

招标文件

项目名称：杨浦滨江智慧管理平台 2025 年度运营项目安全运营

采购人：上海市杨浦区建设和管理委员会

招标代理机构：上海宝钢工程咨询有限公司
2025年05月27日

2025年05月27日

目 录

第一章： 投标邀请

第二章： 投标人须知

第三章： 政府采购主要政策

第四章： 项目招标需求

第五章： 评标办法

第六章： 投标文件有关格式

第七章： 合同格式

附件——技术需求

第一章 投标邀请

项目概况

杨浦滨江智慧管理平台 2025 年度运营项目安全运营 招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn) 获取招标文件, 并于 **2025-06-19 10:00:00** (北京时间) 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: 310110000250317193404-10245361

项目名称: 杨浦滨江智慧管理平台 2025 年度运营项目安全运营

采购方式: 公开招标

预算金额: 4338544.00 元

最高限价 (如有): 4338544.00 元

采购需求: 本项目需对智慧管理平台的硬件进行巡检并通过测试, 做好平台整体硬件设备的安全防护及运维工作, 详见技术需求。

合同履行期限: 暂定合同签订后 12 个月, 具体已甲方书面通知为准, 最长不超过 12 个月。

本项目 (是/否) 接受联合体: 否。不允许

二、申请人的资格要求:

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: 推行节能产品政府采购。推行环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

3. 本项目的特定资格要求:

- (1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定;
- (2) 未被“信用中国” (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 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;
- (3) 具备独立法人资格;
- (4) 在中华人民共和国境内注册并取得营业执照的法人单位, 有相应的经营范围 (提供营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证 (或三证或五证合一));
- (5) 本项目不接受联合体投标;
- (6) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库 (2020) 46 号第八条, 本

项目适宜由中小企业提供的，故本项目专门面向中小企业采购。

三、获取招标文件

时间：2025-05-29 至 2025-06-06，每天 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59
(北京时间)

地点：上海政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)

方式：网上获取

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025-06-19 10:00:00 (北京时间)

投标地点：上海政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)

开标时间：2025-06-19 10:00:00

开标地点：上海政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)

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

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由上海市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台(简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn)进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：上海市杨浦区建设和管理委员会

地 址： 惠民路 800 号

联系方式： 021-55890310

2. 采购代理机构信息

名 称： 上海宝钢工程咨询有限公司

地 址： 上海市宝山区湄浦路 361 弄锦溥园北区 1 号楼 5 楼

联系方式： 17321100661

3. 项目联系方式

项目联系人： 唐贝妮

电 话： 17321100661

第二章 投标人须知

前附（置）表

一、项目情况

项目名称：杨浦滨江智慧管理平台 2025 年度运营项目安全运营

项目编号：310110000250317193404-10245361

项目地址：杨浦区

项目内容：本项目需要对智慧管理平台的硬件进行巡检并通过测试，做好平台整体硬件设备的安全防护及运维工作。

采购预算说明：4338544.00 元

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业

二、招标人

采购人

名称：上海市杨浦区建设和管理委员会

地址：惠民路 800 号

联系人：王璐铭

电话：021-55890310

招标代理机构

名称：上海宝钢工程咨询有限公司

地址：上海市宝山区湄浦路 361 弄锦溥园北区 1 号楼 5 楼

联系人：唐贝妮

电话：17321100661

三、合格供应商条件

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：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品、支持中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业等的政策规定。
3. 本项目的特定资格要求：
 - （1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
 - （2）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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；
 - （3）具备独立法人资格；

(4) 在中华人民共和国境内注册并取得营业执照的法人单位，有相应的经营范围（提供营业执照副本、税务登记证、组织结构代码证（或三证或五证合一））；

(5) 本项目不接受联合体投标；

(6) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号第八条，本项目适宜由中小企业提供的，故本项目专门面向中小企业采购。

四、招标有关事项

招标答疑会：对招标文件有疑问，投标方应于2025年6月4日16时前先将疑问以书面形式（加盖公章）发送邮箱：274590685@qq.com至上海宝钢工程咨询有限公司。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

踏勘现场：不组织

投标有效期：不少于90天

投标保证金：不收取

投标截止时间：详见投标邀请（招标公告）或延期公告（如果有的话）

递交响应文件方式和网址：

响应文件提交方式：由投标人在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网）提交。

响应文件提交网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

开标时间和开标地点网址：

开标时间：同投标截止时间

开标地点网址：上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：

<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

评标委员会的组建：详见第五章

评标方法：详见第五章

中标人推荐办法：详见第五章

中小企业政策：详见第三章

五、其它事项

付款方法：

硬件运维（外场）、硬件运维（核心设备）合同签订后的前三笔按照该部分合同金额的25%支付，第四笔经投资监理审核，建设方确认后支付剩余尾款；

安全服务：第一笔在服务启动后一个月内支付该部分合同金额的 40%，第二笔经投资监理审核，建设方确认后支付剩余尾款。

履约保证金：不收取

六、说明

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在**投标截止时间前**尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为**投标未完成**。

投标人须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购人。

2.4 “招标代理机构”系指上海宝钢工程咨询有限公司。

2.5 “招标咨询服务机构”系指为采购人提供本项目专业招标咨询的服务单位。

2.6 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.7 “中标人”系指中标的投标人。

2.8 “买方”系指采购人。

2.9 “卖方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.10 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.11 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 《投标邀请》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义

务、合同份额；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

(2) 联合体中有同类资质的供应商按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；

(3) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 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

4. 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标咨询服务机构（联系方式：17321100661）提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到招标文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当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，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书

书，并提供相应的身份证明。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。

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、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。

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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）及《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第 7.3 条和第 7.4 条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取书面递交形式，否则视为未递交。质疑联系部门：上海宝钢工程咨询有限公司，联系电话：17321100661，地址：上海市宝山区湄浦路 361 弄锦溇园北区 1 号楼 5 楼。

7.6 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府

采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在**开标后至评标前**，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

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活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《项目招标需求》和《评标方法》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《项目招标需求》和《评标方法》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 政府采购主要政策；
- (4) 项目招标需求；
- (5) 评标方法；
- (6) 投标文件有关格式；
- (7) 合同书格式；
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标

邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录，并以澄清或修改公告的形式发布，构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标文件构成

13.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

13.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应包含的内容，以第四章《项目招标需求》规定为准。

14. 投标的语言及计量单位

14.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

14.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

15. 投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件其他内容。

15.3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》；
- (3) 《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4) 资格条件及实质性要求响应表；
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- (6) 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。
- (7) 第四章《招标需求》规定的其他内容；
- (8) 相关证明文件（投标人应按照《项目招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《项目招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

19.2 报价依据：

- (1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求；
- (2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式；
- (3) 其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《项目招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

19.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

19.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表及实质性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为无效投标。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写与评标有关的投标文件主要内容索引表。

21.2 与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第32条“投标文件内容不一致的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23. 相关证明文件

23.1 投标人应按照《项目招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

24. 投标保证金

不收取。

25. 投标文件的编制和签署

25.1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

25.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件及实质性要求响应表》《投标诚信承诺书》以及《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》，投标人未按照上述要求签字和显示公章的，其投标无效。

25.3 投标人应按招标文件和政采云平台规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在政采云平台上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

25.4 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、投标文件的递交

26. 投标文件的递交

26.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在采购云平台中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

26.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

26.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

27. 投标截止时间

27.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在采购云平台中上传并正式投标。

27.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

27.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

28. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在采购云平台已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

五、开标

29. 开标

29.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在采购云平台上组织公开开标。

29.2 开标程序在采购云平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录采购云平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

29.3 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除采购云平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。有证据能证实是因系统

原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

29.4 投标文件解密后，政采云平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

六、评标

30. 评标委员会

30.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

30.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

31. 投标文件的资格审查及符合性审查

31.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件及实质性要求响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

31.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资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。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

31.3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

31.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

31.5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

32. 投标文件内容不一致的修正

32.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

32.2 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

32.3 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

33. 投标文件的澄清

33.1 对于投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

33.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

33.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33.4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

34. 投标文件的评价与比较

34.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

34.2 评标委员会根据《评标方法》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

35. 评标的有关要求

35.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

35.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

35.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

35.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

36. 确认中标人

除了《投标人须知》第 36 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

37. 中标公告及中标和未中标通知

37.1 采购人确认中标人后，招标人将通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

37.2 中标公告发布同时，招标人将向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

38. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存,不论中标与否,招标人均不退回投标文件。

39. 招标失败

在投标截止后,参加投标的投标人不足三家;在资格审查时,发现符合资格条件的投标人不足三家的;或者在评标时,发现对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家,评标委员会确定为招标失败的,招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

40. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外,招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 33 条规定所确定的中标人。

41. 签订合同

41.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

41.2 中标人应根据合同条款的规定,按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

42. 其他

采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台(网址: www.zfcg.sh.gov.cn)中的“**操作须知**”专栏。

九、中标服务费

收费标准:100 万以内按 1.5%收费,100-500 万按 0.8%收费,差额累进计算。费用在此基础上下浮 5%,按照中标金额的 95%收取,由中标人一次性支付。

第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，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，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。对于专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的投标人，给予其报价 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

第四章 项目招标需求

一、项目概述

见附件

二、技术需求

见附件

说明：

为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述技术需求指标存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日或者招标文件下载期限届满之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求指标做相应修改。

三、付款要求

付款内容	付款条件	付款比例
安全服务		
第一笔	服务开始的一个月内支付	40%
第二笔	经投资监理审核，建设方确认后支付剩余尾款	尾款
硬件运维（核心设备）、硬件运维（外场）		
第一笔	合同签订后支付该部分合同价的 25%	25%
第二笔	服务满 3 个月后支付 25%	25%
第三笔	服务满 6 个月后支付 25%	25%
第四笔	经投资监理审核，建设方确认后支付剩余尾款	尾款

四、投标文件的商务、技术和相关证明文件要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件”中的相关要求编制投标文件，投

标文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

1、投标人提交的商务标应由以下部分组成：

（1）投标函

（2）开标一览表

（3）报价分类明细表

（4）资格条件及实质性要求响应表

（5）与评标有关的投标文件主要内容索引表

（6）法定代表人授权委托书、法人身份证和被授权人身份证，原件彩色扫描（复印件须加盖投标人公章）；

（7）提供营业执照副本原件、税务登记证、组织机构代码证原件彩色扫描件（或三证或五证合一）；

（8）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

（9）享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（**中标人为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告**）；

（10）投标人基本情况简介；

（11）同类及类似项目的业绩（列表，注明项目名称、服务时间、项目负责人等情况，并提供项目合同复印件、委托方评价作为证明，合同复印首、尾页即可）；

（12）投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料；

（13）投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（如果有的话）；

（14）联合投标时，提供《联合投标协议书》。

（15）提供具有投标人公章、法定代表人和授权代表签字或盖章的《投标诚信承诺书》

（16）投标人与采购项目相关的资质证书（加盖投标人公章）

2. 技术响应文件由以下部分组成：

（1）投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：

（2）按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

五、投标说明

投标人应根据政采云平台规定的格式和要求编制网上投标文件，并按照招标文件有关规定在政采云平台进行网上投标。网上投标文件如下：

-
- (1) 开标一览表
 - (2) 中小企业声明函
 - (3) 《残疾人福利企业声明函》(如有)

上传扫描文件要求:

投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件,并按照规定在政采云平台上传其所有资料,文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章,防伪标志和彩色底纹类文件(如投标函、营业执照、身份证、认证证书等)必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响,由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时,可以要求投标人提供文件原件进行核对,投标人必须按时提供。否则视作投标人放弃潜在中标资格,并且招标人将对投标人进行调查,发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

第五章 评标方法与程序

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件及实质性要求响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

二、投标无效情形

1. 投标文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2. 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3. 除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

1. 评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

2. 评标委员会

2.1 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2.2 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3. 评标程序

本项目评标工作程序如下：

3.1 符合性审查。评标委员会应当对符合资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。

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3.3 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

3.4 推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

4. 评分细则

本项目具体评分细则如下：

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

(2) 评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

(3) 评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价10%的，其投标无效。

(4) 非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的投标人，给予其报价6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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。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。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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。如果本项目专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

(5) 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，应当要求其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；投标人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。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100分）

序号	评审内容	评审因素	分值区间	类型	评分标准
1	报价分	报价分	0-10	综合打分	以满足招标文件要求的所有投标单位报价的最低价作为评标基准价，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）×10。
2	需求理解	项目分析及方案陈述	0-6	综合打分	根据各投标人提供的对项目背景及现状了解情况内容的完整性、合理性进行综合评审。
		项目重难点分析	0-6	综合打分	根据各投标人提供的对项目情况重点、难点的分析及方案陈述等内容进行综合评审。
3	安全防护工作操作流程	安全防护工作操作流程方案	0-6	综合打分	根据各投标人提供的安全防护工作操作流程方案完整性、可操作性等进行综合打分。
4	渗透测试服务安全保障	渗透测试服务安全保障承诺	0-3	客观分	根据采购需求，在进行渗透测试时，为了保证系统安全，如在测试过程出现与原系统不一致的安全隐患，投标人需要恢复原状。 投标人承诺在1小时内恢复原状得3分； 投标人承诺在4小时内恢复原状得2分； 投标人承诺在8小时内恢复原状得1分； 未提供承诺不得分。
5	整体服务方案	方案针对性	0-7	综合打分	对整体服务方案的针对性，符合项目需求等情况进行综合打分。
		方案可操作性	0-6	综合打分	对整体服务方案的可操作性，符合项目需求等情况进行综合打分。
		方案完整性	0-6	综合打分	对整体服务方案的完整性，符合项目需求等情况进行综合打分。
6	运维方案	项目运维方案	0-8	综合打分	对本项目的运维方案内容符合采购需求情况进行综合打分。
7	团队人员配置情况	项目负责人	0-2	客观分	项目负责人应具有信息系统项目管理师证书（高级）。 应提供本单位近六个月内任一月的人员社保证明，未提供社保或资质证明不得分。
		团队成员	0-3	综合打分	根据投标人所提供团队技术人员的综合能力、紧急情况可调动的技术人员数量等内容进行综合评审。
8	内部管理制度	内部管理制度	0-5	综合打分	对投标单位内部管理机构及其运作方法与流程的合理明确性，各项管理制度的完善性进行综合评分。

9	设备工具配备	设备工具配备方案	0-6	综合打分	对投标人提供的设备工具配备方案的合理性、可操作性等进行综合打分。
10	售后服务方案	售后服务方案内容	0-8	综合打分	对投标人提供的售后服务内容（包括但不限于备品备件、响应时间等）的合理性、符合性进行综合打分。
11	应急方案	故障及应急处理方案	0-8	综合打分	对投标人提供的故障及应急处理方案符合采购需求的情况进行综合打分。
12	质量保证措施管理	质量保证措施管理	0-8	综合打分	对投标人提供的项目质量保证措施符合采购需求的针对性进行综合打分。
13	类似业绩	类似业绩	0-2	客观分	提供 2022 年 1 月 1 日起至今类似业绩（附合同复印件），提供一个得 1 分，最高得 2 分。类似业绩是否有效，由评审专家判断。未提供不得分。

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），向贵方在上海市政府采购云平台中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 _____日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
9. 我方同意开标内容以上海市政府采购云平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）我方不是采购人的附属机构或与采购存在其他利害关系。
 - （3）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：_____

电话、传真： _____
邮政编码： _____
开户银行： _____
银行账号： _____
投标人授权代表签名： _____
投标人名称（公章）： _____
日期： ____年__月__日

2、开标一览表格式

项目名称：

招标编号：

杨浦滨江智慧管理平台 2025 年度运营项目安全运营包 1

包名称	服务期限	付款方式是否满足招标文件要求（是/否）	最终报价(总价、元)

说明：（1）“金额（元）”指每一包件投标报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。

（2）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

（3）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

4、资格条件及实质性要求响应表

项目名称：

包号：

项目内容（资格条件、实质性要求）	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
资格条件	提供营业执照副本原件、税务登记证、组织机构代码证原件彩色扫描件(或三证或五证合一)或复印件加盖公章			
资格条件	具备独立法人资格，并提供承诺函			
资格条件	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函并加盖公章			
资格条件	提供信用查询截图。同时，招标人和评标委员会将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。			
资格条件	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号第八条，本项目适宜由中小企业提供的，故本项目专门面向中小企业采购。			
实质性要求	法人授权书具有法定代表人签字或盖章			
实质性要求	法人身份证和被授权人身份证，原件彩色扫描（复印件须加盖投标人公章）			
实质性要求	投标有效期符合招标文件规定：不少于90天。			
实质性要求	付款条件满足招标文件要求			

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

5、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

包号：

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子投标文件名称及页码	备注
1				
2				
3				
4				
.....				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

6. 客观分评审因素响应情况表

序号	名称	是否 响应	响应 情况	响应材料对应 在投标文件中的 页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
.....				

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

二、技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

项目名称：

包号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事本类 项目工作 年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历：							
主要管理服务项目：							
主要工作特点：							
主要工作业绩：							
胜任本项目负责人的理由：							

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

2、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

包号：

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作经 历	联系方式
.....							

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

三、相关证明文件格式

1、投标人基本情况简介格式

(一) 基本情况:

- 1、单位名称:
- 2、地址:
- 3、邮编:
- 4、电话/传真:
- 5、成立日期或注册日期:
- 6、行业类型:

(二) 基本经济指标 (到上年度 12 月 31 日止):

- 1、实收资本:
- 2、资产总额:
- 3、负债总额:
- 4、营业收入:
- 5、净利润:
- 6、上交税收:
- 7、从业人数:

(三) 其他情况:

- 1、专业人员分类及人数:
- 2、企业资质证书情况:
- 3、其他需要说明的情况:

我方承诺上述情况是真实、准确的,我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: _____年____月____日

2、法定代表人授权书格式

致：上海宝钢工程咨询有限公司

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的_____（投标人名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵单位_____项目的投标活动，由其代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵单位收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

<p>在此粘贴</p> <p>法人身份证和被授权人身份证，原件彩色扫描</p> <p>（复印件须加盖投标人公章）</p>
--

投标人公章：

法定代表人(签字或盖章)：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

受托人（代理人）（签字）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

3、同类或类似项目业绩：投标人近年承接的与本项目类似项目一览表格式

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

4、《联合投标协议书》格式（如有）

联合投标各方：

甲方：

法定代表人：

住所：

乙方：

法定代表人：

住所：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

根据《政府采购法》第二十四条之规定，为响应上海宝钢工程咨询有限公司组织实施的项目（项目名称、招标编号）的招标活动，各方经协商，就联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 _____ 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的合同份额为 _____ 元，乙方承担的合同份额为 _____ 元。

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

六、本协议一式二份，甲、乙双方各持一份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

5、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**软件和信息技术服务业**；承接企业为（企业名称），从业人员，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**软件和信息技术服务业**；承接企业为（企业名称），从业人员，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：各行业划型标准：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 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 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 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 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 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 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 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 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，

从业人员 100 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 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 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 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）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。

6、残疾人福利性单位声明函

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，本单位安置残疾人___人，占本单位在职职工人数比例___%，符合残疾人福利性单位条件，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：

说明：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》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：

（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）；

（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；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）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）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）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

7、财务状况及税收、社会保障资金

缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点

上海市杨浦区

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

暂定合同签订后 12 个月，具体已甲方书面通知为准，最长不超过 12 个月。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不

愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

硬件运维（外场）、硬件运维（核心设备）合同签订后的前三笔按照该部分合同金额的 25% 支付，第四笔经投资监理审核，建设方确认后支付剩余尾款；

安全服务：第一笔在服务启动后一个月内支付该部分合同金额的 40%，第二笔经投资监理审核，建设方确认后支付剩余尾款。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适

合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务

的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每(天)赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五(5%)。(一周按七天计算，不足七天按一周计算。)一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

附件-技术需求

一、服务内容

本次项目为杨浦滨江智慧管理平台建设项目配套的服务内容：1、安全服务（包含 3 个内容）：安全防护服务、等保测评、密码测评；2、硬件运维（核心设备）；3、硬件运维（外场），来确保各系统之间的高效协作，减少潜在的故障和性能瓶颈，从而提升平台的整体表现。

1、安全服务

（1）安全防护服务

杨浦滨江智慧管理平台项目遵照网络安全等级保护 2.0 中的三级标准建设，建立了安全防护体系。本次项目对滨江智管平台 9 大应用系统进行安全监测及防护服务。检测和评估系统和数据安全性，并提供对应的安全整改及相应服务，增加抵御各类网络威胁的能力，确保应用系统和数据的整体安全。本次安全防护服务时间为：2025 年 11 月-2026 年 2 月。

本次项目包括渗透测试服务、漏洞扫描服务、应急响应服务、应急演练服务、护网/重保服务、安全意识培训服务等 6 项内容。

1) 渗透测试服务：采用人工黑盒的方式对指定的关键信息系统进行全面深入的模拟黑客攻击测试，从而找出信息系统中存在的缺陷和威胁，然后以渗透测试结论为依据，配合系统开发人员完成对整个信息系统中的高危漏洞及行为进行安全加固，最大程度上提高信息系统的系统安全性和业务连续性，每次对 9 个应用业务系统进行渗透测试。出具《杨浦滨江信息系统渗透测试报告》、《杨浦滨江信息系统渗透测试复测报告》服务频率：每月，服务方式：现场和远程。**为了保证系统安全，如在测试过程，出现与原系统不一致的安全隐患，投标人应至少在 8 小时恢复原状。**

2) 漏洞扫描服务：使用专业漏洞扫描工具对杨浦滨江数据中心服务器、操作系统、主机 9 个应用业务系统所有资产定期进行全网安全扫描，发现存在的漏洞及安全隐患，并协助系统运维或开发人员及时处理漏洞修复。出具《杨浦滨江信息系统漏洞扫描报告》、《杨浦滨江信息系统漏洞扫描复测报告》。服务频率：每月，服务方式：现场和远程。

3) 应急响应服务：当杨浦滨江数据中心发生黑客攻击、病毒入侵、网页篡改等网络安全攻击事件时，提供应急响应服务。工程师进行事件的实时监测与

深度分析，以确定攻击的性质、来源以及潜在的影响范围；并制定并执行针对性的应急响应计划，以遏制事态的进一步恶化；协助杨浦滨江数据中心恢复关键系统的正常运行，确保业务连续性不受影响；接着将对事件进行详细的溯源调查，以便了解攻击的全貌，并据此加强未来的安全防护措施；最后，提供全面的安全评估和改进建议，帮助其提升整体网络安全防御能力，预防类似事件的再次发生。出具《杨浦滨江信息系统应急响应报告》。服务频率：每季度，服务方式：现场和远程。

4) 应急演练服务：通过模拟真实或潜在的紧急事件场景，评估和提升杨浦滨江数据中心在应对突发事件时的应急响应能力、协调能力和决策能力。该服务通常包括设计演练方案、组织演练活动、观察记录演练过程、评估演练效果以及提出改进建议等环节。通过应急演练，组织可以检验其应急预案的可行性和有效性，发现应急响应过程中存在的问题和不足，并采取相应的措施进行改进和完善，从而确保在真正面对突发事件时能够迅速、有序、有效地进行应对，最大限度地减少损失和影响。出具《杨浦滨江网络安全应急演练方案》、《杨浦滨江网络安全应急演练记录单》、《杨浦滨江网络安全应急演练总结报告》。服务频率：每 2 月，服务方式：现场。

5) 重保/护网服务：提供专业的网络安全服务团队，对杨浦滨江数据中心在重大节日期间、国家护网、市级护网等关键时间提供事前加固（风险排查、风险整改与能力强化），事中华守（值守监测、应急处置、攻击溯源），事后总结（成果总结、改进措施），确保在值守期间内，杨浦滨江数据中心的业务、网络处于稳定运行状态，避免发生网络安全事件。出具《杨浦滨江风险排查与加固方案》、《杨浦滨江值守监测/应急处置报告》、《杨浦滨江攻击溯源报告》、《杨浦滨江重保/护网防守成果总结》。服务频率：30 天（超出后按实际天数增补费用），服务方式：现场&远程。

6) 安全意识培训服务：通过系统化的教育和培训，提升杨浦滨江数据中心员工对网络安全的认知和防范能力。该服务涵盖了对最新网络威胁、攻击手段及防御策略的深入讲解，帮助员工了解如何识别网络钓鱼、恶意软件、社交工程等常见安全威胁，并掌握相应的防范技巧和应对措施，从而确保每位员工都能将所学知识转化为实际的安全操作习惯，共同构建企业坚不可摧的网络安全防线。出具《杨浦滨江网络安全网络安全意识培训 PPT》。服务频率：每年，服务方式：现

场。

(2) 等保测评

杨浦滨江智慧管理平台项目遵照网络安全等级保护 2.0 中的三级标准，建立了预警、防护、检测、响应自适应闭环的安全防护体系，全面控制智慧滨江数字化平台遇到的网络的安全风险，构建单位可信、可控、可管的安全防护体系。等保测评时间为：2025 年 11 月-2026 年 2 月。

依据相关检测标准及规范对智慧管理平台的物理安全、网络安全、主机安全、应用安全、数据安全等在正式入场测评前提供等保测评咨询服务，对目标系统的技术状态及安全管理状况做出初步判断，给出目标系统在安全技术及安全管理方面与其相应安全等级保护要求之间的差距及安全隐患，为后续的整改工作提供参考依据，并于测评咨询服务完成后，提供《等保差距分析报告》。

本次按照网络安全等级保护 2.0 中的三级标准，对杨浦滨江智慧管理平台进行等保测评。滨江智慧管理平台包含 9 大应用系统：滨江规划实施系统、滨江智慧经济系统、滨江智慧规土系统、滨江智慧公共空间系统、滨江智慧消防系统、滨江智慧楼宇系统、滨江智眼系统、滨江智战系统及配套的多个滨江业务支撑系统。本项目要求投标人对智慧管理平台的软硬件进行巡检并通过测试，提供《等保测评报告》和通过三级等保备案。2025 年 12 月 31 日前需出具测评报告初稿。

(3) 密码测评

依据相关检测标准及规范对智慧管理平台的物理安全、网络安全、主机安全、应用安全、数据安全等在正式入场测评前提供密码测评咨询服务，对目标系统的技术状态及安全管理状况做出初步判断，给出目标系统在安全技术及安全管理方面与其相应安全等级保护要求之间的差距及安全隐患，为后续的整改工作提供参考依据，并于测评咨询服务完成后，提供《商用密码应用差距分析报告》。密码测评时间为：2025 年 11 月-2026 年 2 月。

杨浦滨江智慧管理平台项目已于 2023 年通过商用密码应用安全性测评，按照 GB/T 39786-2021《信息安全技术 信息系统密码应用基本要求》第三级信息系统要求进行并通过测试，提供《商用密码应用安全性评估报告》和通过备案。2025 年 12 月 31 日前需出具报告初稿。

二、运维要求

本项目运维部分包括硬件运维（外场）、硬件运维（核心设备）两部分。

服务期：暂定合同签订后 12 个月，具体已甲方书面通知为准，最长不超过 12 个月。

1、运维范围

所有外场、内场设备及相关系统。

2、运维内容

(1) 外场运维

对外场的所有硬件、辅材线缆、供电情况进行日常巡检，遇故障及时进行维修。涉及内容详见清单。

(2) 内场运维

对所有相关系统的软件、硬件设备、辅材线缆进行日常维护，遇故障及时进行维修。涉及内容详见清单。

3、运维要求

(1) 服务质量：维保设备在线率不低于 95%；

(2) 保障各个系统正常运行：清除服务器和存储设备内无关数据，配合培训用户设置基本数据、录像调取拷贝等工作。

(3) 应急保障：保障维护期间各个设备平稳运行。

(4) 定期巡检：定期对设备各个功能做检查，保障系统平台的稳定安全。

(5) 定期维护：定期对外场和内场设备做整体清洁，设备间线路整理等工作。

(6) 预防性维护：测试网络和图像输出状态，测试音频系统静音、播放和拾音状态。

(7) 维保记录：记录维保过程，处置方式，设备更换情况和巡检记录。

(8) 定期进行一次全面检查，任何缺陷需尽快修理，在修理之后，将缺陷原因、修理内容、完成修理及恢复正常的时间和日期等写入报告，报告一式两份。

(9) 重大活动，运维公司在接到采购人指令后必须立即指派维护人员进行系统应急保障；突发事件，运维公司在接到采购人指令后必须立即指派维护人员半小时之内到开展相关应急保障。

(10) 按时提交运维各种报表，包括每日、每周、季度、半年、全年等所有相关文档。

4、售后要求

(1) 服务期内，如遇非不可抗力及恶意破坏等导致设备设施丢失或损坏的，由投标人自行维修、更换或补足。服务期内，投标人要数据传输的稳定、有效。

(2) 投标人应设立常驻服务机构，专人负责处理所有售后服务，维护人员不少于 15 人。为保证服务的质量，运维单位需提供有资质和经验服务工程师，相关要求如下：1 名专职项目经理，不少于 3 名专职终端工程师，至少 1 名驻场人员。

工作要求：驻场人员须按用户要求在指定地点提供驻场服务，工作时间为周一至周五。

运维服务单位若需更换项目经理或核心技术人员，需书面申请，提交正当理由，征得业主同意后方可执行。

(3) 投标人运维项目需提供完善的备品备件管理机制，在运维覆盖范围内，普通备件 3 小时内到场更换，特殊备件按用户要求和实际情况定制和配送，更换设备一般不超过 24 小时。易损易耗设备按照比率部署备件。

(4) 投标人向甲方提供不限次数的 **7*24 小时** 电话、远程技术支持。除配置的专人外，甲方需要乙方到现场处理问题时，应在接到甲方通知后 4 小时内提供专业维护人员上门维护响应。

(5) 故障恢复时间

运维服务范围内的设备出现故障时，按下列故障等级要求响应处理，超过相应等级恢复时间须按要求提供备件，72 小时以内直至送修完成。

系统故障时，运维方工程师根据故障等级在相应的时间内调试软件并排除故障，可通过远程方式或现场方式服务解决。

对不能确认类型的故障，服务方系统工程师根据故障等级在相应的时间内通过远程方式或现场方式配合有关方面直到查清故障并排除故障。

故障类型分类：

序号	故障重要程度级别定义	现象描述
1	一级重要程度（紧急故障）	系统运行中断，对用户业务的运行有严重影响，运维人员应30分钟响应，1小时到达现场，2小时内恢复。
2	二级重要程度（严重故障）	系统中重要功能受损、主要性能指标严重下降，

		运维人员应30分钟响应，1小时到达现场，2小时内恢复。
3	三级重要程度（一般故障）	在系统主要功能及性能指标运行正常的情况下，系统部分功能与性能受损，但有变通方法达到所需的功能，运维人员应30分钟响应，1小时到达现场，2小时内恢复。

5、考核指标

每月根据运维考核内容，对运维服务进行打分，由采购人和监理单位派人组成具体执行。

年度考核总分为月考核总分值（100分）累计总和的平均值，运维服务商的年度考核得分为月考核得分累计总和的平均值，且年度考核得分不低于年度考核总分值的80%，若年度考核得分低于80分，运维费用（最终审定金额）核减20%，低于80分后，每扣一分，核减1%费用，扣完为止（项目结算时扣除）。

考核指标：

考核指标

序号	考核指标	具体指标	评分标准	分值	得分
1	管理 (25分)	人员	驻场人员按要求执行无缺勤，提供证明材料得2分，否则不得分	2	
2			按规定建立专门的运维服务管理机构，设立技术服务队伍，配备专业维护工程师，得3分，否则不得分	3	
3		资料文档	每日做好相关巡检的记录，得4分，如检查缺一项不得分	4	
4			每周向使用方提供相关维护报表和文档，得4分，如检查缺一项不得分	4	
5			每月做好相关抢修、维修、维护、保养记录表以电子文档的形式报送甲方相关负责人得3分，如检查缺一项不得分	3	
6			每半年和全年向甲方相关负责人提交维护小结与年度总结报告得2分，如检查缺一项不得分	2	
7		现场管理	现场管理确保安全生产，做好周密的安全保护和防火措施，确保现场人员的安全，得3分，如检查时发现保护措施不到位不得分	3	

8		工具配置	提供各类维护机具、如登高设备、熔纤机、工程车辆、巡检车辆等应有的运维工具，得2分，否则不得分	2	
9			每天应安排两辆工程高车，专门接受调度抢修，得2分，否则不得分	2	
10	外场运维 (25分)	在线率	每月对前端点位的全部传感器进行巡检，总点位设备在线率不低于95%，得5分，否则不得分	5	
11		巡检	每日检查杆件、摄像机、配电箱等全部外场设施破损情况，并做好日常巡检记录得4分，缺记录情况不得分	4	
12			每日检查电路、配电箱等供电情况，更换电量不足的设备，并做好日常巡检记录得4分，缺记录情况不得分	4	
13			每日检查并调整监控角度、远近、对焦，确保按照预设功能或场景要求进行取景，保证无遮挡情况，并做好日常巡检记录得4分，缺记录情况不得分，如遇遮挡30分钟内未调整不得分	4	
14		清洁	每月对杆件、摄像机、设备箱、手井内部等所有外场设施进行清洁、除锈，保持设施整洁，做好清洁记录台账得3分，缺记录情况不得分	3	
15		线缆	所有网线、电源线等辅材保持整洁、牢固、均匀、安全、可靠。线卡无松动、锈蚀、跌落现象得3分，如检查时发现变型、老化不得分	3	
16		备品备件	备品备件技术指标不得低于原设备参数且满足系统使用要求，确保信号不中断，备品备件提供不少于1年的免费质保期，得2分，检查发现1处不达标不得分	2	
17	核心设备 (30分)	巡检	每日对内场核心设备的各项软件系统用软件进行例行检查，对各个设备检查破损情况，保证管理系统平台正常工作，并做好日常巡检记录得3分，缺记录情况不得分	3	
18			每月定期维护存储介质一次，保证存储数据的安全可靠，做好维护台账得3分，缺记录情况不得分	3	
19			每个季度对全部设备系统进行1次全面的检测保养，保证系统安全运行，检测结果以电子文档的形式报送使用方负责人，得3分，否则不得分	3	
20		设备可用率	服务器、网络等全部设备月可用率 $\geq 99\%$ ，得3分，否则不得分	3	
21		清洁	每月对机柜、交换机、服务器、网关等内场设备进行清洁除灰等工作，保持内场设备整洁，做好清洁记录台账得3分，缺记录情况不得分	3	
22		网络系统	网络端口通畅，达到正常速率，各个线路端口连接精密得3分，检查时发现网络异常不得分	3	

23		图像清晰度	必须保证设备的运转正常，录像效果清晰得3分，如检查时发现录像效果模糊不全等现象不得分	3	
24		系统版本优化	系统版本应根据系统情况进行及时更新优化，保证管理平台的正常使用，并做好优化台账得3分，缺记录情况不得分	3	
25		线缆	所有网线、电源线等辅材保持整洁、牢固、均匀、安全、可靠。线卡无松动、锈蚀、跌落现象得3分，如检查时发现变型、老化不得分	3	
26		备品备件	备品备件技术指标不得低于原设备参数且满足系统使用要求，确保信号不中断，备品备件提供不少于1年的免费质保期，得3分，检查发现1处不达标不得分	3	
27	故障抢修 (8分)	报修受理	7×24小时故障报修受理，得2分，如有一次未受理不得分。	2	
28		现场抢修	在接到报修任务后，维修人员按规定时间到达故障现场进行抢修，得3分，出现一次未及时抢修不得分	3	
29		故障恢复	在规定时间内完成故障修复得3分，如超时一次不得分	3	
30	重大应急保障 (7分)	应急保障	遇到应急情况，从接到使用方通知起，应安排人员进行保障，做好应急保障相关工作计划，工作计划及人员名单抄送使用方得3分，出现一次未安排人员及保障工作情况不得分	3	
31		重大节日保障	遇到法定节假日、重大活动，从接到使用方通知起或节假日前一周，应落实好人员及保障工作，工作计划及人员名单抄送使用方得4分，出现一次未安排人员及保障工作情况不得分	4	
32	满意度 (5分)	用户满意度	使用方未收到任何投诉得5分，收到任何一项投诉不得分	5	

6、运维清单（内外场）

（1）硬件运维（外场）

外场运维包含：滨江智慧公共空间（基础部分）、滨江智慧消防（基础部分）、滨江智慧楼宇（基础部分）、滨江智眼（基础部分）、滨江智战（基础部分）。

清单如下：

序号	名称	单位	数量
1	滨江智慧公共空间		
1.1.1	室外气象站（风力监测、温湿度监测、室外空气质量监测）	台	1
1.1.2	垃圾桶满溢	个	196
1.1.3	井盖监测	个	601
1.1.4	车辆定位	项	1
1.1.5	河道水位监测传感器	个	19
2	滨江智慧消防		
1.2.1	独立式水压监控装置	套	15
1.2.2	独立式水位监控装置	套	3
1.2.3	智能水箱监测装置	台	12
1.2.4	用户信息传输装置	台	3
1.2.5	智能图像识别仪	台	6
1.2.6	组合式电器火灾监控装置	套	39
1.2.7	独立式烟雾感应报警器	台	70
3	滨江智慧楼宇		
1.3.1	无线倾角传感器	项	1
1.3.2	倾角网关	项	1
1.3.3	沉降传感器	项	1
1.3.4	无线传输模块	项	1
1.3.5	应变传感器	项	1
1.3.6	应变采集仪	项	1
1.3.7	无线传输模块	项	1

1.3.8	振动传感器	项	1
1.3.9	无线传输模块	项	1
1.3.10	液位传感器	项	1
1.3.11	无线传输模块	项	1
1.3.12	温湿度传感器	项	1
1.3.13	温湿度网关	项	1
1.3.14	白蚁传感器	项	1
1.3.15	数据采集盒子	项	1
1.3.16	供电设备及电源箱	项	1
1.3.17	智能展示屏	项	1
1.3.18	展示应用电脑	项	1
1.3.19	电缆、线管、安装支架及其它材料	项	1
4	滨江智眼		
1.4.1	800万高清智能枪型摄像机	台	513
1.4.2	800万高清智能枪型摄像机护罩	套	513
1.4.3	800万高清智能枪型摄像机支架	套	513
1.4.4	800万高清智能枪型摄像机镜头	套	513
1.4.5	双变焦400W高清网络摄像机	台	1
1.4.6	双变焦400W高清网络摄像机支架	套	1
1.4.7	高清智能网络球型摄像机	台	6
1.4.8	3200万高清智能全景摄像机	台	18
1.4.9	全景摄像机柱装支架	套	18
1.4.10	4米立杆	套	83
1.4.11	6米立杆	套	7
1.4.12	房顶立杆(定制)	套	19
1.4.13	智能电源箱	套	231
1.4.14	4口光电转换器	个	231
1.4.15	网络防雷器	个	231
1.4.16	移动记录仪	台	14

1.4.17	数据采集站主机	台	1
1.4.18	采集站存储硬盘	块	6
1.4.19	5G 移动布控球	套	20
1.4.20	5G 布控球辅件	套	20
1.4.21	全景接入单元	台	1
1.4.22	全景拼接融合单元	套	2
1.4.23	中北段社会面复接-智能云网关	台	10
1.4.24	室外防水网线	米	19667
1.4.25	室外网络汇聚箱（定制）	套	20
1.4.26	Φ25 PE 管	项	1
1.4.27	室外防水电源线 2*1.0	米	19667
1.4.28	电源线 ZR-YJV-3*2.5	米	43955
1.4.29	电源线 ZR-YJV-3*2.5	项	1
1.4.30	电源线 ZR-YJV-3*6	米	2215.2
1.4.31	电源线 ZR-YJV-3*4	米	2084.2
1.4.32	电源线 ZR-YJV-3*10	米	2469
1.4.33	电源线 ZR-YJV-3*16	项	1
1.4.34	总配电箱	套	5
1.4.35	二级配电箱	套	14
1.4.36	Φ25 PE 管	项	1
1.4.37	Φ32 PE 管	米	48753
1.4.38	手孔井	只	313
1.4.39	机柜	台	3
1.4.40	机房光配架	套	30
1.4.41	光跳线	对	848
1.4.42	疫情防控设备	项	1
1.4.43	视频管理单元	台	4
1.4.44	国标视频接入服务器	台	1
1.4.45	智能中心管理	套	1

1.4.46	视频转发管理单元	台	2
1.4.47	媒体转发存储单元	套	1
1.4.48	视频转发存储单元	台	3
1.4.49	视频接入授权	批	1
1.4.50	系统对接	套	1
1.4.51	存储设备	台	17
1.4.52	硬盘	块	788
1.4.53	防泄密系统	套	1
5	滨江智战		
1.5.1	手持机	台	4
1.5.2	库存标签	项	1500
1.5.3	有源读写器	个	6
1.5.4	RFID 中间件	套	1
1.5.5	手持机软件	套	1
1.5.6	采集设备	台	60
1.5.7	POE 交换机	台	60
1.5.8	POE 防水盒	项	1
2.1.1	倾角传感器	个	30
2.1.2	沉降传感器	套	6
2.1.3	应变传感器	个	30
2.1.4	振动传感器	个	2
2.1.5	液位传感器	套	2
2.1.6	温湿度传感器	个	24
2.1.7	白蚁传感器	个	60

(2) 硬件运维（核心设备）

核心设备运维包含：机房服务设备、网络核心设备、安全设备、密码设备、指挥中心设备等。

核心设备运维清单：

序号	名称	单位	数量
6	应用支撑服务		
1.6.1	服务监测系统	套	1
1.6.2	监测探针	台	2
1.6.3	图形工作站	台	6
1.6.4	行为分析单元	台	7
1.6.5	超融合设备	台	9
1.6.6	万兆光接入交换机	台	2
1.6.7	带内接入交换机	台	2
1.6.8	带外接入交换机	台	1
1.6.9	出口汇聚交换机	台	2
1.6.10	网络核心交换机	台	2
1.6.11	路由器	台	2
1.6.12	核心交换	台	1
1.6.13	核心交换机主控板	套	2
1.6.14	交换机交换网板	套	1
1.6.15	交换机电源	套	3
1.6.16	44口千兆光口板	套	1
1.6.17	48口千兆电口板	套	2
1.6.18	48口万兆光口板	套	1
1.6.19	万兆光模块	个	30
1.6.20	光口汇聚交换机交换机	台	15
1.6.21	千兆光模块	个	231
7	指挥中心扩容		
1.7.1	综合布线	项	1
1.7.2	大屏幕显示及信号处理系统	项	1
1.7.3	视频会议系统	项	1
1.7.4	网络系统	项	1
1.7.5	扩声系统	项	1

1.7.6	操作台	项	1
1.7.7	机房配电	项	1
1.7.8	其他配套	项	1
1.7.9	坐席操控台（指挥坐席）	米	10
1.7.10	显示器支架	套	9
1.7.11	坐席键鼠设备	套	9
1.7.12	后台管理终端	台	9
1.7.13	综合平台增强型主机	台	1
1.7.14	配套视频线材	项	1
1.7.15	双屏调度台	套	1
1.7.16	调度终端	台	1
1.7.17	街道级视频会议终端	套	1
1.7.18	综合布线	套	1
1.7.19	陶瓷防静电地板	平方米	84
1.7.20	语音系统	套	1
1.7.21	高清网络半球摄像机	台	5
1.7.22	人脸门禁一体机	台	2
1.7.23	机架式监控电源	台	1
1.7.24	接入交换机	台	1
1.7.25	硬盘录像机	台	1
1.7.26	监控专用硬盘	个	4
1.7.27	配套线材	项	1
1.7.28	86寸智能会议平板	台	1
1.7.29	智能笔	支	1
1.7.30	无线传屏器	套	1
1.7.31	线缆及辅材	批	1
1.7.32	主音箱	只	2
1.7.33	补声音箱	只	2
1.7.34	功放	台	2

1.7.35	会议专用调音台	台	1
1.7.36	数字音频媒体矩阵	台	1
1.7.37	无线手持话筒	套	2
1.7.38	音频隔离分配器	台	1
1.7.39	会议代表单元	个	10
1.7.40	电源时序器	台	1
1.7.41	数字化会议主机	台	1
1.7.42	机柜	台	1
1.7.43	中控系统	套	1
1.7.44	会议桌	套	1
1.7.45	多媒体桌插	套	2
1.7.46	配套椅	把	10
1.7.47	综合布线	套	1
1.7.48	陶瓷防静电地板	平方米	37
1.7.49	陶瓷防静电地板	平方米	15
1.7.50	42U 机柜	台	3
8	安全保障建设		
1.8.1	入侵防御系统	台	2
1.8.2	日志审计	台	1
1.8.3	漏洞扫描	台	1
1.8.4	上网行为管理	台	2
1.8.5	堡垒机	台	1
1.8.6	终端安全防护	套	1
1.8.7	终端准入	套	1
1.8.8	态势感知	套	1
9	密码应用		
1.9.1	国密电子门禁	套	1
1.9.2	SJJ 加密机	台	1
1.9.3	国密证书	套	1

1.9.4	管理制度	套	1
10	其他配套		
1.10.1	UPS	套	1
1.10.2	机房空调	台	1
1.10.3	指挥中心装饰	套	1
2.1.1	NTP 校时服务器	套	1
2.1.2	智能分析单元	套	1
2.1.3	滨江智战单元	套	1
2.1.4	大屏高清编码卡	套	1
2.1.5	基础数据支撑系统	套	1
2.1.6	视频智能预热单元	套	1
2.1.7	媒体控制中枢	套	1

三、其他要求

投标人须对整个项目过程进行科学、有效的项目管理，以确保项目质量和进度，避免扰乱采购方正常工作秩序和流程，并节省采购方各类资源。

项目服务周期内，针对采购方提出的本项目范围内的各测评任务，中标单位的测评响应及测评启动周期不得超过 3 个工作日。

配合采购方督促项目安全问题整改，在承建单位完成整改后，进行回归测评复核测评，以保证项目上线后在安全方面满足项目建设和相关安全标准的要求。

投标人需充分考虑本测评服务实施因工期延长、需求变更等原因带来的风险、责任及不确定性，中标后不得以此作为理由提出任何形式的索赔和调整服务费用。

渗透测试服务及安全扫描服务：每次服务应要求不低于 1 名工程师至现场办公且建设方有权利指定某 1 名或几名工程师必须至现场办公，若未按要求现场办公的建设方有权按 2000 元/每人每次扣除相关违约金（于结算中扣除）。合同签订后 5 个工作日内中标单位应提交服务实施细则，细则中应明确项目经理及各投标人员的服务工作内容（相关内容须与投标文件匹配）之后每季度请款时须附上各人员工作日志报告，否则建设方有权暂停支付当期进度款支付。