

2026 年度长桥街道社区楼宇智能安防运维项目及部分小区监控维保服务项目

磋商文件

项目编号: 310104000260903132165-04379018
采购编号: 0426-K00007681、0426-000204764
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: 上海新城工程建设咨询有限公司
日期: 2026 年 10 月

2026年10月08日

2026年10月08日

目录

第一章 竞争性磋商公告	3
第二章 报价人须知	5
第三章 项目需求清单	18
第四章 合同格式	28
第五章 评选办法	35
第六章 报价文件格式	38
附件 1 投标函	38
附件 2 报价一览表	40
附件 3 投标报价明细表（格式可自拟）	41
附件 4 法定代表人/负责人证明及法定代表人/负责人授权委托书	42
附件 5 项目负责人简历表	44
附件 6 投入项目的管理人员配备及资质汇总表	45
附件 7 报价人近年来已承接的主要类似项目一览表	46
附件 8 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法犯罪的书面声明函	47
附件 9 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	48
附件 10 中小企业声明函	49

第一章 竞争性磋商公告

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规和规章规定，上海新域工程建设咨询有限公司受采购单位委托，对下述项目进行国内竞争性磋商采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、项目概况：

1、项目名称：2026 年度长桥街道社区楼宇智能安防运维项目及部分小区监控维保服务项目

2、项目编号：310104000260903132165-04379018

3、采购编号：0426-K00007681、0426-000204764

4、项目主要内容、数量及要求：

主要包含：拟对长桥街道辖区内的智能安防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。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以竞争性磋商文件相应规定为准。

5、服务期：自合同签订之日起一年。

6、项目地点：徐汇区长桥街道辖区内小区。

7、采购预算：本项目采购预算为 271.26 万元，**报价超过预算费用的投标不予接受。**

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：

（1）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。

二、合格的投标单位必须具备以下条件：

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、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、其他资质要求：

（1）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）投标人须具有良好的信用记录。未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人。报名时需提交上述信用信息记录查询页面截图，截图须附电脑系统的日期和时间，查询日期为本公告发布之日后。

（2）本次招标不接受联合体投标**不允许**。

三、磋商文件的获取：

时间：**2026-10-08 至 2026-10-14**，每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：**2026 年 10 月 19 日 09:30 时**，迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。

2、开标时间：**2026 年 10 月 19 日 09:30 时**。

五、投标地点和开标地点：

1、投标地点：徐汇区喜泰北路 8 号 2 楼会议室。

2、开标地点：徐汇区喜泰北路 8 号 2 楼会议室。**磋商顺序将按照报价文件递交先后顺序确定，先到后谈，后到先谈。**

3、开标所需携带其他材料：

（1）携带可以无线上网的笔记本电脑、数字证书（CA 证书）、授权委托书、无疑问函。

（2）按磋商文件要求密封的纸质响应文件（一式三份）。纸质响应文件应在开标前送达指定地点的。

（3）投标人应在投标截止时间前尽早加密上传响应文件，电话通知采购人进行签收，并及时查看采购人在电子采购平台上的签收情况，避免因临近投标截止时间上传造成采购人无法在开标前完成签收的情形。未签收的响应文件视为投标未完成。

不符合以上任一条，将被视为自动放弃投标。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、其他事项：

1、澄清答疑：投标单位对磋商文件有疑问的，以书面形式加盖投标单位公章后，扫描件发送邮件至 zhenxin8@sina.com，并通知采购代理机构。采购代理机构将于上海政府采购网发布磋商文件澄清文件。

第二章 报价人须知

前附表

序号	名称	内容
1	项目名称	2026 年度长桥街道社区楼宇智能安防运维项目及部分小区监控维保服务项目
	项目编号	310104000260903132165-04379018
	采购编号	0426-K00007681、0426-000204764
	项目内部编号	2026-ZB-292
2	采购人	采购单位：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 联系人：高卉 电话：021-24092222
3	采购代理机构	采购代理机构名称：上海新域工程建设咨询有限公司 地址：上海市徐汇区喜泰北路 8 号 2 楼 联系人：傅振欣 电话：13761088954
4	项目预算	项目预算： 财政预算： 271.26 万元
5	投标上限价	上 限 价： 271.26 万 元 投标人报价不得超过投标上限价，超出此价，评审时将被作为无效标。
6	澄清和答疑	对磋商文件提出澄清问题的截止时间：投标截止时间前 5 天，疑问提出及答复的方式，均按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的相关规定执行。
7	投标有效期：	开标后 90 天。
8	响应文件数量：	电子招标项目，按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的相关规定执行 开标另须携带纸质响应文件 3 份（一正二副）。
9	投标方法：	1、电子响应文件 2、响应文件上传网站：上海政府采购网（网址为： http://www.zfcg.sh.gov.cn ）
10	投标人资格要求	见竞争性磋商公告
11	评标办法	☐ 最低评标价 ☒ 综合评分法

12	是否授权磋商小组确定中标人	☒ 是 ☐ 否
13	投标截止期	见竞争性磋商公告
14	开标日期	见竞争性磋商公告
15	开标地点	见竞争性磋商公告
16	其他	服务数量及服务变更：不适用。
17		合同签约地点：上海市徐汇区
18		中标服务费： 中标人须向采购代理机构按国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知计价格[2002]1980 号的服务收费标准和规定，交纳中标服务费。 备注：评审费另行计算，请投标人自行考虑报价；
投标人注意事项：		
类别	工程 ☐ 货物 ☐ 服务 ☒ 各级人民政府财政部门是负责政府采购监督管理的部门，依法履行对政府采购活动的监督管理职责。当其他文件就“项目类别”定义与财政部门颁布的《政府采购集中采购目录》有冲突时，以财政部门文件为准。	
格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的相关规定 电子投标特别提醒 一、 注册登记与安全认证 为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、采购代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的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恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。 二、 网上投标培训 网上投标培训详见网站通知。请投标人代表可先查看网上投标视频演示，如有操作问题，再参加培训会议。 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，招标方概不负责。 三、 磋商文件下载 供应商应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。供应商登陆“上海市政府采购中心网”（ http://www.shzfcg.gov.cn ），在电子政府采购平台下载并保存磋商文件，招标公告要求供应商在下载磋商文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，供应商应当按照招标公告的要求先行登记后下载磋商文件。 四、 磋商文件澄清、补充与修改 采购人和采购代理机构可以依法对磋商文件进行澄清、补充与修改，澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载磋商文件的供应商。 五、 响应文件的编制、加密和上传	

供应商下载磋商文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制响应文件。投标人应按照磋商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，文件格式参考磋商文件有关格式。

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。招标方认为必要时，可以要求投标人提供商务文书和法律文书原件进行核对，投标人必须按时提供。否则，视作投标人放弃潜在中标资格并对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。

供应商和电子采购平台应分别对响应文件实施加密。在投标截止前，供应商通过投标工具使用数字证书对响应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。

由于供应商的原因造成其响应文件未能加密而致响应文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。

六、 网上投标

(1) 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）登陆上海市政府采购中心网上投标系统。

(2) 填写网上响应文件：投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在投标截止时间前按照网上投标系统和磋商文件要求填写网上投标内容，其中带“*”号内容必须填写。对于有多个包件的招标项目，投标人可以选择要参与的包件进行投标。投标人用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。

(3) 正式投标：投标人填写好所有投标内容后，须在网上投标截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交响应文件，并下载投标回执。对于有多个包件的招标项目，需要对每个包件分别进行投标。只有投标状态显示为“正式投标”才是有效投标。

七、 投标截止

投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传响应文件。

投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

八、 开标

参加开标会议。在根据磋商文件规定的要求完成网上响应文件网上提交后，按照磋商文件规定的时间和地点，投标人的法定代表人/负责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）出席开标会议。

未按照磋商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。

开标程序在电子采购平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。

九、 响应文件解密

投标截止、电子采购平台显示开标后，由采购代理机构解除电子采购平台对响应文件的加密。

投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。

投标人因自身原因未能将其响应文件解密的，视为放弃投标。

十、 开标记录的确认

响应文件解密后，电子采购平台根据响应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响应文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标人发现开标记录表与其响应文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与响应文件中的开标一览表内容。

十一、 其他

项目为电子招标的，若磋商文件中出现类似投标人签字、盖章，响应文件密封、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废止。

十二、 电子投标软件平台帮助电话

	95763
政策功能	<p>本次招标执行政府强制或优先采购节能和环境标志产品、促进中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区、支持科学进步以及限制采购进口产品等相关政策。如投标产品的制造商（或服务提供商）为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第二条要求的中小微企业（本磋商文件中所称的中小微企业的含义均与此相同），则投标人须在响应文件中提供格式符合财库〔2020〕46号附1要求的《中小企业声明函（服务）》（正本）；如投标人为残疾人福利性单位，则须在响应文件中提供格式符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）要求的《残疾人福利性单位声明函》（正本），一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督；若提供声明函与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。</p> <p>（1）残疾人福利性单位：根据财政部、民政部、中国残疾人联合会<三部门联合发布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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。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>（2）中小企业：按照国家财政部、工信部《关于印发<政府采购促进中小企业发展暂行办法>的通知》（财库〔2020〕46号）中规定的划分标准确定的中小型企业，并提供<中小企业声明函>。</p> <p>a)参加政府采购活动的中小企业应当提供按照《关于印发<政府采购促进中小企业发展暂行办法>的通知》（财库〔2020〕46号）规定的《中小企业声明函》。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，并记入供应商诚信档案。</p> <p>b)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。</p> <p>c)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4%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。</p> <p>d)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。</p> <p>e)提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。</p> <p>f)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。</p> <p>g) 事业单位、 团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业,也不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。</p>

	<p>(3)依据《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,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。</p> <p>(4)鼓励节能政策:按照财政部、发改委《关于印发<节能产品政府采购实施意见>的通知》(财库(2004)185号)要求,政府采购属于节能清单中产品时,在技术、服务等指标同等条件下,应当优先采购节能清单所列的节能产品。采购人需购买的材料产品属于政府强制采购节能产品品目的,投标人必须选用环保清单中相应的材料产品。节能清单中节能认证产品,将由财政部、国家发展和改革委员会以文件形式确定、公布并适时调整,中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)、中国环境资源信息网(http://www.cern.gov.cn/)、中国节能节水认证网(http://www.cecp.org.cn/)为节能清单公告媒体。投标产品若为最新一期《节能产品政府采购清单》中的产品,应当在磋商响应文件中提供国家财政部、发改委最新一期《节能产品政府采购清单》中该产品所在页的扫描件(请用醒目标记,标识出所投型号)。</p> <p>(5)鼓励环保政策:按照财政部、环保总局联合印发的《关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库(2006)90号)要求,采购人采购的产品属于清单中品目的,在性能、技术、服务等指标同等条件下,应当优先采购清单中的产品。中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)、国家环境保护总局网(http://www.sepa.gov.cn/)、中国绿色采购网(http://www.cgpn.cn/)为清单的公告媒体。对于最新期《节能产品政府采购清单》目录中的产品,同时列入《环境标志产品政府采购清单》的产品,应当优先于只获得单项节能认证的产品。投标产品若为最新期《环境标志产品政府采购清单》中的产品,应当在磋商响应文件中提供《环境标志产品政府采购清单》目录中该产品所在页的扫描件(请用醒目标记,标识出所投型号)。</p> <p>(6)强制采购节能产品政策:强制采购在国家公布的节能清单中以“★”标注的品目。若招标需求中有涉及政府强制采购节能产品范围的,投标人应选用正式发布的最新一期《节能产品政府采购清单》内产品(清单中无对应细化分类或节能清单中的产品无法满足工作需要的除外),且投标产品规格、型号应和清单内所列的规格、型号完全一致。一旦中标,在合同履行过程中严格执行,采购人和监理工程师对节能、环境标志材料产品的使用情况进行监督。</p> <p>(7)强制性产品认证管理规定:所投产品列入《强制性产品认证管理规定》目录的,在磋商响应文件中提供《强制性产品认证管理规定》(最新一期)中该产品所在页的原件扫描件(用记号笔标识认证型号)。</p>
投 标 人 承 诺 函	投标人必须按照磋商文件的格式出具《 投标函 》(格式见第六章)。投标人未按要求格式提交《投标函》的,磋商小组可理解为投标人无法实质性响应磋商文件的要求,其响应文件将视作为无效投标。
响应文件 文 字	响应文件中若含有非中文文字的资料,该资料需由具备工商注册认证资格的翻译公司出具翻译文字并盖章(原件),否则,非中文文字的资料不予认可。
询 问	投标人对采购文件存有疑问的,应及时向采购代理机构询问沟通。重大疑问应以书面形式提出。
质 疑	<p>质疑有效期:在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内,以书面形式向采购人提出质疑。</p> <p>质疑事实:应提供侵害事实的相关证据、情节、后果。没有依据的传言、猜测或推论等材料不能作为质疑事实。</p>
开 标 一 览 表	<p>1、开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标,磋商文件另有要求的从其规定。</p> <p>2、依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》[财政部第 18 号令]规定,开标时,响应文件中开标一览表(报价表)内容与响应文件中明细表内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准。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。</p> <p>3、请投标人在“开标一览表(报价表)”内务必填写正确的大写金额,可以补救因报价金额“单</p>

	<p>位”差错造成的错误。</p> <p>4、响应文件解密后，电子采购平台根据响应文件中开标一览表的内容自动汇总生成《开标记录表》。</p> <p>5、投标人应及时检查《开标记录表》的数据是否与其响应文件中的《开标记录表》一致，并作出确认。</p> <p>6、投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。</p> <p>7、投标人发现《开标记录表》与其响应文件《开标一览表》数据不一致的，应及时向工作人员提出更正，工作人员应核实开标记录表与响应文件中的《开标一览表》内容。</p>
开标	<p>1、投标人委派代表手持授权委托书参加现场开标；</p> <p>2、自行携带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；</p> <p>3、有有疑问函原件；</p> <p>4、开标另须携带纸质响应文件 3 份（一正二副）。</p>
无效标条款	<p>有下列情况时，磋商小组将评定为无效标：</p> <p>1. 按照政府采购法第二十二条规定的供应商（包括联合体各方）参加政府采购活动应当具备的条件，未提供下列磋商文件规定的相关资格证明文件，或资格证明文件不全且没有相关说明，或投标人名称或组织结构与相关资质证明不一致的，或有伪造，或不符合要求的：</p> <p>1. 投标超出经营范围的，参加投标的供应商，其中两家或两家以上供应商的法定代表人/负责人为同一人或相互之间存在投资关系且达到控股的，均按无效供应商认定；</p> <p>2. 不符合《投标人须知》标有“★”条款要求的；</p> <p>3. 响应文件按磋商文件规定被拒绝的；</p> <p>4. 响应文件未按磋商文件规定由法定代表人/负责人或授权代表签字并加盖投标人公章，或在响应文件由法定代表人/负责人授权代表签字的情况下、未提供法定代表人/负责人授权委托书的；</p> <p>5. 有效期、服务周期、质量标准、付款条件等不满足磋商文件要求的；</p> <p>6. 投标人不接受采购人按磋商文件规定对其投标书中错误所进行的修正的；</p> <p>7. 投标服务明显不符合《项目招标需求》规定的质量标准，或者不符合《项目招标需求》中标“★”的其它指标的；</p> <p>8. 投标人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投标方案的除外；</p> <p>9. 报价超出磋商文件标明的采购预算金额或者最高限价，采购人不能支付的；</p> <p>10. 响应文件附有下列采购人不能接受的其它条件的</p> <p>(1) 投标人未接受磋商文件规定的风险划分原则，或者提出新的风险划分办法；</p> <p>(2) 投标人增加采购人的责任范围，或者减少投标人义务；</p> <p>(3) 投标人提出不同的项目验收、计量、支付办法；</p> <p>(4) 投标人对合同纠纷、事故处理办法提出异议；</p> <p>(5) 响应文件中拟派的项目负责人资格不符合项目条件的；</p> <p>(6) 投标人对合同条款出现重要保留。</p>

合同签订	<p>合同的标的、价款、服务内容、履行期限等主要条款应当与磋商文件和中标人的响应文件的内容一致。采购人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。合同的标的、价款、服务内容、履行期限等主要条款与磋商文件和中标人的响应文件的内容不一致的，以磋商文件和中标人的响应文件的内容为准。</p> <p>《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定：中标、中标通知书对采购人和中标、中标供应商均具有法律效力。中标、中标通知书发出后，采购人改变中标、中标结果的，或者中标、中标供应商放弃中标、中标项目的，应当依法承担法律责任。</p> <p>采购人与中标、中标供应商应当在中标、中标通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件和中标供应商响应文件的约定，与中标供应商签订合同。</p> <p>签订的合同不得对磋商文件和中标供应商响应文件作实质性修改，若中标供应商投标价≠合同总价，合同无效。</p> <p>采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。若有订立背离合同实质性内容的协议，该协议无效。</p>
合同验收	<p>采购人或者其委托的采购代理机构应当组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。</p> <p>①磋商文件、②中标人响应文件、③合同前按时间排序的符合法规的补充文件、④合同后按时间排序的符合法规的补充文件均为合同的强制性附件，合同文本及补充协议与中标人的响应文件有冲突的，以中标人的响应文件相关承诺为准。</p> <p>不论响应文件和合同及补充协议有关内容是否对本条款有遗漏、修改、补充、变更或否决，本条款始终为合同及本合同补充协议履行全过程的约束性、不可更改性条款。投标人递交响应文件的行为视作为已认可并实质性响应本条款的规定。</p>
解释权	<p>本项目文件解释权优先顺序：①磋商文件、②响应文件、③合同前按时间排序的符合法规的补充文件、④合同后按时间排序的符合法规的补充文件、⑤合同。</p> <p>不论响应文件和合同及补充协议有关内容是否对本条款有遗漏、修改、补充、变更或否决，本条款始终为合同及本合同补充协议履行全过程的约束性、不可更改性条款。投标人递交响应文件的行为视作为已认可并实质性响应本条款的规定。</p>
合同履约质保期	<p>1、按照磋商文件规定；</p> <p>2、响应文件、合同及补充协议对合同履约质保期无约定的，合同履约质保期默认为 24 个月；</p> <p>3、不论响应文件和合同及补充协议有关内容是否对本条款有遗漏、修改、补充、变更或否决，本条款始终为合同及本合同补充协议履行全过程的约束性、不可更改性条款。投标人递交响应文件的行为视作为已认可并实质性响应本条款的规定。</p>
合同支付	<p>采购资金支付只有时间比例约定，没有支付对象及区域限制。</p> <p>中标供应商投标价=合同总价。本次采购订立的合同为价格上限封顶闭口合同，即项目结算价超过合同价格的部分不在本合同支付之列。若最终结算价格以审价报告为依据的，审价报告低于合同价的按审价报告支付，审价报告高于合同价的按合同价支付。</p>

	<p>投标人应在响应文件和合同中对以上内容作出承诺。</p> <p>不论响应文件和合同及补充协议有关内容是否对本条款有遗漏、修改、补充、变更或否决，本条款始终为合同及本合同补充协议履行全过程的约束性、不可更改性条款。投标人递交响应文件的行为视作为已认可并实质性响应本条款的规定。</p>
样品	<p>本项目如需提供样品的，按如下要求执行，不需要提供样品（本条款不适用）；</p> <p>1、投标人须按磋商文件规定的时间、地点及具体要求送达样品，未送达或逾期的将做无效标处理。</p> <p>2、投标人应在本项目中标公告发布后第 10 至 30 天（日历天）内将样品取回，逾期未取回的样品将视作投标人放弃样品处置权，无主样品由中心统一处理。</p>
其他说明	<p>若磋商文件中的废标条款、扣分条款、评分要素与合格投标人的资格要求条款发生冲突或对资格要求条款进行了修改，以合格投标人的资格要求条款为准。</p>
	<p>若磋商文件中的其他文字与本前附表不一致的，以本前附表为准。</p>
	<p>若磋商文件中的文字内容与法律法规的强制性规范、禁止性规定有冲突的，以法律法规为准。</p>
	<p>本项目对应的中小企业划分标准所属行业：（十六）其他未列明行业</p>

报价人须知

1、适用范围

- 1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次报价邀请中所叙述的采购内容。
- 1.2 本次采购采用竞争性磋商方式，竞争性磋商遵循政府采购的原则和规定。

2.定义

- 2.1“采购代理单位”系指组织本次采购的上海新城工程建设咨询有限公司。
- 2.2“采购人”系指区城市网格化综合管理中心（区行政服务中心）。
- 2.3“磋商小组”：由采购代理单位根据本项目特点组建磋商小组，其成员由政府采购咨询专家库中随机抽取的专家及采购人的代表组成，负责竞争性磋商工作。
- 2.4“投标单位/报价人/供应商”系指响应报价邀请，向采购代理单位递交报价文件的供应商。
- 2.5“服务”系指磋商文件规定的各服务企业所提供的专业服务。

3.合格的报价人

- 3.1 符合《竞争性磋商公告》和《投标单位须知》前附表中规定的合格投标单位所必须具备的资质条件和特定条件。

根据财政部《企业会计准则第36条—关联方披露》规定，投标单位之间构成关联方关系的，则前述投标单位只能确定一家投标单位参加投标报价，否则，一经查实，前述构成关联方关系的投标单位，均按无效供应商认定。

- 3.2 《竞争性磋商公告》和《投标单位须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确主投标单位和各方权利义务；
- (2) 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；
- (3) 采购人根据采购项目的特殊要求规定投标单位特定条件的，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) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中投标。

- 3.3 投标单位投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。

- 3.4 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

- 3.5 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.报价费用

- 4.1 无论报价过程中的做法和结果如何，报价人自行承担所有参与报价有关的全部费用。

5.竞争性磋商文件的构成

- 5.1 竞争性磋商文件是阐明采购的项目范围、报价文件的编写、递交、磋商程序、磋商内容、评定成交的条件和相关的合同草案的文件。
- 5.2 竞争性磋商文件用汉语编印。
- 5.3 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供具体服务项目的相关情况，报价方被视为熟悉上述与履行协议有关的一切情况。

6.竞争性磋商文件的解释与修改

- 6.1 报价人在收到竞争性磋商文件后，若有问题需要澄清，应于磋商公告所述的提交日期前以书面形式（包括书面文字、电传、传真、电报等）并加盖公章，向采购代理单位提出。采购代理单位将以书面形式或竞争性磋商文件澄清会方式予以解答。
- 6.2 在报价截止日期前，采购代理单位有权以修改书形式修改竞争性磋商文件。
- 6.3 竞争性磋商文件的修改书将以书面形式发给所有获得竞争性磋商文件的供应商，供应商在收到后应立

即以传真或书面形式予以确认。竞争性磋商文件的修改书将构成竞争性磋商文件的一部分，对报价人具有约束力。

6.4 为使报价人在编制报价文件时，充分考虑竞争性磋商文件修改书的有关内容，采购代理机构可能酌情推迟递交报价文件的截止日期，并以书面形式通知所有获得竞争性磋商文件的报价人。

7.报价文件的编写要求

7.1 报价人应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按竞争性磋商文件的要求提供报价文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以使其报价可以对竞争性磋商文件作出实质性响应，且此种响应必须是唯一的。否则，其报价有可能被拒绝。

8.报价文件的组成

报价文件由商务和技术两部分组成，应包括下列部分：

1、商务部分由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 报价一览表；
- (3) **投标报价明细表；**
- (4) 法定代表人/负责人证明及法定代表人/负责人授权委托书；
- (5) **投标实质性响应表；**
- (6) 报价人近年来已承接的主要类似项目一览表；
- (7) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法犯罪的书面声明函，截止至开标日成立不足三年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明；
- (8) “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)信用信息查询结果页面；
- (9) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (10) 中小企业声明函；
- (11) 上海市政府采购网会员供应商截图证明；
- (12) 磋商文件要求提供的各项资格证明文件；
- (13) 报价人认为需要提供的其它说明和资料。

2、技术部分由以下部分组成：

- (1) 供应商对采购项目总体需求的理解以及响应的服务方案。供应商应详细描述针对本项目的服务方案：包括项目服务机构及其运作方法与流程、各项管理制度等。
 - (2) 项目负责人情况表；
 - (3) 项目组人员配置情况；
 - (4) 针对本项目的应急预案和紧急措施等；
 - (5) 服务实施质量保证措施说明；
 - (6) 服务承诺及保证措施；
 - (7) 按照本磋商文件要求提供的其他技术性资料以及供应商需要说明的其他事项。
- 报价人应将报价文件按以上顺序装订成一册、编写目录，并填写“报价文件目录”。

9.报价文件格式

9.1 报价人应按竞争性磋商文件提供的报价文件格式填写报价内容。

9.2 如有疑问，可向采购代理机构询问，任何不按规定格式报价的报价文件可能会被采购代理机构拒绝。

9.3 报价文件及报价人和采购代理机构就报价交换的文件和来往信件，应用汉语书写。

9.4 除竞争性磋商文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10.报价文件编写注意事项

10.1 报价人提供的服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等

要求。报价人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

10.2 除磋商文件说明并允许外，报价的每一种服务的单项报价以及采购项目的报价总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。

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

10.4 投标报价中报价单位应考虑一定的风险因素。

10.5 报价应以人民币报价。

11.报价人资格的证明文件

11.1 报价人必须提交证明其有资格进行报价和有能力履行协议的文件，作为报价文件的一部分。内容具体详见报价文件的组成。

12.报价有效期

12.1 报价文件从递交之日起，报价有效期为九十（90）天。

12.2 特殊情况下，在报价有效期满之前，采购代理单位可以以书面形式要求报价人同意延长有效期，报价人可以以书面形式拒绝或接受上述要求。对于接受该要求的报价人，采购代理单位既不要求也不允许其修改报价文件。

13.报价文件的签署

13.1 报价人应准备一份正本和二份副本。一旦正本和副本有差异，以正本响应文件为准。

13.2 报价文件正本和副本须打印并由经正式授权的报价人代表签章，加盖法人单位公章装入信封并密封。

13.3 除报价人对错处作必要修改外，报价文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由报价文件的签署人签字确认。

13.4 电报、电话、传真形式的报价概不接受。

14.报价文件的装订、密封和标记

14.1 报价人应将所有报价文件按照本竞争性磋商文件要求的顺序装订成册，编制文件目录。

14.2 报价人应将报价文件正本和副本用信封密封，并标明采购编号及“正本”或“副本”。

14.3 每一密封信封封口处加盖法人单位公章以及法定代表人/负责人或委托代理人印章。

14.4 如报价文件由非报价单位的专人送交，报价人应将报价文件按 14.1-14.3 中的规定进行密封和标记后，按“磋商公告”上注明的时间和地址送至上海新域工程建设咨询有限公司。

15.递交报价文件的地点和截止时间

15.1 报价人都必须按采购代理单位在“磋商公告”中规定的截止时间之前送至采购代理单位指定地点。

15.2 因采购代理单位对竞争性磋商文件的修改，而推迟报价截止日期的，则按竞争性磋商文件修改书规定的时间递交报价文件。

16.迟交的报价文件

16.1 采购代理单位将拒绝接收在报价截止时间后到达的报价文件。

17.报价文件的修改、撤消以及放弃参加竞争性磋商的函

17.1 报价人在递交报价文件后可对其报价文件进行修改或撤消，但采购代理单位须在报价截止时间之前收到该修改或撤消的书面通知，该通知须经正式授权的报价人代表签字。

17.2 报价人对报价文件修改的书面材料或撤消的通知应按第 14 和第 15 条规定进行编写、密封、标注和递交，并注明“修改报价文件”或“撤消报价”字样。

17.3 报价截止时间以后不得修改报价文件。

17.4 报价人不得在递交报价书时间起至报价文件有效期期满前撤消报价文件。

17.5 报价人如决定放弃参加竞争性磋商，请至少在参加磋商截止期前 2 个工作日采用书面形式通知采购代理单位。

18.报价

18.1 报价文件递交截止日期及送达地点参照《报价人须知前附表》的内容。届时请报价单位法定代表人/负责人或法定代表人/负责人委托人进场签到,采购方将核对有关代表的身份证件并将择时组织竞争性磋商,具体时间安排将另行通知。**磋商顺序原则上按照报价文件递交先后顺序确定,先到后谈,后到先谈。**

19.磋商小组

19.1 采购代理单位将根据采购项目的特点组建磋商小组,其成员由政府采购咨询专家库中按规定程序产生的专家及采购人代表组成,负责竞争性磋商工作。

20.对报价文件的审查和响应性的确定

20.1 采购代理单位将组织审查报价文件是否完整,是否有计算错误;文件是否已恰当的签署,若报价文件有误,而报价人对此拒绝修正,则采购代理单位将不对该报价文件进行评审。

20.2 在对报价文件进行详细评估之前,磋商小组将依据报价人提供的资格证明文件审查报价人的财务、技术、运行和管理该项目的综合能力。如果确定报价人无资格履行协议,其报价将被拒绝。

20.3 磋商小组将确定报价是否对竞争性磋商文件的要求作出了实质性的响应,而没有重大偏离。实质性响应的报价是指报价文件符合竞争性磋商文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指将会影响到竞争性磋商文件中规定企业资质以及相应的运行管理、设备投入、技术服务等要求,或限制了采购代理单位的权力和报价人的义务规定,而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应报价的报价人公平竞争地位。

20.4 磋商小组允许修改报价文件中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

21.磋商程序

21.1 采购代理单位将组织已递交报价文件供应商进行竞争性磋商,具体时间安排将另行通知。**磋商顺序将按照报价文件递交先后顺序确定,先到后谈,后到先谈。**

21.2 正式磋商前,参与磋商的报价人授权代表或法人代表须出示本人身份证以供采购代理单位查验,否则不能参与磋商。

22.磋商内容

22.1 磋商内容主要为以下(但不限于)内容:对本项目采购需求的理解、有关应急服务响应情况、报价的构成以及优惠情况、售后服务承诺等。

23.确定成交供应商的原则

23.1 通过磋商采购人明确最终需求,供应商提交最终方案和磋商并签字确认。磋商小组对供应商的最终方案和磋商进行综合评审,确定成交供应商。确定成交供应商遵循公开、公平、公正的评审原则,严格按照磋商文件的要求和条件进行评审,平等地对待所有报价人,磋商小组综合分析报价人的各项指标择优定标,而不以单项指标的优劣评选出成交供应商,磋商结束前采购人将给予参与磋商的供应商最终报价机会,最终磋商报价超预算的供应商将不具备作为成交供应商的资格。(详见评选办法)

23.2 在最终方案和磋商提供前,供应商可以根据磋商小组的要求修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其磋商成为实质上响应的磋商。

23.3 磋商小组将按照前款规定,只对确定为实质上响应竞争性磋商文件要求的磋商文件进行评审。

23.4 磋商小组将根据下列主要评估因素但不限于下列因素进行评判:详见评选办法

24.其它注意事项

24.1 有下列情况之一的报价文件,将作为无效报价处理,其报价文件将不列入评审范围:

- (1) 报价文件未密封,未按规定装订成册;
- (2) 报价文件未加盖报价人的公章及法定代表人/负责人或法定代表人/负责人委托的代理人印章/签字的,或者法定代表人/负责人委托代理人没有合法、有效的法定代表人/负责人授权书(原件);
- (3) 未按规定格式填写,内容不全或字迹模糊,辨认不清;
- (4) 经行贿犯罪档案查询,被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的;
- (5) 报价文件未对竞争性磋商文件作出完全的、实质性响应,导致报价无效;
- (6) 投标报价不按磋商文件规定的计价办法投报或超过磋商文件规定的投标最高限价;

(7) 不同报价人的报价文件出现了磋商小组认为不应当雷同的情况;

(8) 因不可抗力造成报价文件遗失或损坏的。

25. 出现下列情形之一时，采购机构可以宣布废标，并将理由通知所有报价人：

(1) 参与报价供应商都不能实质性响应项目采购要求的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 报价人的报价均超过采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

26. 授予资格

26.1 为维护国家利益，采购代理单位在授予协议或有关权利之前仍有选择或拒绝任何或全部报价的权力，并对所采取的行为不作任何解释。

27. 成交通知

27.1 评判结束后，由采购代理单位向成交供应商签发《成交通知书》。

27.2 《成交通知书》将作为签订有关协议的依据。

28. 授予协议时变更数量的权力

28.1 采购代理单位在签订有关协议时有权对纳入本次采购范围的采购总数量予以增加或减少。

29. 签订协议

29.1 成交方按《成交通知书》指定的时间、地点与采购人签订有关协议。

29.2 竞争性磋商文件、成交方的报价文件及其澄清文件、磋商会议纪要等，均为签订协议的依据。

29.3 成交供应商在签订合同时，提出与磋商文件规定相反的意见，如采购方不予认可而成交供应商坚持不变的，采购方有权取消成交供应商的中标资格，由此产生的后果和经济损失均由成交供应商负责。

29.4 报价人一旦中标，不得转包成交项目，否则将被视为成交后撤回报价处理。

第三章 项目需求清单

第三章 项目需求清单

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），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)服务内容

针对街道智能安防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。

位置	小区类型	设备类型	数量
室外	售后公房	人脸抓拍机	190
		车牌识别摄像机	82
		门禁	1884
		视频联动摄像机	1715
		高清摄像机	1182
室外	商品房	人脸抓拍机	50
		车牌识别摄像机	25
室内	售后公房	网络交换机	25

		机柜	32
		不间断电源系统	16
		发卡器	26
		门禁管理设备	44
		物联网关	25
		运维管理系统	1
		网络硬盘录像机(8 盘)	154
		网络硬盘录像机(4 盘)	7
		电脑终端	59
		门禁主机呼叫通讯服务	1884
室内	商品房	网络交换机(小)	5

徐汇区长桥街道部分小区监控维保服务

序号	服务内容	数量
1	监控摄像机	432

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，视频在线率不得低于 90%，在线数据以徐汇区城运中心视觉中枢为准。徐汇区长桥街道部分小区监控维保服务中监控在线率数据以街道侧为准。

服务提供方应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。

2.1.4. 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为 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。

2.1.5. 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:

应依据故障处置标准时间，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。

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

2.2、后端系统运维服务

2.2.1 后端机房运维服务标准

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

2.2.2 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。

2.2.3 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：

2.2.4 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。

故障响应与紧急处理：

应依据故障处置标准时间，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。

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	网络交换机	小于等于 30 分钟	2 小时	8小时以内
2	42U 机柜	小于等于 30 分钟	2 小时	8小时以内
3	UPS 不间断电源系统	小于等于 30 分钟	2 小时	8小时以内
4	NVR 硬盘存储	小于等于 30 分钟	2 小时	8小时以内
5	物联网关	小于等于 30 分钟	4 小时	8小时以内
6	电脑主机	小于等于 30 分钟	4 小时	8小时以内

备注：涉及到设备更换的，复杂场景的，跟招标单位协商时间处理。

2.3、智能门禁运维服务

2.3.1 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。

2.3.2 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。

2.3.3 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，4 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。

2.3.4 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。

2.3.5 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。

2.3.6 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。

3) 整体服务要求

3.1 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 小时响应服务，门禁部门提供 7*24 小时响应服务。对于（采购人）交办的任务，需提供 7*24 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化系统故障管理体系，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（采购人）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。

3.2 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。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。项目经理需具备丰富的项目经验，从事大型网络、机房维护等相关工作类似项目经验，具备强烈的责任心和认真负责的工作态度。

至少需配置 5 名服务工程师，从事各信息化系统的运维工作，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维护等相关工作经验。动手能力强，富有责任心。遵守纪律、服从安排、吃苦耐劳。

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。

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。

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

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。

第四章 合同格式

包 1 合同模板：

2026 年度长桥街道社区楼宇智能安防运维项目及部分小区监控维保服务项目

[合同中心-项目名称]

合同编号：[合同中心-合同编码]

合同主体：

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]

联系人：[合同中心-采购单位联系人] 电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-供应商所在地]

联系人：[合同中心-供应商联系人] 电话：[合同中心-供应商联系人电话]

开户银行：

账号：

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，同意按下列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，如若本合同的项目责任单位不是资金支付单位，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] 元（大写：[合同中心-合同总价大写]）

2.3 合同期限：合同签订之日起 12 个月（含试运行期 个月）。[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的负担。

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_____元（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_____元（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_____元（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》（徐数（2025）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）在保证质量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, 甲方可以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, 并应承担损失赔偿责任。

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的材料（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》（徐数（2025）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

甲方（盖章）：

法定代表人或其授权委托人（签章）：

日期：年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或其授权委托人（签章）：

日期：年 月 日

第五章 评选办法

一、评选依据:

- 1、评选办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》制定，作为本次竞争性磋商采购选定成交单位的依据。
- 2、本次采购采用“综合评分法”评审，根据评选细则规定的评分标准对所有报价单位的有效报价文件进行评审，各评标项目累计总分为 100 分。
- 3、磋商小组由采购人代表和政府采购咨询专家组成，对各报价单位的投标报价进行算术修正后得出各投标报价的得分，最终结果取算术平均值(保留两位小数)。
- 4、**磋商小组依据报价文件评分结果汇总后，对各报价单位的得分按由高到低的顺序依次排列，得出相应名次，得分最高的投标单位作为本项目成交单位。如出现最高得分并列情况时，则取投标报价较低者作为成交单位，如出现最高得分并列且报价相同则由磋商小组以投票表决方式，得票最多者为成交单位。采购人授权磋商小组在报价供应商中直接确定本项目成交单位。**

二、评审规则:

- 1、参加评审的专家为上海市政府采购咨询专家库中的专家，并在评审前按规定程序产生。
- 2、任何人不得干预磋商小组成员的评审权利，评审表要保存备查。
- 3、磋商小组必须对所有报价单位作出评审。

三、评选细则

(一)、对报价文件的初审:

磋商小组将按照《投标单位须知》要求对响应文件进行初审，有下列情形之一的，将被认定为无效投标:

1. 投标超出经营范围的，参加投标的供应商，其中两家或两家以上供应商的法定代表人/负责人为同一人或相互之间存在投资关系且达到控股的，均按无效供应商认定；
2. 不符合《投标人须知》标有“★”条款要求的；
3. 响应文件按磋商文件规定被拒绝的；
4. 响应文件未按磋商文件规定由法定代表人/负责人或授权代表签字并加盖投标人公章，或在响应文件由法定代表人/负责人授权代表签字的情况下、未提供法定代表人/负责人授权委托书的；
5. 有效期、服务周期、质量标准、付款条件等不满足磋商文件要求的；
6. 投标人不接受采购人按磋商文件规定对其投标书中错误所进行的修正的；
7. 投标服务明显不符合《项目招标需求》规定的质量标准，或者不符合《项目招标需求》中标“★”的其它指标的；
8. 投标人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投标方案的除外；
9. 报价超出磋商文件标明的采购预算金额或者最高限价，采购人不能支付的；
10. 响应文件附有下列采购人不能接受的其它条件的
 - (1) 投标人未接受磋商文件规定的风险划分原则，或者提出新的风险划分办法；
 - (2) 投标人增加采购人的责任范围，或者减少投标人义务；
 - (3) 投标人提出不同的项目验收、计量、支付办法；
 - (4) 投标人对合同纠纷、事故处理办法提出异议；
 - (5) 响应文件中拟派的项目负责人资格不符合项目条件的；
 - (6) 投标人对合同条款出现重要保留。

(二)、报价文件的澄清

磋商小组有权要求报价人对报价文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作必要的澄清、说明或者补正。报价人就澄清的问题所作书面答复，将作为报价文件内容的一部分。澄清、说明或者补正不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容。

(三)、对报价文件的详细评审

磋商小组将对初审合格的报价文件进行详细评审，并按规定顺序与各报价供应商分别进行磋商。磋商内容主要为以下（但不限于）内容：对本项目采购需求的理解、有关设备技术指标响应和适配程度、报价的构成以及优惠情况、售后服务承诺等。

(四)、磋商小组对各报价文件进行综合评分，最终结果取算术平均值(保留两位小数)，并对各项评分总分按由高到低进行排序。

四、“综合评分法”评标细则

本评标办法总分 100 分，分值保留小数点后两位。

(一) 商务标得分：（10 分）

投标总价不得超过最高限价，否则视为超出采购人的支付能力，视为无效投标处理。

评标小组成员对各投标单位的低于最高限价的商务报价进行评审，经评审后的商务报价（总报价）为各投标单位的评审价。

对各投标单位的投标报价评审后的商务报价按照低价优先法计算，以满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

其他投标单位的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100

(二)：技术标得分（90 分）

类别	分值	评分办法
服务方案	25	一、评审内容： 1、服务方案中的工作思路、工作重点、工作方法和流程、借鉴类似经验等内容的完整性、可行性、有效性等情况。 二、评审标准： 1、服务方案优越详细，具有针对性，全面性的得 17-25 分； 2、服务方案整体完整可行的得 9-16 分； 3、服务方案简单笼统的得 2-8 分； 4、无相关内容的得 0 分。
项目重点、难点分析	10	一、评审内容： 1、根据投标人对项目重点、难点分析进行综合打分。 二、评审标准： 1、项目重点、难点分析分析到位，具有针对性，全面性的得 10 分； 2、项目重点、难点分析整体完整可行的得 4-7 分； 3、项目重点、难点分析简单笼统的得 1-3 分； 4、无相关内容的得 0 分。
应急预案和处置措施	20	一、评审内容： 1、根据投标人对应急预案和处置措施进行综合打分。 二、评审标准： 1、应急预案和处置措施分析到位，具有针对性，全面性的得 15-20 分； 2、应急预案和处置措施整体完整可行的得 9-14 分； 3、应急预案和处置措施简单笼统的得 2-9 分； 4、无相关内容的得 0 分。

履约能力及信誉	10	<p>一、评审内容： 履约能力及信誉；</p> <p>二、评审标准： 根据投标人是否具有较强的履约能力、良好的信誉情况，以及对项目是否具有较 强的把握能力，是否具有较强的应急响应及处理能力。</p> <p>1、具有较强的履约能力、良好的信誉情况，以及对项目具有较强的把握能力， 具有较强的应急响应及处理能力得 7-10 分；</p> <p>2、履约能力、信誉情况都一般，以及对项目把握能力一般，应急响应及处理能 力一般得 4-6 分；</p> <p>3、履约能力、信誉情况较差，以及对项目把握能力较差，应急响应及处理能力 较差得 1-3 分。</p>
服务质量保 证措施	20	<p>一、评审内容：</p> <p>1.售后服务：售后服务方案，包括售后服务点设置、服务人员配置、售后服务时 效性及其他售后服务项目齐全、计划完善等内容；（7 分）</p> <p>2.应急响应：应急响应情况，包括应急响应时间、故障处置、应急各阶段工作安 排等内容；（7 分）</p> <p>3.维保：包括维保条件、免费维护期限、质保期外维保服务方案及维保费用等内 容。（6 分）</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、售后服务方案、计划完善，人员配置齐全；应急预案、应急响应时间、故障 处理等符合项目实际的；维保条件、免费维护期等内容完善得 15-20 分；</p> <p>2、投标人以上任意一项评审内容要求描述简单或不满足需求的则该项评审内容 得 10-14 分；</p> <p>3、投标人以上任意一项评审内容要求缺失的则该项评审内容得 0 分；</p>
类似项目	5	<p>一、评审内容：</p> <p>1、投标人提供 2023 年 8 月 1 日起至今已完成类似项目的情况；</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、投标人根据类似项目实施情况一览表提供能够证明其履约能力，且与所提供 服务质量相关的证明材料的 1 个得 1 分，最高得 5 分； （需提供项目的合同或中标通知书，能够体现签约主体、项目名称、项目内容、 交付日期等要素内容）</p>

最小评分单位为 0.5 分（如有缺项的，则该项得“0”分）。

五、通过各部份评分，累计得分最高者为成交单位。如出现最高得分并列情况时，则取投标报价较低者作为成交单位,如出现最高得分并列且报价相同则由磋商小组以投票表决方式，得票最多者为成交单位。

附件 1 投标函

我单位收到贵公司 2026 年度长桥街道社区楼宇智能安防运维项目及部分小区监控维保服务项目（采购编号为 0426-K00007681、0426-000204764）磋商文件，经详细研究，我们决定参加组织该项目的投标活动，为此，我方着重声明如下：

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的服务商应当具备的条件：

- 地 址: _____
开户银行: _____

帐 号： _____

电 话： _____

传 真： _____

邮 编： _____

投标单位全称（印章）： _____

法定代表人/负责人（盖章）： _____

_____年_____月_____日

附件 2 报价一览表

项目名称：2026 年度长桥街道社区楼宇智能安防运维项目及部分小区监控维保服务项目

采购编号：0426-K00007681、0426-000204764

2026 年度长桥街道社区楼宇智能安防运维项目及部分小区监控维保服务项目包 1

项目负责人	服务期（日历天）	最终报价(总价、元)

注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

（2）报价人应按照磋商文件中有关投标报价要求进行报价，一旦成交不再调整。

（3）报价一览表内容与报价文件其它部分内容不一致时以报价一览表内容为准。

投标单位：（单位公章）

法定代表人/负责人：（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

附件 3 投标报价明细表（格式可自拟）

项目名称：2026 年度长桥街道社区楼宇智能安防运维项目及部分小区监控维保服务项目
项目编号：0426-K00007681、0426-000204764

序号	明细名称	数量	单价	合计
总报价				

- 说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- （2）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- （3）报价分类明细报价合计应与开标一览表报价相等。
- （4）各投标人在报价中应已包含所有相关费。

投标单位：（单位公章）
法定代表人/负责人：（签字或盖章）
日期：_____年_____月_____日

附件 4 法定代表人/负责人证明及法定代表人/负责人授权委托书

1、法定代表身份证明

投标单位名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标单位名称）的法定代表人/负责人。

特此证明。

投标单位：（单位公章）

日期：_____年_____月_____日

2、法定代表授权委托书

致：_____

我_____（姓名）系_____（投标单位名称）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方_____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。

我方对委托代理人的签名事项负全部责任。

在贵方收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理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。

委托代理人无转委托权，特此委托。

投标单位：_____（单位公章）

法定代表人/负责人：_____（法人章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

另附：委托代理人身份证复印件（正反面）

附件 5 项目负责人简历表

项目名称：2026 年度长桥街道社区楼宇智能安防运维项目及部分小区监控维保服务项目

项目编号：0426-K00007681、0426-000204764

姓 名		性 别		年 龄	
职 务		职 称		学 历	
承担类似工程简历					

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格格式自行制表。

投标单位：（单位公章）

日期：_____年_____月_____日

附件 6 投入项目的管理人员配备及资质汇总表

项目名称：2026 年度长桥街道社区楼宇智能安防运维项目及部分小区监控维保服务项目
项目编号：0426-K00007681、0426-000204764

序号	成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	职称及资质	相关工作经历

注：

- 1、如本表格不适合报价单位的实际情况，可根据本表格格式自行制表。
- 2、此表作为成交后服务承诺书的组成部分，项目人员应保持稳定。

投标单位：（单位公章）

日期：____年____月____日

附件 7 报价人近年来已承接的主要类似项目一览表

项目名称：2026 年度长桥街道社区楼宇智能安防运维项目及部分小区监控维保服务项目
项目编号：0426-K00007681、0426-000204764

序号	年份	项目名称	采购人	项目类型	项目规模	合同金额 (万元)

注： 1、如在本表格不能全部填写完，可按此表格格式自行制表填写。

投标单位：（单位公章）
日期：_____年_____月_____日

附件 8 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法犯罪的书面声明函

区城市网格化综合管理中心（区行政服务中心）：

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。
特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期：_____年_____月_____日

附件9 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方_____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： 年 月 日

附件 10 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，提供的服务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（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于（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：

备注：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。

注：

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。
2. 请按工信部联企业〔2020〕46 号文中的中小企业划分标准，填写上述声明函。

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 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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的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。