

普陀区城运中心安全运营购买服务项目 （2026 年度）

竞 争 性 磋 商 文 件

采购单位：上海市普陀区城市运行管理中心(上海市普陀区
城市网格化综合管理中心、上海市普陀区政务服务中心、上海市
普陀区大数据中心)

集中采购机构：上海市普陀区政府采购中心

2026年08月13日

目 录

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 政府采购政策功能

第四章 采购需求

第五章 竞争性磋商程序及评审办法

第六章 政府采购合同主要条款指引

第七章 响应文件格式附件

第一章 竞争性磋商公告

一、项目基本情况

1.1 项目编号：310107000260629121567-07366638

1.2 项目名称：普陀区域运中心安全运营购买服务项目（2026 年度）

1.3 预算编号：0726-00006750、0726-K00007556

1.4 采购方式：竞争性磋商

1.5 预算金额（元）：3442000.00 元

1.5 最高限价（元）：包 1-3442000.00 元

1.7 采购需求：

1）包名称：普陀区域运中心安全运营购买服务项目（2026 年度）

2）数量：1

3）预算金额：3442000.00 元

4）简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：购买普陀区域运中心安全运营购买服务，具体详见招标需求。

1.7 合同履行期限：根据采购方要求执行。

1.8 本项目（不允许）联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 采购项目需要落实的政府采购政策情况：本项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策；

2.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，**整体预留。包 1 面向中小企业预留。**中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 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；

3.2 根据财库[2016]125 号文，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供应商；

3.3 本项目不允许转包与分包。

三、获取采购文件

1. 合格的供应商可于 2026-08-14 至 2026-08-21 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. 地址: 上海政府采购网

3. 方式: 网上获取

4、售价(元): 0

四、响应文件提交

1、截止时间: 2026-08-25 10:00:00 (北京时间)

2、投标地点: 上海电子投标客户端上传加密标书(纸质文件递交: 上海市大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室)

五、响应文件开启

1、开启时间: 2026-08-25 10:00:00

2、现场响应会议地点: 上海市大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室

3、磋商时间: 另行通知。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、现场响应所需携带其他材料:

1) 上海市电子签名认证证书(CA 认证证书); 2) 可以无线上网的笔记本电脑(无线上网卡、也可自带手机连接个人热点); 3) 法人代表证明或法定代表人授权书(加盖公章)及本人身份证原件, 以供招标人确认唱标资格; 4) 纸质磋商响应文件正本 1 份、副本 3 份并密封, 须与上传的电子磋商响应文件内容一致, 如果上传的电子磋商响应文件与纸质磋商响应文件存在差异, 以上传的电子磋商响应文件为准, 纸质文件仅作备查使用, 不作为评审依据。注: 代理单位不提供电脑、若因电脑问题导致无法响应成功造成的损失由响应供应商自行承担。

八、其他注意事项

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》(沪财采[2014]27 号)的规定, 本采购项目相关活动在上海市政府采购信息管理平台(简称: 电子采购平台)(网址: www.zfcg.sh.gov.cn)电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。响应人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。响应人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理。

2、响应人应在响应截止时间前尽早加密上传响应文件, 并及时查看采购人在电子采购平台上的签收情况, 打印签收回执, 以免因临近响应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响应未完成, 采购代理机构将会在开标前一个工作日对响应文件进行统一网上签收, 响应人若需撤回已签收的响应文件, 应以传真或其它书面形式(须签字并盖章)及时告知采购代理机构。

3、对磋商文件中的内容如有疑问, 可要求澄清。请于规定时间前以书面(盖公章)形式告知采购方, 采购方将主动或依据供应商要求澄清的问题而修改磋商文件, 并通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。

4、响应时响应人应自行准备网上响应所需要的工具, 并做好调试准备工作确保开标工作顺利进行。

5、投标签收回执不作为判断响应文件数据是否完整、有效的依据。如果响应人发现响应文件存在数据丢失、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 95763/400-881-7190；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，若响应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。采购人及采购代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

6、本项目相关信息通过“<http://www.zfcg.sh.gov.cn>”通知，请响应供应商关注。

九、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。

十、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

采购人信息

名 称：上海市普陀区城市运行管理中心(上海市普陀区城市网格化综合管理中心、上海市普陀区政务服务中心、上海市普陀区大数据中心)

地 址：同普路 602 号 4 号楼 B 区 2、3 楼

联系方式：021-52564588

集中采购机构：上海市普陀区政府采购中心

地址：上海市大渡河路 1668 号 5 号楼 A413 室

邮编： 200333

联系人：陆老师

电话： 021-52564588*8491

第二章 供应商须知

序号	内 容	要 求
1.	项目名称及数量	详见《竞争性磋商公告》
2.	服务内容	详见《竞争性磋商公告》
3.	投标最高限价	最高限价为： 包 1-3442000.00 元 （超出预算作无效标处理）
4.	采购方式	竞争性磋商
5.	合同履约期限	根据采购方要求执行。
6.	付款方式	1.合同签订后，甲方向乙方支付合同金额的 50% ，作为项目首付款； 2.项目验收交付完成，并经考核合格后，提交所有验收文档资料，甲方向乙方支付合尾款； 3.项目款项支付以财政资金下达为前提条件，如遇上海市普陀区政府财政关账无法支付则顺延。
7.	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。
8.	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，需提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品，否则其投标将作为无效标处理。
9.	需要落实的政策	1、 整体预留。包 1 面向中小企业预留。 中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。 2、根据财库[2017]141 号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141 号文件第一条的规定，并在磋商响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件）。 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，并在磋商响应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）。”（注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。
10.	答疑与澄清	1、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。响应人如对磋商文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。质疑单位应当以书面形式（法定格式加盖响应供应商公章）递交至采购代理机构地址，并将疑问函的原件扫描件发送至采购代理机构邮箱： 404737573@qq.com 。联系电话： 021-52564588*8491 2、采购人和代理机构只答复与竞争性磋商文件内容有关的问题，并有权对于任何与竞争性磋商文件无关的问题不作解答。对于有效质疑代理机

		构将书面回复质疑单位，并在上海市政府采购网上发布相关更正、澄清（修改）公告。 3、为保证招标的合法性、公平性，潜在响应人供应商认为采购文件、采购过程、成交或者成交结果使自己的权益受到损害的，可依据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）提出并附相关证据，招标人或招标代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人或招标代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。供应商须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。 4、供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；（二）质疑项目的名称、编号；（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（四）事实依据；（五）必要的法律依据；（六）提出质疑的日期。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。 5、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 个工作日内向本办法第六条规定的财政部门提起投诉。电话告知：021-52564588*8491。
11.	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品，具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12.	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
13.	是否接受联合体投标	不允许
14.	是否现场踏勘	不组织现场踏勘
15.	是否提供演示	不进行演示
16.	是否提供样品	不要求提供样品
17.	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价
18.	签字盖章	响应人必须按照采购文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人（负责人）或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代）
19.	响应文件组成	电子响应文件：1 份（供应商应在响应截止时间前通过投标客户端软件完成响应文件编制、加密、上传提交）。纸制响应文件：正本 1 份、副本 3 份。
20.	响应文件的装订	每份正本或副本均需装订成册
21.	响应文件封面的标注	每份响应文件封面上均应标明采购项目名称、采购编号、包号（如有的话）、响应日期、响应人名称等内容，并在右上角标明“正本”或“副本”字样。响应人名称处需加盖单位印章。
22.	响应文件外层密封袋（箱）的标注	采购项目名称、采购编号、包号（如有的话）、响应人名称、响应截止时间等，名称处加盖单位印章。
23.	成交结果公告	成交供应商确定之日起 2 个工作日内，将在上海市政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn/) 发布中标公告，公告期限为 1 个工作日。

24.	响应保证金	无
25.	合同签订时间	成交通知书发出后 30 日内。
26.	履约保证金	无
27.	响应文件有效期	90 天
28.	投标文件的接收	代理机构于响应截止时间前半小时内接收响应文件，响应文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件）应单独提供，如响应人递交响应文件时未提供回执，视同不需要回执。 响应人递交响应文件时，如出现下列情况之一的，响应文件将被拒收： 1、未按规定密封或标记的响应文件； 2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的响应文件； 3、仅以非纸制文本形式的响应文件； 4、未成功办理响应人报名手续的； 5、超过响应截止时间送达的响应文件。 响应人在响应截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章、密封后，作为响应文件的组成部分。
29.	电子投标特别提醒	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、招标代理机构还应根据《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。 采购文件澄清、补充与修改： 采购人和招标代理机构可以依法对采购文件进行澄清、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采购文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载采购文件的供应商。 响应文件的编制、加密和上传： (1) 供应商下载采购文件后，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。 (2) 响应文件须先以 WORD 编辑器编辑，按采购文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标软件抽取目录。 (3) 响应供应商应按照采购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，文件格式参考采购文件有关格式。 (4) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由响应供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求响应供应商提供纸质商务文书和法律文书原件进行核对。 (5) 供应商和电子采购平台应分别对响应文件实施加密。在响应截止前，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。 (6) 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。 网上投标： (1) 登入招投标系统：响应供应商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)填写网上投标文件：响应供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的采购项目，在响应截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的项目，响应供应商可以选择要参与的包件进行响应。响应供应商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)正式响应：响应供应商填写好所有响应内容后，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，并下载响应回执。对于有多个包件的项目，需要对每个包件分别进行响应。 投标签收： ★各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系招标代理机构进行投标签收（响应截止时间之后，招标代理机构将无法签收），响应人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为响应未完成，响应失败。 响应截止： (1) 响应截止与开启的时间以电子采购平台显示的时间为准； (2)投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。 开标： (1)参加开标会议。投标人在完成网上投标文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带招标文件要求的材料及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件），按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视同认可开标结果，但纸质投标文件仍须在投标截止时间前提交到招标代理机构。 (2)开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。 (3)因投标人自身原因，未在规定时间内完成网上签到的，视作投标人放弃投标。 (4)若发生影响正常开标的系统故障，开标时间将另行公告或通知。 响应文件解密： (1) 响应截止、电子采购平台显示开标后，由招标代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。响应供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。 (2)响应供应商因自身原因，其响应文件无法解密的，视为放弃投标。 开标记录的确认： (1) 响应文件解密后，电子采购平台根据响应文件中报价一览表的内容自动汇总生成开标记录表。 (2)响应供应商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。 (3)响应供应商未对开标记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认开标记录表的内容。 其他： 本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，招标代理机构不承担责任。 (1)电子招标系统发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 (2)本招标代理机构以外的单位或个人在电子招标系统中的不当操作对本项目产生的影响。 (3)电子招标系统的程序设置对本项目产生的影响。 (4)其他无法预计或不可抗拒的因素。 (5)响应供应商若参加本项目投标，即视为同意上述免责内容。
--	--	---

		电子投标软件平台帮助电话： 4008817190
30.	解释权	本招标文件的解释权属于上海市普陀区政府采购中心。

一、总则

1. 概述

1.1 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，本采购项目已具备采购条件。

1.2 本磋商文件仅适用于《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述项目的采购。

1.3 磋商文件的解释权属于《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述的采购人、采购代理机构。

1.4 参与采购活动的所有各方，对在参与磋商过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《供应商须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指磋商文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “采购人、代理机构”系指《供应商须知》前附表中所述的组织本次采购的采购代理机构和采购人。

2.4 “供应商”系指从采购人、代理机构处按规定获取磋商文件，并按照磋商文件向采购人、代理机构提交响应文件的供应商。

2.5 “成交供应商”系指成交的供应商。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指成交并向采购人提供服务的供应商。

2.8 磋商文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

3. ★合格供应商的条件

3.1 符合《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对供应商的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

3.2 供应商在过去和现在都不应与本次采购拟采购的项目从事、编制技术规格和其他文件提供咨询服务的公司及其附属机构有任何直接和间接的联系，且不是采购人附属机构的企业才可以参与本项目的报价。

3.3 《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表若规定接受联合体报价的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

- 联合体各方应按竞争性磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确主供应商和各方权利义务；
- 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；
- 采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

- 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报价。

3.4 供应商报价所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。

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报价。

4. ★合格的服务

4.1 供应商所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 供应商提供的服务应当符合竞争性磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

5. 磋商费用

5.1 供应商应自行承担所有与参加竞争性磋商有关的费用，无论竞争性磋商过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与之相关的全部费用。

6. 信息发布

6.1 本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、成交结果公示等，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。供应商在参与本采购项目招报价活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是供应商的风险，采购人对此不承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、当面或书面等形式。对供应商的询问，采购人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 供应商认为采购文件、采购过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。其中，对采购文件的质疑，应当在其下载采购文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果的质疑，应当在中标（成交）公告期限届满之日起七个工作日内提出。

供应商应当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，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话
- （2）质疑项目的名称、编号
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求
- （4）事实依据
- （5）必要的法律依据
- （6）提出质疑的日期

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

7.5 供应商提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《供应商须知》第7.3条和第7.4条规定的，采购人将当场一次性告知供应商需要补正的事项，供应商超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取书面形式当面递交，质疑联系：上海同弘建设管理咨询有限公司，联系电话：021-52752761。地址：上海市普陀区梅川路1518号606室。

7.6 采购人将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对供应商询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购人将通知提出询问或质疑的供应商，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. ★公平竞争和诚实信用

8.1 供应商在本采购项目的磋商中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的物质来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括供应商之间串通竞争性磋商报价等。

8.2 如果有证据表明供应商在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人将拒绝其报价，并将报告政府采购监管部门查处记录在案。

8.3 采购人、代理机构将在解密后至评审前，通过“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“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、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

9.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所叙述项目的采购。本项目采购采用竞争性磋商方式，通过专家评审择优选定最合适的供应商。

9.2 本《供应商须知》的条款如与《竞争性磋商公告》、《采购需求》和《评审办法》就同一内容的表述不一致的，以《竞争性磋商公告》、《采购需求》和《评审办法》中具体规定的内容为准。

二、竞争性磋商文件

10. 磋商文件构成

10.1 竞争性磋商文件是阐明采购的项目范围、响应文件的编写、递交、磋商程序、磋商原则、中标条件和相关的协议条款的文件，竞争性磋商文件由以下部分组成：

- (1) 采购邀请（竞争性磋商公告）；
- (2) 供应商须知；
- (3) 政府采购政策功能；
- (4) 采购需求；
- (5) 竞争性磋商程序及评审办法；
- (6) 响应文件有关格式；
- (7) 合同书格式和合同条款；
- (8) 本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有）。

10.2 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，并按照竞争性磋商文件的要求提交响应文件。如果供应商没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面作出实质性响应，则报价有可能被认定为无效响应文件处理，其风险由供应商自行承担。

10.3 本竞争性磋商文件以及报价后的供应商编制响应文件是日后签订本项目有关工作委托协议的重要依据，也是本项目委托合同的附件，与合同具有同等法律效力，各供应商必须予以充分重视。

10.4 各供应商应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响磋商报价的资料。一经成交，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，

由此引起的一切后果由成交人负责。

10.5 各供应商应按照竞争性磋商文件规定的日程安排，准时参加有关活动。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的供应商，均应在答疑截止期前，按《竞争性磋商公告》中的地址以书面形式（必须加盖供应商单位公章）递交并通知采购人、采购代理机构。

11.2 采购人需要对竞争性磋商文件进行澄清、答复的；或者在竞争性磋商截止前的任何时候，采购人需要对竞争性磋商文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距响应文件提交截止时间不足 5 天的，则相应延长响应文件提交截止时间。延长后的具体响应文件提交截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改文件的内容为竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件与澄清或修改文件就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 竞争性磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购机构以澄清或修改文件形式发布，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、采购代理机构不承担任何责任。

11.5 采购人、采购代理机构如召开答疑会的，所有供应商应根据竞争性磋商文件或者采购人、采购代理机构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、采购代理机构不承担任何责任。

12. 现场考察

12.1 采购人、采购代理机构若组织现场考察的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加现场考察活动。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。采购人、采购代理机构不组织现场考察活动，供应商可以自行决定是否考察现场，但须事先预约，便于采购人、采购代理机构安排。

12.2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 采购人在考察现场中口头介绍的情况，供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件的编制

13. 响应文件的语言及计量单位

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关采购事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。

13.2 响应文件计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 磋商响应文件有效期

14.1 响应文件应从解密之日起，在《供应商须知》前附表规定的磋商响应文件有效期内有效。磋商响应文件有效期比磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效响应。

14.2 在特殊情况下，在原磋商响应文件有效期期满之前，采购人、采购代理机构可书面征求供应商同意延长磋商响应文件有效期。同意延长有效期的供应商不能修改响应文件其他内容。

14.3 成交供应商的响应文件作为项目服务合同的附件，其有效期至成交供应商全部合同义务履行完毕为止。

15. 响应文件构成

15.1 响应文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件两部分构成。

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《采购需

求》规定为准。

16 商务响应文件

16.1 商务响应文件应包括但不限于以下内容：

- (1) 响应函；
- (2) 法定代表人证明、法定代表人授权委托书；
- (3) 报价一览表、报价明细表；
- (4) 项目机构人员的基本情况和业绩；
- (5) 供应商营业执照复印件及相关证明文件（供应商应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）；
- (6) 资格条件响应表；
- (7) 符合性要求响应表；
- (8) 中小企业声明函；
- (9) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (10) 无重大违法记录的声明：供应商参加政府采购活动前3年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明函，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。

17. 磋商响应函

17.1 供应商应按照磋商文件中提供的格式完整地填写《磋商响应函》。

17.2 响应文件中未提供《磋商响应函》的，为无效响应。

18. 报价一览表

18.1 供应商应按照磋商文件的要求和采购云平台提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 供应商未按照磋商文件的要求和采购云平台提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》、或者未提供《报价一览表》，导致其解密不成功的，其责任和风险由供应商自行承担。

19. 报价

19.1 供应商应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。除《采购需求》中另有说明外，报价应当是供应商为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本，包括但不限于员工工资、加班费、咨询费、资料费、交通费、食宿费以及税费等。经通知参加磋商的供应商，在磋商结束后还有一次最后报价的机会。最后报价超出最高限价的，为无效响应。

19.2 报价依据：

- (1) 本磋商文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- (2) 本磋商文件明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他供应商认为应考虑的因素。

磋商报价分为初次报价和最后报价，最后报价的依据还应当包括磋商确定的最终采购需求。

19.3 供应商提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。供应商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。

19.4 除《采购需求》中说明并允许外，每一种单项服务的报价以及采购项目的总价均只允许有一个报价，响应文件中包含任何有选择的报价，采购人、采购代理机构对于其响应均将予以拒绝。

19.5 供应商应按照磋商文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.6 应以人民币报价

20. 资格条件及符合性要求响应表

20.1 供应商应当按照磋商文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》《符合性要求响

应表》，以证明其响应符合磋商文件规定的所有合格供应商资格条件及实质性要求。

20.2 响应文件中未提供《资格条件响应表》《符合性要求响应表》的，为无效响应。

21. 技术响应文件

21.1 供应商应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人、采购代理机构的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其响应的服务符合磋商文件规定。

21.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

22. 响应文件的份数、签署和装订

22.1 供应商应按照磋商文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

22.2 响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处，均应显示供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及供应商的公章。供应商名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则应当按磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如供应商自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合磋商文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

其中对《磋商响应函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《符合性要求响应表》《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》以及《无重大违法记录的声明》，供应商未按照上述要求显示公章的，其响应无效。

22.3 响应文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《磋商响应函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。

采购人、采购代理机构认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供，否则供应商须接受可能对其不利的评审结果，并且采购人、采购代理机构将对该供应商进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

22.4 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数供应商制作的响应文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请供应商在制作响应文件时注意下列事项：

（1）磋商小组主要是依据响应文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，响应文件应根据磋商文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与磋商文件内容无关或不符合磋商文件要求的资料不要编入响应文件。

（2）响应文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

22.5 供应商应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或响应失败的，采购人不承担任何责任。

22.6 供应商应同时递交纸质版响应文件，响应文件应装订成册并按要求密封。供应商应将响应文件密封装在信封中。信封都应写明招标编号、项目名称、供应商名称、地址、联系人及联系电话，并注明开启时间以前不得开封。信封骑缝处应加盖供应商公章或法人代表印鉴或密封章。

22.7 纸质版的响应文件应于响应文件递交截止时间前递交至开标地点，纸质版本响应文件仅用于辅助专家评审以及采购人纸质归档，如与电子采购平台上传的响应文件不一致的，以上传至电子采购平台的响应文件为准。

四、响应文件的递交

23. 竞争性磋商文件递交

23.1 供应商必须在《竞争性磋商公告》规定的网上响应文件提交截止时间前将响应文件在采购云平台中上传并正式提交。

23.2 在采购人、采购代理机构按《供应商须知》规定酌情延长响应文件提交截止期的情况下，采购人、采购代理机构和供应商受响应文件提交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

23.3 在响应文件提交截止时间后上传的任何响应文件，采购人、采购代理机构均将拒绝接收。

24. 响应文件的修改和撤回

24.1 在响应文件提交截止时间之前，供应商可以对在采购云平台已提交的响应文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

五、解密

25. 解密

25.1 采购人、采购代理机构将按《采购邀请》或《延期公告》（如有）中规定的时间在采购云平台上组织解密工作。

25.2 解密程序在采购云平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录采购云平台参加解密。解密主要流程为签到和解密，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

25.3 响应文件提交截止，采购云平台显示解密后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购人、采购代理机构解除采购云平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的供应商，其响应将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台解密程序有变化的，以最新的操作程序为准。

六、评审

26. 磋商小组

26.1 采购人、采购代理机构将依法组建磋商小组，磋商小组由上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

26.2 磋商小组负责对响应文件进行评审和比较，并向采购人、采购代理机构推荐中标候选供应商。

27. 响应文件的初审

27.1 解密后，采购人、采购代理机构将协助磋商小组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、文件签署是否规范等。

27.2 在详细评审之前，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。不符合磋商文件资格要求或未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。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。

27.3 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磋商及评审，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文件。

27.4 解密后采购人、采购代理机构拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

27.5 采购人、采购代理机构可以接受响应文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

28. 响应文件的澄清、说明或者更正

28.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等做出必要的澄清、说明或者更正。

28.2 供应商的澄清、说明或者更正应当按照采购人、采购代理机构通知的时间和方式以书面形式提交给磋商小组，并应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

28.3 供应商的澄清、说明或者更正文件是其响应文件的组成部分。

28.4 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变其响应文件的实质性内容。

29. 磋商

29.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商,并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

29.2 在磋商过程中,磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款,但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容,须经采购人代表确认。

29.3 对磋商文件做出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分,磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件,并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的,应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的,应当由本人签字并附身份证明。

29.4 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的,磋商结束后,磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价,提交最后报价的供应商不得少于 3 家,政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目,提交最后报价的供应商可以为 2 家。

29.4 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求,需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的,磋商结束后,磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案,并要求其在规定时间内提交最后报价。

30. 响应文件的评价与比较

30.1 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。

30.2 磋商小组根据《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的方法进行评审,并向采购人、采购代理机构提交书面评审报告和推荐成交候选供应商。

31. 评审的有关要求

31.1 磋商小组应当公平、公正、客观,不带任何倾向性,磋商小组成员及参与评审的有关工作人员不得私下与供应商接触。

31.2 评审过程严格保密。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。

31.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或采购规定的活动,都可能导致其响应被拒绝。

31.4 采购人、采购代理机构和磋商小组均无义务向供应商做出有关评审的任何解释。

七、定标

32. 确认成交供应商

除了《供应商须知》第 35 条规定的采购失败情况之外,采购人将根据磋商小组推荐的成交候选供应商及排序情况,依法确认本采购项目的成交供应商。

33. 成交公告及成交和未成交通知

33.1 采购人确认成交供应商后,采购人、采购代理机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布成交公告,公告期限为一个工作日。

33.2 成交公告发布同时,采购人、采购代理机构将向成交供应商发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购人、采购代理机构和供应商均具有法律约束力。

34. 响应文件的处理

所有在解密会上被接受的响应文件都将作为档案保存,不论成交与否,采购人、采购代理机构均不退回响应文件。

35. 采购失败

在响应文件提交截止后,提交响应文件的供应商不足 3 家;或者在评审时,发现符合资格条件的供应商或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 3 家,政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项

目)符合资格条件或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 2 家;或者在最后报价时,提交最后报价的供应商不足 3 家,政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目提交最后报价的供应商不足 2 家,磋商小组确定为采购失败的,采购人、采购代理机构将通过“上海政府采购网”发布失败公告。

八、授予合同

36. 合同授予

36.1 除了成交供应商无法履行合同义务之外,采购人、采购代理机构将把合同授予根据《供应商须知》第 33 条规定所确定的成交供应商。

37. 签订合同

37.1 成交供应商与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

38. 招标代理服务费

38.1 本项目由中标单位向采购代理机构支付招标代理费,招标代理费按照《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知(计价格[2002]1980 号)服务类收费标准进行收费。

39. 电子平台操作方法

39.1 电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台(网址: www.zfcg.sh.gov.cn)中的“在线服务”专栏。

第三章 政府采购政策功能

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。

一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

二、促进中小企业发展政策

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

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。

若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予认可。

第四章 采购需求

一、项目服务背景

为深入贯彻落实《网络安全法》、《数据安全法》、《个人信息保护法》等国家层面政策法规强制性要求。上海市普陀区城市运行管理中心(上海市普陀区城市网格化综合管理中心、上海市普陀区政务服务中心、上海市普陀区大数据中心)作为“数智普陀”城市运行管理平台、普陀区城市运行管理中心自助服务区智能化终端系统、普陀区综合窗口管理平台、普陀区“一网通办”平台的业务应用系统管理单位，积极响应国家网络安全号召，通过购买服务方式来保障业务应用系统的网络安全及数据安全。

二、项目服务目标

根据国家及上海市推动网络安全和信息化工作的战略要求，针对普陀区城市运行管理中心的网络安全、应用安全和数据安全，在原有安全防护环境的基础上，参照相关法律法规及信息安全等保 2.0 标准等规范要求，开展相关安全监测、管理等方面服务建设，旨在健全安全运营体系，建立安全管控技术抓手，加强业务应用系统的安全监管能力，提升业务应用系统的安全运营服务能力，确保业务应用系统的安全合规。

三、项目服务要求

(一) 网络安全日常运营服务

1.日常安全事件监控与处置服务（7*24 小时）

1.1 服务要求：

针对业务系统出现与网络安全相关的平台运行、应用运行、管理行为异常、操作行为异常或者告警时，及时处置各类安全告警事件，保障平台安全稳定运行。

1.2 交付成果和标准：

提供全年 7*24 小时（3 人轮班）。

提供但不限于《日常告警监控记录表》、《安全事件处置报告》。

2.重要时期网络安全保障服务-准备及自查

2.1 服务要求：

在全国两会、国庆节、进博会等重大活动期间，提供重保安全保障专项准备布防服务，组织开展重保前的网络与数据安全自查自纠工作，协助用户提升安全防护能力和应急处置能力。

2.2 交付成果和标准：

提供不少于 3 次重要时期网络安全保障服务-准备及自查。

提供但不限于《重要时期网络安全保障方案》。

3.重要时期网络安全保障服务-巡查、值班及应急

3.1 服务要求：

在全国两会、国庆节、进博会等重大活动期间，根据方案在重保期间提供 7x24 小时安全监控值守

和预警通知服务，负责监控安全设备，及时发现重保期间的信息安全事件，在重保期间发生信息安全事件时及时牵头协调各重保值守小组启动应急处置预案，重保结束后支撑重保总结工作。

3.2 交付成果和标准：

提供不少于 3 次重要时期网络安全保障服务-巡查、值班及应急。

提供但不限于《重保值守排班表》、《重保安全值守监控日报》、《信息安全事件应急处置报告》、《重要时期网络安全保障总结报告》。

（二）网络安全监测服务

1.攻击链分析服务

1.1 服务要求：

通过在攻击事件后采取专业的安全措施和行动，对已经发生的安全事件进行监控、分析、协调、处理，保护资产安全，以达到第一时间采取紧急措施，恢复业务系统正常运行。针对攻击，进行日志分析，找寻攻击链，还原攻击过程，进行攻击溯源。

1.2 交付成果和标准：

提供每月 1 次攻击链分析服务。

提供但不限于《XX 事件攻击链报告》。

2.第三方人员安全行为分析服务

2.1 服务要求：

为规范第三方人员的行为，避免安全风险，防止数据泄露，对第三方使用人员的终端使用行为进行管控和分析，通过行为数据采集，形成第三方人员安全行为分析报告，降低网络安全事件的发生。对第三方人员的行为、终端运行情况、勒索病毒、恶意软件等进行分析。

2.2 交付成果和标准：

提供每月 1 次第三方人员安全行为分析服务。

提供但不限于《第三方人员安全行为分析总结报告》。

（三）网络安全检测服务

1.弱口令检查服务

1.1 服务要求：

针对本地机房的相关业务应用系统，检查应用系统服务器评估密码强度，帮助用户识别弱密码以及改进密码强度。

1.2 交付成果和标准：

提供每月 1 次弱口令检查服务。

提供但不限于《弱口令核查报告》。

2.恶意代码检查服务

2.1 服务要求：

针对本地机房的相关业务应用系统，通过使用恶意代码扫描工具发现未知的、有潜在威胁的代码，通过人工对潜在恶意代码进行验证分析，并出具检查报告。对于初审的恶意代码进行复审测试，做到恶意代码扫描闭环。

2.2 交付成果和标准：

提供每月 1 次恶意代码检查服务。

提供但不限于《恶意代码检查报告》、《恶意代码检查复测报告》。

3.基线核查服务

3.1 服务要求：

针对相关业务应用系统，对主机、数据库、中间件等进行基线核查，主要包括账号配置安全、口令配置安全、授权配置、日志配置等方面内容，检查各安全配置参数是否符合标准规范要求。

3.2 交付成果和标准：

提供每年 1 次基线核查服务。

提供但不限于《基线核查报告》。

4.漏洞扫描服务

4.1 服务要求：

针对本地机房的相关业务应用系统，使用漏洞扫描工具，检测网络设备、主机、操作系统、数据库和应用服务中存在的安全漏洞，对高危漏洞进行验证、分析，提供漏洞评估报告和安全加固建议，并在系统整改完成后进行复审测试，做到漏洞扫描闭环。

4.2 交付成果和标准：

提供每月 1 次漏洞扫描服务。

提供但不限于《漏洞扫描报告》、《漏洞扫描复测报告》。

5.渗透测试服务

5.1 服务要求：

采取模拟入侵者可能采用的攻击技术和漏洞发现技术，利用专家经验对关键信息系统进行非破坏性质的模拟攻击，发现系统的最脆弱的环节和弱点等安全问题，为进一步加固信息系统提供依据，提供可行的评估整改报告，并在系统整改完成后进行复审测试，做到渗透测试闭环。

5.2 交付成果和标准：

提供每年 1 次渗透测试服务。

提供但不限于《渗透测试报告》、《渗透测试复测报告》。

（四）数据安全运营服务

1.数据流转监测服务（一次性部署，7*24 小时监测及处置）

1.1 服务要求：

通过专业工具进行流量解析与处理，监测敏感数据的流转，并进行告警，负责告警日志的监测分析

工作，开展相应实施及响应处置工作。

1.2 交付成果和标准：

工具平台一次性部署完成，7*24 小时实时监测，每月提供监测服务报告。

提供但不限于《数据安全流转监测服务报告》、《数据安全监测管理处置记录》。

2. API 安全审计服务（一次性部署，7*24 小时监测及处置）

2.1 服务要求：

通过专业工具审计识别 API 接口，并对传输敏感数据的 API 接口进行监测、告警，负责告警日志的监测分析工作，开展相应实施及响应处置工作。

2.2 交付成果和标准：

工具平台一次性部署完成，7*24 小时实时监测，每月提供审计服务报告。

提供但不限于《API 安全审计服务报告》、《API 安全事件处置记录》。

3.数据安全分级分类服务

3.1 服务要求：

针对核心业务数据开展数据安全分类分级服务。对各业务场景的数据，完成制定数据安全分类分级规范，贴合单位自身业务数据管理需要，实现对涉敏数据完成分级分类的相关要求。

3.2 交付成果和标准：

提供每年 1 次数据安全分级分类服务。

提供但不限于《数据安全分类分级方案》、《数据分类清单》、《数据分级清单》。

4.数据安全风险评估服务

4.1 服务要求：

依据《数据安全法》、《关键信息基础设施安全保护条例》，对核心业务数据开展数据安全风险评估服务。主要围绕数据安全、数据处理活动安全、数据安全、个人信息保护等方面开展，发现数据安全隐患，提出数据安全管理和技术防护措施建议。

4.2 交付成果和标准：

提供每年 1 次数据安全风险评估服务。

提供但不限于《数据安全风险评估报告》。

四、项目服务清单

序号	服务名称	单位	数量
1	网络安全日常运营服务		
1.1	日常安全事件监控与处置服务（7*24 小时）	项	1
1.2	重要时期网络安全保障服务-准备及自查	项	1
1.3	重要时期网络安全保障服务-巡查、值班及应急	项	1
2	网络安全监测服务		
2.1	攻击链分析服务	次	12
2.2	第三方人员安全行为分析服务	次	12

序号	服务名称	单位	数量
3	网络安全检测服务		
3.1	弱口令检查服务	次	12
3.2	恶意代码检查服务	次	12
3.3	基线核查服务	个	40
3.4	漏洞扫描服务	次	12
3.5	渗透测试服务	个	3
4	数据安全运营服务		
4.1	数据流转监测服务（一次性部署，7*24 小时监测及处置）	项	1
4.2	API 安全审计服务（一次性部署，7*24 小时监测及处置）	项	1
4.3	数据安全分级分类服务	项	1
4.4	数据安全风险评估服务	项	1

五、项目管理要求

（一）服务周期要求

本项目服务周期拟定为自合同签订之日起 1 年。

（二）质量管理要求

供应商一旦中标必须提交正式的质量计划，明确质量控制点、控制内容、质量要求、检查记录要求，并经采购人审核、批准。安全运营服务实施必须符合《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》的相关规定及要求。

（三）验收要求

供应商应按国家、行业、地方等相关标准对所交付安全服务开展验收，并向采购人提供国家标准所要求的各类文档，作为项目验收依据。

安全服务验收合格的条件须至少满足以下要求：

1.安全服务交付过程及方式方法，需满足国家《网络安全法》、《数据安全法》、《个人信息保护法》、《关键信息基础设施安全保护条例》、《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求 2.0》等相关政策法规要求以及项目服务合同和实施方案的要求；

2.安全服务交付问题得以解决和改进；

3.安全服务指标中的交付物已按合同要求全部提供。

（四）网络安全事件分级

供应商在项目服务期间发生网络安全事件，则作出相应处罚：

序号	分级内容	罚则内容
1	供应商服务职责范围内发生特别重大网络安全事件	立即终止乙方服务合同
2	供应商服务职责范围内发生重大网络安全事件	每发生一起扣除乙方服务合同款的 50%，发生 2 次以上立即终止服务商合同
3	供应商服务职责范围内发生较大网络安全事件	每发生一起扣除乙方服务合同款的 20%，发生 3 次以上立即终止服务商合同

4	供应商服务职责范围内发生一般网络安全事件	对乙方进行警告，乙方予以整改，发生 5 次以上扣除合同款的 20%
5	重保和护网期间在供应商服务职责范围内发生信息安全事件和通报事件	扣除乙方服务合同款的 20%

备注：

网络安全事件根据国家网信办发布的《网络安全事件应急预案》（中网办发〔2017〕4 号）中网络安全的事件分级标准，网络安全事件分为四级：

1 级：特别重大网络安全事件

重要网络和信息系統遭受特别严重的系统损失，造成系统大面积瘫痪，丧失业务处理能力。

国家秘密信息、重要敏感信息和关键数据丢失或被窃取、篡改、假冒，对国家安全和社会稳定构成特别严重威胁。

其他对国家安全、社会秩序、经济建设和公众利益构成特别严重威胁、造成特别严重影响的网络安全事件。

2 级：重大网络安全事件

重要网络和信息系統遭受严重的系统损失，造成系统长时间中断或局部瘫痪，业务处理能力受到极大影响。国家秘密信息、重要敏感信息和关键数据丢失或被窃取、篡改、假冒，对国家安全和社会稳定构成严重威胁。

其他对国家安全、社会秩序、经济建设和公众利益构成严重威胁、造成严重影响的网络安全事件。

3 级：较大网络安全事件

重要网络和信息系統遭受较大的系统损失，造成系统中断，明显影响系统效率，业务处理能力受到影响。

国家秘密信息、重要敏感信息和关键数据丢失或被窃取、篡改、假冒，对国家安全和社会稳定构成较严重威胁。其他对国家安全、社会秩序、经济建设和公众利益构成较严重威胁、造成较严重影响的网络安全事件。

4 级：一般网络安全事件

除上述情形外，对国家安全、社会秩序、经济建设和公众利益构成一定威胁、造成一定影响的网络安全事件，为一般网络安全事件。

1-3 级为紧急事件，4 级为一般事件。

六、应急故障响应要求

（一）安全服务响应要求

1. 乙方应根据事件、故障的紧急程度，及时对事件和故障进行上报及解决。

（1）紧急事件、故障和问题应 10 分钟内响应，1 小时内完成应急处置，在 24 小时内解决问题和提供事件报告或故障报告；

（2）一般事件、故障和问题应 30 分钟内响应，2 小时内完成应急处置，在 48 小时内解决问题和

提供事件报告或故障报告。

备注：故障定级

2.依据故障时间及故障范围划分故障级别，故障级别分为二级，依次为：

一级故障（1级）：

服务过程中使用的服务工具及平台发生故障，造成服务无法开展的，故障持续 24 小时未能恢复；

二级故障（2级）：

服务过程中使用的服务工具及平台发生故障，造成服务受影响但仍能正常开展的，故障持续 48 小时未能恢复。

1 级为紧急故障，2 级为一般故障。

（二）项目团队及驻场人员要求

1.项目服务团队人员数量不少于 15 人，驻场工程师不少于 3 人。

项目经理：1 人

驻场工程师：3 人（7*24 小时驻场轮值值守）

二线工具实施与部署工程师：2 人

二线应急响应团队：4 人

二线网络和数据安全技术支撑团队：5 人

2.供应商应详细说明项目团队每一成员所任角色、相关资质。

3.上述团队成员(除项目经理外) 中，相关岗位人员应具备国家注册信息安全专业人员 CISP、数据安全工程师、数据安全官认证证书、网络与安全管理（高级）认证、网络安全工程师（三级）认证等证书。

4.项目开始实施后，服务提供方有责任保持实施团队成员的长期稳定，当人员变动确实无法避免时，服务提供方必须保证实施团队成员的数量及技术水平，并立即告知普陀区城市运行管理中心。

（三）保密要求

要求在本次项目服务过程产生的数据严格保密，未经采购单位授权，不得以任何方式将有关采购单位的系统数据信息披露、发表或传播。

第五章 竞争性磋商程序及评审办法

一、响应无效情形

1. 磋商小组将按照《供应商须知》《竞争性磋商程序及评审办法》以及资格条件及符合性要求响应要求对响应文件进行审查，响应文件不符合《供应商须知》《竞争性磋商程序及评审办法》有关响应有效性的要求或者《资格条件及符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效响应。

2. 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目响应的，相关响应均无效。

3. 除上述以及法律法规所规定的响应无效情形外，响应文件有其他不符合磋商文件要求的均作为评审时的考虑因素，而不导致响应无效。

二、竞争性磋商程序

1. 成立磋商小组。本项目评审工作由磋商小组负责，磋商小组由 3 人组成，为政府采购评审专家。采购代理机构将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2. 响应文件初审。初审包括资格审查和符合性审查。首先，磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，审查、确定提交响应文件的供应商是否具备响应资格。其次，依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，确定响应文件是否对磋商文件的实质性要求作出了响应。

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3. 企业性质认定。磋商小组依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、国务院批准的中小企业企业划分标准、供应商自报企业类型及供应商资产总额、营业收入和从业人员数量情况，对供应商的企业性质进行认定。

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

5. 磋商通知。采购代理机构将通知所有通过初审的供应商参加磋商。未按通知要求参加且影响磋商流程正常进行的供应商，磋商小组有权拒绝其参加磋商，并不再接受其最后报价。

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

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

8. 提交最终响应文件。磋商结束后，供应商应按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定时间内提交最终响应文件（包括最后报价，磋商文件未发生实质性变动的，供应商仅需提供最后报价及根据磋商情况作出的相关承诺），并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

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

客观评分。

10. 推荐成交候选人。各评委按照评审办法对每个供应商进行独立评分，再计算平均分，从响应文件满足磋商文件全部实质性要求的供应商中，按照评审得分由高到低的顺序推荐 3 名成交候选供应商。政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商只有 2 家的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，按照方案优劣顺序推荐。根据规定，采购人按照成交候选人排名顺序确定成交供应商。

三、竞争性磋商评审办法

根据《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关规定，本项目采用“综合评分法”评审，总分为 100 分。

1. 价格分按照以下方式进行计算：

- (1) 价格评分：磋商报价得分 = 价格分值 × (磋商基准价 / 最后磋商报价)
 - (2) 磋商基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足磋商文件要求且最后报价价格最低的报价。
 - (3) 最后磋商报价：供应商最后报价即最后磋商报价。
 - (4) 本项目专门面向中小企业采购，对小型和微型企业响应人的投标价格给予 % 的扣除，用扣除后的价格参与评审。预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加磋商、报价），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，给予其报价 % 的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。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。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。中小企业响应应提供《中小企业声明函》。
 - (5) 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）和《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），响应人为残疾人福利性单位、监狱或戒毒企业，且提供了相应证明的，视同为小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。
- 本项目属于其他未列明行业。
- (6) 磋商小组认为供应商的最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的最后报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

2. 响应文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》

四、资格性审查：

普陀区城运中心安全运营购买服务资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	资格条件响应表	响应文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标	包1
2	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包1

五、符合性检查

普陀区域运中心安全运营购买服务符合性要求要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	符合性要求响应表	响应文件不符合《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。	包 1

六、异常低价审查

（一）政府采购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：

标项 1

是否启用异常低价审查程序：是

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%；
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%；
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%；
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。

（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 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 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。

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。

六、详细评审：“综合评分法”评分细则

综合评分法

普陀区域运中心安全运营购买服务项目（2026 年度）包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	（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报价为评标基准价。 （2）确定其他报价分：计算公式为报价得分=（评标基准价/经评审后的投标报价）$\times$10%$\times$100，分值计算保留一位小数点。
项目现状分析及需求理解	0~6	需求理解： 1. 对项目现状及服务需求理解透彻，明确服务定位和目标，了解信息化项目运营服务的需求，得 5-6 分； 2. 对项目现状及服务需求理解有局限、服务定位和目标不明确信

		息化项目运营服务的需求,得 3-4 分; 3. 对项目现状及服务需求理解、服务定位不清晰或者没有明确目标的,得 1-2 分; 4. 此项未做说明得 0 分。
重点、难点分析及合理化建议	0~6	重点、难点分析及合理化建议: 1. 重点、难点分析到位,合理化建议表述清晰完善,能解决实际问题,开展工作有优化作用,得 5-6 分; 2. 重点、难点分析描述不够清晰,合理化建议内容描述简单,能解决部分实际问题,得 3-4 分; 3. 重点、难点分析内容简单,未提出合理化建议,不能解决实际问题,得 1-2 分; 4. 此项未做说明得 0 分。
服务交付流程设计情况	0~6	服务交付流程设计情况: 1. 服务交付流程设计思路条理清晰,满足采购需求具有针对性,得 5-6 分; 2. 服务交付流程设计思路不够全面,基本满足采购需求,得 3-4 分; 3. 服务交付流程设计思路缺陷或缺漏,部分符合采购需求,得 1-2 分; 4. 供应商对此项未做说明得 0 分。
安全服务方案	0~6	安全服务方案: 1. 安全服务方案内容完整,贴合项目实际情况,具有稳定性和可靠性,得 5-6 分; 2. 安全服务方案内容简单,基本满足项目实际情况,具有可操作性,得 3-4 分; 3. 安全服务方案内容描述不清,缺漏或无针对性,得 1-2 分; 4. 供应商对此项未做说明得 0 分。
服务成果及交付物	0~6	服务成果及交付物: 1. 服务成果及交付物满足采购需求,规范及流程合理,得 5-6 分; 2. 服务成果及交付物符合采购需求,规范及流程欠佳。得 3-4 分; 3. 服务成果及交付物内容不够全面,流程缺乏科学性,得 1-2 分; 4. 供应商对此项未做说明得 0 分。
项目进度计划安排	0~6	项目进度计划安排: 1. 供应商对项目整体实施总进度

		计划安排合理，分项进度计划明确，具有科学性、可操作性，得 5-6 分； 2. 供应商对项目整体实施总进度计划安排基本合理，分项进度计划基本满足，可操作性欠佳，得 3-4 分。 3. 供应商对项目整体实施总进度计划安排不够合理，分项进度计划不够明确，缺乏科学性、可操作性，得 1-2 分。 4. 供应商对此项未做说明得 0 分。
应急处理方案	0~6	应急处理方案： 1. 故障应急处理方案完善，应急响应过程及步骤等方案计划详细，能满足采购需求实际要求，得 5-6 分； 2. 故障应急处理方案合理，应急响应及故障处理基本符合采购需求，得 3-4 分； 3. 故障应急处理方案不够全面，应急响应及故障处理内容欠缺，得 1-2 分； 4. 供应商此项未做说明得 0 分。
安全保密措施	0~6	安全保密措施： 1. 对安全保密措施内容描述清晰完整，可操作性强，得 5-6 分； 2. 对安全保密措施内容描述略有缺陷、基本满足实际情况的，得 3-4 分； 3. 对安全保密措施内容缺漏描述不清，无针对性，得 1-2 分； 4. 供应商此项未做说明得 0 分。
项目负责人	0~3	项目负责人： 1. 项目经理具有专科及其以上学历，相关资质证书，同时具有同类项目管理经验，并提供证明材料的，得 3 分，未提供或不符合要求不得分； 注：项目经理需提供本单位近六个月内任意一个月社保缴纳证明材料，未提供有效材料证明的不予认可。
项目团队	0~10	项目团队： 1. 根据岗位要求配置服务团队人员数量不少于 15 人，驻场工程师不少于 3 人的承诺函(格式自拟)，得 3 分，未提供或人数不足的不

		得分； 2. 团队人员具有（国家注册信息安全专业人员 CISP、数据安全工程师、数据安全官认证证书、网络与安全管理（高级）认证、网络安全工程师（三级）认证等证书），每提供一项证书得 1 分（一人具备多项证书的仅计 1 分），最高 7 分；未提供或不符合要求不得分； 注：团队人员需提供本单位近六个月内任意一个月社保缴纳证明材料，未提供有效材料证明的不予认可。
运营服务承诺及奖罚措施	0~6	运营服务承诺及奖罚措施： 1. 运营服务承诺满足项目要求，奖惩措施完善，奖罚条例明确、合理，可操作性强的：得 5-6 分； 2. 运营服务承诺符合项目要求，奖惩措施尚可，可操作性基本合理，得 3-4 分； 3. 运营服务承诺简单，奖惩措施及奖罚条例部分缺漏，缺乏操作性，得 1-2 分； 4. 供应商此项未做说明得 0 分。
培训方案	0~6	培训方案： 1. 培训大纲内容详细，培训人员较多且经验丰富、培训次数较多的，得 5-6 分； 2. 培训大纲内容简单，培训人员较少，培训次数较少的，得 3-4 分； 3. 培训大纲内容缺漏，操作性欠缺的，得 1-2 分； 4. 投标人此项未做说明得 0 分。
验收方案	0~6	验收方案： 1. 验收方案内容全面，程序科学合理，各环节措施详尽完善的，得 5-6 分； 2. 验收方案内容有缺漏，各环节措施阐述不清的。得 3-4 分； 3. 验收方案缺漏，各环节措施未阐述的，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
各类规章制度	0~3	各类规章制度 1. 提供各类规章制度全面、合理、科学的，得 3 分； 2. 提供各类规章制度比较全面、基本合理的，得 2 分；

		3. 提供各类规章制度不够完善，有欠缺的，得 1 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
类似项目业绩	0~4	近三年以来承接的有效类似项目业绩： 1. 提供清晰可辨的自响应公告发布之日前 36 个月内的同类项目的业绩材料，时间以合同签订日期为准。业绩证明以供应商实际提供的合同扫描件为准（供应商提供的合同案例应包含合同首页、金额所在页和签字盖章页等）； 2. 供应商每提供一个符合要求的业绩及证明材料得 1 分，满分 4 分，未提供或提供的不符合要求不得分。
企业综合服务能力	0~4	综合服务能力： 1. 供应商综合服务能力卓越、履约能力满足本项目需求，得 2-3 分； 2. 供应商综合服务能力、履约能力等均存在较多不足，得 1 分。 3. 供应商此项未做说明得 0 分。 4. 如具有信息安全服务资质证书（安全运营类），提供证书得 1 分，未提供或不符合要求不得分。

第六章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务地点：甲方指定地点。

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

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

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

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

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。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。

5.4 甲方根据《采购需求》中考核办法等相关要求进行考核验收。

5.5 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

付款方式：

1. 合同签订后，甲方向乙方支付合同金额的50%，作为项目首付款；

2. 项目验收交付完成，并经考核合格后，提交所有验收文档资料，甲方向乙方支付合尾款；

3. 项目款项支付以财政资金下达为前提条件，如遇上海市普陀区政府财政关账无法支付则顺延。

8. 甲方（甲方）的权利义务

- 8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。
- 8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。
- 8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。
- 8.4 甲方在合同规定的服务期限内有为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。
- 8.5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。
- 8.6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

- 9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。
- 9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。
- 9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。
- 9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。
- 9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。
- 9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。
- 9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。
- 9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

- 10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。
- 10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：
 - （1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。
 - （2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。
 - （3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为0元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后15日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

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

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

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 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。

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

16. 违约终止合同

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

合同签订点:网上签约

第六章 响应文件格式附件

附件 1-1

磋商响应函格式

致：_____（采购人、采购代理机构名称）

根据贵方_____项目的采购公告，_____（姓名和职务）被正式授权代表供应商_____（供应商名称、地址），按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交电子响应文件 1 份，同时递交纸质版响应文件 4 份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按竞争性磋商文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件的澄清和修改文件（如有）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 磋商响应文件有效期为自解密之日起_____日。
4. 如我方成交，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按竞争性磋商文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
6. 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。
7. 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。
8. 我方同意报价内容以电子采购平台开启的《报价一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《报价一览表》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，视为我方对报价记录内容无异议。
9. 为便于贵方公正、择优地确定成交人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）我方在投标过程中不存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。
 - （3）我方承诺不存在以下情形之一：
 - 1) 与本项目其他投标供应商单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系。
 - 2) 与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系。

3) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

(4) 以上事项如有虚假或隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址:

电话、传真:

邮政编码:

供应商授权代表签名:

供应商名称(公章):

日期: ____年__月__日

附件 1-2

法定代表人（主要负责人）资格证明书

致： （招标人）

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____ 身份证号码：_____
系 投标人名称 的法定代表人（主要负责人）。为 项目名称 （项目编号： ）项目签署投标文件、进行合同洽谈、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

投标人名称：

（盖公章）

日期： 年 月 日

注：

1. 本证明书投标人必须提供。此处所述“法定代表人”或“负责人”，须与投标人的“营业执照”上的内容一致。

粘贴法定代表人（负责人）（身份证复印件）

附件 1-3

法定代表人（主要负责人）授权委托书

致：（招标人）

本授权书委托声明：我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（主要负责人），现授权委托_____（单位名称）的_____（姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加_____项目名称（项目编号：_____）的招标活动。代理人在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

被授权人无转委托权。

特此委托。

被授权人：_____性别：_____年龄：_____

单位：_____部门：_____职务：_____

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人（主要负责人）（签字或盖章：）_____

日期：_____

注：

1. 投标人“法定代表人”或“负责人”参加投标和签署投标文件的不须提供该委托书。
2. 此处所述“法定代表人”或“负责人”，须与投标人“营业执照”上的内容一致。
3. 所指被授权人即为投标代表人。

粘贴被授权人（身份证复印件）

附件 2

报价一览表格式

项目名称:

招标编号:

包件号:

普陀区域运中心安全运营购买服务项目（2026 年度）包 1

项目名称	报价(总价、元)

说明:

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
- （2）供应商应按照《采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

供应商授权代表签字:

供应商名称（公章）:

日期: ____年__月__日

附件 3

报价明细表（格式根据实际情况自拟）

附件 4

资格条件响应表

项目名称：

招标编号：

包件号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项 （响应内容说明 （是/否））	详细内容所 对应电子投 标文件名称	备注
供应商基本资格要求	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；			
供应商特定资格要求	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； 根据财库[2016]125 号文，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供应商；			
联合体投标	本项目不接受联合投标。			
法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人（主要负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人（主要负责人）授权委托书； 2、按招标文件要求提供法定代表人（主要负责人）、被授权人身份证复印件。			

供应商授权代表签字：

供应商名称（公章）：

日期：____年__月__日

附件 5

符合性要求响应表

项目名称：

招标编号：

包件号：

项目内容	具备的条件说明	投标检查项 (响应内容 说明(是/ 否))	详细内容 所对应电 子投标文 件名称	备注
投标文件内 容、密封、签 署等要求	符合竞争性磋商文件规定： 1、响应文件按竞争性磋商文件规定格式提供《磋商响应函》、《报价一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》并按要求签章； 2、响应文件按磋商文件要求密封（适用于纸质采购项目），电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1、不得进行附有条件的投标报价； 2、投标报价不得超出竞争性磋商文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 3、投标报价出现前后不一致，供应商未按竞争性磋商文件规定确认投标报价的修正； 4、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他供应商相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
合同转让与 分包	合同不得转让与分包。			
公平竞争和 诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
关联供应商	1、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。 2、与本项目采购集中采购机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。 3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。			

供应商授权代表签字：

供应商名称（公章）：

日期：____年__月__日

附件 6

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致： （招标人）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

附件 7

近三年完成同类业绩一览表

年份	委托单位	项目名称	合同金额 (万元)	附件页码	
				中标通 知书	合同

注：扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、签订时间等合同要素的相关内容，需加盖业主公章，否则将不予认可。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 8

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，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（租赁和商务服务业）；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）；

.....

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：

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：各行业划型标准：

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

（二）工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业）。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（不含铁路运输业）。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（包括电信、互联网和相关服务）。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（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）。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。

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

- 1、具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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）。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

附件 11

投标货物/服务报告 (包括但不限于以下内容)

包括但不限于以下内容:

- 1、针对本项目的总体要求理解;
- 2、针对本项目的具体实施方案;
- 3、针对本项目服务方案的具体内容和实施措施;
- 4、针对本项目的规章制度与应急预案;
- 5、针对本项目的日常管理服务措施及承诺;
- 6、针对本项目的服务质量保障措施及人员培训计划;
- 7、投标人的组织构架、内部管理制度等;
- 8、拟投入本项目人员安排(人员配置一览表)及项目经理及主要管理人员一览表;
- 9、承担同类项目情况及业主好评证明(以提供的中标通知书或合同复印件等证明材料为准);
- 10、针对本项目提供的其他技术性资料、资格资料以及需要说明的其他事项。

附件 11-1

项目经理说明表

项目名称：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事项目 管理工作 年限			联系方式	
执业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作成绩： 胜任本项目经理的理由： 本项目经理管理思路和工作安排： 本项目经理每周现场工作时间：							
更换项目经理的方案							
更换项目经理的前提和客观原因： 更换项目经理的原则： 替代项目经理应达到的能力和资格： 替代项目经理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 ： _____年 _____月 _____日

附件 11-2

投入项目的管理人员配备及相关工作经历、资质汇总表

项目名称：

项目组成 员姓名	年龄	在项目 组中的 岗位	学历和毕业 时间	职称及 资 质	进入本单位 时间	相关工作 经历
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
.....						

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日 期 ： _____年 _____月 _____日

附件 11-3

岗位、人员设置及要求表

项目名称:

类 别	岗 位	人 数	岗 位 职 责
	项 目 经 理	1	全 面 负 责

投标人授权代表签字:

投标人（公章）:

日期: ____年____月____日