

上 海 信 产 管 理 咨 询 有 限 公 司

## 竞争性磋商采购文件

项目编号：310115000250228185479-15213634

项目名称：浦东公安办案场所运维

采 购 单 位：上海市公安局浦东分局

招标代理机构：上海信产管理咨询有限公司

日期：2025 年 4 月

2025年04月02日

2025年04月01日

## 目录

竞争性磋商采购文件 .....	1
第一章 竞争性磋商公告 .....	3
一、项目基本情况 .....	3
二、申请人的资格要求: .....	3
三、获取采购文件 .....	4
四、响应文件提交 .....	4
五、开启 .....	4
六、公告期限 .....	4
七、其他事项 .....	4
八、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系 .....	4
第二章 磋商须知及前附表 .....	5
一、磋商须知前附表 .....	5
二、磋商须知 .....	7
(一) 说明 .....	7
(二) 磋商文件 .....	8
(三) 响应文件的编制 .....	9
(四) 磋商会 .....	10
(五) 质疑 .....	12
(六) 授予合同 .....	12
第三章 项目采购需求 .....	13
一、项目概况 .....	13
二、项目名称及预算金额: .....	13
三、付款方式: .....	13
四、项目招标范围及内容 .....	13
五、技术要求 .....	14
六、服务要求 .....	14
七、系统运维人员要求 .....	15
八、维护清单 .....	15
九、承包方式 .....	18
十、考核要求 .....	18
十、保密要求 .....	19
第四章 采购合同 .....	22

第五章 响应文件格式 .....	32
1. 磋商承诺书格式 .....	33
2. 磋商响应函格式 .....	34
3. 法定代表人/单位负责人身份证明及授权委托书格式 .....	35
4. 供应商基本情况表格式 .....	37
5. 供应商应提交的资格证明材料 .....	38
6. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函格式 .....	39
7. 中小企业声明函的格式 .....	40
8. 磋商报价一览表格式 .....	43
9. 磋商报价明细表格式 .....	44
10. 商务条款偏离表格式 .....	45
11. 技术规格偏离表格式 .....	46
12. 方案格式 .....	47
13. 项目团队人员配置表格式 .....	48
14. 近三年类似项目完成情况汇总表格式 .....	49
15. 残疾人福利性单位声明函格式 .....	50
16. 监狱企业声明函格式 .....	51
17. 供应商控股及管理关系情况申报表 .....	52
18. 供应商提供的其他证明材料 .....	53
第六章 评审办法 .....	54
一、 磋商成交办法 .....	54
二、 评审内容及打分细则 .....	55

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

**浦东公安办案场所运维**采购项目的潜在供应商应在上海政府采购网获取采购文件，并于**2025-04-14 14:00:00**（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：**310115000250228185479-15213634**

项目名称：**浦东公安办案场所运维**

预算编号：1525-00011371

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：**3181700.00元**（国库资金：**3181700.00元**；自筹资金：0 元）

最高限价：**3181700.00元**

采购需求：

包名称：浦东公安办案场所运维

数量：1

简要规则描述：本项目对上海市公安局浦东分局52家派出所的办案场所进行综合性运维(具体要求详见磋商文件第三章)。

合同履行期限：自合同签订之日起一年。

采购项目需要落实的政府采购政策情况：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、残疾人福利性单位等的政策功能。

本项目（否）接受联合体投标。

### 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. 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
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）未被列入《信用中国网站》（[www.creditchina.gov.cn](http://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和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单；

（3）本项目仅面向中小企业（含中型、小型、微型企业）采购；

（4）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的潜在投标人，不得参加本项目的采购活动；

（5）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

（6）本项目**不允许**联合体投标。

### 三、获取采购文件

时间：2025-04-02至2025-04-10，每天上午00:00:00~12:00:00，下午12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取，具体流程详见本公告附件

售价：0元/份

### 四、响应文件提交

截止时间：2025-04-14 14:00:00（北京时间）

地点：上海政府采购网

### 五、开启

时间：2025-04-14 14:00:00（北京时间）

地点：上海市长宁区江苏路500号21楼二号会议室

### 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

### 七、其他事项

开标电脑及上网设备，投标人自行准备。

### 八、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：上海市公安局浦东分局

地址：上海市浦东新区丁香路655号

联系方式：陆老师 021- 22041066

#### 2. 采购代理机构信息

名称：上海信产管理咨询有限公司

地址：上海市长宁区江苏路500号17楼、21楼

联系方式：李征行 18918850947

#### 3. 项目联系方式

项目联系人：李征行

电话：18918850947

## 第二章 磋商须知及前附表

### 一、磋商须知前附表

本表关于项目的具体要求是对磋商须知的具体补充，两者如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内容规定	备注
1.1	项目名称： <b>浦东公安办案场所运维</b>	
4.1	关于现场踏勘 (1) 集合时间： 年 月 日 时 (北京时间) (2) 地点：  / (3) 联系人：  / (4) 联系电话：  /	本项目不适用
5.1	关于澄清答疑 (1) 提问递交截止时间：2025年04月11日23:59:59时(北京时间) (2) 提问递交方式：以书面形式(加盖投标供应商公章的扫描件)发送至邮箱lizhenghang.sh@chinaccs.cn。	
5.2	答疑会时间： 年 月 日 时 (北京时间) 地点：上海市长宁区江苏路500号21第  / 会议室	本项目不适用
9.1.1	供应商提交的响应文件商务部分应包括以下内容(不限于以下内容)： (1) 磋商承诺书 (2) 响应函 (3) 法定代表人身份证明及授权委托书 (4) 供应商基本情况表 (5) 供应商应提交的资格证明材料 (6) 中小企业声明函 (7) 磋商报价一览表 (8) 磋商报价明细表 (9) 商务条款偏离表 (10) 残疾人福利性单位声明函 (11) 监狱企业声明函	响应文件内容不完整或模糊不清、格式不符合要求，导致响应文件被误读、漏读或无法辨认的，由供应商自行负责，为此供应商需承担其响应文件在磋商时被扣分甚至被认定为无效响应的风险。
9.1.2	供应商提交的响应文件技术部分应包括(不限于以下内容)： (1) 技术规格偏离表 (2) 方案 (3) 项目团队人员配置表 (4) 典型案例(如适用) (5) 近三年类似项目完成情况汇总表	响应文件内容不完整或模糊不清、格式不符合要求，导致响应文件被误读、漏读或无法辨认的，为此供应商需承担其响应文件在评审时被扣分甚至被认定为无效响应的风险。
11.1	响应有效期： 递交响应文件截止日期之后的 <b>90日历天</b>	
14.1	首次提交响应文件截止时间详见《第一章 竞争性磋商公告》	

★17.2	<p>磋商小组如发现供应商不满足下列情形之一的，经磋商小组审定后，其响应文件将作无效处理：</p> <p>(1) 符合磋商文件“磋商须知”第2条规定的资格条件；</p> <p>(2) 按“磋商须知及前附表”第9.1.1(5)条款规定提交资格证明材料；</p> <p>(3) 接受磋商文件规定的有效期的；</p> <p>(4) 按“磋商须知前附表”第9.1.1(1)(2)(3)条款规定提交文件；</p> <p>(5) 响应报价未超过磋商文件中规定的预算金额；</p> <p>(6) 接受“项目采购需求”或“采购合同”中明确的结算原则和支付方式的；</p> <p>(7) 未出现提供虚假材料、行贿等违法行为；</p> <p>(8) 未因电子文档本身的计算机病毒、或电子文档损坏等原因造成响应文件无法打开或打开后无法完整读取的；</p> <p>(9) 满足磋商文件规定的以下要求（如果有）：</p> <p>①接受并满足磋商文件的实质性响应要求和条件；</p> <p>(10) 遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》。</p>	本条款（即《资格性符合性检查》）所提及内容均为实质性响应要求和条件。																												
17.6	本项目授权磋商小组依照成交办法确定成交供应商																													
其他	磋商保证金为：不收取。																													
其他	<p>1. 代理服务费计取方式</p> <p>(1) 本项目以“中标（成交）金额”作为收费计算基数，通过下表计算出标准代理服务费再乘以90%进行收取。</p> <p>(2) 代理服务费收费费率表：</p> <table><tr><th><div>类型</div><div>费率 (%)</div><div>中标金</div></th><th>货物项目</th><th>服务项目</th><th>工程项目</th></tr><tr><td>100万元以下</td><td>1.50</td><td>1.50</td><td>1.00</td></tr><tr><td>100～500万元</td><td>1.10</td><td>0.80</td><td>0.70</td></tr><tr><td>500～1000万</td><td>0.80</td><td>0.45</td><td>0.55</td></tr><tr><td>1000～5000万元</td><td>0.50</td><td>0.25</td><td>0.35</td></tr><tr><td>5000～10000万元</td><td>0.25</td><td>0.10</td><td>0.20</td></tr><tr><td>10000～100000万元</td><td>0.05</td><td>0.05</td><td>0.05</td></tr></table> <p>代理服务费收费采用<u>差额累进定率</u>计算方式，由中标（成交）人向招标代理机构支付。</p> <p>(3) 代理服务费币种与中标（成交）通知书中标（成交）价的币种相同。</p> <p>(4) 本项目按<u>服务项目</u>计取代理服务费。</p> <p>2. 服务费支付方式：</p> <p>中标（成交）单位在收到中标（成交）通知书后或接到招标代理机构付</p>	<div>类型</div> <div>费率 (%)</div> <div>中标金</div>	货物项目	服务项目	工程项目	100万元以下	1.50	1.50	1.00	100～500万元	1.10	0.80	0.70	500～1000万	0.80	0.45	0.55	1000～5000万元	0.50	0.25	0.35	5000～10000万元	0.25	0.10	0.20	10000～100000万元	0.05	0.05	0.05	
<div>类型</div> <div>费率 (%)</div> <div>中标金</div>	货物项目	服务项目	工程项目																											
100万元以下	1.50	1.50	1.00																											
100～500万元	1.10	0.80	0.70																											
500～1000万	0.80	0.45	0.55																											
1000～5000万元	0.50	0.25	0.35																											
5000～10000万元	0.25	0.10	0.20																											
10000～100000万元	0.05	0.05	0.05																											

款的通知时，一次性向招标公司缴清代理服务费。 公司抬头：上海信产管理咨询有限公司 开户银行：中国民生银行上海延中支行 账 号：602811158000004	
---	--

## 二、磋商须知

### （一）说明

#### 1. 总则

- 1.1 本项目(即“磋商须知前附表”写明的项目，以下简称“前附表”)。
- 1.2 本磋商文件及补充文件等是本项目采购过程中的规范文件，是采购人与成交供应商签订合同的依据，作为项目合同附件之一，具有同等法律效力。
- 1.3 磋商小组在磋商阶段，以及在响应文件的审查、澄清、评议过程中，发现供应商存在违反《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》情形的，其响应文件作无效处理。
- 1.4 本次采购确定的成交供应商，在履约过程中，如果涉及到与履约相关的部分设备产品或服务采购，且国家、上海市或行业管理部门另有相关要求的，供应商的相关采购工作也应从其规定。
- 1.5 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库【2016】125号)的有关要求，采购人和采购代理机构将在磋商前，通过“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn>)、中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别。对被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://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](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单，以及上述网站查询中其他不符合《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。各供应商的信用信息查询记录作为采购文件一并归档。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，应当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。
- 1.6 本磋商文件中的不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。应包括重大自然灾害(如台风、洪水、地震等)、政府行为(如征收、征用)、社会异常事件(如战争、罢工、骚乱)。
- 1.7 本磋商文件中的政策性调价是指经政府授权的相关部门对职工最低工资标准、社保金和公积金缴存基数和比例的调整。
- 1.8 本磋商文件中所指的采购文件包括采购活动记录、采购预算、响应文件、评审报告、供应商的推荐意见、成交供应商确定文件、合同文本、质疑答复、投诉处理决定以及其他有关文件、资料。
- 1.9 本磋商文件未尽之处，或者与相关法律、法规、规范性文件要求不一致的，均按相关法律、法规、规范性文件要求执行。
- 1.10 本磋商文件中出现前后矛盾的，以磋商文件中出现顺序在后的解释为准(磋商文件中有特



别说明的除外)。

1.11 本磋商文件中标有“★”的内容为实质性响应要求和条件。

1.12 本磋商文件由采购人和代理机构负责解释。

## 2. 供应商的资格要求

2.1 合格的供应商应满足《第一章 竞争性磋商公告》规定的资格条件。

2.2 供应商应当提供相应资格证明材料，具体详见“磋商须知前附表”第9.1.1(5)要求。

2.3 为该采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该项目的其他采购活动。

2.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

## 3. 费用

3.1 供应商在磋商过程中的一切费用，不论成交与否，均由供应商承担。

## 4. 现场踏勘

4.1 采购人或代理机构将在“前附表”中载明的地址和时间，统一组织供应商对现场及其周围环境进行现场踏勘，以便使供应商自行查明或核实有关编制磋商文件和签订合同所必需的一切资料。

4.2 现场踏勘期间的交通、食宿由供应商自行安排，费用自理。

4.3 如果供应商认为需要再次进入现场考察，应向采购人事先提出，征得采购人同意后方可再次进入现场踏勘，但费用由供应商自理。

4.4 除采购人的原因外，供应商自行负责在现场踏勘中所发生的人员伤亡和财产损失。

## 5. 答疑会

5.1 在“前附表”规定的提交首次响应文件截止时间以前，供应商可以通过“前附表”明确的方式和途径向代理采购机构提出关于磋商文件、提供资料及项目现场踏勘中存在的影响响应文件编制的疑点问题。

5.2 采购人和代理机构在“前附表”规定的时间、地点召开答疑会，答疑会的目的是澄清、解答供应商就本项目提出的问题。

5.3 各供应商应在“前附表”规定的提交首次响应文件截止时间之前提出书面问题，采购人和代理机构将对收到的书面问题作统一解答，但不包括问题的来源。解答内容为磋商文件的组成部分，对磋商各方起约束作用。所有问题的答复在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区，各供应商应主动获取。

## 6. 合格的服务

6.1 供应商所提供的货物和服务应当符合磋商文件的采购需求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

# (二) 磋商文件

## 7. 磋商文件的内容

7.1 本项目磋商文件包括下列文件及所有按本须知第5.3、8.1、8.2条款发出的补充文件。

- 7.1.1 竞争性磋商公告
- 7.1.2 磋商须知及前附表
- 7.1.3 项目采购需求
- 7.1.4 采购合同
- 7.1.5 响应文件格式
- 7.1.6 评审办法
- 7.1.7 附件(如果有)

#### 8. 磋商文件的澄清(修改)和实质性变动

- 8.1 在提交首次响应文件截止时间前,采购人和代理机构也可以主动对磋商文件进行澄清、修改,该内容为磋商文件的组成部分,对磋商各方起约束作用。澄清、修改的文件在电子采购平台上公告,并通过电子采购平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区,各供应商应主动获取。
- 8.2 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。实质性变动的内容,经采购人确认后是磋商文件的有效组成部分,对磋商各方起约束作用,磋商小组应当及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

### (三) 响应文件的编制

#### 9. 响应文件的组成

- 9.1 响应文件由商务部分和技术部分,以及在磋商过程中作出的澄清、说明或者更正等内容组成。

- 9.1.1 供应商提交的响应文件商务部分,应包括内容详见“前附表”要求;
- 9.1.2 供应商提交的响应文件技术部分,应包括内容详见“前附表”要求;
- 9.1.3 磋商过程中,根据磋商小组的要求,作出的澄清、说明或者更正、答复及最后报价等,主要包括以下内容:(但不限于以下内容)
  - (1) 对响应文件作出的澄清、说明或者更正;
  - (2) 按照磋商文件的变动情况,重新提交的响应文件;
  - (3) 对磋商小组提出问题的答复;
  - (4) 最后报价。

#### 9.2 响应文件编制应遵循以下要求:

- 9.2.1 按上述内容及顺序排列编制响应文件,凡磋商文件提供有相应格式(详见“响应文件格式”)的,均应完整地按照相应格式填写。磋商文件要求签字、盖章之处,应由供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章。
- 9.2.2 内容应清晰完整、简洁明了、编排合理有序,图片或扫描件应清晰可辨且关键内容没被覆盖,并按要求在电子采购平台进行有效上传。
- 9.2.3 技术部分应针对本项目的具体情况和工作要求,通过对工作的重点和难点分析,从服务实施的方法和措施、服务流程、实施过程的质量控制管理、人员和设备配备(如果有)、售后服务(如果有)等方面编制技术部分内容。

9.2.4 文字部分统一采用宋体小四号字体，行距采用1.5倍行距。

#### 10. 报价

10.1除采购需求另有说明外，报价应包括完成采购范围内全部工作内容；为达到采购要求所发生的一切辅助性、配合性的相关费用；按规定应计取的规费、保险、税金等，并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。

10.2如项目中包含多个包件，且供应商同时响应两个(含两个)以上包件的，各包件应单独报价。

10.3本项目的采购预算金额或最高限价详见《第一章 竞争性磋商公告》中“项目基本情况”，总报价或各包件报价均不得超过公布的预算金额或最高限价。

10.4本项目的报价按人民币计价，单位为元，报价精确到元。

#### 11. 磋商响应有效期

11.1响应文件在前附表中所述的磋商响应有效期内保持有效，磋商响应有效期不足的响应文件将被作为无效响应。

11.2在原定磋商响应有效期期满之前，如出现特殊情况，代理机构可以向供应商提出延长磋商响应有效期的要求，对此供应商应立即向代理机构作出答复，这种要求和答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝代理机构的要求，且不会被作不予退还保证金的处理，但拒绝延长磋商响应有效期的响应文件将被判为无效。接受延长磋商响应有效期的供应商不允许修改其响应文件，但磋商小组认为需对响应文件作出澄清的除外。

#### 12. 提交首次响应文件截止时间

12.1供应商应在规定的首次响应文件提交截止时间前，使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制加密、上传响应文件，并打印“确认回执”。

12.2提交首次响应文件截止之日前，采购人、代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，该内容可能影响响应文件编制的，采购人、代理机构或者磋商小组应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足5日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

12.3采购人、代理机构和供应商受提交首次响应文件截止时间制约的所有权利和义务，适用于延长后新的提交首次响应文件截止时间。

12.4提交首次响应文件截止时间以电子采购平台显示的时间为准。

#### 13. 响应文件的修改与撤回

13.1在提交首次响应文件截止时间之前，供应商可以使用电子采购平台提供的客户端投标工具，对响应文件进行修改。响应文件修改完成后，应在规定的时间内重新加密、上传磋商响应，并确保状态显示为“正式投标”。

13.2在响应截止时间之前，供应商可以使用电子采购平台提供的客户端投标工具，对响应文件进行撤回。

### （四） 磋商会

#### 14. 签到与解密

14.1 代理机构按本磋商文件载明的时间和地点在电子采购平台上组织磋商，所有递交响应文件的供应商应委派代表参加磋商会。供应商参加磋商的代表应为供应商的法定代表人或者经法定代表人授权的代理人。

14.2 签到与解密程序在电子采购平台进行，所有上传响应文件并参加磋商的供应商应按时到达磋商会现场，并持上传响应文件时所使用的数字证书(CA证书)进行签到与解密。

14.2.1 签到：在响应截止时间的同一时间，供应商进行签到操作。

14.2.2 解密：供应商签到完成后，由代理机构解除电子采购平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。响应文件解密(开启)后将递交磋商小组审议，各供应商的首次报价不予公开。

14.2.3 供应商因自身原因，未能在电子采购平台规定的时限内进行签到或解密的，视为放弃磋商。

## 15. 磋商小组组成

15.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共三人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。

## 16. 响应文件的澄清

16.1 磋商小组在对响应文件的有效性、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，并作为响应文件的有效组成部分。

16.2 磋商小组的澄清、说明或者更正要求，以及供应商的澄清、说明或者更正内容采用书面形式，属于磋商文件的有效组成部分，对磋商各方具有约束力。

## 17. 磋商与成交

17.1 磋商小组应按照磋商文件的规定，对每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求进行审查。实质性响应是指响应文件完全满足了磋商文件的实质性要求和条件，对其中部分内容或条款的负偏离、保留或反对，将被认为是非实质性响应。

17.2 磋商小组如发现供应商不满足“前附表”所列情形之一的，经磋商小组审定后，其响应文件将视作未实质性响应磋商文件要求，作无效处理，磋商小组应告知有关供应商。

17.3 磋商小组对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。磋商小组所有成员按照电子采购平台生成的磋商顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

17.4 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。实质性变动的内容经采购人代表确认后，是磋商文件的有效组成部分。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件。

17.5 通过磋商，采购人明确最终的采购需求。磋商小组邀请所有满足磋商文件实质性响应要求

和条件的供应商继续参加磋商，并在规定的时间内提交最后报价。实质性响应磋商文件要求、提交最后报价的供应商均不得少于3家，但法规明确可与两家供应商进行磋商的项目（包括政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目）除外。

17.6 本项目成交供应商的确定方式详见“前附表”。

#### （五）质 疑

#### 18. 质疑

18.1 供应商认为磋商文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向代理机构或采购人提出质疑（联系方式详见“第一章 竞争性磋商公告”）。

18.2 供应商应知其权益收到损害之日，是指：

18.2.1 对磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日。

18.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

18.2.3 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

18.3 质疑供应商不得以捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑。

#### （六）授 予 合 同

#### 19. 成交通知书

19.1 成交供应商确定后，采购人和代理机构将向其发出成交通知书。

19.2 成交通知书是合同文件的组成部分，对采购人和成交供应商均具有法律效力。

19.3 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

#### 20. 合同授予的标准

20.1 采购人将把合同授予按第17.6条款确定的成交供应商。

#### 21. 合同协议书的签署

21.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

21.2 对于因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应当依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

## 第三章 项目采购需求

### 2025 年度浦东公安办案场所运维项目

#### 采购需求

#### 一、项目概况

根据上海市公安局关于执法办案区智能化改造的相关文件要求，上海市公安局浦东分局在 2021 年完成了区域内 52 家派出所的办案场所智能化改造。现 52 家单位办案场所设备均已出保，因此启动该运维项目。

#### 二、项目名称及预算金额：

项目名称：2025 年度浦东公安办案场所运维项目。

预算金额：本项目采购总预算金额为人民币：318.17 万元。

项目地点：上海市浦东新区范围内 52 家单位

项目服务期限：自合同签订之日起一年

#### 三、付款方式：

- 1、合同签订后 30 日内，甲方支付乙方合同金额 30%；
- 2、乙方完成运维工作 10 个月后，甲方向乙方支付合同金额的 50%；
- 3、合同期满，在项目审计结束后，按审计结果及合同履行情况支付剩余款项；送审决算价不得超过合同价。如审计价高于合同价，以合同价结算。

#### 4、工程造价审核收费

- (1) 项目送审价核减率在 5%以内的（含 5%），由甲方负担审核费用；
- (2) 核减率在 5%以上的，5%以内的审核费用由甲方负担，超过部分由乙方负担；
- (3) 项目核减、核增部分分别计算审核费用，核增部分由乙方负担相关审核费用。

5. 本合同在履行过程中发生争议的，由双方当事人协商解决。协商不成的，双方约定向浦东新区人民法院诉讼解决。

#### 四、项目招标范围及内容

本项目对上海市公安局浦东分局 52 家派出所的办案场所进行综合性运维。

52 家单位明细为：上海市公安局浦东分局北蔡派出所、蔡路派出所、川沙派出所、大团派出所、度假区公安处（迪士尼）、东海派出所、东明路派出所、高东派出所、龚路派出所、曹路派出所、航头派出所、合庆派出所、花木派出所、黄楼派出所、惠南公安处、惠南派出所、金桥派出所、金桥治安派出所、康桥派出所、惠园派出所、老港派出所、凌桥派出所、六里派出所、六灶派出所、陆家嘴治安派出所、罗山新村派出所、南码头路派出所、泥城派出所、彭镇派出所、三林公安处、三林派出所、世博园区公安处、书院派出所、孙桥派出所、唐镇派出所、万祥派出所、潍坊新村派出所、新场派出所、宣桥派出所、杨园派出所、永泰路派出所、张江派出所、周东派出所、周家渡派出所、祝桥派出所、临港大院、芦潮港派出所、梅园派出所、康桥大院（刑侦、治安合用）、外高桥保税区治安派出所、机场综合保税区治安派出所、外高桥物流园区综

合治安派出所

运维内容为对 52 家执法办案场所的前端设备、后台设备、弱电线路、门禁等信息化设备进行运行维护。包括定期检测、清洁、保养、调试、维修等工作。确保执法办案综合管理平台及相关设备稳定运行，减少故障率，延长使用寿命。

## 五、技术要求

本项目需要对上海市公安局浦东分局 52 家办案场所设施设备进行运行维护和故障维修，主要设施设备包括：

### （1）视频监控系统运维

硬件检查保养：摄像机、拾音器、电源等设备的日常检查与故障处理。

### （2）出入口控制系统运维

硬件检查保养：门禁控制器、读卡器、磁力锁、电源、开门按钮等设备的日常检查与故障处理。

### （3）入侵报警系统运维

硬件检查保养：报警主机、红外探测器、报警键盘等设备的日常检查与故障处理。

### （4）音视频资料存储平台运维

设备性能检测；设备故障处理；日志分析；资料存储期限分析调整；历史资料检查；软件操作平台检查；数据库备份。

### （5）定位系统运维

硬件检查保养：定位基站、智能手环、民警卡等设备的日常检查与故障处理。

### （6）办案区管理系统运维

软件功能运维：入区登记功能、人身安全检查功能、随身物品登记功能、视频刻录功能、全程监控功能、人员轨迹功能、离区注销功能等。

相关硬件运维：登记一体机保障、高拍仪保障、智能物品柜保障、光盘刻录机保障等：

### （7）机房后台设备运维

对部署于机房，用于执法办案场所管理的相关后台设备，如：审讯主机、NVR、网络交换设备、UPS 集中供电系统设备、服务器等进行日常检查、保养与故障处理。

## 六、服务要求

本项目需要对上海市公安局浦东分局 52 家办案场所提供完善的运维服务方案，包括日常维护维修、定期预防性维护、应急响应服务、客户专项支持服务、技术培训服务等。

1、提供 7\*24 小时安全稳定的维保服务。

2、安排项目工程师对设备进行不少于 1 次/周的巡检服务。对巡检中发现的问题或缺陷，及时处理。

3、当确认设备硬件损坏不能即时修复时，提供替换设备或板卡，在 3 小时内确保设备运行正常。

4、当确认设备出现故障时，须及时维修；若 3 个工作日内无法修复的，须更换设备，确保设备运行正常。

5、对运维服务期间发生的设施设备、系统故障等，负责及时维修、调试、更换、升级等，不另行收取费用。

6、运维服务应当符合设备厂家、现场施工工艺、《公安机关执法办案场所设置规范》和其他相关标准。

7、运维服务期间，不收取上门服务运维费用（包含在运维年度费用内），安排工程师驻场提供运维服务。

8、定期对设备运行管理人员进行操作培训，使设备运行管理人员更好地掌握运行、检查和简单维修技能。

9、采用专人定点服务制度，采用 7\*24 小时服务响应。日常报修接报后 30 分钟内响应，12 小时内工程师到达现场进行维修，紧急情况下 6 小时内工程师到达现场进行维。

10、运维服务人员需熟悉项目情况，了解办案区管理系统及软硬件各项业务。

11、保证办案区管理系统稳定运行，因故障导致系统中断时间不得超过 6 小时。

12、运维工作计划要求

- ① 根据运维内容，编制并填写《设备维修报告单》；
- ② 按要求填写《设备维修报告单》，完整记录每项次例行养护工作的养护工作内容、养护工作量、系统和设施的运行质量状态及变化、养护过程中发现的问题及处理经过和结果等信息，要求保证所有养护活动都记录在案，保证过程记录的完整；
- ③ 自觉接受监督单位对例行运维过程、运维工作质量、系统和设施的运行质量、安全保障措施等内容定期或不定期的检查；对于检查中发现的问题应及时整改。
- ④ 归档、汇总所有《设备维修报告单》，在运维工程结束时一并报给浦东分局科技处。

## 七、系统运维人员要求

1、本项目运维人员组成不得少于 4 人（含项目经理）。运维人员需熟悉项目情况，熟悉办案区管理系统的各项业务；

2、运维人员需熟悉办案区管理系统的开发框架，熟悉相关数据库结构；

3、运维人员需严格遵守现场的信息安全要求。

4、运维人员 7\*24 小时运维支持，不在正常工作时间保证电话、微信等联系方式响应。

## 八、维护清单

1、应用软件

中标单位需对 52 家单位办案区内使用的相关应用软件的日常管理、升级、维护。主要包含：



办案区信息管理系统；

除日常管理、升级、维护外，中标单位还需配合对办案区内相关软件进行补丁升级等相关工作。

2、硬件设备运维范围情况说明（包括但不限于以下内容）：

序号	货物名称	数量	单位	设备故障处理方式
梅园派出所设备清单：				
1	办案一体机	1	台	运维范围内
2	智能手环	10	个	运维范围内
3	民警/看管人/证人卡	20	个	运维范围内
4	手环拆装工具	2	个	运维范围内
5	智能物品柜	1	套	运维范围内
6	特写摄像机	10	台	运维范围内
7	全景摄像机	41	台	运维范围内
8	拾音器	50	个	运维范围内
9	NVR 设备	5	台	运维范围内
10	审讯主机	10	台	运维范围内
11	温度显示屏	10	台	运维范围内
12	自动光盘刻录打印机	1	台	运维范围内
13	定位引擎处理器	1	台	运维范围内
14	定位应用处理器	1	台	运维范围内
15	定位基站	24	台	运维范围内
16	存储一体机	1	台	运维范围内
17	应用处理机	1	台	运维范围内
18	视频管理处理器	1	台	运维范围内
19	摄像机用接入交换机	3	台	运维范围内
20	定位器用接入交换机	1	台	运维范围内
21	网络接入交换机	1	台	运维范围内
22	门禁读卡器	8	个	运维范围内
23	磁力锁	7	个	运维范围内
24	声光报警器	1	个	运维范围内
25	SOS 报警主机	1	台	运维范围内
26	紧急按钮	16	个	运维范围内
27	对讲主机与分机	2	台	运维范围内
28	高拍仪	1	台	运维范围内
29	网线	1	批	运维范围内
外高桥保税区 3 家单位设备清单：				
30	办案登记管理终端	3	台	运维范围内
31	智能手环	60	个	运维范围内
32	民警/看管卡/证人等卡	120	张	运维范围内
33	智能物品柜	3	套	运维范围内
34	特写摄像机	7	台	运维范围内
35	全景摄像机	51	台	运维范围内
36	拾音器	58	个	运维范围内
37	NVR 设备	18	台	运维范围内

38	审讯主机	7	台	运维范围内
39	执法审讯终端（一机双屏）	7	台	运维范围内
40	电子签名捺印板	7	套	运维范围内
41	温湿度显示屏	7	台	运维范围内
42	自动光盘刻录打印机	3	台	运维范围内
43	定位引擎处理器	3	台	运维范围内
44	定位应用处理器	3	台	运维范围内
45	定位基站	41	个	运维范围内
46	存储一体机	3	套	运维范围内
47	执法数据库处理器	3	台	运维范围内
48	视频管理处理器	3	台	运维范围内
49	摄像机用接入交换机	3	台	运维范围内
50	定位器用接入交换机	3	台	运维范围内
51	公安网接入交换机	3	台	运维范围内
52	门禁读卡器	22	台	运维范围内
53	磁力锁	11	套	运维范围内
54	门禁控制器	3	台	运维范围内
55	SOS 报警主机	3	台	运维范围内
56	紧急按钮	18	台	运维范围内
57	对讲主机与分机	3	台	运维范围内
58	高拍仪	3	台	运维范围内
59	LED 门牌	10	个	运维范围内
60	网线	1	批	运维范围内
其他 48 家单位设备清单				
61	办案登记一体机	48	台	运维范围内
62	智能手环	1920	个	运维范围内
63	民警/看管卡/证人等卡	3840	张	运维范围内
64	手环电动拆装工具	71	套	运维范围内
65	智能物品柜	48	套	运维范围内
66	特写摄像机	213	台	运维范围内
67	全景摄像机	1220	台	运维范围内
68	拾音器	1311	个	运维范围内
69	NVR 设备	141	台	运维范围内
70	审讯主机	213	台	运维范围内
71	温湿度显示屏	213	台	运维范围内
72	自动光盘刻录打印机	48	台	运维范围内
73	定位引擎处理器	48	台	运维范围内
74	定位应用处理器	48	台	运维范围内
75	定位基站	1105	个	运维范围内
76	存储一体机	48	套	运维范围内
77	应用处理机	48	台	运维范围内
78	视频管理处理器	48	台	运维范围内
79	摄像机用接入交换机	91	台	运维范围内
80	定位器用接入交换机	49	台	运维范围内
81	公安网接入交换机	53	台	运维范围内
82	门禁读卡器	402	台	运维范围内

83	磁力锁	261	台	运维范围内
84	声光报警器	46	台	运维范围内
85	金属安检门	1	台	运维范围内
86	SOS 报警主机	48	台	运维范围内
87	紧急按钮	435	台	运维范围内
88	对讲主机与分机	60	台	运维范围内
89	高拍仪	48	台	运维范围内
90	LED 门牌	321	套	运维范围内
91	网线	1	批	运维范围内

注：中标人应结合建设内容实际情况编制相应进度计划，配置项目小组人员，若在投标文件中承诺的运维周期内未能完成项目运维内容，用户有权根据合同条款相关规定对中标人进行处罚。

### 3、网络弱电维护

中标单位需对 52 家单位办案区前端信息点及前端设备至机房交换机的弱电线路维护，确保信息点网络通畅、设备正常运转（不含隐蔽管线及金属桥架）。

## 九、承包方式

1、依据本项目的招标范围和内容，中标人应自行准备备品备件，设备发生故障时，若无法现场维修处理时，中标人应先行提供适用备件予以替换，待原设备修复后再行安装并更换备件。若设备因故障无法修复的，中标人应提供适用设备进行替换（替换设备由中标人提供，品牌不限，但必须符合原设备参数及功能，能完全适配现有执法区系统，确保执法区各项功能的正常运转。）运维以全包方式执行，即包设备维修、设备替换、包质量、包安全的方式实施总承包。

### 2、本项目不允许分包

## 十、考核要求

1、合同期内，将对乙方的运维工作进行考核。

2、考核标准依据运维工作服务指标进行，采用减分法来进行考核统计，满分为 100 分。

3、各项标准的分值和和服务指标计算说明如下：

序号	要求	服务指标	分值	指标计算说明
1	单次最长故障时间	系统单次最长的非计划性不可用时间。	20	1、紧急故障 6 小时内解决问题，每超过 1 次扣 1 分。 2、一般故障 24 小时内解决问题，每超过 1 次扣 0.5 分。
2	响应时间	服务台完成事件记录到工程师受理事件所耗费的时间。	10	1、7 天*24 小时响应，每联系不上工程师 1 次扣 1 分。 2、紧急故障 30 小时响应，响应时间每超过 30 分钟 1 次扣 1 分。
3	工程师到达现场时间	工程师受理时间后到达现场所需要的时间。	10	1、紧急故障 2 小时内到达现场，每超过 1 次扣 1 分。 2、一般故障响应 12 小时内到达现场，每超过 1 次扣 0.5 分。
4	例行维护	乙方每月对系统（除精密空调和 UPS 系统）设备进行维护保养。每次例保完成后，需填	10	1、每月例行维护需按《主要维护设备清单》内的要求对所有清单内设备进行维护保养，每缺少一次扣 5 分。

序号	要求	服务指标	分值	指标计算说明
		写维护保养工作记录表,经双方签字有效。		2、报告内容不满足要求,每缺少技术项一项扣1分。
5	前端摄像机清洗除尘保养及系统维护	乙方每半年需对前端摄像机设备进行一次清洗除尘保养。每次例保完成后,需填写维护保养工作记录表,经双方签字有效。	10	1、每缺少一次扣5分。 2、报告内容不满足要求,每缺少技术项一项扣1分。
6	交换机及后台检测保养	乙方每季度需对机房内交换机及后台应用设备进行一次检测及保养。每次例保完成后,需填写维护保养工作记录表,经双方签字有效。	10	1、每缺少一次扣5分。 2、报告内容不满足要求,每缺少技术项一项扣1分。
7	年终总结	包含系统维护年报、网络系统巡检报告、系统运维分析月报及运维服务报告等。	10	1、每季度1次,每缺少一次扣5分。 2、报告内容不满足要求,每缺少技术项一项扣1分。
8	维护文档服务	针对日常运维服务及热线服务出具相应的报告,报告内容应对服务内容或故障处理过程进行细致的描述。	20	例行维护记录表、UPS维护记录表、精密空调维护记录表及维修工单记录文档不完整或者缺失的,一篇扣除0.5分

#### 4、考核奖惩

- (1) 项目年度考核分数在 90 分及以上的（不包含 90 分）不扣款。
- (2) 项目年度考核分数在 90-80 分之间的（不包含 80 分）扣除合同款的 2%。
- (3) 项目年度考核分数在 80-70 分之间的（不包含 70 分）扣除合同款的 5%。
- (4) 项目年度考核分数在 70-60 分之间的（不包含 60 分）扣除合同款的 8%。
- (5) 项目年度考核分数在 60 分或 60 分以下的扣除合同款的 10%。
- (6) 在项目执行过程中,因乙方原因造成以下问题的:
  - a、因维保不利被市局相关单位直接问责的;
  - b、因维保失误,造成甲方重大损失的;
  - c、未经甲方许可,乙方运维人员违反合同保密要求,造成失、泄密等其他重大有责问题的;

甲方有权立即终止合同,并根据实际情况向乙方进行索赔或追究其相关法律责任。

#### 5、考核执行

甲方对乙方进行的考核评定根据甲方相关规定予以执行,并在项目审计阶段进行款项审计。

### 十、保密要求

1. 明确专门机构和工作人员,负责采购项目保密管理工作。
2. 明确保密责任和人员分工,建立文件材料管理、向国际联网的站点(互联网)提供或发布信息及其他信息公开的保密审查等各项保密管理制度,落实采购项目业务工作与保密工作同步开展。

3. 相关文件材料向国际联网的站点（互联网）提供、发布或以其他方式信息公开、提供给第三方前，应书面告知甲方拟发布（提供）文件材料的网站或渠道、文件材料种类和内容、时间节点、发布（提供）目的等信息，并得到甲方相关材料已经过信息公开保密审查并属于主动公开的文件材料，同意公开的书面确认（须具备签名、日期和公章）。未经甲方书面确认，不得以任何方式公开采购项目文件材料或将采购项目文件材料提供给第三方。明确知悉并理解采购项目文件材料中以灰色背景突出显示的文本或标题以灰色背景突出显示的图片（表格）属于不宜公开内容；任何情况下，不得以任何方式公开采购项目材料内明确不宜公开的内容。

4. 明确知悉并理解提供给甲方的材料可能上传至国际联网的站点（互联网）主动公开。落实材料保密审查，保证所提供的材料中不包含国家秘密、工作秘密或敏感信息。应对商业秘密等其他不宜公开内容最大限度作隐蔽处理；确属无法隐蔽的，应在材料中以灰色背景突出显示不宜公开内容的文本或图片（表格）的标题。

5. 根据甲方要求，提供所有拟参加项目人员的背景资料，对拟参与采购项目的人员进行审查、开展保密教育并组织签订保密协议。保密协议内容应征求甲方意见，并向甲方提供协议的副本等相关资料。甲方根据审核情况有权提出人员变更要求。

6. 参加项目人员严格保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

7. 参加项目人员不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏、泄露在工作中涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息；严禁将公安机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；严禁将工作中涉及的相关合作内容及实施规划透露给无关人员。

8. 参加项目人员应服从甲方的安排，依照有关法律、法规和协议规定工作，不得将工作过程中接触到的文件材料（包括内部发文、各类通知及会议记录等）内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其他与合作无关的工作。

9. 参加项目人员如需使用公安信息网，应认真学习和严格遵守公安信息网使用相关规定，严禁“一机两用”。不得将从公安信息网上获得的警务工作相关信息透露给无关人员；严禁私自下载、拷贝计算机内的各类信息；不得擅自携带保管涉及项目建设内容的各类载体；严禁将公安信息系统的程序、账号口令等泄露给无关人员。

10. 参加项目人员不得带领无关人员参加项目或进入甲方办公场所。

11. 不得泄露在工作中接触到的公安机关科研、发明、装备器材及其技术资料等信息；参加项目人员不得发表涉及合作过程中涉及的技术文档和论文，未经甲方同意，不得将合作具体内容或项目案例进行演示或宣传。

12. 参加项目人员不得泄露甲方咨询的项目内容、技术措施、目的效果等信息，严格保管调研报告、技术参数等各类文件、材料。

13. 参加项目人员在采购各流程环节中应严格保守国家秘密、警务工作秘密

和各类敏感信息，严格保管采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明等材料。

14. 参加项目的人员原则上最低服务期限为 1 年。

15. 参与该采购项目的人员接受甲方的保密管理。

16. 参加项目人员因服务期满或中途离岗的，不得泄露所知悉的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

17. 接受甲方就该采购项目的保密工作检查（调查）。

18. 发生国家秘密、警务工作秘密或有关敏感信息泄露的，参加项目人员应立即向甲方报告并提交具体书面报告，积极协助甲方及有关保密部门进行查处。

19. 落实保密法律法规和相关规范性文件规定明确的其他保密管理要求。

20. 未充分履行保密责任而造成失泄密或敏感信息泄露，须承担法律责任，并赔偿甲方相应经济损失；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

21. 对本协议的任何修改，必须采取书面形式，并有双方法定代表人（或委托授权人）签字。

## 第四章 采购合同

### 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]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

( [合同中心-供应商法人性别] )

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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：

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、服务质量等详见采购文件（浦东公安办案场所运维竞争性磋商文件，项目编号：310115000250228185479-15213634）和中标单位的响应文件。

#### 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：上海市浦东新区范围内。

##### 2.3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

### 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。

#### 3.3 服务要求

本项目需要对上海市公安局浦东分局 52 家办案场所提供完善的运维服务方案，包括日常维护维修、定期预防性维护、应急响应服务、客户专项支持服务、技术培训服务等。

3.3.1、提供 7\*24 小时安全稳定的维保服务。

3.3.2、安排项目工程师对设备进行不少于 1 次/周的巡检服务。对巡检中发现的问题或缺陷，及时处理。

3.3.3、当确认设备硬件损坏不能即时修复时，提供替换设备或板卡，在 3 小时内确保设备运行正常。

3.3.4、当确认设备出现故障时，须及时维修；若 3 个工作日内无法修复的，须更换设备，确保设备运行正常。

3.3.5、对运维服务期间发生的设施设备、系统故障等，负责及时维修、调试、更换、升级等，不另行收取费用。

3.3.6、运维服务应当符合设备厂家、现场施工工艺、《公安机关执法办案场所设置规范》和其他相关标准。

3.3.7、运维服务期间，不收取上门服务运维费用（包含在运维年度费用内），安排工程师驻场提供运维服务。

3.3.8、定期对设备运行管理人员进行操作培训，使设备运行管理人员更好地掌握运行、检查和简单维修技能。

3.3.9、采用专人定点服务制度，采用 7\*24 小时服务响应。日常报修接报后 30 分钟内响应，12 小时内工程师到达现场进行维修，紧急情况下 6 小时内工程师到达现场进行维。

3.3.10、运维服务人员需熟悉项目情况，了解办案区管理系统及软硬件各项业务。

3.3.11、保证办案区管理系统稳定运行，因故障导致系统中断时间不得超过 6 小时。

3.3.12、运维工作计划要求

3.4 根据运维内容，编制并填写《设备维修报告单》；

3.5 按要求填写《设备维修报告单》，完整记录每项次例行养护工作的养护工作内容、养护工作量、系统和设施的运行质量状态及变化、养护过程中发现的问题及处理经过和结果等信息，要求保证所有养护活动都记录在案，保证过程记录的完整；



3.6 自觉接受监督单位对例行运维过程、运维工作质量、系统和设施的运行质量、安全保障措施等内容定期或不定期的检查；对于检查中发现的问题应及时整改。

3.7 归档、汇总所有《设备维修报告单》，在运维工程结束时一并报给浦东分局科技处。

### 3.4 考核要求

3.4.1、合同期内，将对乙方的运维工作进行考核。

3.4.2、考核标准依据运维工作服务指标进行，采用减分法来进行考核统计，满分为100分。

3.4.3、各项标准的分值和和服务指标计算说明如下：

序号	要求	服务指标	分值	指标计算说明
1	单次最长故障时间	系统单次最长的非计划性不可用时间。	20	1、紧急故障6小时内解决问题，每超过1次扣1分。 2、一般故障24小时内解决问题，每超过1次扣0.5分。
2	响应时间	服务台完成事件记录到工程师受理事件所耗费的时间。	10	1、7天*24小时响应，每联系不上工程师1次扣1分。 2、紧急故障30小时响应，响应时间每超过30分钟1次扣1分。
3	工程师到达现场时间	工程师受理时间后到达现场所需要的时间。	10	1、紧急故障2小时内到达现场，每超过1次扣1分。 2、一般故障响应12小时内到达现场，每超过1次扣0.5分。
4	例行维护	乙方每月对系统(除精密空调和UPS系统)设备进行维护保养。每次例保完成后，需填写维护保养工作记录表，经双方签字有效。	10	1、每月例行维护需按《主要维护设备清单》内的要求对所有清单内设备进行维护保养，每缺少一次扣5分。 2、报告内容不满足要求，每缺少技术项一项扣1分。
5	前端摄像机清洗除尘保养及系统维护	乙方每半年需对前端摄像机设备进行一次清洗除尘保养。每次例保完成后，需填写维护保养工作记录表，经双方签字有效。	10	1、每缺少一次扣5分。 2、报告内容不满足要求，每缺少技术项一项扣1分。
6	交换机及后台检测保养	乙方每季度需对机房内交换机及后台应用设备进行一次检测及保养。每次例保完成后，需填写维护保养工作记录表，经双方签字有效。	10	1、每缺少一次扣5分。 2、报告内容不满足要求，每缺少技术项一项扣1分。
7	年终总结	包含系统维护年报、网络系统巡检报告、系统运维分析月报及运维服务报告等。	10	1、每季度1次，每缺少一次扣5分。 2、报告内容不满足要求，每缺少技术项一项扣1分。
8	维护文档服务	针对日常运维服务及热线服务出具相应的报告，报告内容应对服务内容或故障处理过程进行细致的描述。	20	例行维护记录表、UPS维护记录表、精密空调维护记录表及维修工单记录文档不完整或者缺失的，一篇扣除0.5分

#### 3.4.4、考核奖惩

- (1) 项目年度考核分数在 90 分及以上的（不包含 90 分）不扣款。
- (2) 项目年度考核分数在 90-80 分之间的（不包含 80 分）扣除合同款的 2%。
- (3) 项目年度考核分数在 80-70 分之间的（不包含 70 分）扣除合同款的 5%。
- (4) 项目年度考核分数在 70-60 分之间的（不包含 60 分）扣除合同款的 8%。
- (5) 项目年度考核分数在 60 分或 60 分以下的扣除合同款的 10%。
- (6) 在项目执行过程中，因乙方原因造成以下问题的：

a、因维保不利被市局相关单位直接问责的；

b、因维保失误，造成甲方重大损失的；

c、未经甲方许可，乙方运维人员违反合同保密要求，造成失、泄密等其他重大有责问题的；

甲方有权立即终止合同，并根据实际情况向乙方进行索赔或追究其相关法律责任。

#### 3.5、考核执行

3.5.1 甲方对乙方进行的考核评定根据甲方相关规定予以执行，并在项目审计阶段进行款项审计。

3.5.2、考核标准依据运维工作服务指标进行，采用减分法来进行考核统计，满分为 100 分。

3.5.3、各项标准的分值和和服务指标计算说明如下：

序号	要求	服务指标	分值	指标计算说明
1	单次最长故障时间	系统单次最长的非计划性不可用时间。	20	1、紧急故障6小时内解决问题，每超过1次扣1分。 2、一般故障24小时内解决问题，每超过1次扣0.5分。
2	响应时间	服务台完成事件记录到工程师受理事件所耗费的时间。	10	1、7天*24小时响应，每联系不上工程师1次扣1分。 2、紧急故障30小时响应，响应时间每超过30分钟1次扣1分。
3	工程师到达现场时间	工程师受理时间后到达现场所需要的时间。	10	1、紧急故障2小时内到达现场，每超过1次扣1分。 2、一般故障响应12小时内到达现场，每超过1次扣0.5分。
4	例行维护	乙方每月对系统(除精密空调	10	1、每月例行维护需按《主要维护设

序号	要求	服务指标	分值	指标计算说明
		和UPS系统) 设备进行维护保养。每次例保完成后, 需填写维护保养工作记录表, 经双方签字有效。		《设备清单》内的要求对所有清单内设备进行维护保养, 每缺少一次扣5分。 2、报告内容不满足要求, 每缺少技术项一项扣1分。
5	前端摄像机清洗除尘保养及系统维护	乙方每半年需对前端摄像机设备进行一次清洗除尘保养。每次例保完成后, 需填写维护保养工作记录表, 经双方签字有效。	10	1、每缺少一次扣5分。 2、报告内容不满足要求, 每缺少技术项一项扣1分。
6	交换机及后台检测保养	乙方每季度需对机房内交换机及后台应用设备进行一次检测及保养。每次例保完成后, 需填写维护保养工作记录表, 经双方签字有效。	10	1、每缺少一次扣5分。 2、报告内容不满足要求, 每缺少技术项一项扣1分。
7	年终总结	包含系统维护年报、网络系统巡检报告、系统运维分析月报及运维服务报告等。	10	1、每季度1次, 每缺少一次扣5分。 2、报告内容不满足要求, 每缺少技术项一项扣1分。
8	维护文档服务	针对日常运维服务及热线服务出具相应的报告, 报告内容应对服务内容或故障处理过程进行细致的描述。	20	例行维护记录表、UPS维护记录表、精密空调维护记录表及维修工单记录文档不完整或者缺失的, 一篇扣除0.5分

#### 3.5.4、考核奖惩

(1) 项目年度考核分数在 90 分及以上的 (不包含 90 分) 不扣款。

(2) 项目年度考核分数在 90-80 分之间的 (不包含 80 分) 扣除合同款的 2%。

(3) 项目年度考核分数在 80-70 分之间的 (不包含 70 分) 扣除合同款的 5%。

(4) 项目年度考核分数在 70-60 分之间的 (不包含 60 分) 扣除合同款的 8%。

(5) 项目年度考核分数在 60 分或 60 分以下的扣除合同款的 10%。

(6) 在项目执行过程中, 因乙方原因造成以下问题的:

a、因维保不利被市局相关单位直接问责的;

b、因维保失误, 造成甲方重大损失的;

c、未经甲方许可, 乙方运维人员违反合同保密要求, 造成失、泄密等其他重大有责问题的;

甲方有权立即终止合同, 并根据实际情况向乙方进行索赔或追究其相关法律责任。

#### 3.6、考核执行

甲方对乙方进行的考核评定根据甲方相关规定予以执行，并在项目审计阶段进行款项审计。

#### 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

1. 明确专门机构和工作人员，负责采购项目保密管理工作。
2. 明确保密责任和人员分工，建立文件材料管理、向国际联网的站点（互联网）提供或发布信息及其他信息公开的保密审查等各项保密管理制度，落实采购项目业务工作与保密工作同步开展。
3. 相关文件材料向国际联网的站点（互联网）提供、发布或其他方式信息公开、提供给第三方前，应书面告知甲方拟发布（提供）文件材料的网站或渠道、文件材料种类和内容、时间节点、发布（提供）目的等信息，并得到甲方相关材料已经过信息公开保密审查并属于主动公开的文件材料，同意公开的书面确认（须具备签名、日期和公章）。未经甲方书面确认，不得以任何方式公开采购项目文件材料或将采购项目文件材料提供给第三方。明确知悉并理解采购项目文件材料中以灰色背景突出显示的文本或标题以灰色背景突出显示的图片（表格）属于不宜公开内容；任何情况下，不得以任何方式公开采购项目材料内明确不宜公开的内容。
4. 明确知悉并理解提供给甲方的材料可能上传至国际联网的站点（互联网）主动公开。落实材料保密审查，保证所提供的材料中不包含国家秘密、工作秘密或敏感信息。应对商业秘密等其他不宜公开内容最大限度作隐蔽处理；确属无法隐蔽的，应在材料中以灰色背景突出显示不宜公开内容的文本或图片（表格）的标题。
5. 根据甲方要求，提供所有拟参加项目人员的背景资料，对拟参与采购项目的人员进行审查、开展保密教育并组织签订保密协议。保密协议内容应征求甲方意见，并向甲方提供协议的副本等相关资料。甲方根据审核情况有权提出人员变更要求。
6. 参加项目人员严格保守在工作中所涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。
7. 参加项目人员不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏、泄露在工作中涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息；严禁将公安机关内部会议、谈话内容泄露给无关人员；严禁将工作中涉及的相关合作内容及实施规划透露给无关人员。
8. 参加项目人员应服从甲方的安排，依照有关法律、法规和协议规定工作，不得将工作过程

中接触到的文件材料（包括内部发文、各类通知及会议记录等）内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其他与合作无关的工作。

9. 参加项目人员如需使用公安信息网，应认真学习和严格遵守公安信息网使用相关规定，严禁“一机两用”。不得将从公安信息网上获得的警务工作相关信息透露给无关人员；严禁私自下载、拷贝计算机内的各类信息；不得擅自携带保管涉及项目建设内容的各类载体；严禁将公安信息系统的程序、账号口令等泄露给无关人员。

10. 参加项目人员不得带领无关人员参加项目或进入甲方办公场所。

11. 不得泄露在工作中接触到的公安机关科研、发明、装备器材及其技术资料等信息；参加项目人员不得发表涉及合作过程中涉及的技术文档和论文，未经甲方同意，不得将合作具体内容或项目案例进行演示或宣传。

12. 参加项目人员不得泄露甲方咨询的项目内容、技术措施、目的效果等信息，严格保管调研报告、技术参数等各类文件、材料。

13. 参加项目人员在采购各环节中应严格保守国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息，严格保管采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明等材料。

14. 参加项目的人员原则上最低服务期限为1年。

15. 参与该采购项目的人员接受甲方的保密管理。

16. 参加项目人员因服务期满或中途离岗的，不得泄露所知悉的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

17. 接受甲方就该采购项目的保密工作检查（调查）。

18. 发生国家秘密、警务工作秘密或有关敏感信息泄露的，参加项目人员应立即向甲方报告并提交具体书面报告，积极协助甲方及有关保密部门进行查处。

19. 落实保密法律法规和相关规范性文件规定明确的其他保密管理要求。

20. 未充分履行保密责任而造成失泄密或敏感信息泄露，须承担法律责任，并赔偿甲方相应经济损失；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

21. 对本协议的任何修改，必须采取书面形式，并有双方法定代表人（或委托授权人）签字。

## 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]

1、合同签订后30日内，甲方支付乙方合同金额30%；

2、乙方完成运维工作10个月后，甲方向乙方支付合同金额的50%；

3、合同期满，在项目审计结束后，按审计结果及合同履行情况支付剩余款项；送审决算价不得超过合同价。如审计价高于合同价，以合同价结算。

4、工程造价审核收费

（1）项目送审价核减率在5%以内的（含5%），由甲方负担审核费用；

（2）核减率在5%以上的，5%以内的审核费用由甲方负担，超过部分由乙方负担；

（3）项目核减、核增部分分别计算审核费用，核增部分由乙方负担相关审核费用。

## 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服务，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 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。
- 9.2 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。
- 9.3 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。
- 9.4 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。
- 9.5 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。
- 9.6 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。
- 9.7 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。
- 9.8 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。
- 9.9 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。
- 9.10 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。
- 9.11 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。
- 9.12 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 11 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。
- 10.3 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。
- 10.4 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。

10.5 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 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 12 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%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方有权解除本合同。

## **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**

本合同无需提交履约保证金。

## **15. 争端的解决**

本合同在履行过程中发生争议的，由双方当事人协商解决。协商不成的，双方约定向浦东新区人民法院诉讼解决。

## **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 本合同一式四份，甲乙双方各执两份。

## 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）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）： 法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

合同签订点：网上签约



## 第五章 响应文件格式

说明：供应商未按本磋商文件格式填写的，或相关证书与证明材料提供不完整的，供应商需承担其响应文件在评审时被磋商小组否决的风险。

## 1. 磋商承诺书格式

### 磋商承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的磋商。

一、不提供有违真实的材料。

二、不与采购人或其他供应商串通，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向采购人或磋商小组成员行贿，以谋取成交。

四、不以他人名义参与磋商或者其他方式弄虚作假，骗取成交。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的质疑或投诉。

六、不哄抬价格或恶意压价。

七、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。

。

八、已对照“磋商须知”第2条要求进行了自查，承诺满足磋商文件对供应商的资格要求，且在参加此次采购活动前3年内，在经营活动中无重大违法记录。

九、按照磋商文件和相关规范性管理文件要求，按时足额发放员工的工资，且职工工资标准不低于全市最低工资标准，同时按规定缴纳相应的社会保险费等，我方将积极配合采购人和第三方履约过程中的员工工资支付情况的监督。

十、我方承诺响应文件中提供的相关资料均真实有效。

十一、保证成交之后，按照磋商文件承诺履约、实施项目。

十二、接受磋商文件规定的结算原则和支付方式。

十三、已按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律法规的规定，充分行使了对磋商文件（含补充文件）提出质疑的权利，已完全理解和接受磋商文件（含补充文件）的所有内容及要求，无需做进一步解释和修正。

十四、我方承诺严格按照《上海市电子政府采购管理暂行办法》、《上海市数字证书使用管理办法》等有关规定和要求参加本次磋商。

十五、本公司若违反本承诺，愿承担相应的法律责任。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

## 2. 磋商响应函格式

### 磋商响应函

项目名称:

致: (采购人全称)

1、我方已详细审查全部磋商文件（包括答疑文件）以及全部参考资料和附件，我方已完全理解和确认磋商文件对本项目的一切内容与要求，已不需要作出任何其它解释，我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

2、我方同意所递交的响应文件在磋商文件规定的磋商响应有效期内有效，并遵守在此期限内，本响应文件对我方一直具有约束力，随时可接受成交。

3、如果我方的响应文件被接受，我方将提供履约担保(如果有)。我方保证在响应文件承诺的服务期限内完成合同范围内的全部内容，保证本项目服务质量全部达到响应文件承诺的标准和要求。

4、除非并直到制定并实施正式协议书，本响应文件及你方书面成交通知，应构成你我双方间有约束力的合同文件。

5、我方同意按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对采购要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对采购要求提出质疑。

6、供应商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。

供应商（盖章）:

法定代表人或授权代理人(签字或盖章):

年 月 日

### 3. 法定代表人/单位负责人身份证明及授权委托书格式

#### 3.1 法定代表人/单位负责人身份证明

供应商：

单位性质：

请选择以下一项：1) 国家行政企业、公私合作企业、中外合资企业、社会组织机构、国际组织机构、外资企业、私营企业、集体企业、国防军事企业、其他(请填写)

地址：

成立时间： 年 月 日

营业期限：

姓名：性别：

年龄：职务：

系(供应商名称)的法定代表人/单位负责人。

特此证明。

供应商（盖章）：

法定代表人/单位负责人（签字或盖章）：

时间：年 月 日

法定代表人/单位负责人身份证黏贴处（正反面扫描件）

### 3.2 授权委托书

本授权书声明：注册于（公司注册地点）的（公司名称）法定代表人/单位负责人（姓名）代表本公司授权：

（公司名称） （职务） （姓名）为正式的合法代理人，参加（项目名称、包件）的磋商及相关工作，以供应商的名义签署响应文件、进行磋商、签署合同并处理与此有关的一切事务，本授权书不得转委托。

供应商（盖章）：

法定代表人/单位负责人（签字或盖章）：

授权代表签字：

时间：年 月 日

授权代理人身份证黏贴处（正反面扫描件）

#### 4. 供应商基本情况表格式

供应商基本情况表

项目			内容及说明	
一、营业基本情况				
单位名称			经营场所地址	
注册编号			注册日期/有效期限	
企业类型及单位性质			经营范围	
法定代表人/单位负责人			电话/传真	
二、基本经济指标(截止到上一年度 12 月 31 日止)				
实收资本			资产总额	
负债总额			营业收入	
净利润			上缴税收	
上一年度资产负债率			上一年度主营业务利润率	
三、人员情况 (以报名的时间为时点统计并填写)				
技术负责人			联系电话	
在册人数				
其中职称等级			其中执业资格	
职称名称	级别 (如: 高级、中级、 初级、技工、其他)	人数	执业资格名称	人数
四、其他				
开户银行名称 (供应商是法人的, 填写基本存款账户信息)			开户银行地址 (供应商是法人的, 填写基本存款账户信息)	
开户银行账号 (供应商是法人的, 填写基本存款账户信息)			所属集团公司 (如有)	
企业资格(资质) (如有)			质量体系认证 (如有)	
近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况				
其他需要说明的情况				

我方承诺上述情况是真实、准确的, 同意根据采购人(进一步)要求出示有关资料予以证实。

## 5. 供应商应提交的资格证明材料

（1）三证合一营业执照（未有三证合一营业执照的投标人，应提供《营业执照》、《组织机构代码证》、《税务登记证》）；

（2）签署《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》（格式后附）；

（3）（如涉及）若采购的产品属于“财政部财库（2019）18号文”公布的节能环保产品品目清单的，对在节能产品品目清单中以“★”标注的产品，实行强制采购。供应商须提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书方能享受优先采购或强制采购政策。

## 6. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函格式

### 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：



## 7. 中小企业声明函的格式

### 中小企业声明函

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)参加的(单位名称)的(项目名称)采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称),属于**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:

**提示:**成交供应商的中小企业声明函将作为成交结果公告的附件,发布在上海政府采购网上。

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）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。

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60000万元及以上，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100000万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。

## 8. 磋商报价一览表格式

磋商报价一览表

供应商名称： 项目编号： 货币单位：元人民币

### 浦东公安办案场所运维包1

项目名称	服务期限（年）	最终报价(总价、元)

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为人民币元，精确到元。
- 2、供应商应按照《磋商须知》和《项目采购需求》的要求报价。
- 3、“最终报价”一栏即填写总报价，且总报价不得超过公布的预算金额！
- 5、如此表中的内容与响应文件其它部分内容不一致的，以此表内容为准。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人(签字或盖章)：

年 月 日

### 9. 磋商报价明细表格式

## 磋商报价明细表

供应商名称：            项目编号：            单位：元（人民币）  
（格式自拟）

说明:

- 1、此表中的总价数必须与《磋商报价一览表》中的总价保持一致。
- 2、本表可根据行业特点进行编写，但需清晰反映相关响应信息且不背离项目需求内容为原则。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人(签字或盖章)：

年 月 日

## 10. 商务条款偏离表格式

商务条款偏离表

供应商名称： 项目编号：

序号	采购文件条目号	采购文件的商务条款	磋商响应文件的商务条款	说明

注：本表可以替代点对点应答，对于正偏离或者负偏离项目，须做相应阐述，说明差异原因。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人(签字或盖章)：

年 月 日

## 11. 技术规格偏离表格式

技术规格偏离表

供应商名称： 项目编号：

序号	名称	采购文件条目号	采购规格	响应规格	偏离	说明

注：本表可以替代点对点应答，对于正偏离或者负偏离项目，须做相应阐述，说明差异原因。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人(签字或盖章)：

年 月 日

## 12. 方案格式

项目实施总体方案（可根据评审办法要求编写），格式自拟。



### 13. 项目团队人员配置表格式

项目团队人员配置表

1、一般情况					
姓名		年龄		技术职称	
职务		本合同中拟任职		为本单位服务时间	
学历	年毕业于学校专业				
相关执业或技术资格			取得执业或技术资格时间		
2、经历					
年份	负责过的主要项目(类型和金额)		该项目中任职		备注

说明:

1、涉及多人团队，每人提供一张，表后附人员各类证书证明材料、资历简历、业绩等（可根据评分要求编写）。

14. 近三年类似项目完成情况汇总表格式

近三年类似项目完成情况汇总表

年份	采购人名称	项目名称	项目完成概况	合同金额	证明人及联系方式	备注

说明：

1、须提供合同等相关证明文件（近三年指合同签订时间从2022年4月开始计）。

## 15. 残疾人福利性单位声明函格式

### 残疾人福利性单位声明函（如适用）

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〔2019〕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：

## 16. 监狱企业声明函格式

### 监狱企业声明函（如适用）

投标人如为监狱企业，需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（格式自拟）。

企业名称（盖章）：

日期：

## 17. 供应商控股及管理关系情况申报表

致 上海市公安局浦东分局：

我方参加浦东公安办案场所运维的响应，根据法律法规维护应答公正性的相关规定，特就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实责任。

申报人名称		
法定代表人/单位负责人	姓 名	
	身份证号	
控股股东/投资人名称及出资比例		
非控股股东/投资人名称及出资比例		
管理关系单位名称	管理关系单位名称	
	被管理关系单位名称	
备注：		

- 注：1. 控股股东/投资人是指出资比例在50%以上，或者出资比例不足50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）；
2. 管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代理人(签字或盖章)：

年 月 日

#### 18. 供应商提供的其他证明材料

供应商认为有必要提供的其他证明材料

## 第六章 评审办法

### 一、磋商成交办法

1. 本磋商成交办法作为本项目择优选定成交供应商的依据，在磋商全过程中应遵照执行，违反本磋商成交办法的打分无效。
2. 磋商小组负责对满足磋商文件要求的响应文件按此磋商成交办法进行详细评审；不满足磋商文件要求的响应文件，将被作为无效响应而不纳入详细评审范围。
3. 本次磋商采用“综合评分法”，分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。
4. 磋商小组根据磋商文件(包括答疑和补充文件)的规定，对各供应商商务部分的完整性、合理性、准确性进行评审，确认商务部分的有效性和最后报价，以此为基础计算各供应商的商务部分得分。
5. 磋商基准价为满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格。
6. 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库【2020】46号)，对于非专门面向中小企业采购的项目，小型和微型企业参加磋商的，享受以下扶持政策，用扣除后的价格参与评审：
  - (1) 小型、微型企业的最终磋商价格给予10%的扣除；
  - (2) 如项目允许联合体参与竞争的，且联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，其报价给予6%的扣除。反之，依照联合体协议约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体3%的价格扣除。
7. 监狱企业视同小型、微型企业，其最终磋商价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
8. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其最终磋商价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
9. 磋商小组成员对供应商的响应文件进行仔细审阅、评定后各自独立打分，并提出技术部分的详细评审意见(方案的优缺点均加以评述) 打分可在规定幅度内允许打小数。
10. 本项目技术标评审项中标内容属于客观评审因素，磋商小组成员对客观评审因素评分应一致。
11. 本项目项目需求中“★”号条款(若有)为必须实质响应的内容，若无法满足，做无效标处理；“▲”号(若有)为主要要求/指标，若未能满足作扣分处理。
12. 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到底顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

## 二、 评审内容及打分细则

评标内容	标准	分值
一、报价分（满分：10分）	报价中取最低报价作为基准价，各报价分计算公式为： 报价分 = (基准价 ÷ 各自报价) × 10	0-10
<b>二、技术评分标准（满分：90分）</b>		
1、业绩情况	一、评审内容： 1、近三年有效类似项目的承接情况（近三年指合同签订时间从2022年4月开始计）； 2、供应商的综合履约能力。 二、评审标准： 1、提供相关证明材料，至少包含合同清晰复印件，每提供一份业绩得1分，满分3分。未按要求提供证明材料，不得分。 2、提供上述经验业绩的验收报告或业主方评价，提供1个得1分，最高得2分。未按要求提供证明材料，不得分。	0-5
2、运维方案设计	一、评审内容： 1、对采购需求的理解及合理化建议； 2、服务定位和目标； 3、维护方案设计； 4、重点难点分析和应对措施。 二、评审标准： 1、方案合理，具有较强的针对性、具体性、操作性，对于重点难点分析能提供相关证明材料的，得22-25分； 2、方案合理，但针对性、具体性、操作性有欠缺的，得17-22（不含22）分； 3、方案欠合理，且针对性、具体性、操作性欠缺的：得12-17（不含17）分。未提供不得分。	12-25
3、项目具体实施	一、评审内容： 1、运维实施安排； 2、运维目标实施方案； 3、运维机构设置、人员驻场安排情况等； 4、培训方案（如需）； 5、安全文明措施（如果有）。 二、评审标准： 1、安排合理，进度详细，具有较强的针对性、具体性、操作性，得22-25分； 2、安排合理，进度合理，但针对性、具体性、操作性有欠缺的，得17-22（不含22）分； 3、安排欠合理，进度欠合理，且针对性、具体性、操作性欠缺的：得12-17（不含17）分。未提供不得分。	12-25
4、故障应急处理方案	一、评审内容： 1、应急响应方案（包括详细的应急响应过程，响应方式，响应时间，故障修复时间等）； 2、针对典型安全事件或风险、重大节假日或任务的应急预案以及应急演练等。 二、评审标准： 1、安排合理、详细，具有较强的针对性、具体性、操作性，得13-15分； 2、安排合理、详细，但针对性、具体性、操作性有欠缺的，得10-13（不含13）分； 3、安排欠合理、不够详细，且针对性、具体性、操作性欠缺的：得7-10（不含10）分。未提供不得分。	7-15



5、维护机构设置及管理制度	<p>一、评审内容：</p> <p>1、项目维护机构及其运作方法与流程；</p> <p>2、各项管理制度；</p> <p>3、运维手册等资料记录、移交计划等。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、方案合理，具有较强的针对性、具体性、操作性，得13-15分；</p> <p>2、方案合理，但针对性、具体性、操作性有欠缺的，得10-13（不含13）分；</p> <p>3、方案欠合理，且针对性、具体性、操作性欠缺的：得7-10（不含10）分。</p> <p>未提供不得分。</p>	7-15
6、团队人员配置	<p>一、评审内容：</p> <p>1、拟投入团队人员职称学历、在职证明材料、维护工资经验等综合评价；</p> <p>2、负责人经历、能力、实际参与度等。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>团队人员数量、团队人员在职证明材料、职称学历证书、维护工作经验进行评审：</p> <p>1、拟投入资源充分，负责人能力、经历与项目相符，实际参与度高，得4-5分；</p> <p>2、拟投入资源较合理，负责人能力、经历与项目基本相符，实际参与度一般，得2-4（不含4）分；</p> <p>3、拟投入资源缺乏，负责人能力、经历与项目基本无关，实际参与度欠缺：得1-2（不含2）分。</p> <p>未提供不得分。</p>	1-5
分数汇总	100	