

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京艺术中心 2026-2027 年通用设备运行
维修保养服务项目

采购编号：BGPC-G26018

采 购 人：国家大剧院

采购代理机构：北京市公共资源交易中心
(北京市政府采购中心)



目 录

| | | |
|-----|----------------------|-----|
| 第一章 | 投标邀请 | 2 |
| 第二章 | 投标人须知 | 7 |
| 第三章 | 资格审查 | 26 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准 | 31 |
| 第五章 | 采购需求 | 43 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本 | 133 |
| 第七章 | 投标文件格式 | 143 |

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.采购编号：BGPC-G26018

2.项目名称：北京艺术中心 2026-2027 年通用设备运行维修保养服务项目

3.项目预算金额：1032 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 |
|----|--------------------------------------|-------------------------|--------|-----------------|
| 1 | 北京艺术中心 2026-2027 年通用设备运行维修 保养服务项目 | 1032 | 1 | 详见第五章采购需 求 |

5.合同履行期限：自 2026 年 3 月 26 日至 2027 年 3 月 25 日，为期一年。

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小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接（允许分包的项目，分包承担主体应当同时满足本款对应的小微企业要求）。其中，专门面向中小企业且需预留小微企业份额的（如有），预留份额通过以下措施进行：_____ / _____。

□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：无。

三、获取招标文件

1.时间：2026年1月28日至2026年2月4日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00（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3月2日9点30分（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>）。

注意事项：为保证开标解密顺利进行，请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅

通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 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自行进行解密操作。

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：如涉及的详见招标文件各章对应条款要求。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

七、对本次招标提出询问和质疑，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：国家大剧院

地址：北京市通州区绿心路 1 号院 1 号楼 2 号楼北京艺术中心

询问和质疑联系人：张老师

联系方式：010-57630861

2.采购代理机构信息

名 称：北京市公共资源交易中心

询问联系人：赵老师

联系方式：010-83916706

地 址：北京市丰台区玉林里 45 号腾飞大厦

质疑联系人：魏老师

联系方式：010-83537377

地 址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054）

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：_____。 |
| 3.1 | 现场考察 | <input type="checkbox"/> 不组织 <input checked="" type="checkbox"/> 组织，考察时间：2026年2月5日9点30分 考察地点：_北京市通州区绿心路1号院1号楼北京艺术中心_____。 注：请参加考察的投标人于2026年2月5日8点前将参加考察的包号、供应商名称、人员姓名、身份证号，手机号发至邮箱1009262879@qq.com，同一供应商最多派两人参加（如多报只报备前两名人员，超出的人员无法入院），院内无法停车，逾期发送邮件及考察迟到者视为自动放弃本次考察。 |
| | 开标前答疑会 | <input type="checkbox"/> 不召开 <input checked="" type="checkbox"/> 召开，召开时间：2026年2月5日9点30分 召开地点：北京市通州区绿心路1号院1号楼北京艺术中心歌剧院二层会议室_____。 |

| 条款号 | 条目 | 内容 | | | | | | |
|-------|-----------------------------------|---|----|------|--------------|---|-----------------------------------|---|
| 4.1 | 样品 | <p>投标样品递交：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要，具体要求如下：</p> <p>(1) 样品制作的标准和要求：_____；</p> <p>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告：</p> <p><input type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要</p> <p>(3) 样品递交要求：_____；</p> <p>(4) 未中标人样品退还：_____；</p> <p>(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____；</p> <p>(6) 其他要求（如有）：_____。</p> | | | | | | |
| 5.2.5 | 标的所属行业 | <p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>北京艺术中心 2026-2027 年度通用设备运行维修保养服务项目</td> <td>物业管理（物业管理：从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。）</td> </tr> </tbody> </table> | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 1 | 北京艺术中心 2026-2027 年度通用设备运行维修保养服务项目 | 物业管理（物业管理：从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。） |
| 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | | | | | |
| 1 | 北京艺术中心 2026-2027 年度通用设备运行维修保养服务项目 | 物业管理（物业管理：从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。） | | | | | | |
| 11.2 | 投标报价 | <p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p> | | | | | | |
| 12.1 | 投标保证金 | 投标保证金金额：无须提交 | | | | | | |
| 13.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算 180 日历天。 | | | | | | |

| 条款号 | 条目 | 内容 | | | | | | |
|------|-----------|--|----|-----------|--------------|--|--|--|
| 18.2 | 解密时间 | 解密时间： <u>120</u> 分钟 | | | | | | |
| 22.1 | 确定中标人 | 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取 | | | | | | |
| 25.5 | 分包 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容： _____； （2）允许分包的金额或者比例： _____； （3）其他要求： ①可分包部分特定资格要求： _____； ②可分包部分标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">可分包部分标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> | 包号 | 可分包部分标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | | |
| 包号 | 可分包部分标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 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 | 询问 | 询问形式：电话、北京市政府采购电子交易平台或其他方式 联系方式： 1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构：详见招标文件第一章投标邀请“七”。 | | | | | | |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|------|-----|---|
| 26.2 | 质疑 | <p>质疑送达形式：书面形式 具体要求详见 26.2.3-26.2.5</p> <p>联系方式： 1、采购人：详见招标文件第一章投标邀请“七”。 2、采购代理机构： ① 联系部门：北京市公共资源交易中心法律事务部（监督服务部） ② 地址：北京市西城区广安门南街甲 68 号 407 室（邮编：100054） ③ 联系人：魏老师 联系方式：010-83537377</p> |
| 27 | 代理费 | 无 |

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》。

5.8 强制性产品认证

5.8.1 如本项目采购产品属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书，否则**投标无效**。

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（本项目不涉及）

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 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次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。

23.3 中标公告发布后，未中标供应商可在北京市政府采购电子交易平台查询本单位未通过资格性和符合性审查原因、评审得分与排序等相关信息。

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 供应商对招标文件中涉及的项目属性、采购预算、最高限价、划分的采购包与合同分包、供应商资格条件、采购需求、评审标准、政府采购政策功能落实要求及采购合同等由采购人提出的内容及采购活动结束后对采购结果提出质疑的，由采购人依法作出答复；供应商对政府采购法律法规中规定的政府采购组织程序提出质疑的，由采购代理机构依法作出答复。
- 26.2.3 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。
- 26.2.4 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。
- 26.2.5 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|----|-------------------------|----------------|------|
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》 | |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-----|-----------|---|-----------------|
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | <p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p> | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 1-2 | 投标人资格声明书 | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 1-3 | 投标人信用记录 | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人的实际查询时间；</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，由采购人查询。 |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-------|------------------|---|-----------------|
| 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》 | |
| 2-1 | 中小企业政策证明文件 | 具体要求见第一章《投标邀请》 | |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件 | <p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p> | 格式见《投标文件格式》 |
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议 | <p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p> | 格式见《投标文件格式》 |
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-----|---------------|---|--|
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | |
| 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> | <p>提供《联合协议》原件的电子件</p> <p>格式见《投标文件格式》</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。 | <p>格式见《投标文件格式》</p> <p>“1-2 投标人资格声明书”</p> |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-----|---------------|---|-----------------|
| 3-3 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 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。 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 4 | 投标保证金（本项目不涉及） | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 | |
| 5 | 获取招标文件 | 在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。 | |

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 |
|----|-------------|---|
| 1 | 授权委托书 | 按招标文件要求提供授权委托书； |
| 2 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆分投标； |
| 3 | 投标报价 | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； |
| 4 | 报价唯一性 | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）； |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的； |
| 6 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的； |
| 7 | ★号条款响应 | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的； |
| 8 | 拟分包情况说明（如有） | 如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供； |
| 9 | 分包其他要求（如有） | 分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提 |

| | | |
|----|---------------------------|--|
| | | 供了资质证书电子件（如有）； |
| 10 | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有） |
| 11 | 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； |
| 12 | 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； |
| 13 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | <p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（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> <p>4) 采购的产品若属于《强制性产品认证目录》的产品，则投标人所报产品必须获得经国家市场监督管理总局指定的认证机构出具的、处于有效期之内的强制性产品认证证书。</p> |
| 14 | 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； |
| 15 | 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； |
| 16 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 17 | 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内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：_____
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 开标时，在北京市政府采购电子交易平台上显示的投标报价内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标时显示的投标报价内容为准；
- 2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.4 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；

- 2.4.5 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。
- 2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.7 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) 详见第四章评标程序、评标方法和评标标准。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时,具体要求:投标人评审得分相同的,按投标报价由低

向高顺序排列。得分且投标报价相同的，以技术部分得分顺序排列。

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__名中标候选人。

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）评标委员会推荐所有进入评标排序且符合核心产品（如有）要求的投标人为中标候选人。

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

| 评分部分 | 评审因素 | 评分标准说明 | 分值 | 主客观分属性 |
|------|--------|---|----|--------|
| 价格部分 | 价格 | <p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。</p> <p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p> | 10 | 客观 |
| 商务部分 | 同类业绩 | <p>投标人提供自（2023 年 1 月 1 日至投标文件递交截止日，以合同签订日期为准）每提供一个类似业绩得 2 分，最高得 8 分。</p> | 8 | 客观 |
| | 管理体系认证 | <p>有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每提供一项有效证明材料得 1 分，最高 3 分。</p> <p>注：需须提供加盖单位公章的有效期内证书复印件和证书年度监督审核通过的相关证明材料(新办证书不用提供年度监督审核证明)。</p> | 3 | 客观 |

| | | | | |
|-------------|---------------------------|--|----|----|
| | <p>本项目中落实 ESG 理念的工作措施</p> | <p>投标人根据项目特点提供本项目落实 ESG 理念工作措施。</p> <p>措施完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合采购需求和实际情况视为部分符合；方案内容对采购需求进行简单复制、非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>（符合得 3 分，部分符合得 1.5 分，不符合不得分。此项最高 3 分。）</p> | 3 | 主观 |
| | <p>物业管理服务理念、服务定位、服务目标</p> | <p>根据本项目物业管理服务特点提出合理①物业管理服务理念②服务定位、目标③物业管理难点与服务对策，且安全可行，保密性、安全性及服务质量承诺情况。</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>（每符合 1 项得 3 分，部分符合得 1.5 分，不符合不得分；此项最高 9 分）</p> | 9 | 主观 |
| <p>技术部分</p> | <p>运行、维护、维修及保养的保证服务方案</p> | <p>①给排水（含消防风、消防水）系统管理维护方案和计划；②低压动力系统管理维护方案和计划；③空调系统管理维护方案和计划；④楼控系统管理维护方案和计划；⑤照明系统管理维护方案和计划；⑥电梯系统管理维护方案和计划。</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>（每符合 1 项得 3 分，部分符合得 1.5 分，不符</p> | 18 | 主观 |

| | | | | |
|------------|--|-----------------|----|--|
| | | 合不得分；此项最高 18 分) | | |
| 组织架构与管理流程等 | <p>服务方案有完善的组织架构及管理制度，清晰简练地列出主要管理流程，包括①运作流程图、②激励机制、③监督机制、④自我约束机制</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>（每符合 1 项得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；此项最高 8 分）</p> | 8 | 主观 | |
| 突发事件应急预案 | <p>服务方案有完善的突发事件应急保障预案，包括①给排水系统应急预案（含管线跑水、防冻、防汛等应急内容）②楼控系统应急预案、③照明系统应急预案、④空调系统运行应急预案（包含雾霾天气应对等）、⑤低压动力系统应急预案、⑥消防设备应急预案。</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>（每符合 1 项得 2 分，部分符合得 1 分，不符合不得分；此项最高 12 分）</p> | 12 | 主观 | |
| 重大活动保障 | <p>服务方案有完善的剧院重大活动保障方案，包括①给排水系统重大活动保障方案②楼控系统重大活动保障方案、③照明系统重大活动保障方案、④</p> | 6 | 主观 | |

| | | | | |
|--|--------|--|----|----|
| | 方案 | <p>空调系统重大活动保障方案、⑤低压动力系统重大活动保障方案、⑥电梯系统重大活动保障方案。</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>（每符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高6分）</p> | | |
| | 工作衔接方案 | <p>服务方案有完善的交接方案，包括①给排水系统交接方案②楼控系统交接方案、③照明系统交接方案、④空调系统交接方案、⑤低压动力系统交接方案、⑥电梯系统运维交接方案。</p> <p>方案内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为完全符合；方案内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。</p> <p>（每符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高6分）</p> | 6 | 主观 |
| | 人员配备情况 | <p>对采购需求中项目管理总要求明确量化的人员数量、持证、经验、年龄等强制性要求的响应情况进行实质性响应，直接核验是否达标。以下各项均需有承诺函，加盖单位公章。</p> <p>①总岗位数量达标情况（7分）</p> <p>评审各专业系统（综合管理、暖通空调、给排水、照明、低压动力、楼宇自控、电梯）配置的总岗位数是否全部满足或超过采购文件规定的最低要求（详见附《各专业最低岗位要求》）。7类专业系统，每有一个专业系统的总岗位数满足要求，得1分，共7分。</p> | 17 | 客观 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>②管理人员配置与经验要求（3分）</p> <p>评审项目经理、副经理的从业经历年限、专业技术职称（或同等资格）、学历等是否完全符合采购需求中全部具体要求（共3位），经理及两位副经理每满足一人要求，得1分，共3分。</p> <p>③特种作业持证人员配置要求（5分）</p> <p>按照剧院暖通空调、给排水、照明、低压动力、楼宇自控系统技术服务管理工作标准，人员配备科学合理、工种齐全，承诺进场前具备特种作业，按一人一证统计，a.（高压/低压电工）操作持证人数不少于40人、b.高空作业持证不少于6人、c.有限空间作业持证不少于6人、d.制冷设备运行操作持证不少于5人、e.电气焊作业操作证持证不少于5人；（以上每一项，完全满足得1分，满足一半及以上数量需求得0.5分，满足一半数量以下需求不得分；此项最高5分）</p> <p>④人员年龄与经验结构要求（2分）</p> <p>是否满足采购文件中对人员年龄及45岁以下人员比例要求，每承诺一项，得1分，共2分。</p> | | |
|--|--|--|--|

第五章 采购需求

一、 采购清单

| 序号 | 货物或服务名称 | 数量 | 单位 | 备注 |
|----|-------------------------------------|----|-------|----|
| 1 | 北京艺术中心 2026-2027 年通用设备运行维修保养服务项目 | 1 | 国家大剧院 | |

二、 项目背景或简况

服务区域为国家大剧院-北京艺术中心室内外全部区域。服务内容包括但不限于国家大剧院-北京艺术中心暖通空调系统、给排水（消防风、水）系统、低压动力系统（消防电）、照明系统、楼宇自控系统的运行维修保养及电梯系统运行、巡视检查等工作；具体内容详见本项目招标文件服务内容和要求。

合同服务期自 2026 年 3 月 26 日至 2027 年 3 月 25 日，为期一年。采购预算金额/最高限价为 10320000 元，预算总金额 10320000 元。

服务地点：北京艺术中心；地址：北京市通州区绿心路 1 号院 1 号楼、2 号楼

三、 项目内容和要求

第一章 工程概况

1. 基本情况：

(1) 国家大剧院-北京艺术中心位于北京城市副中心绿心起步区，剧院总用地面积约 12.24 万平米，建筑面积 12.535 万平米，剧院主要包括：1 个 1760 座歌剧院，1 个 1500 座音乐厅，1 个 1000 座戏剧场，1 个 500 座小剧场以及艺术生产用房、公共服务用房和管理配套用房；室外工程包括 850 座室外剧场以及同步实施供电、给排水、供热、供气、电信、绿化、道路、广场等市政配套工程。

(2) 剧院依托“一院三址”的运营体系，通过高品质演出及制作、多元包容的活动场景、全艺术空间的打造、丰富的商业配套，用差异化的经营模式将

投标人须注意，本项目抗震设防烈度为 8 度，故投标人应根据有关要求及标准对其负责的设备做出适当的抗震保护（投标人须保证在维保过程中保持验收所达到的标准）。

5. 抗电磁感应保护

由防雷、接地故障所产生的瞬态脉动及地磁感应有可能对弱电系统的设备产生极高破坏能力，故投标人应根据有关要求及标准对其负责的设备做出相应的维护和适当的保护（投标人须保证在维保过程中保持验收所达到的标准）。

第二章 项目管理总要求

（一）人员班次要求

根据北京艺术中心通用设备运行特点，不同岗位维保服务采用不同班次要求，本项目共设置 4 种日常维保岗位班次，分别为“标准岗”、“白班岗”、“夜班岗”和“24h 值守岗”。“标准岗”每日在岗时间为 8:30-17:30；“白班岗”每日在岗时间为 8:30-20:30；“夜班岗”每日在岗时间为 20:30-次日 8:30；“24h 值守岗”每日在岗时间为 8:30-次日 8:30。

除前述日常维保岗位要求外，投标人还需做好北京艺术中心演出及重大活动（以下统称“演出”）保障工作。对于 17:30 以后开场的晚场演出，允许投标人对标准岗的在岗时间进行适度调整，以满足演出保障要求。

岗位班次一览表

| 岗位班次 | 排班模式 |
|------|---|
| 标准岗 | 正常班（8:30-17:30） 演出班（演出开始前 X 小时-演出结束）， $X \geq 2$ |
| 白班岗 | AB 班（8:30-20:30） |
| 夜班岗 | AB 班（20:30-次日 8:30） |

| | |
|---------|-------|
| 24h 值守岗 | 四班二运转 |
|---------|-------|

(二) 管理服务要求

1. 管理人员的工作内容

- (1) 提供项目部管理人员，负责项目部全面管理工作。
- (2) 必须保证设立 24 小时值班电话，并有专人负责报修调度工作，设立各专业库房管理机构，24 小时不间断提供材料出入库服务。协助采购人主管部门做好与设备厂家的联络工作，及厂家定期检修、故障处理时的协调与前期保障工作。
- (3) 协助采购人做好与其他单位或部门相关物业工作配合事宜。

2. 管理工作标准

(1) 人员要求。提供足以能够胜任的管理人员，保证人员的数量、质量和身心健康。项目部管理人员应配备：项目经理 1 岗（具备 10 年及以上从业经历，本科以上学历，工程类高级职称或持以下执业资格至少一种：物业管理师证书或工程类中级职称；项目副经理 2 岗，有电气或暖通等相关专业十年以上工作经验；综合管理 1 岗，工程调度 1 岗，库房管理 1 岗，其中工程调度为白班岗；库房管理岗为 24h 值守岗，需保证 24 小时值守；其他岗位为标准岗。投标人人员严格执行日常行为规范，遵守工作纪律，并保持维保区域的环境卫生。

(2) 投标人项目现场管理团队需各尽其责，配合采购人正常工作，如不符合要求，采购人有权力要求公司更换，主管自提出明确更换意见后两周内必须更换到位。各专业主管必须有相关专业五年以上工作经验，投标人因各种原因更换专业主管以上人员时，需提前一个月向采购人报备，新来主管并需经过考核，考核合格后，由原主管同时在岗培训半个月，相关书面材料报采购人同意后方可上岗；如考核不合格或未得到采购人同意，不得上岗。更换维保人员时，需经过专业考核，考核合格书面材料报采购人同意后方可上岗，如考核不合格或未得到采购人同意，不得上岗。

(3) 管理活动要求。投标人应对项目部管理施行专业化、精细化、人性化的运维管理。

(4) 健全和完善用工管理手续，严格用工制度与管理，要对劳务人员的健康与安全负责，加强劳动保护工作，合理配置与各专业工种相适应的劳动防护用品和工器具。投标人应按照国家有关规定保障现场施工人员的劳动安全，并提供劳动保护，并按国家有关劳动保护的规定，采取有效的防止粉尘、降低噪声、控制有害气体和保障高温、高寒、高空作业安全等劳动保护措施。投标人雇佣人员在作业中受到伤害的，投标人应立即采取有效措施进行抢救和治疗。

(5) 各专业系统运行状态合理，满足国家大剧院-北京艺术中心各类活动、季节变化、正常办公、突发事件应急处理及节能减排的需求。

(6) 投标人接到报修后，判断属于通用设备维修职责范围的应根据设备发生的故障性质，填写报修单并指派相关专业相应技术水平的服务人员，于接到报修电话 10 分钟内到达维修地点，及时处理设备故障，最终使故障设备恢复使用功能，由采购人或故障点用户给予相应评价，回复报修人员故障处理结果。

(7) 演出及重要活动期间，投标人应组织人员对重点设备进行值守；重要活动投标人的项目经理及专业负责人必须在岗。采购人检查合格率为 100%。要做到“一事一案”，针对每次重要活动，制定各专业重大活动保障方案。

(8) 各专业系统所有设备、管道及附属设施，按计划的具体要求做好巡视、保养、检修工作，保证其使用正常、完好；巡视、保养、检修记录上签字齐全，采购人检查保养工作合格率为 100%。

(9) 维保工作内容资料记录清晰、签字齐全、与实际工作相符、上报及时、归档备查，采购人检查合格率为 100%。

定期报告维保工作资料

| | | |
|------|-----|--------|
| 每天报告 | 1.1 | 安全管理文件 |
| | 1.2 | 巡查报告 |

| | | |
|--|-----|--|
| | 1.3 | 工作记录 (如: 班组工作日志、安全日志、交接班记录、设备保养记录等) |
| 每周报告 | 2.1 | 周工作量统计 |
| | 2.2 | 周工作总结 |
| | 2.3 | 下周工作计划 |
| 每月报告 | 3.1 | 每月维保人员更新档案 |
| | 3.2 | 员工培训报告 |
| | 3.3 | 每月库房库存量统计 |
| | 3.4 | 每月维修单、报修单 |
| | 3.5 | 每月配件报废清单 |
| 每年报告 | 4.1 | 年中/终工作总结 |
| | 4.2 | 设备运行及维修保养建议 |
| | 4.3 | 下年工作计划(细化到月工作量) |
| 重要(大)设备故障及维修报告、事故报告、事故分析报告 | | |
| 各专业专项要求详见各专业技术服务要求中关于定期报告的工作要求。 | | |

(10) 投标人对员工的培训工作每月不少于 2 课次, 培训内容应包括剧院内的安全管理工作、各系统专业知识、实际维修操作技能及维保人员岗位职责等, 培训记录签字齐全, 采购人随时抽查维保人员相关技术知识及岗位职责等必须达到考核要求, 采购人检查合格率为 100%。

(11) 按一人一证统计, 投标人低压电工操作持证人数不少于 40 人, 高处作业持证不少于 6 人, 有限空间作业持证不少于 6 人, 制冷与空调设备运行操作作业

持证不少于 5 人，制冷与空调设备安装修理作业持证不少于 3 人，电气焊作业操作证持证不少于 5 人。

(12) 投标人负责的各系统改造工作符合国家设备安装规范，达到使用方或采购人的改造要求，无返工现象。需要配合外单位的系统改造工作时，应遵循采购人要求，积极配合相关工作。

(13) 投标人应编制各专业系统应急预案，确保在突发事件发生时能快速响应、专业处置，保障建设设备设施与人员安全。

(14) 遵循采购人要求，积极配合与剧院各系统运行、维修、改造、完善等相关工作。

(三) 库房管理

库房物品归类摆放整齐，库内无杂物，货架无灰尘，保持账实相符、账账相符，每月盘库一次，每月初报废上月废旧配件，采购人根据报废配件数量表抽查核实配件数量及使用寿命，经双方签字确认后方可报废。

投标人需在每月 10 日前向采购人提供下月维保所涉及的零配件、辅助材料及易损件的需求计划。

(四) 节能管理

1. 投标人应协助采购人规范配置节能设备设施，采用符合国家节能标准的灯具、电器等，定期对用能设备进行能耗监测和维护管理。熟悉管理区域能源消耗热点(照明、暖通、电梯、办公设备、数据中心、食堂等)、设备效率、建筑围护结构情况等;定期检查维护建筑围护结构及门窗，及时修复破损、渗漏部位，减少冷热空气渗透;协助采购人在公共区域张贴节能宣传海报、标识，开展节能宣传活动。

2. 投标人应根据采购人要求，在满足使用需求的前提下，精细化管理电梯、公共区域打印机、复印机等设施设备自助休眠、关闭时间;新风系统、电开水器等用能设备要根据不同场所、工作日和休息日、昼间和夜间等因素个性化设置使用时段。

3. 用能统计和分析：投标人应协助采购人统计能耗数据，定期对用能状况进行分析，开展用能诊断，挖掘节能潜力，提高能源利用效率，确保达到所属行业能耗定额标准，规范合理用能，对于超过定额的，应及时排查原因，并配合采购人整改。

4. 为在项目中充分落实“政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标”等相关要求，以项目为载体推动北京市环境社会治理(ESG)体系高质量发展，请投标人提供在本项目中落实 ESG 理念的工作措施。

(五) 安全管理

1. 安全生产管理目标

安全目标和管理目标一览表

| | |
|------|---|
| 安全目标 | 伤亡 0 事故；杜绝集体食物中毒事件；不发生中暑事故；不发生传染病流行；有效预防职业病。确保无重大安全事故。 |
| 管理目标 | 认真分析本项目安全重点、难点和重大安全健康危害因素，根据现场实际情况编制安全技术方案，搞好安全预控，强化安全生产管理，责任落实到人，定期检查，认真整改，消除现场安全隐患。 |

2. 安全教育培训

投标人应按照我单位要求首先建立全体员工入场教育管理制度，新入场员工必须经过安全教育培训、考试合格后发放安全上岗证，才能进入工作岗位，考试不合格者必须重新参加培训，直至本岗位安全知识考试全部合格后，方能上岗操作。投标人要定期组织安全知识培训讲座，采用通俗易懂、直观简练的文字和图表对全体员工进行安全教育，通过安全教育知识有奖问答比赛，对安全教育学习先进个人和团体进行现金奖励。针对本工程不同施工阶段安全管理特点，投标人要每周组织全体员工召开安全生产教育大会，提高全体员工安全防范意识，杜绝安全隐患。

(1) 现场安全教育培训内容

现场安全教育培训内容一览表

| 序号 | 教育内容 | 序号 | 教育内容 |
|----|--------------------|----|----------------------|
| 1 | 全体员工入场三级安全教育 | 11 | 预防高处坠落事故安全教育 |
| 2 | 全体员工入场安全意识教育 | 12 | 全体员工入场安全常识、政策、法规教育 |
| 3 | 转场转岗安全教育 | 13 | 全体员工入场自我防护与行为安全教育 |
| 4 | 特种作业人员(电工、电焊工)安全教育 | 14 | 施工过程安全生产要注重动态管理 |
| 5 | 机械安全教育 | 15 | 施工现场节日期间安全意识教育 |
| 6 | 施工现场应急与救护知识 | 16 | 防护用品与安全防护安全教育 |
| 7 | 安全巡查员安全培训 | 17 | 施工现场临时安全用电与用电事故救护教育 |
| 8 | 安全月(周)教育活动 | 18 | 全体员工入场安全教育提示卡和基本知识教育 |
| 9 | 班前安全讲话教育 | 19 | 职业健康安全体系应急准备和响应演练 |
| 10 | 针对特殊情况的安全教育 | 20 | 消防安全教育 |

(2) 三类人员安全教育

为提高企业主要负责人、项目负责人和专职安全生产管理人员（简称“三类人员”）的安全业务素质和安全生产管理水平，强化对“三类人员”的动态管理：

“三类人员”安全教育内容一览表

| | |
|---|--|
| 1 | “三类人员”安全生产考核合格证书3年有效期内，持证人员必须至少接受一次由建设行政主管部门组织的“三类人员”安全继续教育。作为“三类人员”安全生产考核合格证书延期的基本条件。 |
|---|--|

| | |
|---|---|
| 2 | “三类人员”培训的知识包括国家和地方出台的安全生产法律法规及新颁布的有关安全生产法律法规；国家和地方制定发布的主要安全技术标准、规范及新发布的安全技术标准、规范；建设行政主管部门及有关管理部门印发的有关安全生产规范性文件；其他需要掌握的安全生产知识。 |
| 3 | 要建立“三类人员”安全继续教育培训档案，做到内容完整、分类明确、查找方便、管理规范。 |

3. 劳动防护用品配备标准

参照现行《劳动防护用品选用规则》，根据各工种的劳动环境和劳动条件，配备具有相应安全、卫生性能的劳动防护用品。工作服的材质、式样和颜色必须符合有关工种操作安全的要求。人员穿戴统一，保证安全并维护剧院形象，采购人视情要求投标人更新工作服，投标人应予以服从并落实。

- (1) 投标人采购、发放和使用的特种劳动防护用品必须具有安全生产许可证、产品合格证和安全鉴定证。
- (2) 投标人应建立和健全劳动防护用品的采购、验收、保管、发放、使用、更换、报废等管理制度。
- (3) 凡是从事多种作业或在多种劳动环境中作业的人员，应按其主要作业的工种和劳动环境配备劳动防护用品。如配备的劳动防护用品在从事其他工种作业时或在其他劳动环境中确实不能适用的，应另配或借用所需的其它劳动防护用品。
- (4) 各类劳动防护用品应按照规定定期检查、更换。绝缘手套和绝缘鞋除按期更换外，还应做到每次使用前作绝缘性能的检查 and 每半年做一次绝缘性能复测。
- (5) 各类劳保用品质量标准应符合国家强制标准。

4. 安全管理措施

- (1) 遵守法律法规，服从并执行国家行业以及当地政府的安全、消防、文明

施工管理规定。严格执行《国家大剧院-北京艺术中心安全生产规定》及采购人的各项安全管理规定。

(2) 高危作业安全措施

高危作业项目在作业前执行安全技术交底，制定的安全技术措施切实可行、具体详细，要求交底到每一个作业人员，安全技术交底单签字齐全，作业前主管及安全管理人员对作业安全用具逐一检查，确认用具安全方可使用，发生设备、人员事故的应分析具体原因，并尽快组织全体人员进行事故教育工作。

(3) 投标人须按规定定期组织安全教育、培训及考核。

(4) 由于投标人安全措施不力或违反采购人安全管理规定造成的安全事故和因此而发生的费用全部由投标人承担。

(5) 投标人须为其所有现场人员办理工伤保险、意外伤害保险。

(6) 发生安全事故时，投标人负责按《生产安全事故报告和调查处理条例》(国务院第 493 号令)办理，并采取必要的措施，防止或减少损失。因投标人未及时办理保险而发生伤亡事故的赔偿责任由投标人全部承担；投标人虽办理了保险但保险公司理赔不足的费用和责任仍由投标人全部承担；由此造成采购人的一切经济损失，采购人有权从投标人合同价款中予以相应扣减。

(7) 投标人派驻现场人员年龄要求不超过 55 周岁。其中年龄 45 岁以下的人员应不低于总岗位数的 50%，实习人员不得作为作业人员单独上岗。

(六) 工作考核标准

| 序号 | 内容 | 项目 | 要求 | 指标 | 处罚措施 |
|----|------|-------|--------------------------|-----|---------------------|
| 1 | 报修考核 | 用户满意率 | 作业人员完成职责范围内的各项工作任务，由采购人或 | 99% | 每低一个百分比扣除本系统月维保款 1% |

| | | | | | | |
|---|--------|-------------|---------------------------------|------|---------------------------------|------------------------|
| | | | 报修用户进行评价 | | | |
| | | 到达现场及时率 | 自接到报修电话起10分钟到达现场 | 99% | 每低一个百分比扣除本系统月维保款1% | |
| | | 处理故障完成率 | 处理报修或维修故障，及时恢复设备使用功能，不影响用户正常使用 | | | |
| 2 | 维修保养考核 | 操作完好率 | 人员无误操作，设备无损坏 | 100% | 每出现一次，除赔偿设备款外，再扣除200-2000元当月维保款 | |
| 3 | 工作检查 | 院级检查 | 与专业相关的任何项目无责任问题 | 100% | 每次每项问题扣除500元当月维保款 | |
| | | 部门检查 | 合同范围内相关所有的工作无责任问题 | | 每次每项问题扣除200元当月维保款 | |
| 4 | 人员管理 | 考勤 | 人员配备符合当日岗位相关要求，不得缺勤、脱岗，无迟到、早退现象 | 100% | 如不符合要求每人/次，扣除当月维保款200元 | |
| | | 行为规范 | 符合剧院行为规范要求 | | | |
| | | 抽查技术知识及岗位职责 | 人员技术水平及抽查结果达到考核要求 | | 如未达到考核要求，可考虑降级察看或辞退 | |
| | 内业管理 | 各类文档 | 文档齐全，填写内容及上报时间符合要求 | | 100% | 如不符合要求每次扣除当月维保款200元 |
| | | 环境卫生 | 所辖设备、工作、休息区环境干净整洁，物品摆放规整 | | | |
| | | 服从管理 | 服从剧院各项管理规定 | | | 违反剧院管理规定扣当月维保款500-2000 |

| | | | | | 元 |
|---|----|-------|----------------------|------|--|
| 5 | 库房 | 账目 | 必须保持账物相符，账账相符 | 100% | 如帐物不符，除赔偿货品差额款项外，每次再扣除当月维保款 500 元 |
| | | 出入库 | 认真填写出入库单，归档备查 | | 如不符合要求每项/次扣除当月维保款 200-2000 元 |
| | | 物品 | 物品码放整齐，规格有序 | | |
| | | 环境 | 库内无杂物，货架无灰尘 | | |
| 6 | 安全 | 安全教育 | 教育全面认真无遗漏 | | 如不符合要求每项扣除当月维保款 500 元 |
| | | 安全日志 | 及时填写、内容属实、签字齐全 | | |
| | | 技术交底 | 针对作业项目，切实可行、具体详细 | | 如不符合要求扣除当月维保款 200-2000 元 |
| | | 安全措施 | 安全措施全面得当，检查监督到位 | | |
| | | 安全作业 | 不发生人身、设备安全事故 | | 如不符合要求扣除当月合同总额的 1%-10%，责任人扣 200-2000 元 |
| | | 事故教育 | 认真分析事故原因，教育到位 | | 如不符合要求每项扣除当月维保款 200-2000 元 |
| 7 | 能源 | 统计、分析 | 日常进行统计记录，每周、月、季年进行汇报 | 100% | 如不符合要求扣除作业责任人 500 元 |

第三章 暖通空调系统技术服务要求

(一) 工作范围

提供暖通空调专业系统设备的专业运行、维修、保养及管理人员，负责对国家大剧院-北京艺术中心暖通空调专业系统设备进行全面管理，保证设备正常运行。对以上系统的设备进行全面维修、维护及保养。

在设备专业的划分上，原则上不包括强、弱电系统，但包括暖通空调系统内与设备成套的电源设备。对于泵、电动水阀门、空调箱、手动阀门类、管道保温、成套电源设备，投标人将负责设备本体及管道部件等，设备供电接线及控制部分成套及非成套设备。成套设备包括成套控制柜，非成套设备以设备接线端子为分界，接线端子以下及成套设备控制柜接线点以下归投标人负责。弱电范围为执行机构至设备本体（不包括执行机构）。

需要进行管理的系统如下：

1. 空调/水路管网系统及设备

包括但不限于冷却水、冷冻水、冷凝水、采暖水等系统管网及设备、冷冻站、热力站系统管网及设备、冷却塔系统及设备、空调机房、地板辐射等各种设备系统及管道、板式换热器、散热器、风机、水处理系统及设备、水过滤系统及设备、水箱补水系统的水管道维护，加湿器、恒温恒湿器、液体消声器、阀门、保温、管道支架吊杆等连接固定件等的运行、维护、保养等。

2. 空调/风系统及设备

包括但不限于空调机组、新风机组、风机盘管、分体空调器、恒温恒湿机，设备间排风、卫生间排风、公共区域排风、通风风机、系统的风道管路支架吊杆等连接固定件及所带设备等，如防火阀、风量调节阀、风机风口、手动阀门及供电和控制等系统设备的运行、维护、保养等。所有空气过滤网、过滤装置均需定期清洗消毒，特殊情况时，冷凝系统要消毒。清洗周期参考如下：

| 序号 | 项目 | 频率 | 备注 |
|----|----------------|-----|------|
| 1 | 空调机组（AHU） | 每周 | |
| 2 | 新风机组（PAU、RPAU） | 每周 | |
| 3 | 风机盘管（FCU） | 每季度 | 公共区域 |
| 4 | 分体式空调机组 | 每季度 | |
| 5 | 恒温恒湿机 | 每季度 | |
| 6 | 空调系统送、回风口 | 每季度 | 公共区域 |
| 7 | 新风口 | 过渡季 | |
| 8 | 冷凝水系统消毒 | / | 特殊情况 |

3. 设备机房及管理区域

包括暖通空调专业所管理的各类机房、办公区及其他区域的环境、安全及卫生。

4. 暖通空调系统设备一览表

该表未注明的系统设备、新改造、新增加、新纳入的设备设施须纳入正常维修保养巡视等维保工作。

| 序号 | 系统 | 二级子 | 项目名称 | 单位 | 数量 | 备注 |
|----|--------|--------|-------|----|-------|----|
| 1 | 空气调节系统 | 风机盘管系统 | 冷热型 | 台 | 998 | |
| 2 | | | 落地式 | 台 | 298 | |
| 3 | | | 排气阀 | 个 | 1296 | |
| 4 | | 空调水系统 | 冷冻水管 | 米 | 31684 | |
| 5 | | | 冷凝水管 | 米 | 8327 | |
| 6 | | | 水管保温层 | 米 | 40011 | |

| | | | | | | | |
|----|-----|--------|--------|-------|-------|----|--|
| 7 | | | 手动检修阀门 | 个 | 5586 | | |
| 8 | | | 排水管沟 | 米 | 419 | | |
| 9 | | 空调风系统 | 风口数 | 个 | 2647 | | |
| 10 | | | 风阀数 | 个 | 1505 | | |
| 11 | | | 风管面积 | 平米 | 46658 | | |
| 12 | | | 保温层 | 平米 | 49879 | | |
| 13 | | | 静压箱 | 个 | 40 | | |
| 14 | | | 空调箱 | 空调箱数 | 台 | 48 | |
| 15 | | 处理段过滤器 | | 个 | 88 | | |
| 16 | | 自动阀门 | | 个 | 69 | | |
| 17 | | 电除尘 | | 台 | 82 | | |
| 18 | | 送/回风机 | | 台 | 97 | | |
| 19 | | 变频柜 | | 台 | 49 | | |
| 20 | | 电机数 | | 台 | 97 | | |
| 21 | | 温度计 | | 支 | 174 | | |
| 22 | | 压力计 | | 支 | 231 | | |
| 23 | 冷热源 | 制冷站 | | 水泵 | 台 | 4 | |
| 24 | | | | 水泵电机 | 台 | 4 | |
| 25 | | | | 止回阀 | 个 | 4 | |
| 26 | | | | Y型过滤器 | 支 | 1 | |

| | | | | | | |
|----|--------------|-------|---------|----|-------|--|
| 27 | | | 成套设备配电柜 | 台 | 4 | |
| 28 | | | 压力表 | 支 | 28 | |
| 29 | | | 温度表 | 支 | 14 | |
| 30 | | 热力站 | 水箱 | 台 | 1 | |
| 31 | | | 软化水系统 | 套 | 1 | |
| 32 | | | 板式换热器 | 套 | 1 | |
| 33 | | | 热计量表 | 块 | 3 | |
| 34 | | | 电动调节阀 | 支 | 1 | |
| 35 | 排风系统 | 日常风机 | 风机 | 台 | 195 | |
| 36 | | | 电机 | 台 | 195 | |
| 37 | | | 风管 | 平米 | 12640 | |
| 38 | | | 风口 | 处 | 250 | |
| 39 | | | 排风风阀 | 个 | 233 | |
| 42 | 地板辐射系统 | 地板热系统 | 辐射面积 | 平米 | 5600 | |
| 43 | | | 管线 | 米 | 20000 | |
| 44 | 商用（单体） 空调 | | 空调系统 | 套 | 15 | |
| 45 | | | 室外机 | 台 | 15 | |
| 56 | | | 室内机 | 台 | 81 | |

(二) 管理的内容和其他说明

1. 提供暖通空调系统专业运行、维修、保养及管理人员，负责以上系统设备管理，保证设备正常运行。对以上系统的设备进行全面管理、维修、维护及保养。
2. 暖通空调工作包括：1 运行管理、2 维保管理、3 应急处理、4 节能管理、5 组织过程管理、6 项目管理、7 风险管理。
3. 值班室设有 24 小时值班电话，有专人负责报修调度工作，二次能源站需设专人 24 小时值守。
4. 协助采购人做好与其他单位或部门相关物业工作配合事宜。协助采购人主管部门做好与设备厂家的联络工作，及厂家定期检修、故障处理时的协调与前期保障工作。
5. 协助采购人做好暖通空调系统的能源统计、分析等相关节能降耗工作。

(三) 管理的工作标准

1. 人员要求

维保人员人数满足固定保障岗位，共设置 17 个岗位。其中，标准岗 2 岗（暖通主管 2 岗）；白班岗 11 岗（暖通领班 1 岗，暖通技工 10 岗）；夜班岗 3 岗（暖通领班 1 岗，暖通技工 2 岗）；24h 值守岗 1 岗，为二次能源站运行值守，需 24 小时值守。另外每日还需配套低压电工 1 人以上，电气焊工 1 人以上，专业内涉及其他强弱电的相关工作由投标人内部统一协调处理。按规定：二次能源站值守人员及其他相关专业作业人员必须按照行政管理、行业等相关规定持证上岗。专业内涉及到的空调运行操作作业、空调安装修理作业、高处作业等，作业人员应规定持证作业。

2. 管理要求

投标人应对暖通空调系统施行专业化、精细化、人性化的运维管理。应有年度管理计划、执行过程月报、监控检查记录、年中年度总结报告、月计划、周执行计划报告、月计划总结报告。工作应有工作制度、工作流程、检查表单、技术标准、数据库、

考核标准等可交付物。

3. 暖通空调系统运行状态合理，满足国家大剧院-北京艺术中心各类活动、季节变化、正常办公、突发事件应急处理及节能减排的需求。

4. 其他要求

- (1) 暖通空调系统所有设备、管道及附属设施，按计划的具体要求做好巡视、保养、检修工作，保证其使用正常、完好；巡视、保养、检修记录上签字齐全，采购人检查保养工作合格率为 100%。
- (2) 接到采购人调度室或相关用户的通知后，属于暖通空调系统维修职责范围的应根据设备发生的故障性质，填写报修单并指派相应技术水平的服务人员，于接到报修电话 10 分钟内到达维修地点，及时处理设备故障，最终使故障设备恢复使用功能，由采购人或故障点用户给予相应评价，回复报修人员故障处理结果。
- (3) 剧院内暖通空调机组及日常排风机组每日（24 小时）必须巡视六次，结合各类活动安排巡视时间及巡视区域，机房内的巡视签到表签字齐全清晰，设备出现隐患及时维修，保证采购人设备运行正常、完好。采购人检查正常运行率为 100%。
- (4) 国家大剧院-北京艺术中心内环境温湿度根据活动情况每日两次巡视，巡视记录表记录清晰，现场巡视覆盖率为 100%，且有相应的处理措施，根据现场情况及时安排维修处理，确保巡视到位，故障处理及时，晚间演出或酒会等活动，根据结束时间，调整设备运行参数。采购人检查合格率为 100%。
- (5) 演出及重要活动期间，投标人应组织人员对重点设备进行值守，关键设备设施做专项巡视、检查、维修保养等；重要国事活动等重大活动投标人的项目负责人及专业负责人必须在岗。采购人检查合格率为 100%。
- (6) 维保工作内容资料记录清晰、签字齐全、与实际工作相符、上报及时、归档备查，采购人检查合格率为 100%。
- (7) 投标人对员工的定期进行培训工作每月不少于 2 课次，培训内容应包括剧院内的安全管理工作、暖通空调系统专业知识、实际维修操作技能及维保人员岗位职责

责等，培训记录签字齐全，采购人随时抽查维保人员相关技术知识及岗位职责等必须达到考核要求，采购人检查合格率为 100%。

- (8) 制定执行符合相关法规、规范等要求的安全工作流程。高危作业项目在作业前执行安全技术交底，制定的安全技术措施切实可行、具体详细，要求交底到每一个作业人员，安全技术交底单签字齐全，作业前主管及安全管理人员对作业安全用具逐一检查，确认用具安全方可使用，发生设备、人员事故的应分析具体原因，并尽快组织全体人员进行事故教育工作。
- (9) 库房（含废品库）物品归类摆放整齐，库内无杂物，货架无灰尘，保持账物相符、账账相符，定期盘库采购人根据报废配件数量表抽查核实配件数量及使用寿命，经双方签字确认后方可报废。
- (10) 投标人负责的暖通空调系统改造工作符合国家设备安装等相关规范，达到使用方或采购人的改造要求，无返工现象。须配合外单位或其他专业的系统运行、改造、完善等相关工作时，应遵循采购人要求，积极配合相关工作。
- (11) 遵循采购人要求，积极配合与剧院暖通空调系统运行、维修、改造、完善等相关工作。

(12) 温度控制要求

投标人应按照夏季室内空调温度设置不低于26摄氏度、冬季室内空调温度设置不高于20摄氏度的空调温度控制标准设定会议室、餐厅、走廊等室内场所空调温度，采购人另有规定的，从其规定；除有特殊要求外，会议室、餐厅等公共区域仅在使用期间开启空调，开启空调时应当关闭外门和外窗。新风系统要根据不同场所、工作日和休息日、昼间和夜间等因素个性化设置使用时段。

(四) 工作考核标准

| 序号 | 内容 | 项目 | 要求 | 指标 | 处罚措施 |
|----|----|----|----|----|------|
|----|----|----|----|----|------|

| | | | | | |
|---|----------|------------|--|------|--------------------------------------|
| 1 | 报修考核 | 用户满意率 | 作业人员完成职责范围内的各项工作任务，由采购人或报修用户进行评价 | 99% | 每低一个百分比扣除本系统月维保款1% |
| | | 到达现场及时率 | 自接到报修电话起10分钟到达现场 | 99% | 每低一个百分比扣除本系统月维保款1% |
| | | 处理故障完成率 | 处理报修或维修故障，及时恢复设备使用功能，不影响用户正常使用 | | |
| 2 | 维修保养考核 | 操作完好率 | 人员无误操作，设备无损坏 | 100% | 每出现一次，除赔偿设备款外，再扣除200-2000元当月维保款 |
| 3 | 重点区域系统故障 | 重点区域暖通空调设备 | 日常巡视和保养工作有序进行，确保设备运行正常、完好、无损坏、无异响、无事故 | 100% | 每次未及时处理设备故障扣款200元，每项执行错误扣2000元当月维保款。 |
| | | 重点区域暖通空调设备 | 日常巡视正常进行，维修保养工作按采购人审核通过的保养计划结合艺术中心活动情况有序进行，末端设备运行可靠，无安全隐患，及时发现故障，有处理措施 | | |
| | 重点区 | 重点活动提示信息 | 按照提示严格执行无差 | 100% | 每次未及时处理设 |

| | | | | | |
|---|----------|------------------------|--|------|--|
| | 域系统运行状态 | | 错 | | 备故障扣款 200 元，每项执行错误扣 2000 元当月维保款。 |
| | | 暖通空调开关时间 | 按照时间严格执行无差错 | | |
| | | 合理调整运行模式（包括季节转变、节能降耗等） | 按照所在区域、季节变化等情况合理调整、执行检查。 | | |
| 4 | 普通区域系统故障 | 普通区域温湿度 | 日常巡视有序进行，确保温湿度正常，风速适宜，没有空调产生的异味和噪音污染。 | 100% | 每次未及时处理设备故障扣款 200 元，每项执行错误扣 2000 元当月维保款。 |
| | | 普通区域暖通空调设备 | 日常巡视正常进行，维修保养工作按采购人审核通过的保养计划结合艺术中心活动情况进行，末端设备运行可靠，无安全隐患，及时发现故障，有处理措施 | | |
| 5 | 工作检查 | 院级检查 | 与专业相关的任何项目无责任问题 | 100% | 每次每项问题扣除 500 元当月维保款 |
| | | 部门检查 | 合同范围内相关所有的工作无责任问题 | | 每次每项问题扣除 200 元当月维保款 |
| 6 | 人员管理 | 考勤 | 人员配备符合当日岗位相关要求，不得缺勤、脱岗，无迟到、早退现象 | 100% | 如不符合要求每人/次，扣除当月维保款 200 元 |

| | | | | | | | |
|---|----|-------------|-------------------|---------------------------|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| | | 行为规范 | 符合艺术中心行为规范要求 | | | | |
| | | 抽查技术知识及岗位职责 | 人员技术水平及抽查结果达到考核要求 | | | 如未达到考核要求，可考虑降级察看或辞退 | |
| | | 内业管理 | 各类文档 | | | 文档齐全，填写内容及上报时间符合要求 | 如不符合要求每次扣除当月维保款 200 元 |
| | | | 环境卫生 | | | 所辖设备、工作、休息区环境干净整洁，物品摆放规整 | |
| | | 服从管理 | 服从艺术中心各项管理规定 | 违反剧院管理规定扣当月维保款 500-2000 元 | | | |
| 7 | 库房 | 账目 | 必须保持账物相符，账账相符 | 100% | 如帐物不符，除赔偿货品差额款项外，每次再扣除当月维保款 500 元 | | |
| | | 出入库 | 认真填写出入库单，归档备查 | | 如不符合要求每项/次扣除当月维保款 200-2000 元 | | |
| | | 物品 | 物品码放整齐，规格有序 | | | | |
| | | 环境 | 库内无杂物，货架无灰尘 | | | | |
| 8 | 安全 | 安全教育 | 教育全面认真无遗漏 | | 如不符合要求每项扣除当月维保款 500 元 | | |
| | | 安全日志 | 及时填写、内容属实、签字齐全 | | | | |

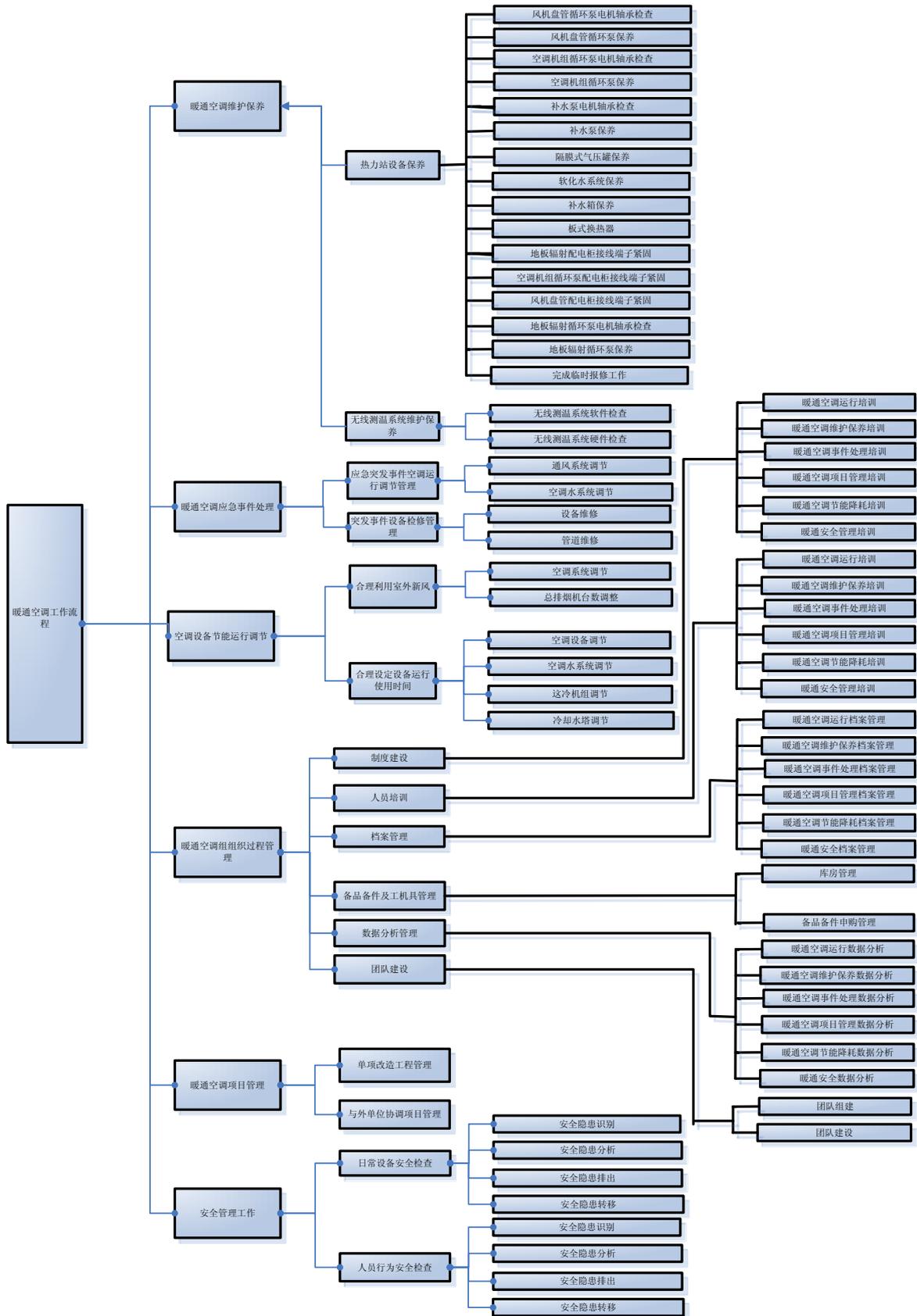
| | | | | | |
|---------------------------------------|----|-------|--------------------------|------|---|
| | | 技术交底 | 针对作业项目,切实可行、 具体详细 | | 如不符合要求扣除 当月维保款 200-2000 元 |
| | | 安全措施 | 安全措施全面得当,检查 监督到位 | | |
| | | 安全作业 | 不发生人身、设备安全事 故 | | 如不符合要求扣除 当月合同总额的 1%-10%, 责任人扣 200-2000 元 |
| | | 事故教育 | 认真分析事故原因,教育 到位 | | 如不符合要求每项 扣除当月维保款 200-2000 元 |
| 9 | 能源 | 统计、分析 | 日常进行统计记录,每周、 月、季年进行汇报 | 100% | 如不符合要求扣除 作业责任人 500 元 |
| 重点区域: 二次能源站、公共区域、观众厅、贵宾区域、化妆间、排练厅、餐厅等 | | | | | |

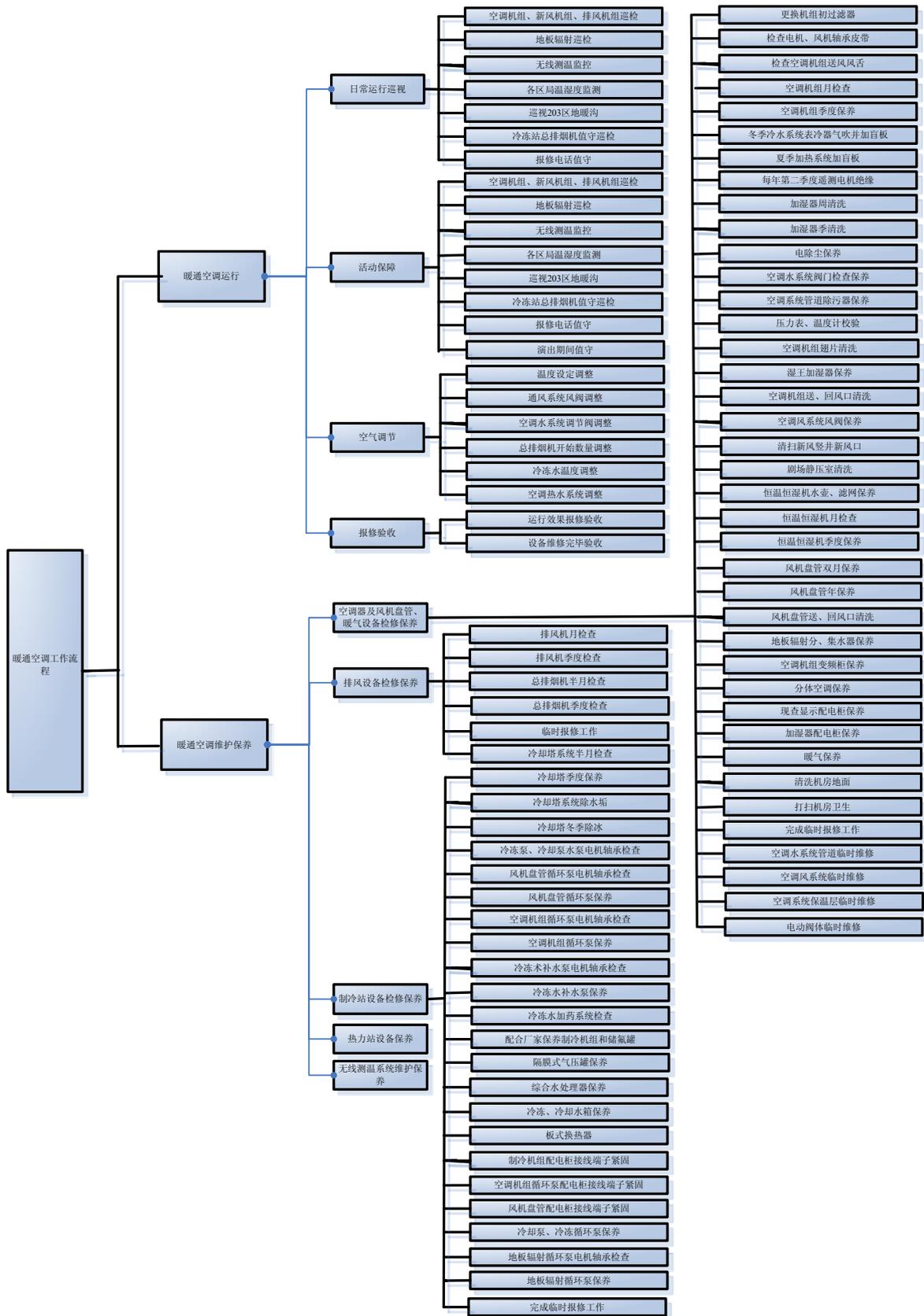
(五) 定期报告

除第四章项目管理总要求中关于定期报告维保工作资料要求外,本专业须提交:

1. 能源类记录、统计、分析。
2. 采购人要求的其他报告、记录、统计及分析等。

附件 1: 工作项目一览表(见后)





第四章 给排水（含消防风、水）系统技术服务要求

（一） 工作范围

提供给排水专业系统设备的专业运行、维修、保养及管理人员，负责对国家大剧院-北京艺术中心给排水专业系统设备进行全面管理，保证设备正常运行。对以上系统的设备进行全面维修、维护及保养。

在设备专业的划分上，原则上不包括强、弱电系统。对于泵、电动水阀门、空调箱、手动阀门类、管道保温，投标人将负责设备本体及管道部件等，设备供电接线及控制部分分为成套及非成套设备，成套设备包括成套控制柜，非成套设备以设备接线端子为分界，接线端子以下及成套设备控制柜接线点以下归投标人负责。弱电范围为执行机构至设备本体（不包括执行机构。）

1. 给水系统

包括生活给水系统、生活热水、软化水系统、电伴热系统、绿化灌溉系统的各种设备、供电和控制线路、管道及所带的管道部件如阀门、过滤器、水泵、保温等的日常运行、维护、保养，另按现场已安装的水表，按采购人指定每月记录用水情况。

2. 排水系统

包括雨水、污、废水系统中管道、泵、水池及管道部件供电和控制的日常维护保养及维修，定期清理雨污废水泵坑，汛期来临前检查雨水排放设备设施，每天清理各种雨水算子、雨水沟，其中包括管件、手动阀门、电动阀门、过滤器、压力表、管道保温等。

3. 卫生洁具及用水终端设备

包括所有化妆间、卫生间、洗澡间、绿化喷淋及车库清洗设备等所有用水终端的设备，供电，控制及管道部件等。

4. 水箱、水缸

所有水箱、水缸包括消防、给水、补水及膨胀水箱等设备的维护保养及维修，其中应包括上述设备的管道和各个部件。

5. 消防水系统

包括消防泵房、消防水池、消防高位水箱、喷淋系统、雨淋系统、水幕灭火系统、室外消火栓系统、室内消火栓系统、大空间智能型主动喷水系统、电伴热系统。不含水炮炮体、执行器及自控装置。

自消防水池进水端开始至消防各支路管道末端及相应阀组。

6. 消防风系统

包括消防加压系统、排烟系统、排烟补风系统。

自消防风机开始至管道末端及相应的阀组。不包括报警系统及自控装置。

7. 外围庭院埋地管线

包括各庭院埋地管线系统中管道及管道部件的日常维护保养及维修，其中包括管道管件、手动阀门、压力表及包括根据规范要求进行排放水质监测并呈交有效的合格证书及定期清洗各排水管道等。

(二) 管理内容及其他说明

1. 提供给排水系统，消防风、水系统的专业运行、维修、保养及管理人员，负责以上系统设备管理，保证设备正常运行。对以上系统的设备进行全面维修、维护及保养。
2. 设立 24 小时报修制度，消防泵房需设专人 24 小时值守。
3. 协助采购人主管部门做好与设备厂家的联络工作，及厂家定期检修、故障处理时的协调与前期保障工作。
4. 协助采购人主管部门做好与施工单位的交接及工作配合事宜。
5. 协助采购人采用节水器具，新购置用水器具要达到 2 级以上水效标准，对不符合节水器具水效标准的，协助采购人有序更换或改造，定期检查供水管网，及时修复漏点，减少水资源浪费，张贴节水宣传海报、标识，协助采购人开展节水宣传活动。
6. 协助采购人在卫生间、开水间、食堂等区使用感应式水龙头，冲厕优先使用中水，淋浴间采用节水型器具、节水型花洒，对空调冷凝水进行收集和利用。

7. 协助采购人规范统计用水数据，对次级水单位（功能区域）和主要用水设备（用水系统）分别计量，定期对用水状况进行分析，协助专业机构定期开展水平衡测试，定期开展用水巡查，挖掘节水潜力，提高用水效率，确保达到所属行业用水定额标准及属地水管理部门下达的用水指标，规范合理用水，对于超过定额指标的，应及时排查原因，并配合采购人整改。

8. 给排水系统设备一览表

| 序号 | 系统 | 二级子 | 项目名称 | 单位 | 数量 | 备注 |
|----|------|--------|--------|----|-----|----|
| 1 | 消防系统 | 机房和构筑物 | 消防泵房 | 个 | 1 | |
| 2 | | | 消防水池 | 个 | 2 | |
| 3 | | | 高位水箱 | 个 | 1 | |
| 4 | | | 室外消火栓井 | 个 | 12 | |
| 5 | | | 报警阀室 | 个 | 7 | |
| 6 | | | 风机室 | 个 | 53 | |
| 7 | | 机电设备 | 消防水泵 | 台 | 10 | |
| 8 | | | 消防水炮 | 台 | 37 | |
| 9 | | | 水箱自洁器 | 组 | 5 | |
| 10 | | | 报警阀组 | 组 | 48 | |
| 11 | | | 室外消火栓 | 个 | 22 | |
| 12 | | | 水泵结合器 | 组 | 38 | |
| 13 | | | 室内消火栓 | 个 | 917 | |
| 14 | | | 水流指示器 | 个 | 128 | |
| 15 | | | 稳压泵 | 台 | 4 | |
| 16 | | | 稳压罐 | 台 | 2 | |

| | | | | | | |
|----|------|---------|---------|-----|------|--|
| 17 | | 仪表 | 压力表 | 块 | 126 | |
| 18 | | | 电接点压力表 | 块 | 3 | |
| 19 | | 阀门管件 | 手动阀门 | 个 | 859 | |
| 20 | | | 电动快速排气阀 | 个 | 6 | |
| 21 | | | 信号蝶阀 | 个 | 214 | |
| 22 | 给水系统 | 机房和构筑物 | 给水机房 | 个 | 1 | |
| 23 | | 管线管廊 | 主管线 | 米 | 2106 | |
| 24 | 排水系统 | 机房和构筑物 | 雨水泵坑 | 处 | 4 | |
| 25 | | | 污水泵坑 | 处 | 25 | |
| 26 | | | 废水泵坑 | 处 | 54 | |
| 27 | | | 冷凝水泵坑 | 处 | 544 | |
| 28 | | | 雨污水井 | 个 | 262 | |
| 29 | | | 化粪池 | 个 | 2 | |
| 30 | | 机电设备 | 雨水泵及电机 | 台 | 8 | |
| 31 | | | 污水泵及电机 | 台 | 60 | |
| 32 | | | 废水泵及电机 | 台 | 124 | |
| 33 | | | 洗手盆 | 个 | 519 | |
| 34 | 墩布池 | | 个 | 51 | | |
| 35 | 小便器 | | 个 | 194 | | |
| 36 | | 坐便 | 个 | 544 | | |
| 37 | | 仪表和测量系统 | 压力表 | 块 | 137 | |

| | | | | | | |
|----|---------|------|--------|------|------|--|
| 38 | | 阀门 | 手动阀门 | 个 | 706 | |
| 39 | | 电气线缆 | 电控柜 | 个 | 53 | |
| 40 | | 管线管廊 | 室外污水管线 | 米 | 1773 | |
| 41 | 室外雨水管线 | | 米 | 2460 | | |
| 42 | 室内污废水管线 | | 米 | 732 | | |

(三) 管理的工作标准

1. 人员要求

提供足以能够胜任给排水系统运维的人员，保证人员的数量、技能、从业素质。

维保人员人数满足固定保障岗位，共设置 22 个岗位。其中，标准岗 4 岗（给排水主管 2 岗、消防主管 2 岗）；白班岗 12 岗（给排水领班 2 岗，给排水技工 10 岗）；夜班岗 5 岗（给排水领班 1 岗，给排水技工 4 岗）；24h 值守岗 1 岗，为消防泵房水系统运行值守，需 24 小时值守。给排水领班需兼顾消防工作。每日应配套低压电工 1 人以上，电气焊工 1 人以上。每年汛期时，当班专业主管和领班在岗不得少于 2 人，夜间应设防汛值班岗位，如遇极端恶劣天气应视情况增加值守人员数量。

2. 管理要求

- (1) 各种管理制度健全并能够认真执行。
- (2) 主要设备系统的运行及检修记录完整。
- (3) 主要设备操作、检修、保养规程完整并认真执行，记录完整。检查合格率 100%。
- (4) 电、水日耗记录及水质化验和各种测试记录完整。
- (5) 主要设备的设备台帐、档案记录完整、随时更新。
- (6) 工程维修单记录准确、保存完整。接到报修电话后，均应妥善进行处理。接到报修电话 15 分钟内到达维修地点，及时处理设备故障，最终使故障设备恢复使用功能，并要求报修用户给予相应评价。采购人检查报修处理工作用户满意

率为 98%以上。

- (7) 国家大剧院-北京艺术中心的设备变更及各种工程的报批、实施、验收记录完整。
- (8) 基础资料、各类图纸、各种表格记录、来往文件存档、各种资料报告、文件、批文、
- (9) 记录完整、保存完好。检查合格率 100%。
- (10) 保证设备完整、无事故、无损坏、运行平稳，“主要设备”运行效率不少于 99.99%。
- (11) 演出期间应当在指定位置值守，不得脱岗、迟到、早退。系统出现问题及时采取应急措施，不得影响演出的正常进行，遇无法自行处理的事故应当及时向采购人汇报。采购人检查合格率为 100%。
- (12) 员工的培训工作每月不少于 2 课次，培训内容应当包括系统专业知识、实际维修操作技能及维保人员岗位职责等，培训记录签字齐全，采购人随时抽查维保人员相关技术知识及岗位职责等必须达到考核要求。采购人检查合格率为 100%。
- (13) 高危作业项目严格执行安全技术交底，制定的安全技术措施切实可行、具体详细，要求交底到每一个作业人员，安全技术交底单签字齐全，作业前主管及安全管理人员对作业安全用具逐一检查，确认用具安全方可使用，作业现场有安全员旁站监护，发生设备、人员事故的应当分析具体原因，并尽快组织维保人员进行事故教育工作。
- (14) 库房物品归类摆放整齐，库内无杂物，货架无灰尘，保持账物相符、账账相符，要求每月盘库一次，采购人随时根据库存记录抽查、核实库存数量。
- (15) 持证上岗，特殊工种职工，持证率达到 100%。
- (16) 保持机房干净整洁，机房应配备符合要求的消防器材，并熟练掌握其使用方法。
- (17) 遵循采购人要求，积极配合与剧院楼宇自控系统运行、维修、改造、完善等

相关的工作。

| 序号 | 类别 | 管理内容 | 作业周期 | 日工作量 | 工作范围 | 具体要求 |
|----|------|-----------------------|-------|------|-------|---|
| 1 | 值守工作 | 消防泵房值守 | 24 小时 | | 机房值守 | 1、严格执行设备操作规程，观察设备运行状态，发现异常小到即刻处理，大到立即上报值班主管，并在运行记录表上做好相关记录。2、按要求随时对设备运行或参数进行调整做好相关记录。 |
| 2 | 巡检工作 | 卫生间、开水间、清洁间 | 每日/一次 | 当日完成 | 269 间 | 1、必须按巡检规定的时间、路线对项目进行巡视检查，做到不漏项，不漏查。2、认真填写巡检记录，因巡检不到位造成损失或较大影响时由当事人负责。3、巡检人员处理小故障时，应注意 |
| 3 | | 所有排污排水泵坑、排水设施巡检 | 每日/三次 | 当日完成 | 68 处 | |
| 4 | | 化妆间上下水设施检查 | 每周一次 | 当日完成 | 87 个 | |
| 5 | | 外围消防井、雨水井、污水井、水表井设施/排 | 每周一次 | 当日完成 | 113 个 | |

| | | | | | | |
|----|------|-------------|-------|------|-------|--|
| | | 水情况 | | | | <p>安全和保持现场卫生并及时通知班长。</p> <p>4、巡视中规范着装、行走姿势，遇采购人、观众主动避让，不大声喧哗。</p> <p>5、巡视中发现重大问题或突发紧急情况时，必须第一时间上报，不得拖延。</p> |
| 6 | | 消防风机 | 每周一次 | | 203 台 | |
| 7 | | 消防水系统压力值 | 每周一次 | 当日完成 | 102 处 | |
| 8 | | 消防设施巡视 | 每日 | | 72 处 | |
| 9 | | 室内消火栓、水泵接合器 | 每月一次 | | 621 处 | |
| 10 | 接报维修 | | 24 小时 | | 全院 | <p>1、接到报修电话后，应五分钟内到达现场。2、维修作业时，注意现场成品保护。3、完成维修后及时向报修处回复处理情况。4、工作完成后按复查制度要求进行复查。5、维修工作完毕后，必须将现场恢复原样。6、维修正常后，向使用方说明处理结果、故障出现原因以及日后使用所需注意</p> |

| | | | | | | |
|----|----------|--------------|-------|----------|-------|---|
| | | | | | | 事项,填好报修单。 |
| 11 | 测试 工作 | 水系统末端、报警阀测试 | 每季度一次 | 每日不少于8处 | 235处 | 1、作业人员严格执行各测试工作计划及操作流程指导书,禁止违章操作。 2、如实填写测试记录,对所发现的问题小到即刻处理,大到立即上报。 3、必须做好与相关部门的通报(测试地点、范围、影响等)及协调后方可进行测试工作。 |
| 12 | | 电控风阀 | 每季度一次 | 每日不少于10个 | 468个 | |
| 13 | | 风机远程启动 | 每季度一次 | 每日不少于22台 | 203台 | |
| 14 | | 排污、排水泵手动启动测试 | 每月一次 | 当日完成 | 168台 | |
| 15 | | 水泵电机 | 每月一次 | 当日完成 | 21台 | |
| 16 | 保养 工作 | 管道阀门 | 每年一次 | 每日不少于10个 | 3681个 | 1、认真执行保养作业指导书及相关操作规程,进行维护和保养。 2、维护、保养及更换配件,记录必须完整、真实。 3、进行保养作业时,如对大剧院运行有影响时,需提前通知采购人工程师及相关部门,做好协调。 |
| 17 | | 消防风机 | 每季度一次 | 每日不少于7台 | 203台 | |
| 18 | | 消防接合器、室外消火栓 | 每季度一次 | 每日不少于4组 | 52组 | |
| 19 | | 防火阀 | 每年一次 | 每日不少于10个 | 1536个 | |
| 20 | | 稳压泵组 | 每年一次 | 当日完成 | 1组 | |
| 21 | | 空气压缩机 | 每季度一次 | 当日完成 | 3台 | |

| | | | | | | |
|----|------|-------------------------|-------|--------------|-----------|--|
| 22 | | 电伴热 | 每年一次 | 当日完成 | 60 组 | 4、有安全隐患作业时，严格执行安全技术交底及安全保证单，并在现场设专人监护。 5、作业前，针对作业项目、地点、环境做好现场隔离范围及自身安全防护措施。 6、注意现场成品保护，保养完毕后将设备恢复原状态，清理保养现场。 |
| 23 | | 电动紧急关断阀 | 每季度一次 | 当日完成 | 30 个 | |
| 24 | | 排污、排水泵及排水设施 | 每季度一次 | 每日不少于 6 处 | 68 处 | |
| 25 | | 外围供水系统主、分支阀井及水表井阀门等设备设施 | 每季度一次 | 每日不少于 4 个 | 27 个 | |
| 26 | | 开水器 | 每季度一次 | 每日不少于 5 台 | 26 台 | |
| 27 | | 变频给水泵、热水循环泵 | 每年两次 | 当日完成 | 7 台 | |
| 28 | | 紫外线净水仪 | 每年一次 | 当日完成 | 2 台 | |
| 29 | | 热水器 | 每两年一次 | 每日不少于 4 个 | 33 台 | |
| 30 | 防汛工作 | 防汛值班/应急抢险 | 每日一次 | 每日 12 小时 | 防汛节点 54 处 | |
| 31 | | 防汛巡检 | | 每天 1 小时 | | |
| 32 | 防冻 | 入冬前专业管路设备防 | 每年一次 | 7 天(每天 8 小时) | 外露管线及其它易 | 保证系统管路和设施不出现冻坏 |

| | | | | | | |
|----|------|---------------------|------|---------|-------|---------------|
| | 工 | 冻保温 | | | 冻部位 | 情况。 |
| 33 | 作 | 防冻检查 | 每日进行 | 每天 8 小时 | | |
| 34 | 其它工作 | 水表查抄 | 每月一次 | 当日完成 | 68 块 | 按计划和要求保质保量的完成 |
| 35 | | 排污泵坑杂物清掏 | 每日进行 | 每日两处 | 16 处 | |
| 36 | | 压力表、安全阀 | 每年两次 | | 772 个 | |
| 37 | | 配合泵房消杀 | 每季一次 | 当日完成 | 68 处 | |
| 38 | | 配合市政环卫局对隔油池、化粪池杂物清掏 | 每年两次 | | 3 处 | |
| 39 | | 外围景观水池水槽砸冰、排水 | 每日进行 | 每天 2 小时 | | |
| 40 | | 生活补水箱 | 每年一次 | | 1 处 | |
| 41 | | 消防蓄水池清洗 | 每两年次 | | 7 处 | |

3. 设备运行状态

- (1) “主要设备”运行效率不少于 99.99%。
- (2) “次要/辅助设备”运行效率不少于 99.8%(即设备故障停顿时间为每累积运行 570 小时,停顿少于 60 分钟)

(3) 运行效率按每月底评定，凡因投标人原因而造成设备故障停机的当月累积小时数除以该设备的每月应运行小时数即取得该设备的运行效率；

$$\text{设备运行效率} = \frac{\text{设备故障停机的当月累积小时数}}{\text{设备应每月运行小时数}}$$

(四) 工作考核标准

| 序号 | 内容 | 项目 | 维保要求 | 指标 | 处罚措施 |
|----|------|---------|---------------------------------------|------|-----------------------------------|
| 1 | 报修考核 | 用户满意率 | 作业人员完成给排水维保职责范围内的各项工作任务，由采购人或报修用户进行评价 | 98% | 每低一个百分比扣除本系统月维保款 1% |
| | | 到达现场及时率 | 自接到报修电话起 5 分钟到达现场 | 99% | 每低一个百分比扣除本系统月维保款 1% |
| | | 处理故障完成率 | 处理给排水系统报修或维修故障，及时恢复设备使用功能，不影响用户正常使用 | | |
| 2 | 维修保养 | 操作完好率 | 人员无误操作，设备无损坏 | 100% | 每出现一次，除赔偿设备款外，再扣除 200-2000 元当月维保款 |
| 3 | 人员管 | 考勤 | 不得缺勤、脱岗，无迟到、早退现象 | 100% | 如不符合要求每人/次，扣除当月维 |
| | | 行为规范 | 符合艺术中心行为规范要求 | | |

| | | | | | |
|---|------|-------------|-----------------------|------|----------------------------|
| | 理 | | | | 保款 200 元 |
| | | 抽查技术知识及岗位职责 | 人员技术水平及抽查结果达到考核要求 | | 如未达到考核要求,可考虑降级察看或辞退 |
| | | 各类文档 | 文档齐全,填写内容及上报时间符合要求 | | 如不符合要求每次扣除当月维保款 200 元 |
| | | 环境卫生 | 工作、休息区环境干净整洁,物品摆放规整 | | 如不符合要求每次扣除维保款 200-2000 元 |
| | | 服从管理 | 完成采购人安排的工作,服从剧院各项管理规定 | | |
| 4 | 安全管理 | 安全教育 | 教育全面认真无遗漏 | 100% | 如不符合要求每项扣除当月维保款 200-2000 元 |
| | | 安全日志 | 及时填写、内容属实、签字齐全 | | |
| | | 技术交底 | 针对作业项目,切实可行、具体详细 | | |
| | | 安全措施 | 安全措施全面得当,检查监督到位 | | 如不符合要求扣除当月维保款 200-2000 元 |
| | | 安全作业 | 不发生人身、设备安全事故 | | |
| | | 事故教育 | 认真分析事故原因,教育到 | | |

| | | | | | |
|---|------------------|-----|---------------|------|---|
| | | | 位 | | 当月维保款 200-2000 元 |
| 5 | 库 房 管 理 | 账目 | 必须保持账物相符，账账相符 | 100% | 如帐物不符， 除赔偿货品 差额款项外， 每次再扣除 当月维保款 200-2000 元 |
| | | 出入库 | 认真填写出入库单，归档备查 | | |
| | | 物品 | 物品码放整齐，规格有序 | | |
| | | 环境 | 库内无杂物，货架无灰尘 | | |

第五章 低压动力（含消防电）系统技术服务要求

除本招标文件特别标准外，所有电气设备及安装应适合下列的电压操作：

电压：380 伏 供三相设备

220 伏 供单相设备

频率：50 赫兹

除上述所说明外，所有电气设备亦应能适合下列条件：

电压波动： +7%～-10%正常数值

频率波动： 50±0.5 赫兹

（一） 工作范围

1. 低压动力（含消防电）系统概况（基本工作量）

（1）低压动力（含消防电）系统

共有动力盘（柜）449 台，低压馈出回路共 420 条，其中封闭母线（变电站外）8 条、2886 米；交联聚乙烯低压电力电缆 221 条，约 74768 米；氧化镁电缆 202 条，约 41422 米。（详见低压动力设备一览表）

(2) 防雷及等电位接地系统

217 个等电位联结箱，约 1640 米等电位接地电缆。

(3) 电力线载波集中抄表系统、电能质量监控系统

(4) 变压器容量

变压器容量共计：17700KVA，其中：

1# 低压配电室(戏剧场)：2 台 1250KVA，2 台 1600KVA 合计 4 台变压器，总容量合计：5700KVA

2# 低压配电室(歌剧院)：4 台 2000KVA 变压器，容量合计：8000KVA

3# 低压配电室(音乐厅)：2 台 2000KVA 变压器，容量合计：4000KVA

以上各配电室预留了扩容条件。

注：凡不涉及扩大规模、提高标准、改变使用功能的低压电气系统运行、维修、紧急抢修、及保养工作数量调整增加，费用已包含在合同内，投标人不能提出任何经济或工期索偿。

(5) 消防供电系统

共有消防泵控制柜 10 台。

2. 低压动力（含消防电）系统维保设备管理范围

(1) 通用设备工作界面的划分

通用低压电气供电系统工作范围的划分为从 1#至 3#低压变配电室低压配电柜馈出开关下口压接螺栓(含螺栓)至线路末端用电设备本体。投标人将负责工作范围内低压电气系统设备本体、管线及部件等的运行、维修、紧急抢修及保养工作

(2) 专业成套设备工作界面的划分

各专业系统用电设备工作范围的划分为从 1#至 3#低压配电室低压配电柜馈出开关下口压接螺栓(含螺栓)至各专业系统用电设备电源控制箱(柜)内进线电缆接线端子压接螺栓（密集母线为进入柜体第一条螺栓）为分界(不含螺栓)。投标人将负责工作范围

内低压电气系统设备本体、管线及部件等的运行、维修、紧急抢修及保养工作。

(3) 消防专业成套设备工作界面的划分

消防专业系统供电设备工作范围的划分为从 1#至 3#低压变配电室低压配电柜馈出开关下口压接螺栓(含螺栓)至消防专业系统用电设备本体为分界(不含消防火灾报警控制柜)。投标人将负责工作范围内低压电气供电控制系统的设备本体(包含消防水泵)、管线及部件等的运行、维修、紧急抢修及保养工作。

(4) 投标人要进行的低压电气设备(含消防电)系统的运行、维修、紧急抢修及保养工作的工作范围包括但不限于下列范围:

- 1#至 3#分配电室低压配电系统出线
- 强电配电间低压电器设备
- 空调、动力、照明(正常、事故、应急)配电
- 剧场灯光、舞台机械、音响、弱电系统工艺配电
- 防雷及接地系统
- EPS 应急电源
- 低压电力线载波集中抄表系统、电能质量监控系统
- 新增工程改造项目的协调管理及竣工验收后维护工作
- 备品备件、辅料/耗材的申报及出入库管理
- 消防泵控制柜、供电线路、消防泵电机

1) 1#至 3#配电室低压配电系统出线

包括从 1#至 3#低压配电室低压配电柜馈出开关下口压接螺栓(含螺栓)至线路末端用电设备进线电缆接线端子压接螺栓(密集母线为进入柜体第一条螺栓)为分界(不含螺栓)。投标人将负责系统设备本体、管线及部件等的运行、维修及保养工作。

2) 强电配电间低压电气设备

包括各强电配电间内低压电气设备及管线的运行、维修及保养工作。

3) 空调、动力、照明（正常、事故、应急）配电

①对于以下各类系统中的成套设备：从低压配电室配电系统出线至成套设备电气控制箱、柜内进线电缆接线端子压接螺栓（密集母线为进入柜体第一条螺栓）为分界（不含螺栓），投标人将负责工作范围内低压电气系统设备本体、管线及部件的运行、维修及保养工作。

- 电梯、自动扶梯、残疾人升降机、集装箱和货运升降平台
- 冷冻站、热力站、排烟机房等
- 供热、通风、空调系统设备
- 给排水、消防水系统设备
- 景观水处理系统设备
- 中央液态冷热源环境系统设备
- 室外园林喷（滴）灌系统设备
- 对于以下各类系统中的非成套设备，从低压配电系统出线至线路末端用电设备本体。投标人将负责工作范围内低压电气系统设备本体、管线及部件等的运行、维修、紧急抢修及保养工作
- 冷冻站、热力站、排烟机房等
- 供热、通风、空调系统设备
- 给排水、消防水系统设备
- 室外园林喷（滴）灌系统设备
- 壳体清洗用电源

②室内外照明（正常、事故、应急）系统工艺配电包括（但不限于）：从低压配电室配电系统出线至照明箱、柜进线电缆接线端子压接螺栓（密集母线为进入柜体第一条螺栓）为分界（不含螺栓）。投标人将负责工作范围内低压电气系统涉及的低压配电柜、箱、盘及管线的运行、维修及保养工作。

4) 舞台机械、剧场音响、舞台灯光、弱电系统工艺配电

下述系统范围划分为低压配电室配电系统出线至专业设备电气控制箱、柜内**进线电缆接线端子压接螺栓（密集母线为进入柜体第一条螺栓）为分界（不含螺栓）**部分即为投标人将负责的工作范围，投标人将负责工作范围内低压电气系统涉及的低压配电柜、箱、盘及管线的运行、维修及保养工作。

- (1) 舞台机械系统
- (2) 剧场音响系统
- (3) 舞台监督系统
- (4) 视频摄录编转系统
- (5) 同声传译系统
- (6) 音频网路系统
- (7) 字幕机
- (8) 大屏幕显示终端
- (9) 舞台灯光系统
- (10) 管风琴
- (11) 建筑设备监控系统设备
- (12) 综合布线系统设备
- (13) 有线电视系统设备
- (14) 综合信息共享管理系统设备
- (15) 演出管理系统设备（含票务管理子系统、检票子系统）
- (16) 办公自动化系统设备
- (17) 计算机网络系统设备
- (18) 火灾自动报警及消防联动、紧急广播、气体灭火系统设备

- (19) 电视监控系统设备
- (20) 入侵报警系统设备
- (21) 门禁系统设备
- (22) 巡更系统设备
- (23) 多系统合路无线室内覆盖系统
- (24) 大型局用数字程控交换机(电话模块局) 设备
- (25) 多媒体电话、IC 卡公用电话
- (26) 车库管理系统设备

5) 防雷及等电位接地系统

包括防雷及等电位接地系统(含等电位接地端子排、等电位连接带成品保护)及管线的巡视、维修及保养等;

- (1) 定期进行等电位联结导通性测试;
- (2) 投标人须每年配合开展防雷接地系统检测工作。
- (3) 防雷及接地系统的整改、完善工作。

6) EPS 应急电源

- 设备本体的运行、维修、紧急抢修及保养工作;
- 设备本体与低压配电系统的联动的运行、维修、紧急抢修及保养工作;
- 所有 EPS 应急电源均须定期调试, 调试周期为每半年一次(或按采购人指定时间进行), 电池组应按期更换;
- 不包括弱电系统本身配备的保安电源(UPS)运行、维修、紧急抢修及保养工作。

7) 低压电力线载波集中抄表系统、电能质量监控系统

- 包括设备本体的运行、维修、紧急抢修及保养工作;
- 每日完成系统的巡视检查工作, 做好相关记录;

- 每日完成系统数据抄报工作，做好相关记录；
- 8) 新增改造项目协调管理及竣工后运行、维修、紧急抢修及保养工作
- 投标人配合完成新增改造项目在实施过程中相关协调管理工作；
 - 改造项目在竣工验收合格后，投标人经采购人委托须承担起相关运行、维修、紧急抢修（质保期内除外）及保养工作；
- 9) 备品备件、辅料/耗材的申报及出入库管理
- 备品备件及辅料/耗材由采购人负责采购。
 - 如采购人需要投标人进行紧急采购，其所采用的备品备件等的厂家及价格需获得采购人审批及书面认可，投标人方可采购及使用。投标人保证采购的备品备件均为原厂或原厂授权的产品，并提供产品的出厂合格证明文件。在紧急采购时，投标人应垫付采购费用，采购人将于次月向投标人支付其垫付的采购费用，投标人需提供有效的发票作为批款的证明。
 - 若损坏项目为因投标人的责任或疏忽而引致的系统故障或设备/零件损坏，投标人需承担因此而引起的责任及直接或间接导致采购人的损失的一切责任。
- 10) 消防泵控制柜、供电线路、消防泵电机
- 设备本体的运行、维修、紧急抢修及保养工作；
 - 每日完成系统的巡视检查工作，做好相关记录；
 - 每月自动、手动检查消防泵启动试验，观察流量、压力、运行电流是否正常，并做好记录存档；
 - 定期测试泵的相电阻和接地电阻是否符合要求，并做好记录；

3. 低压动力设备一览表

| 序号 | 设备配置 | 单位 | 数量 | 功能范围 |
|----|------|----|----|------|
| | | | | |

| | | | | |
|----|------------------------------------|---|-------|------------------------------------|
| 1 | 封闭母线 (8条) | 米 | 2886 | 歌剧院、音乐厅、戏剧场舞台机械、灯光及冷水机组、热力机房、空调机房。 |
| 2 | 1KV 金属屏蔽交联聚乙烯绝缘低烟无卤阻燃五芯电力电缆 (221条) | 米 | 74768 | 用于低压干线、支干线和所有舞台音响供电干线回路。 |
| 3 | 氧化镁矿物绝缘电缆 (202条) | 米 | 41422 | 用于消防系统干线。 |
| 4 | 空调电气控制柜 | 面 | 77 | 空调系统设备用电及控制 |
| 5 | 生活、消防水泵控制柜 | 面 | 88 | 雨、污水泵供电及控制。 |
| 6 | 舞台布景动力柜 | 面 | 20 | 舞台演出动力用电。 |
| 7 | 电梯动力柜 | 面 | 48 | 电梯系统设备供电。 |
| 8 | 排烟排风控制柜 | 面 | 94 | 消防排烟、排风机供电及控制。 |
| 9 | 消防泵房控制柜 | 面 | 10 | 室外、室内消火栓、雨淋、水幕、喷洒、水炮供电及联动控制。 |
| 10 | EPS 应急电源系统电源柜 电池柜 | 面 | 112 | 消防系统应急 电源。 |
| 11 | 等电位防雷接地系统 | 套 | 1 | 包括防雷接地、建筑物等电位接地、雷击电磁脉冲防护等项。 |

(二) 管理的内容和其他说明

1. 投标人须按本招标文件所指定的工作范围二十四小时提供低压电系统专业的运行、维修及保养服务。
 - (1) 投标人须对低压电气系统进行每日不少于两次的日常巡检。巡视检查各部连接点、接地连接、负荷状况、表计、有无异常声响、气味等，若发生异常应立即向主管技术人员汇报及时安排进行维修。特殊季节，针对季节特点，应加强特殊巡视。
 - (2) 低压电气设备系统运行过程中若出现异常，投标人维修人员应在 5 分钟内到达现场进行抢修工作，直至达到系统恢复正常运行为止。若因其它不可抗力的原因未能马上恢复系统/设备正常运作，投标人需即时向采购人汇报并建议采取紧急措施。投标人进行的维修、检测及保养工作不应影响采购人的一切正常运营（包括商户的正常营运），如因此给采购人造成损失，投标人应负责赔偿。检修后七天内向采购人出具书面报告。
 - (3) 投标人巡查、维修或更换电器元件要填写相应的表单或记录，并且及时通知采购人；低压电气设备系统每月有月度巡视检修并有月度报告；每季度有季度检测维修保养并有季度报告；年终有年度检测维修保养并有年度报告；以上三种报告须在检测维修保养后七天内呈报采购人。
 - (4) 投标人每年需对低压动力系统所辖范围内动力盘柜及线路进行不少于一次的维护保养工作，做好维护保养记录，确保系统安全、稳定、高效的运行。
 - (5) 投标人需在演出及运营活动时段安排维保人员在相关剧场的灯光硅控室进行值守，做好值班记录，处理紧急故障，保障演出及运营活动的有序开展。
 - (6) 投标人需在消防泵房控制室安排维保人员 24 小时不间断值守，做好值班记录，定期完成维护保养工作，处理紧急故障，保障电气控制柜的正常运行；配合相关专业、部门完成消防泵房消防系统检测工作。
 - (7) 投标人在采购人有特殊运营要求时（重大演出活动或参观活动等）须加强各项巡检及值守工作，严格按采购人要求配合工作。

2. 投标人要配备专业技术力量协助采购人检查、分析并解决原建筑承包商在设计、施工和安装中存在的问题 检查、分析并解决原设备供应商所提供设备的质量问题。协助采购人进行新增和技改工程及设备的验收工作，为长期安全地使用建筑物及设备打好基础。
3. 投标人要在设备的保修期内落实、监督并检查各个承包商的保修职责，并负责采购人与承包商之间有关合同的保修条款的执行。
4. 投标人要负责编制月、年度各低压供电系统维修、保养、零配件及物料等工作计划并编制预算，报采购人审批。投标人呈交报告的同时，根据国家大剧院-北京艺术中心各系统及设备的实际运转情况，在有需要时，向采购人呈交建议维修报告，报告内容应包括但不限于下列：
 - (1) 建议维修项目
 - (2) 建议更换项目
 - (3) 原因分析
 - (4) 影响范围
 - (5) 工、料预算费用
 - (6) 工期预算
5. 投标人需严格遵守国家及当地的法律、法规，并需取得北京市或同等国家主管部门认可的批准文件（如适用）或资质。按北京地区电气规程进行各低压配电系统的运行、维修、紧急抢修及保养工作。在北京市或同等国家主管部门或其授权单位进行系统检查时，投标人须配合提供一切所需的人员、设备、图纸、工具等，此费用已包含在合同内。
6. 投标人须提供负责本项目的人员架构表连同联络方式和有效证件。采购人根据审核程序，有权对其不符合要求的人员作出否决。
7. 投标人负责安全妥善地保管国家大剧院-北京艺术中心的各低压供电系统有关设备的各种技术资料，并建立所有设备的技术档案及主要设备的台帐。及时更新资料（包括图纸资料）并每年提交更新版本供采购人保存。

8. 投标人对采购人提供的各种图纸、数据、信息等文件资料须妥善保管，并于合同届满时交还采购人。对上述资料所涉及的信息，投标人负有保密义务，非经采购人许可，不得向任何第三方透露。
9. 投标人除需熟悉本专业图纸、技术参数、系统正常状态外，尚须仔细熟悉有关建筑、结构和精装修图纸并了解其它专业的各项技术要求。
10. 投标人在合同期的最后两个月，必须对新维保单位进行移交，内容包括但不限于交接各楼宇设备，档案及记录，仓库用品，管理电脑软件及资料，过程须保证交接期间各系统运作正常。
11. 投标人须定期进行人员培训（包括相关专业规程、规定、安全知识、技术能力的培训），定期进行反事故演练并记录演练结果。
12. 执行整个国家大剧院-北京艺术中心设施管理服务，包括但不限于下列各项：
 - （1） 处理用户投诉事宜
 - （2） 与用户举行会议
 - （3） 按采购人要求提供需要接引临时电源
 - （4） 配合采购人有关查看租区事宜
 - （5） 配合政府及相关部门进行检查及测试等
 - （6） 配合其它维修单位进行联动测试及测试后复位工作
 - （7） 协助采购人对租区内的设备检查、验收及故障分析等
 - （8） 协助清洁单位进行公共区设备清洗工作
 - （9） 协调其它部门进行设施管理工作
 - （10） 参与采购人二装验收工作
13. 一切涉及带施工污染的工作（如噪音，气味，粉尘等），投标人须严格遵守有关规定，并须自行配备有效的防范措施（如置放鼓风机、吸尘器等），上述工作由投标人自行承担，投标人不能提出任何经济或工期索偿。

14. 投标人须对现场成品提供有效的保护，并负责有关成品拆装事宜。
15. 采购人根据审批程序，有权将单项维修工程交第三方进行，采购人此决定并不会免除投标人对本合同承担的一切责任。
16. 协调责任
- (1) 投标人须负责与各有关政府部门及公共事业机构协调及合作。
- (2) 投标人须严格遵守国家及当地的法规进行系统的维护、维修和保养工作，在北京市主管部门（或同等国家主管部门）或其授权单位进行系统检查时，投标人须配合提供一切所需的人员、设备、图纸、工具等，此费用已含在此合同内。
- (3) 投标人须负责与其它分包单位的协调及合作。
- (4) 在采购人或其授权单位/分包进行任何系统检查或调试时(如建筑设备监控系统设备、火灾自动报警及消防联动、安防监控测试等)，投标人须配合并提供一切所需的人员、设备、图纸、工具等，此费用已包含在此合同内。
- (5) 投标人有责任配合第三方在公共区域及用户区域进行电气线路改造及电表安装施工，并负责公共区域及用户区域所属的电表定期抄录工作并定期检查、记录国家大剧院—北京艺术中心各用电区域的用电情况。电表抄录时间由采购人指定，于完成记录及核对无误后连同用电分布分析表于每月报采购人审核。

17. 管理建议

基于本合同内的各项要求，投标人应于投标时提交一套完整的管理计划建议书，内容应包括但不限于下列：

- (1) 各类型系统/设备的保养计划
- (2) 设备运行效率
- (3) 各类型设备的操作规程
- (4) 各类型机房的管理规程
- (5) 各类型设备的保养规程
- (6) 现场工作人员架构表及分工情况（每班次）

- (7) 现场工作班次安排及各岗位职责
- (8) 各类型维修工具及监测仪器的分配情况
- (9) 备品备件及辅料/耗材的年度预算及报价
- (10) 工程管理软件
- (11) 维修工作管理
- (12) 紧急事故管理
- (13) 材料应用及报废管理
- (14) 工作人员技术培训计划及管理
- (15) 工作人员安全培训计划及管理
- (16) 投标人提供的设备维修保养工具及办公家具、设备清单
- (17) 设备管理需要的用房面积和电话的数量
- (18) 现场人员着装的照片
- (19) 各类型工作报表样本

18. 合同外附加工作：投标人须于投标时提供合同以外工作的临时人工费用（每小时及每天）

(三) 管理的工作标准

1. 人员要求

- (1) 投标人必须配备必需的专业技术、管理人员，负责对国家大剧院-北京艺术中心低压配电系统进行全面管理，保证低压电气系统安全、稳定、高效运行。
- (2) 投标人人员必须具备特种作业（低压电工）操作证书上岗，工作时间符合《劳动法》及《国务院关于职工工作时间的规定》。
- (3) 维保人员配置标准

- 1) 维保主管须具备相关专业初级及以上专业技术职称并具备两年以上相关专业管

理经验。

- 2) 维保班组长须具备中级工及以上相关专业技术等级并从事相关专业两年以上。
- 3) 维保人员必须具备相关专业职业资格并经三级培训考试合格后经采购人确认方可进场工作。
- 4) 维保人员中级工及以上技术人员数量不应低于总体配置人员的 30%，实习人员不作为在岗人员。
- 5) 应急抢修人员不得少于 4 岗。
- 6) 特殊紧急情况及重大活动安排时，投标人须有能力及时充实相关专业技术人员配合采购人完成相关工作。

维保人员人数满足固定保障岗位，共设置 13 个岗位。其中，标准岗 2 岗（强电主管 2 岗）；白班岗 7 岗（强电领班 1 岗，强电技工 6 岗）；夜班岗 3 岗（强电领班 1 岗，强电技工 2 岗）；消防泵房电系统 24 小时值守 1 岗。

2. 设备管理要求

(1) 现场低压设备原则上分为两大类型如下表：

| 设备类型 | 设备名称 | 每天运转小时 |
|------|--------------------------|--------------------|
| 主要设备 | 各分区强电配电间及各用电设备机房内的低压电器设备 | 24 小时 |
| | EPS 电池组 | 紧急时必须正常自投运转 |
| | 紧急转换设备及相关附属设备 | |
| | 室内外照明系统供电线路 | |
| | 室外照明 | 6-19 |
| | 室内照明 | 普通照明：24 紧急照明：24 |

| | | |
|---------|---|------|
| 次要/辅助设备 | 包括一切本合同内“低压供电设备系统”的设备（除上表“主要设备”外）及管线和相关附属部件 | 6-19 |
|---------|---|------|

(2) 设备管理基本要求

- 1) 各种设备管理制度健全。主要设备运行操作规程、检修规程、事故处理规程、定期保养规程完整并认真执行，主要设备系统的运行、检修、试验、缺陷、故障记录完整，检查合格率 100%。
- 2) 主要设备的设备台帐、档案记录完整、随时更新。主要功能系统的主要设备的完好率 100%，保证设备完整、无事故、无损坏、运行平稳，“主要设备”运行效率不少于 99.99%。
- 3) 重要设备的保养必须有专业人员具体负责，制度健全并能落实记录完整。
- 4) 备用设备必须按规定定期性的投入使用，使其处于良好，定期启动并有记录。
- 5) 各类主要设备应有统一编号，编号准确、帐、卡、物相符，年运行时间应大致平衡。
- 6) 各种主要设备保持清洁，功能应完好无损。设备及其管线上的各种开关、部件、计量仪表应完好无损，并且计量显示准确、配备合理、定期检验。
- 7) 机房保持清洁干净，配备符合要求的消防器材，并熟练掌握其使用方法。
- 8) 工程维修单记录准确、保存完整。接到报修电话后，均应妥善进行处理。接到报修电话 15 分钟内到达维修地点，及时处理设备故障，最终使故障设备恢复使用功能。记录应包括但不限于接报时间、技术人员抵达现场时间、维修完成时间、故障原因分析、维修材料量等。
- 9) 各种事故处理报告与记录，事故处理得当、记录完整。
- 10) 国家大剧院-北京艺术中心的设备变更及各种工程的报批、实施、验收记录完整。
- 11) 基础资料、各类图纸、各种表格记录、来往文件存档、各种资料报告、文件、

批文、记录完整、保存完好。检查合格率 100%。

- 12) 能源记录，电能源月度消耗记录准确、测试记录完整。统计准确并能分析能源消耗、实施节能。
- 13) 节约能源有相应措施，根据季节不同，随运营时间的变化或需要，定出与其相应的节能运行方案。
- 14) 特殊工种职工，持证率达到 100%。严格遵守安全操作制度，杜绝出现人员伤亡事故。
- 15) 新职工上岗前必须经过培训，培训记录应清楚并妥善保存；员工的日常培训工作每月不少于 2 课次，培训内容应当包括系统专业知识、实际操作技能、维保人员岗位职责、意识形态教育及社会化服务意识培训等，培训记录签字齐全并妥善保存。防火及安全生产的培训率须达到 100%。
- 16) 高危作业项目严格执行安全技术交底，制定的安全技术措施切实可行、具体详细，要求交底到每一个作业人员，安全技术交底单签字齐全，作业前主管及安全管理人员对作业安全用具逐一检查，确认用具安全方可使用，作业现场有安全员旁站监护，发生设备、人员事故的应当分析具体原因，并尽快组织维保人员进行事故教育工作。
- 17) 演出期间应当在指定位置值守，不得脱岗、迟到、早退。系统出现问题及时采取应急措施，不得影响演出的正常进行，遇无法自行处理的事故应当及时向采购人汇报。采购人检查合格率为 100%。
- 18) 消防水泵、排烟风机等供电部分有专人负责，并定期检查。保证设备运行正常、定期检查有记录。
- 19) 库房物品归类摆放整齐，库内无杂物，货架无灰尘，保持账物相符、账账相符，要求每月盘库一次，并不定期根据库存记录抽查、核实库存数量。
- 20) 每次维修保养使用材料的用量、安装地点必须记录准确，损坏的设备及材料需储存于指定的地点。
- 21) 遵循采购人要求，积极配合与剧院楼宇自控系统运行、维修、改造、完善等相

(8) 发生人员、设备安全事故。

考核标准表

| 序号 | 内容 | 项目 | 维保要求 | 指标 | 处罚措施 |
|----|--------|-------------|--|--------|-------------------------|
| 1 | 设备运行管理 | 主要设备运行效率 | 设备停运时间累计不超过合同规定 | 99.9 % | 未达标每停运小时扣除当月维保费 10000 元 |
| | | 次要/辅助设备运行效率 | 设备停运时间累计不超过合同规定 | 99.8 % | 未达标每停运小时扣除当月维保费 3000 元 |
| 2 | 巡检及值守 | 巡视检查工作 | 按规定的时间及要求完成日常巡视检查工作,确保设备运行正常、完好、无损坏、无事故 | 100% | 未达标每次扣除当月维保费 500 元 |
| | | 值守工作 | 按照合同规定并根据艺术中心演出、活动安排及重大活动安排对重要岗位和重点部位安排专人值守。 | 100% | 未达标每次扣除当月维保费 500 元 |
| 3 | 维护保养 | 保养完好率 | 按规定的时间及要求完成,人员无误操作,设备无损坏 | 100% | 未达标每次扣除当月维保费 500 元 |
| 4 | 报修 | 用户满意率 | 完成低压动力维保职责范围内的各项工作任务,无投 | 100% | 每次投诉扣除当月维保 |

| | | | | | |
|---|------------------|-----------------|--|------|-----------------------|
| | 考 核 | | 诉各项工作违规事宜 | | 费 3000 元 |
| | | 到达现场及时率 | 接到报修电话起 10 分钟到达现场 | 100% | 未达标每次扣除当月维保费 500 元 |
| | | 维修、抢修工作 | 按规定的时间及要求完成 | 100% | 未达标每次扣除当月维保费 500 元 |
| 5 | 遵 章 守 纪 | 遵章守纪 | 遵守国家大剧院-北京艺术中心各项管理制度、规定：严格执行专业管理规程、规范、技术标准 | 100% | 未达标每人/次扣除当月维保费 2000 元 |
| 6 | 人 员 管 理 | 人员资质、人员配置满足合同要求 | 维保人员具备相关职业资格,技术力量满足合同约定要求 | 100% | 未达标每人/次扣除当月维保费 200 元 |
| 7 | 安 全 管 理 | 人员和设备安全管理工作 | 无因违反操作规程造成人身伤害和设备损坏事故 | 100% | 未达标每次扣除当月维保费的 1%~10% |

2. 采购人于每月底对投标人的工作进行评审,有关罚款则于当月的维保工程款内扣除,罚款总额不设上限;
3. 在工作中因投标人自身原因而引致的系统故障或设备、零件损坏,投标人需承担因此而引起的责任及直接或间接导致采购人的损失的一切责任。

(五) 定期报告

除第二章项目管理总要求中关于定期报告维保工作资料要求外，本专业须提交：

1. 每周临时用电申请单、工作量统计、周完成及未完成工作量清单
2. 月度工作总结（包括月完成及未完成工作情况）
3. 下月工作计划故障、事故分析报告

第六章 照明系统运行保障专业技术服务要求

(一) 工作范围

工作范围包括但不限于国家大剧院-北京艺术中心红线范围以内公共区域、办公区域、展区、机房及室外等照明系统设备的运行、维护、维修及保养工作。

1. 需要进行管理的主要工作范围

- (1) 艺术中心内外所有照明系统配电、控制箱、盘、柜：除照明设备系统供电外，还负责照明控制系统电源（楼控系统、消防系统、场灯控制系统、舞台工作灯系统、室外景观照明控制系统等）、所有从照明配电箱柜内的馈出的电源至受电设备进线开关。
- (2) 室外景观照明、泛光照明等艺术中心外围照明系统及所有末端照明设备。
- (3) 歌剧院、戏剧场、音乐厅、小剧场、室外剧场、公共大厅、贵宾区、化妆区、消防照明、疏散指示标志等艺术中心公共区域照明系统所有末端照明设备。
- (4) 办公区、排练区、练琴房、剧场音响、灯光、舞监控制室、物流通道、餐厅、食堂、健身房、浴室、各设备机房、值班室、维修间、通道照明系统标准照明灯具、消防照明、疏散指示标志等艺术中心非公共区域照明系统所有末端照明设备。
- (5) 照明系统所有非标灯具：装饰灯箱、装饰灯墙、广告灯箱、玻璃吊片的灯具部分及装饰材料部分等。
- (6) 所有区域照明开关、插座、风机盘管的三速开关等。

(7) 艺术中心范围内其他划归照明系统维修管理的配电及照明设备：如舞台区域临电接引、舞台工作灯等。

2. 照明设备一览表

| 序号 | 条目 | 名称 | 规格/型号/参数 | 单位 | 数量 | 条目 | |
|----|----------|-----|-----------|---------|-----|------|-----|
| | | | | | | 总计 | |
| 1 | 强弱电间 | 歌剧院 | 房间 | 间 | 79 | 171 | |
| 2 | | 音乐厅 | 房间 | 间 | 36 | | |
| 3 | | 戏剧场 | 房间 | 间 | 56 | | |
| 4 | 照明系统配电箱柜 | 歌剧院 | AL ALE AT | 台 | 178 | 354 | |
| 5 | | 音乐厅 | AL ALE AT | 台 | 71 | | |
| 6 | | 戏剧场 | AL ALE AT | 台 | 105 | | |
| 7 | 观众厅照明系统 | 歌剧院 | 下照式筒灯及声闸等 | 套 | 381 | 1042 | |
| 8 | | 音乐厅 | 筒灯 | 套 | 314 | | |
| 9 | | 戏剧场 | 下照式筒灯及声闸等 | 套 | 169 | | |
| 10 | | 小剧场 | 下照式筒灯及声闸等 | 套 | 178 | | |
| 11 | 舞台工作灯系统 | 歌剧院 | 舞台机械 | 套 | 257 | 1011 | |
| 12 | | | 主舞台工作灯 | 套 | 143 | | |
| 13 | | | 马道蓝灯 | 套 | 422 | | |
| 14 | | | 马道白灯 | 套 | 189 | | |
| 15 | | 音乐厅 | 日光灯 | 套 | 96 | 112 | |
| 16 | | 音乐厅 | 蓝灯 | 套 | 16 | | |
| 17 | | 戏剧场 | | 双管白光工作灯 | | 59 | 541 |
| 18 | | | | 单管白光工作灯 | 套 | 227 | |

| | | | | | | | |
|----|---------------|----------------|--------|---|------|------|------|
| 19 | | | 马道蓝灯 | 套 | 228 | | |
| 20 | | | 泛光灯 | 套 | 27 | | |
| 21 | 公共区域照明 | | 筒灯 | 套 | 5102 | 5102 | |
| 22 | 办公区域照明 | 全院 | 筒灯 | 套 | 1015 | 1015 | |
| 23 | 各类设备机房 照明 | 歌剧院 | 筒灯 | 套 | 433 | 1215 | |
| 24 | | 音乐厅 | 筒灯 | 套 | 253 | | |
| 25 | | 戏剧场 | 筒灯 | 套 | 529 | | |
| 26 | 各类功能性房 间照明 | 歌剧院 1 贵宾 厅 | 筒灯 | 套 | 45 | 979 | |
| 27 | | 歌剧院 2 贵宾 厅 | 筒灯 | 套 | 72 | | |
| 28 | | 歌剧院 3 贵宾 厅 | 筒灯 | 套 | 72 | | |
| 29 | | 歌剧院 4 贵宾 厅 | 筒灯 | 套 | 72 | | |
| 30 | | 戏剧场 B1 贵 宾厅 | 筒灯 | 套 | 89 | | |
| 31 | | 歌剧院化妆间 | 筒灯 | 套 | 144 | | |
| 32 | | 歌剧院练琴房 | 筒灯 | 套 | 144 | | |
| 33 | | 歌剧院排练厅 1 | 筒灯 | 套 | 55 | | |
| 34 | | 歌剧院排练厅 2 | 筒灯 | 套 | 72 | | |
| 35 | | 歌剧院排练厅 3 | 筒灯 | 套 | 85 | | |
| | | 歌剧院排练厅 4 | 筒灯 | 套 | 107 | | |
| 36 | | 歌剧院排练厅 5 | 筒灯 | 套 | 22 | | |
| 37 | | 歌剧院排练厅 | LED 灯带 | 米 | 1280 | | 5390 |

| | | | | | | |
|----|---------|-------------|--------|---|-------|-------|
| | | 1 | | | | |
| 38 | | 歌剧院排练厅 2 | LED 灯带 | 米 | 980 | |
| 39 | | 歌剧院排练厅 3 | LED 灯带 | 米 | 930 | |
| 40 | | 歌剧院排练厅 4 | LED 灯带 | 米 | 1100 | |
| 41 | | 歌剧院排练厅 5 | LED 灯带 | 米 | 1100 | |
| 42 | 园林照明 | 室外 | LED 灯带 | 米 | 304 | 774 |
| 43 | | | 高杆灯 | 套 | 38 | |
| 44 | | | 草坪灯 | 套 | 79 | |
| 45 | | | 扶手灯 | 套 | 64 | |
| 46 | | | 照树灯 | 套 | 289 | |
| 47 | 景观 | 泛光照明 | LED | 套 | 32442 | 32442 |
| 48 | 疏散指示照明 | 全院 | LED | 套 | 7899 | 7899 |
| 49 | 面板开关插座 | 全院 | 86 | 套 | 5285 | 5285 |
| 50 | 风机盘管调速器 | 全院 | 三速开关 | 套 | 998 | 998 |

(二) 管理的内容及其他说明

1. 每天根据演出、活动开关灯模式表和重点工作提示单等相关要求及时安排照明系统运行状态调整实施工作，由时控器控制的照明设备开关灯时间可由照明巡视人员提出合理化建议，上报主管并得到采购人认可后调整执行。
2. 合理制定照明系统所有配电箱柜和末端设备的年度维修保养计划，经采购人审核合格后，根据年度保养计划及剧院具体活动情况安排维修保养工作。
3. 负责照明系统日常报修处理工作：在接到调度室或相关用户的报修电话后，属于照明系统维修职责范围的，应及时处理故障，最终使故障设备恢复使用功能，回

复报修人员故障处理结果。

4. 负责照明系统所有配电箱柜的日常巡视、检查、故障维修: 参观前负责巡视维修与参观照明模式相关的公共区域及办公区域的配电箱柜, 白天负责巡视维修与白天活动相关及与当天活动无关的配电箱柜, 晚场演出根据艺术中心演出情况负责巡视维修与晚场演出照明模式相关的公共区域、观众厅、贵宾区域等配电箱柜。
5. 负责照明系统所有末端设备的日常巡视、检查、故障维修: 参观前负责巡视维修与参观照明模式相关的公共区域、观众厅及办公区域的末端设备, 白天负责巡视维修与活动相关的末端设备, 晚场演出根据剧院演出情况负责巡视维修与晚场演出照明模式相关的公共区域、观众厅、贵宾区域等末端设备, 晚场演出结束后根据观众散场情况负责艺术中心照明模式的关闭和巡视维修工作。
6. 负责演出照明保障工作的实施, 根据采购人通知的演出等级, 合理安排相关人员演出前观众厅场灯及舞台工作灯巡视试验工作、演出期间在硅箱及侧舞台安排固定人员值守、应急处理、组织人员抢修、观众散场后场灯恢复为“清扫”模式等工作。
7. 负责各项活动临时用电供应、保障工作: 采购人或使用方通知接引临电后, 与使用方接洽临电合理使用要求, 就近安排临时电源接引位置, 接引前带好临电申请单并按要求填写, 带好工具根据相关要求接引临电电源, 如遇重要活动照采购人要求安排人员临电值守。
8. 负责各项展览的灯光配合工作: 负责艺术中心自有灯具的灯光布置和调试工作, 负责展区布展方布置的相关设备的总电源接引工作。
9. 负责维保内业资料的填写、收集、整理: 根据采购人制定的相关内业资料上报及检查时间节点表, 及时上报并收集整理完毕。
10. 负责维保单位人员日常管理工作: 包括维保人员的培训、考核、日常行为规范、考勤、维保区域的环境卫生等工作。
11. 负责维保单位人员安全管理工作: 包括维保高危作业前的安全技术交底、安全用具检查、事故教育等工作。

12. 负责维保单位一级、二级库房管理工作: 包括库房内的物品摆放、出入库管理、光源报废及物帐相符等工作。
13. 负责照明系统更新改造工程配合和具体实施: 自行承担的改造工作, 负责根据改造要求具体实施; 外包单位承担照明系统改造工作的, 负责相关配合工作。
14. 负责节能降耗措施的具体实施、配合工作: 根据采购人制定的相关节能措施具体实施, 也可由照明巡视人员提出合理化建议, 上报主管并得到采购人认可后调整执行。中标人应加强照明巡查、及时检查灯况, 根据不同季节、不同天气条件下自然光照特点和不同时段的照度需求, 协助采购人优化门厅、走廊、通道等公共区域照明方案, 杜绝“白昼灯”; 会议室、餐厅等公共区域使用结束后关闭照明, 杜绝“长明灯”。
15. 负责完成与国家大剧院-北京艺术中心照明系统相关的其他未尽事宜。

(三) 管理的工作标准

1. 人员要求

维保人员人数满足固定保障岗位, 共设置 16 个岗位。其中, 标准岗 2 岗 (照明主管 2 岗); 白班岗 11 岗 (照明领班 1 岗, 照明技工 10 岗); 夜班岗 3 岗 (照明领班 1 岗, 照明技工 2 岗)。需严格执行日常行为规范, 遵守工作纪律, 并保持维保区域的环境卫生。投标人人员必须具备特种作业 (低压电工) 操作证书上岗, 工作时间符合《劳动法》及《国务院关于职工工作时间的规定》。

2. 管理要求

- (1) 接到调度室或相关用户的报修电话后, 属于照明系统维修职责范围的应根据照明设备发生的故障性质, 填写报修单并指派相应技术水平的维修人员, 于接到报修电话 5 分钟内到达维修地点, 及时处理设备故障, 最终使故障设备恢复使用功能, 由采购人或故障点用户给予相应评价, 回复报修人员故障处理结果。
- (2) 演出保障人员在演出前负责观众厅场灯及舞台工作灯的巡视试验工作, 确保灯具稳定运行、安全可靠、控制系统正常; 硅箱及侧舞台为固定值守岗位, 按采购人通知的演出等级, 安排值守岗位的人员, 不得脱岗、迟到、早退, 认真填

写照明演出保障记录单；观众散场后将场灯恢复为“参观”模式，不得影响观众的正常疏散，也不允许在观众散场完毕后场灯仍为“全开”模式；照明系统出现问题及时采取应急措施，不得影响演出的正常进行，遇无法自行处理的事故应及时上报主管，由主管立即组织人员抢修并及时向采购人汇报，采购人检查合格率为 100%。

- (3) 临电接引人员及时到达活动现场，按照临时用电接引管理程序接引电源，核实输出电源合格后方可通知用电方接引用电设备，确保用电设备正常使用，临电申请单上签字齐全，根据活动等级或采购人通知安排维保人员临电值守岗位，采购人检查合格率为 100%。
- (4) 维保工作内业资料记录清晰、签字齐全、与实际工作相符、上报及时、归档备查，采购人检查合格率为 100%。
- (5) 维保单位对员工的培训工作每月不少于 2 课次，培训内容应包括剧院内的照明系统专业知识、实际维修操作技能及维保人员岗位职责等，培训记录签字齐全，采购人随时抽查维保人员相关技术知识及岗位职责等必须达到考核要求，采购人检查合格率为 100%。
- (6) 照明高危作业项目在作业前执行安全技术交底，制定的安全技术措施切实可行、具体详细，要求交底到每一个作业人员，安全技术交底单签字齐全，作业前主管及安全管理人员对作业安全用具逐一检查，确认用具安全方可使用，发生设备、人员事故的应分析具体原因，并尽快组织全体照明维保人员进行事故教育工作。
- (7) 库房物品归类摆放整齐，库内无杂物，货架无灰尘，保持账物相符、账账相符，每月盘库一次，每月初报废上月废旧光源，采购人根据报废光源数量表抽查核实光源数量及使用寿命，经双方签字确认后方可报废。
- (8) 遵循采购人要求，积极配合与剧院照明系统运行、维修、改造、完善等相关工作。

3. 设备运行状态

照明系统运行状态合理，满足各类活动、季节变化、正常办公、应急疏散及节能减

排的照明需求。

- (1) 照明系统所有配电箱柜的维修保养每年至少一个轮次，配电箱柜所有电气设备运行正常、完好，满足配电箱柜保养工作的具体要求，配电箱柜的保养记录上签字齐全，采购人检查保养工作合格率为 100%。
- (2) 根据经采购人审核通过的末端照明设备年度保养计划，结合剧院具体活动及功能区域性质，安排照明设备的保养、清洁、光源更换、维修、安装、改造等工作，确保照明设备运行正常、可靠，更换工作记录单上签字齐全，采购人检查保养工作合格率为 100%。
- (3) 剧院内所有照明配电箱柜每日必须至少巡视一次，结合各类活动安排巡视时间及巡视区域，配电间内的巡视签到表签字齐全清晰，柜内元器件出现故障及时维修更换，确保配电箱柜所有电气设备运行正常、完好，采购人检查运行完好率为 100%。
- (4) 与演出、参观、办公、发布会等相关的照明末端设备根据活动情况每日巡视，所有疏散通道每周巡视一个轮次，所有普通楼梯每月巡视一个轮次，巡视记录表记录清晰，现场设备巡视覆盖率为 100%，且有相应的处理措施，根据现场情况及时安排维修处理，确保巡视到位，故障处理及时，晚间演出或酒会等活动结束后现场巡视要做到关灯时间及模式合理，采购人检查合格率为 100%。
- (5) 展览内的灯光布置合理，调试灯光照射角度科学，展区整体照明环境简洁大方、照度适宜、展品突出；展区布展方的相关设备电源接引点要符合负载要求，并做好安全防护措施。采购人检查合格率为 100%。
- (6) 维保单位负责的照明系统改造工作符合国家电气安装规范，达到使用方或采购人的改造要求，无返工现象。

(四) 工作考核标准

| 序 | 内 | 项目 | 维保要求 | 指标 | 处罚措施 |
|---|---|----|------|----|------|
|---|---|----|------|----|------|

| 号 | 容 | | | | | |
|---|--------|------------|--|--------------------------------------|------|--|
| 1 | 报修考核 | 用户满意率 | | 作业人员完成照明维保职责范围内的各项工作任务,由采购人或报修用户进行评价 | 98% | 如不符合要求 每次扣除维保款 200-2000 元 |
| | | 到达现场及时率 | | 自接到报修电话起 15 分钟到达现场 | 99% | 如不符合要求 每次扣除维保款 200-2000 元 |
| | | 处理故障完成率 | | 处理照明系统报修或维修故障,及时恢复设备使用功能,不影响用户正常使用 | | |
| 2 | 维修保养考核 | 操作完好率 | | 人员无误操作,设备无损坏 | 100% | 如不符合要求 除赔偿设备款外,再扣除 200-2000 元当月维保款 |
| 3 | 重点区域 | 重点区域照明配电箱柜 | 日常巡视和日常保养工作有序进行,确保设备运行正常、完好、无损坏、无事故 | | 100% | 每次未及时处理设备故障扣款 200 元,每项执行错误扣 1000 元当月维保款。 |
| | | 重点区域照明末端设备 | 日常巡视正常进行,维修保养工作按采购人审核通过的保养计划结合艺术中心活动情况有序进行,末端设备运行可靠,无安全隐患,及时发现故障,有 | | | |

| | | | | | |
|---|------------|------------------------|--|--------|--------------------------|
| | | | 处理措施 | | |
| | 重点区域系统运行状态 | 重点活动提示单 | 按照提示单严格执行无差错 | | |
| | | 照明开关灯时间表 | 按照时间表严格执行无差错 | | |
| | | 合理调整运行模式（包括季节转变、节能降耗等） | 按照所在区域、季节变化等情况合理调整、执行检查。 | | |
| 4 | 普通区域 | 普通区域照明配电箱柜 | 日常巡视和日常保养工作有序进行，确保设备运行正常、完好、无损坏、无事故 | 99.95% | 如不符合要求每次扣除维保款 100-2000 元 |
| | | 普通区域照明末端设备 | 日常巡视正常进行，维修保养工作按采购人审核通过的保养计划结合艺术中心活动情况进行，末端设备运行可靠，无安全隐患，及时发现故障，有处理措施 | | |
| | | 按照重点活动提示单 | 按照提示单严格执行无差错 | | |
| | | 按照照明开关灯时 | 按照时间表严格执行无差错 | | |

| | | | | | | |
|---|------------------|-----------------------|---|---|------|--------------------------------------|
| | | 统 运 行 状 态 | 间表 | | | |
| | | | 及时合理 调整运行 模式 | 按照运行模式、区域执行 检查（包括季节转变、节 能降耗等）。 | | |
| 5 | 工 作 检 查 | 院 级 检 查 | 与照明专 业相关的 任何项目 | 无责任问题 | 100% | 每次每项问题 扣除 200 元当 月维保款 |
| | | 工 程 部 检 查 | 合同范围 内照明相 关所有的 工作 | 无责任问题 | | 每次每项问题 扣除 200 元当 月维保款 |
| 6 | 内 业 管 理 | 人 员 管 理 | 考 勤 | 人员配备符合当日岗位相 关要求，不得缺勤、脱岗， 无迟到、早退现象 | 100% | 如不符合要求 每人/次, 扣除 当月维保款 200 元 |
| | | | 行 为 规 范 | 符合艺术中心行为规范要 求 | | |
| | | | 抽 查 技 术 知 识 及 岗 位 职 责 | 人员技术水平及抽查结果 达到考核要求 | | 如未达到考核 要求，可考虑降 级察看或辞退 |
| | | | 各 类 文 档 | 文档齐全，填写内容及上 报时间符合要求 | | 如不符合要求 每次, 扣除当月 维保款 200 元 |
| | | | 环 境 卫 生 | 工作、休息区环境干净整 洁，物品摆放规整。 | | 如不符合要求 每次, 扣除当月 |

| | | | | | | |
|---|------|----|------|-------------------------|------|---|
| | | | | | | 维保款 200 元 |
| | | | 服从管理 | 完成采购人安排的工作，服从艺术中心各项管理规定 | | 如不符合要求 每次扣除维保款 200-2000 元 |
| 7 | 内业管理 | 库房 | 账目 | 必须保持账物相符，账账相符 | 100% | 如帐物不符，除赔偿货品差额款项外，每次再扣除当月维保款 500 元 |
| | | | 出入库 | 认真填写出入库单，归档备查 | | 如不符合要求 每项/次扣除当月维保款 200 元 |
| | | | 物品 | 物品码放整齐，规格有序 | | |
| | | | 环境 | 库内无杂物，货架无灰尘 | | |
| | | 安全 | 安全教育 | 教育全面认真无遗漏 | 100% | 如不符合要求 每项扣除当月维保款 500 元 |
| | | | 安全日志 | 及时填写、内容属实、签字齐全 | | |
| | | | 技术交底 | 针对作业项目，切实可行、具体详细 | | 如不符合要求 扣除作业责任人 500 元 |
| | | | 安全措施 | 安全措施全面得当，检查监督到位 | | |
| | | | 安全作业 | 不发生人身、设备安全事故 | | 如不符合要求 扣除当月合同总额 1%-10%，责任人扣 200-2000 元 |

| | | | | | | |
|----------------------------|--|--|------|---------------|--|-------------------------------|
| | | | 事故教育 | 认真分析事故原因，教育到位 | | 如不符合要求 每项扣除当月 维保款 500 元 |
| 重点区域：公共区域、观众厅、贵宾区域、化妆间、排练厅 | | | | | | |

(五) 定期报告

除第二章项目管理总要求中关于定期报告维保工作资料要求外，本专业须提交：

1. 当日未完成维修项目情况。
2. 每月库房库存量统计。
3. 每月单独计量区域电费单。
4. 每月多次重复报修汇总。

第七章 楼控系统技术服务要求

(一) 工作范围

国家大剧院-北京艺术中心所辖范围以内各剧场、公共区域、服务用房、办公区域、展厅、机房及室外等楼控系统设备的运行、维护、维修及保养工作。

1. 需要进行管理的主要工作范围

- (1) 剧院内所有楼宇自控系统现场 DDC 控制盘箱、箱内控制设备及电子元器件。
- (2) 剧院内外所有楼宇自控系统传感器（如温度计、湿度计、照度计、气体探测器、液位传感器、压力传感器、压差开关、水温探测器、流量计）、执行器（如风阀驱动器、水阀驱动器）等末端设备。
- (3) 剧院内外所有楼宇自控系统电源线路、控制线路和通讯线路。
- (4) 楼宇自控中控室及分控室内所有中央控制设备（如主控制器及其电源、link、

服务器、磁盘阵列、工作站、交换器、web.client 服务器、UPS 电源及电池柜等)。

(5) 剧院范围内其他划归楼宇自控系统维修管理的设备。

2. 楼宇自控系统设备明细表

| 软件类 | | | | | | |
|---------|----------------------|---------|--------------|-----|----|----|
| 序号 | 设备名称 | 品牌 | 规格型号 | 数量 | 单位 | 备注 |
| 1 | Desigo CC 标准版 BA 功能包 | Siemens | CCA-STD-FSET | 1 | 套 | |
| 2 | 1 个客户端扩展包 | Siemens | CCA-1-CL | 1 | 套 | |
| 3 | 软件狗 | Siemens | CMD. 04 | 1 | 套 | |
| 4 | 1000 个 BA 点扩展包 | Siemens | CCA-1000-BA | 1 | 套 | |
| 5 | 5000 个 BA 点扩展包 | Siemens | CCA-5000-BA | 1 | 套 | |
| 6 | 多联机接口软件及服务 | 定制 | 定制 | 6 | 套 | |
| 7 | 恒温恒湿空调系统接口软件及服务 | 定制 | 定制 | 3 | 套 | |
| 8 | 二次能源机房内换热机组系统接口软件及服务 | 定制 | 定制 | 1 | 套 | |
| 控制器及执行器 | | | | | | |
| 1 | 可编程控制器(以太网) | Siemens | PXC4. E16 | 25 | 台 | |
| 2 | 可编程控制器(以太网) | Siemens | PXC4. E16S | 161 | 台 | |
| 3 | 开关型风阀驱动器 10Nm | Siemens | GLB146. 1E | 37 | 台 | |
| 4 | 开关型风阀驱动器 20Nm | Siemens | GEB146. 1E | 2 | 台 | |
| 5 | 调节风阀驱动器 10Nm | Siemens | GLB161. 1E | 58 | 台 | |
| 6 | 断电复位型调节型风阀执行器 | Siemens | GCA161. 1E | 56 | 台 | |
| 7 | 电动平衡调节阀 | 欧文托普 | EDRV DN100 | 10 | 台 | |
| 8 | 电动平衡调节阀 | 欧文托普 | EDRV DN80 | 43 | 台 | |
| 9 | 电动平衡调节阀 | 欧文托普 | EDRV DN65 | 12 | 台 | |
| 10 | 电动平衡调节阀 | 欧文托普 | EDRV DN50 | 18 | 台 | |
| 11 | 电动平衡调节阀 | 欧文托普 | EDRV DN40 | 3 | 台 | |
| 12 | 电动平衡调节阀 | 欧文托普 | EDRV DN25 | 1 | 台 | |
| 13 | 通用控制器 | Siemens | RWG | 20 | 台 | |
| 模块及接口 | | | | | | |
| 1 | 8 点 DI 模块 | Siemens | TXM1. 8D | 22 | 台 | |

| | | | | | | |
|------|----------------|---------|--------------|-----|---|--|
| 2 | 16点DI模块 | Siemens | TXM1.16D | 94 | 台 | |
| 3 | 6点DO带继电器输出模块 | Siemens | TXM1.6R | 25 | 台 | |
| 4 | 8点通用模块 | Siemens | TXM1.8U | 82 | 台 | |
| 5 | 7点模块 | Siemens | TXM1.4D3R | 9 | 台 | |
| 6 | 冷热量计量表通讯接口 | 定制 | 定制 | 1 | 套 | |
| 7 | 除湿机设备接口 | 定制 | 定制 | 1 | 套 | |
| 8 | 变配电接口 | 定制 | 定制 | 1 | 套 | |
| 9 | 智能照明接口 | 定制 | 定制 | 1 | 套 | |
| 10 | 电梯接口 | 定制 | 定制 | 3 | 套 | |
| 11 | 泛光照明接口 | 定制 | 定制 | 1 | 套 | |
| 12 | 地址卡 | Siemens | TXA1.K-24 | 10 | 台 | |
| 13 | 扶梯接口 | 定制 | 定制 | 1 | 套 | |
| 14 | 联网型风机盘管温控器系统接口 | 定制 | 定制 | 3 | 套 | |
| 15 | 地板对流器控制器系统接口 | 定制 | 定制 | 1 | 套 | |
| 传感器类 | | | | | | |
| 1 | 风道CO2浓度检测 | Matrix | MB-2000-CO2 | 48 | 台 | |
| 2 | 液位开关 | Matrix | MC-LS | 93 | 台 | |
| 3 | 室内CO2浓度检测 | Matrix | MR-2000-CO2 | 48 | 台 | |
| 4 | 室内甲醛传感器 | Matrix | MR-1000-CH2O | 48 | 台 | |
| 5 | 室内CO浓度检测 | Matrix | MR-100-CO | 6 | 台 | |
| 6 | 室内NO2浓度检测 | Matrix | MR-20-NO2 | 6 | 台 | |
| 7 | 风道温湿度传感器 | Siemens | QFM1660 | 242 | 台 | |
| 8 | 室内温度传感器 | Siemens | QAA2071 | 131 | 台 | |
| 9 | 室内湿度传感器 | Siemens | QFA2001 | 131 | 台 | |
| 10 | 防冻开关 | Siemens | QAF65.6AR-J | 82 | 台 | |
| 11 | 压差开关 | Siemens | QBM81-5 | 299 | 台 | |
| 12 | 水道温度传感器 | Siemens | QAE2112.010 | 6 | 台 | |
| 13 | 水道压力传感器 | Siemens | QBE2003-P16 | 4 | 台 | |
| 其它 | | | | | | |
| 1 | 机柜 | 国产/定制 | 700*700*150 | 115 | 套 | |
| 2 | 机柜 | 国产/定制 | 750*1000*150 | 21 | 套 | |
| 3 | 机柜 | 国产/定制 | 750*1100*150 | 27 | 套 | |
| 4 | 机柜 | 国产/定制 | 350*450*150 | 2 | 套 | |

| | | | | | | |
|---|---------|----|-------------|---|---|--|
| 5 | 电视墙 | 国产 | 定制 | 1 | 套 | |
| 6 | 55 寸拼接屏 | 宇视 | MW-D55-S1-C | 4 | 台 | |
| 7 | 拼控器 | 宇视 | ADU8706-E | 1 | 台 | |

(二) 管理的内容及其他说明

1. 负责对国家大剧院-北京艺术中心楼宇自控系统软硬件的维修、调试，提供专项技术服务，具备处置系统故障的技术能力，并具备一定的系统重构能力，确保楼宇自控系统正常运行。
2. 值班人员对国家大剧院-北京艺术中心楼宇自控中控室实行 24 小时不间断监控。值班人单独值班时，单次离岗时间不得超过 10 分钟。每班值机员**应当**与接班人员完成交接班手续后方可离开，下一班次人员未到岗，本班值机员**应当**坚守岗位，及时向采购人汇报，不得擅自离岗。
3. 负责楼宇自控系统所辖全部设备的运行安全。每班值机员在岗期间均**应当**严格按照管理流程，全面巡视各系统控制界面，检查系统内所有被控设备是否运行正常，各控制器是否处于在线、受控状态，并做好相应的工作记录。发现设备参数异常，**应当**及时与相关专业人员核对；发现设备故障报警、高低液位报警和空调机组防冻报警等，**应当**立刻通知相关专业人员，并安排本专业硬件维保人员配合修理工作；如遇影响受控设备正常运行的故障，**应当**立即上报采购人。
4. 负责接听和处理楼宇自控中控室接到的状态查询、参数修改以及设备报修电话。值机员**应当**认真了解来电内容，准确做出处理，并做好相应的电话记录。需要现场维修的，**应当**及时通知楼宇自控硬件维修保组，并签发报修单。
5. 负责楼宇自控系统所有受控设备的常规日程调整。每班值机员**应当**根据一周活动安排表和各专业设备运行状态表，调整并核对下一班次的设备日程；如接到临时日程变更通知，**应当**尽量在本班修改完毕，不能完成的项目，须在交接班记录中交代清楚，交由下一班次人员继续完成。
6. 合理制定楼宇自控系统所有中央控制设备、现场 DDC 控制盘箱及末端设备的年度维修保养计划。内容**应当**包括：中央控制设备清扫、软件系统备份、控制

盘箱保养、各类线路检修、执行器保养、传感器校准等。经采购人审核合格后，根据年度保养计划及剧院具体活动情况安排维修保养工作。

7. 负责楼宇自控系统日常的报修处理工作。硬件维保班组在接到中控室或其他专业的报修电话后，判断属于楼宇自控系统维修职责范围的，**应当**及时处理故障，恢复使用功能；如遇暂时无法排除的设备故障，**应当**立即上报采购人。
8. 负责楼宇自控系统所有现场 DDC 控制盘箱及末端设备的日常巡视、检查、故障维修。由楼宇自控维保主管负责，每周对重要空调机组控制设备进行巡视检查，核对各项运行参数，并填写相关记录；演出及重要活动前，按要求对服务重点活动区域的空调、照明控制设备进行巡视检查，发现异常，立即抢修。
9. 负责演出保障工作的实施，根据采购人通知的演出等级，合理安排相关人员值守。当班值机员负责实施监视剧场空调机组的运行状态参数；当班硬件维修班组负责在办公室待命，对演出期间的突发设备故障进行应急处理和抢修。
10. 负责维保内业资料的填写、收集、整理。根据采购人制定的相关内业资料上报及检查时间节点表，及时上报并收集整理完毕。
11. 负责维保单位人员日常管理工作。内容包括：维保人员的培训、考核、日常行为规范、考勤、维保区域的环境卫生等工作。
12. 负责维保单位安全管理工作。内容包括：维保高危作业前的安全技术交底、安全用具检查、事故教育等工作。且维保人员需具备国家颁发的有限空间作业及高空作业证书等。
13. 负责维保单位常用工具及二级库房管理工作。内容包括：个人工具及小型电动器具的使用管理；二级库房内的物品摆放、出入库管理、废旧元器件报废及物帐相符等工作。
14. 负责楼宇自控系统更新改造工程配合和具体实施。自行承担的改造工作，负责根据改造要求具体实施；外包单位承担楼宇自控系统改造工作的，负责相关配合工作。
15. 负责节能降耗措施的具体实施、配合工作。根据采购人制定的相关节能措施具体实施；也可由维保单位员工提出合理化建议，上报主管并得到采购人认可

后调整执行。

16. 负责完成国家大剧院-北京艺术中心楼控系统相关的其他未尽事宜。

(三) 管理的工作标准

1. 人员要求

楼控人数满足固定保障岗位，共设置 6 个岗位。其中，标准岗 4 岗（楼控主管 1 岗，领班 1 岗，巡视技工 2 岗）；值机岗 1 岗；为楼控室运行值守，需 24 小时值守；软硬件维修 1 岗。人员应当具备岗位专业技术水平符合工作要求，具有国家办法的相关作业证书，严格执行日常行为规范，遵守工作纪律，并保持维保区域的环境卫生。

2. 维保力量配置要求

(1) 硬件维修 可覆盖楼控系统全品类硬件（DDC 控制器、传感器、执行器、监控主机、UPS 电源、数据采集模块等），接到故障通知后 1 小时内响应，一般故障（如传感器失灵、离线）24 小时内修复，重大故障（如主控制器损坏）48 小时内提供替代设备保障基本功能，72 小时内完成修复。

软件维护: 可提供楼控系统管理软件、数据采集软件、远程监控软件的升级、bug 修复、数据备份与恢复服务，每季度至少 1 次软件巡检，每年至少 1 次系统优化（含参数调整、功能适配），确保系统软件运行无卡顿、数据无丢失。

(2) 资质与技能: 投标人需配备全职楼控系统软硬件维保技工，需同时持有《楼控系统工程师（中级及以上）认证》，近 3 年内独立完成过不少于 5 次楼控系统硬件维修（如控制器更换、执行器调试）及 3 次软件故障处理（如系统重启、参数重置、数据恢复），可提供维修记录或采购人反馈证明。

(3) 通用服务保障要求: 投标人均需制定《楼控系统维保应急预案》（含断电、系统崩溃、硬件大面积故障等场景）。

3. 管理要求

(1) 楼宇自控中控室管理有序，能够做到先于其他专业现场巡视发现设备问题。值机员多次出现漏发现问题的情况，将影响当月考核成绩。

- (2) 值机员接到相关专业的状态查询、参数修改电话后，**应当**具有独立判断的能力。对于合理的要求，立即执行并做好记录；对于不合理的要求，**应当**说明不能操作的理由；无法判定的，**应当**请示采购人后再回复来电人，或请来电人直接与采购人沟通。
- (3) 值机员和硬件维保人员接到相关专业的设备报修电话后，均**应当**妥善进行处理。属于楼宇自控系统维修职责范围的，**应当**根据设备发生的故障性质，填写报修单并指派相应技术水平的维修人员，于接到报修电话 15 分钟内到达维修地点，及时处理设备故障，最终使故障设备恢复使用功能，并要求报修用户给予相应评价。采购人检查报修处理工作用户满意率为 98%以上。
- (4) 硬件演出保障人员在演出期间**应当**在指定位置值守，不得脱岗、迟到、早退。一旦楼宇自控系统出现问题及时采取应急措施，不得影响演出的正常进行，遇无法自行处理的事故**应当**及时向采购人汇报。采购人检查合格率为 100%。
- (5) 值机及硬件维保工作内业资料记录清晰、签字齐全、与实际工作相符、上报及时、归档备查。采购人检查合格率为 100%。
- (6) 投标人对员工的培训工作每月不少于 2 课次，培训内容**应当**包括剧院内的楼宇自控系统专业知识、实际维修操作技能及维保人员岗位职责等，培训记录签字齐全，采购人随时抽查维保人员相关技术知识及岗位职责等必须达到考核要求。采购人检查合格率为 100%。
- (7) 楼宇自控高危作业项目在作业前执行安全技术交底，制定的安全技术措施切实可行、具体详细，要求交底到每一个作业人员，安全技术交底单签字齐全，作业前主管及安全管理人员对作业安全用具逐一检查，确认用具安全方可使用，发生设备、人员事故的**应当**分析具体原因，并尽快组织全体楼宇自控维保人员进行事故教育工作。
- (8) 库房物品归类摆放整齐，库内无杂物，货架无灰尘，保持账物相符、账账相符，要求每月盘库一次，采购人随时根据库存记录抽查、核实库存数量。
- (9) 投标人负责的楼宇自控系统改造工作符合国家电气安装规范，达到使用方或采购人的改造要求，无返工现象。需要配合外单位楼宇自控系统改造工作时，**应当**遵循采购人要求，积极配合相关工作。
- (10) 遵循采购人要求，积极配合与艺术中心楼宇自控系统运行、维修、改造、完善等

相关的工作。

4. 设备运行状态

- (1) 楼宇自控系统运行状态合理，能够满足各部门及各相关专业的使用需求。
- (2) 楼宇自控系统所有现场 DDC 控制盘箱及其末端设备的维修保养每年至少两个轮次，箱内所有控制设备及电子元器件完好、运行正常，满足控制盘箱保养工作的具体要求，箱内保养记录上签字齐全。采购人检查保养工作质量合格率为 100%。
- (3) 楼宇自控系统各类现场传感器、风/水阀执行器的校准，以及设备线路（电源/控制/反馈/通讯）的检修每年至少一次，保证末端设备和线路完好、运行正常，并做好相应的校准/检修记录。采购人检查运行完好率为 97%以上。
- (4) 根据经采购人审核通过的楼宇自控系统设备年度保养计划，结合剧院具体活动及功能区域性质，安排楼宇自控设备的保养、清洁、维修、安装、改造等工作，确保楼宇自控系统运行正常、可靠。采购人检查保养工作进度合格率为 100%。
- (5) 每周对艺术中心内重要空调机组、照明子系统、空调通风子系统的现场主要控制设备进行一轮次巡视检查；每月针对非剧场区域空调通风、照明、给排水、电梯子系统的主要控制设备进行一轮次巡视检查；检修季（3-4 月）对所有中央控制设备、通讯线路由进行年度专项巡视检查；夏季前（4-5 月）对所有空调、新风机组冷水阀、二次能源站内所有控制设备进行年度专项巡视检查；**主汛期（7-8 月）对所有给排水子系统所有雨、污水坑监控盘箱及传感器进行年度专项巡视检查；**冬季前（9-10 月）对所有空调、新风机组热水阀及二次能源站内所有控制设备进行年度专项巡视检查；院庆演出季来临前（11-12 月）对所有空调机组、新风机及排风机的风阀执行器进行年度专项巡视检查；结合各类重点活动安排巡视时间及巡视区域，确保相关重点设备安全运行。盘箱内的巡视签到表**应当**做到签字齐全、清晰，盘箱内元器件出现故障**应当**立即维修更换，确保配电箱柜所有电气设备运行正常、完好。采购人检查运行完好率为 100%。

(四) 工作考核标准

(五) 工作考核标准

| 序号 | 内容 | 项目 | 维保要求 | 指标 | 扣款 |
|----|----------|--------------|--|------|--------------------------|
| 1 | 运行保障考核指标 | 系统运行情况 | 保证楼控系统软、硬件设备安全运行 | 100% | 每发生一次，扣除当月维保款200-2000元 |
| | | 活动保障情况 | 顺利保障艺术中心内各项演出经营活动，无重大安全责任事故 | 100% | |
| | | 重点设备运行情况 | 主控器、中央站设备及重点区域控制设备运行正常 | 100% | |
| | | 其他部位设备运行情况 | 其他部位控制设备运行99%正常 | 99% | 每低一个百分比，扣除当月维保款200-2000元 |
| 2 | 设备维修考核指标 | 用户满意率 | 作业人员完成楼控维保职责范围内的各项工作任务，有采购人或报修用户进行评价 | 99% | 每低一个百分比，扣除当月维保款200-2000元 |
| | | 故障到达现场、维修及时率 | 硬件发生故障时，十五分钟内及时到达现场维修，不能及时处理的重大事故及时上报工程部管理人员 | 99% | |
| | | 处理故障完成率 | 处理楼控系统报修或维修故障，及时回复设备使用功能，不影响用户正常使用 | 99% | |
| | | 维修准确率 | 判断故障准确无误，做到安全、准确处理 | 100% | |

| | | | | | |
|---|----------------------|---------------|---|------|-----------------------------------|
| | | | | | 200-2000元 |
| | | 维修质量 | 维修后的设备短时期内保证 正常运行 | 100% | 每抽查发现不合格， 扣除当月维保款 200-2000元 |
| 3 | 设备 保养 考核 指标 | 保养计划完成情况 | 保养计划按时完成 | 100% | 每发生一次，扣除当月 维保款200-2000元 |
| | | 中央站维保情况 | 中央站设备无尘、布线整齐， 接线牢靠 | 100% | 每抽查发现不合格， 扣除当月维保款 200-2000元 |
| | | 现场 DDC 维保情况 | DDC 箱内无灰尘，线架整齐， 标识齐全，接线牢固、正确 | 100% | |
| | | 传感器维保情况 | 传感器安装牢固，检测数据 准确 | 100% | |
| | | 执行机构维保情况 | 执行机构安装牢固，动作到 位，反馈准确 | 100% | |
| 4 | 工作 检查 考核 指标 | 院级检查 | 与楼控专业相关的任何项目 无责任问题 | 100% | 每次每项问题，扣除当 月维保款200-2000元 |
| | | 工程部检查 | 与楼控专业相关的任何项目 无责任问题 | 100% | |
| 5 | 人员 管理 考核 指标 | 考勤 | 人员配备符合当日岗位相关 要求，不得缺勤、脱岗，无 迟到、早退现象 | 100% | 每发生一次，扣除当月 维保款200-2000元 |
| | | 行为规范 | 符合艺术中心行为规范要求 | 100% | |
| | | 技术知识及岗位职 责 | 人员技术水平及抽查结果达 到考核要求 | 100% | |
| | | 内业资料 | 各类文档、资料齐全，填写 内容及上报时间符合要求 | 100% | |
| | | 环境卫生 | 工作、休息区环境干净整洁， 物品摆放规整。 | 100% | |

| | | | | | |
|---|----------------------|--------|------------------------|------|-------------------------------------|
| | | 服从管理 | 服从艺术中心各项管理规定 | 100% | |
| | | 临时任务 | 保质保量按时完成工程部管理人员布置的临时任务 | 100% | |
| 6 | 库房 管理 考核 指标 | 账目 | 必须保持帐物相符，账账相符 | 100% | 每发生一次，扣除当月 维保款200-2000元 |
| | | 出入库 | 认真填写出入库单，归档备案 | 100% | |
| | | 物品 | 物品码放整齐，规格有序 | 100% | |
| | | 环境 | 库内无杂物，货架无灰尘 | 100% | |
| 7 | 安全 管理 考核 指标 | 安全教育 | 教育全面、认真、无遗漏 | 100% | 每发生一次，扣除当月 维保款200-2000元 |
| | | 安全日志 | 及时填写、内容属实、签字齐全 | 100% | |
| | | 技术交底 | 针对作业项目，切实可行、具体详细 | 100% | |
| | | 安全措施 | 安全措施全面得当，检查监督到位 | 100% | |
| | | 安全作业 | 不发生人身、设备安全事故 | 100% | |
| | | 事故教育 | 认真分析事故原因，教育到位 | 100% | |
| 8 | 中控 考核 指标 | 软件操作情况 | 参数设置、日程设定准确无误 | 100% | 每误操作一次扣款100元 |
| | | 界面巡视情况 | 发现问题，及时处理 | 100% | 设备出现问题未发现或者处理不了未及时上报的，影响设备运行，扣款100元 |
| | | 记录情况 | 按时、准确填写巡视及电话记录 | 100% | 每漏记一次，扣款50元 |

| | | | | | |
|--|--|--------|-------------|------|-----------------------------------|
| | | 交接班情况 | 严格执行交接班管理制度 | 100% | 有遗留工作未交接的，且影响设备及剧院正常运行的，扣款100元 |
| | | 门禁管理情况 | 严格执行门禁管理制度 | 100% | 非本专业人员进入中控室超过10分钟且未做登记的，扣当班值机员50元 |

(六) 定期报告

除第二章项目管理总要求中关于定期报告维保工作资料要求外，本专业须提交：

1. 中控室值机工作记录（如：值班工作记录、交接班记录、电话记录、故障处理记录、界面巡视记录、设备运行记录等）随时备查，按月呈报。
2. 硬件维保工作记录（如：班组工作日志、交接班记录、安全工作记录、安全培训记录、安全检查记录、班组安全日志、安全技术交底及相关表单、巡视检查记录、设备维护保养记录、维保质量验收表、重要活动专项检查等）随时备查，按月呈报。

第八章 电梯系统技术服务要求

(一) 工作范围

国家大剧院-北京艺术中心所辖范围以内 2 部苏州科达牌电梯(货梯)，43 部通力牌电梯(直梯)，44 部迅达牌电梯(扶梯)，共计 89 部电梯的日常巡查及运行管理工作。

(二) 管理的内容及其他说明

1. 投标人提供电梯设备的运行管理人员，负责对管理范围内的电梯设备进行巡检及运行管理工作。
2. 投标人必须设置值班电话及专业人员负责报修调度工作，电梯故障联系维保单位及

时进行处理。

3. 投标人负责演出、参会期间电梯的运行保障工作。

4. 投标人配合采购人聘请的专业电梯维保单位进行电梯设备的定期检修、维保工作。

5. 投标人协助采购人做好与其他单位或部门相关物业工作配合事宜。协助采购人主管部门做好与相关厂家的联络工作，及厂家定期检修、故障处理时的协调与前期保障工作。

6. 投标人协助采购人制定完善的电梯应急救援预案，该预案应涵盖各种可能出现的紧急情况，如乘客被困、电梯火灾、地震等，并明确各部门和人员在应急救援中的职责、任务和行动流程。

7. 投标人协助采购人对内部员工进行电梯安全使用知识的培训。

(三) 管理的工作标准

1. 人员要求

维保人员人数满足固定保障岗位，共设置 3 个岗位（至少有两人具备电梯 T 证，全称为电梯修理证，保证电梯困人第一时间到达现场打开电梯轿厢门，疏散被困人员）。其中，标准岗 1 岗（电梯主管 1 岗）；白班岗 2 岗（电梯工 2 岗）。人员应当具备岗位专业技术水平符合工作要求，严格执行日常行为规范，遵守工作纪律，并保持维保区域的环境卫生。

2. 管理要求

投标人应对电梯设备施行专业化、精细化、人性化的运行管理。负责建立、管理电梯技术档案和原始记录档案，详细记录每次保养的时间、具体保养项目、保养过程中发现的问题以及针对这些问题所采取的处理措施，每台电梯建立独立的设备档案，档案内容应包括电梯的基本信息，如品牌、型号、制造厂家、出厂日期、安装地点、额定载重量、额定速度、层数和站数等；应有年度管理计划、执行过程月报、巡视检查记录、年中年度总结报告、月计划、周执行计划报告、月计划总结报告。工作应有工作制度、工作流程、检查表单、技术标准等可交付物。

3. 其他要求

(1) 投标人应保证日常每日不少于 3 次电梯设备的巡视，做好电梯日常使用状况记

录；发现问题及时联系维保单位进行处理，保证其使用正常、完好；

(2) 值班人员接到采购人调度室或相关用户的通知电梯发生故障时，填写故障报修记录，立即联系电梯维保单位进行维修，及时处理故障；

(3) 演出及重要活动期间，投标人应组织人员对相关区域的电梯做专项巡视、检查及现场保驾工作，采购人检查合格率为 100%。

(4) 投标人应联合维保单位对电梯使用的应急对讲装置定期进行巡视检查，测试该设备功能的可靠及有效性。定期填写电梯使用的应急对讲装置的巡视记录及维修记录；

(5) 投标人应配合采购人及电梯维保单位进行电梯的定期检验（年检）计划；

(6) 投标人对员工的定期进行培训工作每月不少于 2 课次，培训内容应包括采购人剧院内的安全管理工作、电梯专业知识及人员岗位职责等，培训记录签字齐全，采购人随时抽查维保人员相关技术知识及岗位职责等必须达到考核要求，采购人检查合格率为 100%。

(7) 投标人配合外单位或其他专业的系统运行、改造、完善等相关工作时，应遵循采购人要求，积极配合相关工作。

(8) 建立定期的沟通机制。投标人应每月需向采购人详细汇报电梯的运行状况，包括本月电梯的运行次数、故障率、维修次数及主要故障类型、潜在风险及改进建议等。

(9) 投标人应配合采购人做好电梯节能运行管控。从源头优化运行逻辑，电梯系统采用群控模式，通过智能调度算法合理分配电梯运行路径，减少电梯空驶、重复启停等冗余操作，降低整体能耗；扶梯设置专属节能运行模式，当扶梯无乘梯需求（无人使用）达 60 秒左右时，自动切换至节能模式，在不影响乘梯便捷性的前提下，进一步减少待机电能消耗，实现“需求与节能”的平衡。相关区域扶梯二层以上无演出时，采用直接关闭模式来达到节能要求。

(四) 工作考核标准

| 序号 | 内容 | 项目 | 要求 | 指标 | 处罚措施 |
|----|-----|-------|-----------------------|-----|------------------|
| 1 | 报修考 | 用户满意率 | 作业人员完成职责范围内的各项工作任务，由采 | 99% | 每低一个百分比扣除本系统月维保款 |

| 序号 | 内容 | 项目 | 要求 | 指标 | 处罚措施 |
|------|---------|---------------------------|---|------|---|
| | 核 | | 购人或报修用户进行评价 | | 1% |
| | | 到达现场及时率 | 自接到报修电话起 10 分钟到达现场 | 99% | 每低一个百分比扣除本系统月维保款 1% |
| | | 处理故障完成率 | 处理报修或维修故障, 及时恢复设备使用功能, 不影响用户正常使用 | | |
| 2 | 故障巡检及处理 | 日常及演出、参观活动期间电梯设施 | 按要求完成日常及演出、活动期间电梯巡检工作, 发现故障及时联系维保单位处理, 确保设备运行正常、完好、无损坏、无异响、无事故、轿厢内无异味 | 100% | 每次未及时报告设备故障扣款 200 元, 每项执行错误扣 2000 元当月维保款。 |
| 3 | 工作检查 | 院级检查 | 与专业相关的任何项目无责任问题 | 100% | 每次每项问题扣除 500 元当月维保款 |
| | | 部门检查 | 合同范围内相关所有的工作无责任问题 | | 每次每项问题扣除 200 元当月维保款 |
| 4 | 人员管理 | 考勤 | 人员配备符合当日岗位相关要求, 不得缺勤、脱岗, 无迟到、早退现象 | 100% | 如不符合要求每人/次, 扣除当月维保款 200 元 |
| | | 行为规范 | 符合艺术中心行为规范要求 | | |
| | | 抽查技术知识及岗位职责 | 人员技术水平及抽查结果达到考核要求 | | 如未达到考核要求, 可考虑降级察看或辞退 |
| | 内业管理 | 各类文档 | 文档齐全, 填写内容及上报时间符合要求 | | 如不符合要求每次扣除当月维保款 200 元 |
| 环境卫生 | | 所辖设备、工作、休息区环境干净整洁, 物品摆放规整 | | | |

| 序号 | 内容 | 项目 | 要求 | 指标 | 处罚措施 |
|---------------------------------|-----------------------|----------------------------|----------------------|------|---------------------------|
| | | 服从管理 | 服从艺术中心各项管理规定 | | 违反剧院管理规定扣当月维保款 500~1000 元 |
| 5 | 安全 | 安全教育 | 教育全面认真无遗漏 | 100% | 如不符合要求每项扣除当月维保款 500 元 |
| | | 安全日志 | 及时填写、内容属实、签字齐全 | | |
| | | 技术交底 | 针对作业项目,切实可行、具体详细 | | 如不符合要求扣除当月维保款 200~1000 元 |
| | | 安全措施 | 安全措施全面得当,检查监督到位 | | |
| | | 安全作业 | 杜绝发生人身、设备安全事故 | | |
| 事故教育 | 认真分析事故原因,教育到位,并提出预防方法 | 如不符合要求每项扣除当月维保款 200~1000 元 | | | |
| 6 | 维修 | 统计、分析 | 日常进行统计记录,每周、月、季年进行汇报 | 100% | 如不符合要求扣除作业责任人 200~500 元 |
| 重点区域: 公共区域、观众厅、贵宾区域、化妆间、排练厅、餐厅等 | | | | | |

(五) 定期报告

投标人须提交包括, 采购人要求的工作报告、记录、统计及分析等相关材料。

第九章 岗位汇总及通用技术服务要求

(一) 岗位汇总

本项目各系统最低岗位数共计 83 岗，汇总如下：

各专业岗位要求一览表

| 专业部门 | | 岗位名称 | 岗位数 | 班次安排 | 人数 |
|----------------|----|----------|-----|---------|----|
| 项目部 (6 岗) | | 项目经理 | 1 | 标准岗 | 1 |
| | | 项目副经理 | 2 | 标准岗 | 2 |
| | | 综合管理员 | 1 | 标准岗 | 1 |
| | | 库管 | 1 | 24h 值守岗 | 4 |
| | | 工程调度 | 1 | 白班岗 | 2 |
| 暖通空调 (17 岗) | 白班 | 暖通主管 | 2 | 标准岗 | 2 |
| | | 暖通领班 | 1 | 白班岗 | 2 |
| | | 暖通技工 | 10 | 白班岗 | 20 |
| | 夜班 | 暖通领班 | 1 | 夜班岗 | 2 |
| | | 暖通技工 | 2 | 夜班岗 | 4 |
| | 值守 | 二次能源站运行工 | 1 | 24h 值守岗 | 4 |
| 给排水 (22 岗) | 白班 | 给排水主管 | 2 | 标准岗 | 2 |
| | | 消防主管 | 2 | 标准岗 | 2 |
| | | 给排水领班 | 2 | 白班岗 | 4 |

| | | | | | |
|--------------------------------|--------|-------------|----|---------|----|
| | | 给排水技工 | 10 | 白班岗 | 20 |
| | 夜 班 | 给排水领班 | 1 | 夜班岗 | 2 |
| | | 给排水技工 | 4 | 夜班岗 | 8 |
| | 值 守 | 消防泵房 水系统 | 1 | 24h 值守岗 | 4 |
| 照 明 (16 岗) | 白 班 | 照明主管 | 2 | 标准岗 | 2 |
| | | 照明领班 | 1 | 白班岗 | 2 |
| | | 照明技工 | 10 | 白班岗 | 20 |
| | 夜 班 | 照明领班 | 1 | 夜班岗 | 2 |
| | | 照明技工 | 2 | 夜班岗 | 4 |
| 低 压 动 力 (13 岗) | 白 班 | 强电主管 | 2 | 标准岗 | 2 |
| | | 强电领班 | 1 | 白班岗 | 2 |
| | | 强电技工 | 6 | 白班岗 | 12 |
| | 夜 班 | 强电领班 | 1 | 夜班岗 | 2 |
| | | 强电技工 | 2 | 夜班岗 | 4 |
| | 值 守 | 消防泵房 电系统 | 1 | 24h 值守岗 | 4 |
| 楼 控 (6 岗) | 白 班 | 楼控主管 | 1 | 标准岗 | 1 |
| | | 楼控领班 | 1 | 白班岗 | 2 |
| | | 楼控技工 | 2 | 白班岗 | 4 |

| | | | | | |
|-------------|--------|--------|----|---------|-----|
| | 值 守 | 软硬件维修 | 1 | 白班岗 | 2 |
| | | 楼控室运行工 | 1 | 24h 值守岗 | 4 |
| 电梯 (3 岗) | 白 班 | 电梯主管 | 1 | 标准岗 | 1 |
| | | 电梯工 | 2 | 白班岗 | 4 |
| 合计 | | | 83 | | 160 |

(二) 通用技术要求

1. 投标人需按照上述各专业最低岗位要求合理安排不同岗位班次的履约服务人数，在保障劳动者的合法权益前提下，保证每个岗位的人员在岗时间。
2. 投标人应为所有选派到本项目的履约服务人员缴纳社会保险。
3. 除前述日常维保要求外，投标人还需做好北京艺术中心演出保障工作，于当日演出开始前 4 个小时制定演出活动保障人员名单并上报。演出或重要参观期间，电气副经理及动力主管轮流在岗在位，每专业应至少各配备 1 名主管在岗。有重大活动时，在达到以上要求的情况下，项目部管理人员应全员在岗；投标人还应合理调配演出保障的巡视、应急保障、剧场值守、机房值守等人员。带观众彩排和重要彩排视同正常演出。
4. 不允许学徒工（实习人员）参与业务工作，需要学徒或实习人员到我院学习的一律按外来临时人员处理，维保单位驻我院负责人全程跟随，保证安全。
5. 投标人应根据各专业系统工作内容及设备条件进行必要的岗位分析，如：数据统计分析岗、库房管理岗、机房值守岗等；根据岗位要求细化并配备符合条件的工作人员，保证工作顺利开展。
6. 各岗位人员只允许较高级的代替较低级的。
7. 投标人人员严格执行日常行为规范，遵守工作纪律，并保持维保区域的环境卫生。
8. 采购人有权根据实际运营需求，在不改变岗位总数的前提下，调整（调减或调增）

本项目服务内容：节假日、重大活动期间以及在采购人需要的时间段内，可能对工作做出某些要求，中标人应予服从并积极配合，完成采购人临时交办的工作。以上情况发生时，中标人不得提出经济补偿等额外要求。

9. 投标人在合同期即将到期前，如果涉及新旧维保单位工作交接事项的，应采购人要求，投标人必须向新维保单位进行详细的工作移交，内容包括但不限于交接各项设备，档案及记录，仓库用品，管理资料等，在此过程中须保证交接工作的平稳有序直至顺利完成，保证各相关系统运作正常。若由投标人原因造成的交接不顺利，采购人有权从维保费中扣除相应费用。

四、 付款条件（进度和方式）

- (1) 中标人完成每月运行、维修、紧急抢修及保养工作，在下月 5 日前（遇周六、日或国家法定节假日，则顺延至其后第一个工作日）以书面形式向采购人申请该月维保工作范围内的费用；
- (2) 采购人批准中标人申请付款申请后 30 个工作日内，中标人向采购人提供增值税普通发票，发票内容“维保费”，此后采购人向中标人支付相关款项。

第六章 拟签订的合同文本

政府采购合同

（此合同仅供参考。以最终采购人与中标人签定的合同条款为准进行公示，
最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

北京艺术中心 2025-2026 年 通用设备运行维修保养服务合同

合同编号:

本合同书由

甲方：国家大剧院

地址：北京市通州区绿心路1号院1号楼2号楼北京艺术中心

邮编：101100

电话：010-57630861

传真：/

和

乙方：

邮编：

电话：

传真：

所订立：北京艺术中心 2026-2027 年通用设备运行维修保养服务项目合同。

一、合同期限

本合同服务期自 2026 年 3 月 26 日至 2027 年 3 月 25 日，为期一年。

二、合同目的及工作方式

服务区域为国家大剧院-北京艺术中心室内外全部区域。服务内容包括但不限于国家大剧院-北京艺术中心暖通空调系统、给排水（消防风、水）系统、低压动力（消防电）系统、照明系统、楼宇自控系统等 5 个专业的运行、维护、保养等工作及电梯专业的运行、巡视检查等工作。在上述合同期限内，乙方以充分满足甲方使用需求为原则，对甲方所属的通用设备（含为满足甲方运营需要新增的设备）进行运行、维修、紧急抢修及保养工作，使之在合同期限内不间断发挥最佳功效，并符合国家和北京市现行相关规定和标准。

三、合同总价

合同含税总价为¥_____元（人民币_____）。

合同不含税总价为¥_____元（人民币_____），税率____%，税款为¥_____元（人民币_____）。

（包括但不限于员工基本工资、员工福利费、员工工会经费、员工教育经费、员工各种福利保险、加班费、服装费、办公费、管理费用、税金等乙方按甲方要求完成全部维保工作的所有费用）。

甲方委托乙方进行本合同约定事项外的专项维修、安装、改造等工程，双方需另行协商并签订协议。甲方对要求乙方按本合同服务范围内提出的服务内容细化、修改要求不属另行收费范围。因满足甲方运营需要对上述各系统实施更新改造造成的服务范围变更不再调整维保费。

四、合同条款一般事宜

(1) 乙方需根据各项保障岗位及甲方各项保障工作需要，合理配备具有相应职业资格、政审合格的各级维保人员，按工作标准完成各系统设备运行、维修、保养工作。各专业人员岗位数符合管理工作标准，**具体详见本合同附件 1-服务内容及要求**。在北京艺术中心有重要接待活动时，乙方须配备必要的管理人员及加强技术力量提高保障水平，费用已含在合同金额中。甲方按工作考核指标对乙方进行工作质量考核。

(2) 乙方负责工作范围及工作标准见附件 1（包括北京艺术中心因运营需要进行更新改造后增加的设备设施）。乙方向甲方提供每月物业管理工作报告，包括但不限于月度工作计划执行情况、下月度工作计划、月完成工作量、人员调配情况、系统维修保养及维护建议等。

(3) 维护更换设备备品备件由乙方提出需求计划，甲方审核并负责采购。

(4) 甲方为乙方提供工作需要的办公用房及直拨电话，仅限工作使用。

(5) 当本项目通过新技术、新工艺、新设备，在确保质量的基础上减轻了劳动强度、提高功效，人员岗位数可适当减少时，甲方有权按减少的人员岗位数，按比例减少费用。

(6) 本项目为财政拨款项目，如预算批复情况发生变化，或政采目录及政策发生变化，甲方有权中止合同，合同中止按乙方已完成工作经双方核对无误后结清余款。

3. 双方责任与义务

(1) 甲方责任

1) 在合理时间内审核乙方申报的物业费用清单，及时向乙方支付相应费用（详见“4.付款办法”）。

2) 审定乙方提出的年、季、月、周设备维修保养及维护计划。

3) 检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4) 甲方有权审核并要求乙方更换专业初级管理及以上人员。

5) 甲方有权调阅设备运行、维修、保养工作中形成的必要的各类工作记录等档案文件，乙方须积极配合此项工作的开展。

(2) 乙方责任

1) 乙方须按合同要求对各系统进行运行、维修、紧急抢修及保养工作，以保证甲方所属的各系统正常、高效运行。根据有关法律法规及合同的约定，制订专业管理制度（包括：部门职责、岗位职责、操作规程、紧急预案等内容）并负责实施，同时接受甲方监督。

2) 乙方负责编制短期及长期维修保养及维护工作计划，提出本项目有关设备维修保养及维护保值及增值建议、有利于节能降耗的设备运行模式建议等，建立设备维护标准，并编制各类设备的保养报表，经甲方批准后组织实施。需外委专项维修项目由甲方组织实施，乙方负责配合工作。

3) 乙方负责制订紧急事件应急预案，经甲方审核后，由乙方执行。

4) 乙方负责备品备件二级库管理，建立明细台账，做到账实相符。

5) 本合同书终止，乙方撤场前，须向甲方移交与本项目有关的全部物业管理档案资料、图纸及管理用房和甲方提供的物品、工器具等。

6) 乙方须按甲方固定保障岗位需求及各项活动保障需求配备专业的运行维修人员，并保证配备人员均为专业技术人员，符合国家及北京市各有关主管部门的规定，具有有效期内的岗位证书。乙方在人员安排上必须保障每班具有熟练专业技能、能够胜任甲方所属设备的各项运行维修工作的带班指挥人员、固定值守岗位、维修机动班组不少于合同条款中规定人数。国家及北京市各有关主管部门进行检查时，乙方须按规定提供一切所需的证明文件。乙方须提供负责本项目人员架构表连同联络方式和有效证件，甲方根据审核程序，有权对其不符合要求人员作出否决。在此情况下，乙方须及时更换合格人员。

7) 乙方人员须遵守劳动法有关规定作息时间。

8) 乙方派驻现场工作人员要统一着装，干净整洁，工作中要遵守相关法律、法规、规程、规范、劳动纪律及甲方的各项规定和要求；工作质量要达到相关标准要求。

9) 乙方需组织质量监控小组和安检监控小组，保证一切工作的质量事宜和工作安全事宜；乙方对自有人员人身安全负管理责任，甲方负责监督乙方各项安全管理措施的建立及落实。

10) 在合同期限内，乙方必须持续有效具备开展合同约定工作的资格或资质；如乙方在丧失上述资格或资质的前提下开展合同约定工作，承担由此产生的一切后果；甲方一旦发现乙方丧失上述资格或资质，有权即时解除本合同，乙方应承担由此产生的一切后果，包括但不限于赔偿给甲方造成的一切损失。

11) 乙方按甲方要求对各系统进行运行、维修、保养工作中形成必要的各类工作记录等档案文件、安全管理文件、设备及人员管理资料，及时整理、归档，定期向甲方移交。

12) 本合同签订后，甲方有权根据需要调整（调减或调增）乙方的工作内容；节假日、重大活动期间以及在甲方需要的时间段内，可能对工作做出某些限制及配合要求，乙方应予服从并积极配

合，完成甲方临时交办的工作，不得提出经济补偿等额外要求。

13) 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

4. 税项

乙方负责本合同对应的应由乙方承担的一切政府应征收税项，包括（但不限于）：企业所得税、增值税和印花税等。

5. 付款办法

(1) 乙方完成每月运行、维修、紧急抢修及保养工作，在下月 5 日前（遇周六、日或国家法定节假日，则顺延至其后第一个工作日）以书面形式按照合同第四条约定向甲方申请该月维保工作范围内的费用；

(2) 甲方批准乙方申请付款申请后 30 个工作日内，乙方向甲方提供增值税普通发票，增值税率__%，发票内容“*企业管理服务*维保费”，此后甲方向乙方支付相关款项。

6. 工作延误

除不可抗力的原因外，若乙方有如下任意一种情况：

■ 未按合同规定执行工作；

■ 未有效地执行各系统的维保工作而导致甲方的损失；

■ 未按甲方的规定时间完工；

■ 故意拖延工期；

■ 违反合同约定，并在甲方的合理宽限期内未有补救或持续屡次（三次或三次以上）违反合同相关规定。

甲方有权勒令乙方撤离现场，甲方并有权委派其他单位完成工作，因此而引致的一切费用及甲方的损失，皆由乙方负责承担。同时，甲方有权扣减第四条所列价款以补偿上述损失。

7. 违约责任

(1) 一方当事人未按约定履行义务给对方造成直接损失的，应当承担相应的赔偿责任。

(2) 一方当事人无法继续履行合同的，应当及时通知另一方，并由责任方承担因合同解除而造成的损失。

(3) 如乙方提供的发票不符合法律法规的要求，甲方有权拒绝支付合同费用直至乙

方提供符合甲方财务要求的发票，乙方应承担由此对甲方造成的全部损失。

(4) 甲方应按时支付维保费用，如延期支付，需要向乙方支付每天万分之五的滞纳金。

7. 保险

乙方须自行购买所需保险以承担一切因其施工或其维保工作而引致的责任，包括但不限于下列

■乙方的雇员或其他施工人员之任何意外或损伤或死亡；

■间接或直接引致第三方之任何意外或损伤或死亡；

■间接或直接引致甲方的财产损失。

如乙方未有足够保险赔偿或未投保上述保险，乙方同意对由此产生相应责任负责，并承担一切后果（包括经济赔偿）。

8. 仲裁

(1) 无论是在本合同执行期间或在本合同完成或被终止之后，甲方和乙方之间，对合同的解释或与本合同有关的任何问题，若有任何争议或歧见，由双方通过友好协商解决，若协商无效时，任何一方须以书面通知对方将此类争议或纠纷在北京提交中国国际经济贸易仲裁委员会依据该委员会当时现行有效仲裁规则仲裁解决。仲裁人的裁决将是终局性的，并对双方具有约束力。

(2) 除甲方、乙方双方均一致书面同意外，否则不能在本合同完成、终止或提前终止前进行仲裁。

(3) 在合同期满前，甲方、乙方任何一方提出仲裁，或是合同即将期满，双方决定不续签合同，乙方自接到甲方通知之日起无条件即时向甲方交接所管辖所有甲方设备、备品备件、图纸、资料、办公用品、工器具及设备保持完好无缺，正常使用损耗除外，并在一个月或甲方要求时间内撤出现场，每延误一天甲方从合同款中扣除乙方合同总价 5%的违约金。同时，应与新中标单位做好配合移交工作。

(4) 适用于本合同之法律为中华人民共和国法律。

五、本合同一式四份，甲方二份，乙方二份，具有同等法律效力。

六、本合同自双方签字、盖章后生效，于合同期限内执行。

甲方（公章）：国家大剧院

乙方（公章）：

法定代表人（签章）：_____

法定代表人（签章）：_____

委托代理人： _____

委托代理人： _____

电话： 010- 57630861 _____

电话： _____

地址： 北京市通州区绿心路 1 号院 1 号楼 2 号楼

北京艺术中心 _____ 地址： _____

开户银行： 北京银行总行营业部 _____

开户银行： _____

账号： 01090520500120109121900 _____

账号： _____

纳税人识别号： 1211000066050209XJ _____

纳税人识别号： _____

日期： _____年____月____日

日期： _____年____月____日

附件 1-服务内容和要求

附件 2-安全协议书

附件1-服务内容及要求

(详见《3. 采购需求》文件中的“三、项目内容和要求”)

附件2-安全协议书

安全协议书

为全面贯彻落实“安全第一、预防为主”的安全生产方针，加强安全生产工作的有效管理，明确双方的安全生产责任，确保安全生产工作的正常有序进行，遵照国家相关法律、法规的有关规定，经双方协商，签订协议如下：

一、甲方安全责任

1、贯彻执行有关安全生产法律法规和上级主管部门关于安全生产的决策部署，对乙方安全生产工作统筹、协调、指导、监督及考核。

2、建立健全各级人员安全生产责任制，明确各岗位责任人、责任范围及考核标准，加强对落实情况的监督考核。

3、开展安全生产日常监督检查，纠正违规行为，排查风险隐患，并及时整改。

4、组织开展安全生产宣传教育、培训和应急预案演练。

5、根据需要配备安全工器具等辅助设施，并监督检查使用情况。

二、乙方安全责任

1、安全工作实行“谁主管、谁负责”的原则，乙方应对合同范围内的安全工作负全责，对合同范围内发生的安全事故及各类治安案件（包括由乙方责任造成院方人员、他方人员、行人伤亡等）承担责任，因此发生的费用，由乙方承担。合同期限内，须持有持续有效的相关资格和资质。

2、严格遵守国家有关法律、法规和国家大剧院的规章、制度，随时接受和配合甲方的安全监督检查。

3、严格履行安全主体责任，做好合同范围内设备、设施安全运转和消防安全管理工作；做好人员日常安全教育、培训及考核；认真开展作业区域的隐患排查，确保安全生产和维保质量达标。

4、健全各项安全管理制度、操作规程、专业应急预案，做好作业现场的安全监督和作业程序的安全把控。

5、作业人员必须配备与工作相适应的劳动防护用品，要确保劳动防护用品完好、合格有效。

6、特种作业人员必须持证上岗（有效期内）。特种及危险作业，须制定专项方案，并审批后方可实施；并做好安全、技术交底，做好相关安全保障措施的落实，保证应急措施准备到位。

7、需要使用电焊、气焊等动用明火的工作，必须经国家大剧院安保部批准，办理动火手续。操作人员必须是受过专业训练的技术人员，并严格遵守国家大剧院有关动用明火的消防安全规定。

8、油漆、电气焊不得混合作业。作业中如使用易燃、易爆等危险品，需事先向安保部提前申报，经同意后方可使用。易燃、易爆等危险品必须由专人负责，妥善保管。

9、走道、出口和楼梯不准堆放物品，不准封堵消防安全疏散通道，确保畅通。

10、电气作业及临时用电接引严格执行《北京市地区电气规程》及国家大剧院相关管理规定。

三、本协议作为合同附件，自合同双方签字之日起生效，甲乙双方必须严格执行，于合同期终止后自行作废。

四、违反本协议的，违约一方承担相应法律责任并赔偿经济损失。

五、此协议国家大剧院授权艺术中心技术管理部监督执行。

甲方（公章）：国家大剧院

乙方（公章）：

负责人（签字）：_____

负责人（签字）：_____

日期：_____年 月 日

日期：_____年 月 日

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/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
|-----|------|------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| ... | | |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年 ____月 ____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔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（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

我单位参加贵单位组织采购的采购编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

| 序号 | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型 (选择) | 资质等级 | 拟分包 合同内容 | 拟分包 合同金额 (人民币元) | 占该采购包 合同金额的 比例 (%) |
|-----|----------|---|------|-------------|-----------------------|--------------------------|
| 1 | | <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他 | | | | |
| 2 | | <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他 | | | | |
| ... | | | | | | |
| 合计： | | | | | | |

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，

则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（采购编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

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（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、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。

十、 其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

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/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

我方参加你方就_____（项目名称，采购编号/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 180 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供

《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

（格式示例一，适用于设备采购）

采购编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

| 序号 | 分项名称 | 制造商 | 产地/ 国别 | 制造商 统一社会 信用代码 | 制造商 规模 | 制造商绝对 所有权 所有者所 属性别 | 外商投资 类型 | 品牌 | 规格、型 号 | 单价 (元) | 数量 | 合价 (元) |
|--------------|------|-----|-----------|---------------------|-----------|-----------------------------|------------|----|-----------|-----------|----|-----------|
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | | | |
| 总价（元） | | | | | | | | | | | | |

说明：制造商规模请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》。

制造商绝对所有权所有者所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

(格式示例二, 适用于服务类项目)

采购编号/包号: _____ 项目名称: _____ 报价单位: 人民币元

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

注: 1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格(如有), 可另页描述。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”, 且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商绝对所有权拥有者所属性别请填写“男”或“女”, 指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别; 绝对所有权拥有者可以是一个人, 也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: _____年____月____日

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

采购编号/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 |
|---|-------------|--------|--------|------|----|
| <p>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）：</p> <p><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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

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

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

采购编号/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”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 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（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

7 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：_____（请投标人填写“采购人名称”）

我单位参加贵单位组织采购的采购编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

| 序号 | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型 (选择) | 资质等级 | 拟分包 合同内容 | 拟分包 合同金额 (人民币元) | 占合同金额 的比例 (%) |
|-----|----------|---|------|-------------|-----------------------|------------------|
| 1 | | <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他 | | | | |
| 2 | | <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他 | | | | |
| ... | | | | | | |
| 合计： | | | | | | |

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（采购编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 投标人信息采集表

| 投标人信息 | |
|---------------------|--|
| 投标人名称 | |
| 投标人统一社会信用代码 | |
| 投标人地址 | |
| 投标人性质 | |
| 投标人规模 | |
| 投标人绝对所有权拥有者 所属性别 | |
| 外商投资类型 | |
| 外商投资国别 | |
| 委托代理人信息 | |
| 委托代理人姓名 | |
| 委托代理人手机号 | |
| 委托代理人邮箱 | |

注：1.投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.投标人性质请填写：“企业”、“社会组织”、“公益二类事业单位”、“从事生产经营活动事业单位”、“农村集体经济组织”、“基层群众性自治组织”或“个人”。

3.投标人规模请填写：“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

4.投标人绝对所有权拥有者所属性别请填写：“男”或“女”，指拥有投标人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。

5.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

6.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

7.请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-2 制造商信息采集表（货物类采购项目需填写）

| 序号 | 分项名称 | 制造商 | 外商投资类型 | 外商投资国别 |
|-----|------|-----|--------|--------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| ... | | | | |

注：1.外商投资类型请填写：“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

2.属于“内资”的，无需填写“外商投资国别”。属于“外商单独投资”、“外商部分投资”的，外商投资国别请填写：“欧资企业”、“美资企业”、“日资企业”、“其他”。

3.请申请人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。

8-3 操作系统、CPU 信息采集表（计算机、服务器采购项目需填写）

| 计算机信息 | | | | |
|-------|------|------|---------|------------|
| 商品名称 | 商品品牌 | 商品型号 | 计算机操作系统 | 计算机 CPU 型号 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 服务器信息 | | | | |
| 商品名称 | 商品品牌 | 商品型号 | 服务器操作系统 | 服务器 CPU 型号 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

注：请投标人按要求填写，该信息采集表不作为实质性格式和内容进行评审使用。