



公开招标文件

项目名称：首都师范大学 2026 年安防设施维保服务项目

采购编号：BJGY-2025-11183

采 购 人：首都师范大学

采购代理机构：北京国裕招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	5
第三章	资格审查.....	19
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	21
第五章	采购需求.....	29
第六章	拟签订的合同文本.....	36
第七章	投标文件格式.....	48

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.采购编号：BJGY-2025-11183

2.项目名称：首都师范大学 2026 年安防设施维保服务项目

3.项目预算金额：110万元、项目最高限价（如有）1万元

4.采购需求：校本部、北一区、北二区、东一区、东二区、良乡校区六个校区（包含校本部家属区内学校办公和学生宿舍区域）的全部安全防范系统及设施的维保。

5.服务期限：2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

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

3.2 其他特定资格要求：/。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 12月 8日至 2025 年 12月 15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。

5.操作流程：

（1）第一步，潜在供应商办理 CA 认证证书（北京一证通数字证书）或电子营业执照。详见北京市政府采购电子交易平台按照查阅“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”顺序办理；

（2）第二步，潜在供应商在北京市政府采购电子交易平台按照“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”顺序下载相关驱动；

（3）第三步，潜在供应商在北京市政府采购电子交易平台按照“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”顺序进行自助注册绑定；

（4）第四步，潜在供应商持数字证书登录北京市政府采购电子交易平台获取招标文件电子稿。

6.技术支持：

涉及招标文件下载的相关技术问题，可按问题分类直接向平台技术咨询

（1）CA 认证证书服务热线 010-58511086；

（2）电子营业执照服务热线 400-699-7000；

（3）技术支持服务热线 010-86483801。

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：2025 年 12 月 29 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市西城区广安门外大街 248 号机械大厦 6 层会议室。

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：支持中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，支持乡村产业振兴，支持节能环保，支持科技创新，支持绿色低碳可持续发展等。

2.本项目为线上线下相结合，电子版招标文件下载后，投标人需递交纸质版投标文件。

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：首都师范大学

地 址：北京市西三环北路 105 号

联系方式：谢老师 010-68902830

2.采购代理机构信息

名 称：北京国裕招标有限公司

地 址：北京市西城区广安门外大街 248 号机械大厦 1401 室

联系方式：010-83509321

3.项目联系方式

项目联系人：李美琪、冯浩然、武宗政

电 话：010-83509321

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目为单一产品采购项目。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间： 年__月__日__点__分 考察地点：				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
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>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>首都师范大学 2025 年安防设施 维保服务项目</td><td>其他未列明行业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	首都师范大学 2025 年安防设施 维保服务项目	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
首都师范大学 2025 年安防设施 维保服务项目	其他未列明行业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额：21500 元。 投标保证金收受人信息：				

条款号	条目	内容
		北京国裕招标有限公司；北京银行股份有限公司马连道支行： <u>200000037041400021544258。</u>
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： (1) <u>投标人在投标文件中提供虚假材料的；</u> (2) <u>除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；</u> (3) <u>投标人与采购人或其他投标人恶意串通的。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
15.2	投标文件的份数	《资格证明文件》份数：正本 1 份、副本 2 份、电子版 1 份； 《商务技术文件》份数：正本 1 份、副本 4 份、电子版 1 份； 《开标一览表》份数：1 份。 【电子版文件递交要求】 1、包括：(1) PDF 版（签字盖章后扫描）(2) Word 版（与投标文件内容一致）； 2、资格及商务文件可封装在同一 U 盘中。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☐ 得分且投标报价均相同的，以__得分高者为中标人 ☒ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：____； (2) 允许分包的金额或者比例：____； (3) 其他要求：____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>办公电话或电子邮件。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>法务部；</u> 联系电话： <u>010-83509321；</u> 通讯地址： <u>北京市西城区广安门外大街 248 号机械大厦 1401 室。</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： <u>参照原 1980 号文标准下浮 10%取费；</u>

条款号	条目	内容
		缴纳时间： <u>收到中标通知书后五个工作日内</u> 。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

- 12.4 投标人需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据复印件。
- 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），投标人应当按要求完成签署；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），投标文件中应提供原件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，投标人应当加盖单位公章，不得使用合同章、发票章或投标专用章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位公章。
- 15.2 投标文件份数按照《投标人须知资料表》中要求。

15.3 采购代理机构将拒绝接收投标截止期后送达的投标文件。

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，将投标文件提交至招标公告中规定的投标地点。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。但应就其补充、修改或者撤回书面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。

17.3 无论是否中标，投标文件均不予退还。

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 投标人代表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。

18.3 投标人因故不能参加开标会议的，视同认可开标结果。

18.4 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。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件加盖公章
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	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn ）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》。	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》。	
2-1-1	中小企业证明文件	本项目涉及预留份额专门面向中小企业采购，应在《资格证明文件》中提供。 投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。	格式见《投标文件格式》
3	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供缴纳凭证或底单复印件加盖公章
4	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。	

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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
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	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；
11	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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；

13	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 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 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。

- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

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。优先采购的具体规定（如涉及） / 。

4 确定中标候选人名单

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

■随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，

应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评审因素	评分标准说明	分值
1	投标报价	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投标报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分10分。其他投标人的价格分统一按照公式计算： 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×10。	0-10
2	类似业绩	审查投标人投标截止时间前3年内（2022年12月至今，以合同签订日期为准）做过的类似项目业绩（须提供合同复印件，至少包括合同的甲乙双方、合同金额、详细标的内容和双方签章及生效时间）。每提供一个符合要求的案例得2分，最多得10分。	0-10
3	需求响应	审查投标文件对招标文件《第五章采购需求》的响应程度进行打分：完全满足服务需求中的要求得30分，每有一项参数不满足（负偏离）的扣1分，最低得0分。	0-30
4	服务方案	综合审查服务方案（包括服务标准、服务质量、技术支持、服务承诺等内容）： （1）方案全面合理，服务标准及承诺内容详细，服务质量优、技术支持的适用性、针对性程度高，完全满足采购人实际需求，得10分； （2）方案全面合理，服务标准及承诺内容较详细，服务质量一般、技术支持的适用性、针对性一般，完全满足采购人实际需求，得7分； （3）方案较全面合理，基本满足采购人实际需求，得4分； （4）未提供或基本不满足得0分。	0-10
5	服务团队	综合审查投标人拟投入到本项目的服务团队、人员组成、项目组成人员经验丰富，项目组成人员分工合理、明确，具备专业的服务团队： （1）服务团队人员架构和岗位职责分工明确，服务人员配置方案详细、科学、合理并完全满足要求，得10分； （2）服务团队人员架构和岗位职责分工明确，服务人员配置方案较详细、科学、合理并满足要求，得7分； （3）服务团队人员架构和岗位职责分工较明确，提供部分服务人员配置方案，满足部分要求，得4分； （4）未提供或基本不满足得0分。	0-10
6	人员管理	综合审查投标人对团队人员的管理方案： （1）人员管理方案完善、科学、合理具有针对性，得10分； （2）人员管理方案较完善、科学、合理基本具有针对性，得7分； （3）人员管理方案有缺失、缺乏针对性，得4分； （4）未提供得0分。	0-10
7	应急方案	综合审查投标人提供的应急措施和应急方案（包括响应时间、突发事件处理等内容）： （1）方案整体设计全面合理，响应及时，人员安排充足、技术水平高，能高度满足采购人的实际需求，得10分； （2）方案较全面合理，基本满足采购人实际需求得7分； （3）方案一般或部分满足，得4分； （4）未提供或基本不满足，得0分。	0-10
8	培训方案	培训方式、培训内容及培训人员等内容：	0-10

		(1) 方案完善、合理，响应速度快，培训方式多样，培训内容丰富充足，培训人员经验丰富、专业性高，与采购人实际情况符合程度高，得10分； (2) 方案完善、合理，响应速度较快，培训方式较多样，培训内容较丰富充足，培训人员经验较丰富、专业性较高，与采购人实际情况符合程度高，得7分； (3) 方案一般或部分满足，得4分； (4) 不详细或不满足得0分。	
--	--	--	--

第五章 采购需求

一、项目情况

首都师范大学安防设施维保服务项目，包括校本部、北一区、北二区、东一区、东二区、良乡校区六个校区（包含校本部家属区内学校办公和学生宿舍区域）的全部安全防范系统及设施。

二、首都师范大学校园基本情况

全校占地面积 88 万平方米，建筑面积约 75.7 万平方米。本次安防维保招标范围涉及六个核心功能校区的教学区，校本部家属区内学校办公和学生宿舍区域。各类学生总数近 3 万人。

学校设保卫处，全面负责学校安全保卫工作。保卫处设有平安校园管理中心，负责监督、指导安防设施维保工作。

学校设有中控室（在校本部，全校综合应急指挥中心）、北一区中控室（校区应急指挥分中心）、东一区中控室（校区应急指挥分中心）、东二区中控室（校区应急指挥分中心）、良乡校区中控室（校区应急指挥分中心）和北二区分控室。包括教学楼、办公楼、实验楼、图书馆、学生公寓、食堂、体育馆等重点楼宇和区域。

三、安防维保服务主要职责

1.按照《北京高校安全技术防范和消防系统建设、使用、维护规范》、参照国标《安全防范工程技术规范》（GB50348-2018）、《安全防范系统维护保养规范》（GA1081-2020）及学校工作要求，对首都师范大学校本部、北一区、北二区、东一区、东二区、良乡校区六个校区（包含校本部家属区内学校办公和学生宿舍区域）的所有视频监控系统（包含已建的交通、停车等监控设施）、入侵和紧急报警系统、出入口控制系统、电子巡查系统、消防物联网系统、安全防范管理各个平台、系统供配电及防雷接地、系统机房环境及附属设备等全部安全防范系统及设施的维护及保养工作（详细设备清单另附表）。对仍在施工质保期内的安防设施提供技术咨询和故障诊断服务，对正在施工的安防设施提供监理和监督服务。

维保工作过程依法合规。确保安防设施器材维保效果良好，各类设施运行稳定，功能正常，操作灵活高效，外观整洁无明显瑕疵。安防设施符合监管部门要求，通过有关部门的各项检查。

2.定期开展设施保养维护工作，确保功能正常，减少故障率、延长设备使用年限。提供符合国家标准、内容完整的保养工作记录。

3.定期开展周检、月检、季度检、半年检、年度检等检验活动，及时发现安全隐患。定期提供符合国家标准、内容完整的检验工作记录和检验报告。

4. 完成安防设施故障和隐患维修工作（需列入工程改造的大型项目另行协商），在规定时间内完成故障维修任务。

5. 定期对学校各类安防工作人员开展系统使用培训。

四、投标人要求

投标人应具备良好的从业信誉和安防维保工作经验，有完善的管理体系和健全的内部管理规章制度。人员配备符合国家有关部门和学校规定。

五、项目管理要求

（一）质量目标要求

1. 按照《北京高校安全技术防范和消防系统建设、使用、维护规范》、参照国标《安全防范工程技术规范》（GB50348-2018）、《安全防范系统维护保养规范》（GA1081-2020）及学校工作要求,全面开展维保工作，维保工作过程依法合规。确保安防设施器材完好有效，各类设施运行稳定，功能正常，操作灵活，外观整洁无明显瑕疵。安防设施性能状态符合监管部门要求，通过有关部门的各项检查。

2. 保养和检测符合国家标准，记录内容完整规范，表格报告交付及时。维修响应及时，技术力量强，维修抢修效率高,符合时限要求。

3. 发现或接到报修通知，应在半小时内有维保人员到达现场对该故障进行排除。一般故障应该及时排除，其他严重故障前端故障须在1个工作日内处理完毕,主机故障须在2个工作日内处理完毕，并将处理结果通知学校有关人员。外送修理设备7日内或者按厂商维修时间完成修复，期间采取应急安全措施，同时报保卫处备案。重大故障需加派技术力量、专项攻关，尽快完成修复。遇施工外力等人为损坏原因造成的严重问题，配合排查，明确责任，提供技术方案和有偿修复服务。

4. 全年无严重责任事故发生。维保合同期内不得发生因维保工作不到位引发严重影响学校声誉、造成重大财产损失和导致人员重伤以上的责任事故。

（二）服务要求

1. 树立“服务第一、安全至上”的思想，服务以人为本、主动热情，切实维护校园安全设施完好有效，为保障学校安全提供优质服务。

2. 严格履行工作职责，依法依规开展工作,工作流程规范，遵守学校和校内单位规章制度，尽量减少对学校教学科研管理工作和师生生活的影响。

3. 维保人员着装整齐、标志、证件齐全，仪表整洁，工作岗位整洁，语言举止文明，耐心沟通，不与师生员工发生直接冲突。

（三）队伍建设与管理要求

1. 维保单位应成立项目组。项目组须设置项目负责人，项目负责人须具备较强的沟通能力，项目负责人须全职驻校。项目组成员不少于 5 人，其中全职驻校工作人员不少于 3 人（包含项目负责人）。项目组成员应有一定比例的具有安防专业技术职称或职业资格人员。项目组成员应包括安防系统弱电、强电等全部相关专业。并配备必要的维保、检测、维修工具。

2. 法定工作日有 3 人以上的维保人员全职驻校进行维保工作，工作时间为 8 时 00 分至 17 时 00 分；法定工作日 17 时 00 分至第二天 8 时 00 分必须保证有 2 人以上承担应急保障值守工作；法定节假日必须保证有 2 人以上承担应急保障值守工作。

3. 维保公司要加强对驻校项目组的管理，健全内部管理体制，优化工作流程，完善应急预案，强化日常管理，建立考勤、考核、监督、奖惩等相关制度。配备必要的设备设施及耗材。合理用电、用水、用能，并按学校规定交纳相关费用。学校提供宿舍，其他生活用品（如：被褥等）自行解决；学校提供就餐条件，费用自理。

4. 建立项目组人员档案，录用人员应按公安机关要求办理相关证件并进行严格审查，录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报学校保卫处备案。

5. 要加强对维保人员的业务培训和思想教育，确保维保人员在校园内无违规事件发生。

6. 维保公司要采取措施保持驻校维保人员队伍的基本稳定，合同期内项目组人员更换不得超过三分之一，尽量减少因人员更换影响工作效果。人员更换需书面通知保卫处，非离职人员的更换需提前 10 天以上报告。

7. 维保公司必须严格按照学校、保卫处的要求对所属人员进行管理。

（四）维保工作要求

4.1 基本要求

1) 安全防范系统维护保养包括但不限于检查、清洁、调整、测试、优化系统、备份数据、排查隐患、应急维修、处置问题等工作。

2) 检查设备时，应对设备进行物理检查、运行环境检查、电气参数与性能检查等。

3) 清洁设备时，应根据设备类型及受污染情况，使用吸尘、吹尘、刷、擦等方法清理设备表面或内部的灰尘、污物等。

4) 调整设备时，应按照使用管理要求、标准规范、技术手册，设置或校正设备的安装位置、防护范围、电气参数、运行模式等。

5) 测试系统时，应按照使用管理要求、标准规范、技术手册，测量试验设备（系统）的性能。

6) 优化系统时，应按照使用管理要求、标准规范、技术手册，合理配置设备（系统）的参数。

7) 备份数据时,应根据使用管理要求,对重要数据进行转存、转录,并确保数据和存储介质的安全。

8) 排查隐患时,应详细检查并记录可能造成系统不稳定运行及系统设置、功能性能等不满足标准规范和使用管理要求的情况。宜定期进行预测性维护,根据设备(部件)机械磨损或性能下降的严重程度和应急保障要求,及时提出设备(部件)更新、系统升级等计划及预算。

9) 应急维修时,应按照设备的维修规程和系统的操作规程,在规定时间内完成故障修复。

10) 处置问题时,应根据检查、测试及隐患排查过程中发现的问题,提出处置建议,经建设(使用)单位同意后,及时采取相应措施解决,并详细记录实施过程。

4.2 维护保养内容及要求

1) 入侵和紧急报警系统的维护保养内容及要求见《安全防范系统维护保养规范》(GA1081-2020)附录 A。

2) 视频监控系统的维护保养内容及要求见《安全防范系统维护保养规范》(GA1081-2020)附录 B。

3) 出入口控制系统的维护保养内容及要求见《安全防范系统维护保养规范》(GA1081-2020)附录 C。

4) 电子巡查系统的维护保养内容及要求见《安全防范系统维护保养规范》(GA1081-2020)附录 F。

5) 安全防范管理平台的维护保养内容及要求见《安全防范系统维护保养规范》(GA1081-2020)附录 H。

6) 系统供配电及防雷接地的维护保养内容及要求见《安全防范系统维护保养规范》(GA1081-2020)附录 I。

7) 系统机房环境及附属设备的维护保养内容及要求见《安全防范系统维护保养规范》(GA1081-2020)附录 J。

4.3 维护保养周期

1) 入侵和紧急报警系统、视频监控系统、出入口控制系统、电子巡查系统、安全防范管理平台等应每 6 个月至少进行 1 次预防性维护。可根据系统(设备)的运行情况及安全防范需要,相应地增加预防性维护的次数。

2) 系统供配电设备、不间断电源系统(UPS)应每 6 个月进行 1 次预防性维护,蓄电池应每 3 个月进行 1 次预防性维护。

3) 浪涌保护器(SPD)应每 6 个月进行 1 次功能检查,检查时应对浪涌保护器的输入开关进行通断试验。

4) 防雷与接地装置的电气连通性应每年进行 1 次检测。

5) 供配电线路应每年进行 1 次预防性维护。

监控中心及机房的环境和设备监控系统应每 6 个月进行 1 次预防性维护。

4.4 维护保养方式

4.4.1 周巡检

主要工作内容如下：

- 1) 查看校园视频监控中央控制室的值班记录；听取值班人员对系统运行情况的介绍；
- 2) 乙方维保人员每周对中控室（应急指挥中心）、核心机房内的全部安全防范系统设备进行检查，包括终端设备联网传输设备、存储设备、机房设备等设备状态、在线率等情况。
- 3) 检查各个系统的前端设备防护范围的变动情况。
- 4) 检查机房内的设备工作运行状态。
- 5) 检查各个系统的软件运行情况。
- 6) 检查各个系统的显示情况，不能有缺损。
- 7) 检查各个系统的控制情况。
- 8) 周巡检后应出具周巡检记录。

4.4.2 月巡检

主要工作内容如下：

- 1) 以各校区分控中心为核心，每月对各个子系统的重点设备和工作环境进行全面巡检；
- 2) 对各系统的电源进行巡检，确认设备插头或端子接入可靠、无发热、无松动；
- 3) 对入侵报警系统进行模拟报警和系统测试，确保报警位置、声光报警、视频联动准确，正常
- 4) 检查前端设备的安装位置、工作状态；设备箱内部无灰尘，端子无发热、无松动；机械传动部分保持润滑，视频监控视窗清洁、无遮挡等
- 5) 对安装在室外的立杆和楼顶上的监控设施，按要求进行巡查，确保安装牢固，及时消除安全隐患
- 6) 检查系统传输设备和传输光缆或电缆，确认系统传输线路、跳接线以及信号传输正常；
- 7) 检查各系统主机、显示器、服务器、软件等工作情况，检测内部温度及散热情况，确保机房设备运行正常；
- 8) 检查机房运行环境，确保机柜、控制台，内部清洁，环境温度、湿度，满足设备运行需要，接地符合规范；

9) 月巡检后应出具巡检报告。

4.4.3 半年及年度维护

主要工作内容如下：

1) 在完成周巡检、月巡检的基础上，开展系统年维护，按照季节特征和系统组成进行综合进行；

2) 每半年对系统所有设备和线路完成一次全面维护，一年两次。

3) 系统维护应排除和解决安全技术防范工程运行中存在的损坏、不足、缺陷、漏洞等因素，保证安全技术防范工程处于正常的工作状态。

4) 各系统的前端设备如变动应及时调整防护范围，紧固设备的连接，以满足原设计要求。

5) 系统性能变化后，应对该系统相关设备参数予以调整，出具书面的文档使之达到原设计要求。

6) 系统各关键设备应定期清洁。

7) 年度维护后应出具系统维护报告。

8) 参照相应标准，对系统运维年度进行评估，综合评价安全技术防范工程所存在的潜在风险，合理提出采取维护、维修，部分替换，整体更新等手段进行处置，以满足防护风险等级要求。

4.5 设备维修方式

1) 现场维修

参照产品说明书使用专用工具查出设备故障点，对损坏的元器件进行更换，使设备恢复正常运行。

2) 寄送维修

对现场不能维修的设备，及时寄送厂家维修，需配备替用品，替用品应满足原设备需要。

4.6 设备维修分类

1) 硬件维修

参照硬件产品说明书，使用专用工具对产品进行功能检测，判断故障点进行修复；更换磁盘阵列中的故障硬盘时，必须保证新硬盘品质为企业级，且硬盘存储容量不能小于故障硬盘。

2) 软件维修

参照软件产品说明书，对产品进行功能测试、对软件的损坏进行修复和软件的升级；

4.7 工作记录

1) 每次周检结束后须填写检查记录，一式三份，两份提交甲方备存；

- 2) 每次月检结束须填写检测记录，一式三份，两份提交甲方备存；
- 3) 半年及年度维护结束后，须就各系统的综合情况填写维护报告，一式两份，一份提交甲方备存；
- 4) 每次维修结束后须填写维修记录，一式两份，一份提交甲方备存；
- 5) 各种记录和报告的填写须及时并实事求是；
- 6) 各种记录和报告均须由双方有关责任人签字确认。

(五) 校园安防设施数量

首都师范大学校园安防设施数量

消防物联	入侵和紧急报警			视频监控						出入口控制			电子巡查		管理平台				系统供电及防雷接地			机房环境及辅助设置		
终端	报警主机	探测器	打印机	球机	枪机	立杆	半球	交换机	收发器	门禁主机	读卡器	闸机	信息点	巡更器	管理平台	管理终端	管理平台	显示屏	配电箱	UPS电源	防雷接地	机房环境监控	照明	空调
600	14	82	14	345	786	103	4365	280	160	50	50	60	199	12	1	36	9	102	55	53	72	20	118	39

说明：设施设备数量可能略有出入，维保任务以实际数量为准。

备注：

- 1、服务实施时间：2026年1月1日起至2026年12月31日止。
- 2、服务实施地点：首都师范大学校本部、北一区、北二区、东一区、东二区、良乡校区六个校区（包含校本部家属区内学校办公和学生宿舍区域）。

第六章 拟签订的合同文本

首师大安防设施维保服务合同协议条款

为保证甲方校园安全防范系统的正常运行，延长系统设备的使用寿命，乙方为甲方安全防范系统提供维护保养服务。为保障双方利益，使维护保养服务能顺利进行，依照《中华人民共和国民法典》、《安全防范工程技术规范》（GB50348-2018）、《安全防范系统维护保养规范》（GA1081-2020）等规范，按照《北京高校安全技术防范和消防系统建设、使用、维护规范》及学校工作要求，结合用户的设备实际和管理需求，经双方友好协商达成如下一致意见：

第一条 项目概况

- 1.项目名称：_____
- 2.项目地点：首都师范大学校本部、北一区、北二区、东一区、东二区、良乡校区
- 3.项目范围：

对首都师范大学校本部、北一区、北二区、东一区、东二区、良乡校区六个校区（包含校本部家属区内学校办公和学生宿舍区域）的所有视频监控系统（包含已建的交通、停车等监控设施）、入侵和紧急报警系统、出入口控制系统、电子巡查系统、消防物联网系统、安全防范管理各个平台、系统供配电及防雷接地、系统机房环境及附属设备等全部安全防范系统及设施的维护及保养工作（详细设备清单另附表）。对仍在施工质保期内的安防设施提供技术咨询和故障诊断服务，对正在施工的安防设施提供监理和监督服务。

第二条 维保内容

2.1 基本要求

- 1) 安全防范系统维护保养包括但不限于检查、清洁、调整、测试、优化系统、备份数据、排查隐患、应急维修、处置问题等工作。
- 2) 检查设备时，应对设备进行物理检查、运行环境检查、电气参数与性能检查等。
- 3) 清洁设备时，应根据设备类型及受污染情况，使用吸尘、吹尘、刷、擦等方法清理设备表面或内部的灰尘、污物等。
- 4) 调整设备时，应按照使用管理要求、标准规范、技术手册，设置或校正设备的安装位置、防护范围、电气参数、运行模式等。
- 5) 测试系统时，应按照使用管理要求、标准规范、技术手册，测量试验设备（系统）的功能性能。
- 6) 优化系统时，应按照使用管理要求、标准规范、技术手册，合理配置设备（系统）的参数。

7) 备份数据时, 应根据使用管理要求, 对重要数据进行转存、转录, 并确保数据和存储介质的安全。

8) 排查隐患时, 应详细检查并记录可能造成系统不稳定运行及系统设置、功能性能等不满足标准规范和使用管理要求的情况。宜定期进行预测性维护, 根据设备(部件)机械磨损或性能下降的严重程度和应急保障要求, 及时提出设备(部件)更新、系统升级等计划及预算。

9) 应急维修时, 应按照设备的维修规程和系统的操作规程, 在规定时间内完成故障修复。

10) 处置问题时, 应根据检查、测试及隐患排查过程中发现的问题, 提出处置建议, 经建设(使用)单位同意后, 及时采取相应措施解决, 并详细记录实施过程。

2.2 维护保养内容及要求

1) 入侵和紧急报警系统的维护保养内容及要求见《安全防范系统维护保养规范》(GA1081-2020)附录 A。

2) 视频监控系统的维护保养内容及要求见《安全防范系统维护保养规范》(GA1081-2020)附录 B。

3) 出入口控制系统的维护保养内容及要求见《安全防范系统维护保养规范》(GA1081-2020)附录 C。

4) 电子巡查系统的维护保养内容及要求见《安全防范系统维护保养规范》(GA1081-2020)附录 F。

5) 安全防范管理平台的维护保养内容及要求见《安全防范系统维护保养规范》(GA1081-2020)附录 H。

6) 系统供配电及防雷接地的维护保养内容及要求见《安全防范系统维护保养规范》(GA1081-2020)附录 I。

7) 系统机房环境及附属设备的维护保养内容及要求见《安全防范系统维护保养规范》(GA1081-2020)附录 J。

2.3 维护保养周期

1) 入侵和紧急报警系统、视频监控系统、出入口控制系统、电子巡查系统、安全防范管理平台等宜每 6 个月至少进行 1 次预防性维护。可根据系统(设备)的运行情况及安全防范需要, 相应地增加预防性维护的次数。

2) 系统供配电设备、不间断电源系统(UPS)应每 6 个月进行 1 次预防性维护, 蓄电池宜应每 3 个月进行 1 次预防性维护。

3) 浪涌保护器(SPD)应每 6 个月进行 1 次功能检查, 检查时应对浪涌保护器的输入开

关进行通断试验。

4) 防雷与接地装置的电气连通性应每年进行 1 次检测。

5) 供配电线路宜每年进行 1 次预防性维护。

监控中心及机房的环境和设备监控系统应每 6 个月进行 1 次预防性维护。

2.4 维护保养方式

1) 周巡检

主要工作内容如下：

1) 查看校园视频监控中央控制室的值班记录；听取值班人员对系统运行情况的介绍。

2) 乙方维保人员每周对中控室（应急指挥中心）、核心机房内的全部安全防范系统设备进行检查，包括终端设备联网传输设备、存储设备、机房设备等设备状态、在线率等情况。

3) 检查各个系统的前端设备防护范围的变动情况。

4) 检查机房内的设备工作运行状态。

5) 检查各个系统的软件运行情况。

6) 检查各个系统的显示情况，不能有缺损。

7) 检查各个系统的控制情况。

8) 周巡检后应出具周巡检记录。

2) 月巡检

主要工作内容如下：

1) 以各校区分控中心为核心，每月对各个子系统的重点设备和工作环境进行全面巡检；

2) 对各系统的电源进行巡检，确认设备插头或端子接入可靠、无发热、无松动；

3) 对入侵报警系统进行模拟报警和系统测试，确保报警位置、声光报警、视频联动准确，正常；

4) 检查前端设备的安装位置、工作状态；设备箱内部无灰尘，端子无发热、无松动；机械传动部分保持润滑，视频监控视窗清洁、无遮挡等；

5) 对安装在室外的立杆和楼顶上的监控设施，按要求进行巡查，确保安装牢固，及时消除安全隐患；

6) 检查系统传输设备和传输光缆或电缆，确认系统传输线路、跳接线以及信号传输正常；

7) 检查各系统主机、显示器、服务器、软件等工作情况，检测内部温度及散热情况，确保机房设备运行正常；

8) 检查机房运行环境，确保机柜、控制台，内部清洁，环境温度、湿度，满足设备运行需要，接地符合规范；

9) 月巡检后应出具巡检报告。

3) 半年及年度维护

主要工作内容如下：

1) 在完成周巡检、月巡检的基础上，开展系统年维护，按照季节特征和系统组成进行综合进行；

2) 每半年对系统所有设备和线路完成一次全面维护，一年两次。

3) 系统维护应排除和解决安全技术防范工程运行中存在的损坏、不足、缺陷、漏洞等因素，保证安全技术防范工程处于正常的工作状态。

4) 各系统的前端设备如变动应及时调整防护范围，紧固设备的连接，以满足原设计要求。

5) 系统性能变化后，应对该系统相关设备参数予以调整，出具书面的文档使之达到原设计要求。

6) 系统各关键设备应定期清洁。

7) 年度维护后应出具系统维护报告。

8) 参照相应标准，对系统运维年度进行评估，综合评价安全技术防范工程所存在的潜在风险，合理提出采取维护、维修，部分替换，整体更新等手段进行处置，以满足防护风险等级要求。

2.5 设备维修方式

1) 现场维修

参照产品说明书使用专用工具查出设备故障点，对损坏的元器件进行更换，使设备恢复正常运行。

2) 寄送维修

对现场不能维修的设备，及时寄送厂家维修，需配备替用品，替用品应满足原设备需要。

2.6 设备维修分类

1) 硬件维修

参照硬件产品说明书，使用专用工具对产品进行功能检测，判断故障点进行修复；更换磁盘阵列中的故障硬盘时，必须保证新硬盘品质为企业级，且硬盘存储容量不能小于故障硬盘。

2) 软件维修

参照软件产品说明书，对产品进行功能测试、对软件的损坏进行修复和软件的升级；

2.7 工作记录

1) 每次周检结束后须填写检查记录，一式三份，两份提交甲方备存；

2) 每次月检结束须填写检测记录,一式三份,两份提交甲方备存;

3) 半年及年度维护结束后,须就各系统的综合情况填写维护报告,一式两份,一份提交甲方备存;

4) 每次维修结束后须填写维修记录,一式两份,一份提交甲方备存;

5) 各种记录和报告的填写须及时并实事求是;

6) 各种记录和报告均须由双方有关责任人签字确认。

第三条 维保项目人员要求

乙方应成立项目组。项目组须设置项目负责人,项目负责人须具备较强的沟通能力,项目负责人须全职驻校。项目组成员不少于 5 人,其中全职驻校工作人员不少于 3 人(包含项目负责人)。项目组成员应有一定比例的具有安防专业技术职称或职业资格人员。项目组成员应包括安防系统弱电、强电等全部相关专业,并配备必要的维保、检测、维修工具。法定工作日必须有 3 人以上的项目组成员全职驻校进行维保工作,工作时间为 8 时 00 分至 17 时 00 分;法定工作日 17 时 00 分至第二天 8 时 00 分必须有 2 人以上项目组成员承担应急保障值守工作;法定节假日必须有 2 人以上项目组成员承担应急保障值守工作。

第四条 维保质量标准及成果

4.1 按照《北京高校安全技术防范和消防系统建设、使用、维护规范》、参照国标《安全防范工程技术规范》(GB50348-2018)、《安全防范系统维护保养规范》(GA1081-2020)及学校工作要求,做好首都师范大学校本部、北一区、北二区、东一区、东二区、良乡校区六个校区(包含校本部家属区内学校办公和学生宿舍区域)的所有视频监控系统(包含已建的交通、停车等监控设施)、入侵和紧急报警系统、出入口控制系统、电子巡查系统、消防物联网系统、安全防范管理各个平台、系统供配电及防雷接地、系统机房环境及附属设备等全部安全防范系统及设施的维护及保养工作,并做好相应的维修、保养记录。系统维修和保养所需的必要工具由乙方工作人员按照维修惯例和工作经验自行准备。对仍在施工质保期内的安防设施提供技术咨询和故障诊断服务,对正在施工的安防设施提供监理和监督服务。维保工作过程依法合规。确保安防设施器材维保效果良好,各类设施运行稳定,功能正常,操作灵活高效,外观整洁无明显瑕疵。安防设施符合监管部门要求,通过有关部门的各项检查。

4.2 定期开展设施保养维护工作,确保功能正常,减少故障率、延长设备使用年限。提供符合甲方要求、内容完整的保养工作记录。

4.3 定期开展周检、月检、季度检、半年检、年度检等检验活动,及时发现安全隐患。定期提供符合甲方要求、内容完整的检验工作记录和检验报告。

4.4 完成安防设施故障和隐患维修工作(需列入工程改造的大型维修另行协商),在规

定时限内完成故障维修任务。

4.5 定期对学校各类安防工作人员开展系统使用培训。

第五条 甲、乙方责任和义务

5.1 甲方责任和义务：

- 1) 甲方按照合同规定向乙方支付款项；
- 2) 甲方提供维修保养所需的房间、水、电；
- 3) 甲方有权监督乙方工作，并有权提出相应的建议或意见；
- 4) 在每次周期维修保养期间，甲方须协助乙方技术人员进行现场协调；
- 5) 在甲方同意第三方动用乙方维护范围内的安防设施设备时，甲方须提前通知乙方，并对第三方动用乙方维护范围内的安防设施设备的行为后果负责；
- 6) 甲方要求乙方对新增设备进行维护，甲方应增加乙方相应的维护费用，并向乙方提供新增加设备的详细资料；
- 7) 因甲方原因造成乙方维护工作无法进行或安防系统不能正常运行的，甲方承担责任；
- 8) 在乙方按合同进行维修或定期维保后，甲方应按实际情况对乙方工作进行确认并对相关记录签字确认；
- 9) 甲方负责校园安防系统的日常管理，并做好相应的设备运行记录；
- 10) 甲方妥善保存好乙方维保过程中形成的文件记录、表格资料。

5.2 乙方责任和义务：

- 1) 做好首都师范大学校本部、北一区、北二区、东一区、东二区、良乡校区六个校区（包含校本部家属区内学校办公和学生宿舍区域）的所有视频监控系统（包含已建的交通、停车等监控设施）、入侵和紧急报警系统、出入口控制系统、电子巡查系统、消防物联网系统、安全防范管理各个平台、系统供配电及防雷接地、系统机房环境及附属设备等全部安全防范系统及设施的维护及保养工作，并做好相应的维修、保养记录。系统维修和保养所需的必要工具由乙方工作人员按照维修惯例和工作经验自行准备。对仍在施工质保期内的安防设施提供技术咨询和故障诊断服务，对正在施工的安防设施提供监理和监督服务；
- 2) 乙方根据甲方安防系统情况配备与安全防范系统维护保养工作相适应的器具、设备、仪器仪表及必要的备品备件。乙方接到甲方报修通知或日常巡视和检查发现问题和故障后，乙方驻校技术人员半小时内到场检修。一般故障应及时消除，严重前端故障须在 1 个工作日内处理完毕，系统设备故障须在 2 个工作日内处理完毕，并将处理结果通知甲方有关人员；
- 3) 除本合同另有约定外，乙方驻校人员至少每月要对各系统进行例行检查，并向甲方提

交当月校园安防系统运行情况记录；

4) 在维保过程中，乙方应严格遵守甲方的各项规章制度，做到安全无事故并人走场清；如因乙方原因造成的甲方、乙方或第三方人身、财产损失由乙方负责全部赔偿；

5) 乙方在维修保养期间，须按甲方安排，免费对甲方指定的工作人员进行设备管理、设备操作以及设备故障排除等方面的现场培训；

6) 乙方按照甲方提供的相关资料建立详细的技术档案并归档保存；

7) 在每次维修或定期维保结束后，乙方应向甲方提交当次维修、维保记录；

8) 因甲方增加校园安防设备而委托第三方进行施工，乙方得到通知后，应积极配合甲方和第三方工作，保证校园安防系统正常运行；

9) 乙方在维保期间，保证校园安防系统设施设备无故障点运行，如遇不可避免的因素，造成安全系统主机故障，乙方必须在自报修时间起 3 天内对故障点进行完全修复；

10) 因乙方原因造成甲方校园安防系统不能正常运行的，乙方负责及时修复，因乙方原因导致校园安防设备故障或损坏的，乙方负责及时修复或予以更换，并自行承担所产生的费用；

11) 在本合同有效期内，乙方保证合同范围内甲方校园安防系统的正常运行，并有义务协助甲方共同使安防系统顺利通过安保部门的各项检查验收。

12) 对甲方所有校园及楼内安防系统设施设备进行统一检查，并进行修理；

13) 在维保期间，如甲方需要自行对校园安防设备进行测试、检查工作，甲方有权要求乙方委派人员协助甲方进行测试、检查工作，乙方应予协助配合；

14) 乙方有责任协调就此合同引发的投诉，必要时与甲方共同就投诉提出的调整意见对本合同进行修改；

15) 在乙方的检测中，校园安防系统因检测而发生事故的，由乙方负责维修，造成甲方经济损失的，由乙方负责赔偿。

16) 在维保过程中，现有安防系统软硬件因故障无法修复需要更换时，由乙方负责采购、安装、调试，并保证安防系统运转正常，所产生的包含但不限于软硬件采购、安装调试、人工等所有费用由乙方承担。维保期内，现有安防系统之外新建设的项目，所产生的包含但不限于软硬件采购、安装调试、人工等所有费用由甲方承担。

17) 乙方在维保过程中发现的软硬件故障必须及时以文字形式告知甲方，甲方不定时对安防系统进行检查，若发现有软硬件故障超过 7 天（最小巡检周期）未以文字形式告知甲方，针对每次每个软硬件故障，甲方有权扣除乙方维保费或者履约保证金 1000-2000 元，同时由乙方承担甲方的损失；乙方在定期保养、检测和维修、应急抢修中，若不能按合同相关条款

规定的时限和质量提供保养、检测和维修服务，每次甲方有权扣除乙方维保费或者履约保证金 3000-5000 元，同时由乙方承担甲方的损失；在甲方明确告知的敏感期和大型活动期间，因乙方原因导致安防系统故障时，每次甲方有权扣除乙方维保费或者履约保证金 5000-8000 元，同时由乙方承担甲方的损失。

18) 因乙方原因导致甲方在安全检查过程中未达到有关国家标准及要求，被有关部门处罚，每次甲方有权扣除乙方维保费或者履约保证金 8000-10000 元，同时乙方承担相关法律责任和甲方的损失。

19) 乙方在维保过程中涉及或者产生的不限于监控图像、监控视频、人员信息、车辆信息、出入信息、报警信息和事件事故资料等均为保密信息。在保密信息被依法公开披露或成为公开信息之日前，乙方必须严格落实保密职责，绝不将保密信息对外披露、公布或泄露；采取一切合理的措施来保护保密信息，防止保密信息被盗窃、泄露或未经授权的使用；因未严格履行保密义务使甲方或第三方遭受损失的，乙方承担全部责任和损失。

第六条 合同文件使用的语言、标准和使用法律

6.1 合同语言：本合同文件使用汉语。

6.2 适用法律法规：中国相关法律、法规和北京市相关规章均对本合同有约束力。

第七条 甲、乙方负责人

甲方联系人姓名：_____ 联系电话：_____

乙方联系人姓名：_____ 联系电话：_____

甲方或乙方负责人变更时应向对方提交书面变更通知。

第八条 合同金额及结算方式

8.1. 服务费以人民币进行结算，合同总价款为 _____ 元整，大写：_____。

8.2. 付款方式：

合同签订后，乙方付合同款 10% 的履约保证金，即人民币 _____ 元（大写：_____）后，5 月 15 日前甲方付 40% 合同款，即人民币 _____ 元（大写：_____）；6 月 15 日前甲方付 30% 合同款，即人民币 _____ 元（大写：_____）；9 月 15 日前甲方付 30% 合同款，即人民币 _____ 元（大写：_____）。

合同期满，达到维保质量要求，无违约责任，无息退还履约保证金。

8.3. 在维保过程中，现有安防系统设备因故障无法修复需要更换时，由乙方负责采购、安装、调试，并保证安防系统运转正常，所产生的包含且不限于设备采购、安装调试、人工等

所有费用由乙方承担。维保期内，现有安防系统之外新建设的项目，所产生的包含且不限于设备采购、安装调试、人工等所有费用由甲方承担。

第九条 合同价款的调整

如甲方提出特殊要求经双方审定后，维修保养费用可做调整，并经双方签订补充协议后方可生效。

第十条 合同生效与终止

10.1 本合同一经双方代表签字并加盖公章后即生效；本合同的补充协议经双方签字盖章后与本合同具有同等的法律效力；

10.2 双方应积极配合，按合同有关条款执行，除非另一方违反其在本合同项下的义务，任何一方不得随意终止合同；

10.3 维保合同期内因乙方原因发生以下情况之一的，甲方有权单方面终止合同，且无需承担违约责任。同时甲方有权要求乙方返还已支付的剩余维保期维保费。

1) 发生三次（含）以上维保工作延误或质量问题；

2) 发生两次（含）以上学校被处罚事件；

3) 发生因维保工作不到位引发严重影响学校声誉、造成重大财产损失和导致师生重伤以上的责任事故；

10.4 未尽事宜双方友好协商解决。

第十一条 违约责任及争议解决方式

本协议在履行过程中如有争议及未尽事宜，由双方友好协商解决或由上级主管部门调解，调解无效的，双方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十二条 合同履行期限

本合同有效期自 2026 年 月 日起，至 2026 年 月 日止。

第十三条 其他

本合同一式七份，经双方委托代理人签字并加盖公章后具有同等法律效力。

甲 方：首都师范大学（公章）

法人或委托代理人：

签订时间： 年 月 日

乙 方：（公章）

法人或委托代理人：

签订时间： 年 月 日

1、附表：

首都师范大学校园安防设施数量

消防物联	入侵和紧急报警			视频监控					出入口控制			电子巡查		管理平台			系统供配电及防雷接地			机房环境及辅助设置				
	终端	报警主机	探测器	打印机	球机	枪机	立杆	半球	交换机	收发器	门禁主机	读卡器	闸机	信息点	巡更器	管理平台	管理终端	管理平台	显示屏	配电箱	UPS电源	防雷接地	机房环境监控	照明
600	14	82	14	345	786	103	4365	280	160	50	50	60	199	12	1	36	9	102	55	53	72	20	118	39

说明：设施设备数量可能略有出入，维保任务以实际数量为准。

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：

采购编号：

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

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

2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）本项目专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（2）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）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元^[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

_____年___月___日

^[1]从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行选择）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

3 投标保证金凭证/交款单据复印件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

采购编号：

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，采购编号）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）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人(签字或签章):

日期: 年 月 日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件：

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复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

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复印件。

--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

采购编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：此表中投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

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

采购编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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

采购编号：_____ 项目名称：_____

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

采购编号：_____ 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”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年__月__日

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1 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”。