

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：国家大剧院台湖舞美艺术中心 2026-2028  
年度物业外包服务项目

采购编号：BGPC-G26028

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 .....	6
第三章	资格审查 .....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	26
第五章	采购需求 .....	38
第六章	拟签订的合同文本 .....	114
第七章	投标文件格式 .....	124

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-G26028

2.项目名称：国家大剧院台湖舞美艺术中心 2026-2028 年度物业外包服务项目

3.项目预算金额：1392 万元

项目年度最高限价：696万元，投标人年度报价不得超出 696 万元，否则作无效投标文件处理。

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	国家大剧院台湖舞美艺术中心 2026-2028 年度物业外包服务项目	1392	1	详见第五章采购需求

注：仅划分 1 个采购包的项目，投标人编制投标文件可以不填写包号。

5.合同履行期限：两年。

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要求的小微企业制造、服务全部由符合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中小/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：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

### 三、获取招标文件

1.时间：2026年2月5日至2026年2月12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2月26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。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

### 2.5 编制电子投标文件

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

### 2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京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：北京市通州区台湖镇台湖西路 6 号国家大剧院台湖舞美艺术中心

询问和质疑联系人：宋老师

联系方式：010-57581633

### 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：高静丽

联系方式：010-83916773

地址：北京市丰台区玉林西路 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 checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	<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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">国家大剧院台湖舞美艺术中心 2026-2028 年度物业外包服务项目</td> <td>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</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	国家大剧院台湖舞美艺术中心 2026-2028 年度物业外包服务项目	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
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	国家大剧院台湖舞美艺术中心 2026-2028 年度物业外包服务项目	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						

条款号	条目	内容						
		元以下的为微型企业。						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
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。						
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 type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容： <u>电梯维保服务</u> ； （2）允许分包的金额或者比例： <u>5%</u> ； 分包承担主体电梯维保服务报价占合同金额的比例不得超出允许分包的比例，否则投标无效。 （3）其他要求： ①可分包部分特定资格要求： <b>根据《中华人民共和国特种设备安全法》第 45 条规定，依法取得电梯制造或电梯安装或电梯改造或电梯修理的资质证书。</b> 如投标人分包的，则须提供分包承担主体的资质证书电子件，否则投标无效；如投标人不分包的，则投标人须提供投标人的资质证书电子件，否则投标无效。 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>包号</th> <th>可分包部分标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">电梯维保服务</td> <td>其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。</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	1	电梯维保服务	其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。
包号	可分包部分标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	电梯维保服务	其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。						
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						

条款号	条目	内容
		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”。
26.2	质疑	质疑送达形式：书面形式 具体要求详见 26.2.3-26.2.5 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
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费用,无论投标的结果如何,采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分:

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

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

### 8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的,将在原公告发布媒体上发布更正公告,并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知,按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出,因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的,采购人或采购代理机构不承担责任。

- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

### 三 投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

#### 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购

需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《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，采购人将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 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； 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”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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<b>投标无效</b>。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。
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	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。 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。	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
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	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。 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。 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。 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。 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。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 <b>投标无效</b> 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

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**。

（一）政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

1. 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 $\times$ 50%；

2. 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的，即投标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 $\times$ 50%；

3. 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

4. 评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（二）评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场

价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当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，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式，具体要求：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

序号	评分部分	评分因素	评分标准	分值	分值属性
1	价格部分 (10分)	价格 (10分)	<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：            投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×分值。            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
2	商务部分 (13分)	同类业绩 (5分)	<p>2021年1月1日(含)至投标文件递交截止之日，以合同签订日期为准，类似公共建筑项目(不含小区)物业管理业绩，每有一份合同得1分，此项最高5分。            注：需提供合同关键页扫描件(包括但不限于合同首页及日期页、内容页、金额页、签字盖章页)作为业绩证明材料，否则不予认可。</p>	5	客观
3		信用部分 (5分)	<p>投标人承诺投标截止日前3年内未发生以下事项：            1. 在招标文件规定的投标截止日起的投标有效期内撤销其投标的；            2. 因投标人自身原因或其他客观情况造成合同履约超期，或经过采购人催告后仍故意或拒绝履行合同义务的；            3. 因投标人其自身严重或持续的履约缺陷，导致合同被提前终止、索赔或其他类似制裁的；            4. 存在拖欠工资的；            5. 存在《京津冀政府采购负面行为清单》(冀财采〔2024〕18号)规定的供应商负面行为的：                (1) 具有关联或存在利益冲突的供应商违规参加同一政府采购项目；                (2) 供应商不公平竞争；                (3) 供应商恶意串通；                (4) 其他串通行为；                (5) 未按规定签订合同；                (6) 未按规定履行合同；</p>	5	客观

			(7) 在监督检查和投诉处理中提供虚假材料。提供包含以上全部内容承诺函并加盖投标人公章的, 得 5 分。承诺不全面或不提供的不得分。		
4		管理体系认证 (3 分)	具有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, 每有一项得 1 分, 最高 3 分。注: 须提供有效期内的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)。	3	客观
5	技术部分 (77 分)	服务方案说明的针对性和可实施性 (16 分)	包括但不限于: ①给排水(含消防水、太阳能)运行维护方案和计划; ②低压动力系统管理维护方案和计划; ③空调系统(含消防风)管理维护方案和计划; ④弱电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电梯运行维护方案和计划; ⑦保洁服务方案和计划; ⑧剧场特色服务方案和计划。 方案完整合理、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, 部分符合实际情况视为部分符合; 方案内容非专门针对本项目, 不符合实际情况或未提供视为不符合。 (以上每一项, 完全符合得 2 分, 部分符合得 1 分, 不符合不得分; 此项最高 16 分)	16	主观
6		组织架构与管理流程等 (10 分)	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, 包括但不限于: ①运作流程图、②奖惩机制、③监督机制、④自我约束机制、⑤信息反馈、⑥处理机制、⑦培训计划、⑧巡视制度、⑨交接班制度、⑩考勤管理。根据投标人提供的方案能否满足采购需求判定评分, 方案完整合理、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, 部分符合实际情况视为部分符合; 方案内容非专门针对本项目, 不符合实际情况	10	主观

			或未提供视为不符合。（以上每一项，完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高10分）		
7		突发事件应急保障预案 (12分)	<p>服务方案有完善的突发事件应急保障预案，包括但不限于：①给排水系统应急预案（含管线跑水、防冻等应急内容）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消防风及消防水系统火灾应急预案、⑦防汛应急预案、⑧电梯应急预案。</p> <p>方案完整合理、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；</p> <p>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；</p> <p>方案内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（以上每一项，完全符合得1.5分，部分符合得1分，不符合不得分；此项最高12分）</p>	12	主观
8		重大活动任务保障方案 (6分)	<p>服务方案有完善的剧院重大政治任务保障方案，包括但不限于：①空调及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低压动力系统重大活动保障方案、⑤电梯重大活动保障方案、⑥保洁重大活动保障方案。</p> <p>方案完整合理、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；</p> <p>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；</p> <p>方案内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（以上每一项，完全符合得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
9		安全运营管理方案 (4分)	<p>服务方案有完善的安全运营管理方案，包括但不限于：①人员安全管理方案、②设备安全管理方案、③安全培训方案、④安全检查方案。方案健全，内容完整，科学合理，剪作性强，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；</p>	4	主观

			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； 方案内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。（以上每一项，完全符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高4分）		
10		政策性措施得分 (2分)	本项目中落实 ESG 理念的工作措施： 投标人根据项目特点提供本项目落实 ESG 理念工作措施。 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。 符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。此项最高2分。	2	主观
11		综合物业服务团队 管理人员 (8分)	拟派项目经理：本科或以上学历，具备15年（含）以上行业从业经历，8年（含）以上同类项目管理经验，得4分；本科或以上学历，具备10年（含）以上行业从业经历，5年（含）以上同类项目管理经验，得2分；本科或以上学历，具备5年（含）至10年行业从业经历，3年（含）以上同类项目管理经验，得1分；不同时具备以上条件不得分，符合高档按高档得分。（依据学历、证书、证明复印件及工作履历）	4	客观
12			工程主管：大专或以上学历，持有高级工程师职称，具备10年（含）以上行业从业经历，3年（含）以上同类项目管理经验，得2分；大专或以上学历，持有中级工程师职称及以上职称，具备5年（含）以上行业从业经历，2年（含）以上同类项目管理经验，得1分；不同时具备以上条件不得分，符合高档按高档得分。（依据学历、证书复印件及工作履历）	2	客观
13			库房管理及文员：大专或以上学历，具备5年（含）以上行业从业经历，2年（含）以上同类项目管理经验，得2分；大专或以上学历，具备2年（含）以上行业从业经历，1年（含）以	2	客观

			上同类项目管理经验，得1分；不同时具备以上条件不得分，符合高档按高档得分。（依据学历、证书复印件及工作履历）		
14		岗位配备及按照采购需求对其工作人员的运行管理培训承诺（19分）	<p>按照采购需求暖通空调、给排水、低压动力、照明、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，进场前具备特种作业证书。</p> <p>①（高压/低压电工）操作持证人数不少于26人（含）得6分，持证25人得5分，持证24人得4分，持证23人得3分，持证22人得2分，少于22人不得分；</p> <p>②制冷与空调作业持证不少于8人（含）得4分，持证7人得3分，持证6人得2分，少于6人不得分；</p> <p>③高空作业持证不少于4人（含）得2分，持证3人得1分，少于3人不得分；</p> <p>④司炉作业操作持证不少于4人（含）得2分，持证3人得1分，少于3人不得分；</p> <p>⑤焊接作业操作证持证不少于2人（含）得1分，少于2人不得分；</p> <p>⑥健康证持证不少于4人（含）得2分，持证3人得1分，少于3人不得分；</p> <p>⑦特种设备作业人员证（电梯修理T）持证不少于4人（含）得2分，持证3人得1分，少于3人不得分。此项最高19分。</p> <p>注：需提供上述人员证书复印件，否则不得分，同一人持多种证书不重复得分，同一人提交多种证书，按照①②③④⑤⑥⑦次序仅计分一次。</p>	19	客观
合计				100	

## 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	国家大剧院台湖舞美艺术中心 2026-2028 年度物业外包服务项目	1	国家大剧院	

### 二、项目背景或简况

服务区域为国家大剧院台湖舞美艺术中心室内外全部区域。服务内容包括但不限于变配电、低压动力、照明、电梯、给排水（含消防水、太阳能）、暖通空调（含消防风）、燃气、楼宇自控、电视电话网络等综合布线、安防、房建装饰等各系统设备设施的运行、维护、保养、防汛、防冻服务及园区保洁服务，具体内容详见本项目招标文件服务内容和要求。

### 三、商务要求

#### （一）服务期限及服务地点

1. 服务期限：两年。
2. 服务地点：北京市通州区台湖镇台湖西路 6 号国家大剧院台湖舞美艺术中心

#### （二）付款方式：

中标人完成每两个月的运行、维修、紧急抢修及保养工作的情况下，在第三个月 10 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约定向采购人申请该两个月维保工作范围内的费用。

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专用发票，采购人向中标人支付相关款项。如遇采购人财拨资金未到账的情况，中标人应谅解待采购人财拨资金到账后再行支付。

### 四、国家大剧院台湖舞美艺术中心物业外包服务内容和技术要求

#### 第一章 项目概况

##### 1. 基本情况：

(1) 国家大剧院台湖舞美艺术中心位于通州台湖镇台湖西路 6 号，占地面积 55872 平方米，总建筑面积 59781 平方米，包括台湖剧场、露天剧场、台湖艺术公寓、艺术交流楼、舞美创意空间、舞美制作工坊及舞美仓储库房和地下停车场等配套设施。

(2) 国家大剧院台湖舞美艺术中心是国家大剧院“一院三址”的重要一极，多年来，始终坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻落实党中央、国务院决策部署，按照北京市推进全国文化中心建设规划、北京城市副中心建设规划，立足“人民性、艺术性、国际性”宗旨，聚焦“专业性”定位，坚持“高站位、高标准、高质量、高效率”要求，秉承“引领、传承、创新、开放、包容”理念，着力推动“表演艺术中心平台、主题原创艺术平台、艺术普及教育平台、综合艺术展示平台、文化交流合作平台、数字文化传播平台”六大平台建设，创设了全国首家舞美主题博物馆，构建了舞美创意、展示、仓储等多元空间，打造了舞美数字文化新高地，成为国内外表演艺术领域规模最大、综合功能最全的舞美艺术中心。

2. 中标人在开展系统设备运行、维修保养、防汛防冻、保洁服务工作时，必须结合本项目实际情况考虑有关北京当地的气候条件。

### 3. 设备规格及设计所需符合的环境条件

(1) 除本招标文件特别注明外，各有关设备应能于下列的环境条件下进行测试及作正常操作：

- |           |            |
|-----------|------------|
| i. 夏季     | 40℃（干球温度）  |
| ii. 冬季    | -12℃（干球温度） |
| iii. 相对湿度 | 99%        |

(2) 部分设备将按本招标文件要求，需在更恶劣的环境条件下正常运作，而所有设备有可能需要在较高温度和湿度的恶劣环境条件下作短暂性的操作。

(3) 按北京市环保局条例的要求，结合本项目特殊情况，所有设备必须为低噪声和高效率型，并须符合下列噪声管制要求。

- |                       |           |
|-----------------------|-----------|
| i. 白天（上午七时至晚上九时）      | 不大于 60 分贝 |
| ii. 早晚（上午六时及晚上十时）     | 不大于 55 分贝 |
| iii. 深夜（晚上十一时至翌日上午五时） | 不大于 50 分贝 |

(4) 各有关设备装置能准确处理日期及时间数据（包括但不限于计算、比较、交换及安排次序），并能正常操作。

### 4. 抗震保护

中标人须注意，本项目所处的地段为地震区域，而地震烈度被列为中国标准的七级。故中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（中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，故中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（中标人须保证在维保过程中保持验收所达到的标准）。

## 第二章 项目管理要求

### 1. 岗位配置（包括但不限于以下内容）

序号	岗位名称		岗位及人员要求			备注
			岗位数/天	工种	上班时间	
1	项目经理兼安全员		1	管理	9:00-18:00	根据运营情况排班，保证维保工作顺利进行，演出及重要活动期间须在岗。
2	工程主管		1	工程技术管理	9:00-18:00 或根据工作安排排班	根据运营情况排班，保证维保工作顺利进行
3	文员兼库房管理员		1	文员兼库房管理	9:00-18:00	根据运营情况排班，保证维保工作顺利进行
5	机电综合维修		8	低压动力、照明、暖通空调、给排水专业维修工	24 小时排班，其中：白班 9:00-21:00、夜班 21:00-次日 9:00 或根据工作安排排班	工作日及演出保障期间确保在岗人数不少于 8 人，其它时段确保在岗人数不少于 4 人，其中夜班不少于 2 人，电工比例不低于在岗人数的 50%
6	弱电	班长	1	弱电管理	9:00-18:00	根据园区业务生产计划安排排班
		弱电维修	3	维修工	24 小时排班，其中：白班 9:00-21:00、夜	白班不少于 2 人，夜班不少于 1 人

					班 21:00-次日 9:00	
7	房建综合维修	2	维修工		9:00-18:00	每天不少于 2 人
8	特种作业（电梯）	2	特种作业		24 小时排班	
9	重点设备机房固定值守岗位	变配电室	4	值守	24 小时排班，其中：白班 9:00-21:00、夜班 21:00-次日 9:00	白班/夜班每班 2 人
		楼控值机	2	值守	24 小时排班，其中：白班 9:00-21:00、夜班 21:00-次日 9:00	白班/夜班每班 1 人
		锅炉（冷机）房、热交换间、太阳能机房	4	值守	24 小时排班，其中：白班 9:00-21:00、夜班 21:00-次日 9:00	白班/夜班每班 2 人
		消防泵房	4	值守	24 小时排班，其中：白班 9:00-21:00、夜班 21:00-次日 9:00	白班/夜班每班 2 人
		给水机房、中水机房	2	值守	24 小时排班，其中：白班 9:00-21:00、夜班 21:00-次日 9:00	白班/夜班每班 1 人
10	保洁员	23	保洁员	8:00-17:00 或根据工作安排排班	业务主管不少于 2 人。工作日及演出期间不少于 23 人，根据园区业务生产计划调整	
总计		58	注：每天设定岗位 58 个，每天在岗人数不少于 58 人			

**备注说明：**

**工程维保每天 35 岗，保洁每天 23 岗。**

管理岗 3 个：项目经理兼安全员岗 1 个（要求经过生产经营单位主要负责人安全生产培训且合格，本科或以上学历，具备 5 年（含）以上行业从业经历，3 年（含）以上同类项目管理经验及组织协调能力），工程主管岗 1 个（大专或以上学历，持有中级及以上工程师职称，具备 5 年（含）以上行业从业经历，2 年（含）以上同类项目管理经验），文员兼库房管理员岗 1 个（大专或以上学历，具备 2 年（含）以上行业从业经历，1 年（含）以上同类项目管理经验）。

机电综合维修岗 8 个：在岗人员中，持有高压电工作业证人员 2 人，持有低压电工作业证人员 2 人，持有制冷与空调作业证人员 2 人，持有焊接作业证人员 1 人，持有高处作业证人员 1 人。

弱电（楼宇自控、智能照明、综合布线、安防、会议系统）班长岗 1 个、维修工岗

位 3 个，要求持有低压电工作业证。

特种作业（电梯）岗位 2 个：必须持有特种设备作业人员证（电梯修理 T）。

房建综合维修岗位 2 个：瓦工、木工、油漆工、五金工、综合维修工，每天白班不少于 2 人，每班 8 小时。

保洁业务主管岗 2 个，保洁员岗 21 个：持有高处作业证人员 2 人。

**重点设备机房 24 小时固定值守岗位每天 16 个，要求如下：**

变配电室值守白班 2 岗、夜班 2 岗，每班 2 人：要求持有高压电工作业证

楼宇自控值机白班 1 岗、夜班 1 岗，每班 1 人：要求具备楼控值机经验或持有低压电工作业证。

锅炉（冷机）房、热交换间、太阳能机房值守白班 2 岗、夜班 2 岗，每班 2 人：其中每班有 1 人要求持有司炉作业操作证，另 1 人要求持有制冷与空调作业证。

给水机房值守班 1 岗、夜班 1 岗，每班 1 人：要求持有健康证

消防泵房值守白班 2 岗、夜班 2 岗，每班 2 人：其中每班至少有电工 1 人（要求持有电工作业证）。

以上人员需承诺在入场前提供在有效期内的资格证书，持证上岗。

中标人在与采购人签订服务合同之日起 15 个工作日内，须向采购人提供有效的本项目全部服务人员与中标人签订的用工合同、缴纳的必要保险及岗前培训的证明文件。

中标人不得将全部物业管理整体委托给第三方，如经发现，采购人提前终止合同并追究服务商违约责任。本项目不得雇佣未满 18 周岁的未成年人，各岗位人员除持有对应作业资格证书外，还必须具备承担该岗位工作的能力。工程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。合理配置人员，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. 项目部管理技术服务要求

### 2.1 项目部管理岗位工作范围

项目部管理岗位 3 个，负责项目部全面管理工作。

提供项目部的管理人员，负责对国家大剧院台湖舞美艺术中心房建、装修专业，暖通空调、水系统专业，低压动力照明系统专业、电梯专业、弱电专业（楼宇自控系统、智能照明系统、安防系统、网络信息综合布线系统）、保洁服务各专业系统设备、人员、材料进行全面管理。保证设备正常运行，人员管理、安排调度合理。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保障工作。设立节能管理岗位，开展节约能源资源工作，建立节能管理制度，明确责任分工、操作规程。做好与其他单位或部门相关物业工作配合事宜。中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。

## **2.2 项目管理部工作内容及要求**

### **2.2.1 项目经理兼安全员岗位 1 个，对项目负总责。**

1) 全面负责台湖舞美艺术中心管理工作，保证设备、设施处于安全良好正常运行状态，并做好安全生产。

2) 负责组织台湖舞美艺术中心工程设备的运行、维修、保养、防汛、防冻的管理。

3) 负责组织制定台湖舞美艺术中心管理制度、设备操作程序。

4) 与国家大剧院台湖舞美艺术中心相关部门的协调工作。

5) 及时了解国家和北京市对安全生产的最新规定，并参加相关学习。认真组织内部培训，对有关安全的政策法规进行宣贯落实。配合综合管理部生产计划，认真执行各项安全规定，做好项目部的安全生产工作。

6) 进行日常安全检查，做好每天的安全生产记录。

7) 项目部管理施行专业化、精细化、人性化的运维管理。

8) 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) 监督各专业岗位认真贯彻执行作业安全操作规程，制止违章作业，对事故隐患开具《整改通知书》，限期整改并复验。

10) 熟悉应急预案。发生事故时，按照应急预案进行。有人员受伤时，应立即组织抢救，尽全力保证受伤人员的生命安全。对于事故现场，在避免事故扩大的前提下，尽量保护现场，并按规定程序逐级上报。

11) 参加事故调查，按“四不放过”原则参与事故处理和善后工作。

12) 检查员工的工作纪律，发现不良，及时处理。

13) 与采购人紧密沟通协作，开展节约能源资源工作，建立并履行节能管理制度。

14) 采购人根据项目工作需要安排的其他工作。

### **2.2.2 工程主管岗位 1 个、文员兼库房管理岗位 1 个**

### 2.2.2.1 负责项目人员协调、技术指导。

1) 在项目经理领导下, 主管项目的设备运行工作, 确保所管辖设备处在优良的技术状态下安全运行。

2) 负责建立设备档案、编写所有设备维护保养计划、每月、年工作计划/总结; 提出设备运行、维修保养、设备改造新增建议。对各专业系统应有年度管理计划、执行过程月报、监控检查记录、年度总结报告。对二级子工作至少应有月计划、周执行报告、月总结报告。对三级子工作至少应有工作制度、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) 对员工的培训工作每月不少于 2 课次, 培训内容应包括舞美艺术中心内的安全管理工作、各相关专业知识、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%。

4) 负责检查设备的使用、维护和保养情况, 并解决有关技术问题, 以保证设备始终处于良好的运行状态。

5) 负责制定系统的运行方案, 督导下属员工严格遵守, 严格执行操作规程, 保证设备的正常运行。督导各岗位贯彻执行作业安全操作规程, 制止违章作业。

6) 组织调查、分析设备故障, 提出处理意见及措施并组织实施, 以防止同类事故的再次发生。

7) 负责人员的技能培训, 不断提高员工的技术、思想素质及服务水平。

8) 各专业系统运行状态合理, 满足各类活动、季节变化、正常办公、突发事件应急处理及节能减排的需求。

9) 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%。

10) 演出及重要活动期间, 应组织人员对演出活动相关区域设备进行值守; 采购人检查合格率为 100%。

11) 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%。

12) 接到采购人调度室或相关用户的电话后, 属于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 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，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。

13) 负责对各专业工作及各班值班室进行指导，巡视工作，临时用电接引与管理工作；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%。

14) 遵循采购人要求，积极配合与各系统运行、维修、改造、完善等相关工作。协助外包工程改造、新建设备设施、中修、大修督导工作。

15) 负责定期对用能设备进行能耗检测和维护管理，落实各项节能措施。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。

16) 采购人根据项目工作需要安排的其他工作。

2.2.2.2 负责项目内材料管理、办公室工作。

2.2.2.2.1 材料管理工作内容及要求：

1) 负责编制设备相应的材料、工具准备计划，经项目经理审批后负责落实计划的实施，并与采购人共同完成；严格做好材料入库登记。对于规格型号、品牌标识、生产厂家等信息不全的配件料具，首先向主管领导说明情况，在领导批准之前，拒绝入库。

2) 对进场材料，按场容标化要求堆放，消除安全隐患。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。

3) 定期检查，对不合格和破损的要及时统计上报并督促更新替换。

4) 按计划进行报废物资的统计和报废申报工作。

5) 加强对安全知识的学习，严格执行危险品、易燃易爆物的储存规定。

2.2.2.2.2 办公室工作内容及要求：

1) 负责各类文件的复印及收发。各种文件、资料、材料的存档，文具用品的分发。

2) 负责全部图纸、资料分类保管、编排目录、保养维护、日常借阅和确保完整无损，每年核对补缺。

3) 记录，整理会议纪要并打印、发送。

4) 考勤记录和整理，上报公司。

5) 工服的发放、整理。

## 定期报告维保工作资料

<b>每天报告</b>	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)
<b>每周报告</b>	2.1	周工作量统计
	2.2	周工作总结
	2.3	下周工作计划
<b>每月报告</b>	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
<b>每年报告</b>	4.1	年中/终工作总结
	4.2	设备运行及维修保养建议，能耗分析及节能建议
	4.3	下年工作计划（细化到月工作量）
<b>重要（大）设备故障及维修报告、事故报告、事故分析报告</b>		
<b>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。</b>		

### 2.3 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。

中标人需在每月 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。

### 2.4 安全管理

#### 2.4.1 安全生产管理管理目标

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。

## 2.4.2 安全教育培训

中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。中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，中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。

### 2.4.2.1 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
----	-------------	----	--------

#### 2.4.2.2 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。

#### 2.4.3 劳动防护用品配备标准

参照现行《劳动防护用品选用规则》，中标人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，采购人视情要求中标人更新工作服，中标人应予以服从并落实。

(1) 中标人采购、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) 中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标准定期检查、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。

#### **2.4.4 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各项安全生产规定及太湖综合管理部各项安全管理规定。

(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) 中标人须按规定定期组织安全教育、培训及考核。

(4) 由于中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中标人承担。

(5) 中标人须为其所有现场人员办理工伤保险、意外伤害险等。

(6) 发生安全事故时，中标人负责按《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。因中标人未及时办理保险而发生伤亡事故的赔偿责任由中标人全部承担；中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中标人全部承担；由此造成采购人的一切经济损失，采购人有权从中标人合同价款中予以相应扣减。

(7) 中标人严禁雇佣未成年人(未满18周岁)。

(8) 中标人应根据采购人的要求对项目用工人员进行政审，政审不合格人员须辞退或调离本项目。

#### **2.5 节约型公共机构建设**

2.5.1 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。

2.5.2 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。

2.5.3 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。

2.5.4 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。

2.5.5 落实《北京市公共场所室内温度控制导则（试行）》（京发改〔2022〕1673 号）关于公共建筑和空间的室内温度控制相关要求。

2.5.6 照明系统建议落实《北京市党政机关、国有企事业单位办公建筑外观照明强化节能导则(试行)》（京发改〔2022〕88 号）。

## 2.6 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	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	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,账实相符	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		

### 3. 变配电、低压电气、照明系统技术服务要求

### **3.1 低压动力照明系统设备管理范围**

#### **3.1.1 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。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、巡视、保养工作。

#### **3.1.2 专业成套设备工作界面的划分**

各系统用电设备工作范围的划分为从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)内进线开关上口压接螺栓为分界(不含螺栓)。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、巡视、保养工作。

**3.1.3 进行的低压电气设备系统的运行、维修、紧急抢修及保养工作的工作范围包括但不限于：**

- 1) 配电室低压配电系统出线
- 2) 强电配电间低压电器设备
- 3) 空调、动力配电
- 4) 照明（正常、事故、应急）配电、照明灯具及照明末端设备
- 5) 剧场灯光、舞台机械、音响、弱电系统主配电
- 6) 防雷及接地系统

**3.1.4 所有照明系统配电、控制箱、盘、柜，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、所有防火卷帘门电源、过道所有门吸电源、所有弱电设备电源（如手机屏蔽设备、电话电视信号设备、等）、所有从照明配电箱柜内的馈出电源。**

**3.1.5 所有区域照明开关、插座、风机盘管开关电源等。**

#### **3.1.6 防雷及等电位接地系统**

1) 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；

2) 定期进行等电位联结导通性测试；

3) 须每年配合开展防雷接地系统检测工作。

**3.1.7 空调系统、给排水系统电机绝缘摇测工作。**

**3.1.8 非舞台区域的临时用电接引工作。**

### 3.2 低压电气照明系统电气系统设备表

电气系统设备表			
专业	类型	数量	备注
低压动力	交联电缆	98 条	由变配电馈出回路 183 条分支 400 条
	阻燃电缆	78 条	
	封闭母线	7 条	
	配电间竖井	57 间	
	控制柜	656 面	
	防雷接地系统	27 处	
	电涌器	318 块	
	EPS 柜	56 台	
照明系统	普通照明	2578 盏	
	精装照明	939 套	
	泛光照明	2140 套	
	室外照明	223 套	
	墙插	3000 个	其中 200 个防水
	地插	45 个	
	控制面板	680 个	
	盘管操作面板	699 个	
电机	空调机组	48 台	
	排风风机	73 台	
	消防风机	60 台	
	冷却塔	6 台	
	循环、补水泵	11 台	
	雨水泵	14 台	
	消防泵	15 台	
	废水泵	42 台	

### 3.3 变配电室 24 小时专人值守

#### 3.3.1 变配电系统设备范围

##### 3.3.1.1 变配电系统概况

高压系统 4 台变压器、12 面高压柜；低压配电系统 42 面低压柜；变电监控系统；溢水报警系统；直流屏系统。

##### 3.3.1.2 变配电系统维保设备管理范围

变电站内所有低压配电设备运行、维修工作，变电监控系统、溢水报警系统、直流屏系统的维护管理及数据采集、负荷监控工作。

### 3.3.2 变配电系统值守工作内容

对变配电系统设备进行日常巡视每 2 小时 1 次（每日不少于 12 次）、检查、定期清扫、缺陷处理及倒闸操作。巡视检查各部件连接点、接地连接、负荷状况、表计、有无异常声响、气味等；巡视变电监控系统屏、柜及有关监测表计工作是否正常，观察数据和负荷情况、记录。

### 3.3.3 变配电系统值守人员要求

变配电室值守白班 2 岗、夜班 2 岗，每班 2 人，要求持有高压电工作业证。每日白班 9:00-21:00，夜班 21:00-次日 9:00。

## 3.4 低压动力照明系统维保工作内容

3.4.1 由变配电馈出回路 183 条分支 400 条：每个月巡视 1 次；每年电缆绝缘阻值摇测 1 次；维修电缆终端（压线）每年 3 次，不包括电缆短路，重新敷设电缆工作。

3.4.2 配电间 57 间：每天巡视 1 次；每半个月清扫卫生 1 次。

3.4.3 控制柜 656 面：重要区域每天巡视 1 次；全部每周巡视 1 次；每年保养 1 次；维修更换元器件 10%每年 65 次。

3.4.4 防雷接地系统 27 处：每月巡视 1 次；每年保养 1 次。

3.4.5 EPS 应急柜 56 台：每天巡视 1 次；每半年保养 1 次；包括放电。

3.4.6 照明系统：灯光、灯具每周巡视 1 次；每月集中维修 1 次及线路检修。

3.4.7 照明系统：插座 3045 个、面板 1379 及时维修更换元器件，每年 200 次。

3.4.8 电机绝缘摇测 280 台，每年一次。

3.4.9 临时用电接引：舞台区域以外临时用电接引。

3.4.10 消防电系统：园区内消防配电柜、箱等外观完好，配电盘相关配件外观完好、功能使用正常（不包含配电柜、箱中的漏电火灾报警模块的检修、调试和维修工作），每日巡视一次。

所辖范围：变配电室消防供电系统至消防用电设备接线端子以上（不包含接线端子）。

## 3.5 低压动力照明系统技术服务要求

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

注：

- 1) 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，不能提出任何经济或工期索偿。
- 2) 备品备件、辅料/耗材的申报及出入库管理
- 3) 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
- 4) 中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；
- 5) 改造项目在竣工验收合格后，中标人须承担起相关运行、维修、紧急抢修（质保期内除外）及保养工作；
- 6) 低压电力线载波集中抄表系统、电能质量监控系统
- 7) 包括设备本体的运行、维修、紧急抢修及保养工作；
- 8) 每日完成系统的巡视检查工作，做好相关记录；
- 9) 每日完成系统数据抄报工作，做好相关记录；
- 10) 中标人要在设备的保修期内落实、监督并检查各个中标人的保修职责，并负责采购人与中标人之间有关合同的保修条款的执行。

### 3.6 协调责任

- 1) 中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) 中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，中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) 特殊紧急情况及重大活动安排时，中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。

### 3.7 低压动力照明系统维保服务考核标准

- 1) 中标人须按低压动力设备管理范围、工作内容及工作标准有序开展维保工作，

在下列证实为中标人工作失误的情况下,采购人有权对中标人进行罚款处理。

- 2) 设备停顿时间累计超过本招标文件规定。
- 3) 巡视检查工作未按规定时间及要求完成。
- 4) 维修、抢修工作未按规定的时间及要求完成。
- 5) 维护保养工作未按指定的时间及要求完成。
- 6) 值守工作未按规定要求完成。
- 7) 采购人收到(并查证属实)用户投诉中标人工作违规事宜。
- 8) 违反国家大剧院及舞美艺术中心的管理规定的事项。
- 9) 发生人员、设备安全事故。采购人于每月底对中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;
- 10) 在六个月内,当扣分累积到40分时,采购人有权书面通知中标人中止合同,采购人需在指定时间内离开现场并承担因此而造成的一切损失(包括甲、乙双方的损失)。
- 11) 在工作中因中标人自身原因而引致的系统故障或设备、零件损坏,中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。

### 3.8 人员需求及工作时间安排

机电综合维修岗工作日及演出保障期间确保电工在岗人数不少于4人,其它时段确保电工在岗人数不少于2人,汛期遇有黄色以上预警或暴雨以上天气预报时,保证电工至少2人在岗。

### 3.9 考核标准:

【说明】设备运行效率:

- 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,凡因中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;

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

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%	未达标每停运小时罚款人民币10000元,扣5分
		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%	未达标每停运小时罚款人民币3000元,扣3分
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%	未达标每次罚款人民币500元,扣1分
		值守工作	按照合同规定并根据舞美艺术中心演出、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%	未达标每次罚款人民币500元,扣1分
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%	未达标每次罚款人民币500元,扣1分
4	报修考核	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,无投诉各项工作违规事宜	100%	每次投诉罚款人民币3000元,扣3分
		到达现场及时率	接到报修电话起10分钟到达现场	100%	未达标每次罚款人民币500元,扣1分
		维修、抢修工作	按规定的时间及要求完成	100%	未达标每次罚款人民币500元,扣1分
5	遵章守纪	遵章守纪	遵守国家大剧院及舞美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/次罚款人民币2000元,扣2分
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/次罚款人民币200元,扣1分
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合同总额的1%~10%,扣5分

3.1

0 照明管理的考核标准:

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10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	重点区域系统故障	重点区域配电箱柜	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舞美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	

		系统故障	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舞美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			
		普通区域系统运行状态	按照重点活动提示单	按照提示单严格执行无差错			
			按照照明开关灯时间表	按照时间表严格执行无差错			
			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	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	
		部门检查	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 100 元	
			行为规范	符合大剧院及舞美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，服从剧院及舞美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：台湖剧场、台湖露天剧场						

#### 4. 暖通空调、水系统技术服务要求

##### 4.1 暖通空调、水系统管理范围

###### 4.1.1 空调水系统

包括但不限于冷却水系统管网及设备、冷冻（供暖）水系统管网及设备、冷凝水系统管网及设备、冷却塔系统及设备、空调机房各种设备系统及管道、换热器、散热器、风机、水处理系统及设备、水过滤系统及设备、膨胀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。

###### 4.1.2 空调风系统

包括但不限于空调机组、新风机组、空调风机、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、系统的风管所带设备，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：

- (1) 空调机 (AHU) - 每周
- (2) 新风机组 (PAU) - 每周
- (3) 热回收机组 (HRP) - 每周
- (4) 风机盘管 (FCU) - 每季
- (5) 分体式空调机组 - 每季
- (6) 恒温恒湿机 - 每季
- (7) 空调系统送、回风口 - 每季
- (8) 新风口 - 每年春、秋过渡季

#### **4.1.3 通风系统**

所有通风风机（包括送风、排风）和排烟风机。

#### **4.1.4 锅炉及燃气系统**

包括燃气调压设备、燃气计量表、锅炉、高位水箱、软化水系统、软化水水泵、循环泵、软化水箱、换热器、一次泵、二次泵、燃气报警装置、事故排风机及相关管线、阀门、仪表。

#### **4.1.5 太阳能热水系统**

包括真空管集热器、热水水箱、换热器、高区热水循环泵、低区热水循环泵及相关管线、阀门、仪表。

#### **4.1.6 给水系统**

包括生活给水系统、生活热水系统、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、水表及相关管线、阀门、仪表。按采购人要求定期记录用水量。

#### **4.1.7 中水系统**

包括中水系统、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、水表及相关管线、阀门、仪表。按采购人要求每日记录用水情况。

#### **4.1.8 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。

#### 4.1.9 排水系统

包括雨水、污、废水系统中管道、泵、水池及管道部件、手动阀门、电动阀门、过滤器、压力表、管道保温、供电和控制。每季（汛期每月）清理各种雨水算子、雨水沟。每周清理泵坑。汛期来临前检查全部 300 余口室外井和相关雨水排放设备设施，汛期期间每日检查排水泵坑并设置专人负责排水系统的运行保障。

#### 4.1.10 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。

#### 4.1.11 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。

#### 4.1.12 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，其中包括道管件、手动阀门、压力表及进行排放水质监测等。

### 4.2 暖通空调、水系统主要设备明细表

包括但不限于：暖通空调、消防风、给排水、消防水系统

设备明细表				
系统	专业	类型	数量	备注
空调系统	暖通空调	机房	23 处	
		机组	48 组	
		排风风机	73 台	
		消防风机	60 台	
		盘管	699 台	
		冷却塔	3 组 6 台	
		VRV 多联机	室内机 41 台	室外机 5 台
		单元式空调机	室内机 17 台	室外机 17 台
		管道除污器	约 110 个	
		空调水系统阀门	946 个	
		空调风系统阀门	约 424 个	含消防风阀
		加湿管路及控制阀门	23 处加湿器	
		压力表	188	
		温度表	136	
		风机盘管送风口	699	

		空调系统风阀	144	
		空调系统风管	9167 平米	
给排水系统	卫生间、 化妆间	卫生间	211 间	
		化妆间	13 间	
	给水、中 水	给水泵	5 台	
		生活热水循环泵	12 台	
	容器	水箱	5 个	
	压力容器	热交换罐	3 个	
	太阳能统	集热管	2400 根	
		太阳能热水循环泵	4 台	
	排污泵	泵坑	21 个	
		雨水泵	14 台	
		消防水泵	15 台	
		废水泵	42 台	
	室外管井	雨水调蓄水池	5 处	
		雨水井	156 个	
		阀门井	26 个	
		化粪池	3 个	
		隔油池	1 个	
		污废水检查井	79 个	
	卫生洁具	洗脸盆	282 个	
		洗脸盆感应水嘴	118 个	
		洗脸盆冷热阀门	163 个	
		小便器	65 个	
		小便器感应阀门	65 个	
		坐便器	286 个	
		蹲便器	17 个	
		蹲便器脚踏阀门	17 个	
	消防水系 统	盥洗室	5 个	
		消防水系统监视测量装置	压力表安全阀	
消防高位水箱		1 处		
消防喷淋				
消防水泵电机		11 台		
消防泵房		1 处		
报警阀组		24 个		
消火栓井		9 个		
消防水泵接合器井		35 个		
消防水池	1 处			

### 4.3 维保服务内容及要求:

#### 4.3.1 维保服务内容

- 1) 机房 23 处: 每天巡视 6 次; 每周卫生清理 1 次。
- 2) 空调机组 48 台: 每天巡视 6 次; 压力表、温度表每天巡视 1 次; 每周更换初效过滤网 1 次; 管道除污器每季度清理 1 次; 空调水系统阀门换季前后保养 4 次; 空调风系统阀门换季前后保养 4 次; 表冷器吹水每半年清理 1 次; 加湿器管道及控制阀门每周 1 次; 空调系统风阀换季前后保养 4 次; 空调系统风道外表温维修, 每年 10 次; 机组电机轴承及皮带检修更换, 每年 12 次; 电机故障拆装更换, 每年 4 次;
- 3) 风机盘管 699 台: 每半年保养 1 次; 盘管送风口每半年保养 1 次; 盘管日常维修。
- 4) 泵坑 21 处: 每天巡视 1 次; 换季前后清理 4 次, 防汛前加 1 次。
- 5) 雨水泵 14 台、消防水泵 15 台、废水泵 42 台: 每天巡视 1 次; 每月调试启动 1 次;
- 6) 雨水调蓄水池 5 处、雨水井 156 个、雨水沟排水管道: 每周巡视 1 次; 汛期前排查清理 1 次;
- 7) 阀门井 26 个: 每周巡视 1 次; 每季度进行检查、除锈、刷漆、加油、紧固阀门压盖\加盘根 1 次。
- 8) 化粪池 3 个、污废水检查井 79 个: 每周巡视 1 次;
- 9) 卫生间: 每日巡视 1 次, 及时维修。
- 10) 消防水池、水箱:

每月开启水位计两端的角阀, 检查消防水池、高位消防水池、高位消防水箱等消防水源设施的水位, 应符合设计要求;

每月检查消防用水不作他用的措施;

每季度检查消防水池、高位消防水池、高位消防水箱等供水阀组的功能, 应启闭正常;

每季度检查浮球阀, 手动按下浮球阀时应出水, 松开后水流完全停止, 连续操作 2 次应正常;

每年检查与水池、水箱连接的法兰、防水套管的螺栓, 不应出现锈蚀和渗漏现

象。

11) 消防水泵:

每月检查泵房通风、散热情况,最低气温低于 5℃前应检查泵房的保温措施;每月检查消防水泵散热,进风口、出风口应保持畅通,消防水泵及其配电柜、控制柜周围 1.0m 内不应存在可能造成操作障碍的物品或可燃物;

每月检查消防水泵、稳压水泵的文字、方向等标识,不应缺损;

每月模拟电动机泵自动控制的条件,自动启动消防水泵运转 1 次,并在各主备泵间做 1 次轮换,自动巡检的系统应检查自动巡检记录情况,自动控制及主备泵的轮换启动功能应正常;

每月在确定泵组控制装置在非自动启动状态下,手动盘动电机转轴,不应出现卡阻现象,轴封处渗漏量小于 3 滴/min;

每月检查电动机泵供电电源,通过试验回流装置手动启泵运转 1 次,在额定工况下连续运行时间不应少于 5min,运行 5min 时的轴承座外表面温度不应超过 70℃,温升不应超过 35℃,检查泵轴密封,不应出现线状滴漏。

12) 气压给水装置: 每年清洁气压水罐外观,必要时除锈、补漆;稳压泵的停泵、启泵压力和每小时启泵次数异常时,应检查止回阀及系统异常泄漏情况,修复或更换发生泄漏的部件及管段。

13) 水泵接合器:

每月检查水泵接合器的永久性标识,应完整、清晰;

每季度检查水泵接合器活动部件的灵活性。

14) 室外消火栓:

每月检查室外消火栓表面、支架及连接法兰,不应有锈蚀现象;

每月检查室外消火栓标识,应完整、清晰;最低气温低于 5℃前应检查防冻设施;

每季度用专用扳手启闭室外消火栓启闭杆,应启闭灵活,无渗漏;

每季度检查市政给水管网的压力、流量,应符合设计要求。

15) 室内消火栓:

每季度检查室内消火栓周围环境,清理、移除障碍物;

每季度检查室内消火栓箱及组件外观,不应有锈蚀、破损现象;最低气温低于 5℃时,应检查湿式消火栓系统保温、采暖或电伴热等措施,干式消火栓系统管

网应无存水。

16) 管网和支架:

每月检查消防管道色环及文字标识, 应完整、清晰; 最低气温低于 5℃前, 应检查管道保温措施及伴热措施。

每年检查全部可见管网及支架, 不应出现锈蚀、松动情况。

17) 阀门、止回阀、电动阀、电磁阀、水泵控制阀:

每月检查全部控制阀门状态、铅封及锁链等, 损坏应更换, 阀门状态应符合设计要求;

每月测量倒流防止器的压差, 复核设计参数, 应符合设计要求; 每季度检查全部阀门外观, 手动启闭应灵活、不渗漏;

每季度对全部电磁阀、电动阀进行不少于 2 次的启闭操作, 检查供电、启闭性能及反馈信号;

每季度检查阀门开关指示牌, 编号或位置标记牌应清晰可见;

每季度检查紧固阀门支架和法兰连接处的螺栓, 应无锈蚀;

每季度检查阀门填料压盖、加油孔、阀盖与阀体连接及阀门法兰等处, 应无渗漏;

每季度对系统全部末端试水阀和报警阀的放水试验阀进行 1 次放水试验, 检查系统启动、报警功能以及出水情况;

最低气温低于 5℃前, 应检查全部阀门的保温、伴热措施。

18) 安全阀、过滤器、压力表及附件

每季度检查压力表及附件周围, 应具备观察和操作空间;

每季度检查表弯锈蚀情况, 转动压力表三通旋塞阀, 检查压力表;

每季度检查安全阀手动、自动泄压功能;

每季度清洁阀体, 除锈、加注润滑油, 必要时补漆;

每季度检查安全阀手动、自动泄压功能。

19) 报警阀组

每月检查系统侧和水源测压力, 两侧压差不应超过 0.01MPa, 且水源侧压力不应低于 0.14MPa;

每月检查预作用报警阀, 阀前稳压值应符合设计要求且不低于 0.25MPa;

每月检查充气装置的启停压力值, 应符合设计要求;

每月检查报警阀上游的水源控制阀，应锁定在全开位置；  
每月检查自动喷水系统全部控制阀及其启闭状态，应采用铅封、锁链等方式固定在规定状态且无泄漏现象；  
每季度检查报警阀外观，不应有锈蚀现象；  
每季度检查报警阀组法兰处的连接螺栓，不应锈蚀。

#### 20) 消防喷水系统组件

每月检查喷头外观，不应被异物遮挡或悬吊，喷头热敏元件不应被污染；  
每月检查喷头周围环境，在设计喷水范围内不应被严重遮挡；  
每季度利用末端试水装置对水流指示器、报警阀压力开关等进行试验；  
每季度对系统所有的末端试水阀和报警阀旁的放水试验阀进行 1 次放水试验，检查系统启动、报警功能以及出水情况；  
每季度清洁信号阀开关指示牌，编号或位置标记牌应清晰可见；  
每季度检查阀门填料压盖、加油孔、阀盖与阀体连接及阀门法兰等处，应无渗漏；  
每季度检查并紧固信号阀支架和法兰连接处的螺栓，不应出现锈蚀现象；  
每季度检查室外阀门井中的进水管控制阀门，应处于全开启状态。

#### 21) 消防风机

每月检查安装螺栓有无锈蚀、松动，风机的安装基础和支吊架应牢固，风机驱动装置外露部分防护罩、进出风口防护网或其他安全设施、防雨设施应完好有效；  
每月检查风机房，应符合设计要求；  
每月检查传动机构，应无变形、损伤，叶轮不应与外壳接触；  
每月检查电动机接线应无松动，外壳应无腐蚀；  
每月检查电源供电情况，电压表、电源指示灯应正常；  
每月检查轴承部分润滑油状态及液位，应符合设计要求；  
每月检查传动皮带，应无松动，联轴器应牢固；  
每月检查电动机运转及启停状态信号反馈功能，应正常；  
每季度进行 1 次功能检测试验及供电线路检查；  
每年对全部防烟、排烟系统进行 1 次联动试验和性能检测，其联动功能和性能参数应符合原设计要求；

22) 防火阀、排烟防火阀

每半年检查阀体、叶片、执行机构，应完整、清洁，温感器应完好；  
每半年检查支吊架应完好、牢固；  
每半年检查防火阀、排烟防火阀标识应清晰、完好；  
每半年进行手动关闭、复位试验，动作应灵敏可靠、关闭严密；  
每半年检查防火阀、排烟防火阀关闭后状态信号反馈应正常，反馈触点应无锈蚀  
每半年进行自动和手动启动试验 1 次。

23) 新风口、送风口、排烟阀或排烟口

每季度检测新风口，应牢固、完整、清洁，无变形、损伤，周围无遮挡物；  
每半年检查送风口、排烟口，应牢固、平整，无变形、损伤，周围无遮挡物；  
每半年检查风管与排烟口连接部位法兰，应无损伤；  
每半年检查阀体、叶片、执行机构，应完整、清洁；  
每半年检查旋转机构，应灵活可靠；  
每半年检查制动机构、限位器，应符合设计要求；  
每半年进行手动开启、复位试验，动作应灵敏可靠；  
每半年检查阀门开启后状态信号反馈应正常，反馈触点应无锈蚀；  
每半年检查手动驱动装置，应安装牢固，零配件完好；  
每半年进行自动和手动启动 1 次；

24) 风管

每年检查风管应完好，保温层完好；  
每年检查风管吊、支架应牢固。

25) 太阳能机房 1 处：每天巡视 2 次包括楼顶太阳能水系统。

26) 绿化灌溉水：每天巡视 1 次，及时维修。

27) 中水井 24 个：每周巡视 1 次。

### 4.3.2 管理内容

#### 4.3.2.1 基本要求

中标人必须安排与工作内容相对应的专业运行、维修、保养及管理人员，负责以上系统设备运行、维修、保养及管理，保证设备正常运行。

#### 4.3.2.2 系统组成

工作包括系统运行管理、系统维保管理、应急处理、系统节能管理、组织过程管

理、项目管理、风险管理等七个管理子系统及每个子系统所包括的工作。

#### 4.3.2.3 调度要求

必须保证设立 24 小时客户服务中心，并有专人负责保修调度工作。

#### 4.3.2.4 资源管理

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。

#### 4.3.2.5 统计要求

协助采购人做好用水、用电、用气及各区域水电气用量统计工作。

#### 4.3.2.6 人员要求

##### 4.3.2.6.1 主管负责对系统工作负责。

本专业工作全部内容由专业主管向采购人负责。

- 1) 负责编制所管设备的年、季、月、周保养检修计划及相应的材料、工具准备计划，经审批后负责组织计划的实施，并检查计划的完成情况。
- 2) 负责检查所管设备的使用、维护和保养情况，并解决有关技术问题，以保证设备始终处于良好的运行状态。
- 3) 负责制定所管系统的运行方案，督导下属员工严格遵守，严格执行操作规程，保证设备的正常运行。
- 4) 组织调查、分析设备故障，提出处理意见及措施并组织实施，以防止同类事故的再次发生。
- 5) 负责本专业各级人员的技能培训，不断提高下属员工的技术、思想素质及服务水平。

##### 4.3.2.6.2 班长负责运行维修工作，由班长带领运行维修工完成。

- 1) 对主管及班组全面负责，每日开班组例会，根据演出时间表具体安排员工每日工作。
- 2) 监督、检查、掌握、指导员工工作及工作进度。
- 3) 及时检查员工安全作业，发现违章作业及时制止。杜绝安全事故的发生。
- 4) 熟悉掌握给排水设备设施的技术性能及运行方式，确保设备的正常运行。
- 5) 按保养计划表定时保养所管辖的给排水设备设施，对所属设施及人员负有全面的管理责任。
- 6) 认真检查每日的交接班记录，发现问题立即纠正。

- 7) 定期向主管提出各设备设施和备品备件的购买计划。
- 8) 负责紧急情况下设备的抢修工作，在最短时间使其恢复正常运行。
- 9) 贯彻、落实设备维修保养制度，带领并监督员工严格执行安全操作规程及员工守则。

#### 4.3.2.6.3 运行维修工。

- 1) 在主管及班长的领导下进行工作。
- 2) 针对专业工作，认真学习技术、不断提高技能水平、尽快掌握本专业的系统程序。
- 3) 根据工作分配，听从指挥，服从安排，高标准、高质量。严格要求完成本职工作。
- 4) 根据专业的性质特点，在日常巡视工作中，严格按照巡视时间、路线、项目进行巡视检查。在巡视中发现的异常情况要仔细、认真的分析原因，并及时清除、做好相关记录。并将当天的巡视表格交于相关领导审阅、并签字认可。
- 5) 巡视检查中发现重大问题或紧急情况时，必须立即报告，不得拖延时间。
- 6) 在巡视重要部位时避让采购人或客人，注意礼节礼貌、仪容仪表。
- 7) 严格要求自己，严格熟悉岗位职责、和安全责任制，确保人身和设备设施的安全。
- 8) 熟知空调机组/给排水设备的运行状态，不能私自调整运行模式。

#### 4.3.2.6.4 设置值长：负责管理值班员值班工作。

- 1) 负责日常监督检查所管辖制冷站、冷却塔、锅炉房、太阳能、给水、消防泵房以及运行、巡视、操作情况。
- 2) 根据设备运行操作规程、运行管理制度、各种操作原则、运行中注意事项，监督指导值守人员合理有序的完成运行工作。
- 3) 具体负责执行运行工作计划、安全培训计划、操作技能培训计划、值日计划内容，及时上报计划进度。
- 4) 掌握所管辖制冷站、冷却塔、锅炉房、太阳能、给水、消防泵房设备的性能与操作原理。
- 5) 运行工作中发生的故障发现的隐患及时上报主管。
- 6) 对机房卫生清洁工作做出具体安排并监督检查完成情况。

#### 4.3.2.6.5 特别说明

不允许学徒工（实习人员）参与业务工作。有学徒或实习人员来学习的，一律按外来临时人员处理，专业主管全程跟随，保证安全。

#### 4.3.2.7 值守要求

消防泵房（兼消防稳压水箱间）、锅炉房（兼太阳能机房、热交换间）、制冷站、给水机房（兼中水机房）需设专人 24 小时值守。

### 4.3.3 值班值守服务内容

#### 4.3.3.1 锅炉房 24 小时专人值守

##### 4.3.3.1.1 锅炉及燃气系统设备范围

包括燃气调压设备、燃气表、锅炉、高位水箱、软化水系统、软化水补水泵、循环泵、软化水箱、换热器、一次泵、二次泵、燃气报警装置、事故排风机及相关管线、阀门、仪表。

##### 4.3.3.1.2 锅炉房岗位值守要求

锅炉房、太阳能机房、热交换间值守白班 2 岗、夜班 2 岗，每班 2 人，每日白班 9:00-21:00，夜班 21:00-次日 9:00，24 小时专人值守。

- 1) 值守人员持有司炉作业操作证。
- 2) 值守人员应熟悉设备的操作规程，了解设备的运行要求。
- 3) 时刻注意倾听设备运行声音，查看设备运行参数，观察设备运行状态，发现问题或故障要及时处理、及时报告，并在运行记录表上做好记录。
- 4) 对值守区域内的卫生及消防安全负责。

#### 4.3.3.2 给水机房 24 小时专人值守

##### 4.3.3.2.1 给水系统值守工作范围

包括生活给水系统、生活热水系统、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、水表及相关管线、阀门、仪表。按采购人要求记录用水情况。

##### 4.3.3.2.2 给水系统岗位值守要求

给水机房、中水机房值守白班 1 岗、夜班 1 岗，每班 1 人，每日白班 9:00-21:00，夜班 21:00-次日 9:00，24 小时专人值守。

- 1) 值守人员持有健康证。
- 2) 按机房巡视记录表规范填写巡检记录，发现异常及时上报。
- 3) 热水循环泵按规定切换。
- 4) 按规定时间每小时巡视一次。

5) 及时督促给排水主管按时间更换给排水紫外线消毒灯管。

6) 对值守区域内的卫生及消防安全负责。

#### 4.3.3.3 消防泵房 24 小时专人值守

消防泵房值守工作范围：包括消防水池、消防高位水箱、喷淋系统、雨淋系统、水幕灭火系统、消火栓系统；11 面电控箱。

消防泵房岗位值守要求：消防泵房、消防稳压水箱间值守白班 2 岗、夜班 2 岗，每班 2 人（其中电工 1 人），每日白班 9:00-21:00，夜班 21:00-次日 9:00，24 小时专人值守。

- 1) 消防泵房的设备运行由消防值守人员负责，值班员不能擅离值守、睡觉、做与工作无关的事情。
- 2) 不能迟到、早退、无故缺勤，不能私自调班、替班，因故不能值班者必须向主管请假。
- 3) 注意巡视消火栓泵、雨淋泵、水幕泵系统，观察仪表的指示压力情况，保证机房内各管路阀门灵活可靠，发现问题或故障要及时处理，并在运行记录表上做好记录，重大的及处理不了的问题和故障要立即向主管报告。
- 4) 手动调节各系统水泵状态要严格按照有关规程规定的操作程序认真、正确地操作，严禁违章操作。
- 5) 值班人员做好巡查工作，每小时一次，按时记录抄写记录表并签字，不得弄虚作假。
- 6) 值班人员负责值班期间消防泵房的管理，来人参观、工作必须陪同，并做好相关记录。
- 7) 必须搞好环境卫生，保持值班室和泵房的整洁。泵房内严禁烟火，泵房内消防设施完备有效。
- 8) 要严格按交接班制度进行交接。接班人员提前 15 分钟到达做好准备工作，接班人员未到位，在班人员不能离岗。
- 9) 对值守区域内的卫生及消防安全负责。

#### 4.3.3.4 制冷机房 24 小时专人值守

##### 4.3.3.4.1 制冷机房值守工作范围

离心式冷水机组 3 组；冷却塔 3 组；循环泵、补水泵共计 11 台；冷冻/却水加药装置 2 台；膨胀水箱、软水箱 3 组；脱气装置 2 组；分/集水器 2 组。

#### 4.3.3.4.2 制冷机房岗位值守要求

制冷站值守人员由锅炉房值守人员兼任。

- 1) 值守人员持有制冷与空调作业证。
- 2) 值守人员应熟悉设备的操作规程，了解设备的运行要求。
- 3) 时刻注意倾听设备运行声音，查看设备运行参数，观察设备运行状态，发现问题或故障要及时处理、及时报告，并在运行记录表上做好记录。
- 4) 认真做好每日的运行记录及值班记录，执行交接班制度。
- 5) 按照值日计划做好日常卫生保洁工作保持室内及周围及环境的整洁。

### 4.4 工作标准

#### 4.4.1 管理要求

中标人应施行专业化、精细化、人性化的运维管理，对七个管理子系统，至少应有年度管理计划、执行过程月报、监控检查记录、年度总结报告。对维保工作至少应有月度计划、月度总结、周工作报告、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。

#### 4.4.2 运行要求

系统运行状态合理，满足国家大剧院各类活动、季节变化、正常办公、突发事件应急处理及节能减排的需求。

#### 4.4.3 维保要求

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。工作合格率应达到100%。

#### 4.4.4 调度要求

中标人接到报修电话后，根据故障性质，填写报修单。属于中标人工作范围的，应立即指派相应技术水平的服务人员前往维修地点，及时处理故障设备，最终使故障设备恢复使用功能。工作完成后应通知报修人员、告知维修结果、征求对方意见并将给予的评价回复采购人。

#### 4.4.5 设备巡视

所有运行中的设备或机组，每日（24小时）必须至少巡视6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，保证设备运行正常、完好。工作合格率应达到100%。

#### 4.4.6 环境巡视

室内环境温湿度根据活动情况每日至少两次巡视，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，有演出活动或保障活动时，根据采购人要求，调整设备运行参数。工作合格率应达到100%。

#### 4.4.7 重点值守

演出及重要活动期间，中标人应组织人员对重点设备进行值守。工作合格率应达到100%。

#### 4.4.8 维保记录

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%。

#### 4.4.9 员工培训

中标人对员工的培训工作每月不少于2课次，培训内容应包括安全管理工作、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。工作合格率应达到100%。

#### 4.4.10 特种作业

电气焊、毒害性作业、高危作业、有限空间作业等项目，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。

#### 4.4.11 高危作业

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。

### 4.5 管理要求

1	各种管理制度	各种管理制度健全并能够认真执行
2	主要设备的运行及检修记录	运行及检修符合规范，记录完整
3	主要设备的操作与记录	操作符合规程，记录完整
4	主要设备的定期保养规程	保养认真执行，记录完整

5	电、水日耗记录及各种测试、化验记录	能源日消耗记录准确、各种测试、化验记录完整
6	主要设备的档案记录	主要设备的设备台帐、档案记录完整、随时更新
7	维修单据及维修记录	工程维修单记录准确、保存完整；记录应包括但不限于下列： -接报时间 -技术人员抵达现场时间 -维修完成时间 -事故原因分析 -维修材料量
8	设备变更及各种工程的实施	报批、改造、验收实施有序
9	能源记录	统计准确并能分析能源消耗、实施节能
10	投诉处理、报告与记录	投诉处理得当、记录完整
11	各种事故处理报告与记录	事故处理得当、记录完整
12	资料管理：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
13	“主要设备”的运行效率	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%
14	重要设备的保养必须有专业人员具体负责，并落实到人	制度健全并能落实记录完整
15	备用设备必须按规定定期性的投入使用，使其处于良好	定期盘车、启动并有记录
16	水质保证（包括生活水、锅炉用水、冷冻水、冷却水等）	水质符合标准、记录
17	设备与系统上的过滤器、油过滤器、油泵、真空泵、油分离器等按制度定期清洗	设备附件定期清洗、-完好
18	各类主要设备应有统一编号，年运行时间应大致平衡	设备统一编号、准确、帐、卡、物相符
19	各种主要设备清洁	功能应完好无损。各站房清洁明亮，噪声不超过标准。
20	各种设备与管道系统、没有跑水、冒气、滴水、漏油的现象。	无跑、冒、滴、漏
21	设备及其管道上的各种阀门，计量仪表应完好无损，并且显示准确。	计量准确、配备合理、定期检验
22	根据季节不同，随营业时间的变化或需要，指定出与其相应的节约运行方案	需指定节约能源方案供采购人审阅及于批准后落实执行
23	冷热设备及其管道的保温层符合设计要求，并完好无损。	完好无损、节约热能
24	各种换热设备及其管路应定期	定期清洁、除垢、防锈

	除垢防锈	
25	消防排烟风机等有专人负责，并定期检查	运行正常、定期检查有记录
26	消防水箱必须保持满水状态	水量充足、状态良好
27	各种机房应配备符合要求的消防器材，并熟练掌握其使用方法。	消防器材数量合格，熟练掌握使用方法
28	严格遵守安全操作制度，没有出现人员伤亡事故。	规范操作、无事故
29	特殊工种职工	特殊工种职工，持证率达到 100%
30	防火及安全生产的培训率达到 100%，新职工上岗前必须经过培训。	防火及安全生产的培训率达到 100%，记录应清楚保存。
31	员工及社会化劳务服务人员应进行社会化服务意识培训。	参加培训，记录应清楚保存。
32	维修/保养材料	每次使用材料必须记录清楚用量、安装地点。损坏的设备及材料需储存于指定的地点，由采购人确认后才进行报销。
33	各种危险作业	必须遵守安全作业规定

【说明】设备运行效率

- 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，凡因中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；

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

#### 4.6 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	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	日常巡视和日常保养工作有序进行,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。	
		重点区域给水排水设备	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剧院活动情况有序进行,末端设备运行可靠,无安全隐患,及时发现故障,有处理措施			
4	重点区域系统运行状态	重点活动提示信息	按照提示单严格执行无差错	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。	
		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。			
5	普通区域	普通区域系统故障	普通区域温湿度	日常巡视有序进行,确保空调区域温湿度正常,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剧院活动情况进行,末端设备运行可靠,无安全隐患,及时发现故障,有处理措施		
6	工作检查	院级检查	维保范围任何项目	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	合同约定所有事项	无责任问题		每次每项问题扣除200元当月维保款
7	内务管理	人员管理	考勤	人员配备符合当日岗位要求,不得缺勤、脱岗,无迟到、早退现象	100%	每次抽查代表抽查周期的平均数据。以抽查结果乘以抽查周期天
			行为规范	符合大剧院行为规范要		

			求		数计算出勤情况，每人天扣款 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		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。		违反剧院管理规定扣当月维保款 500-2000 元
		服从管理	服从剧院各项管理规定		
8	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		每项/次扣当月维保款 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		
9	安全	安全教育	教育全面认真无遗漏		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		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		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		每项扣除当月维保款 200-2000 元
10	能源	日常统计	日常进行统计记录，每周、月、季年进行汇报	100%	扣除作业责任人 500 元
<b>重点区域：</b> 贵宾区域、观众厅、排练厅、公寓区域、办公区域、锅炉房、制冷站					

#### 4.7 报告制度

中标人须向采购人呈交下列报告。

#### 4.7.1 汇报要求

- 1) 根据采购人要求检查的例行检查、巡视报告、能源统计报告、安全管理文件, 工作管理计划及实施汇报工作计划、执行情况、年终总结。
- 2) 当日未完成维修项目情况、每天工作记录、工作表单等。

#### 4.7.2 每周报告

- 1) 本周工作量统计、能源量统计、室内外温湿度每日监测图
- 2) 本周工作总结
- 3) 下周工作计划
- 4) 每周库房库存量统计

#### 4.7.3 每月报告

- 1) 能源量统计、能源变化量统计图、室内外温湿度每日监测图
- 2) 每月工作计划和总结
- 3) 每月报修量分析
- 4) 每月配件报废清单
- 5) 每月维保人员更新档案
- 6) 多次重复报修汇总
- 7) 员工培训报告

#### 4.7.4 每年报告

- 1) 年终工作总结
- 2) 设备运行及维修保养建议
- 3) 下年工作计划(细化到月工作量)

#### 4.7.5 发生当日立即报告

- 1) 根据采购人要求的巡查、巡视报告(如: 重点活动巡视检查记录等)
- 2) 重要(大)设备故障及维修报告、事故报告、事故分析报告

### 5. 电梯系统技术服务要求

#### 5.1 电梯系统设备管理范围

此部分可分包, 投标人或电梯维保分包单位根据《中华人民共和国特种设备安全法》第45条规定, 依法取得电梯制造或电梯安装或电梯改造或电梯修理的资质证书。

电梯系统维保设备管理范围及维保方式:

工作范围：提供电梯系统的专业维修、保养及管理人员，负责对国家大剧院台湖舞美艺术中心电梯系统进行管理，保证设备正常运行。24 小时提供电梯系统专业的运行、维修及保养服务。所属的 12 台直梯进行例行维保检查，包括对设备机件的安全及功能清洁、调整、检查及润滑，但不负责保持、修理及更换轿厢及外厅等外围设备的外观及卫生（如轿厢装潢、栏杆等）。达到符合国家和北京市现行相关规定和标准。若有中标人解决不了的技术等问题，中标人应自行委托具有相应资质和技术能力的公司进行维修和技术支持，采购人不再对此项内容支付中标人费用。

提供 24 小时驻场人员，均须持有特种设备作业人员证（电梯修理 T），如遇重大演出活动保障须在原有维修人员之外增加技术人员 1 至 2 名。

驻场人员白班不少于 2 人。在符合电梯作业安全操作规程和《劳动法》等相关法律法规的前提下，合理安排驻场维修人员，针对相应的电梯进行使用前的检查，并予以确认。每天对使用中的电梯进行巡视，发现问题及时处理。

遇突发故障后，必须即刻赶赴现场，最迟不得超过 15 分钟，先解救被困人员，再排除设备故障。故障处理应在 24 小时内完成。

**电梯电源范围的划分：**以电梯的控制箱的电源开关接线螺栓为分界点，负责电源接线螺栓以下部分。

负责电梯中插座、照明及装饰灯具等；负责机房内的卫生保洁。

## 5.2 中标人责任

5.2.1 在符合电梯作业安全操作规程和《劳动法》等相关法律法规的前提下，合理安排维修人员。根据采购人提出的用梯要求，针对相应的电梯、扶梯进行使用前的检查，并予以确认。

5.2.2 中标人须保证配备的工作人员均为中标人指定或授权的专业技术人员，并符合国家及北京市各有关主管部门的规定，具有相应的执业资格。在国家及北京市各有关主管部门进行检查时，中标人须按规定提供一切所需的证明文件。中标人须提供负责本项目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人员作出否决。在此情况下，中标人须及时更换合格人员。

5.2.3 中标人派现场进行电梯维修、紧急抢修及保养工作的人员要统一着装，干净整洁，工作中要遵守相关法律、法规、规程、规范及劳动纪律；工作质量要达到相关标准及技术规格书中的具体要求。

5.2.4 中标人在签订本合同时已对设备进行了全面检查，并确认所有设备处于正常状态、

不存在任何质量问题。

5.2.5 中标人须按合同要求对电梯进行维修、紧急抢修及保养工作。根据有关法律法规及合同的约定，制订专业管理制度（包括：工作职责、岗位职责、操作规程、紧急预案等内容）并负责实施，同时接受采购人监督。

5.2.6 中标人提供全日 24 小时紧急修理服务，采购人发现维保设备发生故障或有不正常运行现象，应立即拨打保修电话通知中标人从速派遣称职人员处理，中标人承诺根据已接到的采购人通知，在 15 分钟内到达现场处理故障。若故障中有乘客困于设备内，中标人承诺根据已接到的采购人通知，在 15 分钟内到达现场处理故障。

5.2.7 一切涉及带施工污染的工作（如噪音，气味，粉尘等），中标人须严格遵守相关规定，并在规定的时间内进行，并须自行配备有效的防范措施（如置放鼓风机、吸尘器等），上述工作由中标人自行承担，中标人不能提出任何经济或工期索偿。

5.2.8 电梯在维修施工时，中标人须对现场成品提供有效的保护，并负责电梯、自动扶梯有关成品拆装事宜。

5.2.9 中标人需组织质量监控小组，配备兼职质检员，保证一切工作质量事宜。

5.2.10 中标人应对本公司派国家大剧院台湖舞美艺术中心现场维保人员，上有工伤及意外伤害保险。

5.2.11 中标人需严格遵守国家及当地的法规进行各电梯的维修及保养工作，认真贯彻执行电梯作业安全操作规程，严禁违章作业，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），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，中标人须配合提供一切所需的人员、工具等。

5.2.12 电梯中照明及装饰灯具的划分：电梯轿厢中设备本身自带的照明灯具维修及光源更换和电梯井道内灯具维修及光源更换，由中标人进行更换。

5.2.13 电梯轿顶、底坑中的电源插座由中标人负责；

5.2.14 电梯控制柜、轿顶，轿厢，底坑与中控室之间的五方通讯设备由中标人负责；接到报修通知后，中标人在 15 分钟 内到现场先解救被困人员，再进行修复工作。中标人须尽最大努力进行抢修，若因其它不可抗力的原因未能马上恢复电梯正常运作，中标人需及时向采购人汇报并建议采取紧急措施。

5.2.15 上侧机房内的卫生保洁由中标人负责；机房内灯具、墙面电源插座维修及光源的更换工作由中标人负责。

5.2.16 中标人负责编制短期及长期维修保养工作计划，配合采购人提出本项目有关设备

维修保养保值及增值建议、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。

5.2.17 中标人负责制订紧急事件应急预案,经采购人审核后,由中标人执行。

5.2.18 中标人负责提供维修保养所需的工机具。

5.2.19 中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项设备。

5.2.20 在合同期终止前一个月,中标人撤场前,须向采购人移交与本项目有关的全部设备、工器具、档案资料等。

5.2.21 在合同期限内,中标人必须持续有效具备开展合同约定工作的资格或资质;如中标人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;采购人一旦发现中标人丧失上述资格或资质,有权即时解除本合同,中标人应承担由此产生的一切后果,包括但不限于赔偿给采购人造成的一切损失。

5.2.22 中标人按采购人要求和规定对各系统进行维修、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,每次的保养工作的过程要留有影像记录。做到有可追溯性确保采购人有迹可查。

5.2.23 因采购人违反操作规程或使用不当而使设备损坏时,中标人有义务进行修理,修理及更换零件费由采购人承担。由于非中标人原因或其他人力不可抗因素造成设备损坏时,修理及更换零件费由采购人承担。如因中标人原因造成设备损坏时,修理及更换零件费由中标人承担。

### 5.3 电梯系统维保工作内容

电梯保养时间表:

序号	电梯编号	电梯位置	电梯用途	额定速度	提升高度	停层站数	保养时间(分钟)
1	1-EL-01	合成剧场	货梯	0.5米/秒	25	6层6站	100
2	1-EL-02	合成剧场	客梯	1.75米/秒	20	5层5站	80
3	1-EL-03	合成剧场	客梯	1.75米/秒	38.5	10层10站	80
4	2-EL-01	艺术公寓	客梯	1.75米/秒	5.3	2层2站	55
5	2-EL-02	艺术公寓	客梯	1.75米/秒	50.4	13层13站	80
6	2-EL-03	艺术公寓	客梯	1.75米/秒	50.4	13层13站	80
7	2-EL-04	艺术公寓	客梯	1.75米/秒	50.4	13层13站	80
8	2-EL-05	艺术公寓	货梯	1.75米/秒	50.4	13层13站	80
9	3-EL-01	艺术交流楼	客梯	1米/秒	5.4	2层2站	60
10	3-EL-02	艺术交流楼	客梯	1米/秒	5.4	2层2站	60
11	4-EL-01	制作车间	货梯	0.5米/秒	7	2层2站	60

12	5-EL-01	舞美设计用房及散装库房	货梯	0.5米/秒	7	2层2站	60
注：电梯编号规则 1（数字）：楼号 EL（字母）：电梯品牌							

#### 5.4 设备运行效率

“电梯设备”运行效率不少于 99%（即设备故障停顿时间为每累运行 500 小时，停顿不多于 5 小时）

运行效率每月底评定，凡因中标人原因而造成电梯故障停机的当月累积小时数除以该设备的应每月运行小时数即取得该设备的运行效率；

即：

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

凡因中标人原因而造成违反本合同规定的设备运行效率，采购人有权对中标人进行扣款处理。

#### 5.5 电梯维保工作考核标准

在下列证实为中标人工作失误的情况下，采购人有权对中标人进行扣款处理：

- 1) 电梯停顿时间累计超过本合同规定。
- 2) 电梯维修工作未在商定的时间内完成。
- 3) 电梯保养工作未按指定的时间内完成。
- 4) 采购人收到（并查证属实）的用户书面投诉中标人工作违规事宜。
- 5) 违反国家大剧院台湖舞美艺术中心的管理规定的事项。
- 6) 采购人于每季度末对中标人的工作进行评审，有关扣款则于本年度的维保工程款内扣除，所有扣款均应：
  - a. 最高不超过每台当月的保养费
  - b. 需经双方书面确认
  - c. 在工作中因中标人自身原因而引致的系统故障或设备、零件损坏，中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。
- 7) 在十二个月内，当扣分累积到 40 分时，采购人有权书面通知中标人中止合同，中标人需在指定时间内离开现场并承担因此而造成的一切直接损失（包括甲、乙双方的损失）。

## 5.6 违约扣款及扣分表

编号	违规项目	合同规定	违约扣款	扣分
1	电梯停顿时间累计超过合同规定	电梯运行效率不少于 99%	每停顿 1 小时违约扣款人民币 2000 元	5 分
2	维修工作未在指定的时间内完成	100%按时完成	每次扣款人民币 500 元	1 分
3	保养工作未在指定的时间内完成（参照保养时间表）	100%按时完成	每次扣款人民币 500 元	1 分
4	保养工作未完成（参照维保记录项目）	100%完成	每项扣款人民币 500 元	1 分
5	每日巡视未按时完成	100%按时完成	每次扣款人民币 500 元	1 分
6	每一班次安全交底记录未完成	100%按时完成	每次扣款人民币 500 元	1 分
7	维保记录及时性	100%按时完成	每次扣款人民币 500 元	1 分
8	采购人收到投诉投标商工作违规事宜	严格遵守管理规定	每次扣款人民币 1,000 元	2 分
9	违反国家大剧院及舞美艺术中心的管理规定	严格遵守管理规定	每次扣款人民币 2,000 元	4 分
10	值班人员（人数与资格）与合同要求不符	严格遵守管理规定	每天扣款 500 元/人	1 分
11	中标人维修不当造成电梯困人	严格遵守管理规定	每次扣款人民币 1000 元	2 分
12	电梯困人超过 15 分钟且小于 30 分钟	电梯困人不得超过 15 分钟	每次扣款人民币 2,000 元	4 分
13	电梯困人超过 30 分钟	严格遵守管理规定（记录事故一次）	相关部门处罚采购人的款项 100%由中标人支付	10 分
14	电梯困人未在 10 分钟内通知采购人	严格遵守管理规定	扣款人民币 500 元	10 分
15	同一电梯因同一故障连续困人	严格遵守管理规定	每次扣款人民币 5,000 元	10 分
16	由于中标人维保质量原因造成采购人电、扶梯年检不合格	严格执行合同约定给采购人造成损失	解除维保合同	40 分
<b>电梯困人确定为中标人责任后，再执行以上规定。</b>				

## 6. 弱电系统技术服务要求

包含智能照明系统、楼宇自控系统、综合布线系统、安防系统。

### 6.1 楼宇自控系统、智能照明控制系统服务要求

#### 6.1.1 楼宇自控系统、智能照明控制系统管理的范围

包括所辖范围以内各楼宇、剧场、公共区域、服务用房、办公区域、展厅、机房及

室外等楼宇自控系统、智能照明控制系统设备的运行、维护、维修及保养工作。

楼宇自控系统、智能照明控制系统内设备包括但不限于下列：

- 1) 现场 DDC 控制盘箱、箱内控制设备及电子元器件。
- 2) 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) 现场开关驱动器、调光模块、消防联动模块、智能面板、触摸屏等设备。
- 4) 系统内全部电源线路、控制线路和通讯线路。
- 5) 中央控制设备（如主控制器及其电源、服务器、工作站、UPS 电源及电池柜等）。
- 6) 其他划归楼宇自控系统和智能照明控制系统维修管理的设备。

### 6.1.2 楼宇自控系统、智能照明系统设备明细表

系统	条目	名称	规格/型号/参数	单位	数量	条目总计
楼宇 自控 系统	中控室中央 控制设备	服务器	DELL	台	1	4
		工作站	DELL	台	1	
		交换机		台	1	
		UPS 电池柜		套	1	
	现场盘箱	Honeywell 控制箱	1300*1000*200	台套	8	55
		Honeywell 控制箱	600*800*200	台套	14	
		Honeywell 控制箱	500*600*200	台套	33	
	现场控制器	网络控制器	CP-IPC	台	9	87
		输入输出模块	CP-EXPIO	台	34	
		数字式输入输出控制器	CP-DIO	台	5	
		小型控制器	CP-SPC	台	39	
	传感器	温度传感器	C7080A2100	个	33	262
		温湿度传感器（一个设备两个点）	H7080B2103	个	35	
		过滤压差报警	DPS400	个	87	
		防冻报警	FT6961-30	个	47	
		室内温湿度	H7012B1024	个	10	
		液位开关	FFS-10A	个	11	
		水管温度	VF20	个	12	
		泵水流开关	WFS-1001-H	个	6	
		水管压力传感器	MODEL2091X	个	10	
流量传感器		DMW2000	个	1		
室外温度		AF20	个	1		
二氧化碳		C7232A5812	个	4		
空气质量传感器		C7110	个	4		

		有毒气体检测传感器	个	1	
智能照明系统	开关驱动器	2路, 16A/路开关驱动器	个	59	4
		4路, 16A/路开关驱动器	个	27	
		8路, 16A/路开关驱动器	个	11	
		12路, 16A/路开关驱动器	个	8	
	调光模块	8路调光模块, 16A/路, 1-10V 调光信号	个	2	2
		4路调光模块, 16A/路, 1-10V 调光信号	个	1	
	消防联动模块	消防联动模块	个	48	1
	电源供应器	640mA 电源供应器	个	11	1
	线路耦合器	线路耦合器	个	5	1
	TCP/IP 接口	TCP/IP 接口	个	2	1
	智能面板	3 联智能面板	个	27	1
	彩色触摸屏	5 寸彩色触摸屏	个	4	1
中控工作站	服务器	台	1	1	

### 6.1.3 楼宇自控系统、智能照明控制系统维保工作内容

- 1) 合理制定楼宇自控系统、智能照明控制系统所有中央控制设备、现场 DDC 控制盘箱、智能照明控制模块、驱动器及面板等末端设备的年度维修保养计划。内容应包括：中央控制设备清扫、软件系统备份、控制盘箱、智能照明现场设备保养、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舞美艺术中心具体活动情况安排维修保养工作。
- 2) 负责楼宇自控系统、智能照明控制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、智能照明控制系统维修职责范围的，应及时处理故障，恢复使用功能；如遇暂时无法排除的设备故障，应立即上报采购人。
- 3) 负责楼宇自控系统、智能照明控制系统所有现场 DDC 控制盘箱及末端设备的日常巡视、检查、故障维修。由专业维保主管负责，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。

- 4) 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；当班硬件维保班组随时待命，对演出期间的突发设备故障进行应急处理和抢修。
- 5) 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。
- 6) 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。
- 7) 负责维保单位人员安全管理工作。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。
- 8) 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。
- 9) 负责楼宇自控系统、智能照明控制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。
- 10) 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。
- 11) 负责完成与台湖舞美艺术中心楼宇自控系统、智能照明控制系统相关的其他未尽事宜。

#### **6.1.4 工作标准**

- 1) 楼宇自控系统、智能照明控制系统运行状态合理，能够满足各部门及各相关专业的使用需求。认真贯彻执行作业安全操作规程，严禁违章作业。
- 2) 楼宇自控系统、智能照明控制系统所有现场 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、智能照明控制系统各类现场传感器、风/水阀执行器的校准，智能照明现场设备以及设备线路（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) 每周针对各区域空调通风、给排水的**主要控制设备**进行一轮次巡视检查；每月针对楼宇自控系统、智能照明控制系统**所有设备**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、再加热水阀及冷冻站、冷却塔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、新风机组热水阀及热力站内所有控制设备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，盘箱内的巡视签到表应做到签字齐全、清晰。盘箱内元器件出现故障应立即维修更换，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%。

#### 6.1.5 楼宇自控系统、智能照明控制系统维保考核指标

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	保证楼宇自控、智能照明控制系统软、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	顺利保障院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、中央站设备及与演出活动相关控制设备运行正常	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%	
2	设备维修考核指标	用户满意率	作业人员完成维保职责范围内的各项工作任务，有业主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，10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综合管理部管理人员	99%	
		处理故障完成率	处理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%	
		维修质量	维修后的设备短时期内保证正常运行	100%	

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%	
		智能照明控制系统现场设备维保情况	现场线路路由清晰，各类设备元器件无灰尘，线架整齐，标识齐全，接线牢固、正确	100%	

## 6.2 楼宇自控（含智能照明）值机 24 小时专人值守

6.2.1 包括楼宇自控系统及智能照明控制系统内控制的所有暖通、给排水、照明、冷冻站、热力站等专业相关电气设备的远程运行控制、监视、报修处理、报警处理等相关值机内容。

楼宇自控中控室相关设备所括但不仅限以下设备：服务器 DELL1 台；工作站 DELL1 台；智能照明工作站 1 台；交换机 1 台。

### 6.2.2 楼宇自控系统、智能照明控制系统值机工作内容及管理要求

- 1) 楼宇自控中控室实行 24 小时不间断监控。一人单独值班时，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，本班值机员应坚守岗位，及时向采购人专业主管汇报，不得擅自离岗。
- 2) 负责楼宇自控中控室中央控制设备的运行安全。每班值机员接班前均应当检查系统主控器、服务器、操作主机等主要设备的运行状态是否正常(系统时间是否正确)，核对交接班记录是否清晰、完整，了解遗留问题处理情况，确认无误后方可进行交接班。如遇中央控制设备故障，应当立即上报采购人专业主管。
- 3) 负责楼宇自控系统和智能照明系统所辖全部设备的运行安全。每班值机员在岗期间均应严格按照管理流程，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，应立即上报采购人。

- 4) 负责接听和处理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,应当及时通知硬件维修班组,并签发报修单。
- 5) 负责楼宇自控系统及智能照明系统所有受控设备的常规日程调整。每班值机员需根据设备运行状态表,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) 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。
- 7) 值机内业资料记录清晰、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%。

### 6.2.3 楼宇自控值机人员要求

楼控值机白班1岗、夜班1岗,每班1人。每日白班9:00-21:00,夜班21:00-次日9:00,24小时专人值守。

### 6.2.4 中控室考核指标

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,且影响设备及舞美艺术中心正常运行的,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

## 6.3 网络信息综合布线系统技术服务要求

### 6.3.1 网络信息综合布线系统管理的范围及工作内容

本维保范围包括以下内容,但不限于此。

- 1) 综合布线系统

核心交换机、防火墙及弱电间内交换机的工作状态检查，网络线路、末端信息点、数据模块状态检查和故障排除，配线架的跳线、维护及除尘，骨干光纤的维护，线路和点位的调整，确保所有标签标识正确、清晰、完整、粘贴牢靠等。

#### 2) 有线电视系统

电视信息点及网络电视信号的日常维护。包括电视线路维修、信号状态检查；分支器、分配器、放大器、末端点位的调整、巡查及故障排除，确保标签标识正确、清晰、完整、粘贴牢靠等。

#### 3) 程控电话系统

程控电话系统的日常维护。包括程控语音交换机的工作状态、线路及末端信息点模块状态检查和故障排除；大对数线缆的日常维护及电话机房和弱电配线间内 110 语音配线架的维护及除尘、固定电话的安装、移机、串机及确保标签标识清晰、完整、粘贴牢靠等。

#### 4) 手机信号系统

手机信号覆盖的区域及信号强度进行巡查，反馈。包括移动、联通、电信手机信号线路。

#### 5) 无线对讲系统

400M 无线对讲系统的日常维护，服务器运行状态及园区内覆盖区域及信号强度进行巡查，反馈。

#### 6) 机房管理

网络核心机房、有线电视机房及弱电配线间的日常巡检。包括弱电机房内设备电源、温湿度、防尘等巡视，以及设备维护、线缆整理及调整、故障处理，确保标签标识清晰、完整、粘贴牢靠等

#### 7) 办公设备维修保养

维护物业办公设备正常运行定期的重要文件的备份（包括打印机、复印机调试，电脑系统优化、故障排除，网络优化等）。

### 6.3.2 网络信息综合布线系统维保工作要求：

#### 1) 设备巡视及保养：

核心网络机房、有线电视机房，每日（24 小时）必须至少巡视两次；各弱电配电间及室外弱电管井每天巡视一次。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，设备出现隐患及时上报并处理，保证设备运行正常、完好。工作合格率应达到 100%。

2) 常规性保养（1 次/月）：

无线、有线网络、程控电话功能检测；手机信号测试、400M 对讲系统测试；

3) 适应性保养（4 次/年）：

各弱电系统点位线路连接状态、连接测试、除尘保养，消除系统隐患。

4) 系统性保养（4 次/月）：

各楼层弱电井和设备间内设备的检查（线缆连接、工作状态、电源供电，箱盖、机柜封闭）；室外弱电管井的清理，维护，线缆整理。确保系统处于完好状，所有标签标识正确、清晰、完整、牢固。

### 6.3.3 网络信息综合布线系统考核指标

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	保证综合布线、程控电话系统、电视系统软、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	网络核心设备及重点区域末端设备运行正常	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	作业人员完成弱电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，10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综合管理部管理人员	99%	每低一个百分比，扣除当月维保款200-2000元
		处理故障完成率	处理综合布线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%	每低一个百分比，扣除当月维保款200-2000元
		维修准确率	判断故障准确无误，做到安全、准确处理	100%	如因误操作导致的设备损坏，除从维保款中扣除被损坏设备费外，扣除当月维保款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
		网络核心机房维保情况	网络核心设备无尘、布线整齐，标识齐全、清晰，接线牢靠、正确	100%	
		弱电间维保情况	网络机柜内无灰尘，线架整齐，标识齐全、清晰、牢固，接线牢固、正确	100%	
		末端点位维保情况	面板及模块安装牢固，标识齐全、清晰，检测数据准确	100%	

## 6.4 安防系统系统技术服务要求

### 6.4.1 安防系统管理的范围

#### 1) 监控系统:

共设计监控摄像头 623 个，主要在建筑物周界、大厅（堂）、停车库、电梯厅和轿厢、重要的出入口、楼梯通道门、重要的机房等处均设置监控点位。监控点以固定型和遥控型相结合，监控室内能够通过键盘对球型摄像机进行控制(云台控制、镜头控制等)。控制中心配置嵌入式硬盘录像对各路图像进行实施录像（硬盘容量为 424TB）。

#### 2) 门禁系统:

共设计 69 套门禁控制系统（读卡器、开门按钮、电控锁等安装门禁控制系统），在主要出入口人员手持接触式卡/非接触式卡片出入，在主监控室设置门禁管理计算机，统一发卡授权，实现对不同区域不同人员权限管理。

#### 3) 巡更系统:

在主要区域、电梯前室共设置 131 个巡更点位。巡更点距地 1.4 米壁挂安装，管理中心可定义巡更线路，由安保人员定时按线路巡查，实现人防和技防的高度结合。

#### 4) 残疾人报警系统:

根据现场安防管理需求，本工程在残疾人卫生间安装报警装置，共 14 套。管理主机安装在宿舍楼主监控室。残疾人卫生间呼叫按钮安装在墙上距地(楼)面高度 0.5 米处。当某一处触发报警，主控制室弹出报警信息，某一地点需要帮助，相关安保人员到现场处理完毕，复位紧急报警信息，中央控制室自动解除报警，并由安保人员记录事件。

### 6.4.2 主要维保工作的范围

- 1) 合成剧场主控室内网络机柜、监控服务器、交换机、电视墙、录像机、解码器、UPS、电脑。
- 2) 园区内各弱电竖井机柜、交换机、电源箱、门禁控制器。
- 3) 艺术中心范围内其他划归安防系统维修管理的设备。

#### 6.4.3 安防系统设备明细表

条目	名称	规格/型号/参数	单位	数量	条目总计
监控系统	24口网络交换机	SM3220-28TF-AC	台	38	442
	24口配线架	AP-6-04-24	个	38	
	理线器	AP-J-01-LG-2	个	38	
	网络机柜	600*600*2000mm	个	31	
	网络机柜（中控室机房）	600*1000*2000mm	台	2	
	电源箱	400*300*200	个	33	
	硬盘 2T	ST2000VX000	台	212	
	四路解码器	DS-6404HD-T	台	3	
	录像机	DS-7716N-K4	台	36	
	汇聚交换机	SM3320-28TC-AC	台	4	
	48口网络核心交换机	SM4320-28FC	台	1	
	管理主机	IS-VSE2326D-DDC/8	台	1	
	操作台 5联	5联	台	1	
	电视墙	定制	套	1	
	不间断电源 20KVA 八延续 1小时（含 电池组，电池柜）	3C3EX20KS	套	1	
	不间断电源 40KVA 延续 1小时	3C3EX40KS	套	1	
监控管理软件	IVMS-7000	IVMS-7000	1		
门禁系统	单门控制器	CU-BLS201T	台	5	30
	双门控制器	CU-BLS202T	台	7	
	四门控制器	CU-BLS204T	台	14	
	24口网络交换机	SM3220-28TF-AC	台	1	
	门禁管理主机	R4900	台	1	
	门禁管理软件	1.1	套	1	
	发卡器	CU-USBIC	套	1	
巡更系统	巡更点	ID-EM	套	128	132
	巡更棒	L-3000EF	套	4	

残疾人报警系统	残疾人报警控制器	4101SN	台	14	29
	残疾人卫生间呼叫按钮	H0-01B	个	14	
	残疾人报警管理主机	VISTA-128BPT	台	1	

#### 6.4.4 安防系统维保工作内容

##### 6.4.4.1 监控设备

- 1) 摄像机应清洁、确认监控范围和原设计方案相一致
- 2) 室内、外防护罩应清洁、牢固，进线口密封确认
- 3) 监视器应清洁，散热应正常，确认图像质量和原设计方案相一致
- 4) 云台上、下、左、右控制应齐全有效、镜头解码器应清洁、牢固
- 5) 镜头的调整、控制应齐全有效
- 6) 硬盘录像机控制、预览、录像时间以及回放应符合设计方案要求
- 7) 硬盘录像机图像质量应符合要求
- 8) 硬盘录像机机器内应清洁、除尘，确认散热风扇工作正常

##### 6.4.4.2 电源设备

- 1) 确认 UPS 配套蓄电池按规定充放电
- 2) 交流供电应清洁，交流与 UPS 转换功能确认
- 3) 交流供电电压应符合要求
- 4) 空开接线处应牢固
- 5) 室外设备等电位接地确认，室内设备联合接地确认，截面积符合规范
- 6) 线缆应无破损，接头应牢固

##### 6.4.4.3 机房设备

- 1) 机柜和操作台内应除尘、清洁、整齐，应急照明确认
- 2) 确保各子系统功能有效
- 3) 凡各安全技术防范系统集成有联动功能的应保证工作正常
- 4) 检查服务器和存储系统，确保功能有效

##### 6.4.4.4 报警门禁设备

- 1) 确认紧急按钮、接线端子等安装牢固、清洁，且紧急手报按钮不能自动复位
- 2) 声、光报警器工作正常，声强符合规范要求，确认没有开关控制
- 3) 报警控制主机和全部探测器应具有警情报警、故障报警、防破坏、防拆等功

能，确认工作正常，报警事件记录确认

- 4) 开关操作控制箱应清洁、牢固
- 5) 门禁系统是否运行正常
- 6) 门锁吸合接触是否牢固
- 7) 门禁控制主机、软件、防区、联动等功能应齐全有效

#### 6.4.5 安防系统维保工作要求

- 1) 每年对所有前端监控摄像头设备进行至少两次的设备除尘、清理，扫净监控设备显露的尘土，对摄像机、防护罩等部件要卸下彻底吹风除尘，之后用无水酒精棉将各个镜头擦干净，调整清晰度，防止由于机器运转、静电等因素将尘土吸入监控设备机体内，确保监控设备机正常运行，同时检查监控机房通风、散热、净尘、供电等设施，如遇有大风、暴雨等恶劣天气时，事后维保单位应组织人员即对上述设备运行状态检查。
- 2) 对于长时间不间断运行容易出现问题的如、UPS 主机、UPS 蓄电池组等设备，按规定充放电每年至少进行两次检测，如发现异常现象应及时进行更换和维修。
- 3) 安防视频监控中心内所有的硬盘录像机、控制计算机设备、控制键盘、解码器、显示大屏、UPS 设备等视频监控系统用存储、控制、显示设备，每月至少对所有设备的运行状态进行一次巡检，每年进行不少于两次的设备清理、除尘维护工作，设备除尘时需打开机箱采用专业设备对设备内部进行清理。
- 4) 维保服务提供商应指派专人负责技术支持、服务请求、故障报修、技术咨询并对所有问题进行记录、任务分派、跟踪、管理、分析和报告。同时还应做好日常维保计划，完善工作日志，订立操作规程。在技术服务后提交完整的技术服务过程记录文档。

#### 6.4.6 安防系统考核指标

编号	违规项目	合同规定	违约扣款	扣分
1	主要设备停顿时间累计超过合同规定	运行效率不少于99.99%	每停顿小时违约扣款人民币10,000元	5分
2	次要设备停顿时间累积超过本合同规定	运行效率不少于99.8%	每停顿小时罚款人民币3,000元	3分
3	维修工作未按指定的时间内完成	100%按时完成	每次罚款人民币500元	1分
4	保养工作未按指定的	100%按时完成	每次罚款人民币	1分

	时间内完成		500 元	
5	采购人收到用户书面投诉中标人工作违规事宜	严格遵守管理规定	每次罚款人民币 3,000 元	3 分
6	违反舞美艺术中心技防的管理规定	严格遵守管理规定	每次罚款人民币 2,000 元	2 分
7	每月值班人员少于合同规定数量	严格遵守管理规定	每天人民币 200 元/人	1 分

另：

- 1) 有关罚款则于当季度应付的维保工程款内扣除，罚款总额不设上限。
- 2) 在六个月内，当扣分累积到 40 分时，采购人有权书面通知中标人中止合同，中标人需在指定时间内离开现场并承担因此而造成的一切损失（包括甲、乙双方的损失）。

## 6.5 多媒体会议系统技术服务要求

### 6.5.1 多媒体会议系统维保管理范围

包括所辖范围内各会议室多媒体会议系统设备的运行、维护、维修及保养工作。

多媒体会议系统包括但不限于下列：

- 1) 系统涉及的中控、投影机、投影幕、扬声器、麦克、功率放大器等会议设备，
- 2) 多媒体系统内全部电源线路、控制线路和通讯线路。
- 3) 其他划归多媒体会议系统维修管理的设备。

### 6.5.2 多媒体会议系统维保工作要求

- 1) 合理制定多媒体会议系统所有涉及的年度维修保养计划。内容应包括：功能测试、线路检测、运行状态等。
- 2) 负责多媒体会议系统日常的报修处理工作。应及时处理故障，恢复使用功能；如遇暂时无法排除的设备故障，应立即上报采购人。
- 3) 负责多媒体会议系统所有设备的日常巡视、检查、故障维修。会议及重要活动前，按要求对指定会议室内设备调整至使用状态，发现异常，立即抢修。
- 4) 负责活动现场保障工作的实施，根据采购人通知的活动等级，合理安排相关人员值守。对活动期间的突发设备故障进行应急处理和抢修。
- 5) 负责完成与系统相关的其他未尽事宜。

### 6.5.3 多媒体会议系统维保工作标准

- 1) 多媒体会议系统运行状态合理，能够满足各相关活动的使用需求。

2) 多媒体会议系统所有设备及线路的维修保养每月至少一轮次，所有设备完好、运行正常，各功能满足具体要求，采购人检查保养工作质量合格率为100%。

3) 如多媒体系统设备故障，需及时上报采购人。

#### 6.5.4 多媒体会议系统维保考核指标

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	保证多媒体会议系统软、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	顺利保障各项活动，无重大安全责任事故	100%		
2	设备维修考核指标	用户满意度	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，10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综合管理部管理人员	99%		
		处理故障完成率	处理多媒体会议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%		如因误操作导致的设备损坏，除从维保款中扣除被损坏设备费外，扣除当月维保款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	
		设备维保情况	机柜设备无尘、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	

### 6.6 弱电系统维保整体工作标准及要求

#### 6.6.1 弱电系统维保整体工作标准

1) 根据经采购人审核通过的弱电各系统设备年度保养计划，结合舞美艺术中心具体活动及功能区域性质，安排弱电设备的保养、清洁、维修、安装、改造等工作，确保弱电各系统运行正常、可靠。采购人检查保养工作进度合格率为100%。

- 2) 接到相关专业的设备报修电话后，均应妥善进行处理。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。
- 3) 维保人员在演出期间需在指定位置值守，不得脱岗、迟到、早退。一旦弱电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向采购人汇报。采购人检查合格率为 100%。
- 4) 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%。
- 5) 中标人对员工的培训工作每月不少于 2 课次，培训内容应包括弱电各专业知识、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) 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，并尽快组织全体维保人员进行事故教育工作。
- 7) 库房物品工具归类摆放整齐，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。
- 8) 中标人负责的弱电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。需要配合外单位弱电各系统改造工作时，应遵循采购人要求，积极配合相关工作。
- 9) 遵循采购人要求，积极配合与舞美艺术中心弱电各系统运行、维修、改造、完善等相关的工作。

#### **6.6.2 弱电系统人员要求**

弱电班长岗 1 个，弱电维修岗位每天 3 个。班长为正常班，或根据工作安排排班。维修岗位保证白班 9:00-21:00 每班 2 人，夜班 21:00-次日 9:00 每班 1 人，夜班人员与机电综合维修人员配合完成夜间巡视维修工作。

#### **6.6.3 弱电系统维保整体考核指标**

1	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
		部门检查	与楼控专业相关的任何项目无责任问题	100%	
2	人员管理考核指标	考勤	人员配备符合当日岗位要求，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	符合大剧院及舞美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	服从大剧院及舞美艺术中心各项管理规定	100%	
		临时任务	保质保量按时完成综合管理部管理人员布置的临时任务	100%	
3	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%	
4	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%	

## 7. 房屋建筑装修维护专业技术服务要求

### 7.1 房屋建筑装修维护专业管理范围

提供房屋建筑装修装饰专业各类工种工作人员，负责对台湖舞美艺术中心所辖范围

内的所有建筑物、构筑物及内外装饰装修面的基础维护、维修和更换工作，包括合成剧场、艺术公寓、艺术交流楼、散装库房及舞美设计用房、制作车间、集装箱库 A 和 B、地下车库及附属用房、室外舞台、观众看台、园区道路、围墙等区域内，包括并不限于此。采购人交待的其他维保工作及相关工作。包括但不限于以下维保内容：

- 1) 房屋建筑、装饰、装修
- 2) 室外部分

## 7.2 房屋建筑装修维护专业维保工作内容

### 7.2.1 房屋建筑、装修、装饰

房屋建筑、装修、装饰包括台湖舞美艺术中心所辖范围内的所有建筑物、构筑物及内外装饰装修面的基础维护、维修和更换工作，包括合成剧场、艺术公寓、艺术交流楼、散装库房及舞美设计用房、制作车间、集装箱库 A 和 B、地下车库及附属用房，包括但不限于此。

### 7.2.2 室外部分

室外部分包括室外舞台、观众看台，园区道路、路牙，围墙等区域内，包括并不限于此。

## 7.3 维保范围明细表

本维保范围包括以下内容，但不限于此。

序号	分项	建筑面积	具体内容
1	合成剧场	16564 m <sup>2</sup>	包括观众厅 1 个 600m <sup>2</sup> ，舞台 2554m <sup>2</sup> ，排练厅 3 个（综合排练厅 1 个 570m <sup>2</sup> 、舞蹈排练厅 1 个 240m <sup>2</sup> ，戏剧排练厅 1 个 310m <sup>2</sup> ），大化妆间 7 间，VIP 化妆间 6 间，琴房 4 间等，还包括舞台控制室、VIP 休息室、办公室、大堂等剧场其他附属用房以及建筑配套用房，但不限于此。
2	艺术公寓	13513 m <sup>2</sup>	包括客房标间 120 间、套间 40 间、餐厅面积 719 平方米、包间 2 间、厨房、屋顶阳光房一个等，还包括办公室、机房、大堂等其他建筑配套用房，但不限于此。
3	艺术交流楼	3864m <sup>2</sup>	包括多功能厅 1 间（445 平方米），交流室 4 间，研讨室 5 间、屋顶绿化休闲区域等，还包括建筑配套用房以及附属用房，但不限于此。
4	散装库房及舞美设计用房	6736m <sup>2</sup>	散装库房包括散装库房、服装库房、软装库房、头套库房、服装及软装制作、化妆制作。舞美设计用房 6 间，主要包括舞美设计室、布景设计室、服装设计室、化妆设计室、灯光设计室、多媒体设计室。还包括建筑配套用房以及附属用房，但不限于此。

5	制作车间	4858m <sup>2</sup>	包括木工车间、金工车间、组装车间及绘景间。还包括建筑配套用房以及附属用房，但不限于此。
6	集装箱库A\B栋	3060m <sup>2</sup>	包括库房以及建筑配套用房以及附属用房，但不限于此。
7	地下车库及配套	11186m <sup>2</sup>	包括合成剧场地下室、艺术公寓地下室、艺术交流楼局部地下室及地下车库，地下车位100个，办公室及机房，还包括建筑配套用房以及附属用房，但不限于此。
8	室外舞台、观众看台		包括室外舞台区域、室外看台两层区域，但不限于此。
9	室外工程		园区道路、路牙、围墙等内容，包括并不限于此。

#### 7.4 具体工作量（包含不限于此）

- 1) 卫生间 211 处五金件的维护保养：隔板锁、合页、支架、加固拐角。
- 2) 各类门体、闭门器、五金件、机械门锁维修更换工作。
- 3) 木门门窗、铝合金门窗维修更换工作。
- 4) 墙面粉刷、地砖及墙面石材的更换。

#### 7.5 人员要求

每天白班 2 岗，瓦工、木工、油漆工、五金工综合维修工共 3 人，每班 8 小时。

#### 7.6 房建维保考核指标

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	作业人员完成房建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 10 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	处理房建报修或维修故障，及时恢复设备使用功能，不影响用户正常使用			
2	日常维护考核	房建设施日常维护完成率	日常巡视和日常保养工作有序进行，确保房建基础设施正常、完好、无损坏	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。	
3	工作检	院级检	与房建专业相关的任	无责任问题	100%	每次每项问题扣除 200 元当月维保款

	查	部门检查	合同范围内房建相关所有的工作	无责任问题		每次每项问题扣除200元当月维保款	
4	内业管理	人员管理	考勤	人员配备符合当日岗位要求，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100元	
			行为规范	符合舞美艺术中心行为规范要求			
			抽查技术知识及岗位	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，服从舞美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
5	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			
			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			
			安全措施	安全措施全面得当，检查监督到位			如不符合要求扣除作业责任人500元

			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

## 8. 保洁技术服务要求

### 8.1 保洁服务范围：

负责台湖舞美艺术中心1号楼台湖剧场、2号楼台湖艺术公寓1层-7层、3号楼艺术交流楼室内、2层平台及3层楼顶花园、4号楼舞美创意空间、5号楼舞美制作工坊、6号楼舞美仓储库房A、7号楼舞美仓储库房B、地下停车场及配套用房和园区公共区域道路的保洁工作，会议、排演、参观等活动所需库房物资物品搬运等事务。可以根据实际工作需要制定、修改卫生保洁工作的内容、范围（以不大幅增加工作面积为原则）。

中标人须按采购人要求及有关法律法规和行业标准进行保洁服务，实现目标管理。

### 8.2 保洁服务内容：

保洁服务主要负责台湖舞美艺术中心1号楼台湖剧场16564m<sup>2</sup>、2号楼台湖艺术公寓1层-13层13513m<sup>2</sup>（不含客房）、3号楼艺术交流楼3864m<sup>2</sup>（含露天剧场观众席）、4号楼舞美创意空间6736m<sup>2</sup>、5号楼舞美制作工坊4858m<sup>2</sup>、地下1层（含地下停车场）11186m<sup>2</sup>、露天舞台、外围（园区道路147518m<sup>2</sup>、绿地12948m<sup>2</sup>、露天水井、排水沟）等区域保洁清理，所涉面积总计约217187m<sup>2</sup>；垃圾收集及其它保洁相关工作；会议、排演、参观等活动所需库房物资物品搬运、摆放等事务；清洗台湖剧场区域观众席坐椅；防汛、扫雪、铲冰等应急处突等工作。包括以上内容并不限于此。

### 8.3 保洁服务维保质量要求：

保洁标准参照SB/T 10595-2011 清洁行业经营服务规范，对台湖舞美艺术中心地面、墙面、玻璃卫生清洁，保洁人员要有良好的外观形象和素质。

保证提供满足全年（含节假日及公休日）参观、排练、演出、会议等日常保洁服务和其他活动的相关保障服务。

- 1) 本项目设保洁服务岗位23个，对应服务人员不少于31人。
- 2) 中标单位员工必须按国家和北京市有关要求缴纳相关保险。
- 3) 现场人员的配置应充分考虑大型公共场所在有限时间内的服务完成率。

- 4) 台湖舞美艺术中心不提供中标人员用餐住宿，不得在台湖舞美艺术中心内使用明火及其它台湖舞美艺术中心禁止的设备加热食物。
- 5) 根据有关法律、法规及本合同的约定，制定管理制度。
- 6) 不得整体外包或转移项目中的任何部分。
- 7) 中标人选择的各种材料必须满足采购人所提要求并符合有关质量标准的环保材料。
- 8) 除特别工作需要并经采购人同意外，中标人员均不得留宿。
- 9) 保洁工作中须注意成品保护。如造成其保洁范围内其他单位之财、物、设施、人员及其名誉受到损害，应承担责任，并向被损方进行赔偿。
- 10) 中标人应当自行准备清洁所需的设备（如吹风机、洗地机、洗沙发机、吸水机、吸尘器、保洁梯、电脑等）、用具及辅料，在清洁服务中使用环保用品（详情见下表）。以上材料费用包含在合同费用中，采购人不再对此项费用另行支付费用。

国家大剧院台湖舞美艺术中心保洁物料参考单				
序号	工具及易耗品名称	单位	采购数量	周期(月)
1	3118 擦手纸	箱	3	1
2	3202 擦手纸	箱	3	1
3	2328 卷纸	包	4	1
4	2305 卷纸	包	4	1
5	马桶坐垫纸	箱	1	1
6	大卷 JH01A07(51)	箱	2	1
7	牵尘器架 90	个	28	12
8	牵尘器杆 90	根	20	12
9	牵尘器套 90	个	28	3
10	小墩布杆	个	25	3
11	小墩布夹子	个	25	3
12	小墩布头	个	25	1
13	塑料簸箕	个	18	3
14	金属簸箕	个	18	5
15	玻璃刮子	个	15	12
16	玻璃上水器	个	15	12
17	皮刮条	条	8	1/2
18	防风簸箕	个	3	6
19	刀片	盒	6	1
20	百洁布	块	35	1/2
21	水桶	个	20	6

22	鸡毛掸子	个	10	12
23	云石铲刀	把	10	3
24	白色磨盘（20寸）	盒	2	1
25	黑磨盘（17寸）	盒	2	1
26	红磨盘（17寸）	盒	2	1
27	胶手套	付	35	2
28	绿长毛巾	条	35	1/2
29	红长毛巾	条	35	1/2
30	长无尘毛巾	条	35	1/2
31	白色方毛巾	条	35	1/3
32	竹夹子	个	15	1
33	厕所毛刷	个	20	2
34	板刷	个	15	2
35	大墩布	把	20	1
36	喷壶	个	15	3
37	开刀	把	10	3
38	地刮	把	3	6
39	上水套	个	12	1/2
40	长把板刷	把	10	2
41	垃圾袋 75X90	个	50	1/30
42	白垃圾袋	个	100	1/30
43	垃圾袋 90X100	个	50	1/30
44	垃圾袋 120X140	个	50	1/30
45	钢丝球	包	20	1/2
<b>国家大剧院台湖舞美艺术中心清洁剂参考表</b>				
序号	清洁剂物料名称	单位	采购数量	周期(月)
1	84 消毒液	箱	5	1
2	洁厕剂	箱	5	1
3	玻璃清洗剂	加仑	6	1
4	牵尘剂	箱	7	1
5	除胶剂	加仑	3	1
6	洁而亮	箱	2	1
7	芳香球	箱	3	1
8	洗手液	gk	60	1
9	滴露洗手液	瓶	5	1
10	洗涤灵	桶	10	1
11	多功能清洗剂	箱	5	1
12	稀料	箱	1	1
13	去污粉	盒	20	1

11) 管理人员和保洁人员应严格履行岗位职责要求, 并遵守法律规定的各项规章制度。

12) 应每月将各项记录交采购人保洁负责人。

13) 选派的保洁人员必须经过正规的保洁、安全和法规培训, 以达到与所在岗位能力要求相匹配, 中标人员在服务过程中因违规操作发生的安全事故所造成的人身伤害或死亡而引起的损失、赔偿及诉讼费用, 均由中标人自行承担、协调解决, 采购人不予负责。

14) 中标人需拥有 2 人(含)以上具备《特种作业操作证》证书, 作业类别: 高处作业, 提供证书复印件。

15) 若中标人与其雇佣员工发生纠纷, 中标人负责妥善解决, 并承担相应责任。由此引发的问题, 不得将责任转嫁给采购人。

16) 中标人应落实《党政机关厉行节约节能条例》、《公共机构节能条例》, 在节能、节水、生活垃圾分类等领域中, 向绿色低碳转型, 助力节约型公共机构建设, 降低公共机构运行成本。

#### 8.4 保洁人员岗位要求

保洁服务人员每天保证不少于 23 岗。一般情况下, 上班时间为 8:00-17:00, 演出及主要活动期间需提供专人值守服务。除完成正常日间保洁任务外, 为保证晚间演出时环境质量需有加班, 加班费用包含在投标报价中。依据双方确认的岗位职责要求, 执行保洁服务, 承担相应的保洁服务责任。

保洁服务人员明细表

序号	岗位名称	岗位数	备注
1	保洁主管	2	
2	太湖剧场	北大厅	西边通道、北边通道、3 个开水间、6 个卫生间、贵宾室、指挥休息室、1 部电梯
3		南大厅	南大厅从东到西、5 个卫生间、饮水机
4		舞台区、坐席区	主舞台、东西侧舞台、后舞台、观众席、灯光音响控制室、1 个卫生间、2 个楼梯
5		2、3 层	公共区域、4 个卫生间、2 个开水间、1 部电梯
6		4、5 层	公共区域、4 个卫生间、1 个开水间、1 个会议室、练琴房、1 部电梯
7		地下 1 层、7 层	地下 1 层公共区域、2 个卫生间、1 个开水间、地下一层至楼顶的 4 个楼梯、楼顶、含部分机房、耳光室、马道
8		太湖艺	地下 1 层

	术公寓			库
9		1层-13层	2	公共区域（不含1层餐厅区域）、5个卫生间、文体活动室、3个楼梯、4部电梯、地毯吸尘和清洗、门、标识牌，楼顶
10	太湖艺术交流楼	1-2层、屋顶花园	1	一层公共区域展区、3个卫生间、2个会议室、1个贵宾室、1个开水间、舞美数字平台房间、戏剧演员队排练室、400米展厅展区；二层公共区域、2个卫生间、2个电梯、1个开水间、2个会议室、1个大师俱乐部、2-3层屋顶花园
11	舞美创艺空间	1层、2层	2	公共区域、5个卫生间、1个开水间、1部电梯、6个楼梯、服装制作车间、舞美图书馆、舞美大师工作室、舞美交流中心、朗朗工作室等
12	舞美制作工坊	1层、2层	1	公共区域、6个卫生间、1个开水间、1部电梯、2个楼梯、金木工汇景组装及道具制作车间。
13		外围	1	公共区域路面、垃圾桶、烟柱
14		机动	2	外围建筑物玻璃和通风口、舞美仓储库房、卫生间清洗、南大厅门口
15		库房	1	库房物资整理
每天值班岗位数总计			23	一岗对应一人
每天排休人数			8	
总计			31	

### 8.5 保洁工作标准及检查方法

区域	项目	标准	检查方法
首层大堂	地面	地面光亮、无灰尘	目视
	墙壁	洁净光亮、无手印污迹	目视
	玻璃旋转门、速通门、玻璃幕墙、	洁净光亮、无手印污迹	目视，手擦
	玻璃护栏、铝框	洁净光亮、无手印污迹	目视，手擦
	厅堂客用设施	洁净光亮、无手印污迹	目视，手擦
	咨询台	洁净光亮、无手印污迹	目视，手擦
	圆柱、方柱	无明显污渍、无杂物	目视
	地垫	无脚印、污迹	目视
	水牌、标识牌、金属件	无手印、污迹	目视，手擦
楼层	天然花岗岩地面	清洁，无污迹，无杂物	目视
	其他地面	清洁，无污迹，无杂物	目视
	墙面	无灰尘，污迹	目视
	玻璃	无污迹，无手印	面巾纸擦拭
	踢脚线/板	无灰尘，污迹	目视
	指示牌	无灰尘，污迹	目视

公共区域	设备用房	干净、无垃圾、无灰尘	目视
	消防栓箱	表面清洁，无灰尘，箱内无杂物	目视
	天花、风口、灯饰	无灰尘，无杂物	目视
	防火门	清洁，无污迹，无灰尘	目视，手擦
	门、窗	清洁，无污迹，无灰尘	目视，手擦
	不锈钢	清洁，无污迹，无灰尘	目视，面巾纸擦拭
	消防栓	门框清洁，箱内无灰尘，无杂物	目视，手擦
	指示牌	清洁，无灰尘，无污迹	目视
	报警铃	无积尘，无污迹	目视
办公室	墙面	无灰尘，污迹	目视
	门、窗	清洁，无污迹，无灰尘	目视，手擦
	天花、风口、灯饰	无灰尘，无杂物	
	空调	清洁，无污迹，无灰尘	目视，手擦
	通风口	无杂物、手印、污迹	目视
多功能厅	地面	清洁，无污迹，无杂物、光亮	目视
	门、窗、门框、窗框（擦拭）	清洁，无污迹，无灰尘	目视，手擦
	墙壁	无灰尘，污迹	目视
	设备	清洁，无污迹，无灰尘	目视，手擦
	桌椅	清洁干净、无污迹	目视，手擦
	空调	清洁，无污迹，无灰尘	目视，手擦
	通风口	无杂物、手印、污迹	目视
电梯轿厢	天花及照明	光亮、无灰尘	目视，手擦
	内壁	无污渍、无印痕	目视、面巾纸擦拭
	门、框	无污渍、无印痕	目视、面巾纸擦拭
	按钮板	无污渍、无印痕	目视、面巾纸擦拭
	门槽	无杂物、污垢	目视
	地面	无污渍、无杂物	目视
消防疏散通道	地面	干净，无杂物，无积尘	目视
	墙面	干净，无污迹，无蛛网	目视
	风口	光亮，无尘土	目视
	扶手	无污迹，无尘土	目视
	指示牌	无尘土	目视
	玻璃窗	光亮，无尘土，无污迹	目视
	天花灯	光亮，无灰尘，无杂物	目视
地	地面	洁净，无污染，无积水	目视
	墙面	无尘土，无蛛网	目视
	消火栓箱	表面干净无污染，箱内无杂物	目视，手擦
	指示牌/标识	表面干净，无污染	目视，手擦

下 停 车 场	防火/人防门	表面干净, 无污染	目视
	管道	表面干净, 无污染	目视
	日光灯	光亮, 无灰尘, 无杂物	目视
	开关盒	表面干净, 无污染	目视, 手擦
	设备房	干净、无灰尘、无蛛网	目视
	排水沟、积水坑、隔油池	池壁/底干净, 无污染, 池内无垃圾, 无杂物	目视
	道闸机、岗亭	表面干净, 无污染	目视
室 外 广 场	地面	表面干净, 无污染	目视
	墙面	墙表面干净, 无污染	目视
	<b>绿化带</b>	<b>无杂物, 落叶及明显垃圾</b>	目视
	路灯	表面干净, 无污染	目视
	地灯、射灯	表面干净, 无污染	目视
	垃圾箱	清洁、无污渍	目视
	指示牌/标识	表面干净无污染	目视, 手擦
卫 生 间	洁具	清洁, 无水迹	目视, 面巾纸擦拭
	镜子	明净, 光亮, 无灰尘、污迹	目视, 面巾纸擦拭
	镀件	光亮, 无浮尘, 无水迹	目视, 面巾纸擦拭
	洗手台	清洁, 无浮尘	目视, 面巾纸擦拭
	天面	无灰尘, 无污迹	目视
	地面	清洁, 无污迹, 无水痕, 无杂物	目视
	隔板	无浮尘、无水迹、无污迹	目视
墙壁	无明显灰尘及水印, 污渍	目视	
外 墙 立 面	铝塑板墙面	清洁, 无污迹	目视
	广告灯箱店招	表面干净, 无污染	目视
	幕墙玻璃、门窗	光亮, 无灰尘, 无污迹	目视, 面巾纸擦拭
楼 顶 天 台	天台管道	表面干净, 无污染	目视
	电缆桥架	表面干净, 无污染	目视
	雨水管	无垃圾, 无杂物	目视
	地面	无垃圾, 无杂物	目视
	公共设施	清洁, 无污染	目视
	<b>屋顶绿化带</b>	<b>无杂物, 落叶及明显垃圾</b>	
剧 场	地面	无垃圾, 无杂物	目视
	墙面	无灰尘, 污迹	目视
	座椅	清洁干净、无污迹	目视, 手擦
	声闸门	表面干净, 无污染	目视
化 妆 间	地面	无垃圾, 无杂物	目视
	墙面	无灰尘, 污迹	目视
	化妆台	表面干净, 无污染、无浮尘、	目视, 手擦
	镜子	明净, 光亮, 无灰尘、污	目视, 面巾纸擦拭

		迹	
	洗手盆	清洁, 无浮尘	目视, 面巾纸擦拭
	门、框	表面干净, 无污染	目视
排练厅	地面	无垃圾, 无杂物	目视
	墙面	无灰尘, 污迹	目视
	化妆台	表面干净, 无污染、无浮尘、	目视, 手擦
	镜子	明净, 光亮, 无灰尘、污迹	目视, 面巾纸擦拭
	门、框	表面干净, 无污染	目视

### 8.6 保洁服务考核指标

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	作业人员完成保洁服务职责范围内的各项工作任务, 由采购人进行评价	98%	如不符合要求每次扣除维保款 200-2000 元
		到达现场及时率	自接到紧急处理电话起 5 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	处理问题及时, 不影响用户正常使用		
2	日常保洁考核	日常保洁工作完成率	日常巡视和日常保洁工作有序进行, 确保园区环境卫生干净, 无污染	100%	每次未及时处理扣款 200 元, 每项执行错误扣 1000 元当月维保款。
3	工作检查	院级检查	与保洁专业的任何项目	100%	无责任问题
		部门检查	合同范围内保洁相关所有的工作		无责任问题
4	内业管理	人员管理	考勤	100%	人员配备符合当日岗位要求, 不得缺勤、脱岗, 无迟到、早退现象
			行为规范		
			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，服从舞美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
			账目	必须保持账物相符，账账相符		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
5	内业管理	库房	出入库	认真填写出入库单，归档备查	100%	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		如不符合要求每项扣除当月维保款 500 元
			环境	库内无杂物，货架无灰尘		
			安全教育	教育全面认真无遗漏		
		安全	安全日志	及时填写、内容属实、签字齐全	100%	如不符合要求扣除作业责任人 500 元
			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合同总额 1%-10%，责任人扣 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		
			事故教育	认真分析事故原因，教育到位		

五、为深入贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于健全社会信用体系的意见》，进一步推动《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）《国务院关于印发社会信用体系建设规划纲要（2014—2020年）的通知》（国发〔2014〕21号）《关于对重大税收违法案件当事人实施联合惩戒措施的合作备忘录》（发改财金〔2014〕3062号）《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》（财办库〔2014〕526号）《国务院关于建立完善守信联合激励和失信联合惩戒制度加快推进社会诚信建设的指导意见》（国发〔2016〕33号）《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记工作的通知》（财办库〔2016〕320号）《京津冀市场监管部门关于实施深化信用提升助力经营主体高质量发展三年行动方案的意见》《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》等政策要求在政府采购工作中落地落地，请供应商承诺投标截止日前3年内未发生以下事项：

1. 在招标（交易发起）文件规定的投标（交易响应）截止日起的投标（交易响应）

有效期内撤销其投标（交易响应）的；

2. 因供应商自身原因或其他客观情况造成合同履行超期，或经过采购人催告后仍故意或拒绝履行合同义务的；

3. 因供应商其自身严重或持续的履约缺陷，导致合同被提前终止、索赔或其他类似制裁的；

4. 存在拖欠工资的；

5. 存在《京津冀政府采购负面行为清单》（冀财采〔2024〕18号）规定的供应商负面行为的：

（1）具有关联或存在利益冲突的供应商违规参加同一政府采购项目；

（2）供应商不公平竞争；

（3）供应商恶意串通；

（4）其他串通行为；

（5）未按规定签订合同；

（6）未按规定履行合同；

（7）在监督检查和投诉处理中提供虚假材料。

## 第六章 拟签订的合同文本

### 拟签订的合同文本

#### 台湖舞美艺术中心物业外包服务项目合同

本合同书

由

甲 方：国家大剧院

地 址：北京市西城区西长安街 2 号

邮 编：100031

电 话：010-57581633

和

乙 方：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

所订立：

#### 一、合同期限

本合同自双方签字盖章之日起生效，合同期为两年。

服务期限自\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起，至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止。

#### 二、合同目的及工作方式

服务区域为国家大剧院台湖舞美艺术中心（北京市通州区台湖镇台湖西路 6 号）室内外全部区域。服务内容包括但不限于变配电、低压动力、照明、电梯、给排水（含消防水、太阳能）、暖通空调（含消防风）、燃气、楼宇自控、电视电话网络等综合布线、安防、房建装饰等各系统设备设施的运行、维护、保养、防汛、防冻服务及园区保洁服务工作。

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、保养、防汛、防冻及园区保洁工作，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、合同价款

两年服务期合同含税总价为人民币\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元），其中不含税总价为人民币\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）。

每年含税费用为人民币\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元），其中不含税费用为人民币\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）。

每月含税费用为人民币\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元），每月不含税费用为人民币\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）。

（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物业服务工作的所有费用）。

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物业服务费用。

### 四、合同条款

#### 1. 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、保洁工作。各专业人员岗位数符合管理工作标准，具体详见附件 1。在国家大剧院台湖舞美艺术中心有重要活动时，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，费用已含在本合同金额中。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（包括国家大剧院台湖舞美艺术中心因运营需要进行更新改造后增加的设备设施），安全协议书见附件 2。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，甲方有权根据变化情况调整合同金额或中止合同。

## 2. 双方责任与义务

### (1) 甲方责任

- 1) 审核乙方申报的物业费用申请，及时向乙方支付相应物业服务费用。
- 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、保洁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、保养、保洁工作，以保证甲方所属的各系统正常、高效运行。根据本项目特点、有关法律法规及合同的约定，制订专业管理制度(包括但不限于:人事管理制度、安全管理制度、质量管理制度、部门职责、岗位职责、操作规程、紧急预案等)并负责实施，确保其所有员工均熟知并严格遵守，同时接受甲方监督。甲方有权对乙方管理制度的完整性、合规性及执行情况进行审查、检查和评估。乙方应在甲方提出要求后，提供相关制度文件、执行记录(如培训记录、安全检查记录、演练记录等)供甲方查阅。甲方在监督检查中提出的合理书面整改意见，乙方应在约定期限内进行整改并书面反馈。当法律法规、行业标准发生变化，或项目实际需求发生变更时，乙方应及时修订相关制度,并在修订后将新版制度提交甲方备案。制度的修订不得降低本合同约定的服务或管理标准。
- 2) 乙方应重视运维人员的安全教育及安全措施保障，乙方人员在施工运维中发生的安全事故由乙方负责处理解决，相应的损失(包括甲方、乙方、施工人员、第三方等的全部损失)由乙方承担。
- 3) 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。
- 4) 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。
- 5) 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。

- 6) 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。乙方在合同期的最后两个月，必须对新物业服务单位进行移交，内容包括但不限于交接各项设备。
- 7) 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岗位数。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。
- 8) 乙方人员须遵守劳动法有关规定作息时间。
- 9) 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。
- 10) 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。
- 11) 乙方在与甲方签订服务合同之日起 15 个工作日内，须向甲方提供有效的本项目全部服务人员与乙方签订的用工合同、缴纳的必要保险及岗前培训的证明文件。乙方应确保其为本合同项下指派至甲方提供服务的全部人员依法建立规范的劳动关系，并履行用人单位全部法定义务。乙方须承担因履行本合同所产生的全部人力成本及相关费用，该等费用已包含在本合同约定的总价中，甲方除按本合同约定支付合同款项外，无需承担任何其他费用。乙方作为其员工的用人单位，独立承担全部用人单位责任。乙方员工在为甲方提供服务期间或因与本合同相关工作所发生的任何问题，包括但不限于工伤事故、劳动争议、人身损害、对第三方造成损害等，所产生的全部法律责任、行政责任、经济赔偿、补偿、罚款及处理相关事宜的费用(包括但不限于仲裁费、诉讼费、律师费、调解费等)，均由乙方完全承担。如因此导致甲方遭受任何损失(包括但不限于对第三方赔偿、甲方被行政处罚、商誉损失及甲方为处理此事所支出的费用)，乙方应负责赔偿。
- 12) 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。

13) 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。

14) 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。

15) 乙方应承诺在甲方举办重大活动时，乙方提供无偿人力物力支持，公司工程师团队无偿对本项目进行全程技术支持。

16) 甲方不提供乙方员工用餐住宿，不得在台湖舞美艺术中心内使用明火及其它台湖舞美艺术中心所禁止的设备加热食物。乙方自行租住的房屋，由乙方全权管理。在乙方自行租住房屋内发生的一切违法活动以及出现的任何消防等安全事故，均由乙方自行承担，甲方不承担任何责任。

17) 乙方应落实《节约能源法》《党政机关厉行节约反对浪费条例》《公共机构节能条例》在节能、节水、反食品浪费、生活垃圾分类等领域中，向绿色低碳转型，助力节约型公共机构建设，提升能源利用效率、降低公共机构运行成本。

### **3. 办公条件与用品**

甲方为乙方履行本合同之目的，仅负责提供基础的办公场地及桌椅、柜子等基本的办公家具。乙方因办公所需的其他一切用品、设备、耗材及服务(包括但不限于专用文具、特殊设备、高端耗材、员工个人用品等)，均由乙方自行购置、承担费用并负责管理。甲方提供的物品，其所有权归属于甲方。乙方应妥善使用与保管，因乙方人员使用不当造成的丢失或非自然损耗的损坏，由乙方负责赔偿。乙方自行购置的物品，其所有权及相关风险由乙方自行承担。

### **4. 税项**

乙方负责本项目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) 乙方完成每两个月的运行、维修、紧急抢修、保养、保洁工作，在第三个月 10 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）以书面形式向甲方申请该两个月物业服务工作范围内的费用；如遇甲方财拨资金未到账的情况，乙方应谅解

待甲方财拨资金到账后再行支付。

(2) 甲方批准乙方付款申请后 30 个工作日内，乙方向甲方提供合格的增值税专用发票，增值税率 6%，发票内容“物业服务费”，甲方在收到乙方合格的增值税专用发票后 30 个工作日内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，甲方有权扣减物业服务费用以补偿上述损失。

甲方有权从物业服务费用中扣除用于修复乙方损坏甲方的设备、设施、场地或因乙方违约而导致损失的金额和违约金。如有乙方缺岗，甲方有权根据实际情况拒绝支付缺少岗位所对应的费用。

## 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) 如甲方逾期支付合同款，乙方有权要求甲方付违约责任，逾期违约金以每七(7)天按逾期金额的千分之一(1%)计算，不足七(7)天的按七(7)天计算。逾期违约金最高限额为逾期金额的百分之一(1%)。如遇甲方财拨资金未到账的情况，乙方应谅解待甲方财拨资金到账后再行支付。

## 8. 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）。

## 9. 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，对合同的解释或与对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、乙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、乙任何一方提出仲裁，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交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，并在两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。

## 10. 节约型公共机构建设

（1）乙方应协助甲方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;协助甲方在公共区域张贴节能宣传海报、标识,开展节能宣传活动。

（2）乙方应根据甲方要求，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：乙方应协助甲方统计能耗数据，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，并配合甲方整改。

(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，请乙方提供在本项目中落实 ESG 理念的工作措施。

(5) 落实《北京市公共场所室内温度控制导则（试行）》（京发改〔2022〕1673 号）关于公共建筑和空间的室内温度控制相关要求。

(6) 照明系统建议落实《北京市党政机关、国有企事业单位办公建筑外观照明强化节能导则(试行)》（京发改〔2022〕88 号）。

五、本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同正文具有同等法律效力。

六、本合同一式二份，甲方一份，乙方一份，具有同等法律效力。

七、本合同自双方签字、盖章后生效，于合同期限内执行。

八、其他 附件 1：服务内容和要求

附件 2：安全协议书

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：010-57581633

电话：\_\_\_\_\_

地址：北京市西城区西长安街 2 号

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**

（采购需求）

附件 2：

**安全协议书**

**甲方：国家大剧院**

**乙方：\_\_\_\_\_**

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进行统筹、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，必须经国家大剧院台湖舞美艺术中心综合管理部安全环境组批准，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，需事先向安全环境组提前申报，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、本协议一式二份，甲、乙双方各持一份。此协议自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台湖舞美艺术中心综合管理部安全环境组监督执行。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

甲方负责人(签字)：

乙方负责人：(签字)

年 月 日

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。

（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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

## 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》，各单位签订一份，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：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

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	制造商绝对所有权拥有者所属性别	外商投资类型	品牌	规格、型号	单价（元）	数量	合价（元）
1												
2												
3												
4												
...												
<b>总价（元）</b>												

**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”。

**(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><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则<b>投标无效</b>；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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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》，各单位签订一份，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。