

黄浦分局 2026 年指挥信息网络系 统设备运维项目

公 开 招 标 文 件

采购人：上海市公安局黄浦分局

采购代理机构：上海颐群建设工程咨询有限公司

2026年03月02日

2026 年 3 月 2026年03月02日

目 录

第一章 公开招标采购公告	2
第二章 投标人须知	5
第三章 招标需求	19
第四章 评标办法及评分标准	23
第五章 合同通用条款	31
第六章 投标参考格式	37

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就**黄浦分局 2026 年指挥信息网络系统设备运维项目**进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目概况：

1、项目编号：**310101000260205175505-01314681**（代理机构内部编号：/）。

2、项目名称：**黄浦分局 2026 年指挥信息网络系统设备运维项目**

3、采购需求：

(1) 包名称：**黄浦分局 2026 年指挥信息网络系统设备运维项目**

(2) 数量：**1**

(3) 预算金额（元）：**3300000 元**

(4) 简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：

1) 服务内容：本单位所有外驻办公场所的网络和网络设备日常巡检维护；共有 4 个办公大院、22 个下级单位，共 26 个分散在外的单位等（具体详见招标文件中需求部分）。

2) 服务期限：一年。

3) 项目属性：服务类。

4) 最高限价（元）：**3300000 元**

采购预算编号：0126-00004926、0126-K00011959

4、合同履行期限：按招标文件要求。

5、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 招标需求”。）

7、本项目**不组织现场踏勘**。（本项目不统一组织现场踏勘活动，投标单位如有需要可自行前往踏勘。）

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**：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品等政策，将落实相关政策。**注：本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购；根据财库（2020）46 号的相关规定，本项目在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 10%的扣除。**

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) 本项目不得转包或分包;

(4) 本项目不接受联合体投标;

(5) 本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购;

(6) 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。

三、获取招标文件:

1、时间: 2026-03-02 至 2026-03-10, 每天上午 00:00:00~12:00:00, 下午 12:00:00~23:59:59 (北京时间, 法定节假日除外)。

2、地点: “上海市政府采购云平台” (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)。

3、方式: 网上获取

4、售价(元): 0。

5、凡愿参加投标的合格投标人应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件, 逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点:

1、提交投标文件截止时间: 2026-03-23 10:30:00 (北京时间), 迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、投标地点: “上海市政府采购云平台” (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)。

3、开标时间: 2026-3-23 (周一) 10:30:00 (北京时间)。

4、开标地点: 上海市黄浦区瞿溪路 801 号 515 会议室。

5、开标所需携带其他材料:

(1) 投标人应提前准备好投标时所使用的数字证书(CA证书);

(2) 投标人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。

(3) 纸质投标文件: 另需提供纸质投标文件副本 3 份(已上传之电子投标文件打印)。

五、公告期限:

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他事项:

1、根据上海市财政局的规定, 本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在投标人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;

2、投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致, 如因投标人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标人承担;

3、代理机构将在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收。投标人若需撤回

已签收的投标文件，应以传真或其他书面形式（须签字并盖章）及时告知代理机构；

4、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台“95763”；

5、政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系：

1、采购人信息：

名称：上海市公安局黄浦分局
地址：上海市中山南一路 599 号
联系方式：23036062

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 室；

3、项目联系方式：

项目联系人：顾老师；
电话：13916912652；

第二章 投标人须知

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：310101000260205175505-01314681 项目名称：黄浦分局 2026 年指挥信息网络系统设备运维项目 项目属性详见“第三章 招标需求”。
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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的供应商， 其投标将作无效标处理。
3	小微企业的认定及价格扣除政策执行办法	<p>（1）根据财库（2020）46号的相关规定，本项目在评审时对小型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，也有大型微企业制造货物的，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</p>

		<p>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”)。</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>
4	答疑与澄清	<p>本项目不统一组织现场答疑、澄清会议。</p> <p>如需对招标文件进行必要的澄清或者修改, 上海颐群建设工程咨询有限公司将通过“上海市政府采购云平台”(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)以更正、澄清公告的形式发布, 并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。</p> <p>投标人如对招标文件有异议, 应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内, 以书面形式向采购代理机构提出, 逾期不予受理。</p>
5	是否允许采购进口产品:	<p>不允许</p> <p>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 招标需求”。</p>
6	是否允许转包与分包	<p>1、本项目不允许任何形式的转包;</p> <p>2、本项目不允许任何形式的分包。</p>
7	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, 联合体投标人应当在投标文件中提供联合投标协议书及联合投标授权委托书。</p>
8	是否现场踏勘	<p>不允许</p> <p>本项目不统一组织现场踏勘活动, 投标单位如有需要可自行前往踏勘。</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 招标需求”、“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	否 具体要求详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。
11	投标文件组成及密封	投标文件（电子）数量：1份（另需提供纸质投标文件 副本3份 ；为已上传之电子投标文件打印并加盖公章）； 密封方式：电子加密。
12	中标结果公告	中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海市政府采购云平台（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）发布中标公告，公告期限为1个工作日。 中标供应商可登陆“上海市政府采购云平台”电子招投标系统，查收中标通知书。 在本项目中标公告发布之日起5个工作日内，采购代理机构将通过邮件方式告知未中标供应商未中标原因，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
13	投标保证金	免
14	合同签订时间	中标通知书发出后30日内，采购人与中标人在“上海市政府采购云平台”（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）内签订政府采购电子合同。
15	履约保证金	本项目不收取履约保证金
16	付款方式	具体要求详见“第三章 招标需求”、“第五章 合同通用条款及专用条款”各标项的对应内容。
17	投标文件有效期	90天 有效期不足的投标文件将作为无效标处理。
18	投标文件的接收	（1）投标文件递交方式：投标人通过“上海市政府采购云平台”（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）上传电子投标文件（投标上传所需工具软件请自行至网站查询下载）。 （2）投标截止时间（即开标时间）： 2026-3-23（周一）10:30:00 （北京时间），迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。 （3）建议投标人至少早于投标截止时间 前一个工作日 上传投标文件。 上海颐群建设工程咨询有限公司 将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收；投标人若需撤回已签收的投标文件，应以传真或其他书面形式（须签字并盖章）及时告

		知代理机构。 (4) 开标地点： 上海市黄浦区瞿溪路 801 号 515 会议室
19	招标方代理费用	详见第二部分“总则”投标费用。
20	对招标文件内容的解释权	本招标文件的解释权属于上海颐群建设工程咨询有限公司。 (若有违反政府采购法律法规、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

一、前言

本项目根据市、区财政相关部门要求，必须通过上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn，以下简称，采购云平台）进行采购。

本项目潜在投标人在网上投标时应当自行了解并视作同意“采购云平台”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。如因采购云平台系统设置变化导致投标流程或功能变化，代理机构恕不承担责任。

其中投标签收回执仅作为平台操作流程步骤，上海颐群建设工程咨询有限公司对投标文件上传的完整性、真实性、准确性不承担任何责任。

如果投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或电脑操作等技术问题，请及时联系政府采购云平台“95763”。

本须知内容与项目需求章节内容矛盾的，以项目需求为准。

本项目发现投标人出现以下情形的，其投标无效：

- (1) 未在投标截止时间前上传电子投标文件至“采购云平台”电子招投标系统。
- (2) 电子投标文件乱码、无法解密或数据包丢失。
- (3) 未按招标文件要求提供资格文件的。
- (4) 投标文件不按招标文件要求签署、盖章的。
- (5) 未对招标需求作出实质性响应，详见项目需求章节。
- (6) 投标有效期短于招标要求。
- (7) 投标人代表持有多家不同投标人的 CA 证书（或相同投标资料）参与同一项目的，视作串标。
- (8) 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”的处罚期内。
- (9) 投标文件存在虚假应标情形的。
- (10) 其他法定情形或招标文件约定情形。

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》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及配套法规、规章及文件规定。

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 “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 “投标人”指按规定领取招标文件、响应招标要求，参加投标的供应商。

3、合格的投标人：

3.1 符合法律法规和《公开招标采购公告》规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 如《公开招标采购公告》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) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书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) 采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，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。

4、知识产权

4.1 中标人拥有其提供服务时编制的所有图纸、说明、电子文档和其他与本项目相关文件（以下总称“成果文件”）的合法所有权和知识产权。

4.2 在采购人支付中标人的所有合同金额后，甲乙双方将共同拥有本项目的规划成果版权。本项目的图纸和说明不能被采购人、中标人或其他第三方部分或全部地用于其他项目。中标人保有再次将设计标准、设计导则、绘图元素用于不相关的其他项目的权利。

4.3 中标人依据设计合同向采购人提供的所有文件、资料，包括但不限于图纸、说明、电子文件、计算机软件等，均不得存在以下情形：a) 侵犯第三方知识产权；b) 侵犯第三方的其他在先权利。

4.4 如果中标人未获得后续设计合同，采购人另行委托其他设计机构部分采用或修改中标人提供的设计文件，则中标人不对修改后的设计方案承担任何责任，并且采购人无权在任何与本项目相关的包括但不限于市场推广或融资材料等方面的设计文件中使用中标人的名字。

4.5 中标人应独立完成本合同项下的规划服务，不可侵犯任何第三方的著作权、专利、商业秘密或其他知识产权。

5、投标费用

5.1 投标人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 本项目的中标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。

费率	货物招标	服务招标	工程招标
预算金额			

50万-100万以下	1.5%	1.5%	1.0%
100万~500万	1.1%	0.8%	0.7%
500万~1000万	0.8%	0.45%	0.55%
10000万~50000万	0.5%	0.25%	0.35%

5.3 本项目投标保证金:免。

5.4 本项目中标服务费由中标单位支付。

三、招标文件

6、招标文件的获取

6.1 为确保招标文件准确性,上海市政府采购云平台电子招标投标系统是投标人获取招标文件唯一途径。投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。

6.2 供应商不得单独向采购人或代理机构获取额外的项目资料,只有向所有潜在投标人正式发布的澄清文件才是制作投标文件的依据。

6.3 投标人领取招标文件时应按电子招标系统设置要求如实登记联系人、电话、邮箱、传真等有效联系方式;若不如实填写,造成采购人与代理机构无法及时联系投标人,其责任和后果由投标人自行承担。

6.4 除非特殊情况,招标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,投标人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、招标文件的澄清与修改

7.1 投标人如对招标文件有疑问,可以在招标文件约定的答疑期间内,以书面形式向代理机构提出。代理机构将会通过“采购云平台”以澄清或修改公告形式发布,并通过电子招标投标系统发送至已下载招标文件的供应商工作区。

7.2 采购人和代理机构也可主动地对招标文件进行修改或更正。

7.3 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知,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,不得作为投标的依据,否则,由此导致的风险由投标人自行承担,采购人不承担任何责任。

7.4 如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的,且澄清或修改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。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

7.5 投标人在答疑澄清期间,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予以确认。

四、投标文件

8、投标文件编制总体要求

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容,按招标文件的要求提交投标文件,对招标

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。

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 除在招标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（需显示招标文件中“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）投标函扫描件；

（3）投标人基本情况表扫描件；

（4）法定代表人授权委托书扫描件；

（5）法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、荣誉证书扫描件；

（8）投标报价一览表；

（9）技术规范偏离表、简要说明一览表等；

（10）有关本项目的技术方案（自拟）

（11）有关本项目的服务质量和应急措施方案；

（12）拟从事本项目人员及其技术资格一览表；

（13）采购项目有特殊要求的，供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明。

（14）供应商认为有利于中标的其他说明和资料。

注 1：上传的资料应该都是清晰的扫描件或照片。

注 2：如本项目某些材料允许上传复印件的扫描件，则复印件上应加盖持有单位的公章。

注 3：如招标文件提供的表格与供应商的实际情况不相适应，供应商可按照同一格式自行划表填写。

11、投标报价

11.1 本项目以人民币报价。

11.2 投标总价精确到人民币元，不出现角和分。

11.3 如项目明确为分包采购的，报价也应分开报价。

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 招标文件要求投标人分类报价，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 投标人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 投标人应按照招标文件和**采购云平台**电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

12.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人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，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《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投标人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投标人自负。

12.4 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

12.5 投标人应提交证明其拟提供的合同项下的货物和服务的合格性以及符合招标文件规定的文件。

(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，并有装运货物时出具的原产地证书证实。

(2) 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，投标人应提供：

(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招标文件的技术规格作出了实质性响应。

(3) 投标人在阐述上述(c)款时应注意：招标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，投标人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。投标有效期比规定短的可以视为非响应投标而予以拒绝。

13.2 在特殊情况下，在投标有效期期满之前，采购人和代理机构可征求投标人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，同意延长有效期的投标人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“采购云平台”电子招投标系统。

14.2 投标人应留足充裕的时间上传文件，如出现CA证书、系统或网络故障等问题导致未成功提交投标文件，自行承担责任。

五、开标与评标

15、开标

15.1 投标人可以委派一名代表参加开标会议。投标人代表不得自行邀请其公司以外的人员旁听开标会议。

15.2 投标人代表应携带CA证书及密码，因解密出现故障导致的投标文件无效与采购人和代理机构无关。

15.3 一般情况下，代理机构确定的开标地点备有电脑和网络，但建议投标人代表携带自用并经过调试合格的笔记本电脑和上网设备，以备万一。

15.4 投标人如不参加现场开标会议，远程解密投标文件，自行承担一切后果。

16、投标文件的澄清

16.1 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

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投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其

授权的代表签字。投标人的澄清、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、投标文件评价与比较

17.1 评标工作在评委会内独立进行。评委会将遵照评标原则，公正、公平地对待所有投标人，不得向外透露评标情况。

17.2 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一投标人或与评标工作无关的人员。

17.3 投标人不得进行旨在影响和干扰评标进程和结果的活动。

17.4 为保证定标的公正性，在评标过程中，评委之间不得私下交换意见。

18、政府采购政策

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 《上海市创新产品政府首购和订购实施办法》

18.4 《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）

18.5 《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》

19、项目重新招标的情形：

19.1 投标截止时投标人少于三家或实质性响应投标人少于三家；

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。

六、项目结果的查询

20、采购人确认中标人后，代理机构将在两个工作日内通过“采购云平台”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

21、中标人可登录“采购云平台”电子招投标系统，查收中标通知书。

七、签订合同

22、签订合同

22.1 自中标通知书发出之日（以落款日期为准）起三十天内，中标人应与采购人签订合同。

22.2 合同签订方式：中标人与采购人在“采购云平台”系统内确认。

22.3 双方签订的补充合同，无论是系统内签订，还是系统外签订，代理机构均不再盖

章。

23、撤销合同

23.1 中标结果经质疑、投诉或举报后被判定无效的，经财政部门批准，合同取消或终止。

23.2 合同执行过程中，如中标人被国家行政机关吊销执照、取消与中标项目相关的资质或丧失信誉，合同终止。

23.3 因重大变故，经财政部门同意，采购人撤销预算或终止项目，合同终止。

23.4 招标文件约定中标人需缴纳履约保证金的，中标人拒不缴纳的，合同取消。

八、常规付款方式

24、政府采购合同付款方式按招标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政策发生变化，则以最新的法律法规的规定及区财政局最新政策口径为准。

九、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，以书面形式质疑。

《中华人民共和国政府采购法》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 供应商可根据招标文件中约定的权限范围，向采购人或代理机构提出质疑；招标文件无约定，或虽有约定但无法区分质疑对象的，供应商可先交由代理机构梳理区分。

26.3 质疑供应商应当由法定代表人、主要负责人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章；不得加盖合同专用章、投标专用章等其他各种形式的专用章。

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、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时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向区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：“第二章 投标人须知”中的“第二部分”通篇内容为通用条款格式，若有违反政府采购法律法规、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；若与本项目采购文件的“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”等内容产生矛盾的，以“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”中的具体内容为准。

第三章 招标需求

序号	事项	内容
1	采购单位	上海市公安局黄浦分局
2	项目名称	黄浦分局 2026 年指挥信息网络系统设备运维项目
3	采购预算金额	3300000 元
4	项目属性	服务类
5	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)	(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。
6	特定资格要求	无
7	是否专门面向中小企业	否
8	是否招一用三	否
9	合同履行期限(服务期)	一年
10	质保或免费维护期	无
11	是否允许联合体投标	否
12	是否允许采购进口产品	否
13	是否现场踏勘	否
14	付款方式	第一笔: 合同签订后支付 30%; 第二笔: 运维服务过半, 经双方确认后支付合同款 20%; 第三笔: 项目运维结束, 经验收合格后, 交审计部门审计后支付尾款。 (本合同项下所有款项的支付, 须以项目资金实际情况为准)
18	验收方式	由采购人自行组织验收
16	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
17	本项目评审办法	综合评分法

一、运维内容主要包括

- 1、所有外驻办公场所的网络和网络设备日常巡检维护（包括办公点位移动，需新敷设的线路）。
- 2、外驻办公场所信息化机房巡检维护（包括机房整理和设备线路整理）。
- 3、各外驻办公场所的会场设备巡检维护（包括音响、显示大屏、电视电话会议系统）。
- 4、下级单位指挥室巡检维护（包括大屏、显示输入/输出设备和线缆、办公电脑和音响、网络设备等）。
- 5、各外驻单位内部安保设备的巡检维护。
- 6、上述部门的日常抢修维修工作。
- 7.其他专业部门布置的信息化设备维护保养工作。

二、巡检的范围和要求：

本单位所有外驻办公场所的网络和网络设备日常巡检维护：共有 4 个办公大院、22 个下级单位,共 26 个分散在外的单位。

三、巡检要求：

- 1、每半年对所有 26 个分散在外单位的网络节点进行一次巡检。包括所有网络终端节点检查，大楼干线的主备线检测和使用率登记，使用的不同网络网线和 86 个模块登记标签。制作各单位的网络节点完备表。
- 2、对接报的故障维修，应在 4 小时内完成维修，包括网络模块和线路的维修。如遇线路敷设难度过大，允许使用交换设备临时完成维修，事后在不影响工作的情况下完成线路敷设。
- 3、现场故障诊断为单位到单位之间的光缆故障，需通知指定的专业光缆维护单位，并配合光缆维护单位进行维修。
- 4、如遇这些单位的办公点位的调整，必须配合点位调整，重新敷设网络电话线路或开通原有的线路。所有施工的配件自理。
- 5、各单位的网络分互联网，内网，专网，各自独立成网。在巡检过程中，是否有私拉私接的现象，特别是私自接入互联网路由器的现象。对各单位的互联网和路由器严格按照专业部门给定的台数使用，严禁私拉私接。
- 6、在重大工作期间，需要提前介入分指挥所建设工作，并在保卫工作期间对有需要派专人值班的单位，根据专业单位的安排派驻专人值班。

四、外驻办公场所信息化机房巡检维护

在 4 个大院设立节点机房，2 个分机房。和 1 4 个下设单位机房作为分节点。

-
- 1、每半年对所有机房进行一次巡检。包括服务器、网络设备、图像设备、存储设备、审讯室配套设备的运行状态例行检测，并制作巡检表。
 - 2、整理已上架的设备，并制作标签标注使用人和项目。
 - 3、整理所有设备机柜内的网络跳线和光纤跳线，做到走线整洁，机柜与机柜之间没有飞线。并在线缆上做好标签标注始端终端。
 - 4、网络汇集机柜，交换机所有端口注明使用单位和vlan，光纤配架端的所有管线线注明始端终端，并根据每根光缆的芯数给每个光纤配线盒注明始端终端。
 - 5、新设备上架前，检查线缆敷设是否合理，并指导上架单位按照专业部门的要求分配机柜上架。
 - 6、旧设备下架后，需删除网络，强电的所有连接线。
 - 7、4个大院机房每月整理机房环境卫生，14个下单位机房每半年整理机房环境。
 - 8、每次进出机房都需要注意机柜内的设备运行状态，包括机房内的环控设备、精密空调、UPS设备的运行状态，及时通知专业维护单位。
 - 9、做好每次进出机房的登记工作。
 - 10、有机房需要临时停电的，需配合分局物业的停电计划，开关设备，如ups供电或ups供电量不够，敷设临时电源线路。

五、各外驻办公场所的会场设备巡检维护

- 1、14个下单位和4个大院，各有1个会场。需每季度巡检一次会场设备包括会场音响、功放、话筒、显示大屏或投影仪、电视电话会议设备、摄像机和网络等设备。
- 2、每次电视电话会议期间，分局要留有专人保障。一旦分会场出现故障，马上赶到现场存处理，不能影响会议召开。在重大工作期间，保障临时指挥所搭建电视电话会议系统。

六、下单位指挥室巡检维护：

- 1、每季度对设备进行一次巡检。包括显示大屏、显示输入/输出设备和线缆、办公电脑和音响、电台、网络设备等运行状态例行检测，并制作巡检表。
- 2、下单位大屏基本是46寸LED拼接大屏，一般是28—36块组成。巡检大屏是否偏色，图像是否缺失。输入/输出设备和线缆的巡检，视频矩阵的标签是否齐全，电脑投屏的HDMI是否正常，矩阵的工作状态灯是否正常。办公电脑和音响、电台、网络设备的巡检，规定的补丁、安全软件是否齐全，音响、电台指挥调度系统、网络设备工作是否正常。

七、各外驻单位内部安保设备的巡检维护

各单位的内部设备每季度巡检一次，并制作巡检表。巡检的设备包括摄像机、电子围栏、紧急报警按钮、报警脚条、NVR工作状态是否正常。内部安防摄像机对重点岗位每天抽查，重点部位搬迁，根据专业单位要求及时跟进迁移安保设备或新装安保设备。

八、维护保障要求:

节假日/重大工作中的保障: 根据要求在重大工作中, 需提供现场保障服务, 包括临时指挥点的搭建、实时保障. 及时发现问题及时解决, 保障系统的快速恢复和活动顺利进行. 提供 7*24*365 电话支持和报修服务. 提供 3 人以上的 7*12 小时的驻场服务. 驻场人员需维持相对固定, 并通过审查. 提供完整的维护文档: 据实记录故障的维修记录, 记录中需明确报修时间、报修人、到达现场时间、修复时间、故障现象、抢修过程等. 如需更换设备或主要部件的, 需写明更换设备的主特征编号. 合同执行完成后提交年度总结. 需具有完善的服务制度和良好的服务记录, 在上海地区具备固定的服务机构及服务人员, 并能提供良好的技术支持服务. 中标单位需具有履行合同所必备资质, 驻场维护人员需具有专业技术能力.

(“★”号汇总)

★重要提示: 投标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.

为提高评审效率方便评委核查, 招标文件凡涉及以下“★”号指标要求的响应情况及内容应当按照“第六章投标文件格式参考, 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投标人自行承担.

“★”号指标汇总表:

序号	名称	技术指标
1	资格性审查要求	<p>(1) 具有独立承担民事责任的能力: 营业执照 (或事业单位、社会团体法人证书)、税务登记证 (若为多证合一的, 仅需提供营业执照)。以上资质需提供清晰扫描件。</p> <p>(2) 投标函: 请按招标文件提供的样式填写, 必须包括该样式所含的全部内容, 并按要求签署、盖章。</p> <p>(3) 法定代表人授权委托书: 授权书格式要求: 法人代表授权书: 授权书必须由法定代表人 (若为非法人单位则由负责人/若为自然人则由本人) 签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖投标人单位公章; 授权书中必须附带法定代表人 (负责人/自然人) 和被授权人身份证的清晰扫描件。未按以上要求提供作无效标处理。若法定代表人 (负责人/自然人) 不授权他人, 由自己本人参与投标的, 则无需提供授权书, 而应当提供法定代表人/负责人/自然人本人资格声明</p>

		<p>函(格式自拟)，须本人签字或盖:章、加盖单位公章。</p> <p>(4) 信用记录查询:</p> <p>投标人凡被列入失信被执行人名单、重大税法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的采购机构于开标后、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。)</p> <p>(5) 资格声明函:</p> <p>请按招标文件提供的样式填写，必须包括该样式所含的全部内容，并按要求签署、盖章。</p>
2	符合性审查要求	<p>(1) 法律法规和招标文件规定的无效情形:</p> <p>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；投标人存在串标、围标或以虚假材料谋取中标情形的；投标人报价明显过低，可能影响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。</p>

第四章 评标办法及评分标准

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、评标委员会的组建：

(1) 评标前，采购人和代理机构依法组建本项目的评标委员会，评标委员会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) 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，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：由代理机构依据法律法规和招标文件，对投标人进行资格审查；资格审查不合格者，投标无效；若资格审查合格的投标人不满三家，则本项目需重新招标。

(2) 符合性审查：由评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。经符合性审查后，若合格投标人不足三家的，本项目需重新招标。

(3) 详细评审：符合性检查合格的投标人满足三家以上，进入详细评审阶段。由评标委员会按照评分细则对投标文件进行评审和评分，评审和评分记录资料均需保存归档。

4、评审原则、方法

(1) 本项目采用“综合评分法”评审，各评委按招标文件中规定的评标方法和标准，对各份投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。

(2) 评标委员会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作出结论。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“上海市政府采购云平台”评标的项目，以投标人网上上传的电子投标文件为正本，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) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(4) 投标报价低于成本或高于财政预算的投标文件将被评标委员会否决，做无效标处理。

6、异常低价审查：评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

6.1 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

6.2 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

6.3 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；

6.4 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

6.4.1 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述**第 6.1 项至第 6.4 项**情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，**给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。**其中，**属于第 6.3 项情形**，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。（注：供应商须保证所预留的联系方式**真实、完整、有效并保证通信畅通**，如填写信息错误或通讯不畅导致的与本项目有关的任何后果由供应商承担。）

6.4.2 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，**评审委员会应当将其作为无效投标（响应）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	具有独立承担民事责任的能力	营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）	投标人未按照要求提供作无效标处理。
2	投标函	请按招标文件提供的样式填写，必须包括该样式所含的全部内容，并按要求签署、盖章。	投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，投标无效。
3	法定代表人授权委托书	授权书格式要求：授权书必须由法定代表人（若为非法人单位则由负责人/若为自然人则由本人）签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖投标人单位公章；授权书中必须附带法定代表人（负责人/自然人）和被授权人身份证的清晰扫描件。未按以上要求提供作无效标处理。若法定代表人（负责人/自然人）不授权他人，由自己本人参与投标的，则无需提供授权书，而应当提供法定代表人/负责人/自然人本人资格声明函（格式自拟），须本人签字或盖章、加盖单位公章。	投标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	由采购人、采购代理机构于 开标后、评标结束前 ，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，并对投标人信用记录进行甄别。	投标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名单的，投标无效。
5	资格声明函	请按招标文件提供的样式填写，必须包括该样式所含的全部内容，并按要求签署、盖章。	投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，投标无效。

三、符合性审查：

序号	符合性检查条件	投标文件要求	检查内容
1	法律法规和招标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；投标人存在串标、围标或以虚假材料谋取中标情形的；投标人报价明显过低，可能影响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
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）中相关规定。</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	业绩	<p>评分范围：0-8分，客观分</p> <p>投标人近三年类似项目的服务经验【合同签订日期自 2023 年 1 月 1 日起，须提供合同文本（含采购人、项目名称及内容、交付日</p>	8

		<p>期、签订时间等合同要素)】，是否属于有效的类似项目由评标委员会根据投标人提供的项目承接情况在业务内容、技术特点等方面与本项目类似程度进行认定。一个有效业绩得 2 分，最高得分为 8 分，未提供的，得 0 分。</p>	
3	<p>重点难点理解及合理化建议方案</p>	<p>评分范围：投标人需提供方案，阐述对本项目重点难点的理解并提出合理化建议等进行综合打分 0-6 分 主观分。</p> <p>评分标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 方案详尽，能精准分析本项目 26 个外驻单位分散管理、多网络（互联网/内网/专网）物理隔离、重大活动 7x12 小时驻场保障、老旧线路应急抢修等重点难点，提出的建议（如标准化巡检流程、应急响应机制、人员调度方案等）具有高度的合理性、针对性和创新性的，得 5-6 分。 2. 方案能基本响应招标需求，分析了项目主要重点难点，建议合理但针对性和深度一般的，得 3-4 分。 3. 方案对重点难点的把握不够精确，建议的合理性和针对性存在明显不足的，得 1-2 分。 4. 方案不符合项目需求或未提供的，得 0 分。 	6
4	<p>整体服务方案</p>	<p>(1) 评分范围：外驻办公场所网络及信息化机房运维内容等进行综合打分 0, 4-9 分 主观分</p> <p>评分标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 方案完全满足招标文件，针对 4 个大院节点机房、2 个分机房、14 个下属单位机房的每半年巡检、标签化管理、线缆整理、每月/每半年环境整理等要求，方案思路清晰、细节完善（如具体巡检项、标签规范、与物业停电计划配合等），符合稳定可靠原则的 8-9 分。 2. 方案基本响应要求，但部分细节（如机房环控设备检查、临时电源敷设等）描述不够具体的，得 6-7 分。 3. 方案简单，可实施性一般，对机房分级管理、线缆标签化等关键要求有缺漏的，得 4-5 分 4. 方案无关或未提供的，得 0 分。 <p>(2) 评分范围：各外驻办公场所会场设备巡检维护内容等进行综合打分 0, 4-9 分 主观分</p>	45

	<p>评分标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 方案详尽，完全覆盖 18 个会场的季度巡检（音响、大屏、电视电话会议系统等），并对会议保障有具体流程（如会前调试、会中值守、故障 4 小时内响应），方案先进可行的，得 8-9 分。 2. 方案基本满足要求，但保障流程和应急措施不够细化的，得 6-7 分。 3. 方案内容空泛，缺乏针对会场设备的具体维护措施的，得 4-5 分。 4. 方案无关或未提供的，得 0 分。 <p>(3)评分范围：下级单位指挥室巡检维护内容等进行综合打分 0, 4-9 分 主观分</p> <p>评分标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 方案针对 LED 拼接大屏（28-36 块）、视频矩阵、投屏设备、指挥调度系统的季度巡检要求，有详细的检测标准（如偏色、图像缺失检查）、标签化管理方案，技术路线明确的，得 8-9 分。 2. 方案基本响应，但对大屏等专业设备的维护深度描述不足的，得 6-7 分。 3. 方案简单，未能体现对指挥室特殊性的理解的，得 4-5 分。 4. 方案无关或未提供的，得 0 分。 <p>(4) 评分范围：各外驻单位内部安保设备巡检维护内容等进行综合打分 0, 4-9 分 主观分</p> <p>评分标准：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 方案详细覆盖摄像机、电子围栏、报警按钮、NVR 的季度巡检及重点岗位每日抽查计划，对设备迁移、新装流程有明确方案，针对性强的，得 8-9 分 2. 方案基本满足要求，但每日抽查和迁移跟进机制不清晰的，得 6-7 分。 3. 方案对安防设备维护的特殊性考虑不周的，得 4-5 分。 4. 方案无关或未提供的，得 0 分。 <p>(5) 评分范围：节假日/重大活动保障及应急服务内容等进行综合打分 0, 4-9 分 主观分</p>	
--	---	--

		<p>评分标准:</p> <p>1. 方案完全满足 7x24x365 电话支持、3 人以上 7x12 小时驻场、临时指挥点搭建、活动前全面巡检等要求，保障体系完善，人员调度、应急通信设备运输等流程清晰，可靠性高的，得 8-9 分。</p> <p>2. 方案基本响应，但保障措施的细节和深度不足 6-7 分。</p> <p>3. 方案对重大活动保障的复杂性和紧急性考虑不充分的，得 4-5 分。</p> <p>3. 方案无关或未提供的，得 0 分</p>	
5	团队人员情况	<p>(1) 评分范围：项目负责人配备情况 0, 2-7 分 主观分</p> <p>根据投标人提供的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相关材料（如：学历证书、职业能力证书、荣誉证书等）等进行综合打分。</p> <p>评分标准:</p> <p>1. 负责人具有丰富的大型政企信息化运维项目管理经验，提供相关业绩证明及学历、高级别职业资格证书（如 PMP、高级网络工程师等），管理能力突出的，得 5-7 分。</p> <p>2. 负责人经验及资质基本符合要求，但相关业绩或证书权威性一般的，得 2-4 分。</p> <p>3. 未提供或完全不匹配的，得 0 分。</p> <p>(2) 评分范围：项目团队其他人员配备情况 0-9 分 主观分</p> <p>根据投标人提供项目团队中专业人员的投入是否满足项目需求，项目人员（含驻场人员）整体配备、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进行综合打分。</p> <p>评分标准:</p> <p>1. 团队架构合理，明确配置驻场人员、网络工程师、音视频工程师、安防工程师等角色，人员数量（至少 3 人驻场）充足，成员均具备相关专业资质及经验，并提供详实的证明材料的，得 7-9 分。</p> <p>2. 团队配置基本合理，人员数量或部分专业资质略有欠缺的，得 4-6 分。</p> <p>3. 团队配置存在明显不足，难以满足项目多专业运维需求的，得 1-3 分。</p> <p>4. 未提供或完全不匹配的，得 0 分。</p>	16

6	服务质量保障及应急措施	<p>评分范围：投标人需提供服务质量保证体系、应急响应措施及承诺等进行综合打分 0, 2-10分 主观分</p> <p>评分标准：</p> <p>1. 保障措施完全契合实战要求。包含完善的巡检记录文档体系(明确报修时间、修复时间、更换设备编号等)、7 * 24 小时应急抢修流程(特别是4小时内到场)、人员培训考核机制、与服务考核挂钩的改进措施等,体系健全,针对性强的,得8-10分。</p> <p>2. 提供了基本的质量保障和应急措施,但未能充分结合公安业务特点,措施的系统性一般的,得5-7分。</p> <p>3. 措施零散,缺乏系统性和可操作性的,得2-4分。</p> <p>4. 未提供或完全不匹配的,得0分。</p>	10
7	综合履约能力	<p>评分范围：投标人需提供相关信誉程度、履约能力等相关材料,评审专家根据相关材料等进行综合打分 0-5分 主观分</p> <p>评分标准：</p> <p>1. 投标人综合服务能力强、对于项目需求完全具备履约能力,完全符合本项目需要的,得4-5分;</p> <p>2. 投标人综合服务能力、履约能力、信誉程度等总体情况一般,项目实施能力基本满足本项目需求的,得2-3分。</p> <p>3. 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>	5
分数汇总		100	

第五章 合同通用条款

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]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件和投标文件。

除特别说明外，本合同所指乙方所提供的服务包括但不限于乙方提供服务的过程、乙方用于履行本合同的服务设备、乙方提供服务过程中形成的知识产权、乙方交付的服务成果等。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为人民币 [合同中心-合同总价] 元整（小写）， [合同中心-合同总价大写]（大写）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其他任何费用。

2.2 服务地点：**由采购人指定**

2.3 服务期限：**一年**

2.4 合同有效期：**[合同中心-合同有效期]**

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以最严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保及成果归属

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等，并保证不会影响到对甲方提供服务。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任，除返还服务费外，还应当赔偿甲方全部损失，包括但不限于赔偿金、律师费、诉讼费、其他合理开支等。

4.5 乙方提供服务过程中产生的知识产权，以及乙方交付的服务成果的知识产权都归甲方所有，除为履行本合同目的之外乙方不享有任何权利。乙方侵犯甲方知识产权的，除退还所有服务费外，还应当根据法律规定承担责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收，验收不合格的，无需支付服务费用，已经支付的应当返还。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合，验收不合格的，验收费用由乙方承担。

5.2 如果属于乙方原因致使服务未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准；乙方交付服务后【30】天内仍不能验收合格的，甲方有权解除合同，乙方无权收取服务费，已经收取的应当退还，并赔偿甲方损失。

5.3 如果属于甲方原因致使服务未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于国家规定的保密内容或商业秘密的，即使未另行签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：

第一笔：合同签订后支付 30%；

第二笔：运维服务过半，经双方确认后支付合同款 20%；

第三笔：项目运维结束，经验收合格后，交审计部门审计后支付尾款。

（本合同项下所有款项的支付，须以项目资金实际情况为准）

8. 甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容，或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成甲方事务无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额，应付乙方金额不足支付第三方的，乙方应当补足。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿，乙方无权要求服务费用。

8.4 如果甲方因工作需要调整原有需求，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方，涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.3 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任，甲方无需支付服务费，已经支付的应当返还，乙方还应当赔偿甲方损失。

9.4 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.5 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.6 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔；甲方还有权解除合同，甲方无需支付服务费，已经支付的应当返还，乙方还应当赔偿甲方损失。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方提供的服务存在缺陷而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定，负责采用更新、修复、替换等方式消除在服务中有缺陷的部分，其费用由乙方负担。

(2) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。甲方不同意延期的，甲方有权解除合同，甲方无需支付服务费，已经支付的应当返还，乙方还应当赔偿甲方损失。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以在应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿总服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方有权解除合同，乙方无权收取服务费，已经收取的应当返还，并赔偿甲方损失。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 争端的解决

14.1 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。

14.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

14.3 如仲裁事项不影响合同其他部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其他部分应继续执行。

15. 违约终止合同

15.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

15.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

16. 破产终止合同

16.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可以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。

17. 合同转让和分包

17.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

18. 合同附件

18.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标(响应)文件

18.2 本合同附件与合同具有同等效力。

18.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

19. 合同修改

19.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

19.2 本合同一式叁份，甲方贰份，乙方壹份。

20. 其他

[合同文档模版-其他补充事宜]

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]

合同签订点：网上签约

第六章 投标参考格式

（本表仅供参考，投标人根据自身实际情况填报）

投标文件中，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“投标人须知”章节中关于投标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，自行组织有利于中标的材料；
- 6、通用格式下载：“投标文件格式参考”

招标需求索引表

（需显示招标文件中“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（根据招标文件）	投标文件逐条响应位置	
1	营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）清晰扫描件		__页至__页
2	投标函清晰扫描件		__页至__页
3	法定代表人授权委托书清晰扫描件		__页至__页
4	被授权人身份证清晰扫描件		__页至__页
5	信用记录查询清晰扫描件		__页至__页
6	资格声明函清晰扫描件		
.....		__页至__页
序号	符合性审查响应条件		索引目录（页码）
	审核项	投标文件逐条响应位置	
1	中小企业声明函		__页至__页

.....		__页至__页
序号	评分响应条件		索引目录（页码）
	评分方法（根据招标文件）	投标文件逐条响应位置	
1			__页至__页
2			__页至__页
3			__页至__页
4			__页至__页
5			__页至__页
.....		__页至__页

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

“★”号指标索引表（如有）

序号	“★”号指标要求	投标人响应内容	是否满足（填是或否）	索引目录（页码）
1				__页至__页
2				__页至__页
3				页至页
.....	页至页

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：2026年__月__日

“#”号指标索引表（如有）

序号	“#”号指标要求	投标人响应内容	是否满足（填是或否）	索引目录(页码)
1				__页至__页
2				__页至__页
3				页至页
.....	页至页

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：2026年__月__日

1、 投标函（本表必填）

致： _____

根据贵方（项目名称、招标采购）_____采购的招标公告，正式授权下述
签字人(姓名和职务)_____代表投标人(投标人的名称)_____,
通过“上海政府采购云平台”电子招投标系统提交投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1、按招标文件规定，我方的投标总价为（大写）_____元人民币。我方
同意，如果开标一览表（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。

2、我方已详细审核了全部招标文件，包括招标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招标文件的各项规定和要求。自本投标文件提交之日起，对
招标文件的合理性和合法性不再有异议。

3、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确、真实有效的。

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

5、如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持
有效，我方将按招标文件及政府采购法律法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

6、如我方中标，我方同意按采购人要求向其提供与“政府采购云平台”电子招投标系
统上传的电子投标文件完全一致且加盖企业公章的纸质文件。

7、我方同意向贵方提供贵方可能要求的与本次投标有关的任何证据或资料，并对资料
的真实性和准确性负责。

8、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

9、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。

10、我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风
险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，
承担全部责任。

11、我方同意开标内容以“政府采购云平台”电子招投标系统开标时的《开标记录表》
内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签
名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

投标人名称： _____； 全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _____

通讯地址： _____； 邮政编码： _____

投标联系人： _____； 移动电话： _____

固定电话： _____； 联系传真： _____

电子邮件： _____

日期： 2026 年 ____ 月 ____ 日

2、资格声明函

(本表必填, 未按要求完整提供的, 作无效标处理)

1、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, 符合拟采购项目的供应商资格要求。

2、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: 具有健全的财务会计制度具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

3、我方已通过(包括但不限于“信用中国”、“中国政府采购网”、“国家企业信用信息公示系统”等)法定途径, 全面自查确认: 我方在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。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章):

日期: 2026年__月__日

3、法定代表人授权委托书（本表必填）

致：_____（采购人）

本人（姓名）_____系（投标人名称）_____的法定代表人，
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、投标文件澄清、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。

投标人（公章）：

授权人（法定代表人）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：2026年___月___日

此处粘贴：

法定代表人身份证清晰扫描件或复印件
（正反面）

此处粘贴：

被授权人身份证清晰扫描件或复印件
（正反面）

4、投标人基本情况

致：上海颐群建设工程咨询有限公司：

我方基本情况如下：

- 1) 投标人名称：_____
- 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。
- 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。

正在实施的项目一览表（可另行附表）

内容	业主	日期	配备从业人数	合同金额

- 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。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：2026年___月___日

5、中小企业声明函（服务、工程）

（本表必填）

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_____（招标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），属于其他未列明行业（（招标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。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：2026年___月___日

中小企业的划型标准

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，

且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

万元以下的为微型企业。

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

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 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。

注：(1) 中小企业划型标准为：《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工业和信息化部联企业〔2011〕300 号）。

(2) 如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

(3) 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》，不享受政府采购促进中小企业发展政策。

(4) 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。

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。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：2026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、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

7、投标报价汇总表

投标人名称：_____

项目编号：_____

黄浦分局 2026 年指挥信息网络系统设备运维项目包 1

项目名称	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

注：

- 1、总价应包括各项费用，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。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：2026年__月__日

7.1 投标报价分类汇总表

(本表仅供参考, 投标人可根据自身实际情况填报)

项目名称: _____

序号	费用名称	数量	单价	小计
一				
二				
三				
四				
五				
.....				
.....				
合计				

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。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章):

日期: 2026年__月__日

7.2 备品备件报价明细表（如有）

（本表仅供参考，响应人可根据项目实际情况自行编制表格填报）

序号	备品备件名称	备品备件配置要求	品牌规格型号	原产地	制造商名称	价格
1						
2						
3						
.....						

注：所有价格均使用人民币报价。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：2026年____月____日

8、项目实施组织进度表

（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况填报）

项目名称： _____

包号： _____

序号	项目名称	执行起始时间	备注（负责人）

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）：

日期： 2026 年 ____ 月 ____ 日

9、相关证书一览表

(按招标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						
.....						

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）：

日期：2026年__月__日

10、拟从事本项目人员及其技术资格一览表

(可以根据实际情况更改)

(1) 项目负责人说明表

项目名称：_____

姓名		出生年月		文化程度		一寸照
毕业院校 和专业			职业资格			
颁发机构			证书编号			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：						

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：2026年__月__日

(2) 主要服务人员名册

(可以根据实际情况更改)

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	政治面貌	有无违法 刑事记录	学历	技术 职称	进入 本单 位时 间	在本 行业 从事 年限	持何 资格 证书	证书 复印 件序 号	与本 单位 劳动 人事 关系

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：2026年__月__日

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，表格中应包括投标供应商参与本项目的所有人员资料。
- 2、投标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。

11、有关本项目的各类方案，服务承诺书格式自拟

项目名称：_____

招标编号：_____

应包括但不限于以下内容：自拟

.....

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）：

日期：2026年__月__日

12、相关案例一览表

(近 3 年 (按招标文件要求) 来业绩一览表, 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						
.....						

投标人授权代表签字: _____

投标人 (公章):

日期: 2026 年 ____ 月 ____ 日