

# 徐汇社区楼宇智能安防运维项目（凌云街道）

# 磋 商 文 件

项目编号：YZZB-LY2025F021

采购单位：区城市网格化综合管理中心（区行政服务中心）

代理机构：上海毅泽招标咨询有限公司

二〇二五年八月

2025年08月19日

# 目录

第一章 竞争性磋商公告.....	3
第二章 供应商须知.....	7
一、总则.....	11
二、磋商文件.....	11
三、响应文件的编制.....	12
四、响应文件的递交、开标、磋商及后续事宜.....	15
第三章 磋商办法.....	19
一、初步评审.....	19
二、评分细则.....	20
三、响应文件的澄清和补正.....	22
四、磋商结果.....	23
第四章 合同条款及格式.....	24
第五章 技术要求及服务需求.....	38
第六章 响应文件格式.....	50

## 第一章 竞争性磋商公告

### 项目概况

徐汇社区楼宇智能安防运维项目（凌云街道）的潜在供应商应在上海市徐汇区漕宝路 400 号 20 楼 2004 室获取采购文件，并于 2025 年 09 月 03 日 13:30（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：SHXM-00-20250111-1095

项目名称：徐汇社区楼宇智能安防运维项目（凌云街道）

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：2970200.00 元

最高限价（元）：包 1-2970200.00 元

采购需求：

包名称：徐汇社区楼宇智能安防运维项目（凌云街道）

数量：1

预算金额（元）：2970200.00

简要规则描述：楼宇智能安防运维（详见磋商文件第五章技术要求及服务需求）

合同履行期限：自合同签订之日起 1 年

本项目（**不允许**）接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目为非专门面向中小企业的采购项目对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除**；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) 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，以在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询的三年内的信用记录为准（查询日期须在自报名开始之日起至投标截止当日任意一天）。
- 3) 未被列入严重违法失信企业（提供国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn>）中“列入严重违法失信企业名单（黑名单）信息”的打印页面）
- 4) 供应商应具有履行合同所必需的专业技术能力，供应商必须自行提供服务，不得将项目进行任何方式的转包；
- 5) 只有在法律和财务上独立，且不是招标人附属机构的独立法人或其他组织才可以参与本项目的投标；
- 6) 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；
- 7) 本项目不接受联合体，成交后不允许转包或分包。

### 三、获取采购文件

时间：2025-08-21 至 2025-08-28，每天上午 00:00:00-12:00:00，下午 12:00:00-23:59:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市徐汇区漕宝路 400 号 20 楼 2004 室

方式：网上获取

售价（元）：0

### 四、响应文件提交

截止时间：2025 年 09 月 03 日 13:30（北京时间）

地点：上海市徐汇区漕宝路 400 号 20 楼 2004 室

### 五、响应文件开启

开启时间：2025年09月03日 13:30（北京时间）

地点：上海市徐汇区漕宝路400号20楼2004室

## 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 七、其他补充事宜

注：投标文件加密、上传、开标等相关要求按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》（沪财采[2012]22号）规定执行。开标时，若投标人违反《上海市电子政府采购暂行管理办法》（沪财采[2012]22号）第十七、十八、十九条的规定，由此产生的后果，由投标人自行承担。

按照《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）供应商须具有良好的信用记录。供应商须通过“信用中国”（下载生成日期为招标公告发布之后的信用报告）和“中国政府采购网”（“政府采购严重违法失信行为记录名单”栏目）。报名时需上传信用报告，日期为招标公告发布之日后。

磋商所需携带其他材料：

请各供应商委派代表携带可以无线上网的笔记本电脑、无线3G或4G上网卡及投标所用的数字CA证书出席磋商仪式。

并携带网上投标回执、法定代表人（或单位负责人）授权委托书或法定代表人（或单位负责人）证明、被委托人或法定代表人（或单位负责人）身份证（原件及加盖公章的复印件）。

## 八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

### 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：徐汇区南宁路969号1号楼

联系方式：高老师、021-24092222

### 2. 采购代理机构信息

---

名 称：上海毅泽招标咨询有限公司

地 址：上海市徐汇区漕宝路 400 号明申商务广场 20 楼 2004 室

联系方式：13818744995

### 3. 项目联系方式

项目联系人：王恒宇

电 话：13818744995

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	徐汇社区楼宇智能安防运维项目（凌云街道）
2	项目编号	YZZB-LY2025F021
3	预算金额	采购预算：2970200.00 元（国库资金：0.00 元；自筹资金 2970200 元）。
4	项目概述	根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，依法进行招标采购。
5	招标方式	竞争性磋商
6	采购人	单位名称：区城市网格化综合管理中心（区行政服务中心） 地 址：徐汇区南宁路 969 号 1 号楼 邮 编：200030 联 系 人：高老师 电 话：021-24092222
7	招标代理机构	单位名称：上海毅泽招标咨询有限公司 地 址：上海市徐汇区漕宝路 400 号 20 楼 2004 室 邮 编：200233 联 系 人：王恒宇 电 话：13818744995 座 机：021-54199115 邮 箱：990908382@qq.com
8	采购内容	楼宇智能安防运维（具体内容及要求详见磋商文件技术要求及服务需求）
9	服务期限	自合同签订之日起 1 年
10	报价货币	响应文件的报价采用人民币报价。
11	供应商资格要求	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。 2、其他资质要求： 1) 须具有相应经营范围的独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人； 2) 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事

		<p>人、政府采购严重违法失信行为记录名单，以在“信用中国”网站和中国政府采购网查询的投标截止当天前三年内的信用记录为准。</p> <p>3) 只有在法律和财务上独立，且不是采购人附属机构的独立法人或其他组织才可以参与本项目的磋商。</p> <p>4) 本次磋商需要网上投标，供应商必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。</p> <p>5) 本项目不接受联合体, 成交后不允许转包或分包。</p>
12	是否接受联合投标	本项目不接受联合体投标
13	公告发布媒体	上海政府采购网 ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> )
14	报名时间	详见招标公告
15	提问方式及截止时间	<p>供应商对磋商文件如有疑问，可要求澄清。</p> <p>请于 <b>2025年08月28日下午17:30前</b> 与招标代理单位联系(联系人：王恒宇；电话：13818744995 邮箱：990908382@qq.com)，对磋商文件中所提的有关疑问请以书面或传真形式递送到，招标代理单位将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已领取磋商文件的每一供应商。</p>
16	现场勘察、答疑会时间、地点	<p>现场勘察： 时间：（本项目无） 地点： 联系方式： 磋商答疑会： 时间：另行安排（如有） 地点：上海市徐汇区漕宝路 400 号 20 楼 2004 室</p>
17	领取补充文件时间、地点	<p>时间：另行安排（如有） 地点：上海市徐汇区漕宝路 400 号 20 楼 2004 室 （如有，将以书面形式统一发放所有供应商）</p>
18	磋商文件有效期	投标截止之日起 <u>90</u> 日历日
19	磋商保证金	<p>保证金金额： / 保证金递交截止时间： /</p>

		<p><b>递交地点：上海市徐汇区漕宝路 400 号 20 楼 2004 室</b></p> <p>递交方式：转账、汇款、支票或代理机构接受的其他方式。为确保保证金在递交截止时间前到账，通过转账、汇款、支票方式递交保证金的报价人，应在报价截止日前 2 天（双休及节假日除外）完成保证金支付，保证金有效期应与报价有效期一致，供应商须注明 XXX 项目保证金（如遇字符限制请简写项目名称）。</p> <p><b>户 名：上海毅泽招标咨询有限公司</b></p> <p><b>开户银行：中国建设银行上海田林支行</b></p> <p><b>账 号：31050173390000001068</b></p> <p><b>地 址：上海市徐汇区漕宝路 400 号 20 楼 2004 室</b></p>
20	文件递交截止时间、地点	详见招标公告
21	磋商会时间、地点	详见招标公告
22	响应文件的组成	<p>响应文件应包括下列部分：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 响应函</li> <li>2) 报价一览表</li> <li>3) 投标保证金汇款证明（网页截图或银行回执）（如有）</li> <li>4) 服务方案</li> <li>5) 报价明细表</li> <li>6) 项目计划</li> <li>7) 质量承诺及保证体系、措施、应急方案</li> <li>8) 技术偏离表</li> <li>9) 服务条款和服务承诺以及培训计划</li> <li>10) 近三年完成的类似项目情况表(附合同复印件并加盖公章)</li> <li>11) 正在进行的和承接的项目情况表</li> <li>12) 承诺书</li> <li>13) 法人代表授权书原件及被委托人身份证复印件并加盖公章</li> <li>14) 提供五证合一或三证合一的营业执照（副本）、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明资料、本次采购内容相关的资质/资格证明文件</li> <li>15) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函</li> <li>16) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定所需提供的资料</li> <li>17) 其他资料表（磋商文件未要求，供应商认为应提供的相关资料）</li> </ol>
23	响应文件格式	<p>供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式，填写投标书、法定代表人（或单位负责人）证明书、法定代表人（或单位负责人）授权委托书、开标一览表、投标报价汇总表等（详</p>

		见附件)。
24	响应文件份数	提供响应文件正本一份副本二份(纸质文件)文件须采用胶装装订不得采用散页装订(包括但不限于:订书机、文件夹、回形针等)。正副本须密封,封口处须加盖公章,正副本内容须一致,如果正副本内容存在差异以正本内容为准。 请供应商提供电子文档1份(以U盘形式递交,注:概不退还),密封在正本内,并在所递交文件封面上注明项目名称。
25	评标方法	综合评分法
26	如发生此列情况之一,供应商的响应文件将被拒绝	1)未按规定获取磋商文件的; 2)供应商名称与报名时不一致的; 3)未在响应文件递交截止时间递交响应文件的; 4)未按前附表要求提交保证金的。
27	成交服务费支付	本项目成交单位在领取成交通知书时一次性向招标代理单位支付成交服务费:代理服务费用按中标人中标金额为基数按【1980】号文收取。
28	其他	1. 供应商在招投标系统电子平台上传的电子响应文件须按本磋商文件要求进行签字、盖章,若不满足评标委员会在进行资格性和符合性审查时将按本磋商文件中规定“投标文件未满足磋商文件规定的签字、盖章要求的”将作无效投标处理。 2. 供应商必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息,并把必填项维护完成后,点击“提交”,由招标代理机构根据供应商录入信息对保证金到账情况进行最终确认,保证金到账后招标代理机构在网上投标系统进行确认后生效(如有)。

## 供应商须知

### 一、 总则

#### 1、 采购人

1.1 本项目的采购人：区城市网格化综合管理中心（区行政服务中心）。

#### 2、 采购项目及内容

2.1、项目名称：徐汇社区楼宇智能安防运维项目（凌云街道）

2.2、项目编号：YZZB-LY2025F021

2.3、项目主要内容、数量及要求：楼宇智能安防运维（具体内容及要求详见磋商文件技术要求及服务需求）

2.4、服务期限：详见磋商文件

2.5、服务地点：详见磋商文件

2.6、采购预算金额：2970200.00 元（国库资金：2970200 元；自筹资金 0.00 元）

#### 3、 响应企业资格与合格条件的要求

3.1 供应商必须具有中华人民共和国境内注册具有独立法人资格；

3.2 具备的资质：详见供应商须知前附表；

3.3 本项目必须具有的资质：详见供应商须知前附表；

### 二、 磋商文件

#### 4、 磋商文件的组成

4.1 本工程的磋商文件包括以下内容：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 磋商办法

第四章 合同条款及格式

第五章 技术要求及服务需求

第六章 响应文件格式

4.2 供应商应认真阅读磋商文件中供应商须知、合同条款、技术规范要求、等资料内容，认真踏勘现场情况。如果供应商编制的响应文件，实质上不响应磋商文件的要

求，其响应文件将被采购人拒绝，责任由供应商自负。

## 5、磋商文件的澄清

任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在响应截止期 5 天以前，按《供应商须知前附表》中澄清材料的递交一栏中规定的方式提交。

## 6、磋商文件的修改

6.1 对在响应截止期 5 天以前收到的澄清要求，采购人需要对磋商文件进行澄清、答复的；或者在响应截止前的任何时候，采购人需要对磋商文件进行补充或修改的，采购人“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，请响应单位及时关注网站信息。如果澄清或修改公告发布时间距响应截止时间不足 5 天的，则相应延长响应截止时间。延长后的具体响应截止时间以最后发布的澄清公告中的规定为准。

6.2 澄清或修改公告的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

6.3 磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人不承担任何责任。

6.4 采购代理机构发布有澄清或修改磋商文件通知的，供应商可以通过“上海政府采购网”查询，以确认其已阅知该澄清或修改公告，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人不承担任何责任。

6.5 采购人召开答疑会的，所有供应商应根据磋商文件或者采购人通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人不承担任何责任。

## 三、 响应文件的编制

### 7、响应报价须知

响应文件报价中的单价和合价全部采用人民币表示。

### 8、响应文件的语言

响应文件及供应商与甲方之间与本项目有关的来往通知、函件和文件均使用中文。

### 9、响应文件组成

1) 响应函

- 2) 报价一览表
- 3) 服务方案
- 4) 报价明细表
- 5) 项目计划
- 6) 质量承诺及保证体系、措施、应急方案
- 7) 技术偏离表
- 8) 服务条款和服务承诺以及培训计划
- 9) 近三年完成的类似项目情况表(附合同复印件并加盖公章)
- 10) 正在进行的和承接的项目情况表
- 11) 承诺书
- 12) 法人代表授权书原件及被委托人身份证复印件并加盖公章
- 13) 提供五证合一或三证合一的营业执照（副本）、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明资料、与本次采购内容相关的资质/资格证明文件
- 14) 财务状况报告
- 15) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定所需提供的资料
- 16) 其他资料表（招标文件未要求，供应商认为应提供的相关资料）

#### 9.2 响应文件要求：

供应商应在其响应文件中包括本项目范围指定的全部内容。

### 10、响应有效期

10.1 本项目响应文件有效期详见前附表。

10.2 特殊情况下，采购人可于响应文件有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件。

### 11、保证金

11.1 供应商应在磋商文件规定的时间内递交保证金。

11.2 本次保证金额：详见前附表

11.3 保证金用于保护本次磋商免受因供应商的行为而引起的风险。

11.4 保证金应以转账、汇款、支票或招标代理机构同意接受的其他方式在响应文件递交截止日期前递交，招标代理机构开具保证金收款凭证须确认投标人所支付保

证金确已到招标代理机构指定（委托）账户，如供应商系非现金方式支付保证金的，请供应商在保证金递交截止日前2天（双休及节假日除外）支付，并与招标代理机构指定（委托）收受保证金款项的第三方确认保证金确已如数到账。

11.5 招标代理机构在磋商前未收到供应商保证金，招标代理机构将不能给供应商开具保证金收款凭证，进而导致供应商不能正常参加磋商事宜的，风险由供应商自行承担。

11.6 保证金有效期应与响应文件有效期一致。

11.7 未按规定提交保证金的供应商，将被视为无效投标，采购人将予以拒绝。

11.8 未成交供应商的保证金，予以无息退还。

11.9 成交人的投标保证金，在合同签订之日起5个工作日内予以无息退还。

11.10 发生以下情况投标保证金将被没收：

11.10.1 磋商后供应商在磋商文件有效期内撤回响应文件；

11.10.2 成交人未能按磋商文件规定签订合同。；

## 12、踏勘现场及答疑

### 12.1 踏勘现场

自行踏勘，如需答疑可按12.2款注明方式提交给采购人和采购代理机构，此后供应商不得以不了解情况等原因提出任何费用要求。

### 12.2 答疑

供应商应于磋商文件前附表规定的时间以前在将所提疑问以书面形式（包括电传、传真等，下同）向采购人和采购代理机构提出（同时将电子文件发送至采购代理机构指定邮箱）。

## 13、响应文件的编制

13.1 响应文件须按磋商文件要求进行签章。

13.2 响应文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

13.3 本项目不接受以电报、电话、传真、快递等非现场形式递交的投标文件。

13.4 响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处，均应由供应商的法定代表人（或单位负责人）或法定代表人（或单位负责人）正式授权的代表签署和加盖公章。供应商应写明全称。如果是由法定代表人（或单位负责人）授权代表签署响应文件，则必须按磋商文件提供的格式出具《法定代表人（或单位负责人）授权书》并将其附

在响应文件中。

13.5 供应商应按本磋商文件规定的内容、格式和顺序编制响应文件。凡磋商文件提供有相应格式的，响应文件均应完整的按照磋商文件提供的格式打印、填写。响应文件内容不完整、格式不符合导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任，供应商需承担其响应在磋商时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

## 四、 响应文件的递交、开标、磋商及后续事宜

### 14、 响应文件的递交

14.1 纸质响应文件递交时必须密封（每份书面文件采用非活页方式，并注明正本或副本及项目名称、编号等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、编号、投标单位名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖投标人公章。正副本内容须一致，如果正副本内容存在差异以正本内容为准。

14.2 供应商提供电子文档 1 份（以 U 盘或光盘形式递交，注：概不退还），密封在正本内，并在所递交文件封面上注明项目名称。

14.3 响应文件递交截止前递交响应文件的有效供应商少于 3 个的，采购人应当依法重新招标。

### 15、 磋商文件递交截止日期

15.1 所有响应文件须按磋商文件规定时间密封、递交响应文件。

15.2 响应文件递交截止时间前，供应商应充分考虑到期间会发生的风险。对发生的风险造成供应商投标内容不一致或利益受损或磋商失败的，采购人、招标代理机构不承担任何责任。

15.3 出现因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按招标代理机构修改通知规定的时间递交。

15.4 在响应截止时间后不再接受供应商递交的响应文件。

### 16、 响应文件的修改与撤回

16.1 在响应截止时间之前，供应商可以对已提交的响应文件进行修改或撤回。但应以书面形式通知采购人。

16.2 响应截止后，供应商不得修改或撤回其响应文件。

## 17、磋商

17.1 采购人将按《供应商须知》前附表以及《竞争性磋商邀请函》中规定的响应截止时间和地点组织磋商。供应商的法定代表人（或单位负责人）或其授权代表应参加磋商，并根据磋商流程进行磋商。

17.2 磋商时，采购人将当众公布供应商名称、二次报价以及采购人认为有必要公布的其他内容。

17.3 采购人将对磋商过程进行记录，磋商记录包括按上述规定在磋商时公布的全部内容。供应商的授权代表应对磋商记录进行当场校核及勘误并进行签名确认。

## 18、磋商办法

18.1 根据公平、公开、公正的原则，采用综合打分法，选择响应报价合理，项目管理人员搭配合理、项目机构组织严密，供应商及项目经理业绩、信誉优良的施工企业。

18.2 具体详见第三章磋商办法。

## 19、磋商

19.2 采购人将依法组建磋商小组，磋商小组由采购人的代表和专家组成，其中专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

19.2 磋商小组负责对响应文件进行评审和比较，并向采购人推荐成交候选人及排序情况。

19.3 磋商会开始后，采购人及采购代理对响应文件进行初步审查，检查响应文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了保证金、文件签署是否规范以及供应商资格是否符合要求等。

19.4 在详细磋商之前，磋商小组要对供应商资格进行审核并审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应是指响应文件与磋商文件要求的条款、供应商资格、条件和规格相符，没有磋商文件所规定的无效响应情形。磋商小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

19.5 没有实质性响应磋商文件要求的响应文件不参加进一步的评审，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的响应文件。

19.6 对于响应文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范，采购人

可以接受，但这种接受不能影响磋商时供应商之间的相对排序。

19.7 响应文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正；其他错误或矛盾，将按不利于出错供应商的原则进行修正。修正后的结果对供应商具有约束作用，供应商应接受并确认这种修正，否则，其响应文件将被作为无效相应文件处理：

(1) 报价一览表内容与报价明细表及响应文件其它部分内容不一致的，以报价一览表内容为准；招标项目实行网上方式开标的，网上开标一览表内容与响应文件开标一览表及其它部分内容不一致的，以网上开标一览表内容为准；

(2) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

响应文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

19.8 如果响应文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。其他错误或矛盾，将按不利于出错供应商的原则进行修正，这些修正供应商应予以接受，否则，其响应文件将被作为无效响应文件处理。

19.9 为有助于对响应文件审查、评价和比较，磋商小组可分别要求供应商对其响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。供应商应按照采购人通知的时间和地点委派授权代表向磋商小组作出说明或答复。

19.10 供应商对澄清问题的说明或答复，必要时还应以书面形式提交给采购人，并由供应商授权代表签字确认。

19.11 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

19.12 供应商的澄清不得改变其响应文件的实质性内容。

19.13 磋商小组只对被确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行评价和比较。

19.14 磋商小组根据《磋商办法》中规定的方法进行磋商，并向采购人提交磋商报告和推荐成交候选人。

19.15 磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，磋商小组及有关工作人员不得私下与供应商接触。

19.16 磋商过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向供应商或其他无关的人员透露。

19.17 任何单位和个人都不得干扰、影响磋商活动的正常进行。供应商在磋商过程中所进行的试图影响磋商结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其响应文件被拒绝。

19.18 采购人和磋商小组均无义务向供应商进行任何有关磋商的解释。

## 20、定标

20.1 除了《供应商须知》第 20.5 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据磋商小组推荐的成交候选人及排序情况，依法确认本采购项目的成交人。

20.2 采购人确认成交人后，采购人将对成交结果进行公示，公示期为三个日历日。

20.3 除了因发生有效的质疑或投诉导致成交结果改变以外，成交结果公示结束以后，采购人将及时向成交人发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购人和供应商均具有法律约束力。

20.4 成交结果公示同时也是对其他未成交供应商的未成交通知。成交结果公示后，未成交的供应商即可按《供应商须知》第 11 条的规定退还其投标保证金。

### 20.5 招标失败

在响应截止时间结束后，参加磋商的供应商不足三家的；或者在磋商时，符合专业条件的供应商或对磋商文件作出实质响应的供应商不足两家，磋商小组认为缺乏竞争性、确定为招标失败的，采购人将发布采购失败公告。

## 21、合同签署

21.1 除了成交人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《供应商须知》第 20.1 条规定所确定的成交人。

21.2 成交人与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订合同。因故不能在 30 日内签订合同的，成交人应提前书面告知采购代理机构。

21.3 成交人应根据合同条款的规定，按照磋商文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

21.4 如果成交人没有按照上述规定签订合同或提交履约保证金，采购人将取消原成交决定。在此情况下，采购人可将该标授予下一个成交候选人或者重新招标。

## 第三章 磋商办法

1、本磋商办法根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其他法律、法规的规定并结合本工程磋商文件中的有关条款予以制定，本办法是采购人确定成交人的依据。在磋商过程中将坚持和充分地体现公平、公正和合理的原则，以最高得分者为成交人。

2、本工程磋商采用“综合评分法”。

以百分制计算，设总分为100分(其中技术标满分为60分，商务标30分，报价分10分)。综合得分=技术标得分+商务标得分+报价得分，最高者为第一名，依此类推确定得分排名顺序。商务报价得分打分分值精确到小数点后二位，第三位四舍五入；技术分打分分值最小为“0.5”分，综合得分保留到小数点后二位，第三位四舍五入。

3、本次磋商项目的磋商小组由技术经济等方面的专家与采购人代表组成，成员人数为3人，技术、经济等方面的专家评委从上海市相关专家库中抽取。

4、磋商小组成员须磋商报告上签字。

5、在磋商、决标过程中应遵照执行磋商文件及磋商办法的规定，任何人不得干预磋商过程和决定成交人，如有违反上述规定的，根据情节的轻重依法进行处理。

6、在磋商过程中，磋商小组应按以下原则评审：

6.1 磋商小组应根据磋商文件、磋商办法及入选评审对象的响应文件，审查回标分析报告，并确认其真实性。

6.2 磋商小组如需要，可要求入选评审对象作出澄清、说明和补正。

7、评审的基本程序

磋商活动将按以下四个步骤进行：

7.1 初步评审；

7.2 商务详细评审；

7.3 技术评审；

7.4 推荐成交候选人或者直接确定成交人及提交磋商报告。

8、定标办法：综合得分最高者为成交人。如果出现最高分并列时，则以响应报价最低者为成交人。最终得分相同且响应报价相同的为并列名次，招标方有权从中选择成交人。本项目推荐2名作为成交候选人。采购人确定排名第一的成交候选人为成交人。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，或者磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交人。以此类推。

### 一、初步评审

1、由磋商小组对各响应文件进行初步评审，只有通过初步评审的响应文件才能进入商务详细评审，出现以下情况的为未通过初步评审，经磋商小组认定后，其响应文件将被否决。初步（符合性）评审具体内容如下：

磋商小组在进行资格性和符合性审查时，对属于下列情况之一的响应文件（以上传的电子响应文件为准），将作无效响应处理：

1、超出经营范围的；

2、不具备磋商文件中规定资格要求的或未提供资格证明文件或有伪造的或不符合要求的；

营业执照、法人代表委托书、政府及行业颁布的本项目行业资质资格证明、项目经理资格证明等资质要求；

3、供应商递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按磋商文件规定提交备选响应方案的除外；

4、未按要求签字盖章的；

5、未按规定格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认；

6、供应商名称或组织结构与报名时不一致的；

7、响应有效期不满足磋商文件要求的；

8、经磋商小组评定，响应报价出现重大偏差，可能低于成本价或明显失公平的；

9、响应报价超过投标限价或采购预算的；

10、响应文件内主要名称或响应内容编写有与本项目无关或经评委会认定为未响应磋商文件的；

11、响应文件内容多处雷同，经评委会确认有串通嫌疑的；

12、磋商文件明确规定可以否决的其他情形；

13、有违反《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规及行业有关规定的；

## 二、 评分细则

### （一）报价修正

①对响应报价有算术错误的，磋商小组按以下原则对响应报价进行修正，修正后的价格即为各供应商商务评审价，修正办法如下：

② 用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准；

③ 单价与数量的乘积与总价之间不一致时，以单价为准。若单价有明显的小数点错位，应以总价为准，并修改单价。

## 评分细则

商务评分（分值10分）（小数点保留两位）

序号	评审因素	分值	评分说明
----	------	----	------

1	磋商报价	10	1、根据财政部财库[2007]2号文件规定，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且扣除小微企业优惠后二次报价最低的报价为基准价，其价格分为满分10分。 2、其他供应商的磋商报价得分计算公式如下： 磋商报价得分=(评标基准价 / 二次扣除优惠后报价) × 10 × 100%；
---	------	----	--

注：1、所有响应文件须按电子平台规定时间上传、解密响应文件。

2、网上响应文件递交截止时间前，供应商应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商投标内容不一致或利益受损或磋商失败的，采购人、招标代理机构不承担任何责任。

3、出现因磋商文件的修改推迟投标截止日期时，则按招标代理机构修改通知规定的时间递交。

4、在响应截止时间后不再接受供应商递交的响应文件。

<b>二、商务部分（30分）</b>			
1	类似项目业绩	10	根据响应投标人提供的近3年类似业绩数量综合打分，每个业绩得2分，满分10分
2	投标人综合实力	15	根据5年来企业信誉、获得的荣誉情况进行综合评价：实力较强获得荣誉较多的得10-15分，实力较为一般的得5-9分，实力较差的得0-5分。
3	项目团队资质	5	主要团队的履历及相关工作经验、业绩状况（需提供主要项目成员的职称、学历证书等文件），每提供一个相关专业的高级职称或执业资格的得1分，每提供一个具备相关专业中级职称的得0.5分，总计5分
<b>三、技术部分（60分）</b>			
1	需求理解	15	根据响应投标人的需求理解进行综合评审。响应投标人阐述对项目的理解，对整个项目情况有针对性剖析的，能清晰地理解和把握招标人内在需求，对项目的重点、难点有深入的分析，阐述全面、具体的，得10-15分；整体理解分析情况较好，能较为准确理清招标人实际采购需求的，得5-9分；理解的针对性不强、不完整不清晰的，得0-4分。

2	项目重难点分析	10	<p>根据投标人对本项目中的重点、难点分析，应对措施相关内容进行综合评审：</p> <p>1、重点难点分析正确、针对性和操作性强的得 7-10 分；</p> <p>2、重点难点分析正确、针对性和操作性一般的得 3-6 分；</p> <p>3、重点难点分析一般、针对性和操作性较差的得 1-2 分；</p> <p>4、未提供相应内容的不得分。</p>
3	整体服务方案	20	<p>根据响应投标人的整体服务方案进行综合评审。提出详细完整、合理可行的项目实施方案至少包括组织机构、实施计划、实施步骤等内容，得 13-20 分；提出较为完整、合理可行的项目实施方案至少包括组织机构、实施计划、实施步骤、工期进度规划等内容，得 6-12 分；提出实施方案表述不清晰、不详细，内容不全面、不完善或不符合本项目实际的，得 0-5 分。</p>
4	服务承诺及应急预案	10	<p>根据投标人提供得服务承诺和应急预案综合比较：服务承诺较完善应急预案可行性高的得 7-10 分，一般的得 3-6 分，较差的得 0-2 分。</p>
5	投标文件编制	5	<p>根据投标人投标文件编制综合评审：</p> <p>1、提交投标文件内容完整、简洁明了、图片清晰、按照招标文件要求编排有序的得 4-5 分；</p> <p>2、提交投标文件一般的得 2-3 分；</p> <p>3、提交投标文件较差的得 0-1 分；</p> <p>4、未提供相应内容的不得分。</p>

注：以上各项评分内容，如供应商未提供相对应内容，评审委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。

总分由评审委员会成员对每一份响应文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小数点两位）。计算每个供应商的实际得分（投标报价得分+技术部分得分），并按得分高低排出名次。

### 三、响应文件的澄清和补正

1、在磋商过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商对所提交响应文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

2、澄清、说明和补正不得改变响应文件的实质性内容。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

3、磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步

---

澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

#### 四、磋商结果

1、采购人根据磋商小组的磋商报告确定排名第一的成交候选人为成交人。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力不能履行合同、未按磋商文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为，不符合成交条件的，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交人。依此类推。

2、磋商小组完成磋商后，应当向采购人提交书面磋商报告。

## 第四章 合同条款及格式

包 1 合同模板：

# [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》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、定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

1.1 “甲方”系指与乙方签署线上合同的采购人，本合同项下甲方的权利和义务在线下合同中由甲方（项目责任单位）和丙方（资金支付单位）共同承接，在线下合同中甲方和丙方根据条款约定分别享有和承担各自的

权利和义务，具体事项由线下合同予以规定和明确。

1.2 “乙方”系指根据合同约定履行合同项下义务的中标（成交）供应商。

## 二、合同主要要素

### 2.1 项目服务内容及范围

乙方根据本合同的规定执行及完成合同文件所说明的本项目实施内容。乙方所提供的软、硬件及其各部分组成来源应符合国家的有关规定，信息系统的配置、功能、规格、等级、版本、数量、价格和交付日期等详见合同文件。

2.2 合同金额（含税）：人民币[合同中心-合同总价]大写：[合同中心-合同总价大写]

2.3 合同期限：**[合同中心-合同有效期]**。

2.4 质量保证期：自本项目通过最终验收之日起，硬件（含介质保留服务）3年质量保证期、成品软件3年质量保证期，系统整体1年质量保证期，乙方在质量保证期内提供免费的软件升级与现场维护服务。

2.5 其它：

## 三、合同文件的组成和解释顺序

3.1 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；

3.2 本合同书；

3.3 本项目中标或成交通知书；

3.4 乙方的本项目投标文件或响应文件；

3.5 本项目招标文件或采购文件中的合同条款；

3.6 本项目招标文件或采购文件中的采购需求；

3.7 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。

#### 四、服务质量、权利瑕疵担保及验收

##### 4.1 服务质量标准和要求

4.1.1 采购文件规定的规范及要求明确的，乙方所提供的软、硬件质量要求应当符合采购文件规定的规范及要求，且应不低于国家强制性标准。

4.1.2 采购文件规定的规范及要求不明确的，乙方所提供的软、硬件标准及质量要求应按照最新的国家、地方标准或行业标准或企业标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。没有国家、地方标准、行业标准或企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

4.1.3 乙方所提供的软、硬件还应符合上海市之有关规定。

4.1.4 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并依照甲方要求提供其相关内部规章制度，便于甲方的监督检查。

4.1.5 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等符合其在投标文件（响应文件）中所作的响应及承诺，并应接受甲方的监督检查。

##### 4.2 权利瑕疵担保

4.2.1 乙方保证对其提供的产品及服务享有合法的权利，甲方接受乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。

4.2.2 乙方保证对其交付的软、硬件享有合法的权利，保证其在提供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，甲方接受乙方服务不会因此而存在合同外义务负担。

4.2.3 乙方保证其所交付的软件系统没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。如甲方使用该系统构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任，甲方并有权解除本合同，并要求乙方返还甲方已支付的费用并赔

偿其全部损失。

### 4.3 验收

4.3.1 甲方有权在其认为必要时,对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查,以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方的项目需求,但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作,乙方应予积极配合。

4.3.2 乙方应在合同期满前\_\_\_\_个工作日内,以书面方式通知甲方并提供完整的竣工资料。乙方应配合开展**验收前置审核**工作。验收前置审核通过后\_\_\_\_个工作日,甲方应安排交付验收。乙方在交付前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。

4.3.3 乙方应按照合同及其附件所约定的内容进行交付,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。

4.3.4 甲方在领受竣工资料后,应当在\_\_\_\_个工作日内向乙方出具书面文件,以确认其初步达到符合本合同所约定的任务、需求和功能。如有缺陷,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。期间乙方需承担由自身原因造成修改的费用。三方将重复 4.3.2、4.3.4 项程序直至甲方验收通过或甲方依法或依约终止本合同为止。

4.3.5 如果属于甲方原因致使信息系统未能通过验收,甲方应在合理时间内排除故障,再次进行验收。乙方不得就此向甲方主张额外的费用。

4.3.6 甲方根据项目的技术规格要求和质量标准,对项目开展验收,签署验收意见。

## 五、费用支付

## 5.1 合同金额

本合同项目服务费用金额见 2.2，乙方完成及达到本合同文件规定的要求与标准的与本服务项目有关的所有费用（包括应承担的各项税负）均包含在合同金额中，甲方不再另行支付任何费用。

## 5.2 付款方式

本合同总金额为人民币\_\_\_\_\_（大写：\_\_\_\_\_），此费用为本合同约定的全部费用。

采用以下方式付款：

a.第一笔合同款金额：人民币\_\_\_\_\_（大写：\_\_\_\_\_）。付款条件：合同签订生效后，甲方收到乙方开具的等额发票后的 10 个工作日内。

b.第二笔合同款金额：人民币\_\_\_\_\_（大写：\_\_\_\_\_）。付款条件：且甲方收到乙方开具的等额发票后的 10 个工作日内。

乙方应当及时向甲方开具与付款金额等额的合法有效的增值税普通发票。因乙方未及时开具发票导致甲方延迟付款的，甲方不承担违约责任。

## 5.3 税费

与合同有关的一切税费，均已包含在上述合同金额中。

## 六、双方权利义务

### 6.1 甲方的权利和义务

6.1.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查和监督服务工作的质量、管理等情况，有权要求乙方以书面形式就前述内容进行汇报。

6.1.2 甲方有权对乙方服务过程中出现的具体问题提出建议和意见，有权通知乙方对违反合同规定的行为及时纠正，并按本合同有关规定给予处理。

6.1.3 因乙方违反合同规定给甲方或相关方造成损失时，甲方有权要

求乙方赔偿经济损失。

6.1.4 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务，或与第三人串通给甲方造与经济损失的，甲方有权要求乙方更换项目服务专业人员，如对甲方造成实际损失的，甲方有权终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

6.1.5 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

6.1.6 甲方有权根据《徐汇区政务信息化项目建设全过程管理办法》徐府办发〔2023〕18号，开展项目验收前置审核、验收审价，并根据审价金额支付尾款。

6.1.7 甲方应根据本合同约定及时向乙方支付合同款项。

6.1.8 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。

6.1.9 甲方应按照合同文件明确的要求向乙方提供相应的工作环境。

## **6.2 乙方的权利和义务**

6.2.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

6.2.2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

6.2.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行任何不符合有关法律、法规规定的要求。

6.2.4 乙方应向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间、工作依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

6.2.5 乙方应提交所提供硬件设备的技术文件并将其包装好随同设备一起发运, 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。

6.2.6 乙方还应提供下列服务:

(1) 硬件设备的现场移动、安装、调试及技术支持;

(2) 提供系统集成和维修所需的专用工具和辅助材料;

(3) 按照合同文件工作与管理要求负责对项目进度的安排、现场的安全文明施工统一管理和协调, 严格遵守国家、本市安全生产有关管理规定, 严格按安全标准组织项目实施, 采取必要的安全防护措施, 消除安全事故隐患;

(4) 在质量保证期内对交付的信息系统实施运行监督、维护、维修;

(5) 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信息系统的目标和功能。

6.2.7 交付的信息系统中, 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或刑事责任。

6.2.8 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。

6.2.9 乙方交付的软、硬件产品发生缺陷且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。

6.2.10 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定, 保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行项目服务活动, 并对其所进行的服务活动负责。

6.2.11 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约

而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿。但下列情况不视为乙方违约:

- (1) 非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害;
- (2) 不可抗力造成的损失。

6.2.12 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意,乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人(与合同业务有关相关单位)提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料,在合同结束后均应归还。

6.2.13 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动,不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

## 七、保密及廉洁条款

### 7.1 保密

7.1.1 双方在履行本合同过程中,所提供、接触、知悉的对方相关仍处于不为公众所知悉或尚未主动对外公开的信息(包括但不限于有关人员、技术、经营、管理等方面的各类信息),均为本条款项下双方所应恪守保密义务所针对的对象,即使该等信息未能在本保密条款的约定中穷尽。

7.1.2 在合同中专辟本保密条款,视为双方已就相关需保密信息采取了必要、适当的保密措施。在履行本合同的过程中,除须配合司法调查的情形外,在未征得对方书面同意之前,双方均负有保密义务,不得向第三方泄露、披露、透露或促使第三方获得前述应当保密的信息。

7.1.3 违反保密义务的,视为严重的根本违约行为,除应按合同约定承担有关违约责任外,还应当承担由此导致的行政乃至刑事法律责任,并承担损失赔偿责任。

7.1.4 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

7.1.5 前述保密义务条款为独立条款，不因本协议的解除、终止而失效。

## 7.2 廉洁

7.2.1 乙方应当守法诚信，保证服务能力及服务质量，不得与甲方恶意串通操纵政府采购活动。

7.2.2 甲方不得接受乙方组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，乙方亦不得向甲方提供或报销前述费用以及其他应当由个人承担的费用。若甲方工作人员要求乙方给予其任何形式的不正当利益，或发现甲方工作人员违反前述原则的行为，乙方应当及时向甲方举报，并提供相关证据，甲方经查实后作出处理，并为乙方保密。

7.2.3 乙方承诺并且确认，违背本条款的廉洁及诚信义务，将被视为严重的根本违约行为，应按合同约定承担相应的违约责任，并对造成的损失承担赔偿责任。

## 八、知识产权及所有权归属

### 8.1 知识产权

8.1.1 在项目期间内,乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果(包括但不限于甲方委托开发的软件、源程序、数据文件、文档、记录、工作日志、或其它和该合同有关的资料, 以及阶段性、过程性成果等相关资料)的知识产权,归甲方所有并使用,乙方就此不做任何的权利保留。乙方向甲方交付使用的信息系统已享有知识产权的,甲方可在合同文件明确的范围内自主使用。

8.1.2 支撑该信息系统开发和运行的第三方编制的软件的知识产权仍属于第三方。

8.1.3 乙方提供软件产品（包括软件载体和文档）和相关系统接口，仅限于甲方使用，未经乙方书面许可不能对外转让。软件不加密，不限制甲方安装次数和安装的终端数量。

8.1.4 乙方应当保证其交付给甲方的信息系统不侵犯任何第三方的合法权益。如发生第三方指控甲方实施的技术侵权的，乙方应当承担相应责任。

## 8.2 所有权

在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果（包括但不限于阶段性、过程性成果等相关资料）的所有权，归甲方所有，除公安机关、法院、检察院及其他相关政府部门依据相关法律法规查阅外，乙方需要查阅的，应向甲方提出申请，经甲方书面同意后可以查阅与其有关材料（应对乙方保密的材料除外）。

## 九、违约责任

9.1 除合同规定外，如果甲方无正当理由未能按照合同规定的时间足额支付相应服务费用的，应当按照未付服务费用的万分之一（0.1‰）按日计收延迟付款滞纳金，直至足额支付服务费用时止，但延迟付款滞纳金的最高限额不超过合同价的 5%。一旦达到延迟付款滞纳金的最高限额，乙方有权提前终止合同，并有权就由此造成损失向甲方主张赔偿或补偿。

9.2 乙方应根据合同文件规定的时间、内容和质量标准要求及时完成本项目软件开发及相关服务，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，应根据《徐汇区政务信息化项目建设全过程管理办法》（徐府办发〔2023〕18号）的相关流程判定是否同意，同意延长交付时间或延期提供服务并不免除乙方责任。

除合同规定或甲方确定同意延期提供服务外，如果乙方没有按照合

同规定的时间提供服务，甲方有权从服务费用中扣除误期赔偿费，赔偿费按每周赔偿延期服务的服务费用的千分之五（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 10%。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。

9.3 乙方未按合同约定履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，违约金最高为合同金额的 20 %。因乙方服务能力、服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同并根据情况向乙方追回已付合同款项及追索最高为合同金额 20 % 的违约金。

9.4 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方按合同 9.3 条承担违约金并赔偿相关损失。

#### 十、不可抗力

10.1 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。

10.2 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（如突发应急事件，政府采取应急措施的），以及其它双方商定的其他事件（如黑客攻击、系统崩溃、互联网灾难等）。

10.3 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另一方，并在 15 日内将有关当局出具的不可抗力证明文件发送给另一方确认。合同双方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。合同双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。

10.4 当不可抗力情形终止或消除后，受影响的一方应尽快以电话或传

真通知对方，并以 EMS 证实。

10.5 受不可抗力影响方应尽一切努力减少因不可抗力而产生的损失，否则应对扩大的损失承担责任。

10.6 如不可抗力延续超过 45 日以上（含本数）时，双方应通过友好协商解决本合同的执行问题，并应尽快达成协议。

## 十一、合同终止、中止、变更

### 11.1 合同终止

#### 11.1.1 违约终止合同

11.1.1.1 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限期或甲方同意延长的限期内提供服务。

(2) 如果乙方的行为构成根本违约。

(3) 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

11.1.1.2 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》之规定向有关部门举报，追究其法律责任。

#### 11.1.2 破产终止合同

如果乙方破产、进入解散或清算程序，或丧失清偿能力（包括但不限于被有关部门列入执行黑名单、失信被执行人名录等情形），视为乙方已无法履行本合同项下义务，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赔偿与补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何追究违约责任及追讨损失的行动或补救措施的权利。

#### 11.1.3 不可抗力终止合同

如因发生不可抗力事件导致合同无法履行的，或延迟履行会损害国家利益和社会公共利益，或给一方或多方造成严重利益损害的，双方可协商终止本合同履行，双方互不承担违约及赔偿责任，但仍应就已履行部分进行费用结算。

## 11.2 合同中止

11.2.1 除合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的情形外，双方当事人不得擅自中止合同。

11.2.2 若发生不可抗力事件，但合同仍有继续履行可能的，双方当事人可协商中止履行本合同全部或部分内容。

## 11.3 合同变更

11.3.1 甲方需追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同。

11.3.2 除合同规定情形外，双方不得擅自变更合同。合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当变更。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。

11.4 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。

## 十二、合同转让和分包

本合同不得转让、不得分包。

## 十三、争议解决

协议履行过程中发生争议时，双方应本着诚实信用原则，通过友好协商解决。协商仍无法解决的，向合同签订地的上海市徐汇区人民法院提起诉讼。

#### 十四、其他

14.1 本合同经双方签字、盖章后生效。

14.2 本合同壹式\_\_份, 甲方执\_\_\_份、乙方执\_\_\_份。

14.3 本合同附件与合同具有同等效力。

以下无内容

签约各方:

甲方(盖章):

法定代表人或授权委托人(签章):

2025年08月20日  
[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

## 第五章 技术要求及服务需求

### 一、项目概述

- 1、项目名称：徐汇社区楼宇智能安防运维项目（凌云街道）
- 2、项目编号：YZZB-LY2025F021
- 3、服务期：自合同签订之日起1年
- 4、履约地点：招标人指定地点
- 5、预算金额及最高限价：297.02万元

### 二、项目服务要求

#### 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	186	87	0	2139	789
商品房	36	16	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，应先报甲方移除出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。服务提供方应每月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。

服务月报：运维人员应每月向用户提交服务月报，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。分析故障原因，包括系统缺陷、人为操作失误、外部攻击等。

#### 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

一. 重要紧急故障8小时内（包括重保紧急，大面积故障并发，上联设备，平台设备等）

二. 普通故障，线路故障24小时，前端各设备72小时

三. 需要重新布线更换配件等故障5天内。

四. 设备返厂送修类10天

## 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	28	27	26	154	68	27
商品房	3	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：运维人员应保证服务质量符合用户需求和业务要求。服务提供方每月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。

服务季报：运维人员应每月向用户提交服务季报，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，应立即启动应急响应机制，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。分析故障原因，包括系统缺陷、人为操作失误、外部攻击等。

### 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	2090	2090	47	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

接到故障报告后，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，服务提供方需详实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；服务提供方需建立基于 5\*8小时不间断的SA服务级别设计，按照故障等级不同，需要有不同的处理时长和故障恢复时限，故障响应及时率 95%，故障修复及时率95%。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，对于各类问题、故障，如服务提供方4小时内无法解决，则必须协调到原厂服务等其他资源对问题予以及时解决。

(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。

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。团队内所有人员需提供最近1个月本单位社保无犯罪证明。

动手能力强，富有责任心。

遵守纪律、服从安排、吃苦耐劳。

## 第六章 响应文件格式

### 附件 1

#### 响 应 函

致\_\_\_\_\_：

根据贵方为\_\_\_\_\_采购项目（编号：\_\_\_\_\_）的磋商邀请，签字代表\_\_\_\_\_（全名职务）经正式授权并代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称、地址）提交响应文件。

全权代表宣布如下：

（1）我方针对本次项目的总价为\_\_\_\_\_（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

（2）我方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商文件的澄清和修改文件（如果有）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

（4）磋商文件有效期为递交磋商文件截止之日起\_\_\_\_日历日。

（5）我方同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

（6）与本磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

投标人全权代表姓名、职务（印刷体）\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_

（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

全权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

附件 2

报价一览表（格式）

徐汇社区楼宇智能安防运维项目（凌云街道）包 1

项目名称	企业规模	服务期	备注	最终报价(总价、元)

货币单位：元（人民币）

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定，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，对联合投标企业产品的价格给予 2%的扣除（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），以扣除后的价格作为评审价格。

注：项目总报价为供应商认为完成本项目所需全部费用。

供应商：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其授权委托人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 3

分 项 报 价 明 细 表（格式自拟）

总价包括此项目的所有费用

供应商代表签字：\_\_\_\_\_

（盖公章）

日期： 2025 年    月    日

附件 4

## 项目计划

(格式由供应商自行设计)

附件 5

## 服务方案

(包含项目技术需求里所提到所有的服务方案)

(格式由供应商自行设计)

附件 6

根据本项目特点制定健全的管理制度和应急预案及服务承诺及  
保证体系、措施、

(格式由供应商自行设计)

附件 7

## 供应商近年获奖情况及资质证书

(格式由供应商自行设计、须附证明材料)

附件 8

## 服务条款和服务承诺以及培训计划

(格式由供应商自行设计)

附件 9

## 服务技术内容偏离表

(格式由供应商自行设计)

## 附件 10

## 固定经营场地

单位名称	地址	电话	传真

## 附件11

## 项目人员配置表

序号	岗位	姓名	性别	年龄	学历	职称	备注
1	项目负责人						
	主要工作经历:						
2	项目人员	姓名	性别	年龄	学历	职称	备注
	主要工作经历:						

注：项目负责人一旦确定，中标后原则上不再变更，如需变更需征得采购方同意。

项目负责人和主要技术人员须提供职称、证书等复印件。

供应商：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日 期       ：                               年                               月                               日



## 附件 13

供应商目前所做的类似服务项目一览表

项目序号	1	2	3
项目名称			
项目所在地			
项目采购单位名称			
项目采购单位地址			
项目采购单位 联系人姓名、电话			
合同价格			
采购日期			
项目负责人			
项目描述			
备注			

备注：各单位可根据各自的项目数量，调整表单的列数。

供应商代表签字：\_\_\_\_\_（以上信息均是真实有效的）

（加盖企业公章）

附件 14

## 承诺书

我单位参加\_\_\_\_\_采购招标，郑重承诺满足以下条件：

- 一、具有独立承担民事责任的能力；
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 四、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 五、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；
- 六、法律、行政法规规定的其他条件；
- 七、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

我单位如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此承诺！

承诺方法定名称和地址、邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

承诺方法定代表人签字：\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_\_

承诺方盖章：\_\_\_\_\_

附件 15

法定代表人（或单位负责人）资格证明书

致\_\_\_\_\_：

兹证明\_\_\_\_\_（姓名），性别\_\_\_\_\_年龄\_\_\_\_\_身份证号码\_\_\_\_\_，  
现任我单位\_\_\_\_\_职务，系本公司法定代表人（或单位负责人）（负责人）。

附：法定代表人（或单位负责人）性别：

身份证号码：

公司注册号码：

单位类型：

经营范围：

供应商名称：（盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代表人（或单位负责人）身份证明（身份证正反面复印件）

## 法定代表人（或单位负责人）授权委托书

致\_\_\_\_\_：

兹委托\_\_\_\_\_（姓名）全权代表我公司参与\_\_\_\_\_（项目名称、编号）的投标活动，受委托人由此所出具并签订的一切有关文件，我公司均予承认。

受委托人姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_

工作部门：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

本授权书有效期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

授权公司：\_\_\_\_\_

（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（或单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字、盖章）

被授权人身份证明（身份证正反面复印件）

附件 16

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于**其他未列明行业**；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**其他未列明行业**；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：

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。对于货物采购项目，要求拟供货物由中小企业制造且不能使用大企业的商号或商标；对于服务采购项目，要求服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员（含企业接受的劳务派遣用工）；对于工程采购项目中，要求工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业。

（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）中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

（5）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

## 附：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局  
国家发展和改革委员会 财政部  
二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（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 297.02 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 297.02 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

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

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

从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

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

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附件 18

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收何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：

## 第七章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

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

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

为进一步扩展政府采购的政策功能，不断增强政府采购服务中小微企业的能力，积极推进政府采购诚信体系建设，根据市财政局《关于本市开展政府采购融资担保试点工作的通知》（沪财企【2012】54号）精神，自 2012 年 7 月 1 日起试点开展本市政府采购融资担保业务。中标供应商可自愿选择是否申请融资担保，详见上海政府采购中心网 [www.shzfcg.gov.cn](http://www.shzfcg.gov.cn) 政府采购融资担保试点工作专栏中相关业务简介。