

2025图像监控系统前端设备及基础设施运维

招标编号：310115000250717123748-15259493

招 标 文 件

招标人：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10月

2025年10月09日

2025年10月06日

目录

第一章 投标邀请	3
一、 项目基本情况	3
二、 申请人的资格要求:	3
三、 获取招标文件	4
四、 公告期限	4
五、 提交投标文件截止时间、开标时间和地点	4
六、 其他补充事宜	4
七、 采购人信息	4
第二章 投标人须知	5
1. 总则	8
2. 投标报价	9
3. 招标文件说明	9
4. 投标文件组成	9
5. 投标保证金	11
6. 备选投标人方案	11
7. 投标文件的递交	12
8. 投标文件的修改和撤回	12
9. 其他投标事项	12
10. 开标	14
11. 评标	15
12. 定标与签订合同	16
13. 履约保证金及质量保证金	17
14. 合同数量增减	17
15. 合同履行	17
16. 质疑与投诉	18
17. 监督部门	19
18. 电子招投标事项汇总	19
19. 招标代理服务费	20
第三章 评标办法—综合评分法	21

第四章 合同条款及格式	24
第五章 项目需求	33
一、说明	33
1 总则	33
二、项目概况	33
1 项目名称	33
2 项目地点	33
3 招标范围与内容	33
4 承包方式	34
5 合同的签订	34
6 结算原则和支付方式	34
三、技术质量要求	35
适用技术规范 and 规范性文件	35
招标内容与质量要求	36
第六章 投标文件格式	61
1. 投标函	62
2. 法定代表人/单位负责人身份证明	65
3. 法定代表人/单位负责人授权委托书	66
4. 联合投标协议书（如适用）	67
5. 投标一览表	68
6. 投标分项报价表	69
7. 商务条款偏离表	71
8. 技术规格偏离表	72
9. 拟投标产品情况简介（如适用）	73
10. 企业情况介绍	74
11. 团队情况	75
12. 类似项目完成情况汇总表	76
13. 各类方案	77
14. 招标代理服务费承诺书	78
15. 中小企业声明函格式	79
16. 残疾人福利性单位声明函格式	82
17. 监狱企业声明函格式	83
18. 财务状况、税收及社会保障资金声明函格式	84
19. 供应商控股及管理关系情况申报表	85
20. 其他	86
21. 投标人认为有必要提供的其他证明材料	87

第一章投标邀请

项目概况

2025图像监控系统前端设备及基础设施运维 招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网获取招标文件，并于**2025-11-04 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：**310115000250717123748-15259493**

项目名称：**2025图像监控系统前端设备及基础设施运维**

预算编号：1525-00011381

预算金额（元）：**64137800.00元**（国库资金：**64137800.00元**；自筹资金：0元）

最高限价（元）：包1-**64137800.00元**

采购需求：

包名称：**2025图像监控系统前端设备及基础设施运维**

数量：1

预算金额（元）：**64137800.00元**

简要规格描述或项目基本情况介绍、用途：本项目为图像监控系统前端设备及基础设施运维，主要内容包括负责浦东公安分局17家业务机构和管理支队及65家派出所的图像监控运维工作。运维范围主要为浦东公安分局全部辖区内城市图像覆盖项目启建的图像监控设施及系统(具体要求详见招标文件第五章)。

合同履行期限：自合同签订之日起一年，具体以合同签订日期为准。

本项目**不允许**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. 落实政府采购政策需求满足的资格要求：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、残疾人福利性单位等的政策功能。
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（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) 本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人采购；
 - 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) 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2025-10-09至2025-10-15，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：上海政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

四、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

五、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：2025-11-04 10:00:00（北京时间）

投标地点：上海政府采购网

开标时间：2025-11-04 10:00:00

开标地点：上海政府采购网（现场会议室：上海市长宁区江苏路500号21楼四号会议室）

六、其他补充事宜

开标电脑及上网设备，投标人自行准备。

七、采购人信息

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：021-22041017

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：021-22041066

3. 项目联系方式

项目联系人：李征行

电话：18918850947

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	项目名称及招标（采购）编号	项目名称： 2025图像监控系统前端设备及基础设施运维 招标编号： 310115000250717123748-15259493 内部编号： 310115000250717123748-15259493
2	项目说明	预算资金：经审核的财政性资金。投标人投标报价不得超过本项目最高限价，即人民币 64137800.00元 。若否，做否决投标处理。
3	招标方式	国内公开招标
4	招标人	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：021-22041066
5	招标代理机构	名称：上海信产管理咨询有限公司 地址：上海市江苏路500号17楼、21楼 联系人：李征行 电话：18918850947
6	包件划分	本项目不划分包件
7	交付地点	招标人指定地点
8	现场考察	本项目不安排现场考察
9	答疑澄清	投标人对招标文件有疑问的可向采购代理机构（上海信产管理咨询有限公司）提出，由采购代理机构根据相关法律法规规定进行处理。
10	资金来源	经审核的财政性资金
11	投标人资格	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“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) 本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人采购； 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) 本项目不接受联合体投标。
12	联合体投标	是否接受：否

13	投标价格	投标人根据本招标文件的要求，结合自身实力，报出本项目的投标总价及分项单价。																												
14	投标货币	人民币																												
15	投标语言	中文																												
16	投标有效期	自投标截止之日起 90日历天																												
17	投标保证金	不收取																												
18	履约保证金	不收取																												
19	质量保证金	不收取																												
20	备选投标人案	不接受																												
21	投标文件数量	按照《上海市电子政府采购暂行办法》（沪财采[2012]22号）规定，本项目为线上采购项目，投标人须按上海市财政局相关规定上传并加密投标文件。																												
22	投标文件的提交	投标截止时间：北京时间 2025-11-04 10:00:00 ； 投标地点：上海政府采购网																												
23	开标	时间：北京时间 2025-11-04 10:00:00 ； 地点：上海政府采购网（现场会议室：上海市长宁区江苏路500号21楼四号会议室）																												
24	评标方法	综合评分法																												
25	监督部门	招标人监督管理部门																												
26	服务周期	详见第五章项目需求相应要求																												
27	招标代理服务费	<div>1. 代理服务费计取方式： （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后再乘以90%进行收取。 （2）代理服务费收费费率表：</div> <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</td><td>0.05</td><td>0.05</td><td>0.05</td></tr></table> <div>代理服务费收费采用差额累进定率计算方式，由中标（成交）人向招标代理机构支付。 （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。 （4）本项目按服务项目计取代理服务费。</div>	<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	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	0.05	0.05	0.05																											

		<p>2. 服务费支付方式： 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款的通知时，一次性向招标公司缴清代理服务费。</p> <p>3. 转账信息 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</p>
其他	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	<u>(十六) 其他未列明行业</u>

上述的具体资料是对“投标人须知”的具体补充和修改，本表序号和后附须知不是一一对应关系，但前后相同内容如有矛盾，以本表为准。

1. 总则

本招标项目已获相关部门批复，资金来源已经落实，具备招标条件。遵照《中华人民共和国政府采购法》等国家相关法律法规规章。

本招标文件是招标人在招标过程中的规范性文件，是各投标人编制投标文件的依据，也是中标后签订合同的主要依据，与合同具有同等法律效力。

1.1项目名称及招标（采购）编号：2025图像监控系统前端设备及基础设施运维/招标编号：310115000250717123748-15259493，内部编号：310115000250717123748-15259493

1.2项目说明：

1.2.1本项目已经相关主管部门批准实施。

1.2.2本项目主要工作内容：具体要求详见《第五章 项目需求》。

1.3招标方式：国内公开招标

1.4招标人：见《投标人须知前附表》

1.5招标代理机构：见《投标人须知前附表》

1.6服务地点：见《投标人须知前附表》

1.7资金来源：见《投标人须知前附表》

1.8相关定义：

1.8.1“采购项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的货物和相关服务。

1.8.2“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。

1.8.3“货物”系指投标人按照招标文件规定，须向招标人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料等。

1.8.4“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或者招标代理机构。

1.8.5“投标人”、“投标方”、“投标供应商”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。

1.8.6“中标人”、“中标方”、“中标供应商”系指中标的投标供应商。

1.8.7“买方”、“甲方”系指采购人。

1.8.8“卖方”、“乙方”系指中标并向采购人提供货物和相关服务的投标供应商。

1.9合格投标人的资格条件：

详见“第一章 招标公告 二、申请人资格要求”之相关内容。

1.10. 投标费用

投标人应承担其编制投标文件、递交投标文件等在投标过程中发生的一切费用。不管投标结果如何，招标人对上述费用不负任何责任。

1.11. 保密

1、招投标双方应分别为对方在投标文件和招标文件中涉及的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担责任。

2. 投标报价

2.5 投标为人民币报价。

3. 招标文件说明

3.1 招标文件的组成

3.1.1 本招标文件包括本条第3.1.2款所列内容及所有发出的补充资料。

3.1.2 招标文件包括下列内容：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标办法—综合评分法

第四章 合同条款及格式

第五章 项目需求

第六章 投标文件格式

3.2 现场考察或标前答疑会

根据招标项目具体情况，招标人可以组织投标人对项目现场进行考察或组织召开标前答疑会。本项目现场考察和答疑会的具体安排见投标人须知前附表，招标人如另有书面通知的，以通知为准。现场考察所发生的一切费用由投标人自行承担。

3.3 招标文件的答疑澄清或修改

投标人若有问题需要招标代理机构澄清，应按相关法律法规向招标代理机构提出。

招标代理机构按照招标文件中约定的时间将招标文件的澄清或修改以书面形式发送给所有获得招标文件的潜在投标人，并在上海市政府采购指定网站上发布澄清公告。组织现场考察的项目，招标文件的答疑澄清或修改将在现场考察后一并发布。若招标人确需在之后时间修改招标文件的，则截止投标时间将按照相关法律法规规定相应顺延。澄清和修改书作为招标文件的组成部分，与招标文件及合同具有同样的法律效力。

3.4 对投标人的要求

投标人应认真审阅招标文件中所有内容。如果投标人的投标文件不能符合招标文件的要求，或因指向不明确和错误指向，使评委无法获取相关信息，作出正确评价，责任由投标人自负。实质上不响应招标文件要求的投标文件将作无效投标处理。

4. 投标文件组成

4.1 投标文件的语言及度量衡单位

4.1.1 投标人和招标人之间对投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均使用中文。投标人随投标文件提供的证明文件和资料为其他语言的，必须附中文译文，解释这些文件，应以中文为准。

4.1.2 除技术规范另有规定外，投标文件使用的度量衡单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

4.2 投标文件编制要求

投标人应按招标文件规定的内容和格式编制并提交投标文件。

4.2.1 投标文件应包括下列内容

- 1) 投标函
- 2) 法定代表人/单位负责人身份证明
- 3) 法定代表人/单位负责人授权委托书
- 4) 联合投标协议书（不适用）
- 5) 投标一览表
- 6) 投标分项报价表
- 7) 投标保证金（如适用）
- 8) 商务条款偏离表
- 9) 技术规格偏离表
- 10) 企业情况介绍
- 11) 方案
- 12) 团队情况
- 13) 类似项目业绩
- 14) 其他
- 15) 投标人认为需要加以说明的其他内容

4.2.2 投标人应按照招标文件和电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

4.2.3 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人授权代表签署和加盖公章（格式表格范本中涉及“签字”、“盖章”、“签字并盖章”、“签字或盖章”不同表述的，按照相关格式表格范本要求执行）。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》并将其附在投标文件中。

4.2.4 全套投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标人若需要对投标报价作补充修改（投标截止时间前），需在补充修改文件上签署修改时间，若修改时间有误，以最后签署时间为准。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，**发现内容不全或关键内容字迹模糊无法辨认的，做否决投标处理。**

4.2.5 投标人原则上使用招标文件提供的表格格式，如果投标人认为招标文件提供的表格样式确实不能全面反映相关投标信息，则可在标准表格格式基础上进行适当微调或修正，但这种微调或修正应当以更清晰反映相关投标信息且不背离原表格内容为前提条件。

4.3 投标有效期

4.3.1 投标人应自《投标人须知前附表》规定的投标截止时间（同开标时间）起，并在《投标人须知前附表》规定的投标有效期期限内保持有效。在此期间，投标人不得要求撤回或修改其投标文件。

- 4.3.2在原定投标有效期期满之前，如果出现特殊情况，招标代理机构可以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求。投标人须以书面形式予以答复，投标人可以拒绝这种要求而不被没收投标保证金。同意延长投标有效期的投标人不允许修改他的投标文件，但需要相应延长投标保证金的有效期，在延长期内评标办法关于投标保证金的退还与没收的规定仍然适用。

5. 投标保证金

- 5.1如果招标文件规定投标人需要提交投标保证金的，投标人必须在提交投标文件之前或同时提交投标保证金，其金额应不少于《投标人须知前附表》中规定数额。未提交投标保证金的投标文件将被拒绝。
- 5.2根据投标人的选择，投标保证金形式为电汇、银行贷记凭证、网上银行转账、支票、现金等。其中电汇、银行贷记凭证及网上银行转账以到达招标代理机构的银行账户时间为准（该时间应为投标文件提交截止时间之前）。
- 5.3未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内全额退还。中标人的投标保证金，在合同签订生效并按规定交纳了履约保证金（如果有）后五个工作日内全额退还。
- 5.4 有下列情况，投标保证金将不予退还：
- （1）投标人在投标有效期内修改或撤回其投标文件的；
 - （2）投标人在投标文件中提供虚假的文件和材料，意图骗取中标的；
 - （3）中标人未能在规定期限内提交履约保证金（若有）或签订合同协议书的；
 - （4）中标人未能按照招标文件规定提交招标代理服务费的；
 - （5）投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违规、违纪和违法行为的。

6. 备选投标人方案

除《投标人须知前附表》另有规定外，一般不接受备选方案，若接受，具体要求如下：

- 6.1 除招标文件中规定的基本方案（即第五章 项目需求）外，若招标人在招标文件中邀请投标人提交备选方案时，则投标人除按招标文件规定的基本方案编制和提交投标文件外，还可以附加提交备选投标人案。
- 6.2 备选投标人案应说明其对基本方案的改进意见和带来的效益以及对招标人的要求，并附必要的服务方案、成本核算、技术要求、服务标准及其它有关资料，在封面上应注明“备选投标人案”字样。
- 6.3 评标委员会只对符合中标条件的中标人提交的备选投标人案予以考虑。

7. 投标文件的递交

- 7.1 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，在电子采购平台电子招投标系统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电子采购平台规定的要求办理。
- 7.2 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，**发现内容不全或关键内容字迹模糊无法辨认的，做否决投标处理。**
- 7.3 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。
- 7.4 招标人按本章第3.3条的规定修改招标文件后，根据相关政府采购法律法规规定，以延期公告方式，适当推迟提交投标文件的截止时间。在上述情况下，招标人与投标人以前在投标截止时间方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止时间。
- 7.5 投标人递交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以向招标人递交修改或撤回其投标文件的书面要求并进行修改或撤回。投标截止时间之后至招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得放弃投标，不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件，否则其投标保证金将不予退还。
- 7.6 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人有权**拒绝接收**

8. 投标文件的修改和撤回

- 8.1 投标截止时间前，投标人可以补充、修改、替代或者撤回其已提交的投标文件，但必须以书面方式通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。
- 8.2 书面通知应由投标人授权代表签署并盖单位印章。
- 8.3 投标截止时间之后至招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得放弃投标，不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件，否则其投标保证金将不予退还。
- 8.4 无论本次招标的过程及结果如何，除非投标截止时间之前已经撤回，投标人为响应本次招标而提交的任何资料招标人均不退还，投标人有特别声明并经招标人同意的除外。

9. 其他投标事项

- 9.1 投标人参加投标，即被视为默认招标文件明示的所有内容、程序及相关活动，不对投标人任何权利构成侵犯、任何保密义务构成违反。
- 9.2 根据相关法律法规，投标人认为招标人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向招标人或者招标代理机构书面提出回避申请，并说明理由。招标人或者招标代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员会被回避。未及时提出回避申请的视为投标人默认无需回避。

9.3 本项目执行政府采购政策功能相关规定

9.3.1中小企业认定及适用规则

按照国家财政部、工信部发布财库〔2020〕46号，关于印发《政府采购中小企业促进管理办法》的通知中规定的划分标准确定的中小型企业，提供《中小企业声明函》

1) 参加政府采购活动的中小企业应当提供按照“关于印发《政府采购中小企业促进管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）”规定的《中小企业声明函》（见附件）。若提供虚假材料谋取中标、成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入投标供应商诚信档案。

2) 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。

3) 若小（微）企业与其他规模企业组成联合体，联合协议中约定，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，可给予联合体2%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受扶持政策。

4) 履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。

5) 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。

9.3.2残疾人福利性单位认定及适用规则

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2018〕141号）精神，对于专门面向残疾人福利性单位项目执行下列政策：

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）。

对于非专门面向残疾人福利性单位的项目，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。供应商

提供《残疾人福利性单位声明函》且符合文件规定的残疾人福利性单位，对残疾人福利性单位产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

9.3.3监狱企业认定及适用规则

为进一步贯彻落实国务院《关于解决监狱企业困难的实施方案的通知》（国发[2003]7号）文件精神，发挥政府采购支持监狱企业发展的作用。按照国家财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定；在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

监狱企业参加政府采购活动时，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。

9.3.1至9.3.3相关政策功能只能享受一次，不得重复享受。

9.3.4 节能环保产品政策及适用规则

优先采购节能环保产品政策：在技术、服务等指标同等条件下，对财政部财库〔2019〕18号文公布的节能环保产品品目清单中的产品实行优先采购；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。

10. 开标

10.1 招标人按照招标公告或投标邀请函所列的开标时间和地点公开进行。

10.2 开标会议由招标人或其委托的招标代理机构组织并主持，邀请所有的投标人或其代表出席。视情况，还可以邀请公证部门的人员参加。

开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况。经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

拆除密封可邀请投标人代表协助，但按规定提交合格撤回通知的投标文件不予开封。

10.3 投标人提交投标文件的同时，投标人签字代表应携带《法人授权委托书》和本人身份证供审查验证。

10.4 投标文件有下列情况之一者将拒收：

- 1) 投标文件未按规定标志、密封；
- 2) 投标截止时间以后送达的投标文件；
- 3) 法律、法规中有关无效投标的其他情况。

10.5 招标人当众宣布核查结果，并拆封、宣读有效投标人提交的《投标一览表》中的内容及招标人认为需要的其他内容。唱标时工作人员公开宣读各份投标的“开标一览表”内容及其他主要内容，投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采

购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

10.6开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

10.7适用电子采购平台招标的项目，请见本章“第18条”。

11. 评标

11.1评标工作由招标人依法组建的评标委员会负责，按照《投标人须知前附表》中规定的评标办法进行评标。

11.2评标和决标过程保密

开标后，直到宣布授予中标人合同为止，有关投标文件的审查、澄清、评价和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。投标人对评标委员会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝并被追究相关责任。

11.3按照相关法律法规规定，评标将遵循公平、公正、客观、择优的原则，按以下工作程序进行：（1）投标文件初步评审，包含对投标供应商企业性质认定、资格性检查、符合性检查三个步骤；（2）投标文件澄清、说明或者补正；（3）投标文件详细评审；（4）推荐中标候选人名单；（5）编写评标报告。

11.3.1资格性符合性检查否决投标项包括以下内容

11.3.1.1资格性检查

（1）未按规定填写投标文件，发现内容不全或关键内容字迹模糊无法辨认并由评标委员会认定确认的；

（2）未按照招标文件的规定提交投标保证金的（若无则不适用）；

（3）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（4）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（5）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（6）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（7）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

11.3.1.2符合性检查内容

（1）存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条相关规定情形之一的，经评标委员会确认有串通投标嫌疑的；

（2）存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条所述情形的，经评标委员会确认报价不合理的；

（3）其他实质性要求（★条款等，根据项目具体内容定。若无则不适用）。

11.3.2 资格性检查由采购人和招标代理机构共同负责，采购人和招标代理机构应当在开标后对全部投标供应商投标文件进行资格性检查。检查结果将由采购人经办人员和招标代理机构经办人员共同签字确认并在评审会议上向评标委员会公示。

11.3.4 符合性检查将由评标委员会全体成员共同负责，采用少数服从多数原则，对所有潜在投标供应商进行独立评审、分析、核实，并作出结论，提交评标委员会进行汇总。对未通过符合性检查的投标人将被作为非实质性响应投标而不被允许进入后续评审环节。

11.4 投标文件澄清、说明或者补正

11.4.1 评标过程中，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人未按要求作出澄清、说明或者纠正的，评标时按“最不利于投标人中标”的原则处理，中标签约时招标人按“最有利于招标人”的原则处理。但未按规定填写投标文件，评标委员会发现内容不全或关键内容字迹模糊无法辨认的，应当做无效响应标处理。

11.4.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，其内容不得超出招标范围或者改变投标文件的实质性内容，否则视为无效。投标人主动提出的澄清、说明或补正不被接受。

11.5 投标文件报价的修正

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

11.5.1 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

11.5.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

11.5.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

11.5.4 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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照87号令第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

11.6 非正常报价处理方法

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，将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。

12. 定标与签订合同

12.1 评标委员会将仅对按照本章确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价与比较，选择最大限度满足招标文件中规定的各项综合评价标准的投标，由招标人依据评标

委员会推荐的中标候选人确定中标人，招标人应当在收到招标代理机构根据评标报告制作的定标结果五个工作日内作出是否选择该中标候选人为项目中标供应商，若超过五个工作日未作出相应决定的，招标代理机构有权按定标结果进行中标公告编制并发布等后续采购活动。

12.2 招标人不接受低于成本的投标报价，也不保证投标报价最低的投标人中标。

12.3 中标通知：中标通知书将成为合同的组成部分。

12.3.1 在规定的投标文件有效期内或在延长后的投标文件有效期内，招标代理机构将以书面形式向中标人发出中标通知，确认其中标。

12.3.2 招标代理机构向中标人发出中标通知书的同时，将中标结果通知所有未中标人。

12.4 投标截止时间投标人少于三家的必须重新招标。

12.5 评标委员会根据规定对部分不合格投标文件作出无效标响应处理后，因有效投标不足三个的，评标委员会应将项目整体废标。

12.6 由于招标人原因终止招标或未能按评标办法规定延长投标有效期内确定中标人的，招标人将尽快退还投标人的投标保证金。

12.7 签订合同

12.7.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同/框架合同。由于中标人原因拒签合同的，采购人保留没收其投标保证金的权利。

12.7.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，当剩余候选人均不愿意执行中标履约手续或只有一个推荐中标候选人时，采购人可以重新开展政府采购活动。采购人也可以直接重新开展政府采购活动。

12.7.3 签订合同时，采购人和中标人均不得对招标文件、投标文件作实质性修改。

12.7.4 签订政府采购合同将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当中止或终止签订。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

13. 履约保证金及质量保证金

与《投标人须知前附表》一致。

14. 合同数量增减

原则上不得对提供货物或服务予以增加或减少。

15. 合同履行

15.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

15.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照政府采购法、合同法及相关法律法规的规定处理。

- 15.3 政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。
- 15.4 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在上海市财政局指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。
- 15.5 采购人应当按照政府采购合同规定，及时向中标人支付采购资金。政府采购项目资金支付程序，按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。

16. 质疑与投诉

- 16.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。
- 16.2 “第16.1条”中“知道或者应知其权益受到损害之日起”具体为：
- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
 - (2) 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；
 - (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。
- 16.3 招标人或者招标代理机构将在7个工作日内对投标人依法提出的质疑作出答复。同时，投标人提出的质疑超出招标人对招标代理机构委托授权范围的，招标代理机构将告知投标人向招标人提出。质疑供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的全部质疑。
- 16.4 质疑应以书面方式当面提交至招标人。投标人的质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。
- 16.5 质疑应以书面方式当面提交至招标人，对下列情形的质疑招标人不予受理：
- (1) 质疑书面资料未恰当签署或提交的，包括未正确签署名称和日期、无投标人印章、无授权代表签字、采用非原件、以邮寄或电子邮件方式提交等任一情形的；
 - (2) 表述不清或前后矛盾、无明确诉求、无质疑对象、无事实依据、以非法渠道获取的信息为依据等任一情形的；
 - (3) 质疑内容、质疑对象不在招标人责任范围的；
 - (4) 超出质疑时限及其他不符合情形的。
- 16.6 投标人可以按照法律法规在规定的时间内就质疑问题进行投诉，投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。未经过质疑而直接提出的投诉不被受理。
- 投诉人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉，涉及违法的，投诉人将就其违法投诉行为承担相关法律责任。采购人及招标代理机构将保留向相关行政监督管理部门通报其违法投诉行为的权利。**

17. 监督部门

见《投标人须知前附表》。

18. 电子招投标事项汇总

18.1 本项目将采用上海市政府采购电子采购平台进行采购工作；

18.2 涉及电子招投标事项汇总如下

(1) 注册登记与安全认证

各投标人均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。招标人、投标人、招标代理机构应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。使用电子采购平台采购的项目不接受电子采购平台以外其他形式的投标。

(2) 网上投标培训

各投标人可查看上海政府采购网网站，在平台上下载相关文字资料，观看相关投标视频演示。如有操作问题，请致电上海政府采购网相关部门。

对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，招标人、招标代理机构概不负责。

(3) 招标文件下载

投标人应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。投标人登陆“上海政府采购网”，在电子政府采购平台获取招标文件，招标公告要求投标人在下载招标文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，投标人应当按照招标公告的要求先行登记后下载招标文件。

(4) 招标文件澄清或修改

采用电子平台招标的项目招标文件的澄清或修改规定按照本章第3.2条、第3.3条相关内容执行。

(5) 投标文件的编制、加密和上传

投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件。

投标人应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用PDF格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。

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。

投标人和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止前，投标人通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。由于投标人的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。

(6) 网上投标

登入招投标系统：投标人用上海市电子签名认证证书（CA证书）登陆“上海政府采购网”投标系统，按上海政府采购网上相关网上投标流程操作。投标供应商完成其网上投标

工作后，建议其及时联系采购人或招标代理机构相关项目负责人，相关项目负责人将及时签收其上传加密的电子投标文件。电子投标文件（响应文件）的投标签收回执仅作为平台操作流程步骤，采购人及招标代理机构对投标文件（响应文件）上传的完整性、真实性、准确性不承担任何责任，如果投标供应商在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题或造成的损失，应当及时联系上海政府采购网运维平台。建议投标供应商在投标截止时间之前预留一定时间进行上传加密工作，以免出现由于不可控因素而造成投标失败。

（7）投标截止

投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件，投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

（8）开标

投标人须准时参加开标会议。按照招标文件规定的时间和地点，投标人的法定代表人或其授权的投标代表携带要求的材料及设备（笔记本电脑、无线网卡、电子签名认证证书，见“投标邀请函”相关部分）出席开标会议。

除招标采购文件规定，投标人可以进行远程开标外，凡未按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议的，视作投标人主动放弃投标。

（9）投标文件解密

投标截止、电子采购平台显示开标后，由招标代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。投标人因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

（10）开标记录的确认

投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中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；未作出确认的视为默认开标记录表数据。

（11）其他事项

采用电子采购平台进行招标的项目，除适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套法规外，还应当适用《上海市电子政府采购暂行管理办法》（沪财采[2012]22号）之规定。因采用电子采购方式而导致出现类似投标人签字、盖章，投标文件密封、装订、实物投递、撤回等与纸质文件形式上有关的所有要求均不适用本项目。

19. 招标代理服务费

19.1 服务费计取方式：本项目按照《投标人须知前附表》中规定收取。

19.2 服务费支付方式：

中标人在收到中标通知书后，接到招标代理机构付款的通知时或一次向招标公司缴清招标代理服务费。

一、评标准则

- (一) 评标过程将遵循“公平、公正、择优”的原则进行。
- (二) 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

二、评标委员会

- (一) 本次评标工作由评标委员会负责。
- (二) 评标委员会的组成：本次评标委员会由7人组成，其中通常为采购人代表1-2人，相关经济、技术类专家5-6人。
- (三) 组长由评标委员会成员推荐，经评标委员会全体成员通过后主持并负责整个评标工作。

三、评标程序：

- (一) 投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。
 - 1、资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金（如有）等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。
 - 2、符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。
- (二) 投标报价的澄清和修正原则：评标委员会可以书面方式要求投标人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作必要的澄清、说明或补正。对细微偏差的修正原则，应根据澄清、说明和补正的情况，按招标文件的规定作出最不利于投标供应商的量化。
- (三) 对漏项和缺项的处理：评标委员会认为产生的漏项或缺项不会使整个投标报价低于成本，投标人在澄清、说明和补正中已承认并承诺由其承担该漏项或缺项费用，可将该项所有有效标报价中的最高报价计入其评标价中。若投标方拒绝接受上述修正，其投标将被拒绝。
- (四) 比较与评价。评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估并结合投标人现场陈述、讲解和答辩的基本情况，最后综合比较与评价。
- (五) 最后得分：评标委员会按照评标办法各自打分，每一投标供应商的技术部分得分值和商务部分得分值之和即为其总得分，总得分最高者被推荐为第一预中标候选人，之后为第二、第三预中标候选人。
- (六) 推荐中标候选人：经评定为最高总分得分的投标供应商，该投标供应商将被推荐为第一预中标候选人。如果两家得分相同，取投标报价低者为第一预中标候选人。得分相同且投标报价相同的为并列名次，招标人有权从中选择中标供应商。

四、政府采购政策功能规定

- (一) 残疾人福利性单位认定和适用规则详见招标文件 第二章 投标人须知 9.3本项目执行政府采购政策功能相关规定；
- (二) 中小企业认定和适用规则详见招标文件 第二章 投标人须知 9.3本项目执行政府采购政策功能相关规定；

（三）监狱企业认定和适用规则详见招标文件 第二章 投标人须知 9.3本项目执行政府采购政策功能相关规定；

（四）优先采购节能环保产品政策详见招标文件 第二章 投标人须知 9.3本项目执行政府采购政策功能相关规定；

（五）投标供应商对本项目项目需求逐条响应（打“★”号（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。）

五、评分细则

评标分两个部分进行，第一部分对投标供应商的技术部分评审；第二部分对投标供应商的商务部分评审。本项目将以招标文件中的各项要求作为对投标方案和配置进行全面评价的依据，采用百分制评标法决定中标供应商。本评标办法总分100分，价格分为**10**分，技术及其它**90**分。分值保留小数点后两位。最后评出适合本项目的中标供应商。具体评分内容详见下表：

评标内容	标准	分值
一、报价分（满分：10分）	（1）评标基准价：有效投标人投标价格最低的投标报价为评标基准价。 （2）报价得分计算公式为：（评标基准价/打分投标单位的投标报价）×10%×100 （3）涉及政府采购政策功能的，以采购文件载明规定执行，小微产品价格扣除比例为 10% 。	0-10
二、技术评分标准（满分：90分）		
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9月开始计）； 2、供应商的综合履约能力。 二、评审标准： 1、是否属于近三年有效类似项目由评标委员会根据投标人提供的项目承接情况在业务内容、技术特点等方面与本项目类似程度进行认定。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
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； 5、结合本项目实际进行的相关运维服务。 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

项目具体实施安排	<p>一、评审内容：</p> <p>1、运维实施安排；</p> <p>2、运维目标实施方案，原厂服务方案等；</p> <p>3、运维机构设置、人员驻场安排情况等；</p> <p>4、培训方案；</p> <p>5、安全文明措施。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p> <p>未提供不得分。</p>	12-25
故障应急处理方案	<p>一、评审内容：</p> <p>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）；</p> <p>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。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p> <p>未提供不得分。</p>	7-15
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
拟投入的资源（人力、材料、设备）配置	<p>一、评审内容：</p> <p>1、拟投入资源（包括人力、设备、材料、人员职称学历和在职证明材料等）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	

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：

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。

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。

6. 保密

6. 1 乙方有责任和义务严格遵守国家保密法律、法规和相关规定，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，并严格遵守以下协议：

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 1 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。

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：

7.1 本项目合同金额采用[合同中心-支付方式名称] 方式，在采购人和中标人合同签订后，且财政资金到位后，按下款要求支付相应的合同款项。

（1）合同签订后采购人向中标人支付合同金额的 30%；

（2）合同服务期满十个月后 30 日内，采购人向中标人支付合同金额的 50%；

（3）在项目验收完成并项目审计结束，按审计结果及合同履约考核情况支付剩余款项；送审结算价不得超过合同价。如审计价高于合同价，以合同价结算。

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服务质量的，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

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，由双方当事人协商解决。协商不成的，双方约定向浦东人民法院诉讼解决。

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。

[合同中心-补充条款列表]

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

一、说明

1 总则

1.1 投标人应具备国家或行业管理部门规定的，在本市实施本项目所需的资格（资质）和相关手续（如果有），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

1.2 投标人对所提供的货物和服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

1.3 投标人提供的货物和相关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。

1.4 若本项目涉及国家强制认证产品（信息安全产品、3C 认证产品、强制节能产品、电信设备进网许可证等），则根据国家有关规定，投标人提供的产品必须满足强制认证要求。

1.5 投标人提供的产品和服务必须符合国家强制性标准。

1.6 采购人在技术需求和图纸或图片（如果有）中指出的工艺、材料和货物的标准以及参照的技术参数或型号仅起说明作用，并没有任何限制性和排他性，投标人在投标中可以选用其他替代标准、技术参数或型号，但这些替代要在不影响功能实现的前提下，并在可接受范围内接受偏离。

1.7 投标人在投标前应认真了解采购人的维护需求、使用条件（使用空间、能源条件等）和其他相关条件，一旦中标，应按照招标文件和合同规定的要求提供货物及相关服务。

1.8 投标人应根据本章节中详细技术规格要求，采用市场主流产品或按照要求提供定制产品参加竞标。一旦中标，投标人应按投标文件的承诺签订合同并提供相应的产品和服务。

二、项目概况

1 项目名称

2025 图像监控系统前端设备及基础设施运维

2 项目地点

上海市浦东新区范围内

3 招标范围与内容

3.1 项目背景及现状

浦东新区自 2003 年开展城市图像监控系统建设，经过派出所监控系统一、二、三期工程，浦东新区十二五城市图像监控建设一期、二期工程，综合保税区公共安全视频监控项目，“雪亮工程”一期、二期等多项工程建设，完成路面监控点约 4.4 万多处，使新区的公共安全视频监控系统建设走在全市前列。为新区治安防控、社会管理、刑事案件侦破提供了强有力的技术支撑，随着图像监控系统的

灵活应用，在各类案件的侦破中，已取得了显著的成果，逐步成为浦东各项城市管理工作的基础信息资源，视频监控将成为维护国家安全和社会稳定、预防和打击暴力恐怖犯罪、提升城市管理水平和创新社会治理体制的重要手段，在建设平安和谐社会的进程中，城市监控将会发挥越来越大的作用。

本运维项目包含整个浦东新区城市图像监控系统。另外，本项目还包括历年运维项目新增的监控单位以及新区各社会面安防类监控系统、开放式小区、新农村片监控系统等。

3.2 项目招标范围及内容

本项目为图像监控系统前端设备及基础设施运维，主要内容包括负责浦东公安分局 17 家业务机构和管理支队及 65 家派出所的图像监控运维工作。运维范围主要为浦东公安分局全部辖区内城市图像覆盖项目启建的图像监控设施及系统。主要包括：

负责分局辖区内监控点位基础及光电缆的维护工作；负责监控点设备，监控立杆、监控机箱设备、配套基础设施维护工作；负责承担世博期间、十二五期间、“雪亮工程”一期、二期及综合保税区图像覆盖地区公安图像光缆、管道维护（含负责浦东公安分局全区范围内各部门间的通信光缆）及相应电缆维护维修工作；负责对辖区范围内的综合指挥室、图像监控室等场所进行日常维护、维修；负责无线基站及道路监控相关设备维修更换工作、配套基础设施等其它与城市图像道路监控相关的维护工作。服务范围包括辖区内 4.4 万余处图像监控点位设施设备以及配套基础设施维护、主要设施设备维护。

3.3 本项目服务期限为：自合同签订之日起一年，具体以合同签订日期为准。

4 承包方式

4.1 依据本项目的招标范围和内容，中标人应以包质包量、包安全可靠的方式实施总承包。

4.2 本项目不允许分包。

5 合同的签订

5.1 本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核管理、履约期限等主要条款应当与招标文件和中标人投标文件的内容一致，并互相补充和解释。

5.2 合同履约过程中，如遇不可抗力或服务内容变更（以招标文件和合同约定为准），经双方商定可以调整合同金额（调整原则以招标文件约定为准）

5.3 本项目可以根据实际运维情况签订补充条款作为对合同的补充。

6 结算原则和支付方式

6.1 结算原则

6.1.1 本项目合同结算价以审计价为准，中标人的中标单价和结算下浮率（如果有）不变，实际工作量以采购人或第三方按照招标文件规定的验收标准核定为准。

6.1.2 关于设备维修发生的费用，如该设备使用期限在五年以内的，设备发生故障，由中标单位负责维修及产生的相关费用。设备在质保期内的由中标单位负责协调联系原厂商，对设备进行维修，采购人不另行支付相关费用，如投标文件中没有类似备品备件单价可参照的，则由合同双方协商确定维修单价。

6.2 支付方式

6.2.1 本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和中标人合同签订，且财政资金到位后，按下款要求支付相应的合同款项。

6.2.2 分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

- (1) 合同签订后采购人向中标人支付合同金额的 30%；
- (2) 合同服务期满十个月后 30 日内，采购人向中标人支付合同金额的 50%；
- (3) 在项目验收完成并项目审计结束，按审计结果及合同履约考核情况支付剩余款项；送审结算价不得超过合同价。如审计价高于合同价，以合同价结算。

6.3 中标人因自身原因造成返工、未完工的，采购人将不予计量和支付。

6.4 关于工程造价审核收费

- (1) 项目送审价核减率在 5%以内的（含 5%），由采购人负担审核费用；
- (2) 核减率在 5%以上的，5%以内的审核费用由采购人负担，超过部分由中标人负担；
- (3) 项目核减、核增部分分别计算审核费用，核增部分由中标人负担相关审核费用。

三、技术质量要求

适用技术规范和规范性文件

《安全防范视频监控联网系统信息传输、交换、控制技术要求》
(GB/T28181-2016)

《上海公安数字高清图像监控系统建设技术规范 V2.0》（沪公信息办通字〔2016〕6 号）

《上海公安图像监控系统与社会单位图像系统联网接入技术规范 V2.0》（沪公信息办〔2016〕7 号）

《公共安全视频图像信息联网共享应用标准体系》2017

《城市监控报警联网系统技术标准》（GA/T669-2008）

《公安视频图像信息应用系统》（GA/T1400-2017）

《公安视频图像分析系统》（GA/T1399-2017）

《公安交通管理外场设备基础施工通用要求》（GA/T652-2017）

《混凝土结构设计规范》（GB50010-2010）

《钢结构设计规范》（GB50017-2017）

《通信管道与通道工程设计规范》（GB50373-2019）

《低压配电设计规范》（GB50054-2011）

《民用建筑电气设计标准》GB51348-2019

《建筑物防雷设计规范》(GB50057-2010)

《建筑物电子信息系统防雷技术规范》(GB50343-2012)

《安全防范系统雷电浪涌防护技术要求》(GA/T670-2006)

《数据中心设计规范》(GB50174-2017)

《综合布线系统工程设计规范》(GB50311-2016)

各投标人应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本招标文件中列明，中标人应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

招标内容与质量要求

1. 运维目标

1.1 加强图像监控系统运维力度，确保浦东新区城市图像监控系统总体故障率低于 5%。

1.2 确保采购人公安图像质量每月考核（市局和公安部考核）成绩优良或优良以上。

1.3 按规定的时间节点完成（含接报、处理、修复、回复）与城市图像监控系统相关的、涉及采购人的 12345 市民热线、新区各级网格办及各类相关市民信访诉求。

1.4 确保各项重大保障任务及应急建设任务顺利完成，达到采购人的要求。

2. 运维范围

2.1 工作量清单

(1) 运维工作量清单

序号	工作内容	备注
1	设施设备维护	
2	其他类工作	

说明：投标人不得对表内工作量进行缩减。

2.2 运维内容及技术要求

总体目标：通过对图像监控系统设备的维护维修，保障系统设备处于良好的正常运行状态，提高系统的有效工作年限。

2.2.1 运维工作的任务及要求

(一) 设施设备维护

整体设施设备维护工作内容包括：

- 前端设备巡检及保养
- 外场基础设施维护

- 综合指挥室设施设备、监控机房设备维护
- 特殊维护
- 日常维修
- 应急抢修
- 保障备勤、临时加点及移位
- 无线基站设备维护
- 有线视频传输系统维护
- 大屏显示系统维护
- 陆家嘴地区广播系统运维
- 分局相关单位开展图像运维技术培训
- 12345 平台、网格和市民投诉接报
- 运维平台设立及系统更新和应用场景支撑
- 及时处置监控点因意外事故、道路施工、动拆迁移位等原因而产生的各类相关工作。
- 完成分局/市局/公安部各项考核工作
- 应对特殊情况期间（疫情、灾害等）图像运维保障
- 承担浦东公安分局光缆设施财产一切险及公众责任险
- 开展相关培训工作

设施量清单

序号	名称	单位	数量
一	图像监控子系统维护		
1	数字固定监控摄像机	套	32646
2	数字云台监控摄像机	套	12088
3	全景鹰眼摄像机	套	20
4	摄像机电源	套	23852
5	监控终端盒	个	24122
6	前端设备机箱	个	30473
7	补光灯	台	11834
8	录像机	台	3639
9	拼接屏	台	652
10	监控室工作站	台	825
11	大屏控制器	台	61
12	机房环境监测系统	套	61
13	机箱电源及智能监控模块	台	17323
二	附属设施		
1	室外光交箱	个	1167
2	监控摄像机立杆及基础	根	37550
3	手孔井	个	32680
4	取电端口及供电装置	个	31834
5	主干光缆	km	1152.814

序号	名称	单位	数量
6	配光缆	km	8258.368
7	分光器	台	2958
8	288 芯单模光缆	km	364.5212
9	144 芯单模光缆	km	247.8529
10	96 芯光缆	km	737.1061
11	72 芯光缆	km	80.89359
12	48 芯单模光缆	km	1325.938
13	24 芯单模光缆	km	1821.909
14	12 芯单模光缆	km	2356.891
15	6 芯光缆	km	95
16	4 芯单模光缆	km	6586.657
17	2 芯光缆	km	1253
18	通信主干光缆	Km	1588
19	光缆内导管	km	6128.844
20	ODF 架维护	处	39
21	OLT（光线路终端）	台	95
22	ONU（光网络单元）	台	31825
23	内导管	km	588
24	光缆交接箱	套	105
25	光缆接头包	只	5512
26	架空线	km	939.033
27	尾纤	条	86123
28	镀锌钢管	孔·km	201
29	互联互通沟通管道	处	814
30	电子钥匙	台	109
31	自建管道维护	孔·km	1039.158
32	人孔井维护	只	982
33	手井维护	处	12371
34	机箱电源及智能监控模块	台	24058
三	机房设施		
1	机房光配架	个	271
2	ODF 配线柜	套	99
3	16 槽光纤收发器机架	套	71
4	光纤收发器	套	555
5	NVR	套	1917
6	负载均衡	套	2
7	安全隔离网闸	套	1
8	千兆防火墙	套	1
9	机柜	个	596
10	显示器	套	2
11	空调 5P（带网口采集板）（监控室空调）	台	43
12	以太网交换机	台	285
13	拼接屏	台	168
14	大屏控制器	台	6

序号	名称	单位	数量
15	监控室工作站	台	60
四	无线基站维护		
1	SDH 终端 OSN500	套	23
2	SDH 终端 OSN7500	套	1
3	SDH 终端 OSN3500	套	4
五	公共基础书辅助指挥决策系统		
1	指挥中心全彩显示屏	套	1
2	扩音系统	套	1
3	数字发言讨论系统	套	1
4	液晶屏升降系统	套	1
5	显示屏	套	1
6	临境作战决策系统	套	1
7	指挥中心地板坐席	套	1
六	社会监控资源接入		
1	接入转发设备		
1.1	专网接入设备	台	2
1.2	专网接入媒体流转发设备	台	6
1.3	汇聚转码设备	台	1
1.4	社会接入网关	台	20
2	危化品及非住宿类系统硬件		
2.1	应用处理单元	台	2
2.2	数据处理单元	台	2
2.3	接口处理单元	台	1
2.4	磁盘阵列	台	2
2.5	NVR	台	25

●中标单位，要按照以上的工作量清单，应常备一定数量的维修配件，用于在日常运维工作中的设备维修及替换。此数量的维修配件的权属属于中标单位。

在运维范围及运维内容中的上述工作量具体有中标单位在该辖区内排查为准。

1. 前端设备巡检及保养

(1) 周巡检

①任务

每周在对外场监控点位的运行状况进行检查。

检查内容包括图像质量和云台控制。

维护范围应包括监控点位正常运作所涉及的所有配套设备，包括但不限于摄像机、配套图像存储设备（如 NVR、DVR 等）、图像传输设备（如光端机）等。

②要求

检查后，填写周运行状况记录表，详细记录监控点位运行状况。针对存在问题的点位及时上报运维平台，安排维修。无法及时处理的，按分局要求制定维修计划。

2、半年度保养

① 任务

每半年度进行维护保养，主要内容有：

- a. 对摄像机的镜头进行清洁，确保图像的清晰度；
- b. 对摄像机的云台、镜头等进行功能检查，确保其控制自如；
- c. 对摄像机防护罩和控制箱进行清洁和防尘、防雨、防振及防干扰功能检测，确保设备良好的透视性能、整洁性和正常的防干扰功能；
- d. 对控制箱的箱体进行清洁维护；对箱内进行清洁和箱内部件进行检查，确保箱内整洁、各种接插件接触良好；
- e. 对摄像机的图像质量和传输状态进行检查，确保输出对比度好、无重影、无杂波的视频图像，并能正常上传电视墙或工作站显示。
- f. 负责配套图像存储设备（如 NVR、DVR 等）的日常维护，确保录像文件正常运行。
- g. 夏季雷雨季节，检查避雷器是否完好，避雷接地是否完好。

②要求

投标人需制定半年度保养计划，每半年度第一天报分局备案，遇节假日顺延。半年度保养过程中发现的问题，故障及时上报运维平台，安排维修。无法及时处理的，按分局要求制定维修计划。

2. 外场基础设施维护

①任务

光电线路的维修整治。

a. 杆路的检修

每年应进行一次杆路的逐杆检修，要求做到：杆身牢固，杆基稳固，杆身正直，杆号清晰，拉线及地锚强度可靠。避雷线和接地线要完好，接地电阻合乎指标。

b. 吊线的检修

- 检查吊线终结、吊线保护装置及吊线的锈蚀情况，锈蚀严重的应予以更换；
- 检查吊线垂度，发现明显下落的段落应予以调整；
- 整理、添补或更换缺损、锈蚀的挂钩。

c. 光缆检修

检查光缆有无明显下垂情况，杆上预留缆及保护套管安装是否牢靠，光缆外护层有无异常现象，光缆接头盒和预留光缆箱（如果有的话）是否牢固，无腐蚀、损伤、变形等问题，常年的风吹振动和蠕变，光缆的外护套有无从接头盒伸出或欲伸出现象，要及时处理发现的各种问题，以保证线路的安全。定期更换架空光

缆及管道光缆上的标志标牌，按照电信行业规范要求对架空或管道光缆上需要安装的标志标牌进行补全。

d. 清除外力对架空线路的影响

- 架空线路常会受到车碰车挂，对有车辆通过的地段，架空线路要有醒目的标志，架空线路的高度要高于各种车辆的载货标高。
- 要剪除影响线路的树枝，清除光电缆和吊线上的杂物，对挨近架空线路的杂草杂物也要加以清理或清除，以防着火烧坏线路。
- 检查光电缆和吊线与电力线、广播线以及其他建筑物平行接近和交越的隔距是否符合规定。

e. 管道巡视工作

管道巡视要与对外施工配合相结合，主要内容有以下几点。

检查通信线路沿线附近的各种异常情况，及时采取有效的预防措施。

- 对于管道线路巡视，特别是在城乡结合部以外，要注意井盖的损坏和丢失。一旦发现，要及时增补或更换，不得延误，以免摔人或掉进重物砸坏光电缆。管道及其井盖不能有被压被埋情况，以免影响线路的日常运维和应急情况的处理，对于新区网格办、城市管理部门等机构发现的影响市容或有安全隐患的井盖、机箱等设施，应在第一时间赶至现场查勘并进行相应的整改、更换。
- 在线路巡视的同时要注意开展护线宣传工作，通过各种渠道收集外单位其他可能影响到公安管线安全的施工信息，并及时上报采购人。
- 巡视时遇到突发的临时性的并对通信线路安全有影响到的施工（如自来水修漏、煤气修漏等）要现场配合到底。有困难或独自难以处理的问题，及时报告。
- 发现在人手孔处燃放鞭炮或燃烧它物要加以制止，以防火星进入井内烧灼缆线。
- 巡视时要注意交通安全，现场配合时不但要监护好通信线路，保证线路安全，更要注意人身安全。
- 做好每日的巡视记录备查。

f. 对内、外场设备日常维护及巡检

- 负责电子巡更设备的维护及更新，对运维项目所涉及到的监控点位进行电子巡更点的维护更新，并根据分局要求做好登记表格的更新工作，对巡更软件内的数据进行维护更新，并根据分局要求配置电子巡更棒；
- 每两个月完成对辖区内光缆进行巡检一次，包括外场光缆、取电、立杆、跳臂、机箱接地等进行检查，发现问题立即安排光缆维修人员排除故障，主要检查通信管道、光、电缆是否破损，电缆沟、槽盖板和人井、手井等是否损坏；检查系统的防雷接地连接是否正常；

- 前端光无源设备清洁保养：如光交内的盘纤窗、光模块及室外机箱内所有的光电设备等（每月至少一次），利用运维平台系统进行考勤；
- 前端设备、前端电源等接头、接线、引线等线路连接可靠性的检查（每月至少一次），利用运维平台系统进行考勤；
- 机房设备巡检清洁：如 ODF、跳纤、光端机、机架等设备（一年不少于 4 次），利用运维平台系统进行考勤；对监控分中心通信机房的设备机柜进行内部除尘清洁，并检查机柜内的缆线是否有损伤，机柜内是否有鼠害迹象；
- 传输设备的清洁和线路连接检查（一年不少于 4 次）；
- 机房设备的清洁、去污、保养以及设备间连线正常与否等的检查（一年不少于 4 次）；
- 常规情况下，接到采购人光电及监控基础报修后，携带相关工具和装备，2 小时内到现场维修并根据采购人的故障预判信息，在 1 天内修复；
- 收集和总结维修维护中发现的问题，记录、整理各类维修、维护工程档案，并于每月 5 日前以书面形式向采购人反馈上月的维修、维护情况，并做好采购人操作人员对各类故障初步辨别的培训工作；
- 维护周期内，对本系统的全部设备应集中做 3 次清洁保养工作，做到外场的光交、立杆、机箱、手控井完好无损，挂牌、吊牌等标识完整，汇接机房设备等表面无积尘、油渍；对光缆应检查接地情况并进行整改。
- 原借杆进行重新立杆（在原借杆点 100 米范围内新增立杆，包括电源接电，接地，光缆熔接等摄像机安装的配套工作。）；
- 对外场点位的光电缆翻新及扩容、缺失点位故障维护补缺（不少于承包数的 30%）；
- 外场所有维护内容内的设施进行彻底的排摸，更新资料，提交准确更新版本给分局；
- 对光交接箱内的跳纤进行梳理，将备用纤全部拔除，盘至备纤盒，并对已跳光纤进行整理并排序，使交接箱内光缆达到用几芯插几芯的目的；
- 对监控分中心通信机房的设备机柜进行内部除尘清洁，并检查机柜内的缆线是否有损伤，机柜内是否有鼠害迹象；巡检光、电缆线路及户外分线箱一次，主要检查通信管道、光、电缆是否破损，电缆沟、槽盖板和人井、手井等是否损坏；检查系统的防雷接地连接是否正常。
- 对历年外场监控点位机箱进行巡检（一年不得少于二次），对机箱设备（含机箱锁）老旧破损的予以计划批量更换。

② 要求

保障外场基础设施完好，设备标识牌完好。设备、杆位位置在采购人指定运维系统中能够具体体现；同时承担世博图像覆盖项目、“十二五期间”项目和“雪

亮工程”项目管道租赁及维护工作，期限为一年，另需承担分局各办公场所通信光缆相关租赁及维护工作）。

3. 综合指挥室设施设备、监控机房设备维护

①任务

- a) 吊顶和墙面维护。
- b) 静电地板维护及门窗维护。
- c) 机柜及网络设备维护、配线架综合布线及弱电布线检查
- d) 对监控室及机房内的外场光端机接收端（光收发器接收端）、视频分配器、控制码分配器、操作台、NVR、DVR、工作站、监视器、电视墙、分局及派出所视频综合平台、空调和 UPS 设备，含机箱、电源、控制主板卡、输入板卡、输出板卡、级联输入板卡及级联输出板卡等配件进行日常的维护及维修，同时做好每月一次维护检测记录。

②要求

- a) 板材松动、翘起修复，变形，损坏更换，龙骨调平等；表面清洁；墙面污迹清理，裂缝修补；
- b) 清洗清洁，地面除尘；缝隙调整；平整度调整；损坏更换；检查门、窗是否安全可靠，并进行清洁；
- c) 及时对机柜及网络设备除尘、清洁；对交换机、配线架综合布线检查上下桥架安装是否牢固、检查内部强、弱电布线是否老化、接头是否松动，如发现问题及时更换；机柜的维修、维护；电表的新增及维护。
- d) 设施设备维护
 - 对设备检查后，填写月运行状况记录表，详细记录设备运行状况。针对设备运行状态检查情况，对存在故障的设备进行故障原因分析，能当场处理的当场处理，不能当场处理按照分局规定要求的处理时间作出维修安排，及时解决。中标供应商应需制定专用的设备运行状况及维修安排记录本，记录运行检查过程中碰到的问题、症状及对故障的判断、处理的方法、保养维修后的工作状态等内容，并由维修保养人员签字。
 - 对图像监控设备、设施进行除尘、清理。检测系统各项技术参数及监控系统传输线路质量，如发现线路有问题，需修复。对长时间工作的监控设备进行维护。对监控系统及设备的运行情况进行监控，分析运行情况，及时发现并排除故障。对监控设备进行及时的抢修维护，定期对监控系统进行优化。
 - 检查空调系统设施的各项功能及参数是否正常。检查空调报警信息，并分析报警原因。检查空调温度、湿度传感器的工作状态是否正常。检查 UPS 配电箱装接是否可靠，装接负载量是否超范围，如不满足使用要求需及时更换。检查 UPS、配电柜、机柜插座之间的线路是否老化或者损坏，如发现问题需及时更换。每个季度对 UPS 进行保养、检测，检查 UPS 各开关及电缆接线接触良好，无发热

现象。检查 UPS 是否有额外的物品遮挡设备，确保 UPS 的上方清洁无异物。检查 UPS 顶部有无水管或者空调经过，防止空调漏水导致 UPS 短路损坏。检查 UPS 房工作环境，是否有空调，室内温度建议设置在 20 度左右。检查 UPS 室内是否有老鼠痕迹，如果有，做好防鼠措施。检查 UPS 及其部件上是否有灰尘，做好卫生清洁工作。检查面板能否正确显示设备的运行状态，指示状态是否正常，确认显示正常，面板没有报警（显示或蜂鸣器）。如有报警，应该及时处理。检查零地之间的电压，如果过高，则检查过高原因。UPS 进行旁路和逆变之间切换试验，以保证 UPS 逆变器故障时能正常切换到自动旁路。检查 UPS 输入，输出电压、同步电压等各项工作性能参数，记录每台 UPS 的运行状况、参数数据等，判断 UPS 是否有隐患存在。检查 UPS 内部是否有异常声音，异味，特别是与平常比较有无明显的噪音加大，如有异常声音，应做及时处理。检查 UPS 风扇是否正常运转，应匀速转动，无异响。

4. 特殊维护

①任务

在气象预报即将发生台风、暴风雨或其他恶劣天气、节假日及重大会议、交通保卫工作之前，对外场设备进行维护保养和维修巡检一次，重点检查外场设备运行情况、设备安装牢固性，尽量避免和降低暴风雨对外场设备的破坏，发现问题及时解决。

②要求

保证恶劣天气后、节假日及重大会议、交通保卫工作时设备完好，后台视频调阅完好，数据调用顺畅。

5. 日常维修

a. 现场维修

中标供应商应根据自身巡检和用户报修情况，安排分配好维修人员，对设备故障进行维修。并且为采购人提供专业技术咨询，根据故障的程度提供不同的响应时间和故障排除时间：

故障程度	响应时间 (工作小时)	故障排除时间 (工作小时)
一般故障（日常报修类故障）	≤24 小时	≤48 小时
严重故障（故障对警务工作造成严重影响的）	≤8 小时	≤24 小时
系统紧急故障（故障导致警务工作无法正常开展的）	即时	≤2 小时

设备或材料产生损坏时，中标供应商负责运送设备至原厂进行维修或更换，当维修或更换设备所需要的时间超过 3 个工作日，则需提供档次不低于送修设备的备件。在维护期间，提供保修服务（保修服务包括维护、检测、设备免费维修和更换，提供的更换件不低于需要维修或现使用的产品档次），涉及到的相关维修路途、车费、手续等费用均包含在维护费用中。维修工作要求 10 个工作日内处理完成，确实难以在短期内解决的，可以与分局协商先行使用替代设备或材料，延长处理时间。

设备维修后或更换后免费质保期均为项目内一年，免费质保期从设备维修完毕或更换之日起计算。在免费质保期内，如果设备发生故障，供应商要调查故障原因并修复直至满足最终验收指标和性能的要求，或者免费更换整个或部分有缺陷的材料、产品。

在分局因其它项目建设，提出协助请求时（如长时间停电、系统切换、调整网络结构、线路迁移等），中标供应商需派专业技术人员到现场监控设备的运行情况，做好相关配合工作。

在服务期内，由中标供应商指定服务人员实施定期检查设备状况，对出现的故障及时进行检查、提供处理方案，并解决，消除隐患。

对于所有进入机房的维护人员必须遵守分局的各项要求，不得违反分局的规章制度，不得影响分局的正常办公和设备运行。

为了保证维护工作的各项安全工作，维护人员进入机房必须穿着整齐、穿好鞋套方可进入机房工作。

为了保证维护的各项安全工作，维护人员进入机房必须事先检查所带入机房施工的工具完好性、安全性，填写清单做好统计，当天收工后核对清单将所有工具材料带离现场。放置到指定位置。

当天收工后，必须配合的分局做好当天工作验收，验收合格方可离开现场，发现问题必须马上整改，保证第二天设备安全运行。

维护人员进入机房不得触动机柜、服务器等设备。不得在机房内吃东西、喝饮料、抽烟、乱放东西。

如需停电才能施工，须事先征得采购人的同意。

b. 图像运维平台日常接报

根据采购人的图像资产管理及运维平台，要求中标营运商在接到采购人设备报修后，投标人应及时对平台内的报修接报，维修过程中实时回复报修设备的动态，同时完工后及时上报。中标人需承担故障设备的相关硬件更换并，将相关设备移交采购人。

②要求

投标人需在确保浦东新区城市图像监控系统总体故障率低于 5% 的同时，承担采购人提出的其它合理的维护要求。

c. 设备整备及核对

①任务

负责组织人员及车辆完成采购人设备整备及核对。

②要求

- a) 按照采购人要求将各类设施设备搬运到指定地点。
- b) 完成设备的整备过程中的核对和清点工作。

6. 应急抢修

①任务

接到紧急报修后，在规定时间内赶赴现场，判断故障，及时恢复。如有影响交通和安全等紧急的情况，应及时清理现场，排除安全隐患。

②要求

- a. 中标供应商接到报修通知后的半小时之内到达现场，现场能解决问题马上修复，现场不能解决的，将故障原因上报分局图像维修负责小组。
- b. 不需要采取工程性措施的，一般应在 2 小时内解决。需要采取工程性措施的，经采购人确定施工时间和施工方案后，及时解决。
- c. 抢修工作完成后须填写维修记录单，注明维修内容，修复时间等，由维修人员签字，一式两份，由采购人签字认可后存档。

7. 保障备勤、临时增点及移位

①任务

图 1. 遇到有重大安保工作时，根据采购人安保工作的具体需要，投标人应安排专人到现场值守保障。遇到敏感时间节点、发生聚集性事件或其他需要临时增补点位情况的，投标人应根据分局要求在指定地点及时增补点位。

图 2. 遇到巡检中发现市政施工、动拆迁或其他立杆机箱移位的情况，应及时上报采购人进行备案。在接到采购人通知后及时拆除外场监控设备，存放至维修备件库，并将拆除设备清单报分局图像维修小组签字后存档。接到点位恢复通知后，及时恢复点位。

图 3. 遇到由采购人各部门提出改变监控目标的情况，投标人在接到分局图像维修负责小组通知后，及时调整监控目标。

图 4. 遇到由派出所提出监控立杆移位时，经采购人核准，投标人在接到分局图像维修负责小组通知后，及时移位监控点位。

②要求

- 接到紧急任务的须在采购人指定时间内安装调试完毕。
- 接到市政施工、动拆迁或其他立杆机箱移位的须在采购人指定时间内调试完毕。

8. 无线基站设备及维护

①任务

完成 28 处无线基站 SDH 终端设备进行维护、抢修工作。

②要求

a) 检查室内温度及设备温度，对机柜及 SDH 设备除尘、清洁；对尾纤进行排摸，查看接口是否松动，是否被老鼠破坏；检查光模块和板卡是否有故障告警，及时排查问题原因进行处理。

b) 设施设备维护

对设备巡检后，填写季度巡检单，详细记录设备运行状况。针对设备运行状态检查情况，对存在故障的设备进行故障原因分析，及时处理相关故障，如遇到硬件故障，及时联系厂商安排备件替换，处理完毕后，应详细记录症状及对故障的判断、处理的方法、维修后的工作状态等内容，并由维修保养人员签字。

每日在市局网管监测线路的收发光情况，如发现线路有问题，应及时通知分局，并进行必要的故障排查和判断尾纤是否损坏，协助分局及时处理好线路故障。

监测设备温度情况，如果温度异常，应及时去现场查看设备情况，判断是否散热风扇损坏或需要除尘。如果机房空调出现异常，应及时联系分局，修复空调。

提供 7×24 小时技术咨询服务；提供 7×24 小时应急响应服务，包括电话响应和现场响应；在接到报修后，1 小时内赶到现场，对故障原因进行排查，4 小时内排除故障。对发生故障设备及时进行维修更换。

在用设备清单如下：

上海市浦东公安分局		
序号	基站名称	设备型号
1	东方体育中心	OSN500
2	世博基站	OSN500
3	张江基站	OSN500
4	外高桥基站	OSN500
5	金桥基站	OSN500
6	杨思基站	OSN500
7	川沙基站	OSN500
8	紫金山基站	OSN500
9	大团基站	OSN500
10	书院基站	OSN500
11	惠南基站	OSN500
12	浦东机场	OSN500
13	康桥基站	OSN500
14	临港基站	OSN500

15	洋山基站	OSN500
16	由由基站	OSN500
17	龚路基站	OSN500
18	世博地下基站	OSN500
19	东方医院南院	OSN500
20	老港基站	OSN500
21	彭镇基站	OSN500
22	迪斯尼基站	OSN500
23	迪斯尼北机房	OSN500
24	丁香机房	OSN7500
25	航头基站	OSN3500
26	灵山基站	OSN3500
27	日京路 38 号机房	OSN3500
28	中山路机房	OSN3500

9. 有线视频传输系统运维

①任务

对浦东公安分局全局有线视频传输系统相关设备的维护维修，维护范围包括浦东公安分局本部及下属使用浦东公安分局有线电视信号的所有二级单位。对系统运行环境进行巡检工作。包括有线视频传输系统设备保养、维修以及有线视频传输系统巡检。

②维护内容

保证有线视频传输系统正常服务：

保障数字电视信号光缆接入有线电视中心机房（东方有线机房至分局本部）正常

保障有线电视大卡业务综合业务平台正常运行（59 套有线电视节目解扰、视频会议信号切换、卫星频道混频及视频会议信号混频）正常；

保障卫星频道节目接收正常正常；

保障 1550 光传输系统（混频信号光调制、光传输链路搭建）正常；

保障远端接收单位安装光接收机及分配干线正常。

需保证东方有线接入浦东分局有线电视系统整体均运行正常包括：数字电视信号光缆接入有线电视中心机房（东方有线机房至分局本部）所涉及设备；有线电视大卡业务综合业务平台正常运行（59 套有线电视节目解扰、视频会议信号切换、卫星频道混频及视频会议信号混频）所涉及设备；卫星频道节目接收所涉及

设备；1550 光传输系统（混频信号光调制、光传输链路搭建）所涉及设备；远端接收单位安装光接收机及分配干线所涉及设备。

③要求

对有线视频传输系统中心端涉及的设备每两月进行一次设备检查（安放分局中心端系统检查本），对有线视频传输系统分局涉及单位的设备每季度进行一次设备检查，对有线视频传输系统分局所有涉及设备每半年进行一次实地整体系统巡检（在每个终端安放点放整体系统巡检本），及时发现存在的系统隐患；

免费提供与公司最新软件相同步的版本升级；

能够根据甲方需求对软件功能进行改进；

对各单位有线视频传输系统的新建和搬迁，做和方案审核和系统图留档等工作。

为更好的做好维护工作，保证有线视频传输系统的正常运行，除了定期和不定期的检查处，还应对每次维护做好记录、存档，以便发生紧急事故时，缩短处理时间，及时排除故障，恢复系统正常工作。

在接到采购人通知后，维修负责人及时了解详细情况，马上安排相关施工队，准备好工具材料在最短时间内（无特殊情况在 1 小时内）赶到现场进行处理（带好相机，拍下现场照片），到达现场后了解事故原因、确认抢修性质，先排除安全隐患并进行及时抢修，根据现场实际情况 1-12 小时内修复，如现场无条件进行一次性修复的可先临时性抢通修复，等现场具备修复条件后再次进行永久性修复。

在气象预报即将发生台风、暴风雨或其他恶劣天气、节假日及重大交通保卫工作之前，对外场设备进行维护保养和维修巡检一次，重点检查外场设备运行情况、设备安装牢固性，尽量避免和降低暴风雨对外场设备的破坏，发现问题及时解决。

根据采购方重大保卫工作的需要，将安排专人到现场值守保障。

10. 大屏显示系统维护

① 任务

负责丁香路 655 号二楼会议室和五楼会议室、各家业务机构和管理支队等部门显示设备及指挥系统正常运行。

② 要求

确保各单位内大屏系统设备处于长期稳定地良好的运行状态，保证上述单位业务工作不受干扰或中断，并在发生设备故障后，能得到及时的响应和处置。

11. 陆家嘴地区广播系统运维

①任务

负责陆家嘴地区广播系统的正常运行。

②要求

- a) 接到分局故障问题报修，需三小时内至现场排查。
- b) 整体设备故障需在十二小时内解决故障。
- c) 可靠性的检查（每月至少一次）。

12. 12345 平台、网格和市民投诉接报

①任务

中标人每日需对 12345 市民服务热线管理信息系统网格系统中涉及浦东分局图像运维范围内的接报及其他各类市民诉求进行整理并予以解决。

②要求

a. 12345 和网格平台

平台内接报的应在 20 分钟内予以接单，并在系统指定时间内予以完工结单。如查实非涉及本部门工单的，应在系统规定时间内予以回复。

b. 其他类投诉

当天接报其他方式投诉的，应在第一时间到场了解情况，处理完毕的，应在 24 小时内将处理结果报浦东分局信息中心备案，如当天无法整改的应向浦东分局信息中心提交解决方案，并于 48 小时内处理完毕。

13. 运维平台设立及系统更新和应用场景支撑

①任务

投标人需在本单位内设立图像运维中心，并配备相应的软硬件设施。中心需每日对当天运维情况进行统计，并进行系统数据更新。以保障运维系统正常使用，保证运维工作正常展开。及对监控应用场景进行支撑。

②要求

- a. 每周对修复、移位、恢复、拆除等点位信息于系统内进行更新。
- b. 对每日平台上各类报修信息进行派工。
- c. 派工完毕后对维修进度及时跟进，并在维修平台上做好各类维修状态记录。
- d. 对采购人在系统中下发的工作任务单，当天接报后制定方案，在获得采购人认可后予以开展实施并在任务单规定时间内完成。
- e. 根据分局基于视频监控应用需求，开展监控应用场景的开发及应用保障。

14. 及时处置监控点因意外事故、道路施工、动拆迁移位等原因而产生的各类相关工作。

①任务

对日常拆迁、意外损坏、道路施工等监控点位进行清理、修复、增补。

②要求

a. 对与道路施工、拆迁施工暂时无法修复点位需现场拍照留档，第一时间联络施工单位取得登记施工时长，了解：拆除与修复单位及负责人联系方式；基础设备是否拆除，拆除设备保存单位等相关信息。

b. 对与被交通事故损坏的点位，运维公司应先期修复，再寻肇事者进行赔偿事宜，如无法找到肇事者的及时向采购人反应。

15. 完成分局/市局/公安部各项考核工作（结合市局考核条目）

①任务

- a. 基础传输网络运行质量
- b. 光缆配套工作落实情况
- c. 图像通信运行质量及保障情况
- d. 应急指挥备份点保障情况
- e. 按月完成分局视频公安部国标双通道配置要求考核。
- f. 每月完成市局下发的国标双通道视频故障维修的考核。
- g. 完成市局每月智能数据考核。
- h. 完成分局下发的任务单。
- i. 视图抓拍数据整改。

②要求

- a. SDH 传输和融合承载网运行畅通率达到 100%，融合承载网运行情况良好，同时指定规范的运维管理职责
- b. 光缆配套工作落实情况达到优秀
- c. 图像通信中的视频指挥系统使用和管理情况的各项任务（会议保障、日常点名和系统巡检）达到 100%。基础数据采集建档情况（建档录入率、属性填报率、数据正确率和流程规范率）达到 100%。系统运维情况（子系统接口稳定性、及时维修情况、全量点位图像上传情况、已建智能点位上云率）达到优秀。应急通信拉动情况（响应速度、图像质量、卫星电话）达到优秀。
- d. 应急指挥备份点的视频监控运行状况达到优秀。
- e. 符合分局视频公安部国标双通道配置要求：能调阅 IPC 及 NVR 视频，无花屏、卡顿、超时等质量情况。
- f. 分局对于市局不定期每月下发的故障点位，72 小时内维修完毕并能调阅 IPC 及 NVR 视频后并上报分局。
- g. 按照分局下发任务单，完成相应工作。

16. 完成辖区内出保的其他未列入维护清单的图像监控进行日常维护、维修

①任务

完成辖区内出保的其他未列入维护清单的图像监控外场设备及内场设备进行日常维护、维修。

②要求

- a. 运维要求和标准与维护清单内的图像监控相同。
- b. 需满足运维质量和考核管理要求。

17. 应对特殊情况期间（疫情、灾害等）图像运维保障

①任务

完成特殊情况期间（疫情、灾害等）的图像运维保障任务，保证全区范围内涉疫点位的图像视频正常，做好管控区域的图像保障任务及流调溯源的图像支撑。

②要求

- c. 制定图像运维保障有关疫情防控措施和方案，办理各类应急通行证件。
- d. 做好保障人员的每日健康监测和登记。
- e. 制定突发疫情期间保障人员的闭环管理措施。

18. 承担浦东公安分局光缆设施财产一切险及公众责任险

①任务

承担浦东公安分局光缆设施财产一切险及公众责任险。

②要求

在保险期限内，当保险财产因自然灾害或意外事故造成损失时，保险人按保险明细表、特别条款、特别约定及财产一切险基本条款的规定承担赔偿责任。如遇财产一切险基本条款与特别条款或特别约定相矛盾，以特别条款、特别约定的规定为准；如遇特别条款与特别约定相抵触时，以特别约定为准；特别条款、特别约定未尽事宜，以基本条款为准。

在保险有效期限内，由于被保险人工作需要所涉及的包括线路、管网、光缆、电缆、龙门架、立杆、机箱、光接箱、管道、窨井、机房等在内的各种户外设施致第三者人身或财产的损害，依法应由被保险人承担的经济赔偿责任，保险人负责赔偿。

19. 开展相关培训工作

1) 分局相关单位开展图像运维技术培训

①任务

维护周期内投标人需配合浦东公安分局组织不少于二次的图像监控分管民警业务技术培训。培训内容应涉及：

- a. 分局图像监控运维过程中各类设备简介。
- b. 各类图像监控设备常见故障及判断方法。
- c. 利用分局运维平台对故障设备进行网上报修及反馈。

- d. 利用分局图像监控平台对街面道路图像的上传、下载、截取等相关技术手段运用。
- e. 培训后应保留相关培训资料及培训会议纪要。
- f. 对分局相关单位人员开展专业培训。

②要求

- a. 使浦东分局各派出所会使用图像监控软件对监控信息进行处理。
- b. 使浦东分局各派出所能利用运维平台对监控点位故障进行报修。

（二）其他类工作

1. 运维专用仓库租赁及管理

①任务

自建或租用设备管理仓库以保证日常维修、维护、更新、报废设备之用。

① 要求

- a. 本运维项目投标人需自建或租用不少于 3 处仓库以用于存放运维过程中的各类设备（承诺中标后（中标通知书发出之日起 30 日内）提供租赁合同或房产证（复印件加盖公章））。
- b. 其中 2 处仓库面积不少于 800 平方米，1 处仓库面积不少于 400 平方米，封闭结构，干燥防雨防潮并配有货架，仓库需具备相应安防监控设施，该仓库用于浦东公安分局存放设备，仓库位置需便于开展浦东图像运维工作。
- c. 仓库有第三方专业仓储管理员（仓储管理员费用由投标人承担）进行出入库工作，且 24 小时派专人值守。

2. 驻点办公场所管理

①任务

自建或租赁办公场所以保障驻点维护人员办公使用。

②要求

- a. 投标人自有或租赁办公场所面积不小于 200 平方米，并设有会议室。（承诺中标后（中标通知书发出之日起 30 日内）提供租赁合同或房产证（复印件加盖公章））。
- b. 自建或租赁办公场所应尽量靠近上海市公安局浦东分局（丁香路 655 号）为宜。

3. 驻场人员和车辆

中标人在合同期内委派 8 名专业技术人员和 2 辆运维车辆常驻采购人安排的指定运维场所，并由采购人统一调配、指挥各项运维工作。

提供 8 套用于视频图像应用的高性能图像处理单元（屏幕尺寸不低于 27 英寸，处理器核心数：24 核以上，主频 ≥ 3.2 GHz，显卡：性能参数不低于 5060 系列，

内存：DDR4 或 DDR5 \geq 32 GB， 本地存储： \geq 512 GB 固态硬盘+2T 机械硬盘，可扩展插槽： \geq 4 个)

4. 人员及设备运维办公场所要求

4.1 人员要求

4.1.1 岗位设置要求

投标人配置项目人员的专业和数量应满足本项目的需要，专业人员配套应齐全，维护团队人员不少于 85 名，应包含安全管理员、常驻运维平台处理设备故障类及网路类报修接单人员等。维护团队人员必须是本单位职工。

团队人员中投标人需为本项目配备专职项目经理 1 名，并且该项目经理在合同期内不可随意更换，如需更换应书面提交更换人选及理由，并征得采购人同意。

4.1.2 办公场所管理要求

投标人需配置不少于 1 人的专职场所管理员，全职负责人员。具体要求管理工作，具体工作如下：

➤ 人员管理。一是负责人员进出登记管理，所有人员进入集中办公场所，必须进行身份登记、佩戴临时入场证件。二是确保驻场工作人员佩戴分色工作牌。三是维持集中办公场所日常办公秩序。

➤ 场所管理。定期组织驻场人员开展卫生清洁和打扫整体，确保工作环境整洁干净；禁止在集中办公场所堆积设备、杂物以及与工作无关的物品。

4.2 运维设备要求

4.2.1 车辆要求

投标人应承诺中标通知书发出之日起 30 日内将相关施工车辆配备到位，保障施工进度实施。相关维护车辆不少于 12 辆（如有车辆行驶证复印件或租赁合同请在投标文件中提供车辆行驶证复印件或租赁合同），包括高空作业车辆，其中维护车中需有屈臂旋转高空作业车，所有车辆由采购人统一调配、指挥。

4.3 运维办公场所要求

项目实施期间，投标人需在项目实施区域设置固定服务团队，并有专用维修场所、设备存放仓库及专用停车场（承诺中标后（中标通知书发出之日起 30 日内）提供租赁合同或房产证（复印件加盖公章）），停车场能停放至少 10 辆维护专用车辆，设备存放仓库需采取专业封闭式架构，并安排专人 24 小时看守及安装防盗报警设备。

4.4 其他

4.4.1 投标人若具有同类项目运维经验，请在投标文件中提供近三年内承接类似项目的合同复印件。

4.4.2 投标人需提供运维中涉及本项目公安光缆的相关管道资料，如有，需提供详细资料并加盖管道专用章。

5. 安全生产、文明施工（安装）与环境保护要求

5.1 投标人应具备上海市或有关行业管理部门规定的在本市进行相关安装、调试服务所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

5.2 在项目实施期间为确保安装作业区域及周围环境的整洁和不影响其他活动正常进行，中标人应严格执行国家与上海市有关安全文明施工（安装）管理的法律、法规和政策，积极主动加强和落实安全文明施工（安装）及环境保护等有关管理工作，并按规定承担相应的费用。投标人若违反规定野蛮施工、违章作业等原因造成的一切损失和责任由投标人承担。

5.3 投标人在项目实施期间，必须遵守国家与上海市各项有关安全作业规章、规范与制度，建立动用明火申请批准制度，安全用电等制度，确保杜绝各类事故的发生。

5.4 投标人现场设备安装负责人应具有专业证书，安装人员必须持证上岗。投标人应对设备安装、调试期间自身和第三方安全与财产负责。

5.5 投标人在组织项目实施时必须按安装施工计划协调好现场施工（安装）工作，在项目验收合格移交前对到场货物承担保管责任。投标人在项目实施期间必须保护好施工区域内的环境和原有建筑、装饰与设施，保证环境和原有建筑、装饰与设施完好。

5.6 投标人在投标文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的安全文明施工（安装）和安全生产管理措施，同时应适当考虑购买自己员工和第三方责任保险，并在报价措施费中列支必须的费用清单。

5.7 施工规范

5.7.1 投标人在内场施工过程中，应积极协调施工区域相关单位，遵照国家及行业标准规范，参考相关单位要求，做好项目文明施工及安全保障工作，且不得影响施工区域相关单位的正常工作；

5.7.2 投标人在外场施工过程中，应遵照国家及行业标准规范，按照施工计划、施工范围，充分做好前期勘察工作，做好项目文明施工及安全保障工作。施工安全工作相关费用包含在投标总价中，采购人不再另行支付费用；

5.7.3 投标人必须重视并做好施工安全的各项工作，因施工造成的人身、财产安全责任及损失（含罚金等），由投标人自行承担；

5.7.4 因施工造成的纠纷、诉讼，由投标人自行解决，与采购人无涉；

5.7.5 投标人在执行本项目过程中，必须严格遵守上海市有关安全文明施工规定（包含高空作业），做好安全文明施工管理和考核等有关工作。按国家规定需持证上岗的岗位人员，必须在投标文件中提供复印件。因管理不善而引起政府职能部门罚款和停工整改等，其相应发生的费用和损失将由投标人自行承担。维

护过程中造成的各类安全或意外人身事故及连带责任由投标人自行承担，且采购人将保留暂缓支付款项的权利（投标人投标时需提供安全文明施工承诺书、具体方案和措施）。

3. 运维质量和考核管理要求

3.1 运维质量要求

3.1.1 本项目需要提供 7*24 小时服务，对于应急处置及抢修应实时响应，在半小时内赶赴现场，及时完成现场维修或清理工作。

3.1.2 一般监控及光缆故障在 48 小时内完成排查工作并完成维修，复杂故障在 96 小时内完成维修工作。

3.1.3 设备维修后或更换后免费质保期均为一年，免费质保期从设备维修完毕或更换之日起计算。在免费质保期内，如果设备发生故障，投标人要调查故障原因并修复直至满足最终验收指标和性能的要求，或者免费更换整个或部分有缺陷的材料、产品。

3.1.4 维护人员接受采购人统一调配、指挥，并接受采购人考核，对于不符合采购人要求的人员，采购人有权要求投标人更换符合要求的人员。

3.1.5 投标人必须维护前期按需求数量购买相应备件以供维修周转使用。

3.1.6 投标人每天需保证一组维修人员实行 24 小时值班制度，应对各种应急处置及抢修工作。

3.1.7 投标人需承担本包件所需管道的租赁费用，**如有管道授权委托书请在投标文件中提供。**（需权属单位和权属单位管道管理部门的确认并加盖公章）

3.2 考核管理要求

3.2.1 考核评定

（1）合同期内，将对运维方的运维工作进行考核，考核周期以月为单位。

（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）考核责任人为运维单位项目负责人。

（4）采购人对投标人进行运维绩效的考核，并对考核结果采取奖惩方式，罚款金额在审计款中进行扣除。

（5）考核细则

①每周记录巡检结果，在巡检周报中记录运行检查过程中碰到的问题、症状及对故障的判断、处理的方法、保养维修后的工作状态等内容。周报未及时上报或周报质量不佳，扣除考核分 2 分。

②如发生故障，在采购人、监理知晓情况下，运维项目负责人却不清楚故障基本情况的，发生一次扣除考核分 2 分。

③中标人根据每日自身巡检和用户报修情况，安排分配好维修人员，将人员安排情况提前报采购人。维修人员需完成每日安排的任务，故障点位排查不得超过 48 小时，故障点位恢复不得超过 96 小时，超时未修复的每次扣除考核分 3 分（拆违、道路施工、市政建设等经项目采购人确认的特殊情况除外）。

④每月将每周的总体设备故障率加权平均，中标人需确保浦东新区城市图像监控系统总体设备故障率低于 5%，高于一个百分点，扣除考核分 1 分。

⑤本项目中标人需每月对设备领用情况、实际使用情况进行准确记录，每月底提交设备盘点清单，如未按时提交或数据不准确，每次扣取考核分 3 分。

⑥每日巡检及维修上报公安部的点位中 20%的点位，1 个工作日内修复，未及时修复，1 个点位扣除 0.1 分。

⑦每日对 12345 市民服务热线管理信息系统中涉及浦东分局图像运维范围内的接报及其相关市民诉求进行整理并予以解决，每日如存在接报超时 1 个扣 1 分，超时未修复 1 个点位扣 1 分。

⑧如未按时完成采购人交办的其他涉及本运维内容相关的工作，1 次扣 3 分（以采购人下发的任务单为准）。

3.2.2 考核等次

（1）当月考核分数在 90 分以上的为 A 等。

（2）当月考核分数在 80 分以上的为 B 等。

（3）当月考核分数在 70—80 分的为 C 等。

（4）当月考核分数在 70 分以下的为 D 等。

3.2.3 考核奖惩

（1）当月考核分数在 60 分以下，甲方有权解除合同。

（2）项目年度考核分数在 90 分及以上的（不包含 90 分）不扣款。

（3）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%。

（4）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%。

（5）项目年度考核分数在 70-60 分以下的（不包含 60 分）扣除合同款的 8%。

（6）项目年度考核分数在 60 分及以下的扣除合同款的 10%。

（7）扣款确认单和书面表彰以采购人和中标人双方签字为准，并纳入最终项目审计。

（8）用户方对中标单位进行的考核评定根据用户方相关规定予以执行，并在项目审计阶段进行款项审计。

具体考核办法，以双方签订合同为准。

3.2.4 例会制度

（1）工程例会为每周召开一次。

（2）每周工程例会参与人员为采购人、监理单位、中标人和图像保障小组，其中中标人、监理单位必须参加。

4 现场组织协调

4.1 投标人须自行负责与新区相关单位的沟通协调，解决、落实施工过程中所需办理的各类施工证件和许可证明；

4.2 投标人须自行负责与政府相关委办局和各街镇相关单位的沟通协调；

4.3 投标人须自行负责采购人各部门的沟通协调，解决涉及项目建设的其他问题。

4.4 考虑到投标人工作的特殊性，属于维护区域内涉及市政建设的点位及光缆迁移，采购人根据相关市政单位的委托文件，凡委托予投标人进行相应的搬迁的，投标人应及时提供必要的配合，完成市政相关单位的建设，配合费用原则上由投标人与委托单位协商解决。

5 项目的保密和产权

5.1 投标人保证对其提供的服务及出售的标的物享有合法的权利，应保证在其出售的标的物上不存在任何未曾向采购人透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等，并承诺本项目所使用的产品、系统、软件等内容，不会有涉及侵权或其他违法情况的发生。若存在上述问题，一律由投标人承担相关法律责任；

5.2 在本合同项下的任何权利和义务不因中标人发生收购、兼并、重组、分立而发生变化。如果发生上述情形，则中标人的权利随之转移至收购、兼并、重组后的企业继续履行合同，分立后成立的企业共同对采购人承担连带责任。

5.3 中标人应遵守合同文件约定内容的保密要求。如果采购人提供的内容属于保密的，应签订保密协议，且双方均有保密义务。

5.4 中标人应遵守保密要求如下：

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。

封面格式

（项目名称）

项目编号：

投标文件

投标人：_____（单位名称）_____（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字）

1. 投标函

投标函

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90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. 法定代表人/单位负责人身份证明

法定代表人/单位负责人身份证明

投标人名称：_____.

单位性质：_____.

地址：_____.

成立时间：_____.

经营期限：_____.

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人/单位负责人。

身份证黏贴处（正反面复印件）

特此证明

投标人名称：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

3. 法定代表人/单位负责人授权委托书

法定代表人/单位负责人授权委托书

（招标代理机构名称）：

（投标人名称）法定代表人/单位负责人（姓名）授权我单位（职务或职称）
（姓名）为我单位本次投标授权代理人，全权处理招标编号为（采购编号）的
招标项目投标活动的一切事宜。该授权代理人作出的所有承诺说明，我单位均予
于认可并承担全部责任。

特此授权。

身份证黏贴处（正反面复印件）

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人/单位负责人：（签字或盖章）

委托代理人：（签字）

年 月 日

4. 联合投标协议书（如适用）

联合投标协议书

联合投标各方：

甲方（主办方）：

法定代表人：

住所：

乙方（协办方）：

法定代表人：

住所：

根据《中华人民共和国政府采购法》第二十四条之规定，甲乙双方经协商一致，就招标编号、采购编号为的服务采购项目进行联合投标，并委托甲方为联合体主办方，全权代表联合体各成员负责参加采购活动的主办、协调工作。现就各方承担的工作和义务明确如下：

第一条 各方同意以甲方为联合体主办方的身份共同参加本政府采购项目；

第二条 各自承担的工作范围：

一、甲方的工作范围包括：

（一）

（二）

二、乙方的工作范围包括：

（一）

（二）

第三条 各承担的义务：

一、甲方承担的义务：

（一）

（二）

二、乙方承担的义务：

（一）

（二）

第四条 甲乙双方就双方就采购合同所约定的事项对招标人承担连带责任。

甲方（盖章）：

（本项目不适用）

乙方（盖章）：

5. 投标一览表

投标一览表

项目名称：_____

招标（采购）编号：_____

包件号：___/___

单位：人民币元

2025图像监控系统前端设备及基础设施运维包1

项目名称	项目服务期限（年）	最终报价(总价、元)

填写开标一览表注意事项：

1. 投标人应当根据“项目需求”文件中的全部内容准确、完整、公允的填写报价。
2. 如果用文字表示的金额与用数字表示的金额不一致，以文字表示的金额为准。
3. 如果单价相加与总价不一致，以单价为准修正总价。

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章、并加盖单位章）

_____年_____月_____日

6. 投标分项报价表

项目名称：_____

招标（采购）编号：_____

包件号：___/___

投标分项报价表

序号	服务内容	服务报价	备注
1			详见明细表（）
2			详见明细表（）
3			详见明细表（）
.....	其他必要费用		详见明细表（）
报价合计			

注：

（1）投标人按招标文件规定须向招标人提供的包括为完成本项目全部服务义务而发生的全部软件、硬件、集成、运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导、国家行业相关规费、全部税金、企业必要的管理费用、利润等。投标人在投标报价时必须全面、审慎的综合考虑。

（2）投标分项报价表的报价合计金额须与开标一览表所报报价一致；

（3）本表可根据行业特点进行编制，但需清晰反映相关投标信息且不背离项目需求内容为原则。

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章、并加盖单位章）

_____年____月____日

投标分项报价明细表（一、二、……）

序号	服务明细	单位	数量	单价	合价
1					
2					
3					
……					

（1）本表可根据投标分项报价表的服务内容编制多个表格。

（2）本表可根据行业特点进行调整和修改，但需清晰反映相关投标信息且不背离项目需求内容为原则。

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章、并加盖单位章）

_____年____月____日

7. 商务条款偏离表

商务条款偏离表

项目名称：_____

招标（采购）编号：_____

包件号：__/_

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	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。对于项目需求中标注★号指标（不可偏离项）须认真仔细应答，如有任何实质性负偏离，其所投投标文件将做否决投标处理。若本表为空，则表示投标人“全部满足”招标方相应要求。即使本表为空，也需在投标文件中提供。

法定代表人或其委托代理人：（签字并加盖单位章）

_____年_____月_____日

8. 技术规格偏离表

技术规格偏离表

项目名称：_____

招标（采购）编号：_____

包件号：__/_

序号	名称	招标文件条目号	招标规格	投标规格	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。对于项目需求中标注★号指标（不可偏离项）须认真仔细应答，如有任何实质性负偏离，其所投投标文件将做否决投标处理。若本表为空，则表示投标人“全部满足”招标方相应要求。即使本表为空，也需在投标文件中提供。

法定代表人或其委托代理人：（签字并加盖单位章）

_____年_____月_____日

9. 拟投标产品情况简介（如适用）

拟投装产品情况简介（包括但不限于拟投全部产品清单表，拟投装产品规格尺寸、材质、技术参数等）。

（格式自拟）

10. 企业情况介绍

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。

11. 团队情况

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）。

12. 类似项目完成情况汇总表

类似项目完成情况汇总表

年份	业主名称	项目名称	项目完成概况	合同金额	证明联系方式	备注

注：提供（2022年9月至今）相关成功案例（须提供相关证明材料，至少包含合同清晰复印件）

13. 各类方案

可根据评标办法要求编写，格式自拟。

14. 招标代理服务费承诺书

招标代理服务费承诺书

致： （招标代理机构名称）

我公司自愿参与贵公司组织的 （招标人名称）（ 招标项目名称） 项目货物和服务采购的招标活动 [招标编号:]。

如我公司获中标，我方将在收到招标代理机构的付款通知后10天内，一次性向贵方缴清招标代理服务费。

特此承诺！

投标人名称： 法定地址：

邮 编： 传真 / 电话：

承诺人签字： 承诺方公章：

承 诺 日 期：

15. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（工程、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：

注：

（1）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。

（2）供应商未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，不享受中小企业扶持政策。

附件：《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。

16. 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：

17. 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：

18. 财务状况、税收及社会保障资金声明函格式

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：

19. 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 2025 图像监控系统前端设备及基础设施运维 的投标，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

的责任。

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。

法定代表人或其委托代理人：（签字并加盖单位章）
_____年_____月_____日

20. 其他

- (1) 营业执照、税务登记证、组织机构代码证或具有统一社会信用代码的营业执照；
- (2) 签署《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》（格式详见本章）；
- (3) 法定代表人授权书及授权代表身份证（格式详见本章）；
- (4) 供应商控股及管理关系情况申报表（格式详见本章）；
- (5) （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) 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。

21. 投标人认为有必要提供的其他证明材料