

竞争性谈判文件

项目编号：XASJ22024003

项目名称：翔安区 2025-2027 年度公共安全视频监控图像运维服务

采 购 人：厦门智慧翔安数据有限公司

编制时间：2025 年 05 月



谈判提醒

以下内容是以往供应商在参与谈判过程中容易疏忽的情况，为避免不必要的失误，请各供应商在递交首次响应文件前务必认真阅读以下事项：

- 1、供应商一定要满足资格要求，否则将导致提交的响应文件作废或无效。
- 2、响应文件中应提供供应商授权代表的身份证复印件（正反面均需复印），供应商代表还应携带个人身份证原件到场参加谈判。
- 3、谈判文件中带★号的条款都是关键条款，负偏离或者不符将导致响应文件作废或者无效。
- 4、为确保在响应文件递交截止时间前递交响应文件，请务必考虑交通拥挤及其他不可预见的其他因素，递交首次响应文件的时间以供应商在规定递交响应文件截止时间前，将文件递交至指定地点为准。
- 5、保证金手续办理完毕后，请再次核对账号、收款单位、开户银行是否正确，是否足额提交保证金，并确保在响应文件递交截止时间前到账，否则将被视为无效响应处理。
- 6、谈判文件第五章的响应文件格式中要求供应商盖章、谈判代表签字的均应按要求盖章、签字，其他材料若无法逐页加盖供应商公章，或至少要盖骑缝章（包括供应商所提供的产品彩页等佐证材料）。要求盖章或盖公章的可采用公司公章或者投标专用章均可，投标专用章与公司公章具有同等效力。
- 7、为确保响应文件的密封的完好性，在递交响应文件时供应商应自行检查响应文件的密封情况。供应商须确保密封的牢固性，响应文件的封口包括文件袋的袋口、袋底及侧边均应按要求进行密封。

目 录

第一章 竞争性谈判邀请.....	4
第二章 供应商须知.....	5
供应商须知前附表 1	5
供应商须知前附表 2: 资格性、符合性检查表.....	6
供应商须知前附表 3: 成交原则、评审办法与程序、确定成交供应商的方式.....	9
一、说明.....	11
二、谈判文件.....	13
三、响应文件.....	15
四、响应文件的提交.....	18
五、响应文件的评审与谈判.....	19
六、确定成交供应商与签订合同.....	23
七、其他事项.....	25
第三章 谈判内容及要求.....	27
一、采购内容.....	27
(一) 供应商要求.....	27
(二) 运维服务程序.....	27
(三) 故障处理程序与要求.....	27
二、技术要求.....	28
(一) 日常运维服务.....	28
(二) 基础网络运维服务.....	30
(三) 系统运维服务.....	31
1、评价原则.....	36
2、评价指标.....	36
3、 运维服务评价等级及结算.....	39
三、 技术商务要求.....	40
四、报价要求.....	45
五、合同签订.....	45
第四章 采购合同(参考文本)	46
第五章 响应文件格式.....	49

第一章 竞争性谈判邀请

我司以**竞争性谈判**采购方式进行以下项目的采购，现欢迎合格受邀供应商参加报价并派授权代表参与谈判。

一、 采购编号：XASJ22024003

二、 项目名称：翔安区 2025-2027 年度公共安全视频监控图像运维服务

三、 采购内容及主要要求：详见第三章

四、 响应文件递交截止时间：2025 年 6 月 5 日下午 15 时 30 分。供应商应在截止时间前将响应文件递交到 厦门市翔安区民安街道莲亭路 845 号 5 楼 505 室，逾期收到的或不符合规定的首次响应文件将被拒绝。

五、 谈判开始时间：2025 年 6 月 5 日下午 15 时 30 分。

供应商对本次谈判活动事项如有疑问的，请在谈判开始时间 3 日之前，以信函或传真的形式与采购人联系。

六、 谈判保证金及服务费缴交账户：

	谈判保证金缴交帐户
开 户 行	
账 号	
收款单位	
联 系 人	
注：谈判供应商须将相关的费用缴交至表格中对应的帐号，缴错帐号而产生的一切后果由谈判供应商自行承担。	
谈判保证金： （人民币： ）	

第二章 供应商须知

供应商须知前附表 1

本须知前附表 1 的内容是与《供应商须知》中条款的内容对应的。如果有矛盾的话，应以本附表为准。

项号	条款号	编 列 内 容
1		项目名称： <u>翔安区 2025-2027 年度公共安全视频监控图像运维服务</u> 采购人名称： <u>厦门智慧翔安数据有限公司</u> 项目内容：详见第三章
2		本项目的预算金额（不含税）： <u>人民币玖拾陆万贰仟叁佰元整</u> <u>（¥962300.00）</u>
3		资格标准：详见《供应商须知前附表 2》的“资格性要求”
4		保证金：人民币 <u>零</u> 元整（¥ <u>0</u> 元）； 1、保证金应以供应商名义（不含分公司替总公司缴交）以转账、电汇等形式提交；并在银行受理单据上标明采购编号，在用途一栏上注明“保证金”等相关信息。 2、保证金必须在首次响应文件递交截止时间前到达《第一章 竞争性谈判邀请》中的指定账号，缴错账号而产生的一切后果由供应商自行承担。 3、供应商在递交响应文件时， 须单独提交一份字迹清晰的保证金缴交银行回单等缴交凭证复印件 （凭证应清晰注明供应商的开户名、开户行、账号、保证金金额、采购编号，并加盖供应商公章）
5		谈判规则、评审标准及确定成交供应商原则：详见《供应商须知前附表 3》。
6		合同签订： 成交通知书发出后，成交供应商应在规定时间内持成交通知书与采购人签订合同，谈判文件、成交供应商的响应文件、成交供应商承诺书均作为合同订立的基础。

供应商须知前附表 2：资格性、符合性检查表

本须知前附表 2 集中列示了资格性、符合性检查的所有条款，其内容是谈判小组判断供应商的报价是否有效的重要依据。

资格性要求			
项号	章	条款号	具体内容
1	二		合格的供应商： 具体内容详见第二章第 3 条“合格的供应商”。
2	二		供应商应具备的基本资格条件、特定资格条件以及相应的证明文件 1、供应商应在中华人民共和国合法注册，必须提供单位营业执照有效复印件。 2、谈判代表应提供身份证正反面复印件，若谈判代表为委托代理人的应提供企业法定代表人授权书（加盖企业公章），并附法定代表人及谈判代表身份证正反面复印件。 3、谈判响应供应商须提供近1年内在厦门市翔安市政集团有限公司及其下属子公司招标采购活动中未存在放弃中标（成交）资格或被取消中标（成交）资格的书面声明，（近1年内指自放弃或被取消中标（成交）资格之日起计至开标日未满1年）。若成交后发现成交供应商存在上述行为，视为虚假应标，取消成交资格。 4、谈判响应供应商须提交参加本次采购活动前3年内（开业不足3年的，自开业以来）在经营活动中没有重大违法记录（或者在参加采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，期限已

			届满)的书面声明。重大违法记录仅限于谈判响应供应商通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn/search/cr/)获取的信用信息查询结果,对信用信息查询结果中存在参加本采购活动前3年内在经营活动中有重大违法记录的谈判响应供应商,其投标无效(“重大违法记录”指谈判响应供应商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,例如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,受到政府采购行政处罚或者存在行贿犯罪记录,且相关信用惩戒期限未滿。(上述内容中的“前3年内”指投标人的重大违法记录处罚决定日至开标之日未滿3年) 5、说明:供应商的资格条件在评审时进行检查。供应商应在响应文件中按谈判文件的规定和要求附上所有的资格证明文件,提供的复印件必须加盖供应商公章,并在必要时提供原件备查。若供应商提供的资格证明文件不全或不实,其响应文件将按无效文件或成交资格被取消处理。
3	二		1、本项目☒不接受联合体参与谈判、☐接受联合体参与谈判 2、是否允许中标人将本项目的非主体、非关键性工作进分包: ☒不允许 ☐允许, _____
符合性要求			
项 号	章	条款号	具体内容
1	二		谈判响应有效期:首次响应文件须在递交首次响应文件截止期结束后

			90 个日历日内保持有效。有效期不足将导致其响应文件被拒绝。
2	二		供应商有下列情况之一者，响应文件将被视为未实质性响应谈判文件要求： (1) 响应文件未按照本须知规定进行密封、标记的； (2) 未按规定由供应商的法定代表人或其授权代表签字；或未加盖供应商公章的；或授权代表未提供法定代表人有效授权委托书的； (3) 谈判保证金未在递交首次响应文件截止时间前到达指定账号的； (4) 报价有效期不满足谈判文件要求的； (5) 报价内容与采购内容及要求有重大偏离或保留的； (6) 供应商提交的是可选择的报价； (7) 供应商未按谈判文件要求进行分项报价； (8) 响应文件中提供虚假或失实资料的； (9) 对谈判文件中带“★”的条款的有任何负偏离或不满足的。 (10) 未完整地提供合同包要求的所有货物和服务的。 (11) 不符合谈判文件中规定的其它实质性条款。 (12) 首次报价或最终报价超过采购预算或最高限价的。 (13) 实质性影响合同的范围、质量和履行； (14) 实质性违背谈判文件，限制了采购人的权利和成交供应商合同项下的义务； (15) 不公正地影响了其他作出实质性响应的供应商的竞争地位。 谈判小组决定报价的响应有效性只根据谈判响应文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。
3			项目以合同包为单位，对于每个合同包，供应商必须完整地提供合同包要求的所有货物和服务，否则将导致该合同包为无效响应。
说明：谈判文件规定可能发生实质性变动的，在谈判文件发生实质性变动之前（即重新提交响应文件之前）谈判小组按照谈判文件的初始要求对供应商的响应文件进行符合性检查；在谈判文件发生实质性变动之后（即重新提交响应文件之后）谈判小组按照谈判文件的变动要求对供应商的响应文件重新进行符合性检查。			

说明：“资格性要求”、“符合性要求”中任一条款检查不合格的响应文件按无效响应处理。

供应商须知前附表 3：成交原则、评审办法与程序、确定成交供应商的方式

一、成交原则：

根据质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求且评审价最低的原则确定成交供应商。

二、评审办法及评审程序

1. 响应文件的评审

1.1 资格性检查：详见本须知前附表 2

1.2 符合性查检：详见本须知前附表 2

2. 响应文件的澄清、说明或者更正：详见本须知第 19 条

3. 判断供应商是否实质响应谈判文件并确定进入谈判的供应商名单

3.1 实质性响应谈判文件的响应文件应同时符合以下条件：

(1) 资格性检查合格；

(2) 符合性检查合格；

3.2 确定进入谈判的供应商名单

实质性响应谈判文件要求的供应商进入谈判程序，未实质性响应谈判文件的供应商，则不进入谈判程序。

4. 谈判

5. 供应商提交最后报价

6. 价格评审

6.1 价格修正：算术错误修正（如有）、漏（缺）项的处理（如有）

6.2 价格折算因素和折算标准：无

6.3 计算各供应商的评审价

7. 判断本次竞争性谈判采购是否成立

8. 供应商成交排序

谈判小组对实质响应谈判文件且最后报价未超采购预算的供应商按以下规则进行排序：

(1) 评审价低者排序在前。即：评审价最低者排序第一，评审价次低者排序第二，以此类推。

(2) 评审价相同时，从前述相同条件的供应商中随机产生排序在前的供应商。

9. 推荐成交候选人

谈判小组按供应商排序，推荐排序第一的供应商为第一成交候选人，推荐排序第二的供应商为第二成交候选人，以此规则推荐。

三、确定成交供应商的方式：

采购人在收到评审结束后五个工作日内，按照评审结果推荐的成交候选人顺序确定一名成交供应商。

一、说明

1. 适用范围

1.1 本谈判文件仅适用于谈判邀请中所叙述的采购项目。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本次采购项目的业主方。

2.2 “供应商”系指已经提交或者准备提交本次响应文件的法人、其他组织或者自然人。本采购项目通过供应商须知前附表 1 所述方式邀请供应商。

2.3 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.4 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。

2.6 “评审价”是指算术错误修正（如有）后的最后报价经漏（缺）项处理（如有）并按谈判文件价格折算因素和折算标准确定的价格。

2.7 “竞争性谈判采购次数”的计算：竞争性谈判采购次数以发布竞争性谈判采购信息公告或邀请供应商的次数为依据。在一次竞争性谈判采购活动中，可能仅提交首次响应文件，也可能提交首次响应文件又重新提交响应文件（再次响应文件）。

3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合供应商须知前附表 2 中规定的下列资格条件要求：

(1) 供应商须知前附表 2 中规定的基本资格条件；

(2) 供应商须知前附表 2 中规定的特定资格条件。

3.2 供应商应遵守中国的有关法律、法规和规章的规定。

3.3 一个供应商只能提交一个响应文件。如果供应商之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目：

- (1)法定代表人为同一人的两个及两个以上法人；
- (2)单位负责人（董事长或总经理）为同一人的不同单位；
- (3)母公司及其直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司；
- (4)均为同一家母公司直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司。

3.4 供应商不得与本次采购项下设计、编制技术规格和其他文件的公司或提供咨询服务的公司包括其附属机构有任何关联。

4. 谈判费用及风险

4.1 不管采购过程和结果如何，供应商均应自行承担其参加报价所涉及的一切费用及风险。

5. 联合体形式

5.1 本项目是否接受联合体参与谈判（详见投标人须知前附表 2）。

6. 现场勘察

6.1 供应商应按供应商须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场考察。

6.2 勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

6.3 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

6.4 不组织现场勘察。

二、谈判文件

7. 谈判文件的组成

7.1 谈判文件用以阐明所需项目的采购程序、内容和合同主要条款。谈判文件由下述部分组成：

- (1) 谈判邀请
- (2) 供应商须知
- (3) 采购内容及要求
- (4) 合同主要条款
- (5) 响应文件格式
- (6) 谈判保证金退还申请表格式

7.2 本章供应商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前对谈判文件澄清或者修改内容，为谈判文件的组成部分。

7.3 谈判小组根据与供应商谈判情况可能实质性变动的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同条款，具本见供应商须知前附表 1。

7.4 供应商应仔细阅读谈判文件的全部内容，按照谈判文件要求编制响应文件。任何对谈判文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。

8. 谈判文件的澄清

8.1 供应商对谈判文件如有疑点，可要求澄清。要求澄清应按谈判邀请中载明的联系方式以信函、传真、电子邮件（将加盖供应商公章的疑问函扫描作为邮件的附件）等书面形式通知采购人。采购人将视情况给予口头或书面答复，答复内容涉及修改谈判文件的，将不标明查询来源的书面答复发给所有供应商，该答复内容为谈判文件的组成部

分。答复内容涉及修改谈判文件且可能影响响应文件编制的，应当在提交响应文件截止之日 3 个工作日前作出答复，不足 3 个工作日的，应当顺延提交响应文件截止之日。供应商在收到该通知后应当立即以传真或电子邮件（将加盖供应商公章的确认函扫描作为邮件的附件）的形式予以确认。

9. 谈判文件的修改与通知

9.1 提交响应文件截止之日前，采购人或者谈判小组可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为谈判文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者谈判小组应当在提交响应文件截止之日 3 个工作日前，并以书面形式通知所有接收谈判文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交响应文件截止之日。供应商在收到该通知后应当立即以传真或电子邮件（将加盖供应商公章的确认函扫描作为邮件的附件）的形式予以确认。

9.2 为使供应商在准备响应文件时有合理的时间考虑响应文件的修改，可酌情推迟提交响应文件截止时间，在此情况下，采购人和供应商受提交响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

9.3 答疑文件、补充通知、修改通知将构成谈判文件的一部分，对当事人各方均有约束力。谈判文件、答疑文件、补充通知、修改通知等内容不一致的，以发文时间在后为准。

9.4 通知

对与本项目有关的通知，包括答疑文件、补充通知、修改通知等，除按有关要求媒体上公开发布外，同时将以书面（包括书面材料、信函、传真、电子邮件等，下同）形式向供应商发出，联系人、地址、电话、传真号码、电子邮件以潜在供应商的登记为准。收到通知的供应商应以书面方式立即予以回复确认，但供应商未回复或未收到回复

时，并不应当被理解为采购人知道、应当知道或不应当被理解为采购人应当推定供应商是否收到通知。因登记有误、传真线路故障、网络故障或其它任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达供应商，除非有适当的证据表明采购人已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购人认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，采购人不因此承担任何责任，有关的采购活动继续有效地进行。

三、响应文件

10. 一般要求

10.1 供应商应仔细阅读谈判文件的所有内容，按谈判文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对谈判文件做出实质性的响应。

10.2 供应商提交的响应文件及供应商与采购人或谈判小组就有关谈判的所有来往函电均使用中文。供应商可以提交其它语言的资料，但应附中文注释，在有差异时以中文为准。

10.3 计量单位应使用我国法定计量单位，未列明时应默认为我国法定计量单位。

10.4 响应文件应采用书面形式，电报、传真、电子邮件形式的响应文件概不接受。

10.5 供应商应按谈判文件中提供的响应文件格式填写。

11. 响应文件的组成

11.1 响应文件应包括下列部分：

(0) 目录

(1)、谈判书

(2)、报价一览表

(3)、报价明细表

(4)、法定代表人授权书

(5)、营业执照复印件

(6)、其他资料

11.2 在谈判过程中，供应商根据谈判小组书面形式要求的最后报价(或者重新

提交的响应文件和最后报价)是响应文件的有效组成部分。

11.3 谈判文件规定可能发生实质性变动的, 供应商按照谈判文件的初始要求编制响应文件并根据谈判文件的要求在《技术规格和商务偏离表》中对可能发生实质性变动的内容做出说明。

11.4 供应商无论成交与否, 其响应文件不予退还。

12. 响应文件有效期

12.1 响应文件从供应商须知前附表 2 所规定的提交首次响应文件截止时间之后开始生效, 在供应商须知前附表 2 所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其响应文件被拒绝。

12.2 特殊情况下采购人可于响应文件有效期满之前书面要求供应商同意延长有效期, 供应商应在采购人规定的期限内以书面形式予以答复。供应商可以拒绝上述要求而其谈判保证金可按规定予以退还。供应商答复不明确或者逾期未答复的, 均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的供应商, 既不要求也不允许其修改响应文件, 但将要求其相应延长谈判保证金有效期, 有关退还和不予退还谈判保证金的规定在响应文件有效期延长期内继续有效。

13. 谈判保证金

13.1 谈判保证金为响应文件的组成部分之一。

13.2 供应商应在提交首次响应文件之前向采购人指定的谈判保证金帐户缴交供应商须知前附表 1 要求的谈判保证金。联合体报价的(如果本次采购接受联合体报价的话), 可以由联合体中的一方或者共同提交谈判保证金, 以一方名义提交谈判保证金的, 对联合体各方均具有约束力。

13.3 谈判保证金用于保护本次采购活动免受供应商的行为而引起的风险。

13.4 谈判保证金以电汇、转帐、银行现金解款等形式提交。

13.5 未按规定缴交谈判保证金的，将被视为无效响应。

13.6 未成交的供应商在成交结果公告后 5 个工作日内，凭其开具的“保证金退还申请表”（格式见第五章）办理退还其谈判保证金手续，谈判保证金退还系原额无息返还。

13.7 谈判保证金应在响应文件有效期内保持有效。

13.8 发生以下情形之一的，谈判保证金将不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后，响应文件有效期内撤回响应文件；
- (2) 成交供应商未能按本须知第 27 条规定签订合同；
- (3) 提交首次响应文件的供应商，未按谈判文件规定及谈判小组要求提交最后报价（或者重新提交响应文件和最后报价），且又未按本章第 22.7 条规定退出谈判的；
- (4) 成交供应商未按按供应商须知前附表 1（若有）的规定提交履约保证金的；
- (5) 以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假，骗取成交；
- (6) 本谈判文件中规定的其他没收谈判保证金的情形。

上述不予退还谈判保证金的情形给采购人造成损失的，相关责任人还应当承担赔偿责任。

14. 响应文件的格式

14.1 供应商须编制由本须知第 11 条规定文件组成的响应文件正本一份，副本二份，正本必须用 A4 幅面纸张打印装订（图纸可用 A3 纸出图，为便于存档，建议折叠成 A4 幅面装订），副本可以用正本的完整复印件，并在封面标明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致，则以正本为准。

14.2 响应文件应由供应商的法定代表人或者其授权代表签字并加盖供应商公章，如由后者签字，应提供“法定代表人授权委托书”。

14.3 除非有另外的规定或许可，报价使用货币为人民币。

14.4 供应商应提交证明其拟提供的项目符合谈判文件要求的技术响应文件，该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供项目主要技术性能的详细描述。

14.5 响应文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，并由法定代表人或其授权代表签署，加盖供应商公章。

14.6 全套响应文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是根据采购人的指示进行的，或者是为改正供应商造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应当由法定代表人或授权代表签字证明或加盖校正章。

14.7 未按本须知规定的格式填写响应文件、响应文件字迹模糊不清的，其响应文件将被拒绝。

14.8 所有资格证明文件复印件须加盖供应商公章。

14.9 供应商应将上述文件按顺序装订成册、打印页码，并编列响应文件目录、资料清单，由于装订不规范或编排顺序混乱而导致响应文件被误读或漏读，可能被视为无效报价或承担不利的评审结果。

四、响应文件的提交

15. 响应文件的密封、标记和提交

15.1 供应商应将响应文件正本和全部副本分别用信封密封，并标明采购编号、供应商名称、采购项目名称及“正本”或“副本”字样。响应文件未密封将导致其报价被拒绝。

15.2 每一信封密封处应注明“于 _____ 之前（指谈判邀请中规定的提交响应文件截止时间）不准启封”的字样，并加盖供应商公章或由供应商代表签字。

15.3 如果响应文件由邮局或专人送交，供应商应将响应文件按照本须知第 15.1 条至第 15.2 条的规定进行密封和标记后，按供应商须知前附表 1 注明的地址送至接收人。

15.4 如果未按上述规定进行密封和标记，采购人将不承担由此造成的对响应文件的误投或提前拆封的责任。

15.5 响应文件应在谈判邀请中规定的提交响应文件截止时间）送达，迟到的响应文件为无效响应文件，将被拒收。

15.6 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行修改或者撤回，并书面通知采购人。修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为响应文件的组成部分。

五、响应文件的评审与谈判

16. 谈判小组

16.1 采购人根据采购项目的特点依法组建谈判小组。谈判小组成员为 3 人或以上单数组成。

17. 谈判文件的确认

17.1 在开启响应文件前，谈判小组首先应对谈判文件进行审核并确认。

17.2 谈判小组发现谈判文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者谈判文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人书面说明情况，采购人应当修改谈判文件后重新组织采购活动。采购人将供应商已提交的响应文件原样退还供应商，供应商根据修改后的谈判文件重新编制响应文件，并按规定时间重新提交响应文件。

18. 响应文件的评审

18.1 资格性检查

在与供应商谈判之前，谈判小组将依据供应商提交的响应文件按供应商须知前附表 2 的资格标准对响应文件进行资格性检查，以确定其是否具备资格。如果响应文件不满足谈判文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的，按无效响应处理。

18.2 符合性检查

（1）依据谈判文件的规定，谈判小组还将从响应文件的有效性、完整性和对谈判文件的响应程度进行检查，以确定其是否符合对谈判文件的实质性要求作出响应。

（2）实质性偏离是指：①实质性影响合同的范围、质量和履行；②实质性违背谈判文件，限制了采购人的权利和成交供应商合同项下的义务；③不公正地影响了其他作出实质性响应的供应商的竞争地位。对没有实质性响应的响应文件将不进行评估，其报价将被拒绝。

（3）凡有供应商须知前附表 2 第 2 项所列情况之一者，响应文件也将被视为未实质性响应谈判文件要求。

（4）谈判文件规定可能发生实质性变动的，在谈判文件发生实质性变动之前（即重新提交响应文件之前）谈判小组按照谈判文件的初始要求对供应商的响应文件进行符合性检查；在谈判文件发生实质性变动之后（即重新提交响应文件之后）谈判小组按照谈判文件的变动要求对供应商的响应文件重新进行符合性检查。

19. 响应文件的澄清

19.1 谈判小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行检查时，可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正应当在谈判

小组规定的时间内以书面形式作出，由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

19.2 最后报价计算错误修正的原则：最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准；分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。

20. 判断供应商是否实质响应谈判文件并确定进入谈判的供应商名单

20.1 判断供应商是否实质响应谈判文件：根据供应商须知前附表 3 的条件确定响应文件是否实质谈判文件。

20.2 确定进入谈判的供应商名单：实质性响应谈判文件要求的供应商进入谈判程序，未实质性响应谈判文件的供应商，则不进入谈判程序。

20.3 响应文件是否实质性响应谈判文件要求由谈判小组依据谈判文件规定认定。谈判小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。

21. 谈判

21.1 谈判小组仅与实质性响应谈判文件要求的供应商进行谈判。

21.2 谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

21.3 谈判小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密，不得向其他供应商透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他需要保密的信息。

21.4 对于本章第 7.3 条未明确谈判文件实质性变动内容，或者谈判文件明确了可能发生实质性变动内容，但在谈判过程中，谈判小组根据谈判情况认为谈判文件无需发生

实质性变动的，谈判小组应直接与实质性响应谈判文件要求的供应商就价格组织一轮或多轮谈判。

(1) 谈判结束后，谈判小组应当要求所有继续参加谈判的供应商在谈判小组规定时间内提交最后报价。

(2) 谈判文件明确可能发生实质性变动，但在谈判过程中谈判小组根据谈判情况认为谈判文件无需发生实质性变动的，谈判小组不另行通知。

21.5 对于本章第 7.3 条明确谈判文件实质性变动内容，且在谈判过程中谈判文件实质性内容发生变动的，谈判小组可以组织一轮或多轮谈判。在每一轮谈判中，谈判小组可以根据谈判文件规定和谈判情况，对谈判文件的采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款作实质性变动(谈判文件的实质性变动内容为谈判文件的组成部分)，并以书面形式要求资格性与符合性检查合格的供应商，在规定的截止时间前重新提交响应文件。谈判小组应当根据本章第 18.2 条的规定对供应商重新提交的响应文件进行符合性检查。供应商重新提交的响应文件未实质响应谈判文件的，不得进入下一轮谈判，也不得要求提交最后报价。

(1) 谈判文件能够详细列明采购需求的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组应当要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价。

(2) 谈判文件不能详细列明采购需求的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

21.6 重新提交的响应文件或者最后报价应由其法定代表人或其委托代理人签字或者加盖供应商公章，在规定时间内密封递交给采购人。

21.7 提交首次响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判，并书面通知采购人或者谈判小组。该通知由供应商法定代表人或其委托代理人签字。

21.8 提交首次响应文件的供应商，未按谈判文件规定及谈判小组要求提交最后报价(或者重新提交响应文件和最后报价)，且又未按本章第 21.7 条规定退出谈判的，供应商的保证金不予退还。其响应文件视为无效响应。

22. 价格评审

22.1 谈判结束后，供应商应在与谈判小组谈判结果的基础上，在相同的条件下，在规定的时间内以书面密封的形式提出最后报价。供应商的最后报价将在谈判小组完成技术、商务评审后开启。

22.2 对漏（缺）项的处理：谈判文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）报的视同已含在总报价中。但在评审时取有效供应商该项最高报价加入漏（缺）供应商的评审价进行评审。对多报项及赠送项的价格评审时不予核减，全部进入评审价评议。

22.3 若供应商的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其个别成本的，供应商应按谈判小组要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，由谈判小组认定该供应商以低于成本报价竞标，作无效响应处理。

六、确定成交供应商与签订合同

23. 成交准则

23.1 最低报价不作为成交的保证。

23.2 供应商的响应文件符合谈判文件要求，按谈判文件确定评审方法、标准，经谈判小组评审并推荐成交候选人。

24. 成交通知

24.1 评审结束后，采购人于成交供应商确定后 5 个工作日内对成交候选人进行公示，公示期 3 日。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

供应商对成交公告有异议的，应当在公示期内以书面形式向采购人提出，逾期的将不予受理。

24.2 采购人应当在《成交通知书》发出的同时将未成交通知书发送给未成交的其他供应商。

24.3 《成交通知书》将作为签订采购合同的依据。采购合同签订后，《成交通知书》成为合同的一部分。

24.4 采购人应当在成交通知书发出后 5 个工作日内退还未成交供应商的谈判保证金，在成交供应商支付所有采购代理服务费、按供应商须知前附表 1 的规定交纳履约保证金并在签定合同后 5 个工作日内，退还成交供应商的谈判保证金。但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

25. 履约保证金(履约保函)

25.1 成交供应商应在成交之后、签订合同前按供应商须知前附表 1（若有）约定的要求与数额将履约保证金(履约保函)提交给采购人。成交供应商不提交履约保证金(履约保函)的，按自动放弃成交处理，其谈判保证金不予退还。

25.2 如果成交供应商在履约保证金的有效期内没有履行合同项下成交供应商的责任和义务，采购人有权从履约保证金(履约保函)中追索。

25.3 履约保证金(履约保函)在合同终止 7 个工作日内退还；但如果此时存在合同争端并且未能得到解决，那么退还时间应延长到上述争端最终解决且所有理赔完毕。如果成交供应商未能履行合同并给采购人造成损失，履约保证金(履约保函)将作为对这一损失的补偿而支付给采购人。

26. 签订合同

26.1 采购人、成交供应商应当在《成交通知书》发出之日起 20 日内或招标文件约定时限内，根据谈判文件确定的事项和成交供应商响应文件，参照本谈判文件第四章的《合同》文本签订合同。双方所签订的合同不得对谈判文件和成交供应商响应文件作实

质性修改。逾期未签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任。属成交供应商责任的，将没收其谈判保证金，以抵偿对采购人造成的损失。采购人逾期不与成交供应商签订合同的，按有关规定处理。

26.2 谈判文件、谈判文件的修改文件、成交供应商的响应文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订采购合同的组成部分，并与合同一并作为本谈判文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

26.3 采购人在合同履行中，需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

26.4 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行合同的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订合同，也可以重新采购。

七、其他事项

27. 竞争性谈判采购活动终止

27.1 出现以下情形之一的，宣布本次竞争性谈判采购失败，将终止本次竞争性谈判采购活动。

(1) 在规定的时间内递交首次响应文件的供应商不足三家的；

(2) 在规定的时间内递交响应文件的供应商第 2 次及第 2 次以后采购活动中，实质响应谈判文件或者最后报价未超采购预算的供应商不足两家的；

(3) 谈判小组认定的其他情形。

27.2 竞争性谈判采购活动终止后，当出现可采用单一来源采购的情形时，可采用单一来源采购，单一来源采购适用的具体情形详见本须知第 29 条。

28. 单一来源采购的适用情形

28.1 在规定的时间内递交响应文件的供应商第 2 次及第 2 次以后采购活动中, 出现以下情形之一的, 参照《厦门市政府采购管理办法》(厦门市人民政府令第 137 号) 可以采取单一来源方式采购。

序号	出现的情形	单一来源采购的供应商
(1)	提交响应文件的供应商只有一家的	提交响应文件的供应商
(2)	实质性响应谈判文件的供应商只有一家的	实质性响应谈判文件的供应商
(3)	实质性响应谈判文件且最后报价未超采购预算的供应商只有一家的	实质性响应谈判文件且最后报价未超采购预算的供应商

28.2 采取单一来源方式采购时, 采购人员(谈判小组)与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量, 采购人员(谈判小组)认为其最终报价具有竞争性, 可推荐其为成交候选人; 若认为其报价不具有竞争性, 可不推荐其为成交候选人。

第三章 谈判内容及要求

一、采购内容

（一）供应商要求

- 1、供应商应有保障系统和设备正常运行、数据安全的措施。
- 2、供应商应为运维项目配备与运维任务相匹配的专业运维人员。
- 3、供应商应对运维服务人员进行培训教育，加强运维人员保密意识，服务意识。每年培训教育次数不少于4次。
- 4、供应商应设立如下管理机制：
 - 4.1 应制定工作计划、管理制度、应急预案、保密管理制度等管理规范；
 - 4.2 应建立服务项目的所有设备台账，对系统和设备进行全生命周期管理；
 - 4.3 根据项目需求建设运行维护管理平台。
- 5、供应商应为运维服务人员配备完成运维工作所需的所有工具。
- 6、供应商应按照“业务不停、网络不断、系统不瘫、数据不丢”的运维标准，做好运维服务。

（二）运维服务程序

运维服务程序由运维服务准备、日常维护、故障处理、特殊时期保障及运维服务评价构成。

（三）故障处理程序与要求

- 1、故障处理原则是尽可能减少业务的中断时间、尽可能恢复业务和尽可能减少数据的丢失；
- 2、系统故障和告警应依据故障的严重程度和影响程度进行分级，并根据运维服务等级提出相应的处理要求。
- 3、供应商应根据故障级别采取必要的服务措施，在保证优先实施业务恢复的前提下，尽快修复故障，恢复系统正常运行；
- 4、应形成故障维修反馈记录并进行备案。

故障处理程序

运维服务故障分级和处理要求表						
序号	故障对象	故障等级	故障描述	相应时间	到达现场时间	故障恢复平均时间
1	系统	一级	系统崩溃, 或大范围系统停止运行, 或关键数据丢失等严重故障	立即	1 小时	2 小时
2		二级	部分系统失效、系统性能下降, 但能正常运行	立即	2 小时	3 小时
3		三级	系统报错或警告, 但系统能继续运行且性能不受影响	立即	3 小时	4 小时
4	设备	一级	关键设备故障	立即	1 小时	2 小时
5		二级	重要设备故障	立即	2 小时	3 小时
6		三级	一般设备故障	立即	3 小时	4 小时

二、技术要求

(一) 日常运维服务

1、服务要求

1.1 服务人员负责填写日常维护记录，定期巡检各单位计算机（每年巡检次数不少于3次）、网络信息点（每年巡检次数不少于2次）、分局机房运行情况（每周巡检次数不少于3次），形成巡检报告；做好月度、季度、年度系统运维台账。

1.2 项目启动后供应商应根据服务内容制定工作或巡检计划，工作或巡检计划经管理单位审批通过后供应商将严格按照计划实行。

1.3 工程师应具备独立完成各项日常运维工作能力，应掌握计算机上各业务系统运行情况，能够快速处理计算机各业务系统使用中产生的疑难问题。应掌握翔安公安分局及下属单位的网络信息点、弱电井、机房设备运行情况。

2、服务内容

2.1 计算机运维服务

2.1.1 现场服务人员负责翔安公安分局及下属单位计算机日常维护维修，确保计算机稳定运行，负责计算机系统的调试、管理、更新、升级，故障监测及排除，调节系统运行性能，对计算机进行病毒防治、数据备份、数据整理、除尘等。

2.1.2 完成使用单位交办的其他工作事项。

2.2 网络信息点运维服务

2.2.1 定期检查网络面板接口情况以及网络跳线接入是否牢靠、网络跳线是否出现破损老化。

2.2.2 定期检查网络面板网络类型，核对与标签标注是否一致。

2.2.3 负责故障信息点修复，根据设备进行信息点的增减配置。

2.2.4 完成使用单位交办的其他工作事项。

2.3 机房运维服务

2.3.1 定期检查并登记机房各设备安装是否牢固、部件和接线是否正常、设备外壳及部件有无异常变化或破损迹象；

2.3.2 定期检查并登记各节点线路，管理机房设备网线安排，做好标签记录，协助贯彻落实相关网络安全管理有关规定；

2.3.3 定期检查并登记机房各设备工作状态（包括存储硬盘指示灯）检查设备运行状态，排查异常状态指示故障，包括电源、硬盘及运行状态指示灯；

2.3.4 定期检查并登记机房 UPS 及电池电压、电流、电池蓄电情况、输出以及输入情况；

2.3.5 检查并登记机房空调制冷情况，有无漏水；

2.3.6 提供机房及计算机技术咨询服务。

2.3.7 完成使用单位交办的其他工作事项。

3、运维服务人员

安排 1 名计算机工程师提供 5*8 小时现场服务。

4、交付成果

序号	项目	材料名称	说明
1	日常台账	日常维护记录 巡检记录	提供系统故障排查，分析故障原因， 提供解决方案，并形成台账。
2	工作总结	工作总结报告	提供年度工作总结报告，做出合理优化建议。

（二）基础网络运维服务

1、服务要求

1.1 服务人员负责填写日常维护记录，定期巡检公安网、视频传输网、公安互联网等网络及线路运行情况（每年巡检次数不少于 4 次），形成巡检报告；做好月度、季度、年度网络运维台账。确保全年网络运行无重大故障。

1.2 供应商根据实际的网络、设备和业务情况制定详细的《预防性维护计划》，并且提交相关负责人进行审批，审批通过以后，供应商应严格按照《预防性维护计划》所规定的时间和规程，按月执行预防性维护任务，并认真填写相关的《预防性维护记录单》和管理文件，通过《预防性维护记录单》和管理文件严格监督预防性维护任务的执行情况。

1.3 工程师应熟悉网络路由协议，能够独立完成设备的配置变更、网络安装调试，构建路由策略等。

1.4 工程师应掌握翔安公安分局及下属派出所队的机房和弱电井设备运行情况，解决各单位用户使用网络产生的疑难问题，在网络设备或信息点增减时确保布线合理。

1.5 提供笔记本电脑，用于日常网络调试、配置使用。

2、服务内容

2.1 工程师负责日常网络运维工作，配合管理、调试、运维公安网、视频传输网、公安互联网及线路。

2.2 工程师负责配合完成网络架构设计、建设，网络设备规划部署。对现状提出优化方案，保证业务系统平稳运行。

2.3 工程师负责各类网络的日常故障修复，确保全局网络及链路稳定运行。保障故障网络及时修复、故障线缆及时恢复、备品备件及时更换。

2.4 网络工程师负责网络技术对接，根据建设项目的技术要求配合相关项目施工单位配置、部署网络设备，核对新接入网络是否符合整体架构要求，协助、配合项目施工单位解决设备入网中遇到的技术问题。

2.5 IP 地址管理，协助规划各类网络架构，负责网络 IP 地址分配、回收并进行统计存档；

2.6 根据上级文件要求，完成相关网络数据信息的填报；相关网络设备漏洞修复等。

2.7 提供网络技术咨询服务。

2.8 完成使用单位交办的其他工作事项。

3、运维服务人员

安排 1 名网络工程师提供 5*8 小时现场服务。

4、交付成果

序号	项目	材料名称	说明
1	日常台账	日常维护 记录巡检 记录	提供系统故障排查，分析故障原因， 提供解决方案，并形成台账。
2	工作总结	工作总结 报告	提供年度工作总结报告，做出合理优化建议。

（三）系统运维服务

1、服务要求

1.1 服务人员负责填写日常维护记录，定期巡检翔安区图像管理应用平台、视频督察子系统运行情况，巡查视频图像质量（每周巡检次数不少于 3 次）、数据存储情况（每周巡检次数不少于 2 次）、系统功能是否正常（每周巡检次数不少于 1 次），形成巡检报告；做好月度、季度、年度系统运维台账，确保全年各系统运营无重大故障。

1.2 根据实际系统情况制定详细的《预防性维护计划》，并且提交相关负责人进行审批，审批通过以后，服务提供方应严格按照《预防性维护计划》所规定的时间和规程，按月执行预防性维护任务，并认真填写相关的《预防性维护记录单》和管理文件，通过《预防性维护记录单》和管理文件严格监督预防性维护任务的执行情况

1.3 工程师应掌握翔安区图像管理应用平台的架构，包括系统的各组成部分、涉及接入的各相关项目情况等；应掌握翔安公安分局及下单位视频督察子系统前端摄像机部署及运行情况。

2、服务内容

2.1 翔安区图像管理应用平台运维服务

2.1.1 工程师负责日常运维工作，配合管理、调试翔安区图像管理应用平台。

2.1.2 工程师负责翔安区图像管理应用平台的日常故障修复，确保系统稳定运行。保障故障系统及时恢复、故障设备及时修复，遇技术无法处理需更换硬件设备的通知项目承建单位，配合项目承建单位更换备品备件。

2.1.3 配合完成视频图像数据治理，定期对接入翔安区图像管理应用平台的视频监控进行巡检（包括后续新接入设备），查看视频图像是否存在设备离线、画面遮挡、画面模糊、画面视角异常等异常情况，将巡查过程中发现或用户申告的疑难问题分类后通知相应项目承建单位并督促快速修复。

2.1.4 工程师负责核对首次接入翔安区图像管理应用平台的设备是否符合接入要求，协助、配合项目承建单位解决设备接入系统中遇到的技术问题。

2.1.5 工程师根据上级文件要求，完成一机一档以及相关视频数据信息的填报；完成相关系统或设备漏洞修复等。

2.1.6 提供与视频图像运维服务相关的技术咨询服务。

2.1.7 完成使用单位交办的其他工作事项。

2.2 视频督察子系统运维服务

2.2.1 工程师负责日常运维工作，配合管理、调试视频督察子系统。

2.2.2 工程师负责视频督察子系统的日常故障修复，确保系统稳定运行。保障故障系统及时恢复、故障设备及时修复、备品备件及时更换。

2.2.3 处理各单位视频督察子系统前端摄像机在运行中产生的疑难问题；根据视频督察子系统业务的需求，调整或增减前端摄像机；

2.2.4 定期对视频督察子系统前端进行巡检，制作维护工作日志，记录设备运行状况；对摄像机、防护罩、安装支架等附属配件进行加固、除锈、防腐等养护，对摄像机防护罩及附属配件进行必要的清洁；

2.2.5 视频督察子系统监控点移位配合，因进行建筑改造、结构改变、需求改变等原因，协助进行保障性维护和监控点移位、复位等工作。

2.2.6 现场服务人员负责核对首次接入视频督察子系统的设备是否支持 GB/T28181 接入要求等，协助、配合项目承建单位解决设备接入系统中遇到的技术问题。

2.2.7 现场服务人员根据上级文件要求，完成视频数据信息的填报；完成系统或设备漏洞修复等。

2.2.8 提供视频督查子系统技术咨询服务

2.2.9 完成使用单位交办的其他工作事项。

3、运维服务人员

安排 2 名监控系统工程工程师提供 5*8 小时现场服务。

4、交付成果

序号	项目	材料名称	说明
1	日常台账	日常维护记录 巡检记录	提供系统故障排查，分析故障原因，提供解决方案，并形成台账。
2	摄像机在线率	在线率报表	提供前端摄像机每月在线率情况。
3	工作总结	工作总结报告	提供年度工作总结报告，做出合理优化建议。

（四）关键设备的备品备件及相关配件清单：

公安网关键设备清单

序号	设备名称	规格型号	单位	数量
1	核心交换机	S12700E-4	台	2
2	汇聚交换机	H3C S5500-52C-EI	台	2

3	汇聚交换机	H3C S7503	台	1
4	接入交换机	H3C E126	台	1
5	接入交换机	H3C S5120-24P-EI	台	8
6	接入交换机	H3C S5024PV2-EI	台	1
7	接入交换机	H3C S5120-24TP	台	1
8	接入交换机	H3C S5130-28P	台	1
9	接入交换机	H3C S5110-28P	台	1
10	接入交换机	H3C S2126	台	3
11	光纤收发器（卡式）	康联 model 1058	台	15
12	光纤收发器（台式）	康联 model 1058	台	17
13	光纤收发器（卡式）	天博单模 40km 百兆	台	3
14	光纤收发器（台式）	康联单模 40km 百兆	台	3
15	光纤收发器机框	康联 Model 1000MR16P	台	2
16	光纤收发器机框	天博 16 槽位百兆	台	1

视频专网关键设备清单

序号	设备名称	规格型号	单位	数量
1	核心交换机	H3C_S10508-01	台	2
2	核心交换机	H3C_S10508X-01	台	2
3	汇聚交换机	H3C_S10508	台	2
4	汇聚交换机	H3C_S5832	台	2
5	汇聚交换机	H3C_S10506_XGE	台	2
6	交换机	H3C_S5832	台	2

序号	设备名称	规格型号	单位	数量
7	交换机	H3C_S6300	台	2
8	交换机	H3C_S10506_LTH	台	2
9	交换机	H3C_S5800	台	2
10	交换机	H3C_s6300-42QT	台	2
11	核心交换机	H3C_S10506	台	2
12	接入交换机	S5110-28P	台	1
13	接入交换机	S5110-10P	台	2
14	接入交换机	S5500-28P	台	1
15	接入交换机	S5024E	台	2
16	接入交换机	S5130-28P	台	1
17	接入交换机	S5024PV2-EI	台	2
18	光纤收发器（卡式）	康联 model 1058	台	2
19	光纤收发器（台式）	康联 model 1058	台	4

公安互联网关键设备清单

序号	设备名称	规格型号	单位	数量
1	汇聚交换机	S5800-56C	台	1
2	光纤收发器机框	16 槽位百兆	台	2
3	光纤收发器（卡式）	百兆 20km	台	5
4	光纤收发器（台式）	百兆 20km	台	5
5	接入交换机	S3100V2-26TP-EI	台	4
6	接入交换机	S3100-26TP	台	1

（五）绩效评价

1、评价原则

公共安全视频图像系统运维服务评价应遵循以下评价原则：

独立性：评价过程中评价者应秉持独立、公正、公开的原则开展评价工作；

科学性：对评价指标、评价流程、评价方法的设计应合理、科学；

有效性：评价数据应真实可信，可验证、可追溯，具有代表性和时效性；

规范性：评价过程应严格按程序进行评价。

2、评价指标

运维服务评价指标应包含运维服务单位、运维服务人员、运维服务过程、运维服务结果等评价指标，考核满分 100 分。

运维服务评价指标

序号	指标	评分标准	参考 分值
1	运维服务单位 (10 分)	具备经营许可证或相关施工维护资质	2
		有健全的规章制度，覆盖所有服务内容，有完善、科学、合理的服务流程	1
		具备可追溯性的服务记录和技术档案	1
		有安全管理制度及良好的实施情况，对安全隐患有相关处置办法，并做安全警示	2
		按要求有签署保密协议并设置系统权限等措施	1
		有突发事件应急预案，并定期演练，记录突发事件应急处置和演练情况	2

序号	指标	评分标准	参考 分值
		建立客户沟通管理机制，有明确响应时间，有 反馈时限	1
2	运维服务人员 (10 分)	符合服务要求的仪容仪表、着装并佩戴工牌	1
		服务行为符合服务流程和要求，掌握并遵守现 场管理要求	2
		有定期开展人员相关技术培训	1
		具备故障判断、沟通以及满足服务需求的相关 技术能力	2
		具有各设备设施及系统的专业知识，能够熟练 使用常规工具量	2
		具备运维服务所需的技术能力和相关资格证书	2
3	运维服务过程 (40 分)	响应速度及响应时间符合 DB3502/T 073 要求	5
		能够在客户特殊需求时间及时快速提供服务	5
		制定服务规范并按照规范要求提供服务	3
		制定技术操作规程、工艺文件，按照文件要求 提供服务	3
		运维服务前能够准确告知建设/使用单位相关 人员服务项目、服务方案、服务预计时间，按 时完成	3
		运维服务过程安全、顺畅	3

序号	指标		评分标准	参考 分值
			运维服务过程中遇到困难、故障及时反馈，提供解决方案，按时解决问题故障	3
			需延期的运维服务提前告知建设/使用单位相关人员	3
			需优化、增项的服务提前告知建设/使用单位相关人员	3
			按照反馈时限，按时、按质反馈	3
			运维服务完成后，告知建设/使用单位相关人员实际发生的服务项目及实际情况	3
			运维服务完成后，交给客户的记录表单齐全	3
4	运 维 服 务 结 果 (40 分)	事件平均 响应时间 (T)	事件平均响应时间=事件响应总时间/事件次数, $T \leq 30$ 分钟得 5 分, $30 < T \leq 45$ 分钟得 3 分, $5 < T \leq 60$ 分钟得 1 分	5
		事件按时 解决率 (S)	事件按时解决率=事件按时解决次数/事件总次数, $S \geq 98\%$ 得 5 分, $95 \leq S < 98\%$ 得 3 分, $90 \leq S < 95\%$ 得 1 分	5
		事件响应 超时率 (Y)	事件响应超时率=事件响应超时次数/事件总数, $Y < 3\%$ 得 5 分, $3 \leq Y \leq 5\%$ 得 3 分, $5 < Y \leq 10\%$ 得 1 分	5
		视频督查	视频图像完好率= (视频图像合格数/平台巡检	5

序号	指标	评分标准	参考 分值
	子系统图像完好率(N)	总数) × 100%, $N \geq 98\%$ 得 5 分, $95 \leq N < 98\%$ 的 3 分, $90 \leq M < 95\%$ 得 1 分	
	视频督查子系统视频图像在线率(M)	视频图像在线率 = $\Sigma M \times 100\%$, $M \geq 95\%$ 得 5 分, $85 \leq M < 95\%$ 得 3 分, $75 \leq M < 85\%$ 得 1 分	5
	故障修复率(P)	24 小时故障修复率 = (24 小时内修复的故障次数合计 / 故障总次数) × 100%, $P = 100\%$ 得 5 分, $P < 100\%$ 得 3 分	5
	事故发生次数(Q)	全年未有因误操作或泄密造成的重大事故	10
总计			100

3、运维服务评价等级及结算

对服务评价进行等级划分, 共分为 A、B、C 三个级别, 并根据评价等级进行服务结算。

运维服务评价等级及结算

评价等级	评价标准	评价要求	服务费结算
A 级	运维服务评价指标满分的 95%(含) 以上	达到 A 级服务评价指标	合同价的 100%

B 级	运维服务评价指标满分的 90%(含)~95%(不含)	达到 B 级服务评价 指标	合同价的 95%
C 级	运维服务评价指标满分的 85%(含)~90%(不含)	达到 C 级服务评价 指标	合同价的 90%

三、技术商务要求

1、技术要求

1.1 技术要求

详见附件需求规格说明书。

1.2、服务要求

1.2.1 投标人应按照本采购项目特点提供长期良好的服务，并在投标文件中提供详细具体的服务承诺条款及保证。

1.2.2 在服务期内，要求投标人为采购人提供定期对翔安区图像管理应用平台、视频督察子系统、视频传输网及承载业务系统的各类网络系统开展日常运行维护工作，包括定期对前后端设备进行巡检、视频监控视频图像质量情况巡检，配合对各视频监控项目的接入、运行、考核等事宜提供技术支撑、配合完成各类视频图像业务的填报、数据治理等工作。

1.2.3 投标人配备的工作人员应持有专业技术工具，应有从事类似服务项目经验，文明工作，不违反采购人、投标人单位安全、卫生等管理制度。投标人应加强相关人员的安全教育，相关人员财产、人身安全事故责任均由投标人自行承担。

1.2.4 在服务期内，所有的系统方案文档、设计文档、开发文档、测试文档、设备使用说明书、施工设计方案、施工图纸、软件说明书、系统维护手册、运维文档、项目管理文档等与本项目有关文档的知识产权属于采购人所有。

1.2.5 如遇重大突发事件（如自然灾害、人为因素造成系统大面积故障等）或特殊时期（如系统软件全面升级、上级检查、执行重大任务等），需人员值守时，投标人应派技术人员，提供 7×24 小时现场服务，直至系统恢复正常运行或特殊时期结束。

1.2.6 投标人应接受各方对本服务过程中实施的全程质量、进度检查与监督，必须与采购人、投标人紧密配合，准确把握需求并快速响应需求存在的变化，并以用户最终确认的内容和要求为准。应提供设备的连接测试，构成相应的硬件平台、软件平台和网络平台，各方可根据询价文件、中标文件、国家有关规范、厦门市有关技术规定和上级主管部门管理要求的验收标准，组织项目评审、验收。

1.2.7 投标人须为本项目配备 4 名与运维任务相匹配的专业运维人员。

1.2.8 投标人为本项目配备运维人员至少需具有网络、信息安全、智能化、视频监控工程师其中之一相关技术资格证书。

1.2.9 投标人完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

2、商务要求

序号	参数性质	类型	要求
1		交付时间	自合同签订日起计算，服务期为 2 年，服务期满后由各项目参建单位对照采购清单及服务要求进行验收
2		交付地点	采购人指定地点。
3		交付条件	合同期满后且通过采购人考核。
4		是否邀请 投标人验 收	不邀请投标人验收

5		履约验收方式	1、期次 1，说明：采购人根据采购文件、成交供应商的响应文件、合同及中华人民共和国有关标准进行验收。 2、期次 2，说明：采购人根据考核办法进行考核。
6		合同支付方式	1、合同签订后，采购人收到成交供应商开具的发票后支付合同价的 40%作为预付款。 2、服务期满一年后，采购人收到成交供应商开具的发票后支付合同总价 40%。 3、服务期满两年后，采购人收到成交供应商开具的发票后支付合同总价 20%
7		履约保证金	无

其他商务要求

1、验收

1) 验收依据：询价文件、报价文件、服务技术标准说明及国家有关的质量标准规定，均为验收依据。

2) 服务验收：服务期满后由各方对照采购清单及技术要求进行验收。。

3) 中标人根据询价要求进行运行维护，采购人根据询价文件第三章考核要求中的《运维服务评价等级及结算》对服务质量进行考评并形成考评结果报告。。

4) 验收时采购人、中标人必须派代表参加。

5) 中标人在服务过程中若有出现安全事故，其责任及相应的赔偿均由中标人自行承担，其他各方不承担所有责任及义务。

2、采购人违约责任

甲方违约应承担的违约责任：甲方无正当理由拒绝乙方提供合格服务的，甲方向乙方偿付拒收当年度合同总价 20%的违约金；甲方无故逾期付款的（有正当拒付理由的除外）应按照应付款金额的每日 0.1%支付逾期付款违约金。

3、中标人违约责任

1) 乙方逾期履行服务的，乙方应按逾期交付总额每日{{3000 元}}向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。乙方无正当理由逾期超过约定日期{60 日}}仍不能交付

的，视为“乙方不按合同约定履约”，甲方有权终止合同，乙方应返还全部已收合同款，并有权向乙方追偿由此造成的损失，乙方应向甲方支付当年度合同总金额 10%的违约金。给甲方造成经济损失的，由乙方承担一切损失。

2) 乙方针对本项目报价文件所有涉及书面承诺的内容未能履行的，每出现一次，甲方有权扣除当年度合同总价款的 2%作为违约金。累计出现 5 次的，甲方有权解除本合同并要求乙方支付当年度合同总价款的 10%作为违约金。

3) 乙方未按要求执行例行维护工作或者未按要求及时提交工作文档的，每出现一次，甲方有权要求乙方支付违约金 2000 元。乙方每年违约次数累计不得超过 10 次，否则甲方有权解除合同，并向乙方追究相关责任。

4) 乙方有义务和责任对系统所涉及甲方的内部信息、数据、报表、相关合同、技术文件及其他甲方认为应该保密的文件、资料等信息予以保密。不得向任何第三方泄露或在本项目外使用甲方的任何保密信息。如违反保密义务的，甲方有权要求乙方立即停止违约及/或侵权行为、解除合同并要求乙方退还甲方已支付的全部款项，且有权要求乙方支付当年度合同总价款的 10%作为违约金。若乙方于服务期满后违反保密义务的，甲方有权要求乙方退还甲方已支付的全部款项并要求乙方支付当年度合同总价款的 10%作为违约金。

5) 乙方应提供合格的服务质量，甲方根据竞争性磋商文件及竞争性磋商文件所列的《运维服务评价等级及结算》对服务质量进行考评并形成考评结果报告，考评分值 95 分以上为达标，不扣服务费；考评分值 90 分至 95 分的（不含 95 分），甲方有权扣除当年度应付服务费用的 5%；考评分值 85-90 分的（不含 90 分），甲方有权扣除当年度应付服务费用的 10%；考评分值 70-85 分的（不含 85 分），甲方有权扣除当年度应付服务费用的 20%；考评分 60-70 分的（不含 70 分），甲方有权扣除当年度应付服务费用 30%；考评分 60 分以下的（不含 60 分），甲方不予以支付当年度应付服务费用并要求

乙方整改，若乙方拒不整改的，甲方有权解除合同并要求乙方退还已付的全部款项。

6) 出现其他违约情况，每次扣除违约金 20000 元。上述违约金的扣除，若尾款不足以扣除，甲方有权要求乙方另行支付。

7) 乙方须按投标承诺的人员投入本项目，若无故更换服务人员（有正当理由的除外），乙方需按服务人员岗位级别支付甲方违约金，所发生的违约金将在项目竣工结算中予以扣除，不足部分从履约保证金中扣除或由中标方另行支付。存在以下情形的：无故更换服务人员的将按照以下条款进行处罚：更换项目经理的，处以 20000 元违约金/次；更换专业技术人员的，处以 10000 元违约金/次。且更换服务人员需要经过乙方认可同意后方可更换，且人员资质需满足或优于原承诺人员。因项目问题被约谈，若要求法人或委托人参与但未到场的，处以违约金 50000 元/次，项目经理未到场的处以违约金 30000 元/次。

8) 项目服务过程中因各种问题被相关参建单位发函催办的，因同一问题被多次发函未在期限内整改的，从第二次发函（含第二次），每次处以违约金 5000 元，在项目结算中予以扣除。

9) 乙方在项目建设过程及维保期内，应按招标要求避免发生公安部严格禁止的“违规外联”等网络安全事件。每发生一次网络安全事件，10 分钟内解除违规行为的，扣除合同总价款的 15%，超过 10 分钟解除违规行为的，扣除合同总价款的 30%；累计超过 2 次的，甲方有权解除本合同，且乙方应向甲方返还全部已收合同款并向甲方支付合同总价款的 20%的违约金。

10) 若乙方不履行或未全面履行本合同或竞争性谈判文件或乙方报价文件所涉义务的，甲方有权要求乙方在指定期限内完成整改，并要求乙方按照当年度合同总额的 5% 支付违约金；乙方在指定期限内拒绝整改、未完成整改的，甲方有权解除本合同，并要

求乙方按照当年度合同总额的 10%支付违约金。若乙方在本合同履行期限内连续出现 3 次或累计出现 5 次违约行为的，甲方有权解除本合同并要求乙方按照当年度合同总额的 10%支付违约金。

四、报价要求

- 1、本项目为一个合同包整体采购，投标人必须对采购项目的所有内容及服务进行完整报价响应。拆分报价或不完整响应的将视为无效报价。
- 2、报价以人民币为货币单位，应分单价、小计和总价。
- 3、投标报价为完成本项目并经采购人验收合格所有可能发生的费用，包括但不限于系统数据库使用费、数据库产品的初始安装、产品（含主要设备、配件、辅材）供应、运输装卸费、保险费、安装费、调试费、行政规费与税费、产品检验检测、操作人员培训费、管理费、税费、验收费、质保期技术支持及运行维护费用等其他一切伴随服务的费用。投标人报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在投标报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。
- 4、投标人对本项目只能有一个报价，采购人不接受有选择的报价。
- 5、本项目最高限价为 96.23 万元（不含税），投标报价超出最高限价将导致投标无效。

五、合同签订

- 1、谈判成交供应商接到《成交通知书》后 20 个工作日内，持《成交通知书》与采购人签订合同，谈判文件、谈判成交供应商的谈判响应文件均作为合同订立的基础。
- 2、成交供应商未在规定时间内签订合同的，视为自动放弃成交资格，谈判响应保证金将被没收，且应承担因违约造成的采购人的损失。

第四章 采购合同（参考文本）

采购人（采购人）：厦门智慧翔安数据有限公司

投标人（供应商）：_____

根据_____项目谈判结果，投标人为成交人，现依照谈判文件、成交人的响应文件及有关法律、法规、规章规定的内容，双方达成如下协议：

第一条 下列合同文件是构成本合同不可分割的部分:

1. 本项目合同条款
2. 需求规格说明书、配置及报价清单
3. 其他文件或材料：☐ 无。

第二条 合同标的及价格

项目名称	建设内容	不含税报价	含税报价	增值税税率	交付使用期

合同总价（不含税）（小写）：¥ _____

（大写）：人民币 _____

第三条 合同标的交付时间、地点和条件

1. 交付时间:
2. 交付地点:
3. 交付条件:

第四条 合同标的应符合采购人需求文件、可研设计方案及投标人技术解决方案的规定或

约定，具体如下：

1. 采购人根据项目需求向投标人提供与项目相关的基础资料。
2. 投标人提供的相关技术文件应与其提供的系统相一致，技术文件应全面、详细。

3. 其他协作事项:

(1) 投标人需提供项目协助人员和业务、技术支持;

(2) 投标人需提供项目的咨询服务。

第五条 验收

第六条 付款条件

期次	支付金额（元）	验收及支付期次说明
1		
2		
3		

第七条 变更说明

根据谈判文件要求进行描述

第八条 系统部署

根据谈判文件要求进行描述

第九条 开发风险

根据谈判文件要求进行描述

第十条 保密义务

第十一条 知识产权

第十二条 违约责任

第十三条 不可抗力

第十四条 争议的解决

第十五条 合同有限期

第十六条 知识产权

第十七条 双方的权利和义务

第十八条 合同的修订

第十九条 其他本合同一式肆份，双方各持贰份，具有同等法律效力。

第二十条 本合同经双方共同签字盖章后生效。

附件一、需求规格说明书

附件二、配置及报价清单

采购人：厦门智慧翔安数据有限公司

投标人：

单位地址：厦门市翔安区马巷镇企业总部
二期莲亭路 845 号

单位地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

日 期：

日 期：

第五章 响应文件格式

响应文件

项 目 名 称：

采 购 编 号：

供应商名称：_____

日 期：_____

目 录

- 1、谈判书
- 2、报价一览表
- 3、报价明细表
- 4、法定代表人授权书
- 5、营业执照复印件
- 6、其他资料

1、谈判书

致：

根据贵方为_____项目及服务的谈判邀请，谈判代表_____（全名、职务）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称、地址）提交以下供应商的报价及承诺文件正本一份、副本二份。

- | | |
|------------|-------------|
| （1）谈判书 | （2）报价一览表 |
| （3）报价明细表 | （4）法定代表人授权书 |
| （5）营业执照复印件 | （6）其他资料 |

据此函，供应商同意如下条款：

- 1、供应商将按谈判文件规定履行合同责任和义务。
- 2、供应商已详细审查全部谈判文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 3、谈判自响应文件接受之日起有效期为 90 个日历日。
- 4、供应商同意提供与其谈判有关的一切数据或资料，完全理解不一定要接受最低价的谈判报价或收到的任何谈判文件。

5、与本谈判有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

谈判代表姓名(代表签字)：_____

供应商（加盖公章）：_____

日期_____年____月____日

2、报价一览表

谈判响应供应商名称（盖章）：_____

项目编号：_____

货币单位：_____

序号	项目标的	不含税报价	含税报价	增值税税率	服务期
合同总价（不含税）（小写）：¥ _____					
（大写）：人民币 _____					

供应商（加盖公章）：_____

谈判响应供应商代表签字：_____

日期： 年 月 日

3、报价明细表

谈判响应供应商名称（盖章）：_____

项目编号：_____

货币单位：_____

序号	专题	系统模块	子系统模块	功能需求	数量	单位	价格
...							
合计							

供应商（加盖公章）：_____

谈判响应供应商代表签字：_____

日期： 年 月 日

4、法定代表人授权书

致：（采购人）_____

（供应商全称）法定代表人_____授权（供应商代表姓名）为供应商代表，代表本公司参加贵司组织的_____项目（项目编号_____）采购活动，全权代表本公司处理采购过程的一切事宜，包括但不限于：（1）签署、澄清、补正、修改、撤回、提交响应文件；（2）签署并重新提交响应文件及报价；（3）签订合同和处理有关事宜。供应商代表在采购过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。供应商代表无转委权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

单位负责人：_____身份证号：_____手机：_____

供应商代表：_____身份证号：_____手机：_____

授权方

供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人签字：_____

日期：_____

接受授权方

供应商代表签字：_____

日期：_____

附：单位负责人、投标人代表的身份证正反面复印件及投标人代表社保缴纳证明

备注：若投标人代表为单位授权的委托代理人，应提供本授权书；若投标人代表为单位负责人，应在此项下提交其身份证正反面复印件，可不提供本授权书。社保缴纳证明指投标截止时间前（不含投标当月）3个月内任一月份缴纳凭证。

5、营业执照

6、其他资料

6-1 供近1年内在厦门市翔安市政集团有限公司及其下属子公司招标采购活动中未存在放弃中标（成交）资格或被取消中标（成交）资格的书面声明

6-2 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明

6-3 “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn/search/cr/）获取的信用信息查询结果

6-4 相关承诺函

6-5 技术商务偏离表

一、技术和服务要求响应表

项目编号：_____

技术和服务要求	投标响应	是否偏离及说明

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1 “技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件第三章“技术要求”的内容保持一致。

1.2 “投标响应”项下应填写具体的响应内容并与“技术要求”项下填写的内容对应；对招标文件“技术要求”项下涉及“ $\geq$ 或 $>$ ”、“ $\leq$ 或 $<$ ”及某个区间值范围内的内容，投标响应应填写具体的数值，但技术指标只能以范围作响应的除外。

1.3 “是否偏离及说明”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

2、投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，但应做好标注说明，方便评委查阅评审。未标注说明可能导致的不利的评审后果由投标人自行承担。

3、存在负偏离的条款需逐条列明，否则默认完全响应。

供应商（加盖公章）：_____

谈判响应供应商代表签字：_____

日期： 年 月 日

二、商务条件响应表

项目编号：_____

商务条件	投标响应	是否偏离及说明

※注意：

1、本表应按照下列规定填写：

1.1 “商务条件”项下填写的内容应与招标文件第三章“商务要求”的内容保持一致。

1.2 “投标响应”项下应填写具体的响应内容并与“商务条件”项下填写的内容对应；
对“商务条件”项下涉及“ $\geq$ 或 $>$ ”、“ $\leq$ 或 $<$ ”及某个区间值范围内的内容，应填写具体的数值。

1.3 “是否偏离及说明”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

3、投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，但应做好标注说明，方便评委查阅评审。未标注说明可能导致的不利的评审后果由投标人自行承担。

3、存在负偏离的条款需逐条列明，否则默认完全响应。

供应商（加盖公章）：_____

谈判响应供应商代表签字：_____

日期： 年 月 日

6-6 投标人提交的其他资料