

龙华街道电子监控租赁及联网 项目（2025年度）

竞 争 性 磋 商

采购人：区城市网格化综合管理中心（区行政服务中心）

代理机构：上海颐群建设工程咨询有限公司

2025年07月23日

二零二五年七月

第一章：竞争性磋商公告

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规之规定，上海颐群建设工程咨询有限公司受委托，就龙华街道电子监控租赁及联网项目（2025年度）进行国内竞争性磋商采购，特邀请合格的供应商参加磋商。

一、项目概况：

1、项目名称：龙华街道电子监控租赁及联网项目（2025年度）

2、竞争性磋商项目编号：310104000250610116280-04250449

3、简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：

（1）服务内容：本项目属服务项目，总体目标是通过购买服务的形式，服务周期一年。预计提供 1033 路前端视频采集和 30 路联网服务。（具体内容、数量及要求，以磋商文件为准）。

（2）服务期限：一年。

（3）项目属性：服务类。

（具体要求详见“第三章 项目需求”）

采购预算编号：0425-000166679

采购预算金额：1,431,600.00 元（国库资金：1,431,600.00 元；自筹资金：0.00 元）。

4、合同履行期限：按合同约定。

5、本项目（**不允许**）接受联合体投标。

6、本项目 **不允许进口产品**。（如允许，以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行，详见“第三章 项目需求”。）

二、合格的供应商必须具备以下条件：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：根据上海市财政局沪财库[2009]19号“关于落实政府采购优先购买福利企业产品和服务的通知”要求，本项目在同等条件下优先采购福利企业的产品和服务。同时项目采购应当符合采购价格低于市场平均价格、采购质量优良和服务良好的要求。本项目面向所有企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）中相关规定。

3、本项目的特定资格要求：

（1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

（2）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

- (3) 本项目不得转包；
- (4) 本项目不接受联合体投标；
- (5) 本项目面向大、中、小、微企业采购；
- (6) 本项目不允许采购进口产品；
- (7) 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。

资格审查办法及要求详见第四章评标办法

三、磋商文件的获取：

- 1、时间：2025-07-28 至 2025-08-04，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）。
- 2、地点：“上海政府采购云平台”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）。
- 3、方式：网上获取，合格供应商可在上述规定的时间内在上海政府采购云平台下载磋商文件。（本项目采取网上报名形式，报名无需到现场，不进行报名审核，无需提供纸质文件。）
- 4、售价（元）：0。

四、磋商响应截止时间及地点：

- 1、磋商响应截止时间：2025-08-08 14:30:00。（北京时间），迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。
- 2、磋商响应文件递交地点：“上海政府采购云平台”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）
- 3、磋商响应文件开启时间：2025-08-08 14:30:00。
- 4、磋商响应文件开启地点：上海市黄浦区瞿溪路 801 号 515 室。供应商应提前准备好可用于本项目开标解密的数字证书（CA 证书）；

五、磋商时间及地点：

- 1、磋商时间：2025-08-08 15:00:00（或另行通知）
- 2、磋商地点：上海市黄浦区瞿溪路 801 号 515 室。
- 3、磋商所需携带其他材料：（1）参加现场磋商会议的供应商应携带 CA 证书及密码；（2）参加现场磋商会议的供应商应自备可用于上网解密的电脑等硬件设备并保持网络环境畅通，并事先做好必要的调试、准备等工作。

六、公告期限：

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1、获取磋商文件其他说明：本项目根据市、区财政相关部门要求，必须通过上海政府采购网政府采购云平台进行采购。本项目潜在供应商在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。其中投标签收回执仅作为平台操作流程步骤，采购代理机构对已上传投标文件的完整性、真实性、准确性不承担任何责任，如果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，请及时联系上海政府采购网政府采购云平台400-881-7190。供应商须保证报名及获得磋商文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因供应商递交虚假材料或填写信息错误产生的任何损失由供应商承担。

2、建议供应商至少早于投标截止时间前一天上传投标文件；采购代理机构将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收，供应商无须事前电话提醒签收；供应商如需撤回已签收的投标文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知采购代理机构。

八、采购人及采购代理机构联系方式

1、采购人信息

名称：区城市网格化综合管理中心（区行政服务中心）

地址：上海市徐汇区南宁路969号1号楼

联系方式：240922222

2、采购代理机构信息

名称：上海颐群建设工程咨询有限公司

地址：上海市黄浦区瞿溪路801号501

项目联系人：顾佳亮；

联系方式：13636567241

第二章 响应人（供应商）须知

第一部分

前附表

序号	内容	要求
1	项目编号、名称及属性	项目编号：310104000250610116280-04250449 项目名称： 龙华街道电子监控租赁及联网项目（2025年度） 项目属性详见“第三章 项目需求”。
2	信用记录	凡列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其投标无效。（供应商无需提供资料，由采购人或者采购人授权采购代理机构于磋商当日，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别。)
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，需提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 项目需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，响应人须提供该清单内产品， 否则其投标将作为无效标处理。
4	采购代理机构	采购代理机构：上海颐群建设工程咨询有限公司 地址：上海市黄浦区瞿溪路801号501
5	答疑与澄清	本项目不统一组织现场答疑、澄清会议。 如需对磋商文件进行必要的澄清或者修改，将通过“上海政府采购云平台”（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）以更正、澄清公告的形式发布，并以书面形式周知所有获取磋商文件的潜在供应商。 供应商如对磋商文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品 如允许，以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行，详见“第三章 项目需求”。
7	是否允许转包与分包	1、本项目不允许任何形式的转包； 2、本项目若需分包，须符合《中华人民共和国政府采购法》第四

		<p>十八条的相关规定，且经由采购人同意。</p> <p>3、小微企业在评审过程中享受过价格扣除政策的，获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包给中型或大型企业。</p>
8	是否接受联合体投标	<p>不允许</p> <p>若本项目接受联合体投标，联合体供应商应当在响应文件中提供联合投标协议书及联合投标授权委托书。</p>
9	是否提供演示	<p>否</p> <p>系统演示具体要求详见“第三章 项目需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。</p>
10	是否提供样品	<p>否</p> <p>具体要求详见“第三章 项目需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。</p>
11	磋商响应保证金	<p>免</p>
12	响应文件组成及密封	<p>响应文件（电子）数量：1份（纸质文件3份）；</p> <p>正本数量：1份；副本数量：0份。</p> <p>密封方式：电子加密。</p>
13	响应文件有效期	<p>90日历天</p> <p>有效期不足的投标文件将作为无效标处理。</p>
14	响应文件递交方式	<p>供应商通过“上海政府采购云平台”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）上传电子响应文件（响应上传所需工具软件请自行至网站查询下载）。</p>
15	磋商响应截止时间（即磋商响应文件开启时间）	<p>2025-08-08 14:30:00</p> <p>建议供应商至少早于磋商响应截止时间前一个工作日上传响应文件。将于磋商响应截止时间前一个工作日起对已上传的响应文件进行统一网上签收，供应商无需致电提醒签收及其相关事宜；供应商如需上海颐群建设工程咨询有限公司撤回已签收的响应文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（须由法定代表人签字或盖章并加盖响应单位公章）告知上海颐群建设工程咨询有限公司。</p>
16	磋商地点	上海市黄浦区瞿溪路801号515室
17	评标方法	综合评分法
18	小微企业的认	（1）根据财库（2020）46号及相关规定，本项目在评审时对小型

	定及价格扣除政策执行办法	<p>和微型企业的投标报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格作为该投标人价格分的计算依据。投标人属于中型、小型和微型企业的，应当在投标文件中提供《中小企业声明函》（见附件）。中小微企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定。</p> <p>在货物采购项目中，货物由中小微企业制造，即货物由中小微企业生产且使用该中小微企业商号或者注册商标；在工程采购项目中，工程由中小微企业承建，即工程施工单位为中小微企业；在服务采购项目中，服务由中小微企业承接，即提供服务的人员为中小微企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小微企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小微企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小微企业的，联合体视同中小微企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业，享受 10%价格扣除优惠。投标人与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的不属于中小微企业。</p> <p>对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，须在投标文件中提供联合体协议或分包意向协议（须包含小型、微型企业的协议合同份额）。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。</p> <p>（2）符合财库〔2017〕141号文件第一条规定的残疾人福利性单位，在政府采购活动中视同为小型、微型企业，享受价格扣除政策（10%报价扣除）。相关残疾人福利性单位应在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（详见“第六章 投标文件格式附件”）。</p> <p>（3）根据财库〔2014〕68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策（10%报价扣除），并在投标文件中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）。”</p> <p>注：未提供上述所列对应材料的投标人，均不享受价格扣除政策。</p>
19	磋商结果公示与查询方法	<p>成交供应商确定之日起 2 个工作日内，将在“上海政府采购云平台”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）发布成交结果公告，公告期限为 1 个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送成交通知书。</p> <p>在本项目成交公告发布之日起 5 个工作日内，采购代理机构将通过</p>

		邮件方式告知未成交供应商未成交原因，请供应商注意自行查收。 采购代理机构：上海颐群建设工程咨询有限公司 地址：上海市黄浦区瞿溪路 801 号 501 室
20	合同签订时间	成交通知书发出后 30 日内，采购人与成交供应商在“上海政府采购云平台”（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）内签订政府采购电子合同。
21	履约保证金	本项目不收取履约保证金
22	付款方式	详见“第三章项目需求”
23	招标方代理费用	详见“第二部分响应人（供应商）须知”中“七、成交服务费”。
24	询问及质疑受理	1、潜在供应商就本项目可向上海颐群建设工程咨询有限公司提出询问和质疑。 2、若提出的询问或质疑内容超出区城市网格化综合管理中心（区行政服务中心）对上海颐群建设工程咨询有限公司委托授权范围的，上海颐群建设工程咨询有限公司无权受理和答复，潜在供应商应直接向采购人提出。
25	对磋商文件内容的解释权	保留本项目磋商文件（除“第三章项目需求”外）的解释权。 各方对本项目磋商文件内容应当秉持“常规理解”和“善意解释”的原则进行解读，若各方对磋商文件内容的理解存在重大分歧或者争议的，应以上海颐群建设工程咨询有限公司作出的释义为准。（若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的，以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准。）

第二部分

响应人（供应商）须知

一、前言

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》的规定，本项目招标投标工作在上海市政府采购云平台（以下简称“政采云平台”）（网址：上海政府采购网 www.zfcg.sh.gov.cn）上进行。“政采云平台”由上海市财政局负责运行管理，政采云有限公司提供技术支持，若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，请与上海市财政局及政采云有限公司联系，联系地址：上海市肇嘉浜路 800 号，客服电话：400-881-7190。

本项目潜在供应商在投标前应当自行了解电子招投标的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。如果采购人对采购云平台相关流程、设置、操作及要求有异议，请向上海市财政局提出。

本项目发现供应商出现以下情形的，其投标无效：

- (1) 未在投标截止时间前上传电子投标文件至“政采云平台”。
- (2) 电子投标文件乱码、无法解密或数据包丢失。
- (3) 不符合本项目资格性、符合性审查要求的。
- (4) 投标文件中相应内容、文件不按磋商文件中的明确要求进行签署、盖章的。
- (5) 未对招标需求作出实质性响应，详见采购需求及其他相关章节。
- (6) 不接受联合体投标的项目供应商采用联合投标的；不允许采购进口产品的项目供应商采用进口产品投标的。
- (7) 投标文件有效期短于招标要求。
- (8) 在拟投标项目中已经从事设计、编制技术规格和提供咨询服务。
- (9) 供应商存在围标、串标等严重违法违规情形的。
- (10) 根据财库[2016]125号文，被“信用中国”网站（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、政府采购严重违法失信行为记录”且处于处罚期内的。
- (11) 供应商所投产品属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购品目的，但供应商未提供符合要求的节能认证证书，视作无效标。
- (12) 投标文件存在虚假应标情形的
- (13) 其他法定情形或磋商文件约定情形。

二、总则

1、招标依据：

本项目遵循《中华人民共和国政府采购法》及配套法规、规章、规范性文件及相关政策规定。

2、定义

2.1 “采购人”指本项目中依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”：指本项目的采购代理机构——上海颐群建设工程咨询有限公司。

2.3 “供应商”指已依法报名参与本项目并获采购文件，有意向采购人提供货物、工程或者服务的法定代表人、其他组织或者自然人。

3、合格的供应商：

3.1 符合法律法规和《投标邀请书》规定的合格供应商所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 如《投标邀请书》规定接受联合体投标的，除应符合本章 3.1 条规定外，还应当满足以

下要求：

(1) 联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合投标协议书及联合投标授权委托书，明确联合体各方权利义务；联合体协议文件应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

(2) 联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

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

(4) 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.3 法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动”

4、知识产权

4.1 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

4.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

4.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

5、投标费用

5.1 供应商自行承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，不论投标的结果如何，采购人无义务和责任承担这些费用。

5.2 本项目投标保证金：免。

三、磋商文件

6、磋商文件的获取

6.1 为确保磋商文件准确性，上海政府采购网政府采购云平台是供应商获取磋商文件的唯一途径。供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。

6.2 供应商不得要求采购人或采购代理机构向其单独提供额外的项目资料。磋商文件如需补充资料或调整内容，采购人及采购代理机构会通过发布更正、澄清公告的形式，周知所有供

应商。

6.3 供应商领取磋商文件时应按采购云平台设置要求如实登记联系人、电话、邮箱、传真等有效联系方式；若因供应商自身填写虚假或失效信息，造成采购人与采购代理机构无法及时联系供应商，由供应商自行承担责任。

6.4 除非特殊情况，磋商文件不提供与招标项目有关的社会背景、自然环境、气候条件、公用设施等情况以及有关常识性内容，供应商参加投标即被视为应当了解上述与中标履行合同有关的一切情况。

7、磋商文件的澄清与修改：

7.1 供应商如对磋商文件有疑问，可以按招标公告及磋商文件约定的方式，以书面形式向采购人或采购代理机构提出。采购人或采购代理机构将会依法进行书面答复，如有必要，还会通过“上海政府采购网”发布澄清或更正公告。

7.2 采购人和采购代理机构可能主动对磋商文件进行修改或更正，会通过“上海政府采购网”发布澄清或更正公告，并周知所有供应商。

7.3 如果澄清或更正公告的内容可能影响投标文件编制的，且公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的投标截止时间以最后发布的澄清或更正公告为准。

7.4 供应商在答疑澄清期间，应主动查收相关澄清、修改、更正等补充文件，并及时以书面形式回复、确认。

四、投标文件

8、投标文件编制总体要求：

8.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求提交投标文件，对磋商文件作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性。

8.2 投标文件报价出现前后不一致的，约定的修正方法为：投标文件中开标一览表（开标记录表）内容与投标文件中相应内容不一致的或有矛盾的，以开标一览表（开标记录表）为准。

8.3 投标文件以上传“上海政府采购网”电子招投标系统的最终结果为正本，如磋商文件中要求供应商提供纸质文件的，均为副本。副本只能是正本导出后的影印本。

9、投标文件的语言及计量单位：

9.1 投标文件及所有来往文件均应使用简体中文。如提供其他语言的资料（除签名、盖章、专用名称等特殊情形外），必须翻译成中文，评审时以中文为准。

9.2 除在磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

10、投标文件常规内容构成（包括但不限于）：

- （1）招标需求索引表（需显示磋商文件中“实质性响应条件”与“评分方法”在投标文件中逐条显示对应位置（页码））；
- （2）投标函件；
- （3）投标报价一览表；
- （4）法定代表人/负责人授权委托书；
- （5）法定代表人/负责人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（三证或五证合一）；
- （6）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- （7）各类资质证书；
- （8）供应商基本情况表；
- （9）同类型项目业绩及证明文件；
- （10）拟从事本项目人员及其技术资格一览表；
- （11）项目实施服务方案；
- （12）服务承诺；
- （13）供应商认为有利于中标的其它说明和资料。

注：上传的资料应为清晰的扫描件或照片。若因供应商上传的资料模糊不清、无法识别，而造成对供应商的不利后果，由其自行承担。

11、投标报价

11.1 本项目以人民币报价。

11.2 投标总价（开标价格）的金额精确到个位，小数点后数值不保留。

11.3 如项目明确为分包件采购的，报价也应按包件分开报价。

11.4 投标报价总价是直至项目验收所发生的所有费用，采购人不再为中标人支付合同价以外的汇兑差额、手续费、物料上涨费等任何费用。

11.5 投标报价表中的货物价格应按下列方式分开填写：

（1）将货物送达采购人指定的任一交货地点的交货价，该交货价必须包括制造和装配货物所使用的材料、部件及货物本身已支付或将支付的关税、增值税、销售税和其他税费以及保险费和所有伴随服务的费用等；

（2）项目需求中特别要求的安装、调试、培训及其他附带服务的费用。

11.6 投标报价表中的服务价格可按下列方式分开填写：

（1）按提供服务的内容分类报价。

（2）按提供服务的流程报价。

(3) 按提供服务的人力成本报价。

11.7 磋商文件要求供应商分类报价，其目的只是为了便于评委会对投标文件进行比较，但并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

11.8 供应商以可调整的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

11.9 中标人的中标价在合同执行过程中是固定不变的。

12、投标文件编制的基本要求

12.1 供应商应按照磋商文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

12.2 投标文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处，均应显示供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及供应商的公章。供应商名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如供应商自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合磋商文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。

12.3 投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

12.4 供应商应提交证明其有资格参加投标和中标后有履行能力的文件，并作为其投标文件的一部分。

12.5 供应商应提交证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性以及符合磋商文件规定的文件。

(1) 货物和服务合格性的证明文件应包括投标报价表中对货物和服务来源地的声明，并由装运货物时出具的原产地证书证实。

(2) 证明货物和服务与磋商文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，供应商应提供：

(a) 服务方案的详细说明；

(b) 为使采购人能够正常、连续地使用所购货物，投标文件中应提供货物从质量保证期期满后每年的维护费用；

(c) 逐条对招标方要求的技术规格进行评议，说明自己所提供货物和服务是否已对磋商文件的技术规格做出了实质性响应。

(3) 供应商在阐述上述(c)款时应注意：磋商文件在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性，供应商在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上优于或相当于技术规格的要求。

13、投标有效期

13.1 本项目投标有效期：90 日历天。即：投标文件应从开标之日起，以日历天计算的投标有效期内有效。

13.2 在特殊情况下，在投标有效期期满之前，采购人和采购代理机构可征求供应商同意延长投标有效期。这种要求与答复均应为书面形式确认，同意延长有效期的供应商不能修改其投标文件内容。

14、投标文件的上传

14.1 投标文件应在投标截止时间前上传至上海政府采购网政采云平台，供应商应先行了解和掌握网上投标方法和投标工具。

14.2 供应商应留足充裕的时间上传文件，如出现因 CA 证书、系统或网络故障或不懂操作方法等问题导致未能成功提交投标文件，供应商自行承担责任。

五、开标与评标

15、开标

15.1 通过政采云平台进行招标的电子招投标项目，除招标公告及磋商文件明确要求外，供应商无需至现场开标，按供应商在招标公告中规定的开标时间通过网络进行远程开标即可。

15.2 供应商在开标前应提前准备好可用于本项目开标解密的数字证书（CA 证书）；供应商应自备可用于上网解密的电脑等硬件设备并保持畅通的网络环境，并事先做好软硬件调试及其他必要准备工作。

15.3 若按招标公告及磋商文件明确要求，供应商需要到现场开标的，供应商可以委派一名代表参加开标会议（同一供应商仅允许一人进入开标会议室）。建议供应商代表携带好可用于本项目开标解密的数字证书（CA 证书），及经过调试可用于上网解密操作的笔记本电脑（采购代理机构开标会议室通常备有电脑用于开标，但由于软硬件设置及兼容性原因，不保证能与供应商的 CA 证书匹配并正常使用）。

16、投标文件的澄清

16.1 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商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。

16.2 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，评标委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

供应商的澄清、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。供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实

质性内容。

17、评标

17.1 评标工作由评标委员会独立进行。评委会依照政府采购法律法规及磋商文件的规定组建。评委会按法律法规及磋商文件第四章评标办法对本项目进行评审并确定中标候选人。

17.2 中标结果未公布前，评标时间、地点、评委会成员信息及评审结果均依法保密，恕不奉告。

17.3 包括供应商在内的其它组织或个人不得试图影响或干扰评标进程和结果。

18、政府采购政策（以下政策如已失效或废止，以最新发布且生效的政策为准）

18.1 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）及其配套文件和目录

18.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》、《关于进一步加大政府采购 支持中小企业力度的通知》、《关于转发财政部〈关于进一步加大政府采购 支持中小企业力度的通知〉的通知》

18.3 《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》

18.4 《上海市创新产品政府首购和订购实施办法》

18.5 《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）

18.6 《采购人应当在货物服务招标投标活动中落实扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策》

18.7 其它与政府采购相关的政策

19、项目废标、流标的情形：

19.1 投标截止时供应商少于三家或实质性响应供应商少于三家；

19.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

19.3 因重大变故，采购任务取消的。

19.4 其他法律法规、规范性文件或磋商文件规定的情形

六、项目结果的查询

20、采购人确认中标结果后，采购代理机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

21、中标人及未中标人可登陆“上海政府采购网”政采云平台，查收中标及未中标通知书。

注：在本项目成交公告发布之日起5个工作日内，采购代理机构将通过邮件方式告知未成交

供应商未成交原因，请供应商注意自行查收。

七、成交服务费

1. 上海颐群建设工程咨询有限公司向成交单位收取成交服务费。

2. 本项目的成交服务费参照国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》中的收费标准收取，收费标准如下：

服务类型	服务招标
中标金额（万元）	
100 以下	1.5%
100-500	0.8%

注：累进制

3. 成交服务费以现金形式或银行汇款形式支付。

八、签订合同

22、签订合同

22.1 自中标通知书发出之日起三十天内，中标人与采购人应签订合同。

22.2 合同签订方式：中标人与采购人在“上海政府采购网”政采云平台网上签订电子合同。

22.3 经双方盖章确认后的合同彩打一份后交政府采购监督管理部门备案。

23、变更、中止、终止或者撤销合同

23.1 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

23.2 依照政府采购法及配套法规、政策，或民法典等其他法律法规的规定，存在需要变更、中止、终止或者撤销合同的法定情形的，从其规定。

九、常规付款方式

24、政府采购合同付款方式按磋商文件及采购合同的相关约定执行；

25、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。若相关法律法规或财政资金管理政策发生变化，则以最新的法律法规的规定及财政局最新政策口径为准。

十、质疑与投诉

26、质疑

26.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式提出质疑。

《政府采购法》第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

26.2 供应商可根据磋商文件中约定的权限范围，向采购人或采购代理机构提出质疑；磋商文件无约定，或虽有约定但无法区分质疑对象的，供应商可先交由采购代理机构梳理区分。

26.3 质疑供应商为自然人的，应当由本人在质疑函上签字；质疑供应商为法定代表人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表在质疑函上签字或者盖章，并加盖单位公章。

26.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。格式和要求应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（94号令），并按照财政部颁布的“政府采购供应商质疑函范本”填写。

26.5 质疑函可以采取邮寄、快递或当面递交的方式送达。收到质疑函后，采购人、采购代理机构要求质疑供应商在合理期限内补正的，质疑供应商应当按要求补正相关材料。

26.6 本项目要求供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

27、投诉

27.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向政府采购管理办公室投诉。

27.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

注：响应人（供应商）须知为通用格式条款，若与政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策相违背的，以法律法规、规范性文件及最新政策精神为准。若与本项目采购文件第三章采购需求、第四章评分办法有冲突的，以第三、四章具体需求及办法为准。

第三章：项目需求

序号	事项	内容
1	采购单位	区城市网格化综合管理中心（区行政服务中心）
2	项目名称	徐汇社区楼宇智能安防运维项目(龙华街道 2025)
3	采购预算金额	1,205,100.00 元元（国库资金：1,205,100.00 元元）
4	项目属性	服务
5	采购意向是否已公开	2025-06-10 发布采购意向公示
6	采购标的所属行业 （按工信部联企业（2011）300号文件内容划分，仅用于中小微企业认定）	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。
7	特定资格要求	无
8	是否专门面向中小企业	否
9	是否招一用三	否
10	合同履行期限（完成期）	1 年
11	质保或免费维护期	无
12	是否允许联合体投标	否
13	是否允许采购进口产品	否
14	是否现场踏勘	否
15	付款方式	合同签订后支付合同金额的 50%，项目验收通过后支付合同金额的 50%。
16	验收方式	由甲方组织验收
17	本项目询问、质疑受理委托授权范围	采购人授权代理机构受理和答复本项目潜在投标人依法提出的询问和质疑
18	本项目评审办法	综合评分法

一、项目背景

徐汇区作为上海市西南部的城市副中心，依托于网格化政务平台服务成为全国首个入选“互联网+政务服务”示范工程的区级政府。为贯彻落实二十大关于加快推进市域社会治理现代化，提高市域社会治理能力的要求，在市委、市政府的领导下，徐汇区以智慧政府建设为抓手，注重市区联动、条块协同、数据互联、力量整合，努力构建“一屏观天下、一网管全城、一云汇数据、一人通全岗”的城市治理体系，着力打造上海市“一网统管”先行区。在上海市徐汇区人民政府印发的《徐汇区关于加快推进城市运行“一网统管”先行区建设的工作方案》的主要目标中提出，对标“六个一”技术支撑体系（一张图、一张网、一个池、一朵云、一平台、一门户），在《2024-2025年徐汇区政务信息系统上链规范》中又对徐汇区信息系统上链提出了更高的要求，做优城市大脑，做精城运体征，做强实战网格，完成徐汇区城市运行“一网统管”3.0版上线运行。对标“六个先行”具体工作任务（理念、体制、体系、技术、实战、队伍），构建“全域感知、全息智研、全程协同、全时响应”治理网络，以智能化运用赋能精细化管理，打响城市运行“一网统管”先行区品牌。围绕“数据汇集、系统集成、联勤联动、共享开放”，逐步促进政务服务“一网通办”和城市运行“一网统管”走向融合，打造高效、精准、智慧的城市治理体系，随着互联网+政务服务、互联网+监管、互联网+社会治理、数字政府、智慧社会的建设发展以及由此驱动的对政务信息化技术架构的重塑，对外网的建设和发展也提出了更高的要求 and 标准，同时坚持以统筹集约，推进信息化项目整合，实现集中管理和统一运维，提升全区信息化服务能力。

二、服务内容及标准

1. 前端视频采集运维服务

1) 服务内容

针对街道智能视频采集终端系统前端设备等提供软硬件维护、日常巡检、故障处理、技术支持、应急保障等维护服务，服务期限为 1 年。

小区类型	人脸抓拍机	车牌识别摄像机	人车混合多算法摄像机	视频联动摄像机	高清摄像机
售后公房	88	40	0	706	428
商品房	93	78	0	0	0

2) 服务标准

2.1. 前端设备维护服务标准

2.1.1. 日常维护服务标准

每季对维护范围内的所有视频点位进行巡检，巡检内容至少包括图像质量、安装位置、时钟同步联网情况等满足城运考核要求的关键指标。

服务提供方应自备工程车辆，每个季度至少巡检一次外场所有点位，对自检不合格的点位进行原因分析与整改。夜间对外场补光灯进行实地巡检，对故障补光灯进行维修更换。

巡检发现视频遮挡或接到报修后，应及时对遮挡摄像机的树枝、树叶情况及时告知相关单位 及时处理，及时沟通处理。

2.1.2. 点位迁移服务标准

在维护周期内可对辖区不超过20路监控点位进行免费移机（不涉及挖路等较大工程），要求指定时间内完成移位工作，确保移位后设备的正常运行。

拆除及移位原监控点设备，如该监控点属于上传城运监控平台的监控图像，应先报甲方移除上传城运监控平台清单。设备拆除后应妥善包装运输，按甲方要求在移位后的地点安装前端设备。重新配置前端设备信息，调试焦距/光圈/补光效果，检查视频质量。重新录入资产管理系统信息，正确填报属性、经纬度，修改字符叠加信息，检查时钟同步，资产管理系统录入通过审核后方可开展数据汇聚工作。

2.1.3. 重大活动应急保障服务标准

每年可按需提供重大活动应急保障服务。服务提供方应在指定地点指定时间内应急增装监控摄像机（甲方提供），响应时间应不超过 4 小时。

重大活动应急保障期间维护人员应在目标地点周边 15 分钟车程范围内待命保障应对突发故障，至少配备1名专业技术人员。

2.1.4. 维护车辆服务标准

服务提供方需配备 1 辆自有工程车，必要时确保可安排 1 个小组开展维护、保障及测试工作，以便保证实现承诺的维护质量和响应时间。

2.2. 二线支撑人员服务标准

提供不少于 5 名维护人员，提供日常巡检、二线支撑服务，维护人员的组成如下：

序号	服务名称	维护系统	人数
1	图像监控系统维护服务	前端设备	5

为确保提供运行维护服务的相关人员具备应有的运行维护服务能力，保证故障响应、解决问题和交付结果可控，服务提供方应在人员管理、岗位结构和人员的知识、技能、经验、安全意识等方面达到应有的水平。

服务提供方应从以下方面着手人员的管理：

2.2.1. 人员储备：

服务提供方应建立与运行维护服务相关的人员储备计划和机制，确保有足够的人员，以满足与需方约定的当前和未来的运行维护服务需求。

2.2.2. 人员培训：

服务提供方应建立与运行维护服务相关的培训体系或机制，在制定培训时应识别培训要求，并提供及时和有效的培训。

2.2.3. 绩效考核：

服务提供方应建立与运行维护服务相关的绩效考核体系或机制，并能够有效组织实施。

2.2.4. 人员职责:

服务提供方应对运行维护服务中的不同角色有明确分工和职责定义,确保保障运行维护服务 交付的顺利实施。

管理岗人员和职责为:

管理运行维护服务的人员,需方建立顺畅的沟通渠道,准确地将需方的需求传递到运行维护 服务团队;

规划、检查运行维护服务的各个过程,对运行维护服务能力的策划、实施、检查、改进的范 围、过程、信息安全和成果负责。

技术支持岗人员和职责为:

在运行维护服务中负责技术支持的人员,包括网络、机房、网络、操作系统、数据库、中间件、应用集成、信息安全等方面的专业技术人员;对运行维护服务过程中的请求、事件和问题做出响应,保障信息安全并对处理结果负责。

操作岗人员和职责为:

在运行维护服务中负责日常操作实施的人员;根据规范和手册,执行运行维护服务各过程,并对其执行结果负责。

2.2.5. 服务标准:

服务时间:服务提供方需提供日常巡检服务,服务人员出勤及作息时间由 招标单位进行考核管理。

响应时间:运维人员应在规定时间内响应用户请求。

故障处理时间:运维人员应在规定时间内解决故障。

服务台账:运维人员应建立服务台账,记录服务请求和处理情况。

服务监控:运维人员应对系统和网络进行监控,及时发现和解决问题。

服务质量:运维人员应保证服务质量符合用户需求和业务要求。服务提供方应每半年针对运维人员服务质量进行用户满意度调查,了解用户需求和意见,并进行总结改善及后评估考核。

问题诊断:运维人员对问题进行诊断和分析。

问题解决:运维人员对问题进行解决和处理。

服务季度报告:运维人员应每季度向用户提交服务季度报告,汇报服务情况和问题处理情况。

服务年报:运维人员应每年向用户提交服务年报,总结服务情况和改进计划。

2.3. 故障处置维护服务标准

为确保业务连续性,提升系统运维效率,快速响应并解决各类系统故障,保障业务平稳运行,对于运维过程中故障发生处置需满足如下标准及要求:

故障处置流程

服务提供方应建立完整的故障处置流程，流程不限于以下要求：

故障接收与初步分析：

服务商应建立的故障报告渠道，确保故障信息能够及时、准确地传达给故障处置团队。接收故障报告后，立即进行初步分析，确定故障的严重性和影响范围。

故障响应与紧急处理：

应依据 SA 标准的故障分级标准，并根据故障的严重性和紧急程度，制定相应的响应级别和处理流程。对于高级别故障，应立即启动紧急响应机制，组织相关人员进行快速处置。

故障分析与定位：

利用专业工具和方法对故障进行深入分析，准确定位故障点。

故障解决与恢复：

制定详细的故障解决方案，包括修复步骤、回滚方案等。在确保安全的前提下，实施故障解决方案，恢复系统正常运行。

故障总结与跟进：

对重大故障处理过程进行总结，形成故障报告，包括故障原因、处理过程、经验教训等。跟踪系统状态，确保故障得到彻底解决，并对相关系统进行优化和加固。

2.3.1. 故障处置标准时间

服务过程中要求能按规定时间进行故障响应，并在规定时间内完成服务请求，要求如下：

序号	类别	响应时间	到达时间	恢复时间
1	前端设备	小于等于 30 分钟	2 小时	根据故障分级实现不同

2、后端系统运维服务

1)服务内容

提供针对街道智能终端机房及运营平台系统维护服务，服务包含提供日常巡检、故障处理、技术支持等维护服务，服务周期 1 年。

小区	网络交换机	42U机柜	UPS不间断电源系统	NVR硬盘存储	电脑主机	物联网关
售后公房	30	22	14	73	37	15
商品房	0	0	0	0	0	0

2)服务标准

2.1 后端机房运维服务标准

2.1.1 日常巡检及保养

每季度到各居委机房现场巡检一次，对机房环境进行评估。

每季度对机房内的机柜、配线架、线缆进行整理；检查核对设备与线缆对应的标签；清理不应存放在机房的设施；清洁显示器，检查设备接插件。需要时，执行除尘作业，适时更换耗材

2.1.2 存储系统（nvr）维护、

针对存储系统(nvr)提供日常巡检服务,提供每季度一次的例行巡检运维服务,保证存储软硬件系统运行正常、硬件运作稳定,巡检内容包括:

检查存储系统是否异常(包括硬件指示灯、各连接线、网络速率、电源冗余、空间使用率、NAS 模块、控制模块、缓存模块等状态);

检查光纤交换机是否异常(包括硬件指示灯、各连接线、网络速率、光纤模块、板卡模块 等状态)。

技术支持

为存储软硬件系统提供日常技术支持、故障处理、配置变更等日常技术支持服务

2.2 机房运维人员二线支撑服务及标准

配置不少于 1 名服务工程师,从事各信息化系统的运维工作。服务工程师提供 5*8 小时电话支持服务,紧急情况下处理应急事件、疑难问题和个案调查处理。并根据需要到现场进行响应、值守。

为确保提供运行维护服务的相关人员具备应有的运行维护服务能力,保证故障响应、解决问题和交付结果可控,服务提供方应在人员管理、岗位结构和人员的知识、技能、经验、安全意识 等方面达到应有的水平。

服务提供方应从以下方面着手人员的管理:

2.2.1. 人员储备

服务提供方应建立与运行维护服务相关的人员储备计划和机制,确保有足够的人员,以满足 与需方约定的当前和未来的运行维护服务需求。

2.2.2. 人员培训

服务提供方应建立与运行维护服务相关的培训体系或机制,在制定培训时应识别培训要求,并提供及时和有效的培训。

2.2.3. 绩效考核

服务提供方应建立与运行维护服务相关的绩效考核体系或机制,并能够有效组织实施。

2.2.4. 人员职责

服务提供方应对运行维护服务中的不同角色有明确分工和职责定义,确保保障运行维护服务 交付的顺利实施。

管理岗人员和职责为:

管理运行维护服务的人员,需方建立顺畅的沟通渠道,准确地将需方的需求传递到运行维护 服务团队;

规划、检查运行维护服务的各个过程,对运行维护服务能力的策划、实施、检查、改进的范围、过程、信息安全和成果负责。

技术支持岗人员和职责为:

在运行维护服务中负责技术支持的人员，包括网络、机房、网络、操作系统、数据库、中间件、应用集成、信息安全等方面的专业技术人员；

对运行维护服务过程中的请求、事件和问题做出响应，保障信息安全并对处理结果负责。

操作岗人员和职责为：

在运行维护服务中负责日常操作实施的人员；根据规范和手册，执行运行维护服务各过程，并对其执行结果负责。

2.2.5. 服务标准：

服务时间：服务提供方需提供日常巡检服务，

响应时间：运维人员应在规定时间内响应用户请求。

故障处理时间：运维人员应在规定时间内解决故障。

服务台账：运维人员应建立服务台账，记录服务请求和处理情况。

服务监控：运维人员应对系统和网络进行监控，及时发现和解决问题。

服务质量：服务提供方应保证服务质量符合用户需求和业务要求。服务提供方应每半年针对运维人员服务质量进行用户满意度调查，了解用户需求和意见，并进行总结改善及后评估考核。

问题诊断：运维人员对问题进行诊断和分析。

问题解决：运维人员对问题进行解决和处理。

服务季度报告：运维人员应每季度向用户提交服务季度报告，汇报服务情况和问题处理情况。

服务年报：运维人员应每年向用户提交服务年报，总结服务情况和改进计划。

2.3 故障处置维护服务及标准

为确保业务连续性，提升系统运维效率，快速响应并解决各类系统故障，保障业务平稳运行，对于运维过程中故障发生处置需满足如下标准及要求：

2.3.1. 故障处置流程

服务提供方应建立完整的故障处置流程，流程不限于以下要求：

故障接收与初步分析：

服务提供商应建立的故障报告渠道，确保故障信息能够及时、准确地传达给故障处置团队。接收故障报告后，立即进行初步分析，确定故障的严重性和影响范围。

2.3.2. 故障响应与紧急处理：

应依据 SA 标准的故障分级标准，并根据故障的严重性和紧急程度，制定相应的响应级别和处理流程。

对于高级别故障，应立即启动紧急响应机制，组织相关人员进行快速处置。

2.3.3. 故障分析与定位：

利用专业工具和方法对故障进行深入分析，准确定位故障点。

2.3.4. 故障解决与恢复：

制定详细的故障解决方案，包括修复步骤、回滚方案等。在确保安全的前提下，实施故障解决方案，恢复系统正常运行。

2.3.5. 故障总结与跟进：

对重大故障处理过程进行总结，形成故障报告，包括故障原因、处理过程、经验教训等。跟踪系统状态，确保故障得到彻底解决，并对相关系统进行优化和加固。

2.3.6. 故障处置标准时间

服务过程中要求能按规定时间进行故障响应，并在规定时间内完成服务请求，要求如下：

3. 智能门禁运维服务

1) 服务范围

本规范涵盖小区内所有智能门禁系统的设备，包括但不限于门禁控制器、读卡器、电磁锁、开门按钮、通讯设备以及相关的软件和网络系统。

小区类型	门禁	门禁主机呼叫通讯服务	门禁服务器	运维管理系统
售后公房	664	664	28	1

2) 服务目标

确保智能门禁系统的稳定运行，保障小区居民的出行安全和便捷，对门禁系统故障的响应时间不超过 2 小时。

3) 服务内容

定期巡检

每季度对门禁系统进行一次全面巡检，检查设备的运行状态、硬件连接、软件版本等。清洁设备表面，检查线路是否有破损、老化等情况。

故障维修

接到故障后，8 小时内到达现场进行故障诊断和维修。对于无法立即修复的故障，提供临时解决方案，并在约定时间内完成修复。

设备更换

对于老化、损坏无法修复的设备，及时更换同型号或性能更优的设备。新设备的安装和调试应符合相关标准和规范。

软件维护

定期更新门禁系统的软件，修复漏洞，优化性能。根据小区管理的需求，对软件功能进行调整和升级。

数据备份与恢复

定期备份门禁系统的相关数据，包括用户信息、出入记录等。在系统故障或数据丢失时，能够及时恢复数据。

培训与咨询

为小区管理人员和用户 提供门禁系统使用培训。解答关于门禁系统的技术咨询和疑问。

4) 服务流程

故障报告

小区物业或居民通过指定的渠道如电话、邮件、APP等向维保服务提供商报告门禁系统故障。

服务受理

维保服务提供商在接到报告后，记录故障信息，确定服务级别和响应时间。

故障诊断与处理

维保人员到达现场后，对故障进行诊断和分析，采取相应的维修措施。如需要更换设备或配件，及时调配并安装。

服务验收

维修完成后，由小区物业或相关负责人进行验收，确认门禁系统恢复正常运行。

服务反馈

维保服务提供商收集小区物业和居民的反馈意见，对服务质量进行评估和改进。

5) 服务质量监督

建立服务质量考核机制，对维保人员的工作态度、技术水平、响应时间、故障修复率等进行考核。定期对小区智能门禁系统的运行状况进行评估，根据评估结果调整维保服务策略。

6) 应急处理方案

制定针对突发故障如门禁系统全面瘫痪、网络中断等的应急预案。定期进行应急演练，确保在紧急情况下能够迅速、有效地恢复门禁系统的运行。

例如，如果门禁系统出现读卡器无法识别卡片的故障，维保人员应首先检查读卡器的电源和连接是否正常，然后检查读卡器的读卡模块是否损坏。如果是读卡模块故障，应及时更换新的读卡模块，并进行测试，确保读卡器能够正常工作。

再比如，当门禁系统的软件出现漏洞导致系统运行不稳定时，维保人员应立即停止使用受影响的功能，对软件进行修复和更新，同时通知小区物业和居民可能受到的影响，并在修复完成后进行全面测试，确保系统稳定运行。

服务要求

1) 基本要求

(1) 本次服务需提供服务日自合同签订日起 1 年的运维服务，需提供信息化系统运行维护能力，提供维护团队，提供 1 辆维护专用车辆用于日常维护和应急保障。

(2) 通过建立专业高效的运维服务体系，对信息化系统提供维护服务，保障系统的正常运行。

(3) 服务提供方提供包括但不限于热线电话、电子邮件和在线网站等技术支持方式，提供5*8小时电话响应服务。对于（招标人）交办的任务，需提供5*8小时响应服务。

(4) 日常监控、巡检：对信息化系统各子系统进行日常监控、巡检，包括监控告警的处理，巡检异常的处理等；服务提供方需制定维护管理规定，并按照规定中的维护项目、周期和要求，制定详细的作业计划并执行。

(5) 文档记录：根据服务内容，服务提供方需记录每次巡检或排除故障的过程与结果，做好巡检记录、设备维修记录以及相关的来往文件的存档工作。服务提供方需做好各类设备状况统计工作，确保维修工作快速有效。每季度汇总统计巡检、维护、维修的记录和数据；需在运维服务到期前一周，向用户提供完整的运维总结报告及相应资料，装订成册。

(6) 故障处理与响应：处理信息化系统发生的各类软硬件、通信线路等故障，应确保业务正常稳定运行；。服务提供方应建立完善的信息系统故障管理体系，管理体系涵盖故障处理的故障等级、职责分工和处理界面，每个处理流程留有记录并在每个处理环节中落实到服务提供方的部门和相应的处理接口人/责任人。除特别要求外，应保证2小时到场的紧急现场响应，必要时协调原厂支持

(7) 系统中断：服务提供方在中标后由于维护原因，需中断系统进行平台升级操作时，提前至少72小时（重大自然灾害除外）通知，做好相关准备工作，征得同意方可实施。

(8) 应急演练与应急响应：根据信息化系统各子系统的特性和各组件的重要性进行针对性演练，制订应急预案。当发生重大应急事件时，服务提供方需在（招标人）的牵头下实施应急响应操作，并在事后制定重大事件报告。

(9) 节假日保障：重大活动或重要节日期间，根据用户需求，提供包括但不限于在重大活动或重要节日前的巡检工作以及相应系统的现场技术保障等工作，确保信息化系统整体稳定正常运行。

(10) 技术培训：根据相应需求，提供完整的培训方案，对相关人员使用进行新设备和新应用系统的日常使用、维护和管理等提供技术知识培训。

2) 人员要求

(1) 对各相关单位，服务提供方应派遣运维团队进行日常运维工作和服务，以满足日常运维服务的需求。提供服务响应时间5*8小时电话支持服务。维护人员须相对固定，并提供个人相关资料，接受背景审查，并签订保密协议，维护人员如有变动须提前告知用户方。

(2) 按照系统稳定、安全、可靠、有效运行所提出的要求和指标，及时制定、修改和完善系统运行服务方案，并确保系统运行服务方案有效执行。

(3) 在系统的安全性、稳定性和可靠性确保前提下，充分考虑系统运行状况优化和发展。

(4) 服务提供方应为信息化系统运维单独建立管理组织，配置相应团队。具体配置要求如下：

至少需配备 1 名项目经理，对服务项目过程实行全面管理，执行检查控制协调项目的各项工作。项目经理需具备相关管理的高级职称、PMP 主流项目管理认证相关证书等，从事大型网络、机房维护等相关工作至少 5 年实际经验，具备强烈的责任心和认真负责的工作态度。

至少需配置 6 名服务工程师，从事各信息化系统的运维工作。服务工程师提供 5*8 小时电话支持服务，紧急情况下处理应急事件、疑难问题和个案调查处理。并根据需要到现场进行响应、值守。

运维工程师需具备从事网络、机房维护等相关工作至少 3 年实际经验。

动手能力强，富有责任心。

遵守纪律、服从安排、吃苦耐劳。

附件：（“★”号“#”号汇总）

★重要提示：响应人必须对本技术规格要求逐条响应“★”号为必须实质响应的内容，若无法满足，作无效标处理；“#”号为主要指标，若未提供或提供不完整不得分。

注：为提高评审效率方便评委核查，响应文件凡涉及以下“★”“#”号要求的响应情况及内容应当按照“第六章 响应文件格式参考-表格1-招标需求索引表”的格式及要求制作索引表。不制作索引表或未按照要求逐一明确标注相关内容所在页码的，可能导致评委会无法准确查找到相关重要响应内容，由此产生的不利后果由**供应商**自行承担。

“★”号指标汇总表：

序号	名称	技术指标
1.	资格性审查要求 (磋商小组审核)	<p>1、具有独立承担民事责任的能力：提供营业执照（或事业单位、社会团体法定代表人（或单位负责人）证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）的清晰扫描件。未按要求提供的作无效响应处理。</p> <p>2、响应函：按竞争性磋商文件第六章中“2、响应函”填写，必须包括该模板中所含的全部内容，并按要求签署、盖章。未提供或不按磋商文件要求制作、签署的，响应无效。</p> <p>3、法定代表人（或单位负责人）代表授权书：授权书必须有单位负责人签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖供应商单位公章；授权书中必须附带单位负责人和被授权人身份证的清晰扫</p>

		<p>描件。</p> <p>注：单位负责人是指单位法定代表人（或单位负责人）或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。未提供或不按磋商文件要求制作、签署的，响应无效。</p> <p>4、信用记录查询：凡列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其响应无效。（供应商无需提供资料，由采购人或者采购人授权的采购代理机构于磋商当日，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别。）</p>
2.	符合性审查要求 (磋商小组审核)	<p>1、法律、法规和磋商文件规定的无效情形： 包括但不限于：投标报价超财政预算或最高限价的；投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；供应商存在串标、围标或以虚假材料谋取中标情形的；供应商报价明显过低，可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报价合理性的；违反劳动法律法规，严重侵害本项目用工人员劳动权益的；其他违法违规或违反磋商文件约定构成无效标的情形。</p>

第四章：竞争性磋商程序及评审办法

一、评标依据：

1、本项目评标办法本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》及配套法律法规、规章制定，作为本次招标选定中标人的依据。

2、磋商小组的组建：

(1) 评标前，采购人和采购代理机构依法组建本项目的磋商小组，磋商小组的成员由采购人代表和评审专家组成；采购人代表不参加评标的，则评委会成员均由评审专家组成。

(2) 磋商小组成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据响应文件对磋商文件响应情况、响应文件编制情况等，按照《评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3、评审程序：

(1) 资格审查：由磋商小组依据法律法规和磋商文件，对供应商进行资格审查；资格审查不合格者，**响应**无效；若资格审查合格的供应商不满三家，则本项目按废标处理。

(2) 符合性审查：由磋商小组对符合资格的供应商的**响应**文件进行符合性审查，以确定

其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。经符合性审查后，若合格供应商不足三家的，本项目按废标处理。

(3) 企业性质认定。磋商小组依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》、供应商自报企业类型及供应商资产总额、营业收入和从业人员数量情况，对供应商的企业性质进行认定。

(4) 拟定磋商提纲并上传。磋商小组依据法律法规、供应商自报企业性质，拟定磋商提纲并上传至采购云平台中。

(5) 磋商通知。采购代理机构将通知所有通过初审的供应商参加磋商。未按通知要求参加的供应商视为放弃本项目磋商，并不再接受其最后报价。

(6) 磋商准备。请参加磋商的供应商事先做好时间安排和磋商准备，根据通知的安排，携带政府采购专用 CA 认证证书和供应商认为必要的其他相关资料准时参加磋商，根据磋商小组拟定的磋商提纲进行准备。

(7) 磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

(8) 提交最终响应文件。磋商结束后，供应商应按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定时间内提交最终响应文件（包括最终报价，磋商文件未发生实质性变动的，供应商仅需提供最终报价及根据磋商情况作出的相关承诺），并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

(9) 综合评分。所有磋商和最后报价结束后，由磋商小组按照项目《评分细则》对提交最终响应文件的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组应坚持客观、公正、审慎的原则综合、科学、客观评分。

4、评审原则、方法

(1) 本项目采用“综合评分法”评审，各评委按竞争性磋商文件中规定的评标方法和标准，对各份响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，进行独立评分，再计算平均值，磋商小组按照每个供应商最终平均得分的高低依次排名，磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商。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。

(2) 磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意

(3) 评审委员会成员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引

导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准

5、注意事项：

(1) 在“上海政府采购网”评标的项目，以供应商网上上传的电子**响应**文件为正本，并作为评审对象。

(2) 最低报价并不能作为授予合同的保证。

(3) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

(4) 供应商报价低于成本或高于财政预算的响应文件将被磋商小组否决，做无效标处理。

二、资格性审查：

序号	资格性检查条件	投标文件要求	检查内容
1	营业执照 (磋商小组审核)	提供营业执照（或事业单位、社会团体法定代表人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）的 清晰扫描件 。	响应人未按照要求提供作无效标处理。
2	响应函 (磋商小组审核)	按竞争性磋商文件第六章中“ 2、响应函 ”填写，必须包括该模板中所含的全部内容，并按要求签署、盖章。未提供或不按磋商文件要求制作、签署的，响应无效。	响应人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，投标无效。
3	法定代表人（或单位负责人）代表授权书 (磋商小组审核)	授权书必须由 法定代表人签字或盖章、被授权人签字或盖章 ，并 加盖投标人单位公章 ；授权书中必须附带 法定代表人（或单位负责人）和被授权人身份证的清晰扫描件 。	响应人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，投标无效。
4	信用记录查询 (磋商小组审核)	响应人凡被列入失信被执行人名单、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标将作无效标处理。（投标人无需提供资料，由采购人或采购人授权采购代理机构于开标后、	响应人凡被列入失信被执行人名单、 政府采购严重违法失信行为记录及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规

		评标前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别。）	定条件的，投标无效。
--	--	--	------------

三、符合性审查：

序号	符合性检查条件	响应文件要求	检查内容
1	其他法律法规规定的无效标情形	包括但不限于：响应报价超财政预算或最高限价的；响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；响应人存在串标、围标或以虚假材料谋取中标情形的；响应人报价明显过低，可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报价合理性的；违反劳动法律法规，严重侵害本项目用工人员劳动权益的；其他违法违规或违反招标文件约定构成无效标的情形。	评委会认定违法违规现象后作无效标处理

四、详细评审：“综合评分法”评分细则

序号	项目	内容	分值范围
1	报价分	<p>1) 确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。</p> <p>2) 确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=（评标基准价/打分报价单位的投标报价）×（10）×100%，分值计算保留一位小数点。</p> <p>3) 对小型和微型企业投标产品的报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格作为计分依据。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及相关规定。</p> <p>4) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>注：超过本项目预算或最高限价的投标报价，该报价单位作无效投标处理。</p>	10

2	客观分	<p>业绩（0-5分）</p> <p>根据各投标人近三年内（2022年7月1日起算）类似业绩（请提供合同清晰扫描件，需要包含关键页）。每提供一个得1分，最多得5分；未提供不得分。</p> <p>注：类似业绩是经评标委员会认定与本项目采购需求和主要内容相同或相近的项目业绩。</p>	5
3	需求理解及服务目标设定	<p>要求：</p> <p>投标人对需求的理解、分析、合理化建议是否准确到位及基于此设定建设目标等。</p> <p>评分标准：</p> <p>投标人所提供针对本项目的需求理解及服务目标全面合理，贴合采购人的特殊性，且具有前瞻性、详尽性的，得8-10分；</p> <p>投标人提供的需求理解有一定针对性，服务目标基本符合本项目情况的，得5-7分。</p> <p>投标人提供的需求理解在内容程度上及服务目标针对性上存在不足的，得3-4分。</p> <p>投标人提供的内容不符合项目需求或者不提供的，得0分。</p>	10
4	服务方案	<p>1) 视频监控设备服务方案</p> <p>要求：</p> <p>投标人应按项目需求做出方案，方案需满足招标文件所需的要求等（服务范围、服务目标、服务内容、服务流程、服务质量监督、应急处理方案等）进行综合评分。</p> <p>评分标准：</p> <p>所提供的方案完全满足招标文件，并且方案思路明确、具有可实施性、细节内容丰富完善的，且方案符合稳定可靠、技术先进、安全等原则的，得13-15分；</p> <p>所提供的方案基本完整，响应招标文件要求的，得9-12分；</p> <p>所提供的方案在可实施性和细节程度上存在不足的，得5-8分；</p> <p>方案与项目需求无关或未提供方案的，得0分。</p> <p>2) 小区安防服务方案</p>	45

		<p>要求:</p> <p>投标人应按项目需求做出方案,方案需满足招标文件所需的要求等(包括但不限于:服务范围、服务目标、服务内容、服务流程、服务质量监督、应急处理方案等)进行综合评分。</p> <p>评分标准:</p> <p>所提供的方案完全满足招标文件,并且方案思路明确、具有可实施性、细节内容丰富完善的,且方案符合稳定可靠、技术先进、安全等原则的,得13-15分;</p> <p>所提供的方案基本完整,响应招标文件要求的,得9-12分;</p> <p>所提供的方案在可实施性和细节程度上存在不足的,得5-8分;</p> <p>方案与项目需求无关或未提供方案的,得0分。</p> <p>3) 河道治理服务方案</p> <p>要求:</p> <p>投标人应按项目需求做出方案,方案需满足招标文件所需的要求等(包括但不限于:服务范围、服务目标、服务内容、服务流程、服务质量监督、应急处理方案等)进行综合评分。</p> <p>评分标准:</p> <p>所提供的方案完全满足招标文件,并且方案思路明确、具有可实施性、细节内容丰富完善的,且方案符合稳定可靠、技术先进、安全等原则的,得13-15分;</p> <p>所提供的方案基本完整,响应招标文件要求的,得9-12分;</p> <p>所提供的方案在可实施性和细节程度上存在不足的,得5-8分;</p> <p>方案与项目需求无关或未提供方案的,得0分。</p>	
5	项目人员配置	<p>1) 项目负责人配备情况</p> <p>要求:</p> <p>需提供项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力,及所提供的负责人的执业能力证书及相关管理的高级职称等。</p> <p>评分标准:</p> <p>所提供的项目负责人管理经验和业绩具有相关性、专业性、丰富性,能提供匹配的相关材料、具有相应的能力证书等得4-5分;</p> <p>所提供的项目负责人管理经验和业绩符合需求基本要求,具备相应的相关材料的得2-3分;</p>	15

		<p>所提供的项目负责人管理经验和业绩不符合项目需求或未提供的不得分。</p> <p>2) 项目团队其他人员配备情况</p> <p>要求:</p> <p>项目团队中专业人员的投入满足项目需求,项目人员整体配备,包括驻场人员满足采购需求,组织架构与职责分配合理,相关资历的证明材料和数量齐全等。</p> <p>评分标准:</p> <p>所提供的团队人员配置合理、分工明确、人员经验丰富、业务能力强,且提供齐全的证明资料的,得8-10分;</p> <p>所提供的团队人员配置及数量、分工等基本满足业务需求,人员经验与本项目有一定相关性,提供部分人员证明资料的,得5-7分;</p> <p>所提供的团队人员配置、经验、能力与项目需求相关性不大,难以满足项目需求的得3-4分。</p> <p>所提供的服务团队人员配置数量、经验、学历、业务能力等不符合项目需求未提供的不得分。</p>	
6	服务质量保障措施	<p>要求:</p> <p>根据投标人针对本项目的质量保证措施(包括不限于:针对技术,安全性,质量管理和进度控制、以及内部人员变动等因素可能出现的意外和对项目完成带来的风险有清晰的认识和保障措施)等综合评分。</p> <p>评分标准:</p> <p>质量保证措施规范、全套、完整且服务方案针对性强,措施合理,对各种意外和项目风险有完善的处理办法,可行性强的,得8-10分;</p> <p>提供的方案基本满足项目需要,有基础的质量保障措施、各种意外和项目风险处理办法的,得5-7分;</p> <p>提供的方案匹配项目需要、但质量保证措施、各种意外和项目风险有完善的处理办法存在不足,得3-4分;</p> <p>未提交任何方案,或方案完全不符合项目实际需要,不得分。</p>	10
7	企业综合实力	<p>要求:</p> <p>投标人需提供相关综合服务能力、履约能力等的相关材料,评审专家根据相关材料等对投标人进行综合评分。</p> <p>评分标准:</p> <p>投标人综合服务能力强、对于项目需求完全具备履约能力,诚信记录、资信材料等信息完全符合本项目需要的,得4-5分;</p>	5

		<p>投标人综合服务能力、履约能力等总体情况一般，项目实施能力基本满足本项目需求的，得 2-3 分。</p> <p>未提交任何企业相关信息和材料的，或企业综合实力明显缺乏承接本项目所需实力的，得 0 分。</p>	
	总分		100

第五章 合同通用条款及专用条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

服务合同供参考，最终以甲乙双方签订的合同为准

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

一、合同主要要素：

1. 乙方根据本合同的规定执行及完成合同文件所说明的服务项目的服务内容、服务人员、服务所需设备及材料供货、安装、软硬件系统调试、技术支撑、售后服务等工作。

乙方所提供的服务及其配套部分组成来源应符合国家的有关规定，人员安排、软硬件配

置、功能、规格、等级、版本、数量、价格和交付日期等详见合同文件。

2. 合同金额：本合同金额为人民币（**[合同中心-合同总价]**）元整**[合同中心-合同总价大写]**，与服务范围、内容及履行本合同项下其他义务等涉及的所有费用均包含在该合同金额中，甲方不再另行支付任何费用。

3. 服务期：**[合同中心-合同有效期]**

4. 服务地点：**由甲方指定。**

5. 服务时间起算：服务所需软硬件安装、调试、初步经试运行并验收合格后开始计算服务期。

6. 质量保证/免费维护期：**/**。服务中所包含的软硬件产品，整体质量保证/免费维护期与服务周期一致。其他内容质量保证期要求按照合同文件规定执行。整体质量保证期从项目验收通过并交付之日后起计。

7. 其它：

二、合同文件的组成和解释顺序如下：

1. 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；

2. 本合同书

3. 本项目中标或成交通知书

4. 乙方的本项目投标文件或响应文件

5. 本项目招标文件或采购文件中的合同条款

6. 本项目招标文件或采购文件中的采购需求

7. 其他合同文件（需列明）

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

三、合同条款：

1. 服务质量和要求

1. 1 乙方所提供服务的质量标准按照国家标准、行业标准和企业标准等确定，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。

1. 2 乙方所提供的服务以及服务中所包含的人力资源、软硬件产品等，还应符合国家和上海市有关社保、安全、环保、卫生等相应主管部门之规定。

2. 权利瑕疵担保

2. 1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利，并且就提供的服务不做任何的权利保留。

2. 2 乙方保证在其提供的服务中所包含的场地、软硬件产品或其他设施设备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，不存在会造成甲方任何合同外

义务的负担。

2. 3 乙方保证其所提供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。

2. 4 若因甲方在接受乙方服务过程中，构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

3. 交付、起算与验收

3. 1 甲方应依据服务项目的实际条件和性质，按照合同文件明确的要求向乙方提供服务地点的环境。若甲方未能在该时间内提供该服务场地环境的，因此造成乙方无法正常履约的，乙方不承担违约责任。若对乙方造成经济损失，甲方还应依本合同规定承担违约责任。

3. 2 如果服务项目需进行软硬件产品安装调试或设施设备进场布置，乙方应在安装、布置前5个工作日内，以书面方式通知甲方。甲方应当在接到通知的5个工作日内协调配合安装、布置工作。乙方在完成安装、布置后应当根据合同文件中的检测标准对本项目进行功能和运行检测，以确认本项目初步达到符合本合同交付的规定。

3. 3 乙方应按照合同及其附件所约定的内容进行服务，如果本合同约定甲方可以使用或拥有某软件源代码的，乙方应同时交付软件的源代码并不做任何的权利保留。所交付的文档与文件应当是可供人阅读的书面和电子文档。

3. 4 甲方在本项目服务期起算后，若发现乙方所提供服务或其包含的软硬件产品、设施设备存在缺陷或问题的，应向乙方出具书面报告，陈述需要改进的缺陷。乙方应立即改进此项缺陷，并再次进行检测和评估。甲、乙双方将重复3.2、3.4项程序直至甲方接受乙方改进、整改结果或甲方依法或依约终止本合同为止。

3. 5 若服务项目需乙方事先搭建软硬件环境或建设相应服务系统的，自环境或系统功能检测通过之日起，甲方拥有（/）天的系统试运行权利。

3. 5. 1 如果由于乙方原因，导致系统在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时排除该故障或问题。以上行为产生的费用均由乙方承担。

3. 5. 2 如果由于甲方原因，导致系统在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时配合排除该方面的故障或问题。以上行为产生的相关费用均由甲方承担。

3. 5 项目服务期起算后直至服务期满，甲方有权对乙方服务质量（包括但不限于服务内容以及服务人员等）进行监督及考评。甲方可以根据阶段考评意见对乙方提出整改要求，乙方应当按甲方要求进行整改。经多次整改仍无法满足履约要求的，甲方可依法或依约终止本合同。

3. 6 考评结果作为项目最终验收的重要依据。

4. 知识产权和保密

4. 1 甲方若因项目需要，委托乙方开发软件的，该软件知识产权归甲方所有。乙方向甲方提供的服务中所包含软件产品已享有知识产权的，甲方可在合同文件明确的范围内自主使用。

4. 2 在本合同项下的任何权利和义务不因合同乙方发生收购、兼并、重组、分立而发生变

化。如果发生上述情形，则本合同项下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甲方承担连带责任。

4. 3 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

5. 付款★

5. 1 资金来源：财政资金。

5. 2 付款方式：

合同签订后支付合同金额的 50%，项目验收通过后支付合同金额的 50%。

6. 辅助服务

6. 1 若服务项目中包括硬件产品，乙方应提交所提供硬件设备的技术文件，包括相应的每一套设备和仪器的中文技术文件，例如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册和/或服务指南。这些文件应包装好随同设备一起发运。

6. 2 乙方还应提供下列服务：

- (1) 硬件设备的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；
- (2) 提供设备组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
- (3) 提供符合软件规范的、并经现场验证的系统源代码（纸质的和电子版各一套）；
- (4) 对甲方人员的培训、技术支持及系统的维护工作。
- (5) 在质量保证期内对提供的服务实施运行监督、维护、维修；
- (6) 乙方应根据项目实施的计划、进度和甲方的合理要求，及时安排对甲方的相关人员进行培训。培训目标为使受训者能够独立、熟练地完成操作，实现依据本合同所规定的系统的目标和功能。

6. 3 辅助服务的费用应包含在合同价中，甲方不再另行支付。

7. 系统保证和维护

7. 1 在乙方所提供的服务中，不得含有未经甲方许可的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；

7. 2 乙方所提供的软件，包括受甲方委托所开发的软件，如果需要经国家有关部门登记、备案、审批或许可的，乙方应当保证所提供的软件已经完成上述手续。

7. 3 乙方保证，依据本合同向甲方提供的系统及其附属产品不存在品质或工艺上的瑕疵，能够按照本合同所规定的技术规范、要求和功能进行正常运行。乙方保证其所提供的软件系统在当前情况下是最适合本项目的版本。

7. 4 乙方自各项目交付验收通过之日起（/）内向甲方提供免费的保修和维护服务并对由于设计、功能、工艺或材料的缺陷而产生的故障负责。如果厂商对系统产品中的相应部分的保修期超过上述期限的，则按厂商规定进行免费保修。在此期间如发生系统运作故障，或出现瑕疵，乙方将按照售后服务的承诺（见合同附件）提供保修和维护服务。

7. 5 乙方应保证所供系统是全新的、未使用过的。在质量保证期内，如果系统的质量或规

格与合同不符，或证实系统是有缺陷的，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 8 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

7. 6 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

7. 7 在保修期内如由于乙方的责任而需要对本系统中的部件（包括软件和硬件）予以更换或升级，则该部件的保修期应相应延长。

8. 补救措施和索赔

8. 1 甲方有权根据合同文件要求或质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

8. 2 在质量保证期内，如果乙方对缺陷产品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）乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。

（2）根据系统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系统的价格。

（3）乙方应在接到甲方通知后七天内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上重新计算修补和/或更换件的质量保证期。

8. 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，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额或者没收履约保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

9. 履约延误

9. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点、质量标准提供相关服务，完成服务目标。

9. 2 如乙方无正当理由而拖延提供服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，并解除合同并追究乙方的违约责任。

9. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时交货和提供服务的情况时，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，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

10. 误期赔偿

10. 1 除合同第 11 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方应从货款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（周）赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。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。

11. 不可抗力

11. 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。

11.2 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：战争、洪水、六级及以上地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

11.3 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。

12. 履约保证金

12.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为（/）元人民币的履约保证金（一般以银行保函形式）。履约保证金应自出具之日起至全部系统按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部系统按本合同规定验收合格后十个工作日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

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

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

13. 争端的解决

13.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向上海市黄浦区财政局提请调解。

13.2 若协商或调解不成，则双方均同意选择(13.2.2)为解决争端的方式

13.2.1 提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

13.2.2 向上海市黄浦区人民法院提起诉讼。双方约定上海市黄浦区人民法院对涉及本合同的相关诉讼具有优先管辖权，但不得违反《中华人民共和国民事诉讼法》对级别管辖和专属管辖的规定。

14. 违约终止合同

14.1 在甲方针对乙方违约行为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系统。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

14.2 如果甲方根据上述 14.1 款的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买未交货的系统，乙方应对购买类似的系统所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

14.3 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，没收履约保证金

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。

15. 破产终止合同

15.1 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。

16. 合同转让和分包

16.1 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，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。

17. 合同备案★

17.1 本合同签订后7个工作日内打印一份交区政府采购管理办公室备案。

18. 合同附件

18.1 本合同附件包括：_____

18.2 本合同附件与合同具有同等效力。

18.3 本项目的招标文件、投标文件、答疑澄清文件等均与合同具有同等效力。

18.4 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。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

2025年07月23日

合同签订点：网上签约

第六章响应文件参考格式

（本表仅供参考，投标人根据自身实际情况填报）

在报名阶段已上传的资料，仍须编制在响应文件中，内容包括但不限于：

- 1、满足政府采购法第二十二条要求的证明材料，参考政府采购法实施条例第十七条；
- 2、满足招标公告中除以上要求以外的资质；

- 3、参考“响应人（供应商）须知”章节中关于**响应**文件制作的常规事项；
- 4、满足“项目需求”章节中提出的针对本项目的特殊要求；
- 5、根据“评标办法”章节中的内容，自行组织有利于成交的材料；
- 6、通用格式下载：“**响应**文件格式参考”

1、招标需求索引表

（需显示采购文件中“**资格审查响应条件**”、“**符合性审查响应条件**”与“**评分方法**”在投标文件中逐条显示对应位置的(页码)）

序号	资格审查响应条件		索引目录（页码）
	无效标项（根据采购文件）	响应文件逐条响应位置	
			__页至__页
			__页至__页
.....		__页至__页
序号	符合性审查响应条件		索引目录（__页）
	审核项	响应文件逐条响应位置	
			__页至__页
			__页至__页
.....		__页至__页
序号	评分响应条件		索引目录（__页）
	评分方法（根据采购文件）	响应文件逐条响应位置	
			__页至__页
			__页至__页
			__页至__页
.....		__页至__页

响应人授权代表签字： _____

响应人（公章）：

日期： _____年__月__日

2、响应函（本表必填）

致：_____

根据贵方（项目名称、招标采购）采购的竞争性磋商公告及响应邀请，正式授权下述签字人（姓名和职务）代表响应人（响应人的名称），通过“上海政府采购网”电子招投标系统提交响应文件。

据此函，响应人兹宣布同意如下：

1、按竞争性磋商文件规定，我方的响应总价为（大写）元人民币。我方同意，如果开标一览表（开标记录表）内容与响应文件中相应内容不一致的或有矛盾的，以开标一览表（开标记录表）为准。

2、我方符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟投标项目的供应商资格要求，**本公司具有健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录(我司已通过国家企业信用公示系统等官方渠道进行全面自查确认：本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录)。**

3、我方已详细审核了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件的澄清和修改文件、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受竞争性磋商文件的各项规定和要求。自本响应文件提交之日起，对竞争性磋商文件的合理性合法性不再有异议。

4、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确、真实有效的。

5、响应有效期为自开标之日起 90 日。如果在开标后规定的响应有效期内撤回投标，我们的响应保证金可被贵方没收。

6、如我方成交，响应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，我方将按竞争性磋商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。

7、如我方成交，我方同意按采购人要求向其提供与“上海政府采购网”电子招投标系统上传的电子响应文件完全一致且加盖企业公章的纸质文件。

8、我方同意向贵方提供贵方可能要求的与本响应有关的任何证据或资料，并对资料的真实性和准确性负责。

9、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或其他的任何响应。

10、如果本项目要求提供样品的，在评标结束、接到贵方通知后两周内，我方到指定地点收回样品，逾期未能收回的样品，视作放弃，可由贵方自行处置。

11、我方已充分考虑到投标期间网上响应可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上响应的任何技术故障、操作失误造成响应内容缺漏、不一致或响应失败的，承担全部责任。

3、法定代表人/负责人代表授权书（本表必填）

致：上海颐群建设工程咨询有限公司

本人（姓名）系（响应人名称）的法定代表人/负责人，现授权委托本单位在职职工（姓名，职务）以我方的名义参加贵公司组织的项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、响应文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵公司收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

响应人（公章）：

授权人（法定代表人/负责人）签字或盖章：

被授权人（签字）：

身份证号码：

身份证号码：

联系电话：

联系电话：

日期：

此处粘帖：

法定代表人/负责人身份证清晰扫描件或复印件（有照片的一面）

此处粘帖：

被授权人身份证清晰扫描件或复印件（有照片的一面）

4、**响应人**基本情况

(本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况填报)

致：上海颐群建设工程咨询有限公司：

我方基本情况如下：

1) 响应人名称：

2) 地址： 邮编：

电话： 传真：

3) 成立和/或注册日期：

4) 公司性质：

5) 法定代表人或主要负责人：

6) 注册资本：

7) 上一年度营业收入： 万元。

8) 上一年度税收缴纳金额： 万元。

9) 上一年度社保缴纳金额： 万元。（另行附表）

10) 上一年度社保缴纳人数： 人。

11) 现有从业人数情况： 本单位现有从业人员总数： 人，其中： 在职： 人，聘用： 人；
具有高级职称： 人，中级职称人，初级职称人，其他人。

12) 有关开户银行的名称和地址：

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。

响应人法定代表人/负责人或授权代表签字： _____

响应人（公章）： _____

日期： _____年____月____日

5. 中小企业声明函（服务）

（如响应供应商确认为中小企业，需提供中小企业声明函）

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_____（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_____（采购文件中明确的所属行业）；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）；

2、_____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；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：_____年__月__日

注：1、本项目的所属行业（按工信部联企业〔2011〕300号文件内容划分，仅用于中小微企业认定）：**软件和信息技术服务业**。

2、关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）中对于**软件和信息技术服务业**划分标准为：（十二）**软件和信息技术服务业**。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；

3、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；

4、中小企业划型标准应按照工信部联企业（2011）300号内相关规定；

5、中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，中标、成交结果将公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》；

6、若投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

6、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位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：_____年__月__日

说明：

根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

7、响应报价汇总表(以系统设置为准)

响应人名称: _____

项目编号: _____

龙华街道电子监控租赁及联网项目（2025 年度）包 1

服务周期	最终报价(总价、元)

注:

- 1、最终报价应包括各项费用，即项目验收合格时所发生的所有费用。
- 2、所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

响应人法定代表人/负责人或授权代表签字: _____

响应人（公章）: _____

日期: _____年____月____日

7.1 报价明细表

(本表仅供参考, 供应商可根据自身实际情况填报)

项目名称: _____ 项目

项目编号: _____

序号	内容	报价(元)	备注
1	子项 1		
2	子项 2		
3		
4		
5			
合计		元	

说明: (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 精确到个位数。

(2) 本表合计总价应与磋商谈判第一次报价表中的报价相等。

响应人法定代表人/负责人或授权代表签字: _____

响应人(公章): _____

日期: _____年____月____日

8、拟从事本项目人员及其技术资格一览表

(可以根据实际情况调整格式及内)

(1) 项目负责人说明表

姓名		出生年月		文化程度		一寸照
毕业院校和专业			执业资格			
颁发机构			证书编号			从事项目管理 工作年限
技术职称			聘任时间			政治面貌
主要工作经历： 主要工作成绩、荣誉： 主要工作特点、优势： 在管其他项目： 在本项目中的主要工作安排： 每周在本项目现场工作时间：						
更换项目经理的方案						
更换项目负责人的前提和客观原因： 更换项目负责人的原则： 替代项目负责人应达到的能力和资格： 替代项目负责人应满足本项目管理服务的工作方案：						

响应人授权代表签字： _____

响应人（公章）：

日期： _____年__月__日

(2) 主要服务人员名册

(可以根据实际情况调整格式及内容) (项目若分包, 请标明包件号)

填报单位(公章): 第 页共 页

在本项目中担任的职务	工种	姓名	年龄	学历	技术职称	在本行业从事年限	持何资格证书

填报人:

填报日期:

注: 1、在填写时, 如本表格不满足填报需要, 可根据本表格格式自行划表。填报必须完整, 表格中应包括响应供应商参与本项目的全体人员资料。

2、响应供应商严格按照劳动法规定, 与录用所有人员签订正式合同。

3、特殊岗位的人员应附上岗位资格证书复印件。

响应人授权代表签字: _____

响应人(公章):

日期: _____年____月____日

9、相关案例一览表

(类似业绩一览表, 需附合同扫描件, 合同包括关键页)

序号	年份	项目名称	项目概述	合同号	证明人	在标书中的页次
1						
2						
3						
4						
5						

响应人授权代表签字: _____

响应人(公章):

日期: _____年____月____日

10、相关证书一览表

(按采购文件要求提供证书清晰扫描件加盖企业公章)

序号	获得时间	证书名称	签发机构或个人	证书号	有效期	在标书中的页次
1						
2						
3						
4						
5						

响应人授权代表签字: _____

响应人(公章):

日期: _____年____月____日

11、各类方案，服务承诺书格式自拟

项目名称： _____

招标编号： _____

包号： _____

包括但不限于：

评分内容

.....

.....

响应人授权代表签字： _____

响应人（公章）：

日期： _____年____月____日