足项目需要：7分； 人数较为合理，分工较全面，岗位职责明晰有一定针对性，且部分人员有专业实践能力和类似项目经验，能较好地满足项目需要：4分； 人数基本合理，部分岗位有明确分工，但岗位职责不明确或无针对性，人员实践专业性较弱，类似项目经验较少，基本满足项目需要：1分； 未提供针对本项目的拟派驻场团队情况或不满足项目需要的不得分。 3、拟派非驻场服务团队情况（7分） 人数充足，分工全面，岗位职责明晰有针对性，且人员具有较强的专业能力和丰富的类似项目经验，完全 |



| 类别 | 评审项 | 权重 分值 | 评审标准 |
|----|-----|----------|---|
| | | | <p>满足项目需要：7 分；</p> <p>人数较为合理，分工较全面，岗位职责明晰有一定针对性，且部分人员有专业能力和类似项目经验，能较好地满足项目需要：4 分；</p> <p>人数基本合理，部分岗位有明确分工，但岗位职责不明确或无针对性，人员专业性较弱，类似项目经验较少，基本满足项目需要：1 分；</p> <p>未提供针对本项目的拟派非驻场服务团队人员情况或不满足项目需要的不得分。</p> |



第五章 采购需求

一、项目背景

公共安全视频监控建设联网应用，是新形势下维护国家安全和社会稳定、预防和打击暴力恐怖犯罪的重要手段，对于提升城乡管理水平、创新社会治理体制具有重要意义。为实现视频图像信息的全天候应用，确保系统始终处于最佳工作状态，充分挖掘和提升现有投资效益，现亟需引入专业化、规范化的运维服务。

鉴于系统规模庞大、设备种类繁多且地理分布广泛，为提升运维管理的精细化与专业化水平，本次运维项目将划分为 8 个独立的标段，其中 1 至 4 标段为四个片区前端点位运维标段，第 5 标段为高点监控前端点位运维标段，第 6 标段为链路租赁标段，第 7 标段为望京机房运维标段，第 8 标段为后端系统运维标段。各中标供应商必须树立全局观念，建立高效的协同联动机制，在故障协同处置、资源统一调度、信息共享互通等方面紧密配合，确保快速响应、形成合力，最终保障整个视频监控系统的实战效能。

本标段为东部片区前端点位运维标段，全区按照街乡管辖范围划分为北、东、中、南四个片区，其中东部片区涉及酒仙桥街道、望京街道、八里庄街道、六里屯街道、东坝乡、金盏乡、将台乡、东风乡、平房乡、常营乡、太阳宫乡等 11 个街乡。运维工作在保证在线率、完好率、上传率的基础上，对图像采集点位及自建电缆和光缆开展现场巡检，清洁设备、排查隐患、核对资产等；对视频图像进行在线监测，及时发现、排除图像异常，调整角度、时钟、字符，确保拍摄、抓拍及录像效果；对因市政改造、破损等原因造成无法使用的点位，进行监控点位迁移、改造，为点位配套租赁接入电缆、管道、变压器等设施等。

本标段所承接的运维服务，前期由多家供应商共同承担，且各供应商的服务合同截止时间不尽相同。为保障运维工作的平稳交接与持续稳定，本标段服务将划分为两个阶段：第一阶段自合同签订之日起至 2026 年 1 月 22 日；第二阶段自 2026 年 1 月 23 日起，至 2026 年 12 月 15 日止。

二、运维范围

本项目的运维设备及租赁清单，采购代理机构将在收到供应商按照本章“附件《承诺书》”的格式填写完整并加盖单位公章的扫描件后（扫描件发送至 zcyx9@ztender.cn），以邮件形式发送给供应商。因供应商下载招标文件后未按要求提供《承诺书》，导致未



能及时获取运维设备及租赁清单的，后果由供应商自行负责。

朝阳区北部、东部、中部、南部片区重点公共区域视频监控新建改建项目和朝阳区视频监控联网应用平台建设项目所采购的软硬件设备在质保期内，质保服务由原质保单位承担，本标段中标供应商应积极配合完成相关设备的拆卸、重新安装及系统调试等工作。除前述部分外，其余设备的质保服务由本标段中标供应商负责提供。

三、服务内容

两个阶段需投入人员及车辆数量汇总如下，具体详见各部分服务数量：

| 服务类型 | 服务描述 | 配置数量 |
|--------|-----------------------|---|
| 1、第一阶段 | | |
| 运维服务 | 7×8 小时日班驻场制 | 每天不少于 3 人 |
| | 定期计划巡检及 7x24 小时故障应急响应 | 每组 2 人，每天不少 19 组，共配备工程车 14 辆、高空作业车 3 辆。 |
| | 前端电费 | 2928 个 |
| | 管道租赁 | 170 公里 |
| | 变压器维护 | 0 处 |
| 2、第二阶段 | | |
| 运维服务 | 7×8 小时日班驻场制 | 每天不少于 4 人 |
| | 定期计划巡检及 7x24 小时故障应急响应 | 每组 2 人，每天不少 22 组，共配备工程车 17 辆、高空作业车 5 辆。 |
| 租赁服务 | 供电线路租赁 | 703 处 |
| | 前端电费 | 2928 个 |
| | 管道租赁 | 170 公里 |
| | 变压器维护 | 0 处 |
| 检测服务 | 防雷检测 | 3376 处 |
| 设备质保 | 设备质保 | 据实结算 |
| 点位移改 | 点位移改 | 据实结算 |

注：以实际运维服务中的数量为准。

3.1 在线监测

服务数量如下：

| 阶段 | 类别 | 工作模式 | 人员配置 | 值守保障 |
|------|------|-------------|-----------|------|
| 第一阶段 | 图像监测 | 7×8 小时日班驻场制 | 每天不少于 3 人 | 日间在岗 |
| 第二阶段 | 图像监测 | 7×8 小时日班驻场制 | 每天不少于 4 人 | 日间在岗 |

服务内容包括但不限于以下内容：

1、图像监测

服务频次：

4747 路图像每周不少于 1 轮，记录文档：在线监测记录。



| 服务指标 | 服务内容 |
|------------|---|
| 图像质量 | 检查监控画面清晰度、亮度、对比度及色彩还原情况，排查因镜头污损、对焦不准、逆光或遮挡导致的模糊、偏色、过曝等问题，检查摄像机安装角度与稳定性，记录并处理图像异常，确保画面真实、完整、可辨识。 |
| 字符标注 | 核对视频画面中叠加的字符信息，如时间、地点、设备编号等是否准确、完整、清晰可读，检查字符位置是否合理、有无遮挡或重叠，记录并修正时间偏差、位置错误或信息缺失等问题。 |
| 建档数据质量 | 核查视频监控设备档案信息的完整性与准确性，如设备型号、安装位置、IP 地址、编码信息、所属区域等，检查一机一档资料是否及时更新，核对物理点位与系统录入信息一致性。 |
| 实时可调阅情况 | 测试视频流实时调取功能，检查远程访问是否正常连接，验证画面延迟、卡顿或断流情况，记录调阅失败或响应缓慢的通道并排查网络或设备问题。 |
| 录像运行质量 | 检查录像的连续性、完整性与存储时长是否满足要求（如 30 天以上），验证录像回放清晰度与时间戳准确性，排查录像中断、丢帧、黑屏或存储不足等问题，检查存储设备运行状态。 |
| 图片抓拍完好性 | 评估抓拍图像的清晰度、完整性和触发准确性，检查车辆牌照、特征 1、行为动作等关键信息是否可识别，统计抓拍成功率与合格率，记录并优化抓拍时机、角度或参数设置。核验车辆图片捕获率、抓拍数据完整性、准确性，特征 1 图片合格率，抓拍图片上传及时性。 |
| 视频图像资源安全管理 | 核查用户权限分配是否合规，检查云台控制、录像下载、配置修改等操作日志，排查未授权访问或异常操作行为，定期更新账户密码，落实视频数据加密与访问审计措施。 |
| 重点区域采集 | 完善关注部位台账，评估视频及图片通道对关注的区域覆盖及采集情况。 |

2、安全修复

| 服务指标 | 服务内容 |
|------|--------------------------------|
| 账户管理 | 定期更替设备认证口令，保障复杂度；及时清理冗余、过期、默认账 |



| 服务指标 | 服务内容 |
|------|---|
| | 户，禁用共享账户，赋予账户满足需求的最小权限；访问控制覆盖 IP、MAC 等属性。 |
| 排除隐患 | 核查已装组件、应用程序必要性，关闭非必要系统服务、默认共享及高危端口；同步修复安全漏洞，消除潜在风险。 |

3.2 现场巡检及故障修复

服务数量如下：

| 阶段 | 类别 | 工作模式 | 人员/车辆配置 | 值守保障 |
|------|------|-----------------------|---|-----------------|
| 第一阶段 | 外场工作 | 定期计划巡检及 7x24 小时故障应急响应 | 每组 2 人，每天不少 19 组，共配备工程车 14 辆、高空作业车 3 辆。 | 24 小时不间断的故障修复支持 |
| 第二阶段 | 外场工作 | 定期计划巡检及 7x24 小时故障应急响应 | 每组 2 人，每天不少 22 组，共配备工程车 17 辆、高空作业车 5 辆。 | 24 小时不间断的故障修复支持 |

服务内容包括但不限于以下内容：

服务频次：3376 处前端点位每月及遇有雨、雪、沙尘等极端天气不少于 1 轮，记录文档：现场巡检记录。

1、前端设备巡检

| 服务指标 | 服务内容 |
|--------|---|
| 污损清洁检查 | 对防护罩、线缆及线缆接头进行清洁处理，清理箱体表面及箱内灰尘，箱体除锈、喷漆，对前端摄像机进行擦拭；检查并记录污损情况，确保设备外观整洁，减少因污损导致的信号干扰或设备故障。 |
| 资产一致 | 检查资产设备是否依照图纸标定存在，在图纸记录拆改、挪移情况；核对现场各个前端设备的 SN 码、经纬度、设备类型、型号等信息与设备资产档案信息表一致性；记录并处理不一致项。 |
| 信息核对 | 使用专业工具获取现场精确经纬度并与档案比对，根据前端设备功能和使用场景确定设备类型（如摄像头、传感器、控制器）是否正确；记录并修正信息偏差，确保数据准确无误。 |
| 紧固件 | 检查设备安装是否牢固，防护罩密封性是否完好；排查紧固件松动、 |



| 服务指标 | 服务内容 |
|------|--|
| | 缺失情况，记录并及时紧固或更换；确保设备在运行过程中稳定可靠，避免因松动引发的安全隐患。 |
| 标识牌 | 制作和完善前端点位图像采集标识牌，对设备箱开展监控设施权属单位和联系方式的喷涂工作；检查警示装置是否完整、清晰、朝向正确；定期清理破损严重标识牌并立即更换。 |
| 设备检查 | 检查设备配置、功能及性能，验证工作指示灯是否正常，补光灯亮度及照射区域覆盖情况；对设备箱及箱内设备运行状态进行巡检，记录异常情况并进行初步诊断。 |
| 遮挡情况 | 巡检树枝遮挡摄像机情况并及时修剪，检查其他障碍物是否影响摄像机拍摄范围；评估遮挡程度，记录并处理遮挡问题，确保摄像机视野开阔，监控画面清晰完整。 |
| 线缆敷设 | 检查监控信号线与电源线敷设于杆体、支臂或设备箱内情况，核查绝缘及抗电磁干扰措施；未敷设于规定位置的进行改造，无法改造的检查穿管情况，确保防物理破坏、防电磁干扰、防水、防尘、阻燃等性能。 |
| 安全隐患 | 检查网络是否存在并线、信号分支等情况，以及未知设备接入导致视频信号被盗用或插播风险；排查并记录安全隐患，提出整改建议，维护系统安全稳定运行。 |

2、防雷设施巡检

| 服务指标 | 服务内容 |
|------|--|
| 防雷设施 | 检查避雷针（带、网）、保护间隙、避雷器安装是否牢固，有无严重变形、倾倒、断裂等现象；评估独立避雷针及其引下线与其他金属物体在空气中的最小距离是否符合规定，记录并处理发现的问题。 |
| 防雷引线 | 检查连接线、引出线、断接卡等导电体的电气连接是否松脱、断线，是否有烧痕或熔断现象；核查自然接地体、人工接地体、自然接地线、人工接地线相互间的连接点，排查锈蚀、松脱、断线等问题。 |
| 破损情况 | 检查防雷设施腐蚀情况是否严重，凡截面面积因锈蚀而减少 30%以上者应予更换；评估避雷器瓷套是否有破裂、严重积灰、放电和密封损 |



| 服务指标 | 服务内容 |
|------|-------------------------|
| | 坏现象，记录破损程度及位置，及时采取修复措施。 |

3、自建供电线缆巡检

不少于 2673 处自建供电线缆。

| 服务指标 | 服务内容 |
|-----------|--|
| 变压器至设备箱线缆 | 巡检变压器输出端至前端设备箱之间的供电线缆敷设路径，检查电缆外皮有无破损、老化、挤压变形、腐蚀或防水层失效情况；排查接线端子、接头处的松动、氧化或接触不良问题；检查沿线管、桥架、穿管保护措施是否完好，如有且具备架空线缆入地条件，应及时开展改造。 |

4、前端接入自建光缆巡检

不少于 14 处，其余由项目其他标段租赁提供。

| 服务指标 | 服务内容 |
|------|--|
| 路由检查 | 检查如有架空光缆的敷设情况，评估是否具备入地条件；绘制光缆链路路由图纸，标注光缆路径、芯数、跳接点及 ONU 位置等信息；核对现场实际情况与图纸一致性，记录差异并更新图纸，确保图纸详细准确。 |
| 光衰减度 | 对自建光缆链路进行逐芯检查，测试每芯光纤的连通性与传输性能；开展中继段光缆、用户端光缆的双向双窗口光衰减测试；记录各段光损耗数值，分析衰减变化趋势；排查高损耗点位，定位光纤弯曲、接头污染或熔接不良等问题。 |

5、基础设施巡检

| 服务指标 | 服务内容 |
|------|---|
| 紧固件 | 检查监控杆体、手井盖板及内部支架的紧固件是否存在松动、缺失、锈蚀或断裂情况；对法兰连接处、地脚螺栓、抱箍、螺母等关键部位进行逐一排查；使用工具进行紧固或更换处理；记录紧固件状态，确保杆体与手井结构稳定、无倾斜、无晃动。 |
| 污损情况 | 检查杆体、手井表面、内部及管孔积尘、油污、锈迹、喷涂覆盖等情况；清理手井内积水、淤泥、杂物；记录污损程度并开展除锈、擦拭、 |



| 服务指标 | 服务内容 |
|------|------------|
| | 冲洗等清洁维护作业。 |

6、故障修复

| 服务指标 | 服务内容 |
|------|--|
| 故障修复 | 接故障通知，快速响应，即刻安排专业运维人员赴现场，迅速评估故障影响范围并反馈。无论故障是否因第三方引发，均优先抢工期修复。需承担除设备硬件维修以外，所有修复所需的物料保障，包括辅材、功能零配件以及铺设、连接和熔接必要的传输线缆（如网线、电源线、光缆等），确保系统线路连通完整。 |
| 备品备件 | 依据故障修复期限、系统重要程度，配备适配备品备件；设备故障时第一时间替换，性能参数不低于原标准、适配联调，保障系统可用率达标。 |

3.3 前端点位防雷检测

服务频次：3376 处监控点位每年于雨季前完成 1 次，记录文档：第三方检测报告。

| 服务指标 | 服务内容 |
|------|---------------------------|
| 检测服务 | 由专业检测机构在雨季前进行防雷检测并出具检测报告。 |

3.4 供电线路租赁

| 序号 | 名称 | 数量 | 单位 | 工作模式 |
|------|--------|-----|----|------|
| 第二阶段 | | | | |
| 1 | 供电线路租赁 | 703 | 处 | 按期结清 |

朝阳区公共安全视频监控建设联网应用工程（视频警务）项目前端点位供电设施采用租赁方式，本标段共计 703 处，租赁承担以下内容：

1、负责统一向电力部门办理用电报装手续，并根据各点位地理位置，就近从市政低压箱变取电。供电接入工程所需的现场勘察、方案设计、管线施工及后续维护均由供应商承担。

2、负责支付所有前端点位的用电费用，并承担从供电接入点至图像采集点之间的供电线缆、管道及相关辅材的提供与敷设工作。采购人无需支付任何与供电相关的额外费用。确保为所有前端设备提供稳定可靠的 220V 标准市政供电，并无条件免费完成供电链路迁移与改造工作。



3、负责办理供电施工所需的各项行政审批手续，施工过程须严格遵守电力行业专业规范，确保线缆规格符合供电负荷要求，并实现线缆全线入地，禁止采用架空线路。同时须建立完善的内部安全控制机制，配备充足的安全防护设施，实施全过程安全管理。

4、提供充足的施工人员、车辆、机械设备及检测仪表，建立内部督导检查机制，确保具备全面履行供电服务所需的组织能力与资源保障。

5、前端电力部分运维边界以设备箱内空开上端进电口为分界点，进电口至取电点的供电部分。

6、供应商应充分与相关供电部门进行方案沟通协调，根据点位位置确定供电接入方案，确保由现有线路向本项目所采购服务的平滑过渡。需在合同签订后且进入第二阶段前，完成全部电路的开通、测试，确保电路符合招标文件规定的各项要求。

★供应商应在投标文件中提供承诺函（格式详见本文件 第七章《投标文件格式》9 承诺函），承诺函内容必须包括：“承诺充分与相关供电部门进行方案沟通协调，根据点位位置确定供电接入方案，确保由现有线路向本项目所采购服务的平滑过渡。需在合同签订后且进入第二阶段前，完成全部电路的开通、测试，确保电路符合招标文件规定的各项要求”。承诺函中内容不得改变本段文字给定的文字所表达的含义，不得删减本段文字中的实质性内容，不得自行添加与本段文字相矛盾的内容。未按上述要求提供合格承诺函的投标，将被视为无效投标。

3.5 前端点位配套租赁

租赁数量如下：

| 序号 | 名称 | 数量 | 单位 | 工作模式 |
|------|-------|------|----|------|
| 第一阶段 | | | | |
| 1 | 前端电费 | 2928 | 个 | 按期结清 |
| 2 | 管道租赁 | 170 | 公里 | 按期结清 |
| 3 | 变压器维护 | 0 | 处 | 按期结清 |
| 第二阶段 | | | | |
| 1 | 前端电费 | 2928 | 个 | 按期结清 |
| 2 | 管道租赁 | 170 | 公里 | 按期结清 |



| | | | | |
|---|-------|---|---|------|
| 3 | 变压器维护 | 0 | 处 | 按期结清 |
|---|-------|---|---|------|

前端电费：一个计费单元包含：1. 摄像机主机 1 台，2. 配套设备（如补光灯、网络交换机、光纤收发器、立杆机箱、智能分析箱、防雷器等）。

管道租赁：光电缆路由使用。

变压器维护：变压器接电及维护费。

3.7 设备质保

针对项目全部软硬件设备与系统，配置原厂或等同于原厂质保服务。当原设备/系统稳定性、可靠性不达标，更换性能参数不低于原标准、适配联调及现场要求的设备，执行资产变更。

3.8 点位移改

本项工作涵盖因城市规划、道路施工等原因导致的监控点位位置变更，确保监控点位布局始终与城市发展同步，本标段预计移改 79 处，最终数量以实际发生为准，金额据实结算。具体工作范围包括但不限于：

原有设施拆除与恢复：对需迁移的原有点位，进行监控立杆、摄像机、附属设备及光电缆的完全拆除，并对破路面层进行规范化恢复，确保现场环境安全、整洁。

新建设施安装与部署：在指定新址完成新建监控立杆的施工与基础浇筑；安装摄像机、补光灯、设备箱及配套标志牌；完成点位光缆、电缆敷设与规范化布线。

质量控制与功能保障：所有新建点位的设备性能、图像质量、安装工艺及安全标准，均须达到或超过原点位水平，并确保其能够完全满足改造后区域的监控覆盖需求，实现系统的无缝衔接与功能延续。

3.9 运维管理

在常规运维团队外，单独设置 1 名专职人员，全程参与采购单位的运维服务台工作。该人员须完全服从采购人的日常管理，并按要求执行包括夜班在内的所有排班任务。

常态化开展工作包括但不限于以下工作：

1) 服务台日常工作

| 服务指标 | 服务内容 |
|------|--|
| 人员管理 | 监测员工考勤状态、技能认证有效期及服务规范执行情况；定期巡检着装礼仪、热线响应、办公环境等标准化流程。办理人员入岗离岗手续，组织安全保密与技能培训，更新岗位权限，校准服务话术与行为 |



| | |
|-------|---|
| | 规范，实施绩效考核，确保团队符合制度要求并保持专业服务能力。 |
| 服务台工作 | 实行 7×24 小时全天候服务响应，确保在规定响铃时间内接听热线，并通过系统诊断、在线监测等多渠道收集问题，准确完整记录收集的事件信息，及时精准分派至对应人员，跟踪处理进展并每日确认问题状态，及时关闭已完成工单，形成从受理、分派、跟踪到闭环的全流程高效管理。 |
| 档案管理 | 负责对一机一档、点位档案、设备资产等基础信息维护。整理归档项目运行维护过程中产生的过程记录、审批、处置等各项管理活动中具有查考利用价值的文件、图件、影音资料。对工具等进行管理，包括采购、到货验收、保存、分发等，并做好记录。 |
| 物信融合 | 通过建立并持续完善监控点位与业务信息的精准映射关系，定期巡检视频覆盖盲区并验证监控预案有效性，及时更新视频资源目录与收藏夹。根据专项任务需求快速定位关联监控资源，制定视频检索与调度预案，根据监控点位布局统筹移改计划。 |
| 绩效考核 | 定期收集运维日志、故障处理记录、系统监控数据等资料，核查故障处理时效、系统可用性等关键指标，开展服务质量评估，对照标准记录未达标项，核算费用扣除金额并形成考核报告，组织结果确认，留存考核过程、结果依据资料。 |
| 管理例会 | 核查并通报运维指标数据、问题整改进度及服务承诺履行情况，延期未解决、重复发生的问题，通报周期内系统运行状态与重大故障分析，评审运维报告准确性，协调资源解决难点问题，部署下一阶段重点任务，形成会议纪要与行动跟踪表，确保运维工作持续改进和质量可控。 |

2) 档案资料检查工作

| 服务指标 | 服务内容 |
|--------|--|
| 资产档案管理 | 定期根据在线监测、现场巡检等记录核查设备实物与资产清单的一致性，确保硬件配置、安装位置、使用状态等信息准确完整；及时更新资产编号、型号、位置等清单信息。补充未录入资产、规范变更记录、完善设备标识信息，确保账物统一、标识准确全覆盖，保持资产清单动态更新与完整性。 |



| | |
|--------|---|
| 技术档案管理 | 定期核查国标编码资源、前端点位、光缆路由、机柜布局、IP 地址等资源信息的准确性与完整性，及时更新资源分配状态。补充新增资源档案、修正数据偏差，确保技术档案与实际物理部署和逻辑配置保持一致。 |
| 项目档案管理 | 实时监测各类工作记录、日志、报告的完整性与规范性，定期核查会议纪要、审批单等关键文档的归档进度与准确性。管理库房设备，及时收集整理日常工作记录，分类归档分析报告与会议纪要，核对审批流程完整性，更新档案目录索引，确保项目全过程文档齐全、版本统一、查阅便捷，为审计追溯提供完整依据。 |

四、资源配置

4.1 项目经理配备

针对本项目配备项目经理一名，负责日常与采购人沟通协调，具备在类似项目（信息化系统运维业绩，下同）中担任项目经理的相关经验。明确项目经理的岗位的工作职责及工作要求，实现对采购人交办的工作任务快速、有效地传达；在重大保障、周例会、月度总结会议、紧急运维讨论会时期，必须 5 分钟内响应，1 小时内到场。

如项目经理具备信息系统项目管理师证书，可在投标文件中提供证书电子件并加盖供应商单位公章。

4.2 服务人员配备

1、服务团队成员按照本章“三、服务内容”要求配备，应具备相关经验，以及与运维服务相关的专业能力：涉及特种作业操作的工作内容，工作人员必须具备国家或行业要求的相关作业资质，例如持有行业主管部门颁发的特种作业操作证（低压电工作业）的人员、以及持有行业主管部门颁发的特种作业操作证（登高架设作业）的人员。服务团队成员应熟悉设备及平台厂家的产品功能，在故障处理中可快速定位并解决问题、处理安全漏洞。同时设置清晰的团队组织架构，明确各岗位的工作职责及工作要求，实现对采购人交办的工作任务快速、有效地传达，团队就如何预防和减少可能发生的故障提出详尽可行的实施方案，并制定应急响应预案。

★供应商应在投标文件中提供承诺函（格式详见本文件 第七章《投标文件》格式 9 承诺函），承诺函内容必须包括：“对于我单位在服务期内，服务范围所涉及的各类安全事故、网络安全事故、失泄密事故等一切事件和事故，由我单位负完全责任，采购人免于一切责任。涉及特种作业操作的工作内容，工作人员确保具备国家或行业要求



的相关作业资质，例如持有行业主管部门颁发的特种作业操作证（低压电工作业）、以及持有行业主管部门颁发的特种作业操作证（登高架设作业）”。承诺函中内容不得改变本段文字给定的文字所表达的含义，不得删减本段文字中的实质性内容，不得自行添加与本段文字相矛盾的内容。未按上述要求提供合格承诺函的投标，将被视为无效投标。

供应商可在投标文件中分别提供拟派驻场团队和非驻场团队的情况，确保人数充足，分工全面，岗位职责明晰有针对性，择优选择具有较强的专业能力和丰富的类似项目经验的人员，以满足项目需要。

2、供应商必须保证按招标文件要求配备相关服务人员，并在中标后提供全部服务人员名单及全部服务人员的身份证复印件。供应商应为全部服务人员购买必要的保险。

★供应商应在投标文件中提供承诺函（格式详见本文件 第七章《投标文件》格式 9 承诺函），承诺函内容必须包括：“对于维护人员因为在工作中引起的各种工伤、安全事件和各种事件及事故，由我单位负完全责任，采购人免于一切责任”。承诺函中内容不得改变本段文字给定的文字所表达的含义，不得删减本段文字中的实质性内容，不得自行添加与本段文字相矛盾的内容。未按上述要求提供合格承诺函的投标，将被视为无效投标。

4.3 车辆配备

车辆按照本章“三、服务内容”中“服务数量”的要求配备。车辆须为北京本地牌照，外观整洁、车况良好。配置的专职司机驾驶技术娴熟，安全意识强，熟悉北京市交通情况。

★供应商应在投标文件中提供承诺函（格式详见本文件 第七章《投标文件》格式 9 承诺函），承诺函内容必须包括：“对于我单位为本项目配备的机动车和司机的一切交通安全事件和事故，采购人免予一切责任。采购人对维护车辆的使用有优先安排权利，车辆停放至采购人指定位置”。承诺函中内容不得改变本段文字给定的文字所表达的含义，不得删减本段文字中的实质性内容，不得自行添加与本段文字相矛盾的内容。未按上述要求提供合格承诺函的投标，将被视为无效投标。

4.4 场所配备

运维期间，供应商应在采购人指定区域范围内提供办公地点，供应商须自行将设施配备齐全，自行配备的设施包括但不限于专网接入、综合布线、办公用具、办公家具、专用办公电脑（每名驻场人员至少配备一台专用电脑）、通讯工具、内部监控设备等，以保证运维工作顺利进行；应提供朝阳区内设备库房，以保证本项目资产、工具等存放



需要。

特别说明：专用办公电脑及通讯工具等电子设备应符合采购人要求，运维期结束后专用办公电脑的硬盘必须留存至采购人指定地点。

4.5 制度配备

中标后，供应商应立即组建专业团队，结合项目特点及采购人组织管理模式，系统制定涵盖运维管理体系、机房与监控室管理、档案管理、例会与交接机制、资产管理、安全保密及施工安全等方面的全套运维管理制度。同步编制标准操作流程与应急预案，形成完整规范的运维管理文件体系，为项目高质量交付与稳定运行提供制度保障。

4.6 培训资料配备

供应商应开展系统化培训，使操作人员熟练掌握平台功能，运维人员具备独立配置、巡检及故障处理能力，管理人员理解系统架构与流程。同时建立标准化知识体系，促进团队协作与知识传承，确保系统稳定运行并发挥长效效能。培训内容包括但不限于：标准化集中培训，系统传授理论与操作；场景化现场培训，针对实际问题和环境进行实战指导；通过编制手册、视频及知识库固化知识；并建立常态化复训、专题研讨机制，以实现持续学习和技能进阶。

五、运维要求

5.1 供应商要求

1、如具备有效的信息安全管理证书（需包含信息系统集成或运维服务）、有效的 ITSS 信息技术服务（需包括运行维护类别）等级证书，在投标文件中提供加盖公章的证书电子件。

2、配备相应的专业运维服务人员应坚持“先审查、后录用”的原则，接受有关法律、法规、安全法规和标准的培训、考核，并遵守相关的保密、安全规定，具备与其职责相应的综合素质和业务技能；

3、应配备与公共安全防范视频监控系统运维服务工作相适应的器具、设备和仪器仪表、巡检车辆等；具备相应信息化手段，能够进行及时有效的全面检查和测试。运维期间因配备不足所产生的各类费用由供应商自行承担（针对“配备的巡检车辆”的审核依据为车辆的相关证明材料并加盖供应商公章，如车辆产权证明或租赁合同的电子件并加盖供应商公章。本项中针对“工作中配备的相关设备及相关仪器仪表等维护维修设备”的审核依据为相关设备及仪器仪表的清单、图片等相关证明材料）；

4、应严格按照“三、服务内容”中的要求配备固定驻场人员，参与采购人的日常



工作，充分配合采购人的工作要求。此外还应根据实际情况，配备其他与公共安全防范视频监控系统运维服务工作相适应的专业运维服务人员，充分保证服务质量。

5、应制定方案完整详细，科学规范，针对性和可实施性强的安全及保密管理方案和相关制度。并与采购人签订保密协议，落实安全及保密责任。能采取科学的技术管理手段有效保障信息安全、系统安全、安全保密管理。

6、应根据系统运行情况及安全保卫工作需要，向采购人提出关于系统、设备升级、改造的合理化建议。

7、应具备长期稳定的运行维护体系和管理能力，有充足的经验丰富的维护人员和技术支持人员。具备有效的服务质量保障措施，以确保项目运维质量、维护进度、人员稳定性及到岗率。具备应急处置能力，针对各项突发事件，制定有针对性和可操作性的应急处理预案，内容准确全面，规范合理，能够明确组织架构、人员安排、工作要求、任务分工、保障措施等内容，对应急保障任务重点、难点分析详细透彻，措施科学有效。

8、分别就日常维护及重大安保、重大活动或节假日维护的业务特点、业务目标、业务范围；结合技术重点、难点和要点；提出完整可行的服务方案及重大安保、重大活动或节假日维护方案、质量控制、进度控制和后续服务措施。

9、如供应商近三年（合同签订日期自 2023 年 1 月 1 日至今）具备类似业绩（信息化系统运维业绩），可在投标文件中提供加盖供应商单位公章的合同（首页、项目标的页、可体现签订时间页、签字盖章页）。

10、应在下一年度运维商服务生效前，无条件将包括但不限于清单、图纸等在内的运维工作所需现状资料，以及服务器、软件、数据库等系统运行配置的最高操作权限移交至下一年度运维商。配合采购人与下一年度运维商完成工作交接。

11、服务期间，应配合采购人、审计的运维考核管理相关工作。

5.2 运维服务人员要求

1、运维服务人员应经过采购人审核，签订个人保密承诺；参与采购人日常工作的固定驻场人员应身体健康、体检合格，还需经过采购人面试审核；

2、固定驻场人员应服从采购人统一调度、统一安排、统一考核，一般情况不参与外场运维工作；

3、固定驻场人员严格落实“一机两用”、保密等相关规定；

4、固定驻场人员应具有团队协作精神、责任心强、为人正直，具有 2 年以上运行维护相关经历工作经验，应熟悉操作电脑及相关办公软件，应熟悉运维服务全部内容；



- 5、固定驻场人员应着装得体，符合职业要求，禁止穿着奇装异服、短裤、拖鞋，工作期间严禁饮酒、工作场所禁止吸烟；
- 6、人员离场需采购人审批，离场前应做好工作交接和资料上交，涉密岗位离场应由供应商进行脱密管理，接替人员也必须经过面试审核；
- 7、工作期间严禁从事与工作无关的事情，严禁擅离工作岗位；
- 8、事假、病假由采购人审批，不能办理手续的应先口头或电话请假，并及时补办手续；
- 9、自觉保持办公室环境整洁有序，值班人员负责每日办公区清洁；
- 10、严禁携带电动车电瓶、大容量充电宝等与工作无关的电源设备进入办公区，下班前关闭各自工位电源；
- 11、人员应遵守北京市环境卫生要求；
- 12、运维服务人员须为专职，其唯一工作职责为本项目服务。供应商不得安排运维服务人员同时参与任何其他项目的工作。

5.3 重大时期保障要求

- 1、重大时期是指重大活动、重大安保、重大节日期间，应启动应急保障机制，值班人员、备班人员全天在岗，并根据期间重要程度，适当加强固定驻场人员值守；
- 2、供应商应制定重大时期应急保障方案，明确组织架构、人员安排、工作要求、任务分工、保障措施等内容，应急保障方案报采购人备案；
- 3、重大时期供应商应加强故障修复和现场检查人员、车辆保障；
- 4、应强化情况上报，现场出现突发紧急状况，及时上报采购人。

5.4 基础档案要求

技术基础档案包括架构图、设备台账、配置手册和资源规划等，具体档案信息按照采购人最新要求随时调整。主要台账模版如下：

1、摄像机一机一档

摄像机一机一档信息表

| 序号 | 属性名称 | 备注 |
|----|------|---|
| 1 | 设备编码 | 20 位：中心编码、行业编码、设备类型、网络标识、设备序号。要求与联网平台/共享平台国标编码一致。未接入公安机关的设备，按 GB/T28181 标准统一编码。 |



摄像机一机一档信息表

| 序号 | 属性名称 | 备注 |
|----|---------|---|
| 2 | 通道名称 | 标识设备的基本名称。命名方式参照《GAT751-2008 视频图像文字标注规范》。 |
| 3 | 俗称编码 | 6 位唯一编码。 |
| 4 | 行政区域 | 行政区划、籍贯省市县代码。参照《GB/T 2260 中华人民共和国行政区划代码》 |
| 5 | 摄像机类型 | 重点公共区域、重点行业领域等。 |
| 6 | 设备厂商 | 海康威视、大华、天地伟业、科达、安讯士、博世、亚安、英飞拓、宇视、海信、中星电子、明景、联想、中兴、华为等 |
| 7 | 设备型号 | 描述设备的具体型号。 |
| 8 | IPV4 地址 | 摄像机 IP 地址。 |
| 9 | MAC 地址 | 摄像机 MAC 地址。 |
| 10 | 云台类型 | 球机、固定枪机、云台枪机、卡口枪机等。 |
| 11 | 监控功能 | 普通监控、高点监控、车辆卡口、人员卡口、特征监控等。 |
| 12 | 经度 | WGS-84 坐标系，小数点后必须不小于 6 位。 |
| 13 | 纬度 | WGS-84 坐标系，小数点后必须不小于 6 位。 |
| 14 | 照射方位 | 1-东、2-西、3-南、4-北、5-东南、6-东北、7-西南、8-西北。9. 全向 |
| 15 | 设备状态 | 1. 在用；2. 维修；3. 拆除。 |
| 16 | 分辨率 | 值 |
| 17 | 点位编码 | 通道所在的点位唯一标识，7 位编码。 |
| 18 | 建设项目 | 项目名称 |
| 19 | 道路 ID | 通道所在的道路唯一标识。 |
| 20 | 道路名称 | 通道所在的道路名称。 |
| 21 | 维护单位 | 公司全称 |
| 22 | 维护单位负责人 | 姓名 |



摄像机一机一档信息表

| 序号 | 属性名称 | 备注 |
|----|----------|-----|
| 23 | 维护人员 | 姓名 |
| 24 | 维护人员联系方式 | 手机号 |

2、点位信息档案

点位信息档案信息表

| 序号 | 属性名称 | 备注 |
|----|----------|--|
| 1 | 点位编码 | 每处监控点位编制一个不重复的 ID 识别号，编号为 7 位数字，前两位为辖区编号，第三位为杆件编号，第四位为杆体高度，后三位为点位顺序编号 |
| 2 | 点位名称 | 点位设备的基本名称。命名方式参照《GAT751-2008 视频图像文字标注规范》 |
| 3 | 行政区域 | 所属派出所 |
| 4 | 杆件类型 | 0. 自立治安监控杆；1. 自立治安监控杆（预留）；2. 自立人卡杆；3. 自立车卡杆；4. 移交监控杆；5. 租用铁塔；6. 借路灯杆；7. 借交通设施；8. 室内；9. 其他。 |
| 5 | 经度 | WGS-84 坐标系（经纬度必须符合和行政区划所在的省份符合） |
| 6 | 纬度 | WGS-84 坐标系（经纬度必须符合和行政区划所在的省份符合） |
| 7 | 杆件高度 | 监控杆件高度；借路灯杆、借交通设施、室内的点位，可安装设备的最高高度；铁塔高度。 |
| 8 | 杆体型制 | 龙门架、T 型、L 型、F 型等。 |
| 9 | 点位杆件权属单位 | 点位杆件权属单位名称 |
| 10 | 借用杆体编号 | 灯杆编号；铁塔编号；高点楼顶点位：管理单位及联系方式； |
| 11 | 通信服务单 | 单位名称。 |



点位信息档案信息表

| 序号 | 属性名称 | 备注 |
|----|--------------|-----------------------------------|
| | 位 | |
| 12 | 通信中继点 | 接入网络机房名称。 |
| 13 | 取电类型 | 国家电网；城市照明中心；铁塔；公安分局；政府部门小区；社会单位等。 |
| 14 | 取电编号 | |
| 15 | 电费单价/ 度·元 | 数值。 |
| 16 | 取电源地址 | 具体位置描述。 |
| 17 | 取电总距离 /米 | 数值。 |
| 18 | 道路 ID | 通道所在的道路唯一标识。 |
| 19 | 道路名称 | 通道所在的道路名称。 |
| 20 | 安装位置 | 具体位置描述。 |
| 21 | 建设项目 | 项目名称。 |
| 22 | 承建单位 | 承建单位名称。 |
| 23 | 维护单位 | 维护单位名称。 |
| 24 | 维护人员 | 维护人员姓名。 |
| 25 | 维护人员联 系方式 | 维护人员联系方式（座机号，手机号）。 |

3、设备资产档案

设备资产档案表

| 序号 | 属性名称 | 备注 |
|----|------|--|
| 1 | 唯一标识 | SN 码等唯一标识码 |
| 2 | 资产名称 | 填写设备名称 |
| 3 | 资产类型 | 1. 前端点位；2. 服务器设备；3. 网络及安全设备；4. 自建链路；5. 机房配套；6. 指挥室设备；7. 应用系统；8. 各类服务 |



设备资产档案表

| 序号 | 属性名称 | 备注 |
|----|----------|--|
| 4 | 资产品牌 | 填写资产品牌 |
| 5 | 规格型号 | 填写具体型号 |
| 6 | 单价 | 填写采购价格 |
| 7 | 设备 IP 地址 | |
| 8 | 设备所属网络 | 1. 专网一；2. 专网二；3. 互联网；4. 政务外网；5. 移动警务网 |
| 9 | 出厂日期 | 选择设备出厂日期 |
| 10 | 验收日期 | 选择终验日期 |
| 11 | 资产状态 | 1. 在用；2. 停用；3. 报废；4. 转出 5. 到货验收 |
| 12 | 资产所处位置 | 前端设备填写具体点位名称。后端设备填写具体机房和机房内机柜位置以及机柜具体 U 位置 |
| 13 | 质保单位 | 填写单位名称 |
| 14 | 维护单位 | 填写单位名称 |
| 15 | 采购项目 | 项目名称 |
| 16 | 采购原由 | |

5.5 日常运维档案要求

日常运维档案是动态工作日记，涵盖值班日志、维护记录、变更操作和故障处理全过程，应真实、完整记录运维工作开展情况，并以日、周、月、季度为周期进行总结报告。供应商根据以下模版为基本框架，在此基础上对模版进行充实、细化与完善，确保其完整、准确且完全契合运维需求。在线监测记录表根据监测频次进行记录。巡检、监测记录表根据巡检频次进行记录（表记录张数等于数量*次数），故障修复记录表依据每一宗故障进行记录，记录完整处理过程。

1、日常在线监测记录表

日常在线监测记录表

| | | | |
|------------------------|--|-------|--|
| 监测时间： 年 月 日 | | | |
| 监测单位 | | 监测人签字 | |
| 监测内容 | | | |



日常在线监测记录表

| | |
|---------|--|
| 系统诊断 | |
| 发现问题 | |
| 处理情况 | |
| 其他情况 | |
| 项目经理签字： | |

2、前端点位日常现场巡检维护记录表

前端点位日常现场巡检维护记录表

| | | | | | | |
|------------------------|---------|--|---------|--|----------|--|
| 巡检时间： 年 月 日 | | | | | | |
| 巡检单位 | | | | 巡检人 签字 | | |
| 点位编号 | | 点位名称 | | | | |
| 巡检范围 | 巡检内容 | 结果 | 巡检内容 | 结果 | 巡检内容 | 结果 |
| (一) 设备情况 | 1. 设备数量 | | 2. 安装角度 | 正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/> | 3. 遮挡情况 | 正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/> |
| | 4. 构件情况 | 正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/> | 5. 整洁情况 | 正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/> | 6. 防坠措施 | 正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/> |
| | 7. 异常描述 | | | | | |
| (二) 光电线缆 | 1. 市政取电 | 正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/> | 2. 电线绝缘 | 正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/> | 3. 光缆屏蔽 | 正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/> |
| | 4. 连线规范 | 正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/> | 5. 非架空线 | 正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/> | 6. 信号无分支 | 正常 <input type="checkbox"/> 异常 <input type="checkbox"/> |
| | 7. 异常描述 | | | | | |



前端点位日常现场巡检维护记录表

| | | | | | | |
|------------------|--------------|------------|---------------|------------|--------------|------------|
| (三) 设备箱 情况 | 1. 箱门关闭 | 正常□ 异常□ | 2. 箱体形变 | 正常□ 异常□ | 3. 箱体整洁 | 正常□ 异常□ |
| | 4. 温度正常 | 正常□ 异常□ | 5. 箱内设备 数量 | | 6. 非资产设 备 | 正常□ 异常□ |
| | 7. 异常描述 | | | | | |
| (四) 监控杆井 | 1. 井盖关闭 | 正常□ 异常□ | 2. 杆井牢固 | 正常□ 异常□ | 3. 井内整洁 | 正常□ 异常□ |
| | 4. 无生锈形 变 | 正常□ 异常□ | 5. 喷涂及标 识牌 | 正常□ 异常□ | 6. 外观整洁 | 正常□ 异常□ |
| | 7. 异常描述 | | | | | |
| 异常情况 的处理 | | | | | | |
| 其他情况 | | | | | | |
| 项目经理签字： | | | | | | |

3、故障修复记录表

故障修复记录表

| | | | |
|------|--|------|--|
| 登记时间 | | 登记人员 | |
| 报修单位 | | | |
| 报修电话 | | 发现时间 | |
| 发现方式 | | 故障分类 | |
| 运维单位 | | | |
| 响应时间 | | 故障时间 | |



故障修复记录表

| | | | |
|---------|--|------|--|
| 故障位置 | | | |
| 故障描述 | | | |
| 故障原因 | | | |
| 处理过程 | | | |
| 备件使用 | | 恢复时间 | |
| 维护单位总结 | | | |
| 项目经理签字： | | | |

5.6 运行质量要求

1、视频图像设备建档率和基础信息准确率 100%，时钟准确率不低于 99%，地点、名称等字符标注准确率 100%，经纬度准确率不低于 99%，摄像机资产库填报准确率 100%，视频监控实时、历史视频流可调阅率不低于 99%；

2、人员卡口设备需达到即时记录图片合格率 90%、时钟准确率 100%、及时上传率 90%（含人员卡口设备）、图片地址可用率 90%（人员卡口图片地址可用率 95%）、人员活动路线准确率 95%、实时路线上传及时率 95%、人员活动路线可用性 100%的要求；车辆卡口设备需达到设备即时记录数据完整率 90%（即时记录数据完整率 100%）、车辆卡口设备过车数据准确率 90%、时钟准确性 99%、及时上传率 90%（车辆卡口设备及时上传率 95%）、过车图片地址可用率 90%（车辆卡口设备过车地址可用率 95%）、车辆卡口设备主要属性准确率 95%、车辆卡口设备类型属性识别准确率 80%的要求。

3、服务器设备、网络及安全设备、自建链路、机房配套、指挥室设备、应用系统以及各类服务应保证全时可用；



5.7 变更管理要求

- 1、对系统配置变更、系统升级进行严格管理和控制，规避变更可能产生负面的影响，重大保障期间原则上不允许进行变更；
- 2、确需变更的，应向采购人提交需求申请，需要说明需求类型、详细描述、以及影响评估等内容，根据影响范围和影响程度，确定变更的等级，并制定变更实施方案；
- 3、变更经采购人审批通过后，实施方案应及时向采购人报备，按实施方案开展变更，变更完成后及时向采购人报备。

5.8 资源使用要求

- 1、云和大数据、网络 IP、摄像机国标编码、机柜空间、指挥部保障设备等资源，由采购人统一管理，按需分配、扩容、释放，申请单位应合理评估资源量使用需求，申请使用应提交采购人审批；
- 2、当各类资源规划发生调整时，供应商应及时配合完成配置调整。

5.9 驻场监测要求

- 1、须按运维方案规定的频次与内容，制定标准化电子检查清单。监测人员须严格依清单执行全面检查，实时准确记录结果，确保工作有据可查、杜绝遗漏，形成完整可追溯的电子台账，为系统稳定性分析与优化提供数据支撑。
- 2、应以主动发现问题为导向，明确常规、重要与紧急事项的等级标准。监测到异常后，按事件等级启动预警：紧急事项须在 15 分钟内通过电话或即时通讯向采购方初步报告。所有异常均须创建跟踪工单，实现从发现到复核的闭环管理。
- 3、监测人员应具备数据分析与风险研判能力，持续监测系统运行指标（如 CPU/内存/磁盘使用率、并发量、安全日志等），并进行关联分析，精准识别性能瓶颈、资源趋势与潜在安全威胁，实现从事后补救向事前预警的转变。

5.10 轮巡检查要求

- 1、推行计划性巡检与标准化作业，所有工作须按计划执行，并为极端天气等特殊情况预留弹性资源。巡检前制定详细作业指导书，明确检查项、标准与方法。巡检中结合定位记录并上传数据，确保过程规范、结果真实可溯。
- 2、建立巡检信息闭环与联动机制，发现问题须与驻场监测和维修体系联动。巡检发现的故障或隐患需立即创建维修工单并标注优先级。对可现场处理的简单隐患要求立即排除并记录，实现“巡修结合”。对道路施工等外部风险及时上报。
- 3、现场设备养护须严格遵循厂商技术规范，以延长设备寿命、优化性能为核心目



标。所有保养操作包括清洁、校准、部件更换等均按官方手册标准化作业，确保设备始终处于最佳状态，系统性预防性能衰减与潜在故障。

5.11 故障修复要求

1、建立分级响应与闭环处置机制，故障通知后须立即响应，并按规定时限派员到场。人员需快速评估影响并反馈，所有故障均创建电子工单，执行从接报、处置到验证的全流程闭环管理，以先恢复系统为首要原则，确保流程清晰可溯。

2、为确保故障修复工作的完整性与及时性，服务方须承担除设备硬件维修之外的所有物料保障责任。此范围涵盖维修所需的全部辅材、功能零配件，以及网线、电源线、光缆等传输线缆的铺设、连接与熔接工作，确保系统线路连通完整并恢复正常功能。设备硬件本身的维修则通过设备质保途径解决，相关费用按实际发生情况据实结算。

3、故障修复后须进行根源分析，重点针对重复性与重大故障开展专题研究，界定根本原因并提出改进措施，如优化维护周期或更换易损件。通过“修复-分析-优化”复盘机制，将经验转化为预防策略，提升系统稳定性。

5.12 安全防护要求

1、持续落实安全基线管理要求，需按照采购人安全配置基线，实施持续监控与定期核查。确保系统服务、端口开放、共享设置及组件安装等严格遵循最小化原则，杜绝非必要功能的运行。建立覆盖操作系统、数据库及业务应用的漏洞扫描与修复流程，确保在发现安全漏洞后能够同步完成修复与验证，从根本上消除潜在风险。

2、实施严格的身份认证与访问控制，实施高强度口令策略并定期更换。及时清理冗余、过期及默认账户，严格禁用共享账户。访问控制策略需超越简单的用户名密码验证，应集成网络协议属性，实现基于 IP 地址、MAC 地址等多因素的条件化访问控制，确保所有操作账户均被赋予完成本职工作所必需的最小权限。

5.13 点位移改要求

应积极响应采购人前端点位移改需求。此外，第三方原因导致的点位迁移，按照采购人具体下达的点位迁移要求执行，并在第一时间恢复使用，迁移费用由供应商与相关第三方协商解决，采购人不再另行付费。

本项目提出的采集点位的拆改移工作包括但不限于：原点位拆除、路面恢复、绿化带恢复、供电设施拆除恢复、光缆设施拆除恢复、新点位建设等一系列工序。新移改后的点位功能、质量、安全等与原点位保持同等水平。

5.14 质保服务要求



当系统设备或配件出现故障需更换时，需要在规定的故障修复时间内（详见本章“六、绩效考核”中的各项故障修复绩效考评要求），及时提供符合质保要求的设备，确保系统在服务期内及服务结束时均处于正常运行状态。针对采购人业务系统中的关键设备，应配备充足的备品备件，以保障系统持续稳定运行。

质保设备须通过正规渠道进行维修与更换，严禁私自更换或使用不符合规格的替代品。替换设备的性能指标不得低于原设备标准，且须经采购人书面确认后方可实施更换。如因设备停产等原因无法维修，应选用同档次或更高规格的新型号产品进行替换，并确保系统在更换后正常运行。

更换后的设备应录入采购人资产，由采购人统一管理，配合采购人做好资产管理工作。

★供应商应在投标文件中提供承诺函（格式详见本文件 第七章《投标文件》格式 9 承诺函），承诺函内容必须包括：“当本项目软硬件设备、系统出现故障需要更换设备或配件时，承诺在采购人规定的故障修复时间内提供备用的设备、配件，确保所有软硬件设备、系统在服务期和结束时正常使用；针对采购人实际工作中系统运行的关键设备，配备充足的备品备件。质保设备性能指标不得低于原设备标准，经采购人确认后，确保设备故障时第一时间替换；通过正规渠道进行设备维修、硬件更换，不私自更换或采用不符合规格的设备进行维修；因设备停产等原因无法维修的硬件设备，采用同档次的新型号产品或更高型号的产品更换损坏设备，同时保证系统在更换新设备后能够正常运行；更换后的设备录入采购人资产，由采购人统一管理，配合采购人做好资产管理工作”。承诺函中内容不得改变本段文字给定的文字所表达的含义，不得删减本段文字中的实质性内容，不得自行添加与本段文字相矛盾的内容。未按上述要求提供合格承诺函的投标，将被视为无效投标。

六、绩效考核

绩效考评每月定期评定，采用扣分制，1 分 1000 元，重大时期扣分值及累积扣分翻倍，运维内容不涉及的不扣分。

6.1 日常期间基本绩效考评

未按要求配备与公共安全防范视频监控系统运维服务工作相适应的器具、设备和仪器仪表、交通工具等，且未承担运维期间所产生的各类费用，每发生一次扣 0.1 分；未按要求配备驻场人员的，每周扣 1 分/人；固定驻场人员不服从采购人调度安排、值班安排、指挥部保障安排的，每发生一次扣 0.1 分；固定驻场人员不熟悉所属公司运维服



务全部内容，每周扣 0.2 分；固定驻场人员存在穿着奇装异服、短裤拖鞋，或工作期间饮酒，或工作场所吸烟等异常行为，每发现一次扣 0.1 分/人；固定驻场人员未经采购人审批离场，或离场未做好工作交接和资料上交，或涉密岗位离场未进行脱密管理，每发生一次扣 1 分；迟到、早退，或从事与工作无关的事情，或擅离工作岗位，每发现一次扣 0.1 分；无故旷工扣 0.5 分；工位杂乱，或值班时未按要求清洁，每发现一次扣 0.1 分；固定驻场人员存在消防、防疫、安全隐患行为的，每发现一次扣 1 分，且要求所属公司清退责任人员；发生“一机两用”、失泄密事件的，每发现一次扣 10 分，且要求所属公司清退责任人员。

6.2 日常维护绩效考评

1、现场巡检

未按要求现场巡检，或监控立杆、手井、设备箱、摄像机等存在安全问题的，每发现一次扣 1 分；现场具备架空线缆入地条件，未落实架空线缆入地要求的，每条线缆扣 1 分/周；未按要求现场巡检，或监控立杆、手井、设备箱、摄像机等存在污损现象的，每发现一次扣 0.2 分。

2、系统监测

未按要求在线监测，或因监测不到位导致前端点位发生故障的，每产生一次扣 0.2 分；因监测不到位，故障未及时发现的，前端点位每周扣 1 分/点位，其他每延误 1 小时扣 0.1 分，每周扣 1 分/点位；未按要求监测，或因监测不到位导致前端点位的视频图像质量、卡口即时记录情况和摄像机覆盖角度出现异常，每产生一次扣 0.1 分；未按要求监测，或因监测不到位导致数据及时性、准确性、完备性出现异常，每产生一次扣 0.1 分；针对资产台账和前端点位字符叠加、时钟、“一机一档”、经纬度、采集区域等信息，不准确内容未及时修改的，每发现一次扣 0.1 分。

3、前端点位故障修复绩效考评

| 前端点位 | | 一般点位 | 关键点位 |
|------|-----|----------|----------|
| 响应时间 | 不接受 | 大于 5 分钟 | 大于 3 分钟 |
| | 扣分值 | 0.1 分 | 0.1 分 |
| 到达现场 | 不接受 | 大于 60 分钟 | 大于 45 分钟 |
| | 扣分值 | 0.1 分 | 0.1 分 |
| 修复时间 | 不接受 | 大于 24 小时 | 大于 12 小时 |



| | | | |
|--|------|-------------|-------------|
| | 扣分值 | 0.1 分 | 0.1 分 |
| | 累积扣分 | 0.1 分/24 小时 | 0.1 分/12 小时 |

6.3 安全防护绩效考评

未按要求开展漏洞扫描、安全审计、渗透测试等工作，被上级部门通报的，每通报一次扣 1 分；漏洞、攻击发现未解决的，每日扣 1 分/漏洞（攻击）；防火墙策略配置及病毒库未及时更新的，每发现一次扣 1 分。

6.4 资源管理绩效考评

对配置变更、系统升级未按要求报备，每次发现扣 0.5 分；风险评估不全面，每发生一次扣 0.5 分，发生影响造成严重后果的，每发生一次扣 2 分。

6.5 系统完好率绩效考评

视频监控实时、历史视频流可调阅率不足 99%每日扣 1 分，可调阅率不足 95%每日扣 2 分，可调阅率不足 90%解除服务合同；图像完好率不足 95%每日扣 0.5 分；时钟准确率低于 99%，每日扣 0.5 分。

人员卡口设备即时记录图片合格率不足 90%，每日扣 0.1 分、时钟准确率不足 100%，每日扣 0.1 分、及时上传率不足 90%（含人员卡口设备），每日扣 0.1 分、图片地址可用率不足 90%（人员卡口图片地址可用率 95%），每日扣 0.1 分。

车辆卡口设备即时记录数据完整率不足 90%（即时记录数据完整率 100%），每日扣 0.1 分、车辆卡口设备过车数据准确率不足 90%，每日扣 0.1 分、时钟准确性不足 99%，每日扣 0.1 分、及时上传率不足 90%（车辆卡口设备及时上传率 95%），每日扣 0.1 分、过车图片地址可用率不足 90%（车辆卡口设备过车地址可用率 95%），每日扣 0.1 分、车辆卡口设备主要属性准确率不足 95%，每日扣 0.1 分、车辆卡口设备类型属性识别准确率不足 80%，每日扣 0.1 分。

七、付款方式

合同签订且财政资金到账后采购人在 10 个工作日内向中标供应商支付合同总额的 30%，6 月底前且财政资金到账后采购人在 10 个工作日内向中标供应商支付合同总额的 30%，9 月底前且财政资金到账后采购人在 10 个工作日内向中标供应商支付合同总额的 20%，11 月底前且财政资金到账后采购人在 10 个工作日内向中标供应商支付合同总额的 16%。服务期满后采购人向中标供应商支付剩余款项。每笔实际支付金额，以考核结果及实际服务时间为支付依据，如涉及第三方审计，以审计结果作为最终支付依据。

中标供应商在采购人支付每笔合同款项前 10 个工作日，应向采购人开具正规、合



法、等额的发票。



附件

承诺书

北京市公安局朝阳分局：

我公司针对“朝阳区公共安全视频监控建设联网应用工程运维（2026 年度）项目”做出以下承诺：

1.我公司获得的本项目全部信息(包括口头、书面信息及资料)只用于本项目采购工作，绝不用于其他用途。

2.我公司将采取措施防止本项目信息的全部或任一部分泄露给第三方。

3.我公司将采取严格措施防止与本次采购工作无关的人员接触本项目信息。

如因我公司导致本项目信息泄露，我公司承担一切相关责任。

承诺方名称：_____

承诺方公章：_____

日期：_____



第六章 拟签订的合同文本

政 府 采 购 合 同

合同编号：

项目名称：

甲方（采购人）：

乙方（中标供应商）：

签署日期：_____



合 同 书

北京市公安局朝阳分局(甲方)_____ (项目名称)所需_____服务，经中诚跃新(北京)咨询有限公司以_____号招标文件，进行公开招标。经评标委员会评定_____ (公司名称)为中标供应商。甲方、乙方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应当认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 合同书条款
- d. 合同一般条款
- e. 投标文件(含澄清文件)
- f. 招标文件及其他内容（含招标文件补充通知）

2、合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述规定的合同文件内容一致。

3、服务内容

本合同要求提供的服务。

4、提供服务期限、地点

5、合同金额及付款方式

合同金额：_____

付款方式：合同签订且财政资金到账后甲方在 10 个工作日内向乙方支付合同总额的 30%，6 月底前且财政资金到账后甲方在 10 个工作日内向乙方支付合同总额的 30%，9 月底前且财政资金到账后甲方在 10 个工作日内向乙方支付合同总额的 20%，11 月底前且财政资金到账后甲方在 10 个工作日内向乙方支付合同总额的 16%。服务期满后甲方向乙方支付剩余款项。每笔实际支付金额，以考核结果及实际服务时间为支付依据，如涉及第三方审计，以审计结果作为最终支付依据。



中标供应商在采购人支付每笔合同款项前 10 个工作日，应向采购人开具正规、合法、等额的发票。

6、合同的份数及生效

本合同一式____份，____和____各执____份，具有同等法律效力。

本合同经双方各自的授权代表签字、加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

甲方：

乙方：

名称：（印章）

名称：（印章）

年月日

年月日

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

地址：_____

地址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

电话：_____

电话：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____



合同一般条款

1、定义

本合同中的下列术语应解释为：

- 1.1 “合同”系指甲方与乙方签署的、合同格式中载明的甲方与乙方所达成的合同，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- 1.2 “服务”系指根据合同约定乙方承担的服务。
- 1.3 “甲方”系指与乙方签署采购合同的单位（含最终用户）。
- 1.4 “乙方”系指根据合同约定提供服务的供应商。
- 1.5 “招标代理机构”系指中诚跃新（北京）咨询有限公司。
- 1.6 “现场”系指合同项下服务的实施地点。
- 1.7 “验收”系指合同双方依据约定的程序和条件确认合同项下的服务符合技术规范的要求。

2、技术规范

- 2.1 提交货物（如有）的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其投标文件的规格偏差表（如果被甲方接受的话）相一致。
- 2.2 若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3、服务内容

详见合同书中约定。

4、提供服务期限、地点

详见合同书中约定。

5、付款方式

付款条件详见合同书中约定。

6、索赔

如果乙方提供的服务质量与合同不符，甲方有权根据合同约定向乙方提出索赔。

7、延期提供服务

- 7.1 乙方应按照合同中约定的条款提供服务。
- 7.2 如果乙方延迟交货和/或提供服务并影响甲方正常履行合同的，甲方可采取以下制裁：收取违约金、赔偿金，直至解除合同。

8、违约赔偿

如果乙方没有按照合同约定的时间交货或提供服务，甲方可从应付款项中先行扣除违约



金。违约金的计算标准为乙方每迟提供服务一天，按延迟提供服务的价格的1%计收。如果违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权要求乙方支付赔偿金，补足违约金不足部分。如果乙方在超过7天后仍不能交货和/或提供服务，甲方有权单方解除合同。

9、验收

采用甲方指定的方式进行验收。

10、不可抗力

10.1 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

10.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以书面形式通知另一方，并在事故发生后14天内，将有关部门出具的证明文件用挂号信航寄给或送给另一方。

10.3 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，当事人双方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。当事人迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除责任。

11、税费

与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。甲方与乙方按照中华人民共和国相关法律的规定各自承担其依法应承担的签订、履行本合同所需缴纳的税费。本合同价格为含税价格。

12、履约保证金(本项目不涉及)

12.1 履约保证金应当使用本合同指定货币，具体详见合同书中约定。

12.2 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

12.3 履约保证金在服务期满前完全有效。

12.4 如果乙方未能按合同约定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。服务期结束后30天内，甲方将把履约保证金的剩余部分退还乙方。

13、合同争议的解决

甲方、乙方双方应通过友好协商，解决在执行合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，如果协商仍得不到解决，双方同意向甲方所在地的人民法院起诉解决。

14、合同变更和终止

14.1 在本合同有效期内，如合同与其生效后新颁布的有关法律、法规、政策规定不符，由甲、乙双方协商变更，如能协商一致，按照符合新颁法律、法规、政策规定拟定补充合同执行；如不能达成一致，本合同解除。合同解除后，尚未发生的业务，停止履行。



14.2 在乙方违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。

14.2.1 乙方未能在合同约定的限期或甲方同意延长的限期内提供全部或部分服务，合同解除；

14.2.2 乙方未能履行合同约定的其它主要义务的；

14.2.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

14.2.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

14.2.3.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为。

14.2.3.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

14.3 合同履行期间，如因乙方违反相关规定及本合同约定，甲方终止合同履行的，甲方需以书面形式通知乙方，通知送达乙方后本合同解除；合同解除前，本合同继续有效。

14.4 本合同终止后，双方应对合同期间发生的应尽未尽事项负责结清，有关保密义务的条款对双方仍然有效。

15、破产终止合同

如果乙方因破产、清算、注销、被吊销营业执照、停业等原因导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方，单方解除合同而不给乙方补偿，但甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的解除将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

16、转让和分包

未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其所享有的合同权利或应履行的合同义务。并且未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同项目中实质性内容分包给其他第三方完成。否则，乙方应当向甲方支付合同总金额 20%的违约金，并且于此情形下，甲方还有权解除合同。

17、合同修改

欲对合同条款进行任何改动，均须由甲方、乙方签署书面的合同修改书。

18、通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应书面或传真的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。



19、知识产权条款

19.1 本项目成果的知识产权为甲方所有。未经甲方的许可，乙方不得向第三方转让、传播、销售。否则，乙方应当向甲方支付合同总金额 20%的违约金。

19.2 乙方应保证甲方在使用该项目成果时免受任何第三方提出的侵犯著作权、专利权或其他知识产权的诉讼或指控。如果任何第三方提起基于知识产权的侵权诉讼，将由乙方负责处理并承担相关的一切法律责任和费用；由此给甲方造成的任何损失，乙方应负责赔偿。

20、技术情报和资料的保密

乙方应对合同执行过程中的技术情报及资料履行保密义务。

21、适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

22、其他

22.1 甲方应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

22.2 乙方应完全遵守《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。

22.3 如需修改或补充合同内容，经协商，甲方与乙方应签署书面修改或补充合同，该合同将作为本合同的一个组成部分。



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（实质性格式）

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）



3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 其他特定资格要求



4 投标保证金凭证/交款单据电子件

投标保证金汇款凭证电子件
或保函等非现金形式电子件

注：采用汇款形式递交投标保证金的，投标保证金将原路退还至打款账户，为保证及时退还保证金，请确认提供的投标保证金汇款凭证账户信息清晰可辨，或据实填写下表。

| | | | |
|---------|--|----------|--|
| 供应商名称 | | 社会统一信用代码 | |
| 项目名称及编号 | | | |
| 保证金金额 | | | |
| 退款银行名称 | | | |
| 退款银行行号 | | | |
| 退款账号 | | | |



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_____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）投标文件和处理采购过程中除质疑以外的有关事务，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（盖章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

委托代理人（即授权代表）联系电话：_____

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（盖章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：

法定代表人（单位负责人）联系电话：

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（报价单位：人民币元） |
|----|-------|-----------------|
| | | |

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中表1的总价（投标报价）相一致，如不一致，以此表中的投标报价为准。

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

表 1

| 序号 | 分项名称 | 合价（元） | 备注/说明 |
|----------|----------|-------|---------|
| 1 | 第一阶段运维费用 | | 明细详见表 2 |
| 2 | 第二阶段运维费用 | | 明细详见表 3 |
| 总价（投标报价） | | | |

表 2：第一阶段运维费用

| 服务类型 | 服务描述 | 配置数量 | 运维费日单价（元/日） | 数量（日） | 第一阶段运维费用合价（元） | 备注/说明 |
|------|-----------------------|--|-------------|-------|---------------|-------------|
| 运维服务 | 7×8 小时日班驻场制 | 每天不少于 3 人 | | 14 | | 以实际发生天数据实结算 |
| | 定期计划巡检及 7x24 小时故障应急响应 | 每组 2 人，每天不少于 19 组，共配备工程车 14 辆、高空作业车 3 辆。 | | | | |
| | 前端电费 | 2928 个 | | | | |
| | 管道租赁 | 170 公里 | | | | |

表 3：第二阶段运维费用

| 服务类型 | 服务描述 | 配置数量 | 投标配置 | 单价（元） | 数量 | 单位 | 合价（元） | 备注/说明 |
|------|-----------------------|--|------|-------|----|----|-------|-------|
| 运维服务 | 7×8 小时日班驻场制 | 每天不少于 4 人 | | | | | | |
| | 7×8 小时驻场制 | 运维服务台专职每天不少于 1 人 | | | | | | |
| | 定期计划巡检及 7x24 小时故障应急响应 | 每组 2 人，每天不少于 22 组，共配备工程车 17 辆、高空作业车 5 辆。 | | | | | | |
| 租赁服务 | 供电线路租赁 | 703 处 | | | | | | |
| | 前端电费 | 2928 个 | | | | | | |
| | 管道租赁 | 170 公里 | | | | | | |
| 检测服务 | 防雷检测 | 3376 处 | | | | | | |



| | | | |
|---------------|------|--|--------------------|
| 质保服务 | 设备质保 | | 占第二阶段运维费用合价百分比为__% |
| 点位移改 | 点位移改 | | 占第二阶段运维费用合价百分比为__% |
| 第二阶段运维费用合价（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.为充分保证运维服务质量，供应商的投标分项报价中，**第二阶段运维费用**必须包括质保服务报价，且应确保“质保服务”的报价不得低于其第二阶段运维费的11%；为充分保证运维服务质量，供应商的投标分项报价中，必须包括点位移改服务，且应确保“点位移改服务”的报价不得低于其第二阶段运维费的9%；否则其投标将被视为无效投标。

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 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|----|-----------------|--------|--------|------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。
- 3.如采购需求没有任何偏离，本表中包括“无偏离”三字即视为对采购需求没有任何偏离，无需逐条响应。此种情况下未逐条响应采购需求的不会被视为无效投标。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



7 中标服务费承诺书（实质性格式）

致：中诚跃新（北京）咨询有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（招标编号：_____）采购中若中标，我们保证在收到贵公司中标通知后的3个工作日内及时领取中标通知书，且不迟于领取中标通知书时，按招标文件中规定的收费标准和贵公司可接受的支付方式，向贵公司一次性支付应当交纳的中标服务费用。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方盖章：_____

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

日期：_____



8 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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。



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：

东部片区前端点位运维，属于软件和信息技术服务业；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）；

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：



9 承诺函

说明：

- （1）如本项目（包）第五章《采购需求》中未要求提供承诺函，则商务技术文件部分无需提供《承诺函》。
- （2）如本项目（包）第五章《采购需求》中要求提供承诺函且该要求设置为★号条款，则须提供《承诺函》（实质性格式）。

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织的_____项目（项目编号：_____）采购活动，作出如下承诺：

承诺充分与相关供电部门进行方案沟通协调，根据点位位置确定供电接入方案，确保由现有线路向本项目所采购服务的平滑过渡。需在合同签订后且进入第二阶段前，完成全部电路的开通、测试，确保电路符合招标文件规定的各项要求。

对于我单位在服务期内，服务范围所涉及各类安全事故、网络安全事故、失泄密事故等一切事件和事故，由我单位负完全责任，采购人免于一切责任。涉及特种作业操作的工作内容，工作人员确保具备国家或行业要求的相关作业资质，例如持有行业主管部门颁发的特种作业操作证（低压电工作业）、以及持有行业主管部门颁发的特种作业操作证（登高架设作业）。

对于维护人员因为在工作中引起的各种工伤、安全事件和各种事件及事故，由我单位负完全责任，采购人免于一切责任。

对于我单位为本项目配备的机动车和司机的一切交通安全事件和事故，采购人免于一切责任。采购人对维护车辆的使用有优先安排权利，车辆停放至采购人指定位置。

当本项目软硬件设备、系统出现故障需要更换设备或配件时，承诺在采购人规定的故障修复时间内提供备用的设备、配件，确保所有软硬件设备、系统在服务期和结束时正常使用；针对采购人实际工作中系统运行的关键设备，配备充足的备品备件。质保设备性能指标不得低于原设备标准，经采购人确认后，确保设备故障时第一时间替换；通过正规渠道进行设备维修、硬件更换，不私自更换或采用不符合规格的设备进行维修；



因设备停产等原因无法维修的硬件设备，采用同档次的新型号产品或更高型号的产品更换损坏设备，同时保证系统在更换新设备后能够正常运行；更换后的设备录入采购人资产，由采购人统一管理，配合采购人做好资产管理工作。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方盖章：_____

地址：_____

电话：_____

日期：_____



10 北京市公安局朝阳分局投标人不良行为记录告知书（实质性格式）

项目名称：

投标人名称：_____

为加强我局项目建设，规范投标人与我局合作行为，现就我局投标人不良行为记录管理相关内容进行告知。

与我局合作的投标人有下列情形之一的，其具体行为将被列入我局投标人不良行为记录：

（一）依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条有以下情形之一的：

1. 提供虚假材料谋取中标、成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
3. 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
4. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

（二）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条有以下情形之一的：

1. 向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
2. 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
3. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
4. 将政府采购合同转包；
5. 提供假冒伪劣产品；
6. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

（三）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的。

（四）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条有以下情形之一的：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况



并修改其投标文件或者响应文件；

2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

（五）依据《公务员法》《中国共产党纪律处分条例》《关于规范公务员辞去公职后从业行为的意见》等法律、法规，录用我局辞职人员、被开除公职人员且为其提供与原工作业务直接相关岗位的；

（六）在与我局合作过程中，发生失泄密问题、履约能力差、配合工作不力、服务不到位、完成效果不佳等，被终止入围资格、框架协议、履约合同，或造成我局利益损失的；

（七）有其他损害我局利益行为的，或造成不良影响的。

我单位已知悉上述内容，并自愿承担相关责任。

企业名称：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或签章）

年 月 日



11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 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”。



11-2 团队服务人员清单（格式）

| 序号 | 人员姓名 | 年龄 | 电话 | 身份证号 | 与本项目服务相关的专业证书名称 (如无, 标记/) | 证明材料所在页码 (如证书较多, 应分别列明各自页码; 如无, 标记/) | 与本项目相关经验 | 运维服务区域 | 在本项目中担任岗位 | 备注 |
|----|------|----|----|------|------------------------------|---|----------|--------|-----------|----|
| 1 | | | | | | | | | 项目经理 | |
| 2 | | | | | | | | | 驻场团队人员 | |
| 3 | | | | | | | | | 驻场团队人员 | |
| 4 | | | | | | | | | 驻场团队人员 | |
| 5 | | | | | | | | | 驻场团队人员 | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | 非驻场服务团队人员 | |
| 8 | | | | | | | | | 非驻场服务团队人员 | |
| 9 | | | | | | | | | 非驻场服务团队人员 | |
| 10 | | | | | | | | | 非驻场服务团队人员 | |
| 11 | | | | | | | | | ... | |