**北京交通大学监控系统维修**

**竞争性磋商文件**

**采购编号：BMCC-ZC21-0090**

**第一册**

****

**北京明德致信咨询有限公司**

**2021年7月**

**目 录**

[第一章 服务商须知 2](#_Toc67860201)

[第二章 合同格式及主要条款 18](#_Toc67860237)

[第三章 附件——磋商响应文件格式 24](#_Toc67860252)

[第四章 磋 商 邀 请 46](#_Toc67860260)

[第五章 服务商须知资料表 49](#_Toc67860261)

[第六章 服务需求一览表及技术需求 50](#_Toc67860262)

# 第一章 服务商须知

## 一 说 明

### 1. 采购单位及合格的服务商

* 1. 采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。本项目的采购单位：北京交通大学；本项目的采购代理机构：北京明德致信咨询有限公司。

1.2 满足以下条件的服务商是合格的服务商，可以参加本次竞争性磋商（后简称“磋商”）：

1.2.1 中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的服务商，包括法人、其他组织或者自然人。（本项目面向中小企业投标）

1.2.2 遵守国家有关法律、法规、规章和政府采购有关的规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，参加政府采购活动近三年内（注册时间不足三年的按实际经营时间计算），在经营活动中没有重大违法记录。

1.2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同服务商，不得同时参加本项目同一包的磋商。为本项目某一包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的服务商，不得再参加该包的磋商。

1.2.4 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时点为递交磋商响应文件截止当日），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服务商，没有资格参加本项目的采购活动。

1.2.5 服务商必须向采购代理机构按包购买磋商文件并登记备案，否则没有资格参加本次磋商。

1.2.6 本项目不接受联合体。

1.3 服务商在磋商过程中不得向采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其服务商资格将被取消。

1.4 采购单位在任何时候发现服务商提交的磋商响应文件内容有下列情形之一时，有权依法追究服务商的责任：

1.4.1 提供虚假的资料。

1.4.2 在实质性方面失实。

1.5 政府采购当事人之间不得相互串通参加磋商。

### 2. 资金来源

2.1 采购人已经获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的款项（财政性资金）。

### 3. 磋商费用

3.1 服务商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用，不论磋商的结果如何，采购单位均无承担的义务和责任。

## 二 磋商文件

### 4. 磋商文件构成

4.1 要求提供所需服务的内容及详细技术需求、服务商须知和合同条件等在磋商文件中均有说明。

磋商文件共六章，其内容如下：

**第一册**

1. 服务商须知
2. 合同一般条款及格式
3. 附件——磋商文件格式

**第二册**

第四章 　磋商邀请书

第五章 　服务商须知资料表

第六章 　服务需求一览表及技术需求

4.2 服务商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如服务商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者磋商响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是服务商的风险，并可能导致其磋商响应被拒绝。

### 5. 服务商要求对磋商文件的澄清

5.1 任何要求对磋商文件进行澄清的服务商，均应以书面形式通知采购单位。采购单位对服务商在购买磋商文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后七个工作日内以书面形式予以答复，必要时对磋商文件进行澄清或修改。

### 6. 采购单位对磋商文件的澄清或修改

6.1 采购单位对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的，应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在服务商。澄清或者修改的内容可能影响磋商响应文件编制的，应当在磋商文件要求的递交首次磋商响应文件截止时间至少3个工作日前予以发布、通知，不足3工个作日的，应当顺延递交首次磋商响应文件的截止时间。

6.2 磋商文件的澄清或修改为磋商文件的组成部分，对所有服务商均具有约束力。服务商在收到澄清或修改的书面通知后，应立即向采购代理机构回函确认，否则采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

## 三 磋商响应文件的编制

### 7. 磋商范围及磋商响应文件中计量单位的使用

7.1 服务商对磋商文件中“技术需求”中所列的所有包号进行首次响应，**也可只对其中一包或几包进行响应**，但不得将一包中的内容拆开响应。

7.2 磋商响应文件中所使用的计量单位，除磋商文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

### 8. 首次磋商响应文件构成

8.1 服务商应完整地按磋商文件提供的首次磋商响应文件格式填写首次磋商响应文件，首次磋商响应文件应包括以下内容：

附件1——磋商首次响应书

附件2——首次响应一览表

附件3——分项报价表

附件4——技术参数偏离表

附件5——商务条款偏离表

附件6——资格证明文件

6-1法人或其他组织的营业执照等证明文件

6-2纳税证明

6-3法定代表人授权书

6-4服务商的资格声明

6-5服务商的财务状况报告

6-6社会保障资金缴纳记录

6-7近三年经营活动中无重大违法记录声明

6-8服务商信用记录

6-9承诺书

6-10磋商文件要求的和服务商认为必要的其他资格证明文件。

附件7——业绩证明文件及人员配备

附件8——磋商文件要求的和服务商认为必要的其他文件

8.2 除上述8.1条外，首次磋商响应文件还应包括本须知第9条的所有文件。

### 9. 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件

9.1 服务商应对磋商文件第六章“服务需求一览表及技术需求”中的各项条款作出清晰准确的答复，逐条应答即点对点应答，并将偏离情况填入“技术参数偏离表”（见附件4）；

9.2 服务商应提交证明文件，证明其拟提供的合同项下的服务的合格性符合磋商文件规定。该证明文件是首次磋商响应文件的一部分。

9.3 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.3.1 服务商应提供针对项目采购要求的技术服务方案，包含但不限于技术方案、项目实施方案等。

9.3.2 “技术需求”中规定的其他内容。

9.4 磋商文件第六章“服务需求一览表及技术需求”中所提出的标准、商标或样本目录号码的参考资料仅系说明，并非进行限制。服务商可以在响应文件中采用具有权威性的标准，牌号或商品目录编号替换采购人指定的相应内容，只要能表明这些替换在实质上相当于和优于采购人所提技术规范的要求，并能使采购人满意。

### 10. 磋商响应报价

10.1 所有磋商响应均以人民币进行报价。服务商的磋商响应报价应遵守“中华人民共和国价格法”。

10.2 每个服务商的首次磋商响应文件中**每包只能有一个首次磋商响应方案和报价**，否则其该磋商响应将被拒绝。

### 11. 磋商保证金

11.1 服务商应交纳所报包号预算的1.5％的磋商保证金，并作为其磋商响应的一部分。

11.2 磋商保证金币种：人民币。

11.3 磋商保证金是为了保护采购单位免遭因服务商的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，磋商保证金将被不予退还：

（1）服务商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）服务商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交服务商不与采购人签订合同的；

（4）服务商与采购人、其他服务商或者采购代理机构恶意串通的。

（5）服务商不按规定提交履约保证金的（如文件有规定）。

11.4 磋商保证金可采用下列形式之一：

京津地区：转账支票、电汇（或网银）、银行汇票；

其它地区：电汇（或网银）、银行汇票。

磋商保证金的接收单位为**北京明德致信咨询有限公司**。

**注：如采用电汇或网银方式提交磋商保证金，必须备注“本项目采购编号BMCC-ZC21-XXXX+磋商保证金”，否则不予受理。**

11.5 凡没有根据本须知11.1和第11.4条的规定，随附磋商保证金的磋商响应，将被拒收或视为非实质性响应而予以拒绝。

11.6 成交服务商的磋商保证金，在与采购人签订合同后5个工作日内，扣除成交服务费后办理无息退还手续。未成交的服务商的磋商保证金将于成交通知书发出之日起5个工作日内无息退还服务商。

11.7 服务商同时对多个包号进行响应时，磋商保证金可合并提供，服务商须注明响应的各包磋商保证金金额。磋商保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个包号不足的，涉及的所有包号将均被视为无效响应。

### 12. 最终磋商响应文件有效期

12.1 最终磋商响应文件应在规定的递交最终报价日后的 90 天内保持有效，最终磋商响应文件有效期不满足要求的磋商响应将被视为非实质性响应而予以拒绝。

12.2 采购单位可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求服务商同意延长最终磋商响应文件的有效期。接受该要求的服务商将不会被要求和允许修正其响应文件，且本须知中有关磋商保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。服务商也可以拒绝采购单位的这种要求，其磋商保证金将会被退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 13. 磋商响应文件的签署及规定

13.1 服务商应准备首次磋商响应文件正本 一 份和副本 三 份，每份首次磋商响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。另外服务商还需提供（U盘）磋商响应文件1份（电子版内容需递交响应文件正本带签字及公章的扫描件），电子版磋商响应文件与纸质磋商响应文件内容不符的，以纸质磋商响应文件为准。

13.2 磋商响应文件的正本须打印或用不褪色墨水书写（采用A4纸），并由服务商的法定代表人或经其正式授权的代表在要求的地方签字、加盖单位印章。授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在磋商响应文件中。磋商响应文件的副本可采用正本的复印件（采用A4纸）。

13.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由磋商响应文件签字人签字或加盖公章后才有效。

13.4 磋商响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由服务商负责。

## 四 首次磋商响应文件的递交

### 14. 首次磋商响应文件的密封和标记

* 1. 磋商时，服务商应将磋商响应文件正本密封装在单独的信封中、所有副本一起密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版磋商响应文件可单独密封包装，也可和正本一起封装。
	2. 为方便检查磋商保证金，服务商应将“磋商保证金”单独密封，并在信封上标明 “磋商保证金”字样，在递交首次磋商响应文件时单独递交（如以电汇形式提交磋商保证金，提供电汇底单复印件。若采用网银方式，提供转账网页打印件）。
	3. 所有信封上均应：

1）清楚标明递交至磋商公告或磋商邀请书中指明的地址。

2）注明磋商公告或磋商邀请书中指明的项目名称、采购编号和“在 年 月 日 时之前不得启封”的字样（填入规定的递交首次磋商响应文件日期和时间）。

3）在信封的封装处加盖服务商公章。

14.5 所有信封上还应写明服务商名称和地址，以便若其首次磋商响应文件递交截止时间后被宣布为“迟到”磋商响应时，能原封退回。

14.6 如果服务商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对磋商响应文件的误投或过早启封概不负责。

### 15. 递交首次磋商响应文件截止期

15.1 服务商应在磋商邀请中规定的截止日期和时间内，将首次磋商响应文件递交采购单位，递交地点应是磋商邀请书中规定的地址。

15.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改磋商文件延长首次磋商响应文件递交截止期。在此情况下，采购单位和服务商受首次磋商响应文件递交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的首次磋商响应文件递交截止期后收到的任何磋商响应文件。

### 16. 首次磋商响应文件的修改、补充与撤回

16.1 经过磋商的服务商可根据磋商的结果提交最终磋商响应文件。最终磋商响应文件将对磋商后确定的采购变更要求进行重新响应。

16.2 关于北京地区“新冠肺炎”疫情期间特殊开标现场要求：

**附件：服务商（服务商）应开标前填写、盖章完毕并携带至开标现场。**

**承 诺 书**

**（服务商使用）**

**本单位名称: ,参与投标（响应）人员姓名： ，身份证号码： ，联系方式： ，承诺严格落实党中央、国务院以及北京市委、市政府相关工作部署，遵守《中华人民共和国传染病防治法》、《北京市人民政府关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》及相关要求。**

**本单位承诺在参与北京明德致信咨询有限公司组织的 项目的投标（响应）过程中做到以下几点：**

**1. 本单位参与投标（响应）人员近期未去过北京新发地农产品批发市场和京深海鲜市场等地区，未与上述地区人员密切接触，未与确诊或疑似病例有过接触史，未有发热、咳嗽等症状，身体状况良好。**

**2. 本单位参与投标（响应）人员为在京身体健康人员或外埠进京（返京）的身体健康人员。**

**3.本单位承诺做好开标前的各项准备工作。**

**4.本单位参与投标（响应）人员配合工作人员进行体温检测和人员信息登记，自觉做好个人防护，按规定佩戴口罩，听从工作人员引导，投标（响应）活动完成后及时离场。**

**供 应 商（公章）：**

**参与投标（响应）人员（签字）：**

 **年 月 日**

## 五 磋商

### 17. 首次磋商响应文件的递交

17.1 采购单位应当按磋商邀请书的规定，在首次磋商响应文件递交截止时间的同一时间和磋商邀请书预先确定的地点组织首次磋商响应文件的递交。

### 18. 组建磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关要求和本次采购的特点进行组建，并负责评审工作。

### 19. 首次磋商响应文件的初审和澄清

19.1 首次磋商响应文件的初审

19.1.1 首次磋商响应文件的初审分为资格性检查和符合性检查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。对关键条款，例如关于磋商保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是无效响应。采购单位/磋商小组决定首次响应文件是否实质性响应只根据首次磋商响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据（购买竞争性磋商文件信息除外）。

19.1.2 资格性检查是指采购单位依据法律、法规和磋商文件的规定，对首次磋商响应文件中的资格证明等进行审查。符合性检查是指磋商小组依据磋商文件的规定，从首次磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。如发现下列情况之一的，其首次响应为无效响应，不能通过初审：

1. 未按磋商文件规定交纳磋商保证金的；
2. 未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；
3. 不具备磋商文件中规定资格要求或资格证明文件不全的；
4. 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的（合同条款和项目需求中的实质性要求除外）。

19.1.3 没有通过初审的首次磋商响应文件将按无效响应处理，采购单位/磋商小组将告知提交首次磋商响应文件的相关服务商。服务商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应成为实质上的响应。

19.2 首次磋商响应文件的澄清

19.2.1 磋商小组在对首次磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求服务商对首次磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。服务商的澄清、说明或者更正不得超出首次磋商响应文件的范围或者改变首次磋商响应文件的实质性内容。

19.2.2 磋商小组要求服务商澄清、说明或者更正首次磋商响应文件应当以书面形式作出。服务商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字，或者加盖公章。

19.2.3 该澄清文件将作为首次响应文件内容的一部分。

### 20. 磋商程序和要求

20.1 磋商

20.1.1 磋商小组所有成员将按照递交首次磋商响应文件签到的正顺序集中与单一通过初审的服务商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的服务商平等的磋商机会。

20.1.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

20.1.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的服务商。

20.2 最终响应文件（不含最终报价）

20.2.1 服务商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求（包括提交最终响应文件的截止时间要求和密封要求）重新提交磋商响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章（不按规定签字或加盖公章的文件，磋商小组将不予接受）。最终响应文件不得超出磋商小组规定的响应内容（超出规定的响应内容，磋商小组将不予接受）。磋商小组接受的最终响应文件内容和首次响应内容不一致的，以最终响应文件为准。

20.2.2 服务商在规定的提交最终响应文件截止时间之后提交的最终响应文件为无效文件，磋商小组应当拒收。

20.2.3 服务商在提交最终响应文件截止时间前，可以对所提交的最终响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知磋商小组（须由法定代表人或其授权代表签字，或者加盖公章）。补充、修改的内容作为最终响应文件的组成部分，如不一致，以补充、修改的内容为准。在提交最终响应文件截止期之后，服务商不得对其最终响应文件做任何补充、修改或撤回（磋商小组要求的澄清除外）。

20.2.4 如果磋商小组未对磋商文件做任何变动，服务商无须再提交最终响应文件，服务商的首次响应文件即为其最终响应文件。磋商小组直接进入终审程序。

20.3 终审

20.3.1 磋商小组对服务商提交的最终响应文件进行终审，确定其是否进行了实质性响应：

（1）是否在规定时间内提交了经磋商小组变更后为实质性要求的最终响应文件；

（2）经磋商小组变更后为实质性要求的最终响应文件是否按规定进行签字或盖章；

（3）响应文件是否符合磋商文件的合同条款和项目需求中的实质性要求（包括磋商后的实质性变动要求）。

20.3.2 上述任何一项不满足均不能通过终审，没有通过终审的最终响应文件将按无效响应处理，磋商小组将告知相关服务商。服务商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应成为实质上的响应。

20.3.3 如果磋商文件合同条款和项目需求无任何实质性要求，磋商小组在磋商后也未作出任何实质性变更，则无需进行终审。

20.4 最终报价

20.4.1 磋商小组应当要求所有通过终审的服务商在规定时间内提交书面最终报价（包括提交最终报价的截止时间要求和密封要求），服务商的最终报价须由其法定代表人或其授权代表签字，或者加盖公章。该最终报价也是服务商最终响应文件的一部分。

20.4.2 服务商在规定时间后提交的最终报价或未按要求密封的最终报价，磋商小组应当拒收。服务商未在规定的时间内提交最终报价，或未按规定在最终报价上签字或盖章，其响应视为无效，不能进入最后的比较和评价。

20.4.3 如果无需进行终审，最终报价可和最终响应文件同时提交。

20.5 服务商在提交最终报价截止时间前，可以对所提交的最终报价进行补充、修改或者撤回，并书面通知磋商小组（须由法定代表人或其授权代表签字，或者加盖公章）。补充、修改的内容作为最终报价的组成部分，如不一致，以补充、修改的内容为准。在提交最终报价截止期之后，服务商不得对其最终报价做任何补充、修改或撤回。

20.6 已提交响应文件的服务商，在提交最终报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，向磋商小组提出书面退出声明（须由法定代表人或授权代表签字或者加盖公章），不再进入下一程序。采购单位应当退还该服务商的磋商保证金。

### 21. 比较与评价

21.1 对于按规定提交了最终报价的服务商，磋商小组会对分包（如有）依次进行评审，根据确定的评审标准和方法对其进行进一步的比较和评价。

21.2 磋商小组在比较和评价时，可以要求服务商对最终响应文件（含最终报价）中含义不明确、同类问题表述不一致或者明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。服务商的澄清、说明或者更正不得超出最终响应文件的范围或者改变最终响应文件（含最终报价）的实质性内容。磋商小组要求服务商澄清、说明或者更正最终响应文件（含最终报价）应当以书面形式作出，服务商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。该澄清文件将作为最终响应文件（含最终报价）内容的一部分。

21.3 最终报价的算术错误将按以下方法更正：大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；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。如果服务商不接受对其算术错误的更正，其响应视为无效。

21.4 评审严格按照磋商文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑以下因素：

1. 服务商的实力、资信和信誉等；
2. 技术参数的响应情况；
3. 技术服务和技术培训方案；
4. 磋商小组认为必要的其它因素。

21.5 根据实际情况，采用下列评审方法：

综合评分法：即指在最大限度地满足磋商文件实质性要求的前提下，按照最终磋商响应文件中规定的各项因素的量化指标按包进行综合评审后，**每包按评审总得分高低顺序推荐前3家服务商作为该项目成交候选服务商的评审方法**（本项目提交响应文件服务商只有2家时，推荐前2家服务商）。磋商小组所有成员对各服务商进行独立打分，所有评委对同一服务商打分的算数平均值为该服务商该包的最终得分（全部打分保留小数点二位，第三位四舍五入）。具体评分因素、分值和评分标准如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审因素 | 标准分 | 评 分 标 准 |
| 报价 | 10分 | 满足竞争性磋商文件要求且报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分（标准分）。其他报价供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=(评标基准价／其它供应商报价)×10。 |
| 投标文件 | 5分 | 文件装订结实，目录清晰、页码准确、内容无错乱得5分，每有一处错误扣1分，扣完为止。 |
| 技术性能 | 30分 | 1）技术响应（20分）：基本得分20分，满足全部第六章技术参数要求不扣分，每有一项指标不满足扣5分，扣完为止。2）服务技术方案（10分）：服务及技术方案完善、合理可行得10分，服务技术方案不够完善或者不够合理可行得7分，服务技术方案不够完善且不够合理可行得3分，基本未提供服务技术方案或服务技术方案基本不可行得0分。 |
| 本项目的分析、实施措施、突发应急预案、服务承诺等 | 40分 | 1.重点难点分析（6）重点难点分析全面，提出切实可行的解决方案，得6分；重点难点分析简单，仅提供简化的解决方案，得4分；重点难点分析简单，未提供解决方案，得2分；未提出重点难点分析不得分。2.质量保证措施（5）（1）质量保障措施合理、内容完整得3分；质量保障措施相对合理、内容较完整得1分；质量保障措施不合理、内容欠缺不得分。（2）质量保障措施实施性全面得2分；实施性有欠缺得1分；实施性严重不足不得分。3.进度保证措施（5）（1）进度保证措施合理、内容完整得3分；进度保证措施相对合理、内容较完整得1分；进度保证措施不合理、内容欠缺不得分。（2）进度保证措施实施性全面得2分；实施性有欠缺得1分；实施性严重不足不得分。4.安全保证措施（5）（1）安全保障措施合理、内容完整得3分；安全保障措施相对合理、内容较完整得1分；安全保障措施不合理、内容欠缺不得分。（2）安全保障措施实施性全面得2分；实施性有欠缺得1分；实施性严重不足不得分。5.突发情况解决预案（5）（1）突发情况解决预案合理、内容完整得3分；突发情况解决预案相对合理、内容较完整得1分；突发情况解决预案不合理、内容欠缺不得分。（2）突发情况解决预案实施性全面得2分；实施性有欠缺得1分；实施性严重不足不得分。6.人员配备（6）为本项目配备的团队人员经验丰富，证书齐全的得6分；为本项目配备的团队人员经验较好，证书基本齐全的得4分；为本项目配备的团队人员经验一般，证书不够齐全的得2分；上述应答均较差的得0分。7.服务承诺（8）（1）服务要求（4）服务要求响应程度完全满足采购需求，服务计划完整，得4分；服务要求响应程度满足基本采购需求，服务计划基本完整，得2分；服务要求响应程度存在不足，服务计划有欠缺，得1分；未提供服务方案不得分。（2）服务标准（4）各项服务标准详细且合理，实施性全面，得4分；各项服务标准基本齐全，合理可实施，得2分；各项服务标准不够细化，存在合理性，基本可实施，得1分；各项服务标准不明确或未提供，不得分。 |
| 同类项目业绩 | 10分 | 业绩：服务商（2018年01月01日起至本项目递交文件截止之日，以合同签订日期为准）每有一个同类型业绩得2分，最多得10分。注：须提供合同复印件。 |
| 服务商资质 | 5分 | 具有有效的质量管理体系认证证书的5分，否则得0分。 |

21.6 磋商小组应当根据综合评分结果编写评审报告并由全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，按照少数服从多数的原则推荐成交候选服务商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

21.7 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分评审范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购单位不得以任何理由组织重新评审。采购单位发现磋商小组未按照磋商文件的规定进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告财政主管部门。

### 22. 评审过程及保密原则

22.1 递交首次磋商响应文件之后，直到授予成交服务商合同止，凡与本次磋商有关人员对属于审查、澄清、核查和比较磋商响应文件的有关资料等，均不得向服务商或其他无关的人员透露。

22.2 在磋商期间，服务商试图影响采购单位和磋商小组的任何活动，将导致其响应被拒绝，并承担相应的法律责任。

## 六 确定成交

### 23. 成交候选服务商的确定原则及标准

23.1 除第25条规定外，确定实质上响应磋商文件且满足下列条件者为该包成交候选服务商。

采用综合评分法，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按评审价由低到高顺序排列，得分与评审价均相同的，按技术部分得分由高到低顺序排列。按本须知21.5条的规定确定成交候选服务商。

### 24. 确定成交服务商

24.1 磋商小组将根据评审标准，按包推荐成交候选服务商排序，由采购人根据排名顺序确定得分最高的成交候选服务商为该包成交服务商。在确定成交服务商前，采购单位不得与服务商就最终报价、最终响应方案等实质性内容进行谈判。

24.2 成交服务商拒绝签订合同、因不可抗力或者自身原因不能履行合同的，采购人可以与排位在成交服务商之后第一位的成交候选服务商签订采购合同，依此类推。采购人亦有权重新进行竞争性磋商。拒绝签订和履行政府采购合同的成交服务商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

### 25. 接受和拒绝任何所有响应的权利

25.1 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在确定成交之前任何时候接受或拒绝任何服务商成交的权利，且对受影响的服务商不承担任何责任。

25.2 在采购中，出现下列情形之一的，采购单位应当终止该包磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展该包采购活动：

25.2.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

25.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.2.3 在采购过程中符合要求的服务商或者报价未超过采购预算的服务商不足2家的；

### 26. 成交通知书

26.1 在磋商响应有效期内，成交服务商确定后，采购单位应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布成交结果，并以书面形式向成交服务商发出成交通知书。

26.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交服务商具有同等法律效力。

26.3 成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交服务商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

### 27. 签订合同

27.1 成交服务商应当自收到成交通知书之日起30日内，与采购人签订合同。

27.2 磋商文件、成交服务商的磋商响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

### 28. 履约保证金

28.1 本项目按合同规定支付履约保证金（如有）。

### 29. 质疑

29.1 服务商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式**向采购代理机构（具体联系方式见本磋商文件第四章）**提出质疑（针对同一采购程序环节的质疑，服务商应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：

29.1.1 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为按要求购买并收到磋商文件之日；

29.1.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

29.1.3 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

29.2 提出质疑的服务商应当是参与所质疑项目采购活动的服务商。潜在服务商已按要求购买磋商文件的，可以按规定对磋商文件提出质疑。

29.3 服务商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，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），并加盖单位公章，服务商为自然人的，应当由本人签字。服务商可以委托代理人进行质疑，其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，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，服务商为自然人的，应当由本人签字。

29.4 质疑函应当包括下列内容：

（1）服务商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

29.5 采购代理机构不得拒收质疑服务商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑服务商和其他有关服务商。质疑答复的内容不得涉及商业秘密。服务商对评审过程、成交结果提出质疑的，采购代理机构可以组织原评审委员会协助答复质疑。

29.6 采购人、采购代理机构认为服务商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为服务商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

（1）对磋商文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改磋商文件后继续开展采购活动；否则应当修改磋商文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、成交结果提出的质疑，合格服务商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交服务商的，应当依法另行确定成交服务商；否则应当重新开展采购活动。

29.7 质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

# 第二章 合同格式及主要条款

**服务类**

合同编号：（即招标编号）

**\*\*\*\*\*服务合同**

本合同由中华人民共和国的北京交通大学（以下简称“买方”）和\*\*\*\*\*\*\*\*公司（以下简称“卖方”）按下述条款和条件签署。

鉴于买方为获得以下外包服务，即（服务内容和服务成果）而公开投标，投标项目名称为“北京交通大学\*\*\*\*\*\*”，招标编号为\*\*\*\*\*\*\*，并接受了卖方以总金额（人民币：\*\*\*\*\*\*\*万元，￥\*\*\*\*\*\*\*）（以下简称“合同价”）提供上述项目的投标。

本合同在此声明如下：

1. 下述文件是本合同的一部分，并与本合同一起阅读和解释；
2. 合同条款
3. 投标文件
4. 招标文件
5. 中标通知书
6. 考虑到买方将按照本合同向卖方支付，卖方在此保证全部按照合同的规定向买方提供约定的服务，该服务已达到买方要求，并在满足买方要求的基础上提升服务的品质。
7. 考虑到卖方提供的服务，买方在此保证按照合同规定的时间和方式向卖方支付合同价或其他按合同规定应支付的金额。

双方根据相关法律法规签署本合同。

**合同条款**

**买方：北京交通大学**

**卖方：**\*\*\*\*\*\*\*公司

**1．服务报价**

1）买方向卖方购买的服务的名称、数量和价格（人民币/元）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务总价 | 交付时间 | 服务承诺 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |

2）合同金额总计： 人民币

3）本合同价格为包含了购买服务的费用和所需缴纳的所有税费,并包含了卖方完成服务交付买方使用时所需的一切费用。

**2．服务内容与要求**

请按照投标文件相关内容填写。

**3．合同生效与付款方式**

1）本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位合同章后生效。

2）付款方式：本合同选择以下第 类付款方式，进行付款。

**（1）第一类**

①合同签订后买方向卖方支付合同总价款的30%，即人民币 元。

②卖方应在合同签订后的60日内，按买方指定的方式向买方缴纳合同总价10％的履约保证金（银行无条件保函形式） 元。项目验收通过并质保期过后，若卖方履行了合同所规定的各项责任，质量保证条款得以实现，则买方无息全额退还卖方履约保证金。如果卖方未能按合同规定履行其责任和义务，买方有权从履约保证金中取得补偿。

③在本合同规定的服务交付并验收合格后，买方向卖方支付本合同总价款的70%，即人民币 元。

**（2）第二类**

在本合同规定的服务交付并验收合格后的一个工作周内，买方向卖方支付本合同总价款的100%，即人民币 元。

3）卖方在项目交付时，应向买方开具合同总额的商业发票。

4）如卖方根据本合同规定有责任向买方支付违约金或其它赔偿时，买方在书面通知卖方后,有权从上述付款中扣除该等款项。

5）付款信息：

卖方开户行名称：

公司名称：

公司账号：

其 它：

账户信息变更的，卖方应当在变更之日起10日内书面通知买方，否则由此产生的不利后果全部由卖方承担。

**4.交付与质保期**

1. 交付方式：用户指定方式交付。
2. 交付地点： **北京交通大学** 。
3. 维保期限（如有）：自验签订合同之日起 1年内，卖方向买方提供免费维保。
4. **违约责任**

1）买方未能按合同约定提供经费或未能提供必要的支持，导致卖方工作延误的，应允许合同规定的完成期限相应顺延。

2）如果卖方未按照合同规定的要求提供相关服务内容和相关服务产品；或卖方根据自身服务需求对卖方提供的服务或服务产品提出意见或建议，卖方未根据买方的意见或建议进行相应的完善；或卖方未能履行合同规定的任何其他义务时，买方有权向卖方发出违约通知书，卖方应按照买方选择的下列一种或多种方式承担赔偿责任：

（1）在买方同意延长的期限内交付全部提供服务并承担每周按合同总额的千分之五的罚款。

（2）在买方规定的时间内，根据自身服务需求对卖方提供的服务或服务产品提出意见或建议，卖方应当根据买方的意见或建议进行相应的完善。

（3）如卖方提供服务或服务产品的未达到预期目标，且使买方所遭受损失，经双方商定降低货物的价格或赔偿买方所遭受的损失。

（4）买方有权部分或全部解除合同并要求卖方赔偿由此造成的损失。此时买方可采取必要的补救措施，相关费用由卖方承担。

 3）如果卖方在收到买方的违约通知书后十日内未作答复也没有按照买方选择的方式承担违约责任，则买方有权从尚未支付的合同价款中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿，买方有权向卖方提出不足部分的赔偿要求。

**6.质量标准和验收**

1）验收根据“北京交通大学\*\*\*\*\*\*\*项目”【招标编号：\*\*\*\*\*\*\*】的招标文件、投标文件、技术指标进行，合同服务内容应符合中华人民共和国部颁标准及相应的技术规范要求。

2）若验收时发现服务内容与合同规定不符或服务标准未达到合同要求的，双方应签署书面形式证明，卖方应根据该证明及时调整服务内容及要求，并于证明签订之日后 日内重新交付服务内容，相关费用由卖方承担。

**7.不可抗力**

不可抗力指下列事件：战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害，以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他事件。

任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，该方应尽快通知另一方，并须在不可抗力发生后三日内以书面形式向另一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。

发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止本合同，或是继续履行本合同。

**8.保密条款**

任何一方对其获知的本合同及附件中其他各方的商业秘密和国家秘密负有保密义务。

除非法律、法规另有规定或得到本合同另一方的书面许可，任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密和国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密和国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

**9.合同的解释和法律适用**

任何一方对本合同及其附件的解释均应遵循诚实信用原则,依照本合同签订时有效的中国法律、法规以及通常的理解进行。

本合同标题仅供查阅方便，并非对本合同的诠释或解释；本合同中以日表述的时间期限均指自然日。

对本合同的任何解释均应以书面作出。

本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

**10.权利的保留**

如果本合同部分条款依据现行有关法律、法规被确认为无效或无法履行，且该部分无效或无法履行的条款不影响本合同其他条款效力的，本合同其他条款继续有效；同时，合同双方应根据现行有关法律、法规对该部分无效或无法履行的条款进行调整，使其依法成为有效条款，并尽量符合本合同所体现的原则和精神。

在本合同履行期间，因中国法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，双方同意合作尽快修改本合同中相冲突或无效或失去强制执行效力的有关条款。

**11.争议**

在有争议情况下，由双方协商解决，若双方无法协商解决，由仲裁机构按法律规定解决，或向买方所在地法院提请起诉。相关费用除仲裁和判决结果有规定的，由败诉方负责。

**12.其它**

本合同一式6份，买方执3份，卖方执3份，具有同等法律效力。

本合同由买方提供经“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网 （www.ccgp.gov.cn）等渠道查询的卖方截止到本合同签订之日（含签订之日）之前的信用记录情况的网页截图，作为本合同附件。

本次采购活动的项目负责人及相关工作人员与卖方均不存在利害关系，如有不实，项目负责人将承担一切法律责任。

本合同未尽事宜，双方友好协商处理。

|  |  |
| --- | --- |
| **买方: 北京交通大学**  | **卖方:**  |
| **项目负责人：****委托代理人：****签字日期：** | **项目负责人：** **委托代理人：****签字日期：** |

 年 月 日 年 月 日

# 第三章 附件——磋商响应文件格式

**目 录**

附件1——磋商首次响应书

附件2——首次响应一览表

附件3——分项报价表

附件4——技术参数偏离表

附件5——商务条款偏离表

附件6——资格证明文件

6-1法人或其他组织的营业执照等证明文件

6-2纳税证明

6-3法定代表人授权书

6-4服务商的资格声明

6-5服务商的财务状况报告

6-6社会保障资金缴纳记录

6-7近三年经营活动中无重大违法记录声明

6-8服务商信用记录

6-9承诺书

6-10磋商文件要求的和服务商认为必要的其他资格证明文件。

附件7——业绩证明文件及人员配备

附件8——磋商文件要求的和服务商认为必要的其他文件

## 附件1 磋商首次响应书

致：（采购代理机构）

根据贵方为(项目名称)项目采购货物和服务的磋商邀请(采购编号)，签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表服务商（服务商名称、地址）提交下述文件正本一份，副本\_\_\_份及电子版响应文件\_\_\_份：

1、首次响应一览表

2、技术参数偏离表

3、商务条款偏离表

4、资格证明文件

5、遵守国家有关法律、法规和规章，按磋商文件中服务商须知和技术要求提供的有关文件

6、以 形式出具的磋商保证金，金额为人民币　（金额）　元。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）所附磋商响应表中规定的磋商报价为人民币　　　　　　　　　　　　　　（用文字和数字表示的项目每包磋商价格）。

（2）我方如被确定为成交服务商，将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细审查全部磋商文件，包括第 号（采购编号、补充通知）（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（4）磋商响应文件有效期为自递交最终响应文件之日起 个日历日。

（5）在规定的递交首次磋商响应文件时间后，我方保证遵守磋商文件中有关保证金的规定。

（6）在递交首次磋商响应文件之前，我方未曾为磋商项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。也没有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。我公司已经通过“信用中国”网站（[www.creditchina](http://www.creditchina).gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询，并按磋商文件要求提供完整截图。

（7）我方已完全理解和接受磋商文件的内容，同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料。

7、与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

服务商授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

服务商名称（全称）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

服务商开户银行（全称）

服务商银行帐号

服务商公章\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 附件2 首次响应一览表

 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_采购编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 项目名称 | 人民币报价 | 磋商保证金(元) | 备注 |
| 01 |   |  元  |  |  |

服务商名称(公章)：

授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**注：按实际用量结算，请报价时参考第六章项目需求。报价应被视为包括但不限于测试、服务费用、人员成本以及其他一切必要开支的所有价格、税、费。**

## 附件3 分项报价表

服务商名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 服务内容 | 分项 | 数量 | 单价 | 合计 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

服务商名称(公章)：

授权代表签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 注：1.分项单价总和必须与总价保持一致（格式自拟进行描述）。

## 附件4 技术参数偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_采购编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 磋商文件条款号 | 技术要求 | 响应内容 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

服务商名称（公章）：

授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

## 附件5 商务条款偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件条款号 | 磋商文件的商务条款 | 磋商响应文件的商务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

服务商名称（公章）：

授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

## 附件6 资格证明文件（格式）

**附件6-1 法人或其他组织的营业执照等证明文件**

**（复印件，加盖本单位公章）**

**附件6-2 纳税证明**

【提供开标日前三个月内任意一个月的纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件，依法免税的服务商，应提供相应文件（复印件）证明其依法免税，上述材料加盖本单位公章】

**附件6-3 法定代表人授权书**

 本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）采购，以本公司名义处理一切与之有关的事务。　　本授权书于\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。法定代表人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权人签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司盖章：

附：

被授权人姓名：

身份证号（身份证复印件须附后）：

职　　　　务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传　　　　真：

电　　　　话：

**附件6-4 　服务商的资格声明**

1、名称及概况：

(1)服务商名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(2)地址及邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(3)成立和注册日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

　　(4)主管部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(5)公司性质：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(6)法人代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(7)职员人数：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(8)近期资产负债表(到\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日止)

〈1〉固定资产：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

原值：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

净值：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈2〉流动资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈3〉长期负债：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈4〉短期负债：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈5〉资金来源：

自有资金：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

银行贷款：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

〈6〉资金类型：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

商业性：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

非商业性：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2、最近三年的年度总营业额：

年份　　　　　国内　　　 　　出口　 　　　　总额

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3、最近三年类似项目业绩：

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4、有关开户银行的名称和地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5、需要声明的其他情况：如公司简介、组织机构、企业管理状况、主要技术人员情况、资质和证书等。

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权代表(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权代表的职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公 章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件6-5 服务商的财务状况报告**

说明：

1、服务商在磋商响应文件中，必须提供本单位上年度（2020年度）经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。

**2、如服务商无法提供上年度审计报告，则需提供银行在递交响应文件截止日前三个月内出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供有效的复印件由授权代表签字并加盖公章。若提供的是复印件，采购单位保留审核原件的权利。**

3、银行资信证明应能说明该服务商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

4、成立一年内的公司可提交验资证明复印件授权代表签字并加盖公章。

**附件6-6 社会保障资金缴纳记录**

【提供开标日前三个月内任意一个月的社会保障金缴纳记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件，非企业化管理的事业单位无需提供，不需要缴纳社会保障资金的服务商，应提供相应文件（复印件）证明其不需要缴纳社会保障资金，上述材料加盖公章】

**附件6-7 近三年经营活动中无重大违法记录声明**

致：

我单位近三年经营活动中无重大违法记录（即未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。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满），特此声明。

若采购单位在本项目采购过程中发现我单位近三年经营活动中有重大违法记录，我单位将承担因此引起的一切后果。

服务商名称（公章）：

授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**附件6-8 服务商信用记录**

在递交磋商响应文件截止时间之前，我公司没有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，我单位已经在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询。

服务商名称（公章）：

授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**附件6-9 承诺书**

致：

我方郑重承诺：本响应文件中提供的所有资料是真实合法的，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。业绩证明材料中提供的甲方联系方式可供贵方随时查证合同的真实性。如果我方在本项目响应文件中提供虚假资料，本响应文件无效，并承担由此带来的一切法律后果。

服务商名称（公章）：

授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**附件6-10 磋商文件要求的和服务商认为必要的其他资格证明文件**

**1、其他必要的资格证明文件（如有）（提供复印件并加盖公章）。**

**2、服务商必须提供“服务商相关单位一览表”。**

**（1）与采购项目的关系申明**

我公司（**□ 是** **√ 否）**为本采购项目的 包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

特此声明。

服务商(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

服务商授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**（2）服务商相关单位一览表**

|  |
| --- |
| 和服务商的负责人为同一人的其他单位名称 |
| 1 | （单位名称） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| 和服务商存在直接控股、管理关系的其他单位名称 |
| 1 | （单位名称） |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |
| **…** | **……** |

注1：如服务商没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

服务商名称（公章）：

授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

3.**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加*（单位名称）*的*（项目名称）*采购活动，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*（其他未列明行业）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元1，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2. *（标的名称）* ，属于*（其他未列明行业）*；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：

注：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**

本本单位郑重声明，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，本单位为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：

## 附件7 业绩证明文件及人员配备

**1、请服务商自行设计表格填写，列表清晰并附注所有证明材料。**

【列表描述，包括但不限于项目名称、采购项目名称和数量、签订日期、合同金额、采购人联系方式等，须附合同复印件并加盖服务商公章】

**备注：以上业绩均需提供完整合同的复印件并加盖投标单位公章**

**2、项目组人员配备一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **人员姓名** | **年龄** | **学历及特长** | **同类型项目****工作经验** | **在本项目****中的职务** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：后附人员相关证书复印件**

法定代表人或被授权人(签字或盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

服务商名称(盖章): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

年 月 日

## 附件8 磋商文件要求的和服务商认为必要的其他文件

其他应包括但不限于：

1.服务响应及技术方案

2.实施方案

3.售后服务方案及承诺

4.培训方案

5.磋商文件要求服务商提交的其他文件

**北京交通大学监控系统维修**

**竞争性磋商文件**

**采购编号：BMCC-ZC21-0090**

**第二册**

****

**北京明德致信咨询有限公司**

**2021年7月**

# 第四章 磋 商 邀 请

项目概况

北京交通大学监控系统维修的潜在服务商应在线上邮箱报名获取竞争性磋商文件，并于2021年07月20日上午09点30分（北京时间）前递交响应文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：BMCC-ZC21-0090

项目名称：北京交通大学监控系统维修

采购方式：竞争性磋商

预算金额：60万元

最高限价：同预算金额

采购需求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **名称** |  **技术指标、数量概述** | **总预算金额（万元）** |
| 01 | 北京交通大学监控系统维修维护服务 | 1、设备维修维护种类：1.模拟摄像机及线路；2.筒形一体化数字高清摄像机……其他详见竞争性磋商文件 | 60 |

**服务履行期限：**签订合同之日起1年服务期。

本项目（□是/■否）接受联合体。

**二、申请人的资格要求**

1. 合格服务商：满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及竞争性磋商文件第一章服务商须知第1.2项。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目面向中小企业投标。

3.本项目的特定资格要求：无；本项目不接受联合体投标；遵守国家有关法律、法规、规章；须购买竞争性磋商文件并登记备案。

**三、获取采购文件**

**时间**：2021年07月09日至2021年07月16日，上午9:30至11:30，下午13:30至16:30（北京时间，下同）。

方式：只接受电汇或网银购买。若购买标书，请将电汇底单（网银转账页面）扫描件及以下表格发邮件bjmdzx@vip.163.com，邮件主题请务必注明“（招标编号）购买标书信息”。若需快递纸质版竞争性磋商文件也请在邮件中注明，须加收快递费50元。电汇或网银必须于购买文件截止之日下午16:30前到账。

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 |  |
| 招标编号 |  |
| 包号 |  |
| 单位名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 单位地址 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |
| 电子邮箱 |  |

售价：人民币500元/包，售后不退（电子版竞争性磋商文件请到http://www.zbbmcc.com/标书下载处下载）。

**四、提交响应文件截止时间、文件开启时间和地点**

提交响应文件截止时间：2021年07月20日上午9:30整（北京时间）。

文件开启时间：2021年07月20日上午9:30整（北京时间）。

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座5层第三会议室。

注：疫情防控期间根据物业要求：非工作人员进入大厦需要进行登记，且参与投标的服务商只允许授权代表一人进入。请各服务商合理安排时间及人员，避免出现因办理进入大厦的相关手续等情况影响投标。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

**六、其他补充事宜**

1. 发布公告的媒介：本公告在中国政府采购网发布。

2. 需要落实的政府采购政策：如促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展、扶持不发达地区和少数民族地区（如有相应的具体实施政策的）等。

3. 响应文件请于投标当日（投标截止时间之前）递交至投标地点，逾期递交的文件恕不接受。

4.届时请服务商派代表参加开标仪式。参与开标仪式的人员应佩戴口罩、携带身份证。

5.如本磋商内容和磋商文件内容不一致，以磋商文件为准。

6.开户银行：华夏银行北京学院路支行 帐 号：10242000000358822

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

**1.采购人：北京交通大学**

地址：北京市海淀区上园村3号

联系人和联系方式：侯老师/51683701

**2.采购代理机构信息：北京明德致信咨询有限公司**

地 址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座6层16室

邮 编：100083

项目联系人：柯经理、王经理、吕绍山

联系电话：13521970573、010－82370045

传真：010－82370049 电子邮箱：bjmdzx@vip.163.com

# 第五章 服务商须知资料表

 本表是对服务商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | 内 容 |
| 1.1 | 采购人：北京交通大学 |
| 11.1 | 磋商保证金：所报包号预算的1.5%  |
| 11.6 | 成交服务费：按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行，按差额定率累进法计算，由每包成交人按中标金额支付。 |
| 1.2.2 | 是否为专门面向中小企业：是 |
| 12.1 | 磋商响应文件有效期：90天(日历日) |
| 13.1 | 磋商响应文件：正本：1份，副本：3份 电子版文件（U盘）：1份 |
| 15.1 | 递交首次磋商响应文件截止时间：2021年07月20日上午09:30 （北京时间）。首次开启磋商响应文件时间：2021年07月20日上午09:30 （北京时间）。竞争性磋商会议地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座5层第三会议室。 |
| 21.5 | 评审方法：在最大限度地满足磋商文件实质性要求的前提下，按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，按每包评审总得分高低顺序推荐前3家服务商依次作为本项目成交候选服务商的评审方法（本项目提交响应文件服务商只有2家时，推荐前2家服务商）。磋商小组所有成员对各服务商进行独立打分，所有评委对同一服务商打分的算数平均值为该服务商的最终得分（全部打分保留小数点二位，第三位四舍五入）。 |

# 第六章 服务需求一览表及技术需求

**第一部分 服务需求一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **包号** | **名称** |  **技术指标、数量概述** | **总预算金额（万元）** |
| 01 | 北京交通大学监控系统维修维护服务 | 1、设备维修维护种类：1.模拟摄像机及线路；2.筒形一体化数字高清摄像机……其他详见竞争性磋商文件 | 60 |

**注：1、本项目不接受进口产品和服务。**

**2、具体采购内容详见第二部分技术规格及要求。**

**3、任何时候服务商的磋商报价不得超出预算金额，否则其磋商响应将被拒绝。**

**第二部分 技术规格及要求**

**服务期：签订合同之日起1年服务期。**

**售后服务：货物验收合格之日起1年。**

**01包：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品目 | 名称 | 技术参数 | 数量 | 备注 |
| 1 | 设备维修维护种类 | 1、消防主机联网设备（海康威视NP-FCT100，在保，使用1年以上）；2、筒形一体化数字高清摄像机（海康威视DS-2CD7A2MT-TDJ、 宇视HIC 2641-IR、宇视IPC-S234-IR、海康威视DS-2CD7A4XYZUV-MI、海康威视DS-2CD7A47TJD-XZSH等，已脱保，使用3年以上）；3、数字高清球机（海康威视IDS-2DF9C435MI-TJD、海康威视IDS-2SK814THJD-D/J/T2K、海康威视IDS-2DE7S4ABCDE-MI、宇视HIC6841-IR等，已脱保，使用3年以上）；4、吸烟检测摄像机（海康威视DS-2TD26JD-HUA/PA，在保，使用1年以上）；5、卡口抓拍摄像机（海康威视IDS-TCV300-TJD，已脱保，使用3年以上）；6、人脸识别摄像机（海康威视DS-2CD7048MI/E2-TJD、海康威视DS-2CD7A47HJD-HUA、海康威视DS-2CD704JD/E2-HUA，在保，使用2年以上）；7、违章停车抓拍球机（海康威视IDS-2VS235-F8TJD，在保，使用2年以上）；8、管理平台服务器（戴尔 R740，过保，使用3年以上）；9、流媒体服务器（戴尔 R740，过保，使用3年以上）；10、CVR存储（海康威视DS-A71024R-ICVS，在保，使用2年以上）；11、云存储管理服务器（海康威视DS-A5120RL-CVMN，在保，使用2年以上）；12、人脸识别服务器（海康威视IDS-96128NX-I16、海康威视IDS-96128NX-I24，在保，使用2年以上）；13、视频上墙管理矩阵（海康威视DS-B10-S10，已脱保，使用5年以上）；14、客户端计算机（联想ThinkCentre M8500t，已脱保，使用6年以上）；15、POE交换机（华为S2700-26TP-PWR-EI、华为S5720-28X-PWR-LI-AC等，已脱保，使用3-5年）；16、汇聚交换机（华为S5720-56C-EI-48S-AC等，已脱保，使用3年以上）；17、核心交换机（H3C LS7506E，已脱保，使用5年以上）；18、精密空调（爱默生 DME12MHP5，已脱保，使用6年以上）；19、监控平台软件（海康威视iSecure Center Education，在保，使用2年以上）。 |  |  |
| 2 | 服务基本要求 | 1、维保人员进行系统操作和日常维护保养知识培训；2、维保及安装过程中破坏吊顶和墙面等，由维保人员恢复；3、维保服务期限内，如设备出现损坏，经双方确认后需要维修的，单件设备款在800元人民币以下的（含800元）由中标人承担设备款（更换设备质保不少于一年）；单件设备维修费用超过800元的，由校方承担维修费；4、提供每天24小时维保热线，维保设备出现故障应及时响应，日间3小时内，夜间4小时之内到达现场进行故障处理。必须保证设备故障在接报后的72小时内得到解决；5、每月对设备设施进行巡检并做纸质记录，每季度要对系统进行维护、保养，及时消除故障隐患；6、在元旦、春节、十一等重大节日与学校寒暑假放假前，要对整个系统进行全面维护，保证在假期期间正常运行；7、每月根据本月维保情况出具维保情况报告、并由双方签字确认；8、制定详细的项目实施方案；9、中标人须提供1名维保人员进行24小时驻场实施维保。 |  |  |
| 3 | 服务具体要求 | **一、服务期限和地点**一年，具体起止日期在签订合同时确定。服务地点：北京交通大学**二、维护保养的安全要求**1、维护维保区域周边环境，无人为破坏情况的发生；2、维保工作区域内，遵守学校管理制度，确保维保、维修工作不影响正常的教学、工作和生活秩序；3、维保工程技术人员在进行设备通电试验时，应严格做好试验前的设备检查工作，在确认无漏电、短路情况之后方可加电试验；4、维保工程技术人员在系统联动调试中，当被控设备处于连接状态时，经过确认无误后方可进行联调；5、维保工程技术人员到工地工作，应佩带安全帽；6、严禁维保工程技术人员在工地检修非维保工作的系统设备；7、当需要工程技术人员进行登高、钻顶棚等有危险性的工作时，应采取安全保护措施做好防护工作。**三、维护保养的具体制度规定**1、检查和维护保养制度：维护管理人员应掌握和熟悉各个监控系统的原理、性能和操作规程，针对各个监控系统的特点，建立严格的月、季、年检查和维护保养制度，使维护保养工作有据可依。月、季、年检查和维护保养规定：（1）月检规定：每月对相应的监控设施进行检查和维护保养，并填写每月检查和维护保养记录表；（2）季检规定：每季度对相应的监控设施进行检查和维护保养，并填写每季度检查和维护保养记录表；（3）年检规定：每年对相应的监控设施进行检查和维护保养，并填写年度检查和维护保养记录表；月、季、年检参加人员：（1）每月检查测试人员：维保工程师1人，维修技术人员1人，以及消防安保负责人1人；（2）每季检查测试人员：维保工程师1人，维修技术人员2人，以及安保负责人1人；（3）每年检查测试人员：维保工程师1人，维修技术人员2人，以及安保负责人1人。2、维护保养工作要求：（1）投入使用后的监控设备设施，均应保持在正常运行工作状态；（2）维保单位与学校保持密切联系，并经常了解系统的运行情况；（3）维保单位技术人员在接到故障报修电话后，需及时委派维修人员（或相关设备厂家技术人员）赶赴现场，排除各种故障，确保设施正常运行；（4）对于无法处理的故障，需要监控系统暂停工作的，需及时上报北京交通大学保卫处批准，期间采取有效措施加以补救；（5）所有维保检测项目，应定期定量进行测试，并填写相关检测记录单；**四、其他要求**1. 采购人有权不定期对中标人的服务情况进行检查，保留检查记录。每年服务结束后，采购人根据中标人提交的巡检、维保情况报告和自行检查的结果对中标人当年服务进行总体验收，出具书面验收报告；2. 中标人须遵守采购人的管理制度，接受采购人的监督；3. 中标人在项目实施时，须安排专业人员按国家、北京市有关标准、规范提供相关服务，应做好安全防范工作，不得造成人身伤害和采购人的财产损失。由于中标人自身原因造成的人身、财产损失，均由中标人承担赔偿责任；4. 中标人提供的服务必须满足其投标时的承诺。 |  |  |

附表 监控系统设备维保要求

1、消防主机联网设备维修保养工作实施要求

|  |  |
| --- | --- |
| 维保周期 | 实施内容及工作要求 |
| 月检 | 1.检查设备运行情况，各按键是否正常有效。 |
| 2.进行模拟报警试验，测试联动功能是否有效。 |
| 季检 | 1.检查联网设备在自动状态下能否准确显示报警地址和联动警铃报警。 |
| 2.检查火警时，监控中心是否能接收到正确的报警地址。 |
| 3.检查备用电源情况，对联网设备进行断电测试，是否能自动切换备用电源。 |
| 年检 | 1.对联网设备内电器元件进行清洁保养。 |
| 2.检查备用电源情况，是否需要进行更换。 |
| 3.随机抽检30%以上的烟感及手报，是否能准确显示报警地址。 |

2、筒形一体化摄像机及高清球机维修保养工作实施要求

|  |  |
| --- | --- |
| 维保周期 | 实施内容及工作要求 |
| 月检 | 1.检查摄像机外观情况，是否有脏污，并及时清洁。 |
| 2.检查摄像机运行情况，图像是否清晰正常。 |
| 3.检查摄像机录像状态，是否正常录像。 |
| 季检 | 1.检查摄像机安装是否牢固，各接头是否正常，是否有氧化情况发生。 |
| 2.检查摄像机线路路由，管线敷设是否正常，有无破损情况。 |
| 年检 | 1.对摄像机清洁保养。 |
| 2.检查摄像机供电情况，变压器、开关电源等设备是否工作正常，并进行除尘等清洁工作。 |
| 3.检查所有摄像机图像位置、图像质量，如有异常，即时修复。 |

3、吸烟检测摄像机维修保养工作实施要求

|  |  |
| --- | --- |
| 维保周期 | 实施内容及工作要求 |
| 月检 | 1.检查摄像机外观情况，是否有脏污，并及时清洁。 |
| 2.检查摄像机运行情况，图像是否清晰正常。 |
| 3.检查摄像机录像状态，是否正常录像。 |
| 4.用热源检测摄像机温度感应是否正常，监控中心是否能够收到报警信息。 |
| 季检 | 1.检查摄像机安装是否牢固，各接头是否正常，是否有氧化情况发生。 |
| 2.检查摄像机线路路由，管线敷设是否正常，有无破损情况。 |
| 年检 | 1.对摄像机清洁保养。 |
| 2.检查摄像机供电情况，变压器、开关电源等设备是否工作正常，并进行除尘等清洁工作。 |
| 3.检查摄像机可见光及红外光图像位置、图像质量，如有异常，即时修复。 |

4、卡口抓拍摄像机维修保养工作实施要求

|  |  |
| --- | --- |
| 维保周期 | 实施内容及工作要求 |
| 月检 | 1.检查摄像机外观情况，是否有脏污，并及时清洁。 |
| 2.检查摄像机运行情况，图像是否清晰正常。 |
| 3.检查摄像机录像状态，是否正常录像。 |
| 4.自备车辆测试各个卡口抓拍摄像机是否正常抓拍，如有故障，及时维修。 |
| 季检 | 1.检查摄像机安装是否牢固，各接头是否正常，是否有氧化情况发生。 |
| 2.检查摄像机线路路由，管线敷设是否正常，有无破损情况。 |
| 年检 | 1.对摄像机清洁保养。 |
| 2.检查摄像机供电情况，变压器、开关电源等设备是否工作正常，并进行除尘等清洁工作。 |

5、人脸识别摄像机维修保养工作实施要求

|  |  |
| --- | --- |
| 维保周期 | 实施内容及工作要求 |
| 月检 | 1.检查摄像机外观情况，是否有脏污，并及时清洁。 |
| 2.检查摄像机运行情况，图像是否清晰正常。 |
| 3.检查摄像机录像状态，是否正常录像。 |
| 4.实地测试每台人脸识别摄像机是否正常抓拍人脸图片，如有异常，及时维修。 |
| 季检 | 1.检查摄像机安装是否牢固，各接头是否正常，是否有氧化情况发生。 |
| 2.检查摄像机线路路由，管线敷设是否正常，有无破损情况。 |
| 年检 | 1.对摄像机清洁保养。 |
| 2.检查摄像机供电情况，变压器、开关电源等设备是否工作正常，并进行除尘等清洁工作。 |

6、违章停车抓拍球机维修保养工作实施要求

|  |  |
| --- | --- |
| 维保周期 | 实施内容及工作要求 |
| 月检 | 1.检查摄像机外观情况，是否有脏污，并及时清洁。 |
| 2.检查摄像机运行情况，图像是否清晰正常。 |
| 3.检查摄像机录像状态，是否正常录像。 |
| 4.自备车辆测试各个违停抓拍摄像机是否正常抓拍，如有故障，及时维修。 |
| 季检 | 1.检查摄像机安装是否牢固，各接头是否正常，是否有氧化情况发生。 |
| 2.检查摄像机线路路由，管线敷设是否正常，有无破损情况。 |
| 年检 | 1.对摄像机清洁保养。 |
| 2.检查摄像机供电情况，变压器、开关电源等设备是否工作正常，并进行除尘等清洁工作。 |

7、管理平台服务器及流媒体服务器维修保养工作实施要求

|  |  |
| --- | --- |
| 维保周期 | 实施内容及工作要求 |
| 月检 | 1.检查服务器是否正常运行，前面板有无故障灯常亮或闪烁、面板液晶屏是否有报警信息提示。 |
| 2.检查服务器电源，查看电源模块指示灯是否长亮。 |
| 3.检查服务器硬盘每个硬盘指示灯是否有报警灯长亮或闪烁。 |
| 4.检查服务器网络接口指示灯是否正常。 |
| 季检 | 1.检查服务器外壳接地情况。 |
| 2.检查服务器散热情况，散热风扇是否正常运转。 |
| 年检 | 1.登录服务器检查各部件运行是否处于正常状态。 |
| 2.对服务器进行不断电清洁工作。 |

8、CVR存储、云存储管理服务器、人脸识别服务器维修保养工作实施要求

|  |  |
| --- | --- |
| 维保周期 | 实施内容及工作要求 |
| 月检 | 1.检查服务器是否正常运行，前面板有无故障灯常亮或闪烁、面板液晶屏是否有报警信息提示。 |
| 2.检查存储器或服务器电源，查看电源模块指示灯是否长亮。 |
| 3.检查服务器硬盘每个硬盘指示灯是否有报警灯长亮或闪烁。 |
| 4.检查服务器网络接口指示灯是否正常。 |
| 季检 | 1.检查服务器外壳接地情况。 |
| 2.检查服务器散热情况，散热风扇是否正常运转。 |
| 年检 | 1.登录服务器检查各部件运行是否处于正常状态。 |
| 2.对服务器进行不断电清洁工作。 |

9、视频上墙管理矩阵维修保养工作实施要求

|  |  |
| --- | --- |
| 维保周期 | 实施内容及工作要求 |
| 月检 | 1.检查视频矩阵是否正常运行，前面板有无故障灯常亮或闪烁、面板液晶屏是否有报警信息提示。 |
| 2.检查矩阵电源，查看电源模块指示灯是否长亮。 |
| 3.检查视频输出板是否插接牢固，图像输出是否正常。 |
| 4.检查矩阵网络接口指示灯是否正常。 |
| 季检 | 1.检查矩阵外壳接地情况。 |
| 2.检查矩阵散热情况，散热风扇是否正常运转。 |
| 年检 | 1.登录矩阵检查各部件运行是否处于正常状态。 |
| 2.对矩阵进行不断电清洁工作。 |

10、交换机设备维修保养工作实施要求

|  |  |
| --- | --- |
| 维保周期 | 实施内容及工作要求 |
| 月检 | 1.检查交换机所有指示灯，是否有故障灯及闪烁不正常的情况。 |
| 2.检查交换机散热风扇，转速及风量是否正常。 |
| 3.检查千兆光口及千兆电口是否运行在千兆状态，如运行在百兆状态，及时检修。 |
| 4.检查万兆光口是否运行在万兆状态，如运行在千兆状态，及时检修。 |
| 季检 | 1.检查主控板及业务板CPU及内存占用率是否超过60%。 |
| 2.检查是否有比较频繁的端口UP/DOWN，检查该端口路由，及时排除故障。 |
| 年检 | 1.登录交换机检查各部件运行是否处于正常状态。 |
| 2.对交换机进行不断电清洁工作。 |

11、机房精密空调维修保养工作实施要求

|  |  |
| --- | --- |
| 维保周期 | 实施内容及工作要求 |
| 月检 | 1.检查空调指示灯及面板，是否有报警信息。 |
| 2.测量出风口温度，是否在正常范围值之内。 |
| 3.检查进风过滤器，是否有脏污；如有脏污需及时更换。 |
| 4.4月至9月期间，每月对空调室外机进行8次以上的清洗工作，保证空调室外机翅片不被堵塞出现散热不良的情况；高压水枪、水管、户外电源等工具请自备。 |
| 季检 | 1.检查冷凝水排水情况，避免排水管堵塞，保证排水通畅。 |
| 2.检查空调的高压、低压是否正常，是否需要补充制冷剂。 |
| 年检 | 1.检查空调的噪声及震动情况是否正常。 |
| 2.对空调的室内室外机进行全面清洁。 |

12、监控平台软件维修保养工作实施要求

|  |  |
| --- | --- |
| 维保周期 | 实施内容及工作要求 |
| 月检 | 1.检查所有用户登录是否正常。 |
| 2.检查所有摄像机视频预览、录像回放、球机控制、上墙控制等功能是否正常。 |
| 3.检查消防联动功能是否正常，是否能够接收到火警信息并弹出报警对话框。 |
| 4.检查各公寓楼客户端运行是否正常。 |
| 5.检查车辆抓拍及人脸识别系统是否工作正常。 |
| 6.检查所有摄像机预览及回放时间是否正常，如不一致，及时调整。 |
| 季检 | 1.检查平台服务器是否工作正常。 |
| 2.检查所有摄像机录像计划是否配置正确。 |
| 年检 | 1.检查平台服务器、图片服务器存储空间是否正常。 |
| 2.检查云存储系统、车辆抓拍系统、人脸识别系统、电子地图系统是否工作正常。 |