

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：安防、消防系统运行维护项目

项目编号：11000025210200138498-XM001

采购人：北京市退休职工活动站

采购代理机构：北京方圆远通工程咨询有限公司

目 录

第一章	采购邀请	2
第二章	供应商须知	5
第三章	评审方法和评审标准.....	18
第四章	采购需求	26
第五章	合同草案条款	44
第六章	响应文件格式	45

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 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000025210200138498-XM001
2. 项目名称：安防、消防系统运行维护项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：65.30 万元
5. 采购需求：

标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
安防、消防系统运行维护项目	1	包括为北京市退休职工活动站安防系统、大屏显示系统、机房供配电及照明系统、UPS 系统、空调系统、火灾自动报警系统、消火栓系统、消防喷淋系统提供运行维护服务和信息化服务。（详见竞争性磋商文件）

6. 合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。
7. 本项目是否接受联合体：☐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： / / 。

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：供应商须具备电子与智能化工程专业承包二级及以上和消防设施工程专业承包二级及以上资质。

三、获取采购文件

时间：2025 年 07 月 18 日至 2025 年 07 月 24 日，每天上午 08:30 至 11:30，下午 14:00 至 17:00
(北京时间，法定节假日除外)

地点：北京市政府采购电子交易平台

方式：供应商持 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版竞争性磋商文件。

售价：0 元

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 07 月 29 日 09 时 30 分（北京时间）

地点：北京市平谷区迎宾街一号院 18 号楼一单元 504 室

五、开启

时间：2025 年 07 月 29 日 09 时 30 分（北京时间）

地点：北京市平谷区迎宾街一号院 18 号楼一单元 504 室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等，政府采购政策具体落实情况详见竞争性磋商文件。

2. 本项目采用线上下载竞争性磋商文件，线下评审的采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台（网址：<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）发布的相关操作手册，办理 CA 认证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 认证证书服务热线 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 认证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。

2.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商持 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竞争性磋商文件。未在规定时间内通过北京市政府采购电子交易平台获取竞争性磋商文件的**响应无效**。

3. 评审办法和评审标准：本项目评审采用综合评分法，详细的评审因素和标准见竞争性磋商文件。

4. 发布媒介：本次竞争性磋商公告在北京市政府采购网、中国政府采购网上发布。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市退休职工活动站

地 址：北京市平谷区金海湖旅游区内

联系方式：倪来民 010-69991201

2. 采购代理机构信息

名 称：北京方圆远通工程咨询有限公司

地 址：北京市平谷区平谷镇新平北路 75 号

联系方式：李冬雪 13311481017

3. 项目联系方式

项目联系人：李冬雪

电 话：13311481017

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商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： ☒ 服务 ☐ 货物 ☐ 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否				
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：/年/月/日/点/分 考察地点：/。				
	磋商前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：/年/月/日/点/分 召开地点：/。				
4.2.5	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 border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">标的名称</td><td style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</td></tr> <tr> <td>安防、消防系统运行维护项目</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	安防、消防系统运行维护项目	软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
安防、消防系统运行维护项目	软件和信息技术服务业					
10.2	报价	报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：/ 磋商保证金收受人信息： 帐户名称：/ 开户行：/ 账号：/ 磋商保证金到账与否查询电话：/				
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：/。				
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。				
14.2.2	响应文件的密封和标记	采购人地址：_____ 采购人名称：_____ _____（项目名称）的响应文件在__年__月__日__时__分 前不得开启。				

条款号	条目	内容
14.3	提交响应文件的份数	响应文件正本一份，副本四份，电子版一份。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当正本和副本不一致时，以正本为准。 响应文件的正本和副本应分别装订成册。
14.4	是否要求供应商递交电子版	是否要求供应商在递交响应文件时，同时递交响应文件电子版 ☐ 不要求 ☒ 要求 响应文件电子版内容：响应文件的全部内容。 响应文件电子版份数：1 份 响应文件电子版格式：Word 版或 PDF 版，如有工程量清单报价须提供广联达或其他软件版， 响应文件电子版形式：载体为 U 盘 响应文件电子版其他要求：电子版应单独密封，并在封面上注明“×××电子版”字样，随响应文件一同密封递交。
14.5	响应文件递交截止时间和地点	截止时间：2025 年 07 月 29 日 09 时 30 分（北京时间） 递交地点：北京市平谷区迎宾街一号院 18 号楼一单元 504 室。
14.6	竞争性磋商时间及地点	时间：2025 年 07 月 29 日 09 时 30 分（北京时间） 地点：北京市平谷区迎宾街一号院 18 号楼一单元 504 室。
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ☒ 否 ☐ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：按照最后报价由低到高的顺序确定。成交候选人并列且最后报价相同的，按照技术部分得分高低顺序确定。
23.5	分包	本项目是否允许分包： ☒ 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：/。
23.6	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”。
24.1.1	询问	询问提出形式：以加盖供应商公章的书面文件提出，直接送达采购代理机构。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京方圆远通工程咨询有限公司招标部； 联系电话：13311481017； 通讯地址：北京市平谷区平谷镇新平北路 75 号。

条款号	条目	内容
25	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准：收费标准：参照《招标代理机构服务费管理暂行办法》（计价格【2002】1980 号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格【2003】857 号）。 缴纳时间：成交供应商在领取成交通知书前。
其他需要补充的内容		
1	参加竞争性磋商需 注意事项	参加磋商的供应商代表为供应商法定代表人的，应携带身份证原件和法定代表人（单位负责人）身份证明、“最后报价一览表、最后分项报价表”；参加磋商的供应商代表非供应商法定代表人的，应携带身份证原件和授权委托书、“最后报价一览表、最后分项报价表”。 “法定代表人（单位负责人）身份证明、授权委托书、最后报价一览表、最后分项报价表”格式详见第六章。 “最后报价一览表、最后分项报价表”无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交，空白内容可手写，日期必须为竞争性磋商当日。
2	预算金额	653000.00 元。响应报价超出采购预算视为无效响应。
3	代理费收款信息	帐户名称：北京方圆远通工程咨询有限公司 开户行：中国农业银行北京市平谷区文化南街分理处 账号：11141001040003053

供应商须知

一、说明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、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《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“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
 - 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《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商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磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 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。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 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）。
 - 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
 - 4.2.1 中小企业定义：
 - 4.2.1.1 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。

4.2.1.2 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。

4.2.1.3 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。

4.2.1.4 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。

4.2.2 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。

4.2.3 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：

4.2.3.1 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）；

4.2.3.2 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；

4.2.3.3 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；

4.2.3.4 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；

- 4.2.3.5 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）；
- 4.2.3.6 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。
- 4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
- 4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
- 4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。
- 4.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 4.3.1 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。
- 4.3.2 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）。
- 4.3.3 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，则供应商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**响应无效**；
- 4.3.4 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三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。
- 4.4 正版软件
- 4.4.1 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）。
- 4.5 网络安全专用产品
- 4.5.1 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。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 4.6.1 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（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 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，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 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，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

- 5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，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、竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

- 6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。
- 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改
- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商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。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前；以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三、响应文件的编制

- 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言
- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应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。供应商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，在解释响应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，其不利后果由供应商自行承担。
- 9 响应文件构成
- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申

- 明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。
- 10 报价
- 10.1 所有响应均以人民币为计价货币。
- 10.2 供应商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。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 10.2.1 响应货物及标准附件、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；
- 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 10.3 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。
- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。
- 11 磋商保证金
- 11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。
- 11.2 交纳磋商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。
- 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交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磋商保证金的，应在首次响应文件提交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。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。
- 11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据复印件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过北京市政府采购电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据复印件”。
- 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

- 11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；
- 11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；
- 11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。
- 11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
 - 11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；
 - 11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - 11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
 - 11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
 - 11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。
- 12 响应有效期
 - 12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。
- 13 响应文件的签署、盖章
 - 13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），需由相应人员签字；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），响应文件中应使用原件。
 - 13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，加盖供应商公章。

四、响应文件的提交

- 14 响应文件的提交
 - 14.1 供应商应按本竞争性磋商文件第六章规定的格式，填写并提供相关文件或资料，本竞争性磋商文件第四章要求的文件和资料也须一并提供。供应商还可根据自己的理解，提供其他必要的响应文件。响应文件应用不褪色的材料书写或打印，并按竞争性磋商文件要求签署、盖章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖供应商公章或由供应商的法定代表人或授权代表签字确认。
 - 14.2 响应文件的密封和标记。
 - 14.2.1 响应文件的正本、副本应分开密封，加贴封条，并在封套的封口处加盖供应商公章。
 - 14.2.2 响应文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样，封套上应写明的其他内容见《供应商须知资料表》。
 - 14.3 提交响应文件的份数见《供应商须知资料表》。
 - 14.4 是否要求供应商在递交响应文件时，同时递交响应文件电子版见《供应商须知资料表》
 - 14.5 响应文件递交截止时间和地点见《供应商须知资料表》。
 - 14.6 竞争性磋商时间及地点见《供应商须知资料表》。

- 14.7 未按要求密封和加写标记的响应文件，采购人不予受理。
- 14.8 供应商送交的竞争性磋商响应文件须密闭封装后送交。
- 14.9 若因投送地点不清而使竞争性磋商响应文件迟到或遗失，或因密封不严、标记不清而造成过早启封、失密等情况，采购人概不负责。
- 14.10 采购人及采购代理机构拒绝接受现场递交以外任何形式提交的响应文件，磋商保证金除外。
- 15 响应文件提交截止时间
 - 15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将响应文件提交至竞争性磋商文件要求提交响应文件的地点。
- 16 响应文件的修改与撤回
 - 16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回应通知采购人或采购代理机构。
 - 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五、评审

- 17 响应文件的开启
 - 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
 - 17.2 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
 - 17.3 供应商不足 3 家的，不予开启。
 - 17.4 本项目不公开报价。
- 18 磋商小组
 - 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。
 - 18.2 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。
- 19 评审方法和评审标准
 - 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六、确定成交

- 20 确定成交供应商

- 20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。
- 21 成交公告与成交通知书
- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网、中国政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。
- 21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。
- 22 终止
- 22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
- 22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。
- 23 签订合同
- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的，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。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应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，**否则响应无效**。成交供应商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。
- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。
- 24 询问与质疑
- 24.1 询问

24.1.1 供应商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《供应商须知资料表》。

24.1.2 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。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交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。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商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。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

24.2.4 供应商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。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	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《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，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
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	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：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		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，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其 响应无效 。联合体形式磋商的，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。	
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《采购邀请》	
2-1	中小企业证明文件	1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》
3	本项目的特定资格要求	见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体响应，供应商不得为联合体。	/
3-2	其他特定资格要求	供应商须具备电子与智能化工程专业承包二级及以上和消防设施工程专业承包二级及以上资质。	提供证明文件的复印件
4	获取磋商文件	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项目的磋商文件。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按竞争性磋商文件要求提供授权委托书；	否
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	否
3	响应报价	响应报价（包括首次报价、最后报价以及经确认的修正报价）未超过项目采购预算；	否
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（竞争性磋商文件另有规定的除外）；	否

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性磋商文件中载明的响应有效期的；	否
6	签署、盖章	按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的；	否
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性磋商文件要求提供；	否
8	★号条款响应	响应文件满足竞争性磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	否
9	公平竞争	提供了有效的响应书，声明遵循公平竞争的原则，没有弄虚作假行为，不存在恶意串通、妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形。	否
10	附加条件	供应商未含有采购人不能接受的附加条件。	否
11	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
 - 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
 - 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋

商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。
- 2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
- 3 最后报价的算术修正及政策调整
- 3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。
- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：
☐有，具体规定为：_____
☒无，按下述 3.2.2-3.2.6 项规定修正。
- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 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。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：本项目专门面向中小企业采购，评审时价格不予扣除。

- 3.3.1 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。
 - 3.3.2 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。
 - 3.3.3 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。
 - 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
 - 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商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。
 - 3.3.6 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。
 - 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
 - 3.3.8 若供应商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。
 - 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：/。
- 4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：
- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
 - 4.2 不满足磋商文件★号条款或响应文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
 - 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
 - 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
 - 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
 - 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
 - 4.7 其他：/。
- 5 评审方法和评审标准
- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
 - 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

- 5.3 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）：**提供非政府强制采购节能产品或环境标志产品的响应文件在最终得分相同的情况下排名靠前。**
- 5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）/
- 6 确定成交候选人名单
- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商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供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组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、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 7 报告违法行为
- 7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、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、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准
一	技术部分		
1	项目分析与理解	5分	综合考察供应商针对本项目服务内容的理解程度： 1、项目理解清晰，对服务内容及关键性工作考虑充分，重点难点把握精准，针对性措施合理，得5分； 2、项目理解清晰，对服务内容及关键性工作认知存在不足，针对性措施一般，可行性较高，得3分； 3、对项目理解不够充分，对工作重点难点认知存在不足，得1分； 4、未提供相关内容的，得0分。
2	项目实施、维护服务方案	16分	综合考察供应商针对本项目提供的整体服务方案内容： 1、整体方案思路明确，完整、可行；服务及组织形式全面、工作安排合理，工作计划完整、周密、可操作性强，得16分； 2、整体方案思路比较完整可行；服务及组织形式较全面、工作安排较合理，工作计划较完整、可操作性较强，得12分；

序号	评分因素	分值	评分标准
			3、整体方案思路不够清晰完善；服务及组织形式欠全面、工作安排欠合理，工作计划欠完整、可操作性一般，得 9 分； 4、对需求理解不透彻，方案思路、服务及组织形式、工作安排，工作计划等不合理，得 6 分。 5、对需求理解不透彻，方案思路、服务及组织形式、工作安排，工作计划等不合理，得 3 分。 6、无此项内容或对项目理解存在重大欠缺不能满足采购要求的，得 0 分。
3	人员配置	10 分	综合考察供应商针对本项目提供的人员配备方案： 1、拟投入本项目人员在满足本项目人员配备保障基础上，人员架构合理，团队人员经验丰富、岗位明确、分工合理明确，职责清楚、专业技术水平高，完全满足采购人实际需求的，得 10 分； 2、拟投入本项目人员在满足本项目人员配备保障基础上，实施团队组织结构一般、团队人员配置一般、人员经验略显不足，岗位职责、专业技术水平一般，能基本满足采购需求，得 7 分； 3、拟投入本项目人员在满足本项目人员配备保障基础上，组织结构欠合理，分工不明确，配备人员数量满足需要但团队人员经验匮乏，岗位职责不清晰，专业技术水平较差，部分满足采购需求，得 3 分。 4、配置人员不符合采购需求，得 0 分。
4	突发事件处理方案	12 分	综合考察供应商提供的突发事件处置预案种类是否周全，预测与防范措施是否切实可行、是否有针对性等内容： 1、方案详细、合理、可行性高，得 12 分； 2、方案基本合理、具有一定可行性，得 8 分； 3、方案不够合理、可行性较差，得 4 分； 4、未提供突发事件处置预案的，得 0 分。
5	安全、文明服务方案	8 分	根据供应商针对本项目的安全、文明服务方案施进行打分。 1、安全、文明服务方案完整、可行性、实用性好，得 8 分； 2、安全、文明服务方案合理、可行性、实用性一般，得 6 分； 3、安全、文明服务方案较差、可行性、实用性较差，得 3 分； 4、未提供，得 0 分。
6	备品备件支持保障方案	8 分	根据供应商备品备件支持保障方案的完备性和针对性，针对本项目的备品备件库情况，考虑备品备件的品种、数量和质量等对本项目的有利性进行打分。 1、备品备件品种、数量、质量完全满足采购需求，得 8 分； 2、备品备件品种、数量、质量基本满足采购需求，得 6 分； 3、备品备件品种、数量、质量有欠缺，得 3 分； 4、未提供，得 0 分。
7	质量保证措施	8 分	根据质量保证措施进行打分。 质量保证措施全面、合理、流程规范，得 8 分； 质量保证措施较合理，具有可行性、流程较规范，6 分； 质量保证措施合理性一般，基本能满足项目需求，得 3 分；

序号	评分因素	分值	评分标准
			未提供得 0 分。
8	信息化服务	8 分	根据采购需求中关于信息化服务的要求，提供相关信息化服务。 服务方案详细，符合性、可执行性高，得 8 分； 服务方案详细、合理、可执行性一般，基本满足项目要求，得 6 分； 服务方案详细程度、合理性、可执行性均较差，得 3 分； 未提供，得 0 分。
小计		75 分	
二	商务部分		
1	类似项目业绩	12 分	近五年（2020 年 07 月 15 日至响应文件提交截止时间），每承担过 1 项与本项目同类或类似的业绩得 4 分，最多得 12 分（以合同签订时间为准）。 ①供应商须提供合同协议书（至少须包含合同首页、合同内容、合同签订时间及双方签字盖章页等）的复印件作为有效证明文件。（有效证明文件须加盖供应商印章） ②不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件在评审时将不予认定。
2	项目负责人专业技术职称	3 分	项目负责人具有高级专业技术职称，得 3 分； 项目负责人具有中级专业技术职称，得 2 分； 项目负责人具有初级专业技术职称，得 1 分； ①供应商须提供项目负责人的专业技术职称证书复印件作为有效证明文件。（有效证明文件须加盖供应商印章） ②不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件在评审时将不予认定。
小计		15 分	
三	价格部分		
1	报价评审	10 分	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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：磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值 说明：此处最后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，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3
小计		10 分	
合计		100 分	

第四章 采购需求

一、采购标的需实现的功能或者目标

北京市退休职工活动站现有技术人员年龄偏大，技术力量薄弱，信息系统软硬件方面均无专业技术人员，不具备系统运行维护的能力，需聘请专业的团队进行运行维护。保障北京市退休职工活动站安防、消防设施、设备正常、安全、可持续运行，对保障设备正常使用运行进行有效监控。

同时提高本项目信息化水平，提升信息安全防护，满足北京市经济和信息化局、北京市人力资源和社会保障局对本项目信息化管理要求。

二、项目名称：安防、消防系统运行维护项目

三、服务内容：包括为北京市退休职工活动站安防系统、大屏显示系统、机房供配电及照明系统、UPS 系统、空调系统、火灾自动报警系统、消火栓系统、消防喷淋系统提供运行维护服务和信息化服务。

3.1 信息化服务要求

运维单位按北京市经济和信息化局和北京市大数据工作推进小组关于信息化项目相关要求，《北京市目录链管理规则（试行）》等国家及北京市关于信息化项目相关文件规定、北京市经济和信息化局针对本项目的评审意见，提供项目相关信息化服务。服务内容包括但不限于数据上链、项目数据维护、信息安全防护、管理平台更新升级等服务。其中数据上链需按北京经信局和人社局要求，提供数据的资源名称、摘要、数据量等基本信息和数据项名称、数据类型、数据长度等数据项信息，并按要求提供相关格式的数据（具体应以北京经信局和人社局实际要求为准）。并同时满足《公共安全视频图像信息系统管理条例》的相关要求。

3.2 运维服务要求

（一）安防系统

北京市退休职工活动站安防系统包括视频监控系统、门禁系统、停车出入口管理系统、入侵报警等子系统，并设有综合安防管理平台。安防系统是以维护公共安全，保护生命和财产安全为目的，运用安全防范集成设备群所构成系统。保证设备的使用功能和安全，维护设备外观完好，延长设备使用寿命，充分发挥设备的使用价值。

1、月维护

1) 视频监控系统的月检，可在中控室检查全部视频图像，数字硬盘录像机视频录制情况，查看是否有黑屏，无图像，监控位置不准确，功能不全等问题。查看监控中是否有异常情况；

2) 门禁系统月巡查时，需整体全部查看是否有报警，未锁闭，门禁读卡器，门锁，门控系统报警记录等非正常情况；

3) 磁盘存储, 服务器系统每月定期维护一次, 查看其电风扇有无故障, 是否会影响排热, 以免导致安防系统工作不正常;

4) 清除机柜内外上的灰尘;

5) 综合安防管理平台系统的月检, 需查看平台系统运行情况, 平台各个功能模块是否正常, 对联动、报警功能进行抽检, 发现异常及时处理, 对系统杀毒软件定期更新。

6) 运维工程师按规定填写《监控系统维护记录》。

2、季度维护

1) 每季度一次对摄像机、防护罩等部件要卸下彻底吹风除尘, 之后用酒精棉将镜头擦干净, 调整清晰度, 防止由于机器运转、静电等因素将尘土吸入监控设备机体内, 确保机器正常运行。同时检查监控机房通风、散热、净尘、供电等设施;

2) 对视频监控门禁系统的传输线路质量进行检查, 处理故障隐患;

3) 对安防网络设备检查, 对设备表面灰尘清理, 检查风扇、电源模块、信号等是否正常工作, 对隐患进行处理。

4) 对易吸尘部份每季度定期清理一次, 会有灰尘被吸附在监视器表面, 影响画面的清晰度, 要定期擦拭监视器, 校对监视器的颜色及亮度;

5) 综合安防管理平台系统的功能模块功能、系统运行情况、系统配置检查, 对联动、报警功能进行逐项检测。发现问题及时解决。对平台软件补丁(如有)、杀毒软件等定期更新。

6) 运维工程师按规定填写《监控系统维护记录》。

(二) 大屏显示系统

大屏显示系统是操作人员监视活动站内状况的直接窗口, 其设备的正常运行可以保证操作人员清晰、及时得到所需的监控信息。

1、月保养(季、年保养与月保养一致)

1) 显示屏控制系统的维护;

2) 显示屏体控制系统参数的优化配置;

3) 显示屏电控柜到屏体部分供电及线缆检测;

4) 显示屏, 背面清洁除尘;

5) 运维工程师填写《大屏显示系统维护记录》。

(三) 机房供电及照明系统

1、月维护

1) 配电室环境温度、洁净度, 注意有无异味、异常声响等;

- 2) 查看各个开关的仪表显示应正常;
- 3) 查看各开关状态确认无误;
- 4) 检查各开关有无异常声响、变形;
- 5) 用点温仪测量开关温度并记录;
- 6) 检查变压器温度、声音、电压、电流、风机启动有无异常;
- 7) 对发现异常要进行调整或检修;
- 8) 检查转动和震动部件, 紧固其不应松动的紧固件(不包括电气接点, 电气接点的维护、紧固应有计划的停电进行);
- 9) 所有照明灯具、开关、插座检查;
- 10) 由运维工程师按规定填写《供配电系统巡检记录表》、《供配电系统维护记录表》。

2、季维护

供配电系统季维护属于部分检修性维护, 应根据具体情况对相关设备停电后进行。

- 1) 完成设备的月维护工作;
- 2) 针对甲方日常使用反馈及月巡视相关记录对负荷量较大及负荷变化较大的线路及开关接线处进行检查, 对松动部件进行紧固。紧固工作应停电进行, 停电前注意确认, 以防误操作;
- 3) 对配电柜进行全面除尘, 除尘应使用专用工具, 并且工作人员不可踩踏配电箱柜;
- 4) 运维工程师按规定填写《供配电系统维护记录表》。

3、年维护属于预防性维护, 应停电进行。

- 1) 完成设备的季度维护工作。
- 2) 清扫变配电设备内外卫生。
- 3) 检查电器元件的操作机构是否灵活, 不应有卡涩或操作力过大现象。
- 4) 检查主要电器的主辅触头的通断是否可靠。
- 5) 检查各母线的连接、绝缘支撑件、安装件、其它附件安装是否牢固可靠。
- 6) 由服务责任人按规定填写《供配电系统维护记录表》。

(四) UPS 系统

1、月维护

- 1) 检查卫生环境、温湿度状况;
- 2) 检查 UPS 运行状态, 记录各种运行数据, 包括电压、电流、频率、功率、带载率等;

3) 观察 UPS 风扇有无异响, 运行是否正常, 通风风扇是否完好, 风扇电机无卡死、抱轴情况, 风扇扇叶完好无损, 风扇滤网干净, 无灰尘堆积, 发现不合格及时更换;

4) 观察 UPS 主机内部有无异响、震动;

5) 观察 UPS 输入、输出柜各进出线开关状态 (检查项同普通开关柜);

6) 观察电池外观有无明显鼓胀、渗液或开裂;

7) 检查 UPS 报警情况, 将 UPS 报警记录统计分析, 判断 UPS 本身是否存在问题;

8) 测量并记录电池组内阻、静态电压;

9) 运维工程师填写《UPS 巡检记录表中》、《UPS 系统维护记录》。

2、季度维护 (主要进行放电测试)

1) 除进行月维护的项目外, 还应对 UPS 的电池进行放电;

2) 电池组应放电至额定容量的 60~70%, 并记录放电后再次充满时的后备时间;

3) 不可同时对相同负荷的两路 UPS 进行放电, 且放电测试间隔应大于 48 小时;

4) 运维工程师填写《UPS 系统维护记录》。

3、半年维护

1) 除进行季度检查的项目外, 还应对 UPS 设备进行整体除尘;

2) 除尘应使用真空式吹风机, 不能使用湿抹布;

3) 运维工程师填写《UPS 系统维护记录》。

4、年检维护 (主要进行电气部件紧固操作)

1) 除进行 UPS 半年检的项目之外, 还应对整体 UPS 设备进行紧固操作;

2) 联系 UPS 厂家对 UPS 的内部参数进行校对, 对内部器件进行检查测试;

3) 年检操作必须关机进行, 关机后应对 UPS 内部进行放电操作;

4) 由于旁路仍有部分带电, 应对带电部分作出明显标记, 以警示维护人员;

5) 运维工程师填写《UPS 系统维护记录》。

(五) 空调系统

1、季度维护

1) 运转压力: 排气吸气压力;

2) 端子排或其接头有无老化松动, 连线线是否脱、断;

3) 内外机接口有无漏氟;

4) 运转噪音是否正常;

- 5) 绝缘电阻（或连机铜管对地之间有无交流感应电压）；
- 6) 回风温度、出风温度、室外温度三者关系是否正常；
- 7) 冷凝排水是否畅通；
- 8) 过滤网是否脏堵、冷凝器是否脏堵；
- 9) 清洗内机面板、过滤器、蒸发器和主机的壳体、冷凝器等；
- 10) 清除控制板的集尘，调整连线的接触状态和管线的位置等；
- 11) 更换老化或损坏的零部件；
- 12) 如有必要追加或更换冷媒和冷冻油。
- 13) 服务责任人按规定填写《空调维护记录表》。

2、年维护（春秋季换季维护）

- 1) 进行季度维护的所有维护项目；
- 2) 对所有的电器接线端子进行检查，不应有松动；
- 3) 对空调机运行参数进行换季调整；
- 4) 由运维工程师按规定填写《空调维护记录表》。

（六）火灾自动报警系统

1、月维护

- 1) 抽测探测器的动作及确认灯的显示，试验烟、温感探测器动作是否灵敏。
- 2) 检查试验主控屏是否正常，有报警信号源时是否正确显示某区探测器动作，警铃蜂鸣是否鸣响。
- 3) 试验手报按钮报警，本层及其上、下各一层警铃是否动作鸣响，消防中心显示报警区域是否准确。
- 4) 消防专用电话或插孔是否完好，试验每个消防专用电话或插孔的通讯是否畅通，语音是否清晰、响亮，消防中心电话主机显示通话部位是否正确。
- 5) 试验火灾应急广播设备的功能是否正常。在试验中不论扬声器当时处于何种工作状态，都应能紧急切换到火灾事故广播上，音响清晰。

- 6) 检查主控屏和联动控制屏的各项输入、输出显示功能是否正常。

7) 检查各个界面（模块）和主机系统外围设备的通信、控制信号是否正常，检查界面（模块）输出电压是否正常，确保正常运行。

2、季度维护

季度维护除包含月维护的工作内容外，还包括如下内容：

- 1) 检查系统设备所有接线端子是否松动、破损和脱落。

- 2) 检测报警主机控制程序有否乱码，确保主机功能正常。
- 3) 测试报警主机系统的接地电阻是否满足要求，并做好记录。
- 4) 试验消防广播的选区域广播功能是否正常。

3、年度维护

- 1) 包含季度服务内容。
- 2) 对感烟、感温探测器进行清洁，必要时进行清洗，确保报警灵敏。
- 3) 检查保养消防扬声器，测试楼层扬声器的效果，声响是否响亮清晰。
- 4) 对火灾自动报警主机、广播主机等进行全面维护保养。

（七）自动喷淋水灭火系统

自动喷淋系统包括喷淋泵及电控柜、湿式报警阀装置、水流指示器、喷淋头、稳压泵、及电控柜受控处等，运维内容包括外观目测、运行情况了解、故障检修。

1、月维护

- 1) 清洁并检查水泵控制柜指示灯是否工作正常，按钮是否工作正常。
- 2) 清洁水泵控制屏脏污、锈蚀。查看电压表及电流表。
- 3) 清洁并检查喷淋水力控制阀及其附件，湿式报警阀、压力开关等动作应能正确报警，并准确无误。
- 4) 清洁喷淋水力控制阀及其附件，检查压力表工作状态及压力值是否正常。
- 5) 清洁并检查水流指示器、信号阀及末端试水装置的外观有无损坏，手动检查其机械性能应转动灵活，

目测各丝接、焊接点无渗漏。

- 6) 清洁并检查喷淋头及装饰盘安装是否合理，外观有无损坏脏污，喷淋头及管网有无渗漏。

2、季度维护

- 1) 清洁并检查稳压泵、喷淋泵电机工作状态，发热、润滑情况，主备泵自动切换是否正常。
- 2) 清洁稳压泵、喷淋泵的脏污锈蚀，检查压力表工作状态及压力值是否正常，各丝接、焊接点、有无渗漏。
- 3) 清洁、测试水流指示器、信号阀及末端试水装置。
- 4) 清洁并检查管道、水箱、阀门、止回阀、压力水罐等管道配件，管道应清洁、防锈得当，水箱进、出水口、浮漂、水位使用正常，压力罐无渗漏压力正常。
- 5) 清洁管道、阀门、止回阀等管道配件。
- 6) 清洁并测试稳压水泵能否正常工作。
- 7) 清洁并测试喷淋水力报警阀正常工作。

8) 清洁并测试喷淋水力警铃正常工作, 声音正常。

3、半年维护

1) 配合业主与主机系统维护单位与相关系统联动联合调试。

注: 测试时, 打开末端试水装置, 水流指示器及湿试报警阀的动作信号应返回消防主机, 并应能联动启动喷淋泵。

(八) 消火栓灭火系统

室内消火栓系统包含消防泵及电控柜受控处、消火栓箱、加压泵及电控柜受控处等, 运维内容包括外观目测、运行情况了解、故障检修。

1、月维护

1) 清洁并检查消火栓箱外观, 查看内部配件是否齐全, 检查消防卷盘、大小枪头及各丝接、焊接点无渗漏。消火栓最不利点出水压力应符合规范。

2) 清洁并检查管道、水箱、阀门、止回阀、压力水罐等管道配件, 管道压力正常、防锈得当, 水箱进出水口、浮漂、水位使用正常, 压力水罐无渗漏。

3) 清洁水泵及控制屏的脏污锈蚀, 检查压力表工作状态及压力值是否正常, 各丝接、焊接点有无渗漏。

4) 清洁并检查稳压水泵压力开关, 测试其能准确启泵。

5) 清洁并检查消火栓箱, 查看内部大小阀门运转是否灵活, 定期放水实验, 清理内部无关杂物。

2、季度维护

1) 清洁并检查消火栓泵、控制屏, 电机工作状态, 发热、润滑情况, 主备泵自动切换是否正常。

2) 测试泵房内及消火栓处启泵按钮以启动水泵。

3、半年维护

1) 配合业主与主机系统维护单位与相关系统联动联合调试。

注: 测试时, 手动击碎(或按下)消火栓启泵按钮, 消防水泵应能直接(或联动)启泵, 消火栓出水口压力必须符合规范要求, 且消防主机应能收到启泵信号。

(九) 运维清单

本项目运维范围内的安防系统、大屏显示系统、机房供配电及照明系统、UPS 系统、空调系统、火灾自动报警系统、消防应急广播系统、消防喷淋系统、消火栓系统, 如运维范围内的各系统现场实际数量多于此清单, 则运维内容应以现场实际为准, 超出部分仍在运维范围内, 运维报价已包含。

运维需保证各系统能以满足技术要求的性能有效运行, 在运维保障过程中涉及的软硬件升级、更换、维修等所产生的费用均包含在本次服务采购中。

1) 安防及配套系统运维清单

产品类型	名称	品牌	购置型号	数量	单位
网络与安全 硬件	48口交换机	海康	DS-3E3756TF	1	台
	24口交换机	海康	DS-3E0326P-S	14	台
	16口交换机	海康	DS-3E0318P-S	10	台
	8口交换机	海康	DS-3E0109P-S (B)	8	台
	8口交换机 (监控值班室 办公网络)	锐捷	ES108GD	1	台
	4口交换机	锐捷	RG-ES205C-P	19	台
	硬件防火墙	H3C	NS-SecPathF1030	1	台
服务器与 存储设备	双路服务器	海康	DS-VE22S-B	1	台
	网络存储设备 (磁盘阵列)	海康	DS-A71048R	8	台
	3.5寸企业级硬盘	希捷	ST4000NM0035, 4T, 3.5", SATA, 512N	371	台
专项设备	网络摄像机 (周界枪机)	海康	DS-2CD2T46BFZY-IS	30	台
	网络摄像机 (枪机)	海康	DS-2CD7A4BFZY-IZS (2.8-12mm)	131	台
	网络摄像机 (半球)	海康	DS-2CD274BFZYA2-IZS (2.7-12mm)	288	台
	智能球型摄像机	海康	iDS-2DF84BFZY-A	6	台
	热成像球型摄像机	海康	DS-2TD41ZY-25/V2	24	台
	网络摄像机	海康	DS-2CD63C5ZY-IVS	2	台
	智能球型摄像机	海康	iDS-2DP1618BFZY-D (2.8mm)	1	台
	红外对射报警探测器	海康	DS-1T124S	4	台
	道闸 (快速数字道闸)	海康	DS-TMG510-H	4	台
	车检器	海康	DS-TMG022	6	台
	出入口视频单元	海康	DS-TCG227-A	4	台
	爆闪灯及立柱	海康	停车辅助-立柱L1300-R117 (TCG22X)	4	台
	出入口显示屏及立柱	海康	DS-TVL224-4-5Y	2	台
	地感线圈	海康	DS-TMG023	10	台
	工作站主机	联想	扬天T4900D-30	2	台
	出入口控制终端	海康	DS-TPE300	2	台

	单门门禁控制器	中控	C3-100	1	台
	双门门禁控制器	中控	C3-200	1	台
	读卡器	中控	KR602M	3	台
	门禁设备	中控	单门磁力锁	2	台
	门禁设备	中控	双门磁力锁	1	台
机房配套设施设备	UPS不间断电源设备 30KVA	捷益达	DT300L33	1	台
	蓄电池	理士	DJM12200S	32	台
	非标定制电池架	胜发	定制	2	台
	室内输入柜AA（低压配电柜）	东方凌	定制	1	台
	强电列头柜	东方凌	定制	1	台
	轴流风机（排风机）	上海钱福	SFG-2-2	2	台
	5P基站空调	美的	KF-120L/S-JZ1（D2） KF-120W/S-E07	3	台
	3P柜机	格力	KFR-72L（72532）FNhAa-A3KFR- 72W/FNhI11-A3	1	台
	显示设备（液晶电视， 监控室）	海康	DS-D2046NL-C/Y, 46寸	12	台
	大屏模块化框架	海康	定制	12	台
	大屏模块化底座	海康	定制	4	台
	解码器	海康	DS-6912UD	1	台
	网络监控键盘	海康	DS-1600K	1	台
	用户信息传输装置	海康	NP-FCT100（LAN）	1	台
	操作台	远博	800*860*750	3	台
	网络控制机柜（弱电机柜）	远博	22U	10	台
	网络控制机柜（综合布线服务器机柜）	远博	42U	7	台
	两光一电光纤收发器	长飞	CF-SFP1001	12	台
	两光两电光纤收发器	长飞	CF-SFP1002	3	台
	两光四电光纤收发器	长飞	CF-SFP1004	9	台
	室外ALU-1配电箱	东方凌	定制	1	台
	室外ALU-2配电箱	东方凌	定制	1	台
	室外7#-ALU配电柜	东方凌	定制	1	台

	室外配电室北侧配电箱	东方凌	定制	1	台
	室外5#ALU配电柜	东方凌	定制	1	台
	室外康乐宿舍南侧配电箱	东方凌	定制	1	台
	室外康乐宿舍北侧配电箱	东方凌	定制	1	台
	室外锅炉房西侧值班室配电箱	东方凌	定制	1	台
	室外山庄西侧围墙配电箱	东方凌	定制	1	台
	室内JW2#ALU配电柜	东方凌	定制	1	台
	室内JW1#ALU配电箱	东方凌	定制	1	台
	室内2#ALU配电箱	东方凌	定制	1	台
	室内6#ALU配电箱	东方凌	定制	1	台
	室内8#ALU配电箱	东方凌	定制	1	台
	室内KL#ALU配电箱	东方凌	定制	1	台
	室内CK#ALU配电箱	东方凌	定制	1	台
	室内YYG#ALU配电箱	东方凌	定制	1	台
	室内9#ALU配电箱	东方凌	定制	1	台
	室内10#ALU配电箱	东方凌	定制	1	台
	LED显示屏	振远	双基色304mm*4091mm	1	台
	条屏控制器	振远	TW02B	1	台
	显示设备（液晶电视，阅海楼餐厅）	海尔	LE49Z51Z	4	台
	网络硬盘录像机（阅海楼图像调看，非存储）	海康	DS-7604NB-K1	4	台
	室外摄像机杆	亚浦光电	6米高，地面混凝土基础固定	21	台
	室外摄像机杆	亚浦光电	墙面固定h=1.5m	22	台
	室外摄像机杆	亚浦光电	墙面固定h=2m	8	台
	室外摄像机杆	亚浦光电	h=4.05m院内围墙	3	台
	室外摄像机杆	亚浦光电	墙面固定	6	台
线路	信号线及电源线缆	利达华信	六类网线、供电电缆	3.5	万米
基础	操作系统	Microsoft	MicrosoftWindowsServer2016	1	套

软件					
应用 软件	综合安防管理软件	海康		1	套
	视频管理服务软件	海康		1	套
	IP SAN接入许可	海康		1	套
	视频接入许可	海康		1	套
	网络管理软件	H3C		1	套

安防及配套系统运维设备共计 1169 台，各类线缆约 3.5 万米，1 套安防综合管理平台及各功能单元、接入许可，1 套网络管理软件。此外，运维还包括安防与消防系统联动功能的维护。

2) 火灾自动报警系统运维清单

名称	品牌	数量	单位
感烟探测器	利达华信	570	台
烟温探测器	利达华信	2	台
声光报警器	利达华信	24	台
手动报警按钮	利达华信	65	台
消火栓按钮	利达华信	60	台
模块	利达华信	58	台
紧急启停按钮	利达华信	2	台
气体释放灯	利达华信	2	台
报警警铃	利达华信	2	台
消防广播系统	利达华信	1	套
火灾报警控制主机（联动型）	利达华信	1	台
信号及电源线缆		1.3	万米

火灾自动报警系统包含各类设备 787 台，其中安防、消防改造项目新增 285 台（含报警主机），各类线缆约 1.3 千米。

3) 消防喷淋及消火栓系统运维清单

设备类型	名称	品牌	数量	单位
喷淋	湿式报警阀	国产	8	台
	信号蝶阀	国产	37	台
	水流指示器	国产	24	台
	闸阀	国产	8	台
	喷淋头	国产	1511	个
	喷淋管道	国产	1	项
消火栓	室内消火栓箱	国产	79	套
	室外消火栓	国产	14	套
	闸阀	国产	14	台
	蝶阀	国产	49	台
	消火栓管道	国产	1	项
消防泵房	消火栓泵	国产	2	台
	喷淋泵	国产	2	台
	闸阀	国产	13	台
	过滤器	国产	6	台
	止回阀	国产	6	台
	蝶阀	国产	12	台
	泄压阀	国产	2	台

四、服务期限：自合同签订之日起 1 年。

五、服务地点：位于北京市退休职工活动站

六、运维服务岗位职责要求

1、运维机构应成立合理的组织机构，建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，安排好足够的高素质人才参加本项目的建设。

2、项目实施组织建设原则：

项目建设是一项长期而又艰巨的工程，项目组织是项目实施成功的组织保障，而项目组织协同一致、有序作业是项目组织的基本要求；

项目建设过程中，有关各方需共同组成项目小组，清晰界定各自的工作范围、工作程序及规范；建立明确完整的项目组织机构，明确人员职责，使各部门相关人员能够积极的参与项目的实施。

3、执行约定制定：描述组织为保证过程建立和持续发挥作用必须采取的行动。执行约定一般与组织的方针政策和管理方式有关。建立健全各项规范的制度管理。

4、在本项目的执行过程中，项目经理和核心运维人员要专用于本项目，并且整个项目团队的人员稳定。

5、按照项目实施的要求，运维机构应配置相应的项目管理、巡检维护工程师、二线支持团队等人员，在项目组织中明确各岗位的职责，确保项目顺利开展。现场工程师提供双方达成的范围内的功能性修改和完善，保证该系统安全稳定地运行，及时解决系统实施运行中的各类问题。

6、运维机构需列出详细运维计划，包括人员姓名、经验、学历和在本项目中的职责分工。

7、运维机构应落实与项目参与人员签订保密协议，将保密职责落实到人。

七、运维服务方式要求

（一）运维服务要求

运维机构需提供详细的运行维护保障服务方案，包括服务内容、服务形式和服务保障措施并需满足以下具体要求：

1、系统质量保证：服务期内，运维保障系统能以满足技术要求的性能有效运行，保障过程中，涉及的软硬件升级、更换、维修等所产生的费用均包含在本次服务采购中。

2、运维机构需每月应对系统和关键设备进行巡检，写出巡检报告并提供给采购人；应对设备进行安检、除尘保洁、线路等维护，对系统进行优化等。

3、服务期内，运维机构需设立7×24小时热线服务电话，受理采购人系统故障申告、技术咨询。运维机构在收到采购人系统故障申告后，必须按要求及时解决。

故障级别定义与服务的具体要求如下表：

故障级别	技术人员到场时间	提出解决方案	备件到场时间	解决时间
------	----------	--------	--------	------

I级：属于重特大故障：其具体现象为：设备、线路全面瘫痪。	30分钟以内到达现场	到达现场后1小时内提交故障解决方案	提出解决方案后1小时到达现场	8小时以内
II级：属于严重问题：其具体现象为：部分设备、线路发生故障或小面积瘫痪但不影响系统整体运行。	30分钟以内到达现场	到达现场后1小时内提交故障解决方案	提出解决方案后1小时到达现场	2小时以内
III级：属于较严重问题：其具体现象为：小部分设备、线路故障或出现报错、告警或故障。	1小时以内到达现场	到达现场后1小时内提交故障解决方案	提出解决方案后1小时到达现场	2小时以内
IV级：属于普通问题：其具体现象为：前端监控点单个摄像机故障、前端监控点传输设备或线路故障。	1小时内到达现场	即时提交或到达现场后1小时内提交解决方案	视情况而定	2小时以内

I~IV 级故障处理完毕后，运维机构需在三日内向采购人提交书面的故障处理报告。

4、运维机构在本地建立备品备件库。如果设备故障在规定时间内仍无法排除，运维机构在随后 24 小时内提供不低于故障设备规格型号档次的备用设备供采购人代替使用，直至故障设备修复，对无法修复的硬件免费更换原厂产品，确保系统的正常运行。

5、服务期内，运维机构需根据采购人的要求对系统进行完善。对系统进行的任何配置、数据改动及其它可能对系统和业务造成不良影响的操作，必需经采购人确认后方可进行。

6、服务期满后系统出现故障，运维机构需配合采购人尽快解决故障，并提供技术支持。

（二）应急处理方案要求

1、运维机构需提供系统核心部分及主要设备发生故障时的应急处理方案，并保证对故障设备的及时维修和更换。

2、针对备品备件要求，运维机构需提供的设备应以至少 6 年使用期设计，如果设备停产，需要提供相同性能或者性能更优的替代品。

3、运维机构需保证不同时期提供的同类产品兼容。

八、运维服务流程

运维服务管理的核心是“服务支持”和“服务提供”两个模块。各流程相互贯穿和作用，形成有机整体，共同建立一个健全的服务管理体系。

（一）服务支持

服务支持的内容描述了一个客户如何访问适当的服务，以支持其业务。服务支持包含以下内容：

1、突发事件管理

突发事件管理流程致力于解决突发事件，并快速恢复服务供应。突发事件被记录下来，并且事件记录的质量决定了相关的其它流程的效力。

突发事件的优先权及其升级需要作为服务级别管理流程中的一部分进行协商并在 SLA 中备案。

突发事件管理的目标是尽可能迅速地根据 SLA 中定义的普通服务级别作出反应，使产生问题后对业务行为及组织和用户的影响最小。突发事件管理保留对事件的有效记录，以便于衡量和改进流程，并向其它流程汇报。

2、问题管理

对于突发事件有两种处理方法，一种是对其做出服务快速响应，尽快恢复其正常运行，另一种是鉴别和解决问题根源。这两种方法之间存在微妙的区别，而且经常被互相混淆。对其做好区分具有重要意义。

当问题被识别后（被识别的问题通常称之为已知错误），通常需要进行一个业务决策，决定是否采取永久性措施改进系统架构，以预防再次发生新的突发事件。如果需要，提交一个变更请求来实现改进。

为了有效和高效地识别突发事件背后的问题根源及其发展趋势，问题管理流程需要准确全面的突发事件的记录。问题管理流程同样需要和可用性管理流程密切联络，以确定这些趋势并明确补救措施的重要性。

3、配置管理

配置管理是所有其它服务管理流程不可分割的一部分。拥有当前架构中所有部件的最新的，准确的，全面的和详细的信息，并管理其变更，使这些信息有效而高效地支持其它流程运行。变更管理可以与配置管理集成。至少，建议在配置管理系统中控制变更的登录和实施，并自在配置管理系统的帮助下对变更影响做出评估。

配置管理系统识别一个变更项目和架构中其它部件的关系，将这些部件的所有人召集到影响评估流程中来。不管一个变更是否在架构中实施，相互关联的配置管理记录应该在 CMDB 中得到更新。

CMDB 应该开放给整个服务支持组，使所有人理解部件失效可能的原因，从而使突发事件和问题可以被更容易地解决。CMDB 还应当被用来把突发事件及问题记录和其它记录联系起来，比如失效的配置项目和用户之间的联系。

4、变更管理

变更管理的目标是确定所需的变更，并决定这些变更如何在对运维服务产生最小的不利影响的范围内得以实施。同时确保其变更是可追溯的，而且是经过整个组织内部有效地磋商和协调的。在客户组织提交变更请求后，由配置管理流程监控其状态，与问题管理和若干其它流程进行协调。

变更管理流程依赖于配置数据的准确性，以确保获知所有实行变更造成的影响。因此变更管理与配置管理之间有密切的联系。

（二）服务提供

服务提供主要包括：服务级别管理、能力管理、持续持续管理、可用性管理等。

1、服务级别管理

服务级别管理的目标是理清运维机构与我方之间有关服务的协议，并付诸实施。服务级别管理针对提供给我方的服务。因此是基于需求建立服务（需求拉动），而非单纯基于现有技术所及（供应驱动），从而使运维机构提高客户满意度。服务级别管理阐述的内容有：

如何在服务级别协议中清楚地定义条款，并为用户所接受。

如何监控和讨论所提供的服务。

服务级别管理流程是用来确保服务级别协议，并支持运行级别协议及其它合同，保证所有对服务质量的影响减少到最小。此流程在服务质量和 SLA 基础上评估各种变更造成的影响，包含预期变更前的影响，也包含评估实施变更后的影响。SLA 中某些最重要的目标和服务可用性、以及在容许周期内对突发事件形成决策有关。

SLM 是服务支持和服务交付的关键。由于它依赖于其它流程的存在性，有效性及运行效率，它不可孤立存在。一个缺乏基础支持流程的 SLA 是没有意义的，缺乏支持的 SLA 就失去了承认其内容的基础。

2、能力管理

能力管理是优化成本，获得时间，来支持服务条款。能力管理针对资源管理，性能管理，需求管理，建模，能力计划，负载管理，以及应用软件能力推测。能力管理强调用计划来确保所签订的服务级别可以被履行和成长。

能力管理负责确保在所有时间具备足够的可用能力，以满足业务需求。能力管理不是简单地与系统部件的性能相关，而是直接与业务需求相关。在那些与能力问题相关的困难面前，能力管理在突发事件决策和问题鉴别过程中被引入。

能力管理提交变更请求以确保得到适当的可用能力。这些 RFC 被提交给变更管理流程，其实施可能影响若干 CI，包括硬件、软件和文档，并需要提供有效的版本管理。

能力管理应该在评估所有变更时被引入，用来确定变更导致的在能力和性能上的影响。这种影响在变更实施前后都有可能出现。能力管理应该特别关注变更在一定周期后引起的累积性变化。容易被忽略的单个的变更往往在经过累积后，引起响应时间衰减，文件存储问题，和对处理能力的过度需求。

3、可用性管理

可用性管理是确保资源，方法和技术得以适当拓展的流程，以支持与客户签订的服务条款。可用性管理针对所遇到的问题，如优化维护等，并且设计测量指标，最大程度减少意外突发事件的数量。

可用性管理与服务的设计，实施，测量和管理相关，确保规定的业务需求中有关可用性的内容被贯彻。可用性管理需要理解服务失效发生的原因和恢复服务所需的事件。突发事件管理和问题管理提供了关键输入，SLA 中描述的可用性的目标在可用性管理流程中被监控，并包含在其报表中。此外，在支持服务核查制度所提供的测量和报表中，可用性管理对服务级别管理（SLM）流程提供了支持。

九、运维服务保障体系要求

（一）运维工作施工工序

运维机构针对服务项目，应指派专人进行响应，熟悉和了解系统构成，对主要设备、现场线路走向、线缆接线标签、系统竣工图纸等进行熟悉，以便缩短故障点判断的时间。

判断故障点是维保过程中技术要求最高的，除了丰富的经验和充足的前期准备以外，在现场的试验也是必不可少的，通过现场少量的检查试验，往往都可以很快检查出故障点。故障点总体可以分为三类，接头故障、设备故障和线缆故障，根据其不同的特点进行相应的处理。检查确认，在故障处理完成后应对整个系统及其联动的处所都进行一次全面的确认。

（二）运维工作安全措施

运维机构应保障施工安全，主要是用电安全和高处施工安全，应随身准备安全带、验电笔等工具。除此以外，所有参加维护施工的人员应注意采购人财产的安全，注意成品保护。

（三）运维工作文明措施

运维机构的工作人员应做到认真负责、熟悉业务、文明礼貌，遵守采购人维护部门制定的值班规定和文明准则。

- 1、服装整洁，行为端庄，熟悉和遵守采购人维护部门各项工作程序和规定。
- 2、现场发现问题立即汇报采购人维护部门。
- 3、熟记采购人维护部门常用电话与人名、职务，维护体系，保持工作沟通。
- 4、施工完毕后对现场进行整理和清洁。
- 5、随身携带常用工具，尽量不向采购人借用工具。
- 6、不得对采购人设备进行不必要的操作，所有重要操作应事先征得采购人的认可，对系统进行变更应提交相应记录和图纸。
- 7、按照运维机构及采购人要求做好维护记录。
- 8、维保人员现场与其他协作单位工作时，要注意文明礼貌，使用“请、谢谢、不客气”等礼貌用语。
- 9、运维单位及其工作人员，应当对接触到的视频图像信息和相关档案资料予以保密，不得用于与受托工作无关的活动，不得擅自留存、加工、泄露或者向他人提供。

除操作系统自带软件、相关的工作程序和应用软件、检测软件外，电脑禁止安装其他无关软件，禁止进行无关的拷入/拷出文件操作。禁止非本班值班人员操作值班设备。不允许接受新闻媒体采访。不得对外泄漏采购人的内部信息。

十、其他要求：

1、运维单位须在项目现场设立备品备件库，备品备件种类、数量、型号等需经采购人认可。

2、运维单位不得设置恶意程序；发现其产品、服务存在安全缺陷、漏洞等风险时，应当立即采取补救措施，按照规定及时告知用户并向有关主管部门报告。

3、运维单位应协助采购单位履行系统运行安全管理职责，履行网络安全、数据安全和个人信息保护义务，建立健全管理制度，完善防攻击、防入侵、防病毒、防篡改、防泄露等安全技术措施，定期维护设备设施，保障系统连续、稳定、安全运行，确保视频图像信息的原始完整。

4、运维单位应认真履行《公共安全视频图像信息系统管理条例》中作为运维服务单位的相关义务，对违反此规定导致的后果承担相应责任。

十一、项目总预算：65.30 万元。

十二、验收标准和方法：采购人和运维单位共同成立项目验收小组，按北京市经济和信息化委员会要求进行验收。

第五章 合同草案条款

（本合同为参考文本，最终以采购人实际签订为准。）

合同编号:

安防、消防系统运行维护项目

服务合同

日期：_____年____月____日

委托方（以下简称甲方）：北京市退休职工活动站

服务方（以下简称乙方）：

为明确甲乙双方责任，保障双方利益，依照《中华人民共和国民法典》及其他相关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，经双方友好协商，就安防、消防系统运行维护项目事宜签订本合同。在本合同期限内进行运行维护工作，经双方协商一致，确定如下合同内容：

一、合同时间

1、合同期限：_____年____月____日至_____年____月____日。

2、在本合同有效期内，任何一方需终止本合同，必须提前30日以书面形式通知另一方。

3、合同执行期满，甲方要求延长合同执行期时，可补充协议确认。合同执行期满，甲方无要求延长合同要求或重签合同时，本合同有效性自动终止。

二、服务范围及地址

1、此次主要对北京市退休职工活动站安防系统、大屏显示系统、机房供配电及照明系统、UPS系统、空调系统、火灾自动报警系统、消火栓系统、消防喷淋系统提供运行维护服务和信息化服务，具体详见第四章“采购需求”。

2、甲、乙双方签定本合同后，乙方应对本合同服务对象所包括的设备进行月度、季度、半年度、年度运行维护工作，填写相关维保记录提交甲方，确保设备运行情况良好。

3、由第三方造成的设备损坏，乙方协助甲方向第三方进行索赔。

4、服务地址：位于北京市退休职工活动站。

三、服务费用及内容

1、本项目服务费用总额为人民币_____元整（小写：¥_____元），乙方向甲方提供发票用于结算。服务费用包含第四章“采购需求”规定运维内容服务过程中所产生的人工、配件、材料、交通等及可能发生的其它所有费用。

2、运行维护服务费用明细：见附件1

3、系统运行维护服务工作内容：见附件2

四、付款方式

按季度支付服务费，乙方提供服务每满三个月后 15 日内，甲方向乙方支付合同价款的 25%，即
¥_____元（大写：人民币 _____元整）。

五、双方权利和义务

甲方的权利和义务

- 1、应指定专职人员，随时和乙方代表保持联系，一旦系统出现故障时应尽快通知乙方联系人；并对乙方所完成的合同范围内的各项工作进行书面文字确认。
- 2、有权要求乙方按本合同约定及时提供服务，对服务的各阶段及工作成果进行评估和确认，提出修改意见。
- 3、有权监督管理合同规定的乙方日常运行维护服务工作。
- 4、有权依据合同确定的运行维护标准，检查乙方的工作质量。
- 5、在乙方完成相应阶段工作并满足付款条件时，应按照本合同的约定及时支付合同价款。
- 6、为方便运行维护工作顺利进行，甲方负责协调乙方维护人员的现场相关工作事项。
- 7、甲方系统操作人员应严格按照操作规程对系统设备进行操作，避免人为故障。同时认真填写值班记录，详细记录设备的各种故障现象，以利于维护人员快速、准确修复系统故障。
- 8、在乙方提出解决方案及相关报告后，尽快给予回复落实。
- 9、如果乙方不能按照本合同的要求履行义务，甲方以书面形式通知乙方，乙方应在 3 日内予以补正和改进，如果乙方在规定的期限内未能补正和改进，甲方有权中止支付，直至乙方能够按照本合同规定的内容履行义务。
- 10、如乙方违反合同内容且存在恶意欺骗甲方的行为，甲方在得到确认后，可在服务款中扣除相应部分；恶劣者，甲方可解除本合同且不承担相应责任。

乙方的权利和义务

- 1、负责该项目系统运行维护任务，并将所完成的每一项合同要求的工作书面报与甲方检查、确认。
- 2、有权要求甲方提供完成工作内容所需的必要条件。
- 3、在切实履行合同的条件下，有权要求甲方按时支付运行维护款项。
- 4、确保运行维护质量，接受甲方的监督检查。

5、随时解答用户应用上的疑难，向甲方提供有关安防、消防系统、设备的技术和法规方面的咨询，提供合理化的建议。

6、安防、消防系统设备运行正常时，定期对系统设备进行检查和功能测试，检查和测试结果填入相关“服务记录单”，记录单一式三份，经甲方签字确认后，甲方执一份、乙方执二份，作为考核运行维护工作的依据。

7、安防、消防系统设备出现故障时，由甲方通过电话、传真等快捷方式通知乙方，乙方按本合同所规定的时间进行检修；故障排除结果或处理情况填入相关“服务记录单”，记录单一式三份，经甲方签字确认后，甲方执一份、乙方执二份，作为考核运行维护工作的依据。

8、为甲方管理人员、运行人员提供技术培训，培训效果确保达到熟练掌握操作技术，同时如果因甲方人员变动，乙方可到现场进行培训，并建立相关培训记录。

9、及时发现故障隐患，对需要维修或更换的部件与甲方协商，由甲方决定是否进行维修或更换部件，乙方负责执行。

10、合同期满，如甲方更换运行维护单位，乙方应配合交接工作，并将相关设备资料、设备密码、维保记录等进行移交。

六、违约责任

1、乙方未按照本合同规定的服务内容进行系统维护或不切实履行合同义务，造成维护系统不能正常运行，在系统修复期间，乙方按本合同总额日千分之三的比例支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的损失。

2、甲方无故终止合同，应按合同总金额的 20%向乙方支付违约金；乙方无故终止合同，应按合同总金额的 20%向甲方支付违约金。

七、保密

1、在本合同履行期间及履行完毕后的任何时候，任何一方均应对因履行本合同从对方获取或知悉的保密信息承担保密责任，未经对方书面同意不得向第三方透露，否则应赔偿由此给对方造成的全部损失。

2、保密信息指任何一方因履行本合同所知悉的任何以口头、书面、图表或电子形式存在的对方信息，具体包括：

（1）任何涉及对方过去、现在或将来的商业计划、规章制度、操作规程、处理手段、财务信息；

(2) 任何对方的技术措施、技术方案、软件应用及开发，硬件设备的品种、质量、数量、品牌等；

(3) 任何对方的技术秘密或专有知识、文件、报告、数据、客户软件、流程图、数据库、发明、知识、及贸易秘密。

无论上述信息是否享有知识产权。

3、如需要，乙方应根据甲方的要求签署相应的保密协议，保密协议与本条款存在不一致的，以保密协议为准。

八、合同的解除

1、任何一方不得无故变更或解除合同，本合同当事人一方要求变更或解除合同时，除法律、行政法规另有规定外，应提前 90 日以书面方式通知对方当事人，与对方当事人协商一致并达成书面协议后方可变更或解除合同。未达成书面协议的，本合同依然有效。

2、因解除合同使当事人一方遭受损失的，除依法可以免除责任外，应由责任方负责赔偿对方的损失，具体赔偿方法与金额由双方视情况另行签订协议书约定。

3、任何一方严重违约导致合同无法继续履行的，合同相对方可以解除合同，此外任何一方不得单方解除合同。

4、合同期执行完毕后合同自动终止。如甲方对乙方的服务不满意，可重新招标确定新的运行维护服务单位。

九、其它事项

1、本合同一式四份，甲方两份，乙方两份，具有同等法律效力。

2、本合同自双方签字盖章之日起生效。合同生效后，双方对合同内容的变更或补充应当采取书面形式，并经过双方签字确认。作为本合同的附件，与本合同具有同等的法律效力。

3、合同生效后双方必须严格遵守执行本合同，任何一方不得单方面修改合同内容，如有未尽事宜需变更合同内容时，需经甲、乙双方同意，协商解决，可签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

4、合同未尽事宜，双方按《中华人民共和国民法典》友好协商解决，如果达不成一致意见，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

甲方：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：

日期： 年 月 日

乙方：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：

日期： 年 月 日

附件一

运维服务保养费用明细

附件二

系统运维服务工作内容

附件三

运维服务记录表

供配电设备设施维修保养记录表

序号	项目	保养情况	备注
1	配电柜清洁		
2	仪表检测		
3	绝缘设施		
4	照明		
5	柜内接线排紧固		
6	配电屏对地电阻测试		
7	配电房清洁及周边防护		
结论:			

运维工程师:

甲方运维岗位负责人:

日期:

日期:

UPS 运维记录表

设备品牌			设备型号			设备编码		
设备容量	KVA	运行方式	☐ 单机 ☐ 主从热备份 (☐ 主机/ ☐ 从机) ☐ 并机				并机台数	
电池品牌			电池型号			电池容量		电池数量
负载类型			负载容量	VA/ A	其他			
环境	1. 通风是否良好:		☐ 排气扇 ☐ 空调 ☐ 无					
	2. 温度: °C, 是否正常:		☐ 正常 ☐ 异常					
	3. 现场环境是否清洁, 少尘:		☐ 是 ☐ 否, 需要清洁					
外部检查	1. UPS 进排风是否顺畅:		☐ 是 ☐ 否					
	2. UPS 风扇运转正常, 不产生响:		☐ 是 ☐ 否					
	3. 接线及配电开关是否不会松动或接触不牢:		☐ 是 ☐ 否					
	4. UPS 内部电容或电感等不会松动、脱落、漏液或烧焦:		☐ 是 ☐ 否					
	5. 蓄电池连接处有无松动、腐蚀现象:		☐ 有 ☐ 无					
	6. 蓄电池外观是否完好, 无外壳变形和渗漏:		☐ 是 ☐ 否					
	7. 蓄电池的极柱、安全阀周围是否有酸雾溢出:		☐ 是 ☐ 否					
	8. 其他:							
电池测试	充电电压: 1. 2. 放电电流: 1. A 2. A 放电时间:							
电气特性	市电输入相电压: A-N: V/Hz, B-N: V/Hz, C-N: V/Hz							
	市电模式输出相电压: A-N: V/Hz, B-N: V/Hz, C-N: V/Hz							
	电池模式输出相电压: A-N: V/Hz, B-N: V/Hz, C-N: V/Hz							
	接地状况是否良好: ☐ 是 ☐ 否 ; 输入零地: V; 输出零地: V							
功能测试	市电、电池开机是否正常:		☐ 是 ☐ 否					
	转旁路供电是否正常:		☐ 是 ☐ 否					
	市电、电池供电、空载转换是否正常:		☐ 是 ☐ 否					
	带载转换是否正常:		☐ 是 ☐ 否					
	面板指示灯或 LCD 显示内容是否正常:		☐ 是 ☐ 否					
报警功能是否正常:		☐ 是 ☐ 否						
检查说明								

运维工程师:

甲方运维岗位负责人:

日期:

日期:

电池放电测试记录表

电池组编号:

[illegible]

运维工程师:

甲方运维岗位负责人：

日期:

日期:

空调系统运维记录表

室内机型号:		机身编号:	
室外型号:		机身编号:	
电源电压	AB: V BC: V AC: V	接触器空开状态	☐ 正常 ☐ 不正常
电压波动情况	☐ 正常 ☐ 不正常	最高波动范围	V
电源进线紧固	☐ 是 ☐ 否	部件电源线已紧固	☐ 是 ☐ 否
温度设定	℃	高低压开关	☐ 正常 ☐ 不正常
湿度设定	%RH	制冷剂	☐ 正常 ☐ 不正常
控制板输入电压	V	屏幕显示状况	☐ 正常 ☐ 不正常
参数设定及控制动作	☐ 正常 ☐ 不正常	告警功能设定	☐ 正常 ☐ 不正常
风机运行电流	A	空气滤网洁净度	☐ 正常 ☐ 不正常
加湿工作电流	A	加湿器清洁状况	☐ 正常 ☐ 不正常
加湿控制功能	☐ 正常 ☐ 不正常	加湿水盘的排水	☐ 正常 ☐ 不正常
压缩机工作电流	A: A, B: A, C: A	蒸发器集水槽排水	☐ 正常 ☐ 不正常
		运行声音	☐ 正常 ☐ 不正常
高压	Mpa	干燥过滤器	☐ 正常 ☐ 不正常
低压	Mpa	电磁阀状态	☐ 正常 ☐ 不正常
加热电流	U: A, V: A, W: A	电加热功能	☐ 正常 ☐ 不正常
室外冷凝器部分			
底座固定情况	☐ 正常 ☐ 不正常	冷凝翅片清洁情况	☐ 正常 ☐ 不正常
冷凝器运行电流	A	对应冷凝压力	Mpa
结论:			

运维工程师:

甲方运维岗位负责人:

日期:

日期:

安防系统运维记录表

序号	项目	保养结果	备注
1	检查摄像机、支架是否牢靠稳固		
2	检查摄像机罩是否完好		
3	检查摄像机工作状态		
4	检查云台控制状态		
5	检查门禁设备工作状态、完好		
6	检查防入侵设备工作状态、完好		
7	检查漏水检测设备工作状态、完好		
8	检查各设备电源		
9	检查数字硬盘录像机工作状态		
10	测试数字硬盘录像机录像及回放功能		
11	测试监视器、画面处理器功能		
12	接插件、线路测试检查与紧固		
13	清洁各设备及设备箱内部及其过滤网		
14	检查冷却风扇工作状况		
保养情况说明：			

运维工程师：

甲方运维岗位负责人：

日期：

日期：

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，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、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 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。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

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 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，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；
- （六）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。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《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。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《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分包内容。

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、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。

（5）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，供应商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《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（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（**请进行勾选**）：

☐ 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、本项目的特定资格要求

3-1 联合协议（本项目不适用）

3-2 其他特定资格要求

供应商须具备电子与智能化工程专业承包二级及以上和消防设施工程专业承包二级及以上资质。

4、磋商保证金凭证/交款单据复印件（本项目不适用）

5、响应书（实质性格式）

响应书

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）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

- （1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。
- （2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。
- （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）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商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：

我方声明：将在本次采购活动中严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等国家和北京市政府采购相关法律法规的规定，遵循诚实信用、公平竞争的原则，没有弄虚作假行为，不存在恶意串通、妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形。如出现弄虚作假和恶意串通等违法违规行为，我方自愿接受监督管理部门的处罚，并依法承担法律责任。政府采购合同已签订的，我方同意采购人视情况保留无条件撤销或终止合同的权利；给采购人造成损失的，我方依法承担赔偿责任。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传 真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

6、授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）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）响应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响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

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. 若响应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_____（供应商名称）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：

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

7、报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，响应报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8、分项报价表

分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____

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

- 注：1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。
2. 响应报价应包括完成招标范围内的所有工作所需的一切费用，供应商可根据实际情况调整此表，但需包括以下内容：硬件运维服务、软件运维服务。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9、合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： ☐ 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 响应无效 ；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”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10、采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商 文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明
★号条款响应情况					
其它条款情况					

说明：

- 1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、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**响应无效**。
- 2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。如采购需求没有偏离，表格中只在偏离情况中填写“无偏离”，其余内容无需填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11、企业业绩

企业业绩表

项目名称	
采购人名称	
采购人地址	
采购人联系人	
合同价格	
合同签订时间	
采购内容	
备注	

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

12、技术部分

（包括但不限于评分表中技术部分打分内容）

13、竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

13-1 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”。

13-2竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

14、最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

- 注：
- 1、此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交，空白内容可手写，日期必须为磋商当日。
 - 2、最后报价一览表中最后响应报价须与最后分项报价表中总价一致。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

15、最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____

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

注：1. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交，空白内容可手写，日期必须为磋商当日。

2. 如果不提供最后分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

3. 响应报价应包括完成招标范围内的所有工作所需的一切费用，供应商可根据实际情况调整此表，但需包括以下内容：硬件运维服务、软件运维服务。

4. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日