

项目编号: 310000000251024145539-00294510

道路照明监控中心运行-监控中心运行

公开 招 标 文 件

采购单位: 上海市城市综合管理事务中心(上海市地下
管线监察事务中心)

招标代理机构: 上海臻诚建设管理咨询有限公司

2025年12月

2025年12月04日

目 录

- 第一章 招标公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 政府采购政策功能
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同条款及格式
- 第六章 投标文件格式
- 第七章 评标办法及评分标准

第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规之规定，**上海臻诚建设管理咨询有限公司**受委托，对**道路照明监控中心运行-监控中心运行**项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、项目基本情况

1、项目编号：**310000000251024145539-00294510**

2、项目名称：道路照明监控中心运行-监控中心运行

3、采购方式：公开招标

4、预算金额为人民币：1939500 元。

5、最高限价为人民币：1934400 元。

6、项目主要内容、数量及要求：

本次招标的范围包括但不限于：**监控中心值班运维工作、设备维护、维护调试等为完成本工程而发生的所有道路照明监控中心运行-监控中心运行项目等要求内容，详见招标文件、服务需求、服务合同等内容要求。**

7、交付日期：自 2026 年 1 月至 2026 年 12 月。

8、交付地点：上海市黄浦区。

9、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业等的政策规定。

二、申请人的资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：

（1）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）本项目（是不是）专门面向中小企业采购。

3、其他资质要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2、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、具有统一信用代码营业执照，有独立承担民事责任的能力；在近三年内未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商；
- 4、具有住建部颁发的电子与智能化工程专业承包二级及以上资质证书；
- 5、本项目专门面向中小企业采购；
- 6、本项目不接受联合体投标；
- 7、本项目不允许转包与分包。

三、招标文件的获取

采购文件获取时间：2025-12-05 至 2025-12-14，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：上海政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0。本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子招标文件。

获取招标文件其他说明：凡愿参加投标的合格供应商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、投标截止时间、投标文件开启时间和地点：

1、投标截止时间（投标文件开启时间）：2025-12-26 9:30 详见系统内规定时间，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、投标文件递交地点：上海电子投标客户端上传加密标书（纸质文件递交地点：上海市普陀区真光路 1219 号新长征中环大厦 20 楼东侧）

3、开标地点：上海市普陀区真光路 1219 号新长征中环大厦 20 楼东侧。

4、开标所需携带其他材料：

届时请投标单位法定代表人或法定代表人委托人进场签到，同时准备一份与投标文件一致的法人代表委托书、法人代表证明书以及相应身份证明文件原件，以供招标人确认唱标资格，还需提供密封完好的投标文件一正四副（纸质投标文件仅做备查使用）、无疑问函（加盖公章）原件、投标时

所使用的 CA 证书、可以无线上网的笔记本电脑和无线 3G 或 4G 上网卡一并出席开标仪式。否则其投标文件将被拒绝接收。

五、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。

六、其他事项：

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，本项目招投标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。投标人应根据《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。投标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、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

3、本项目为政府采购电子招标，投标人应自行下载政府采购网上招投标流程供应商操作手册并按相关规定操作，如因技术操作原因造成无法正常开标、评标的，后果由投标人自行承担，招标人对此不承担任何责任。

七、联系方式：

采购单位：上海市城市综合管理事务中心（上海市地下管线监察事务中心）

地址：黄浦区徐家汇路 579 号 514 室

联系人：邱老师

电话：19821873837

采购代理机构：上海臻诚建设管理咨询有限公司

地址：上海市普陀区真光路 1219 号新长征中环大厦 20 楼东侧

邮 编：200333

联系人：邹晓峰、李思语

电 话：18217483005

传 真：62260735

第二章 投标人须知

投标人须知前附表—1

序号	名称	说明和要求
1	项目名称	道路照明监控中心运行-监控中心运行
	项目编号	310000000251024145539-00294510
	服务内容	本次招标的范围包括但不限于：监控中心值班运维工作、设备维护、维护调试等为完成本工程而发生的所有道路照明监控中心运行-监控中心运行项目等要求内容，详见招标文件、服务需求、服务合同等内容要求。
2	最高限价	1934400 元
3	采购人	上海市城市综合管理事务中心（上海市地下管线监察事务中心）
4	采购代理机构	上海臻诚建设管理咨询有限公司
5	投标有效期	投标文件从报价之时起，有效期为 <u>90</u> 日历天
6	投标保证金	本项目不设投标保证金
7	踏勘现场	本项目不统一组织现场踏勘。
8	截止答疑时间	投标单位对招标文件有疑问的可在 2025 年 12 月 15 日 下午 16:30 时前，将疑问函（签字并盖章）发送电子邮件至 1521806907@qq.com，并电话告知，联系电话：62260735，招标代理机构将在“上海政府采购网”统一发布采购文件的澄清纪要。（若无）各投标人以书面形式“无疑问函”原件盖章后投标报价时提供。
9	评标方法	综合评分法
10	联合体投标	不允许
11	参加开标需携带的资料	1) 法定代表人出席需携带：投标人的法定代表人证明原件、本人身份证明原件、“无疑问函”（加盖公章）原件、投标时所使用的 CA 证书、可以无线上网的笔记本电脑和无线 3G 或 4G 上网卡一并出席开标仪式。否则其投标文件将被拒绝接收。 2) 法定代表授权委托人出席另需携带：投标人法定代表人证明、法定代表人授权委托书、身份证件原件、加盖公章的授权委托人、“无疑问函”（加盖公章）原件、投标时所使用的 CA 证书、可以无线上网的笔记本电脑和无线 3G 或 4G 上网卡一并出席开标仪式。否则其投标文件将被拒绝接收。
12	投标截止时间（递交投标文件）	时间： 2025 年 12 月 26 日 9:30 时
		地址：上海市普陀区真光路 1219 号新长征中环大厦 20 楼东侧
13	开标时间	时间： 2025 年 12 月 26 日 9:30 时
		地址：上海市普陀区真光路 1219 号新长征中环大厦 20 楼东侧
14	签订合同	中标通知书发放后 30 天内

序号	名称	说明和要求
15	交付日期	自 2026 年 1 月至 2026 年 12 月。
16	质量验收标准	一次验收合格率 100%，满足相关现行文件及要求；
17	付款方式	详见服务合同
18	投标文件份数	电子投标文件：1 份（供应商应在投标截止时间前通过投标客户端软件完成投标文件编制、加密、上传提交）。纸制投标文件：正本 1 份、副本 4 份。
19	投标文件的装订	每份正本或副本均需装订成册
20	投标文件封面的标注	每份投标文件封面上均应标明招标项目名称、项目编号、标包号（如有的话）、投标日期、投标人名称等内容，并在右上角标明“正本”或“副本”字样。投标人名称处需加盖单位印章。
21	密封袋（箱）的标注	招标项目名称、项目编号、标包号（如有的话）、投标人名称、投标截止时间等，名称处加盖单位印章。
22	履约保证金	本项目不收取履约保证金
23	政策功能	<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〔2011〕181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〔2011〕181号）规定的《中小企业声明函》。若提供虚假材料谋取中标、中标的，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%的扣除，用扣除后的价格参与评审。详见财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2023〕19号）的规定。</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%以上的，可给予联合体%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、微型企业的享受扶持政策。</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>

序号	名称	说明和要求
		<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>(注: 未提供以上材料的, 均不给予价格扣除)。</p>
24	招标代理费	中标单位应在合同签订后15天内向招标咨询服务机构一次性付清 <u>招标代理费和专家评审费</u> 。
25	其他	<p>(1) 招标文件未尽事宜的处理, 遵循政府采购及相关行业的原则、规定和惯例。</p> <p>(2) 本项目按规定通过电子招标系统实行全过程电子招标, 投标人须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。</p> <p>(3) 本招标文件有关程序性规定如与电子招标系统有不一致之处, 以电子招标系统为准。</p>
电子投标特别提醒		
1	注册登记与安全认证	<p>(1) 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。</p> <p>(2) 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。</p>
2	采购文件澄清、补充与修改	(1) 采购人和采购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。
3	投标文件的编制、加密和上传	<p>(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投标文件。</p> <p>(2) 投标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。</p> <p>(3) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响, 由投标供应商承担相应责任。采购人认为必要时, 可以要求投标供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对, 投标供应商必须按时提供。否则, 视作投标供应商放弃潜在中标</p>

序号	名称	说明和要求
		<p>资格并对该投标供应商进行调查,有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(4) 供应商和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止前,供应商通过投标工具使用数字证书对投标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。</p> <p>(5) 由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的,由供应商自行承担责任。</p>
4	网上投标	<p>(1) 登入招投标系统: 投标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。</p> <p>(2) 填写网上投标文件: 投标供应商在“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采购文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目,投标供应商可以选择要参与的包件进行投标。投标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。</p> <p>(3) 正式投标: 投标供应商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投标文件,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。</p>
5	投标签收	<p>★各供应商在投标(响应)文件加密上传后,须及时联系采购代理机构进行投标签收,投标截止时间之后,采购代理机构业务员将无法投标签收。投标人应及时查看签收情况,并打印签收回执。未签收的投标(响应)文件视为投标(响应)未完成,投标失败。</p> <p>对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改,在“投标管理”菜单中点击左侧导航“已完成投标”内,勾选当前项目的所有包且状态为待签收,点击“撤销”按钮,并进行确认即可。</p> <p>投标状态为【签收成功】，须联系采购代理机构项目业务员，进行撤销签收后，再进行撤标操作。</p>
6	投标截止	<p>(1) 投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。</p> <p>(2) 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。</p>
7	开标	<p>(1) 参加开标会议。在根据采购文件规定的要求完成网上投标文件提交后,按照采购文件规定的时间和地点,投标供应商的法定代表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、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件)出席开标会议。投标人未参加开标的,视同认可开标结果。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 因投标人自身原因,在电子采购平台开标规定时间内,未在投标网页上完成签到的,视作投标人主动放弃投标。</p> <p>(4) 开标时参加开标的投标人仅以开标系统显示为准,此时不寻求不考虑其他外部证据,诸如上传遇阻,格式不符,系统故障等原因。</p> <p>(5) 开标时若发生影响正常开标的系统故障,开标会延后,项目再次开标时间,另行公告或通知。</p>
8	投标文件解密	<p>(1) 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投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。</p> <p>(2) 投标供应商因自身原因未能将其投标文件解密的,视为放弃投标。</p>

序号	名称	说明和要求
9	开标记录的确认	<p>(1) 投标文件解密后,电子采购平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。</p> <p>(2) 投标供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致,并作出确认。投标供应商因自身原因未作出确认的视为确认开标记录表内容。投标供应商发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的,应及时向采购人(采购代理机构)提出更正,采购人(采购代理机构)应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。</p>
10	其他	<p>(1) 本项目按规定通过上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统(以下简称电子招标系统)实施招标,投标供应商须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。</p> <p>(2) 本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果,本采购代理机构不承担责任:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 因电子采购平台由市财政局建设、维护和管理,故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; b) 本采购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; c) 电子招标系统的程序设置对本项目产生的影响; d) 其他无法预计或不可抗拒的因素。 <p>(3) 投标供应商参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。</p>
11	电子投标软件平台帮助电话	400-881-7190

电子招投标系统的使用须知:投标单位应确保CA证书在本投标项目进行过程自始至终处于有效状态,中途不得对证书进行任何更换及更新,并严格按照电子招投标系统的要求及步骤进行报名投标,任何由于投标单位自身CA证书及电子招投标系统信息录入错误等导致的项目挂起均由投标人承担相关责任。

一、总则

1. 概述

1. 1 本次采购采用公开招标采购方式（以下简称公开招标），本招标文件仅适用于招标公告中所述项目；

1. 2 “采购人/采购单位”指本项目的需求方上海市城市综合管理事务中心（上海市地下管线监察事务中心）；

1. 3“代理机构”系指负责组织本次公开招标的上海臻诚建设管理咨询有限公司（以下简称代理机构）；

1. 4 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

1. 5 “投标人”系指从采购人或代理机构下载、领取招标文件，并按照招标文件向代理机构提交投标文件的供应商。

1. 6 “中标单位”系指中标的投标人。

1. 7 招标文件的约束力；

供应商一旦报名领取了本招标文件并决定参加公开招标，即被认为接受了本招标文件的规定和约束，并且视为自招标公告期限届满之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

2. 合格的投标人

2. 1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对投标人的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

2. 2 投标人在过去和现在都不应与本次采购拟采购的项目从事设计、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。

2. 3《招标公告》和《投标人须知》前附表若规定接受联合体报价的，除应符合本章第 2. 4 项要求外，还应遵守以下规定：

联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务；

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。

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。

2. 4 投标人报价所使用的资格、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。

3. 合格的服务

3. 1 投标人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。

3. 2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

4. 投标费用

4. 1 供应商应自行承担所有与参加公开招标有关的费用，无论公开招标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与之相关的全部费用。

5. 信息发布

5. 1 本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、中标结果公示等，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人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，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，采购人对此不承担任何责任。

6. 询问与质疑

6. 1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标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。

6. 2 投标人认为招标文件、招标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，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

6. 3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

6. 4 招标人将在收到投标人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投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

6. 5 对投标人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，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

6. 6 投标人提起询问和质疑，应当按照政府采购公开招标的规定办理。

质疑书应当由质疑供应商法定代表人（单位负责人）签字并加盖公章。质疑供应商委托代理人办理质疑事务的，应当向采购代理就提交法定代表人（单位负责人）授权委托书和身份证明。投标人对

招标文件有疑问的可在 **2025年12月15日**下午 16:30 时前, 以书面形式加盖投标单位公章后, 扫描发送至 1521806907@qq.com 并电话通知代理机构。代理机构将在“上海政府采购网”发布澄清或修改公告。（若无）各投标人以书面形式“无疑问函”原件盖章后在开标时提供。接收质疑书的联系人：邹晓峰、李思语，电话：62260735，通讯地址：上海市普陀区真光路 1219 号新长征中环大厦 20 楼东侧。

7. 公平竞争和诚实信用

7.1 投标人在本采购项目的投标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, 包括投标人之间串通公开招标报价等。

7.2 如果有证据表明投标人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. 其他

8.1 本招标文件仅适用于本次招标公告中所叙述的服务项目的采购。本项目采购采用公开招标方式, 通过专家评审择优选定最合适的报价单位。

8.2 购买了招标文件, 而不参加报价的供应商, 请在投标截止三日前以书面形式通知招标代理机构。若该项目因不足三家而导致重新采购, 未予书面通知不参加投标的供应商将被取消重新参加该项目报价的资格。

8.3 本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《采购需求》和《评标办法及评分标准》就同一内容的表述不一致的, 以《招标公告》、《采购需求》和《评标办法及评分标准》中具体规定的内

容为准。

二、招标文件

9. 招标文件构成

9.1 招标文件由以下部分组成:

- 第一章 招标公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 政府采购政策功能

- 第四章 采购需求
- 第五章 合同条款及格式
- 第六章 投标文件格式
- 第七章 评标办法及评分标准

9.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标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投标文件处理，其风险由投标人自行承担。

9.3 本招标文件以及报价后的投标人编制投标文件是日后签订本项目有关管理工作委托协议的重要依据，也是本项目管理服务委托合同的附件，与合同具有同等法律效力，各投标人必须予以充分重视。

9.4 各投标人应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，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中标人负责。本项目具体内容、要求见本招标文件《采购需求》。

9.5 各投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加有关活动。

10. 招标文件的澄清和修改

10.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在答疑截止期前，按《招标公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）递交并通知采购人。

10.2 采购人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在公开招标截止前的任何时候，采购人需要对招标文件进行补充或修改的，采购人将以澄清或修改文件形式发布。如果澄清或修改文件发布时间距投标截止时间不足 5 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出的澄清或修改文件中的规定为准。

10.3 澄清或修改文件的内容为招标文件的组成部分。当招标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。

10.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标代理机构以澄清或修改文件形式发布，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。

10.5 采购人如召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者采购人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

11. 踏勘现场

11.1 本项目不统一组织现场踏勘。

三、投标文件的编制

12. 投标文件构成

12.1 投标文件由商务部分、技术部分构成。

商务部分内容：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人证明书、法定代表人授权委托书（投标时需另附一份并单独提交）
- (3) 报价一览表（开标一览表）；
- (4) 报价明细表；
- (5) 投标人基本情况简介；
- (6) 资格性要求检查表；
- (7) 符合性要求检查表；
- (8) 3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- (9) 中小企业声明函；
- (10) 营业执照；资质证书；投标人企业情况介绍及相关资信证明材料（复印件加盖单位公章）；
- (11) 近3年内类似项目业绩表及证明材料；
- (12) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (13) 投标人认为需要提供的其他商务资料。

技术部分内容：

- (1) 投标人应按照《采购需求》及《评标办法及评分标准》的要求编制并提交技术投标文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。
- (2) 技术投标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、保障措施、为使项目顺利进行的各项质量保证及建议等。

13. 报价的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人就有关投标报价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投标文件视同未提供。

13.2 报价计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，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. 投标有效期

14.1 投标文件应从报价之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效报价。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期满之前，采购人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14.3 中标人的报价书有效期至完成本招标文件规定的年度内发生的委托范围内全部管理服务内容并通过资料验收、合格移交和办理完财务审计报批批准之日为止。

15. 投标报价

15.1 投标人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。投标报价应是履行合同的最终价格，除《采购需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

15.2 报价依据：

本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

本招标文件明确的服务标准及考核方式。

其他投标人认为应考虑的因素。

15.3 投标人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。投标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。

15.4 除《采购需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝，视作无效投标。

15.5 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，招标人均予以拒绝，视作无效投标。

15.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写分项报价表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

15.7 投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额及项目最高限价，否则投标无效。

15.8 投标应以人民币报价。

15.9 结算方式：详见合同。

16. 商务投标文件

16.1 投标人应对招标文件有关投标有效期、《采购需求》委托内容等要求做出实质性响应报价，并按照招标文件所提供格式提交商务投标文件。

17. 技术投标文件

17.1 投标人应按照《采购需求》的要求编制并提交技术投标文件，对采购人的技术需求、质量标准等全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其报价的服务符合招标文件规定。

17.2 技术投标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。

18. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

19. 投标文件的份数、签署和装订

19.1 投标人应准备一份投标文件正本和《投标人须知》前附表规定份数的正本、副本。每份投标文件封面上须清楚地标明“正本”、“副本”，正本和副本不符时以正本为准。

19.2 投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本可以打印或用不褪色的墨水填写，也可以采用正本的完整复印件。

19.3 投标文件中凡招标文件要求签字、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。

19.4 投标人需将报价承诺函、报价一览表、法定代表人证明书/法定代表人授权书、递交投标文件代表的身份证原件，单独装封一份，并在递交投标文件前出示，其余复印件需加盖报价单位公章、法人签章分别编入投标文件。

19.5 投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。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。

19.6 投标人应按本招标文件规定的内容、格式和顺序编制投标文件，并标注页码、装订成册。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写。投标文件内容不完整、格式不符合、编排混乱、不标注页码或未装订成册导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其报价在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

19.7 传真和电传的投标文件将被拒绝。

四、投标文件的递交

20. 投标文件的印制和签署

20.1 投标人应按“投标须知前附表”的规定制作和签署投标文件。电子投标文件的数据构成一般分两部分：一为按照电子招标系统要求直接填写上传的数据（如系统内设的开标一览表），二为按照本招标文件要求完整编制的纸质投标文件（内含响应招标要求的原始盖章及签字），将该投标文件进行扫描上传至电子招标系统形成的数据。投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚标明“正本”或“副本”字样。投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的深色墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表（以下将“投标人的法定代表人或其授权代表”简称为“投标人授权代表”或“授权代表”）在规定签章处签字和盖章。

20.2 投标文件字迹应清晰工整，任何行间插字、涂改或增删，均需投标人授权代表签字或盖个人印鉴。因文字图表不清晰、字迹潦草等文件制作原因导致投标内容难以辨认或非唯一理解的，均属无效投标内容。

20.3 投标文件正本和副本应当装订成册并列目录及逐页编码。

20.4 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容要件应完整，如有遗漏，将可能导致投标无效。

20.5 投标文件应简易印刷、装订，统一采用 A4 幅面纸印制。

20.6 投标文件篇幅应精简，可以双面书写印制。

21. 投标文件的数据加密

21.1 投标文件应当按照电子招标系统的设置要求进行数据加密。

22. 投标文件的提交（数据上传）

22.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，按照电子招标系统的设置要求提交投标文件（投标文件数据上传）。投标截止时间以后提交的投标文件将被拒绝。

22.2 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标人的情况下酌情延迟投标截止时间。

22.3 本次招标不接受以邮寄、传真、电子邮件等方式提交的投标文件。

23. 投标文件的修改和撤回

23.1 投标截止时间前，投标人可以补充、修改、替代或者撤回其已提交的投标文件，但必须按照电子招标系统的设置要求或以书面方式通知招标方。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

23.2 书面通知应由投标人授权代表签署并盖单位印章。

23.3 投标截止时间之后至招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得放弃投标，不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

23.4 无论本次招标的过程及结果如何，除非投标截止时间之前已经撤回，投标人为响应本次招标而提交的任何资料招标方均不退还，投标人有特别声明并经招标方同意的除外。

24. 其他投标须知

24.1 本招标项目不划分标包。

24.2 投标人参加投标，即被视为默认招标文件明示的所有内容、程序及相关活动，不对投标人任何权利构成侵犯、任何保密义务构成违反。

24.3 本项目招标投标活动中，投标人如认为招标方人员（包括招标方组建的评标委员会成员、特殊情况下另行邀请的协助人员等）与任一投标人有利害关系的，可以在知道或应当知道该情况之时起立即向招标方提出回避申请。未及时提出回避申请的视为投标人默认无需回避。

24.4 本项目执行政府采购政策功能相关规定。投标人如为中小企业或福利企业，或响应产品属于经政府采购监管部门认可的节能、环境认证等类型的产品，可将相关证明资料载于投标文件中。

24.5 本项目按规定通过上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统实行全过程电子招标，投标人须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。

24.6 除本项目招标公告、招标文件已明示的内容外，投标人对电子招标系统的任何疑问招标方均不作解答。

24.7 因以下原因导致本项目采购活动不能顺利进行或产生其他不良后果的，招标方不承担过错责任：

- (1) 电子招标系统发生故障、数据传输网络发生故障以及遭受网络攻击等；
- (2) 招标方以外的单位或个人在电子招标系统中有不当操作；
- (3) 电子招标系统的相关程序、内容设置不当；
- (4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。

24.8 本招标代理公司按电子招标系统设置要求组织实施本次招标，因电子招标系统中其他单位的网上审批或其他相应操作导致本项目招标日程安排受到的影响，本公司概不负责。

24.9 因电子采购的特殊性，本项目采购过程中如发生明显不公平、不规范或不合理现象的，招标方有权立即中止或取消采购活动。

五、开标

25.1 开标准备

25.1.1 投标人出席开标会需提交的材料见《第一章 招标公告》相关内容，资料不全或不符合要求的，视为其放弃投标。

25.1.2 开标前，根据投标须知前附表规定，由投标人代表或招标人委托的公正机构对各投标文件的完整性、标书密封性是否符合招标文件要求进行检查。

25.1.3 如投标文件的电子文本在开标时不能读出,招标人有权要求投标人在一小时内重新递交,招标人在对新递交的电子文本与原递交的书面文本核对,确认无误后可认为该电子文本有效。对延时送达的电子文本招标人将拒收。该投标文件按无效标处理。

25.1.4 投标文件有下列情形之一的,招标人不予受理:

- (1) 逾期送达的或者未送达指定地点的;
- (2) 未按招标文件要求密封的;

25.5 开标程序

招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点公开开标,各投标人必须派投标人代表准时参加开标会,开标由招标人(或招标代理机构)主持。

25.2.1 主持人宣布开标纪律;

25.2.2 公布在投标截止时间前提交有效投标文件的投标人名称;

25.2.3 宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员姓名;

25.2.4 宣布对投标文件的密封情况验查结果;

25.2.5 按照投标人须知前附表规定宣布投标文件的拆封顺序;

25.2.6 按照宣布的开标顺序当众开标并记录在案;

25.2.7 投标人代表、招标人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认;

25.2.8 开标结束。

六、评标

26.1 评标委员会

26.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责,评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成,其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

26.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的,应主动提出回避:

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属;
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门人员;
- (3) 与投标人有经济利益关系,可能对投标公正评审产生影响的;
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

26.2 评标原则

评标活动遵循公开、公平、公正、诚信、科学择优的原则。

26.3 评标

评标委员会按照第六章“评标办法”规定的方法和程序对投标文件进行评审。

七、定标

27. 确定中标、询问及质疑

27.1 确定中标供应商

1) 采购人在收到评审报告后7个工作日内，从评审报告提出的中标候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定中标供应商。

2) 采购代理单位在中标供应商确定后2个工作日内，将通过“上海政府采购网” (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 对中标结果进行公示。

27.2 询问与质疑

1) 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，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。

2) 投标人认为招标文件、招标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，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（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；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人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。

3) 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

4) 投标人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

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

5) 投标人提起询问和质疑，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规定的，采购人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人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。

6) 采购人将在收到投标人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投标人和其他有关投标人，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) 对投标人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投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

28. 中标通知书

28.1 评审结束后，采购代理机构将以书面形式发出《中标通知书》，但发出时间不应超过投标有效期。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

28.2 《中标通知书》将作为签订合同的依据。

29. 授予合同签订合同

29.1 采购人与中标供应商应当在中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件确定的合同文本等内容签订政府采购合同。

29.2 招标文件、中标供应商的投标文件及公开招标过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

29.3 履约保证金：本项目不设履约保证金。

30. 其他

30.1 本投标须知的部分条款如与招标公告中条款不符的，以招标公告规定的条款为准。

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

本项目专门面向中小企业采购，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。

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

1. 监控中心运行采购需求

1.1. 服务要求

1.1.1. 服务依据

- ◆ 《数据中心基础设施设计规范》
- ◆ 《电子信息机房施工及验收规范》(GB5046-2008)
- ◆ 《计算机场地通用规范》(GB2887-2011)
- ◆ 《计算机场地安全要求》(GB9361-2011)
- ◆ 《城市照明管理规定》
- ◆ 《城市道路照明工程施工及验收规程》(CJJ89-2012)
- ◆ 《LED 城市道路照明应用技术要求》(GB/T 31832-2015)
- ◆ 《道路照明设施运行养护标准》(DG/TJ 08-2215-2016)
- ◆ 《道路照明工程建设工程技术规程》(DG/TJ 08-2215-2016)
- ◆ 招标文件、投标文件。
- ◆ 本项目服务合同及其附件。
- ◆ 其他相关国标及行业标准。

1.1.2. 服务目标及内容

投标人应为本项目成立专门的项目组，为本项目的实施制定明确清晰的管理制度、流程、质量管控策略等，形成稳定高效的服务管控体系，做到管理规范、流程合理、职责明确、服务高效。

1.1.2.1. 运维服务目标

- 1、投诉工单及时处置率 100%
- 2、照明设施数据更新及时率 100%
- 3、投诉处置满意率 \geqslant 80%
- 4、不得发生重大故障
- 5、紧急故障发生不得超过三起
- 6、一般网络故障排除时间不得超过 2 小时

1.1.2.2. 组织承诺

(1) 投标人应委派有相应资格的项目经理根据本项目实际情况及特点，针对性地组建本项目维护团队，各岗位配置共计 15 人，相关人员应具有丰富的类似项目维护工作经验。

(2) 项目运维团队包括项目经理 1 名，值班长 1 名，专职 24 小时值班员 8 名（每日两班，每班 2 人），其他运行人员 5 名（含设施数据、运行监控、工程报建、IT 等）。所有人员要求具有大专及以上毕业，计算机应用、软件工程、通信工程类、管理科学与工程等相关专业优先。

(3) 相关运维人员必须驻场，发现问题及时解决，遵守招标人有关的规章制度，服从招标人管理。运维人员如有人员更换需得到招标人同意。

1.1.2.3. 管理承诺

(1) 全面负责控制中心配套机房内网络系统相关软、硬件设备的状态检测、维护、故障分析、调配保修、更新升级、优化完善等技术工作，保证这些设备的稳定、可靠运行，延长相对使用寿命。

(2) 采用“定期巡检”和“主动监控”相结合的维护方式，对所有设备进行检查、监控，力争及早发现问题，将故障隐患安全清除。

(3) 提供完善的系统恢复和应急处理预案，尽可能缩短设备故障引起的系统停机时间。

(4) 采用信息化手段对设备进行科学化管理，统计分析设备维修记录，主动提醒设备出保期限，对招标人的维护管理工作提出指导性建议。

(5) 与设备供应厂商保持密切沟通，对硬件的最新型号、版本熟悉掌握，请求厂商服务时做到随时、快速、准确反馈。

(6) 做好设备维护工作的详细记录，并通过专业技术分析，定期提供设备运行维护服务报告。

(7) 值班运行人员必须进行岗前培训，具备各系统平台熟练的操作技能，不具备上述要求者不得上岗；系统平台告警时需及时分析判断，及时派发工单，并跟踪工单的处理情况；值班人员需做好详细的值班记录。

1.1.2.4. 保密承诺

中标人派驻在甲方单位从事道路照明监控中心运行-监控中心运行相关工作的人

员，应对知悉的甲方的工作秘密以及其他非公开信息负有保密义务，并应根据甲方要求签订保密协议。

1、保密内容

- (1) 上海市道路照明管理信息平台的账号和密码，上海市城市综合管理事务中心的网络配置，服务器、交换机、路由器等设备的用户名和密码；
- (2) 甲方的办公文件（包括内部发文、各类通知及会议记录）、统计报表、及其他非公开的管理和技术资料；
- (3) 甲方使用与产生的，保存在服务器上的数据；
- (4) 报修市民的个人信息；
- (5) 其他需要保密的信息。

2、保密义务

- (1) 对所有保密信息予以严格保密，凡以直接、间接、口头或者书面等形式提供涉及保密内容的行为均属泄密；
- (2) 不得向任何单位和个人泄露所掌握的秘密事项；
- (3) 不得利用所掌握的秘密牟取私利；
- (4) 无论任何原因，服务终止后，应不得保留任何保密信息，不留存任何副本；
- (5) 驻场工作期间，未经许可不得进入与工作无关的场所。

1.2. 主要服务内容

一、监控中心值班运维工作

(一) 社会监督处置

1. 负责 24 小时保障接听故障报修电话，完成道路照明设施社会监督投诉、报修等来源的工单派发及处置工作；
2. 根据道路照明设施维护班组及实际处置过程中出现的问题进行数据统计分析与总结，定期分析工单类型及特征，并提出优化建议，动态完善工单处置机制，根据甲方要求提供各类报告；
3. 在防台防汛、重大节假日等特殊时段提供专业技术人员驻场支持，确保设备的正常运行及业务的正常流转，保障重大活动进行。

(二) 照明设施数据维护

负责照明设施设施量数据的维护更新，包括照明新建工程设施量数据、养护单位普查资料修正数据的核验和录入，控制箱编码发放和二维码申请工作，确保设施量数据准确。

（三）社会监督功能需求采集

负责在开展社会监督处置工作中整理平台问题，为提高平台使用效率，提出功能优化需求，配合开发单位完善平台相关功能。

二、监控中心设备维护

1. 负责机房的运行维护包括机房网络、网络与服务器设备、精密空调、UPS 电源、消防系统、防雷接地、门禁监控安防、消防系统、监控中心管理系统、KVM 系统、强弱电及照明等设施的维护保养；
2. 负责监控中心的运行维护，包括音视频显示系统、视频监控、空调、通讯、控制系统、视音频切换矩阵、投影、会议系统、扩音系统、网络设备等设施的维护保养；
3. 负责市管范围照明监控终端（包括区域控制终端、ECU、单灯控制终端等）的通信服务；
4. 负责互联网专线的维护工作；
5. 甲方指定的其他工作。

三、监控平台维护调试

（一）监控设备告警处置

1. 负责 24 小时保障监控系统运行管理，完成区域控制终端、ECU、单灯控制终端等监控终端告警处理、投诉处理、设备故障及修复情况事件及处理过程等信息记录工作；
2. 根据监控设备维护班组及实际处置过程中出现的问题进行数据统计分析与总结，定期分析告警类型特征和故障原因，并提出优化建议，动态完善告警处置机制，根据甲方要求提供各类报告；
3. 在防台防汛、重大节假日等特殊时段提供专业技术人员驻场支持，确保设备的正常运行及业务的正常流转，保障重大活动进行。

（二）监控设备调试

1. 负责区域控制终端、ECU、单灯控制终端等监控终端的接入调试工作，确保照明信息平台数据录入准确、监控终端参数正常采集、告警功能测试正常等调试功能正常，并出具调试报告

2. 根据甲方要求，完成区域控制终端、ECU、智能门锁、电能计量等智能设备的新增、删除等迁移服务，完成智能设备数据维护工作。

（三）监控平台功能需求采集

负责在开展监控设备告警处置和监控设备调试的工作中整理平台问题，为提高平台使用效率，提出功能优化需求，配合开发单位完善平台相关功能。

1.2.1. 监控中心 24 小时值班运行工作

ACU/TCU 监控终端告警处理

负责实时监管全市已接入平台的 ACU 和 TCU 设备的状态，实时处理相关告警。

社会监督平台投诉处理

负责全市照明设施包含综合杆设施相关投诉案件处理，根据相关投诉类型进行派单，跟踪处理过程，归档已处理完毕的工单。

道路照明监控终端调试、接入

负责全市新建、改建照明工程与合杆整治工程登记受理、资料审核、设备设施系统录入、设备调试、设备接入等工作。

1.2.2. 监控中心系统巡检服务范围内容

供配电系统

对机房的配电箱、配电柜、墙面电源插座、机柜的电源插座、供配电线线路定期检查，老化、破皮、断裂、接触不良之线路及时进行维修更换。保证机房用电的正常需求，具体检查内容如下：

- 检查电缆电线的走线，是否固定牢固，有无老化变形、变色现象；
- 检查电缆电线的规格、去向标识是否清晰；
- 用测温仪测量电缆温度及周围温度，确定电缆有无过热现象；
- 检查终端头的绝缘套管有无破损及放电现象；
- 引线与接线端子的接触是否良好，有无发热现象，铜、铝接头有无腐蚀现象；
- 接地线是否良好，有无松动、断股现象；电缆中间接头有无变形，温度是否正常；
- 检查配电箱、配电柜中的电压表、电流表、指示灯、开关等工作是否正常，注意有无异常响声及异味；

- 检查配电箱、配电柜中所有指示标识及线头标识是否清洁完整，柜表面油漆有无脱落，有问题要及时修补；
- 检查设备房电缆沟有无积水等。

照明系统

- 照明灯具工作是否正常，无损坏，照明显亮度测试；
- 检查配电柜中的电压表、电流表、指示灯、开关等工作是否正常，注意有无异常响声及异味；
- 检查配电柜中所有指示标识及线头标识是否清洁完整，柜表面油漆有无脱落，有问题要及时修补；
- 照明控制回路是否正常；
- 应急照明系统是否正常。

UPS 系统

对 UPS 主机及电池进行定期的维护和保养。让巡检人员能全面了解并掌握所有 UPS 的运行及使用状况；延长 UPS 主机和电池的使用寿命；减少并降低 UPS 的故障率和对正常工作的影响程度；排除可预见的故障隐患。

- 物理检查及维护：
 - A、检查所有电路板的连接是否需要清洁，如果必要需擦洗干净；
 - B、检查所有接线是否有过热的迹象；
 - C、检查所有组件，整流桥和电路是否有损坏；
 - D、检查所有直流电容是否有漏液的迹象；
 - E、检查所有交流电容是否有漏液的迹象；
 - F、如需要，检查所有外露的零器件，以确认其好坏。
- 内部运行参数的检查及维护
 - A、直流对地绝缘情况；
 - B、控制电源电压和波形；
 - C、功率模块、控制电源和后备电池的更换；
- 外部运行参数检查和维护
 - A、系统输入电压(各相)；
 - B、系统输入电流(各相)；

C、直流充电电压(浮充和均充), 设置值, 调节使之准确;

D、系统旁路电压(各相);

- 环境状况检测

A、检查 UPS 机内温度及通风设备情况;

B、 UPS 功率模块的总体清洁;

C、清洁 UPS 环境;

D、清洁所有的空气过滤网;

E、清洁控制面板和显示屏;

- 电池系统的检查

A、电池组总体外观检查(所有类型)

B、清洁所有电池所处的环境;

C、检查各电池单元是否有变形;

D、检查所有直流接线是否有异常;

E、深度放电测试服务;

- 监控系统参数运行检测

A、本地报警检测是否正常;

防雷接地系统

- 主要检查连接处是否紧固、接触是否良好、接地引下线有无锈蚀、接地体附近地面有无异常;

- 接地网的接地电阻测量;

- 对运行中的防雷器进行检测, 做好外观检查;

精密空调系统

- 环境检查

- A、室内清洁程度

- B、室内温度

- C、室内湿度

- D、定期清洁滤网

- 过滤器

- A、清除阻碍气体流动的尘埃;

B、将过滤部位清洗干净；

- 空气处理部分

A、检查V形皮带是否磨损；

B、确认风扇运转自如/无噪声；

C、检查气流损失告警；

D、确认电机电流；

E、检查轴承是否磨损；

F、确认固定风扇的橡皮牢靠；

- 盘管

A、清洗冷凝盘（可移动）及排水管；

B、检查是否有灰尘或发霉；

- 加湿器

A、检查入口滤网；

B、检查瓶/电极是否有污垢沉积；

C、检查电极的电器连接；

D、检查电极间隔是否均匀；

E、检查蒸气软管有适当的支撑；

F、检查手动冲洗操作；

G、检查清洁水的沸腾时间；

H、检查相电流是否平衡；

I、定期更换加湿瓶

J、定期检查加湿管道（含阀门）是否正常；

- 压缩机

A、检查吸气和排气压力是否正常；

B、检查低压和高压开关是否运作正常；

C、确认吸气压力是否稳定；

D、检查有无漏油；

E、确认制冷剂量是否适当/有无泄露；

F、检查曲轴箱运转是否正常；

G、检查管道；

H、检查制冷剂是否干燥有杂质（从观察孔检查）；

I、评估压缩机是否过热；

- 风冷式冷凝器

- A、检查风扇电机轴承；

- B、检查是否有树叶、碎片等阻塞；

- C、检查电器连接；

- 电气

- A、检查配电盘的接线有无松脱；

- 总体

- A、检查螺钉和栓锁是否遗失；

- B、清洁设备；

- C、定期检查空调主备系统切换是否正常；

综合布线系统

- 检查综合布线桥架的平整度，如果发生变形、支架螺丝脱落等与安装图纸不相符合的情况应立即修复。以免桥架断裂或脱落致使信息业务突然中断。
- 检查机房内双绞线上、面板上、配线架、跳线上的标签，将脱落的标签补全，将粘连不牢的标签固定好，更换有损伤的标签。
- 检查线缆是否存在飞线或不合理线规范的现象。
- 检查机柜内部是否有老鼠活动迹象及接地是否牢固。

监控中心管理系统

- 监控系统软件维护

- A、检查各功能模块是否运行正常，设备是否通讯正常；

- B、检查软件中的设备参数、状态是否正常；

- C、检查 WEB 端功能是否工作正常；

- D、检查远程控制功能是否正常；

- E、检查本地声光、电话、短信报警功能是否正常；

- 监控系统主机维护

- A、检查 CPU 温度、主板温度是否异常；

- B、检查显卡、多串口卡、视频捕捉卡等板卡是否松动，散热片是否过热；

- C、主机清洁；
- 采集设备维护
 - A、检查电量仪、精密空调、UPS、配电系统、水浸等参数是否显示正常；
 - B、检查电量仪精密空调、UPS 等历史曲线趋势图，看数据是否在正常值范围内；
 - C、在条件允许的情况下，模拟设备报警，检查监控系统是否正确报警；

资产系统

- 检查软件资产容量、位置、能耗管理功能是否正常；
- 检查前端资产管理设备运行是否正常；
- 对进出机房设备资产添加、删除、变更进行系统管理操作；

门禁系统（含封闭冷通道及机房内外门禁）

- 确保门禁控制器、电控门锁、非接触式感应卡、门磁、电源、通讯器及附件等机械和电机功能应有效，工作是否正常；
- 检查门开关状态有效；
- 检查出入口数据处理设备及数据有效完整，对数据进行完整性和异常性检查。

如有故障，及时处理；

- 检查门禁主机运行状态是否正常；
- 门禁卡开卡、销卡操作；

监控系统

- 检查视频传输线接头与主机接口是否松动，以保证连接牢固，每次做完这项工作后必须对线路进行整理以保证线路的畅顺、整齐、规范。
- 检查图像质量，对出现的故障及时进行维修。
- 拆下摄像机的防护罩进行内部清洁除尘，清洁除尘时须使用干燥、清洁的软布和中性清洁剂，以防止产生静电和腐蚀摄像机。
- 检查录像记录是否正常，记录录像时长；
- 检查监控主机运行状态是否正常；

消防系统

对机房的消防报警主机、气体灭火控制盘、气体瓶组、烟感、温感等设备定期检查，损坏或不良的线路、设备等及时予以维修更换。具体检查内容如下：

- 对防护分区环境的维护保养:

A、检查保护区必要的出入通道应通畅无阻；各种报警信号和安全标志应清洁、齐全并醒目易见；采光照明和事故照明应完好。

B、检查烟感、温感探测器外表面应清洁、无灰尘和环境污染(例如轻质粉尘、漆等)，以保证其灵敏度；检查喷嘴孔口应无堵塞。

- 对灭火剂贮存容器的维护保养:

A、每年对灭火剂贮存容器进行称重或检查贮存压力，若低于允许值极限位置以下，必须予以重新灌装或替换。

- 对灭火控制盘的维护保养:

A、电源、指示灯的可靠程度检查；

B、灭火控制盘的启动试验的工作情况是否正常；

- 对系统的维护保养:

A、检查电磁阀与控制阀的连接导线是否完好，端子有否松动或脱落。

B、从启动钢瓶上卸下电磁阀，检查其动作是否灵活；

C、卸下报警及控制系统与执行机构的连接装置，用模拟试验方法，检查自动控制、报警及延时功能的灵敏度和动作可靠性；

D、检查贮存容器开启机构灵活可靠性；

E、检查灭火剂贮存容器阀和启动容器阀的安全装置和管路安全阀放气口；

F、检查所有钢瓶外表有无腐蚀和镀层脱落现象；

G、对系统中所有软管进行外观检查，若发现有任何缺陷，更换或对软管进行耐压试验；

H、将止回阀从系统上卸下，检查其密封情况和开启动作灵活程度；

I、用气动和手动方式，检查所有选择阀的开启动作是否灵活可靠；

J、检查消防系统与大楼监控联动；

KVM 管理系统

- 确保 KVM 主机运行状态正常；

- 检查 KVM 显示各系统切换是否正常；

- 机房新增、迁移设备 KVM 连接调试；

监控中心多媒体系统

- 对多媒体系统管线进行面上检查，防止虫鼠咬、人为损坏等使线路中断；
- 清洁多媒体系统机柜内各设备、屏幕、投影机、话筒、显示器、中控设备、调音、矩阵、功放、音源等相关设备所附灰尘；
- 检查多媒体系统各设备安装是否牢固可靠；
- 检查多媒体系统各设备供电情况；
- 检查多媒体系统各设备连接接插电缆是否可靠；
- 检测投影系统的显像效果并调试；
- 检测会议系统、扩声系统的音效效果并调试；
- 检查多媒体系统各机柜设备、路线等标志是否脱落，并对其进行设置标签. 对乱了的线缆进行整理，保证标志完整清晰，线路走向清楚；
- 检测调整中控系统、矩阵对音视与各设备控制响应、动作的灵敏度，检查被控设备是否按程序设定方式正常工作及响应与动作的灵敏度，对有问题进行调整与测试；
- 检查机柜及柜内设备对地电气连接情况。

1.3. 运行维护实施内容

1.3.1. 监控中心 24 小时值班运行工作

ACU/TCU 监控终端告警处理

本系统实时监控所有接入市管的 ACU、TCU、ECU 和合杆搭载设施设备，日常运维需要完成以下工作内容：

- 告警处理：实时查看监控系统的告警情况，发现告警时，根据召测数据、巡测历史数据进行告警故障的分析判定，当判定为真实告警时，立即将工单派发至养护单位；
- 告警统计：值班人员需详细记录本班发生的所有故障，及故障处理情况，根据各设备厂家来统计设备在线率，故障率等；
- 设备上下线统计：根据实时告警及历史告警来筛选频繁上下线的 RTU 等设施，并统计上下线次数及详细的上下线时间，频繁上下线 RTU 等设施统计；
- 软件优化：整理软件使用过程中的出现的问题，提出合理化建议，配合开发人员进行优化，完成平台升级。

社会监督平台投诉处理

- 投诉案件处理
 - A. 查看每日新接投诉案件，根据投诉内容进行处理或与相关部门进行核实；
 - B. 查看每日即将超期的投诉案件，在超期前处理完成；
 - C. 将处理的投诉案件按类别保存，每月生成汇总文件及报表。
- 投诉案件派单处理
 - A. 指导运维单位填写工单；
 - B. 每天未完成案卷确认；
 - C. 每天完成案卷核对工单填写是否完整，相应故障、缺陷、耗材是否填写完整，有疑义时及时与运维班组沟通；
 - D. 工单确认无误后联系相关维护单位进行案卷归档；
 - E. 填写汇总统计表及问题案卷统计记录表。

道路照明监控终端调试、接入

- 按照《资料审核规范》审核新建、改建（合杆）工程资料；
- 将审核通过的资料上图录入系统；
- 接收建设单位纸质资料、并申请派发 SIM 卡；
- 配合设备厂家现场插卡，调试 ACU 及 TCU，查看电压、电流数据是否全部正常，模拟量数据是否与原始档案一致，并测试各项告警功能；
- 已调试好的设备试运行 3 天（不含调试当天），若试运行期间正常，出具监控系统接入验收表；若试运行期间设备出现问题，通知建设单位修复后，并重新进行试运行。直至设备无异常。
- 需要保证照明监控子系统光纤接入的安全和稳定，确保采集监控功能能够正常使用。对割接完成的设施和设备，需要维护设施和设备台账，监测设备上线率，时钟准确率、数据完整率等指标。对于离线、故障终端，列表统计，发起维修工单。

设施资料核对

- 对于外场提供的数据表格的内容，需与竣工图、visio 图核对，进行数据合规性审核，并针对发现的问题，形成清单，反馈给外场人员修改；
- 对于频繁出现的重复性问题，需提供标准输入手段，避免随意输入和错误信息的复制；

- 资料核对无误，方能导入系统，并在系统内做数据关联测试。

1.3.2. 日常管理

除以上三项主要内容以外，为保障道路照明管理平台运维工作有序、平稳，应加强养护日常工作。根据道路照明管理平台运维工作管理的特征，日常工作主要包括以下内容：

设备变更管理：是指为防止由于业务发展和管理需要，系统新增的设备或业务接入，以及对既有系统进行硬件设备配置、软件版本升级、完善等维护变更作业对既有系统产生不良影响而展开的管理工作；维护变更管理包括事前方案配合对接、事中对实施过程的监督、配合管理、事后对实施结果检查核对，以及相关技术文档资料、管理密码的梳理、移交等工作内容。

技术档案管理：是指通过加强对技术档案的管理，使技术档案能够真实反映新增道路照明监控系统的实际情况，以支撑运行、维护以及系统的可持续发展；技术档案管理包括系统原始移交资料的管理、运行过程中的变更管理等工作内容。

1.3.3. 其他服务

(1) 在服务期内，根据招标人要求，对机房、监控中心实施必要的优化调整。协助招标人对设备内容进行维护，包括记录和更新设备维修、维护和变更信息等。

(2) 根据招标人需要，配合进行各类应急演练，协助制定应急预案，协助节假日值班等。

(3) 投标人在合同签订后，15个工作日内应组织项目人员，对所维保的设备进行一次全面现场健康性检查，及时发现故障隐患，并提交相关检查报告及整改建议。

(4) 市管范围照明监控终端 SIM 卡流量费按月度及时支付。

1.4. 故障处理要求

1.4.1. 故障等级划分

故障按照性质、严重程度、可控性和影响范围不同而分为重大故障、紧急故障和一般故障三个等级。

1. 重大故障：若符合以下判别标准之一，即构成重大故障：
 - 系统发生灾害类事件，导致系统崩溃、业务中断、数据丢失；
 - UPS 不工作导致机房大面积断电，业务中断；
 - 信息平台导致路灯白天大片亮灯或晚上大片失明，并造成特别重大的社会影

响。

对于重大故障，值班人员应第一时间上报监控中心负责人，同时上报投标人领导，由投标人领导牵头组织人员、备件或其它可用资源，在故障发生后的 1 小时之内恢复系统正常运行。

2. 紧急故障：若符合以下判别标准之一，即构成重大故障：

- 机房主要服务器无法运行或机房局部停电；
- 出现部分部件失效、系统性能下降但能正常运行，不影响正常业务运行；

对于紧急故障，值班人员应第一时间上报监控中心负责人、投标人部门经理，由部门经理组织人员、备件或其它可用资源，在故障发生后的 5 小时之内恢复系统正常运行。

3. 一般故障：若符合以下判别标准之一，即构成一般故障

- 出现系统报错或警告，但业务系统能继续运行且性能不受影响。
- 硬件损坏，但业务系统不受影响；

对于一般故障，值班人员直接通知监控中心负责人，并同时组织人员、备件或其它可用资源，在故障发生后的 24 小时之内恢复系统正常运行。

在维护年度内，由于一般性技术故障引起的业务功能非正常时间，全年累计不得超过 72 小时；由于重大性技术故障引起的基本业务功能中断时间，全年累计不得超过 8 小时。

在恢复系统正常运行后，投标人应及时组织对故障原因进行分析，并同时向招标人上报故障初步原因、造成的影响程度及临时采取的应急措施。

若引起故障的设备或软件在缺陷责任期内，并因非人为因素造成设备零配件损坏或软件故障，由负责设备缺陷责任期内的责任人免费维修。若设备或软件已过缺陷责任期，由负责维护该设备的投标人维修。

对于重大故障、紧急故障应急抢修工作结束后的次日 17:00 前，提交故障分析报告，说明故障详细原因、采取的修复方法、改进建议等，并由抢修负责人签字，经招标人确认签字后，一式两份存档。

1.4.2. 故障处理服务

投标人须为本项目提供故障处理服务，确保本项目涉及到的设备和系统能够稳定可靠运行。

(1) 本项目范围内的设备或系统出现故障后，应按照故障等级及对该等级故障处

理要求，及时提供满足系统运行要求的备件、备机，对相关的故障模块或设备予以更换。为确保该模块能够在现有设备上稳定工作，所提供的更换备件须为原品牌和型号。

(2) 在维保服务中需要对故障设备和模块进行离线维修时，应先提供备机或备件，对故障设备或模块进行临时更换，以保证系统可靠稳定运行。替换下的故障部件进行维修后需经测试确认其稳定、可靠，并经招标人认可后方可部署回原设备。

(3) 对于已经停产的设备发生故障无备件且无法修复的，应使用性能不低于原设备的备机替换，确保系统能够稳定运行，并能支持招标人所有应用维持在原有的水平。替换用的备机设备需与现有环境设备实现顺利衔接，且永久归招标人使用。

(4) 每次维保服务在处理故障完成后，在2个工作日内提交《故障处理报告》，包括故障原因分析、处理过程、维护建议等。维保服务按月、季向招标人报送《工作总结》。

1.5. 服务规划

1.5.1. 运行人员要求

计算机相关专业，能够独立完成各系统平台设备的接入、设施变更、平台系统告警分析，工单派发、数据统计、平台功能开发等工作。

其中，IT工程师应熟悉我中心网络和办公设备，具有三年以上IT运维服务工作经验，能够配合新项目组根据不同需求结合本地网络环境给出网络架构方案及协调调试网络链路。

1.5.2. 值守方式

- 1、采用驻点方式，现场7*24值守，包含夜晚及节假日。
- 2、遵守国家法律、法规及服务单位的各项规章制度；服从采购方的调度和安排，接受服务单位的监督。
- 3、服从采购方管理，工作人员工作时间必须着装整洁，持证上岗。对进出机房人员必须进行详细登记。
- 4、妥善维护相关设备，保管好仪器、设备、工具、产品、维护备件、文件等物品。
- 5、在用户开展工作时，要遵守其关于工作现场方面的劳动纪律，不得妨碍其正常工作。
- 6、现场服务时，必须事先与采购方联系商定具体服务计划与时间。一旦确定，必须遵守，特殊情况下需要延期，须经采购方同意后方可延期。
- 7、按照有关程序、规范等文件的规定，对有关事项用规定表格进行记录，要保证记录的真实性、完整性，文字要清晰、易于阅读。

8、按照有关程序、规范、合同等文件的规定，及时报送有关总结、计划、报告及记录。

1.5.3. 安全文明相关要求

本服务项目的安全文明管理以实现人身伤亡“零事故”为目标，招标人应保证在生产过程中不发生以下四种情况：

- 1、不发生人身伤亡事故；
- 2、不发生承（分）包商对工程违规发包或转包情况；
- 3、不发生擅自允许外来人员进入监控中心情况；
- 4、关于中心信息系统采集的信息、有关系统设备、网络配置等资料，任何人不得抄录、复制和擅自带出中心等任何方式外传。

1.6. 奖惩办法

1、招标人按附件 1《道路照明监控中心运行考核表》对中标人进行考核。考核得分由招标人按月计算，80 分（含）以上为合格，进行年度汇总。根据日常维护考核结果，每月考核评分均为 80 分（含）以上，全额支付基本运行经费；考核评分低于 80 分，扣除当月度基本日常维护经费的 2%。

2、中标人应确保安全生产，做到安全文明施工要求的“四个不发生”，发现 1 次扣除年度基本日常维护费用的 2%，如发现不报、瞒报的情况的，招标人有权单方面解除服务合同，且中标人 3 年内不得参与道路照明监控中心运行维护的投标，下一阶段运行维护重新招标。

3、日常维护单位在重大活动保障中出现重大责任差错的，招标人可根据差错严重程度扣除最高不超过 5%的当月基本维护费用。

4、在一年日常维护考核中，连续 2 个月或者累计 3 个月考核不合格，整改后仍不符合要求的，招标人可单方面解除合同，且中标人 3 年内不得参与道路照明监控中心运行维护的投标，下一阶段运行维护重新招标。

5、年度考核不合格的，招标人可单方面解除合同，下一阶段运行维护重新招标。

1.7. 主要设备清单

中心机房

序号	设备名称	单位	数量
主机房大型设备			
1	通道机柜（含通道部件及底座）	台	10
2	风冷型精密空调室内机	台	2
3	风冷型精密空调室外机	台	2
4	模块化 UPS	台	1
5	UPS 功率模块	台	2
6	蓄电池	节	32
7	灭火剂瓶组	瓶组	1
8	精密配电柜	台	1
9	市电配电柜 1	台	1
10	市电配电柜 2	台	1
主机房机柜 A			
1	PDU	个	2
2	资产管理终端	套	1
3	24 口非屏蔽配线架	只	1
4	六类非屏蔽模块	只	24
5	水平理线环	只	1
6	盲板	个	7
7	16 路硬盘录像机	台	1
8	嵌入式服务器	台	1
9	GSM 短信模块	套	1
10	数字 KVM 主机	台	1
11	网络交换机	台	1
12	I/O 采集仪	个	1
13	控制主机	台	1
主机房机柜 B			
1	PDU	个	2
2	资产管理终端	套	1
3	24 口非屏蔽配线架	只	1
4	六类非屏蔽模块	只	24
5	水平理线环	只	1
6	盲板	个	29
主机房机柜 C			
1	PDU	个	2
2	资产管理终端	套	1

序号	设备名称	单位	数量
3	24 口非屏蔽配线架	只	1
4	六类非屏蔽模块	只	24
5	水平理线环	只	1
6	盲板	个	39
主机房机柜 D			
1	PDU	个	2
2	资产管理终端	套	1
3	24 口非屏蔽配线架	只	1
4	六类非屏蔽模块	只	24
5	水平理线环	只	1
6	盲板	个	12
主机房机柜 E			
1	PDU	个	2
2	资产管理终端	套	1
3	24 口非屏蔽配线架	只	1
4	六类非屏蔽模块	只	24
5	水平理线环	只	1
6	盲板	个	6
主机房机柜 F			
1	PDU	个	2
2	资产管理终端	套	1
3	24 口非屏蔽配线架	只	1
4	六类非屏蔽模块	只	24
5	水平理线环	只	1
6	盲板	个	4
主机房机柜 G			
1	PDU	个	2
2	资产管理终端	套	1
3	24 口非屏蔽配线架	只	7
4	六类非屏蔽模块	只	168
5	水平理线环	只	10
6	光纤熔接盘	个	3
主机房机柜 H			
1	PDU	个	2
2	资产管理终端	套	1
3	24 口非屏蔽配线架	只	1
4	六类非屏蔽模块	只	24
5	水平理线环	只	1
主机房机柜 I			
1	PDU	个	2

序号	设备名称	单位	数量
2	24 口非屏蔽配线架	只	1
3	六类非屏蔽模块	只	24
4	水平理线环	只	1
5	盲板	个	39
主机房机柜 J			
1	PDU	个	2
2	24 口非屏蔽配线架	只	1
3	六类非屏蔽模块	只	24
4	水平理线环	只	1
5	盲板	个	40
封闭通道内			
1	网络半球摄像机	个	2
2	红外探测器	个	1
3	温湿度传感器	个	2
4	烟感	个	1
封闭通道外			
1	网络枪形摄像机	台	4
2	温湿度传感器	个	2
3	感烟探测器	只	5
4	感温探测器	只	5
5	泄压口装置	套	1
6	消防警铃	只	1
7	驱鼠器 (含电源)	个	2
8	嵌入式格栅灯具	套	12
9	五孔墙面插座	套	9
10	翘板开关	只	1
11	端门开门按钮	个	1
12	端门电磁锁	把	1
13	防火门	m ²	3
机房外走廊			
1	火灾报警控制器	台	1
2	气体灭火控制器	台	1
3	声光报警器	只	1
4	放气指示灯	只	1
5	紧急启停按钮	只	1
6	彩色激光打印机	台	1
7	50 寸平板电视机	台	1
8	50KW 三项四线计量箱	套	1
9	50KW 100A 三项四线电表	个	2
10	端门开门按钮	个	1

序号	设备名称	单位	数量
11	端门电磁锁	把	1
12	端门读卡器	个	2

1. 7. 1. 监控中心

序号	设备名称	单位	数量
监控中心			
1	操作台	套	1
2	工作站	台	5
3	电话	台	5
4	打印机	台	1
5	8 口千兆交换机	台	1
6	柜式空调	台	1
7	显示屏屏体	块	32
8	机柜	台	1
9	视音频切换矩阵	台	1
10	发送盒	台	4
11	视频处理器	台	1
12	控制计算机	台	1
13	播放计算机 (含 DVI 显卡)	台	1
14	电器柜	套	1
15	四门门禁控制器	台	1
16	网络半球摄像机	个	2
17	彩色激光打印机	台	1
18	机柜	台	1
19	PDU	个	1
20	无线话筒	套	1
21	高清混合矩阵-HDMI 矩阵	台	1
22	DVD 播放器	台	1
23	调音台	台	1
24	电源净化管理器-时序器	台	1
25	会议系统主机	只	1
26	反馈抑制器	台	1
27	数字音频处理器-效果器	台	1
28	1U 数字功率放大器 (主扩-功放)	台	1
29	1U 数字功率放大器 (辅助-功放)	台	1
30	光纤熔接盘	个	1
31	有线鹅颈话筒	只	5
32	有线鹅颈话筒 (主扩)	套	1
33	主扩扩声音音箱 (主扩)	只	4

序号	设备名称	单位	数量
34	70 寸平板电视机	台	5
35	投影幕布	张	1
36	交换机	台	1

1.7.2. 其他

序号	设备名称	单位	数量
1	无线 AP		8
2	无线 AC		1

附件 1 道路照明监控中心运行考核表

考核项目	考核内容	考核标准	扣分标准	检查频次
关键指标 (85 分)	监控中心设施维护 (20 分)	监控中心、机房设施安全稳定运行	发生重大故障不得分；紧急故障发生三起不得分，发生一起扣 10 分；一般故障排除超过 2 小时，每发生一次扣 5 分	每月 1 次
	报修修复率 (10 分)	报修修复率达到 100%(根据实际接到报修数量抽查)	低于 100%不得分	
	投诉工单及时处置率 (10 分)	投诉工单及时处置率=100%	低于 100%不得分	
	照明设施数据更新及时率 (10 分)	资料符合要求情况下 3 天内接入平台	每项不符合扣 5 分，扣完为止	
	设施资料核对、入库是否准确 (5 分)	新建、改建工程设施资料与现场一致	每项不符合扣 1 分，扣完为止	
	监控设备调试 (10 分)	监控设备参数正常采集、告警功能测试正常等调试功能正常，并出具调试报告	每项不符合扣 2 分，扣完为止	
	平台功能需求采集 (10 分)	整理平台问题，配合开发人员完成平台功能完善	每项不符合扣 2 分，扣完为止	
	人员驻场情况 (10 分)	项目负责人、运维人员工作日需驻场	每项不符合扣 1 分，扣完为止	
台账资料 (15 分)	工作日志 (10 分)	按照网络安全管理办法执行的工作日志及时、完整、准确；	每项不符合扣 0.5 分，扣完为止	每月抽检 1 次
	设备台账 (3 分)	更换设备后台账资料更新及时	每项不符合扣 0.5 分，扣完为止	
	运行分析报告 (2 分)	每月进行运行分析，内容详实、准确	没有相关记录扣 0.5 分	

第五章 合同条款及格式

包 1 合同模板：

合同编号：[合同中心-合同编码]

技
术
服
务
合
同

项目名称：[合同中心-项目名称]

委托人（甲方）：[合同中心-采购单位名称]

受托人（乙方）：[合同中心-供应商名称]

签署日期：2026 年__月__日

技术服务合同

委托人（甲方）：上海市城市综合管理事务中心
(上海市地下管线监察事务中心)

受托人（乙方）：[合同中心-供应商名称_2]_____

依据《中华人民共和国民法典》的规定，双方就道路照明监控中心运行-监控中心运行项目（以下简称“本项目”）的技术咨询经协商一致，在上海市签订本合同如下，并由双方共同恪守。

一、项目概况

（一）项目名称：道路照明监控中心运行-监控中心运行

（二）项目地点：上海市黄浦区

（三）其他信息：

二、技术服务的内容、要求和方式

（一）服务内容：

1. 监控中心值班运维工作

（1）社会监督处置

1.1 负责 24 小时保障接听故障报修电话，完成道路照明设施社会监督投诉、报修等来源的工单派发及处置工作；

1.2 根据道路照明设施维护班组及实际处置过程中出现的问题进行数据统计分析与总结，定期分析工单类型及特征，并提出优化建议，动态完善工单处置机制，根据甲方要求提供各类报告；

1.3 在防台防汛、重大节假日等特殊时段提供专业技术人员驻场支持，确保设备的正常运行及业务的正常流转，保障重大活动进行。

（2）照明设施数据维护

负责照明设施设施量数据的维护更新，包括照明新建工程设施量数据、养护单位普查资料修正数据的核验和录入，控制箱编码发放和二维码申请工作，确保设施量数据准确。

（3）社会监督功能需求采集

负责在开展社会监督处置工作中整理平台问题，为提高平台使用效率，提出功能优化需求，配合开发单位完善平台相关功能。

2、监控中心设备维护

（1）负责机房的运行维护包括机房网络、网络与服务器设备、精密空调、UPS 电源、消防系统、防雷接地、门禁监控安防、消防系统、监控中心管理系统、KVM 系统、强弱电及照明等设施的维护保养；

（2）负责监控中心的运行维护，包括音视频显示系统、视频监控、空调、通讯等设施的维护保养；

（3）负责协助甲方开展市管范围照明监控终端（包括区域控制终端、ECU、单灯控制终端等）的通信工作；

（4）负责互联网专线的维护工作；

（5）甲方指定的其他工作。

3、监控平台维护调试

（1）监控设备告警处置

1. 1 负责 24 小时保障监控系统运行管理，完成区域控制终端、ECU、单灯控制终端等监控终端告警处理、投诉处理、设备故障及修复情况事件及处理过程等信息记录工作；

1. 2 根据监控设备维护班组及实际处置过程中出现的问题进行数据统计分析与总结，定期分析告警类型特征和故障原因，并提出优化建议，动态完善告警处置机制，根据甲方要求提供各类报告；

1. 3 在防台防汛、重大节假日等特殊时段提供专业技术人员驻场支持，确保设备的正常运行及业务的正常流转，保障重大活动进行。

（2）监控设备调试

2. 1 负责区域控制终端、ECU、单灯控制终端等监控终端的接入调试工作，确保照明信息平台数据录入准确、监控终端参数正常采集、告警功能测试正常等调试功能正常，并出具调试报告。

2. 2 根据甲方要求，完成区域控制终端、ECU、智能门锁、电能计量等智能设备的新

增、删除等迁移服务，完成智能设备数据维护工作。

（3）监控平台功能需求采集

负责在开展监控设备告警处置和监控设备调试的工作中整理平台问题，为提高平台使用效率，提出功能优化需求，配合开发单位完善平台相关功能

（二）服务形式：

监控中心现场每周 7 天 24 小时值守岗位配置共计 15 人，监控中心配备项目经理 1 名，专业运维人员实行 24 小时两班制上班制度，每班 3 人，共计 6 名专业运维值班人员，及若干名技术驻场人员，驻场人员中途变更需要得到甲方同意；值守期间对信息平台系统告警、社会监督工单处置、日常维护、设备故障及修复情况、事件及处理过程等信息如实记录；乙方应根据甲方要求按时提交机房日常巡检记录及完成情况、监控中心自检报告、网络设备配置备份文件、进出机房登记、上网日志和检查记录、故障维护记录、监控平台需求采集等各阶段数据报告。

（三）服务要求：

1. 监控中心项目负责人要求具有计算机应用、软件工程、通信工程类、管理科学与工程等相关专业专科及以上学历，具有系统集成项目证书或计算机相关专业工程师证书。负责整个运维项目管理及专业运维人员管理，沟通协调，确保系统运行稳定，发现问题和解决问题，逐步完善系统和提升系统。负责技术人员和值班人员的值班安排、日常考勤、派单维修情况核查及跟进、日常及固定维护内容检查、制定各项规章制度、定期安全检查等工作，总结汇总日常运维工作的优缺点，提出改进建议。

2. 监控中心须保障 24 小时值班运行工作，运维人员要求具有大专及以上毕业，计算机应用、软件工程、通信工程、管理科学与工程类等相关专业优先。能按要求完成 24 小时值班报修电话，系统告警处理、投诉处理、监控终端调试和接入、监控中心硬件维护、每日值班交接班记录及填写每日运行报表及日志等工作，采取各种有效措施保障道路照明监控中心安全运行。

3. 监控中心技术人员要求具有信息系统项目管理师高级证书，计算机软件、管理科学与工程相关专科及以上，负责根据甲方提出完善建议和日常运维工作积累，对系统进行调优更新，提高系统的响应速度和使用效率，完善平台应用的稳定性、可靠性、先进性及实用性。

4. 监控中心相关人员应遵守各项规章制度，服从调度和安排，保障网络与信息安全，并接受服务质量监督，在岗期间不得从事与监控中心运维无关的事情，不得进入与

监控中心运维无关的场所，不得在未经管理部门允许的情况下随意操作路灯远程控制系统，不得在主机系统安装无关软件，不得随意修改系统配置参数，不得私自下载业务资料，不得泄露报修市民个人信息，不得带领无关人员进入监控室和机房。甲方为提供本合同服务所使用相关场所的安全责任由乙方承担。

5. 监控中心运行项目在运行过程中应落实甲方要求的工作指标，主要包括投诉工单及时处置率 100%、照明设施数据更新及时率 100%、投诉处置满意率 $\geq 80\%$ 、不得发生重大故障、紧急故障发生不得超过三起、一般网络故障排除时间不得超过 2 小时等指标，工作指标完成情况将纳入考核管理。

6. 乙方应按照以下标准及时处理故障。故障按照性质、严重程度、可控性和影响范围不同而分为重大故障、紧急故障和一般故障三个等级。

(1) 重大故障：若符合以下判别标准之一，即构成重大故障：

UPS 不工作导致机房大面积断电，业务中断；道路照明监控系统导致路灯白天大片亮灯或晚上大片失明，并造成特别重大的社会影响。

对于重大故障，值班人员应第一时间上报监控中心项目负责人，同时上报甲方管理部门，在管理部门指示下于故障发生后的 1 小时之内恢复系统正常运行。

(2) 紧急故障：若符合以下判别标准之一，即构成重大故障：

机房主要服务器无法运行或机房局部停电。

对于紧急故障，值班人员应第一时间上报监控中心负责人、管理部门，由管理部门领导组织人员、备件或其它可用资源，在故障发生后的 5 小时之内恢复系统正常运行。

(3) 一般故障：若符合以下判别标准之一，即构成一般故障：

出现监控中心设备故障，但监控中心、分中心日常使用不受影响。

对于一般故障，值班人员直接通知监控中心负责人，并同时组织人员、备件或其它可用资源，在故障发生后的 24 小时之内恢复系统正常运行。

7. 甲方亦有权随时了解乙方的工作成果或工作进展，包括但不限于：

(1) 服务成果的工作进度

(2) 成果依据

(3) 资金使用情况

(4) 乙方的工作底稿

(四) 项目计划进度控制方法：

三、为有效掌控项目实施进程，采取阶段节点进度报表的方式进行项目实施的

监督和推进（乙方每月的第 5 个工作日前向甲方递交上月项目实施情况，

包括但不限于已完成的内容、正在实施的内容、存在的问题以及解决的措

施、资金使用情况等），甲方亦有权随时了解乙方的工作成果或工作进展。

四、履行期限、地点和方式

本合同的履行期限：[合同中心-合同有效期]。

本合同的履行方式：乙方按照本合同第二条的约定提供委托服务。

五、承诺与保证

(一) 双方承诺，具有法人资格、有充分民事行为能力签订并履行本合同，且已经履行签署本合同所必需之内部决策程序。

(二) 双方承诺，提供的有关文件、资料、凭证等是真实、准确、完整和有效的，不存在任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

(三) 双方承诺，在签订本合同时，没有发生任何足以影响本合同项下义务履行的重大事件。

六、双方的权利义务

(一) 甲方的权利义务

1. 甲方有权检查乙方项目有关的各项工作，按计划要求向乙方索取与项目实施、资金使用有关的资料。掌握乙方与资金有关的决议以及与项目相关的会议资料。

2. 甲方有权监督并要求乙方按合同约定的用途合理使用资金，按合同对项目进展情况进行监督。

3. 若甲方发现乙方存在截留资金、挪用资金、滥用资金的行为，甲方有权停止支付剩余资金，并要求乙方承担违约责任。

4. 甲方按本合同第七条支付资金。

(二) 乙方的权利义务

1. 未经甲方书面同意，乙方不得引用、发表或者向第三人提供由甲方提供的技术资料、数据和本合同约定的报告。
2. 对项目的实施过程进行日常管理，根据项目合同要求，负责合理安排使用本项目的资金。需设立会计专账，管理资金的使用。乙方应保留全部入账凭证。
3. 根据项目合同的要求，负责整个项目资金的具体运作，实行专款专用、专账管理，不得截留、挤占或挪作他用，并接受甲方对其使用资金情况和项目实施情况的监督，如实提供甲方要求提供的、与资金使用相关的文件资料，并配合甲方的调查和检查。
4. 乙方对项目实施过程中发生的重大事项，应当在五个个工作日内书面告知甲方，并及时会同甲方共同研究解决方案。重大事项是指项目主要目标发生变更、项目实施主体变更等。
- 5、发生下列情况，乙方应立即向甲方通报，并积极按甲方要求落实好本项目资金及项目节点按期实施的保障措施：
 - (1) 项目发生实质性困难而影响到项目目标完成的；
 - (2) 发生与项目有关的重大财产损失的；
 - (3) 发生其他可能影响项目进度或资金安全的重大事项；
 - (4) 乙方未经甲方书面同意不得将项目成果向第三方转让。
 - (5) 乙方使用此项目成果申请知识产权、申报市或国家科技成果奖应征得甲方同意，并应与甲方共同进行。

七、验收、评价方法

乙方需提交监控中心运行服务总结，以甲方认可形式验收，由甲方书面出具验收证明。

乙方提交的成果应符合本合同第二条所列要求。

八、费用及支付方式

（一）合同金额

本项目合同【固定总价】（价税合计）为人民币【合同中心-合同总价】元，（大写人民币【**合同中心-合同总价大写**】）。若因财政资金审批原因，本合同总价需调整的，本项目合同总价以实际批复的财政资金为准（若批复金额大于城维预算二上金额，以二上金额为准）。

（二）支付方式

1. 本合同签订后且财政资金到位后 15 个工作日内，甲方支付本合同总金额的 40%。

2. 6 月乙方按计划完成相关工作且财政资金到位后 15 个工作日内，甲方支付本合同总金额的 30%。

3. 9 月乙方按计划完成相关工作且财政资金到位后 15 个工作日内，甲方支付本合同总金额的 20%。

4. 11 月乙方按计划完成工作并提交《监控中心运行总结》，经甲方认可，且财政资金到位后 15 个工作日内，甲方支付本合同剩余金额，如乙方在合同约定的剩余期限内，未按照合同约定条款继续认真履行服务内容，甲方有权要求乙方返还相应费用。

九、违约责任

（一）甲方未按约定支付费用的，经乙方书面催告后，甲方仍不支付的，乙方可以暂停实施本项目。无故逾期支付超过【30】日的，乙方有权解除本合同，并根据实际工作量要求甲方支付相应的费用。

（二）因乙方故意或重大过失，提供服务不合格的，乙方有责任无偿采取补救

措施或重作，直至达到质量要求，同时，应向甲方支付本合同总金额的【20%】的违约金。如果因不符合上述要求给甲方或其他第三人造成损失的，乙方应承担由此引起的一切损失（包括但不限于诉讼费、律师费、鉴定费等）。

（三）乙方未按规定的期限内完成本合同第二条规定的服务工作，逾期提交任何书面报告的，应每日按照本合同金额的【0.1%】支付逾期违约金。逾期超过30日的，甲方有权解除本合同，并停止支付剩余的资金，并要求乙方支付本合同总金额【20%】的违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应继续赔偿。

（四）乙方存在截留资金、挪用资金、滥用资金的行为，甲方有权解除本合同，并停止支付剩余的资金，并要求乙方支付本合同总金额【20%】的违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应继续赔偿。

（五）乙方应当按照本合同的要求履行本合同，未按本合同第二条规定的要求配置专业人员或者未按本合同第二条规定的标准及时处置故障的，甲方有权要求乙方整改，并返还甲方已支付的多余合同价款，并要求乙方承担本合同总金额【20%】的违约金。造成甲方严重损失或者严重社会影响的，甲方有权解除本合同，并要求乙方承担全部赔偿责任。

十、合同争议的解决方式

在履行本合同过程中发生的争议，当事人调解不成的，通过上海仲裁委员会仲裁解决。

十一、合同的变更和解除

（一）本合同经甲、乙双方协商一致并达成书面协议可变更或解除，变更事项达成的书面补充协议，作为本合同的附件。在达成协议以前，本合同仍然有效。任何一方均不得擅自对本合同进行单方面的变更、修改或解除。

（二）本合同的变更、修改或解除，不能免除合同各方的保密义务。

十二、 合同终止

乙方已尽最大责任履行义务，但因出现无法克服的障碍导致项目目标无法达成的时候，本合同终止，乙方应退还甲方已支付的费用。

十三、 保密

乙方承诺，对甲方向乙方提供的资料及乙方因本项目得到或知悉的任何有关甲方的未对外公开之任何资料与信息，乙方不得用于完成本项目工作之外的其他用途。乙方上述保密义务的期限，从乙方知悉该资料或信息之日起，直至公众可通过合法途径获得、知悉资料、信息之日止。若乙方违反上述保密义务的，应赔偿由此给甲方造成的一切损失。

十四、 知识产权

（一）对于乙方为履行本合同向甲方提供的所有阶段性和最终研究成果，及因履行本合同所产生的其他研究成果，双方同意其所有权、知识产权均属于甲方所有，乙方享有署名权。

（二）乙方应保证其向甲方提交的成果（包括阶段性和最终性成果）及乙方为实现该成果所使用的必要方法不侵犯第三人的知识产权。甲方因使用乙方提交的成果被第三人指控侵权、提出异议或权利主张的，乙方应当积极协助解决，并承担由此给甲方造成的一切损失（包括但不限于赔偿额、诉讼费、律师费、鉴定费）。

十五、 不可抗力

对于本合同的任何一方完全或部分因为超出该方所能合理控制的不可抗力事

件（包括但不限于火灾、洪水、地震及其它自然灾害、罢工、关闭、工业争议、立法、政府法规或限制、暴乱、内战、国际恐怖行为或战争）而导致的不能履行本合同中的责任将不被视为违反其在本合同中的义务。受到不可抗力事件影响的一方应在不可抗力事件发生后七日内通知另一方，并利用一切合理的手段尽快恢复履行其在本合同中的义务。

本合同的任何一方迟延履行后发生不可抗力的，不免除其违约责任。

十六、 其他

本合同一式捌份，均有同等效力。甲方执肆份，乙方执肆份。自双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。本合同条款未尽事宜，双方可另行约定并签署补充协议。

[合同中心-补充条款列表]

（以下无正文）

委托人 (甲方)	名称(或姓名)	上海市城市综合管理事务中心(上海市地下管线监察事务中心) (签章)			合同专用章 或 单位公章 年 月 日
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办)人	[合同中心-采购单位联系人](签章)			
	住所 (通讯地址)	[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-采购人单位 传真] [合同中心-采购单位联 系人电话]			
	开户银行				
	帐 号				
受 托 人 (乙 方)	名称(或姓 名)	[合同中心-供应商名称 _1](签章)			合同专用章 或 单位公章 年 月 日
	法定代表人	[合同中心-供应商法人 姓名] ([合同中心-供 商法人性别]) (签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办) 人	[合同中心-供应商联系 人](签章)			
	住所 (通讯地址)	[合 同 中 心 — 供 应 商 所 在 地]	邮 政 编 码		
	电 话	[合同中心-供应商联系 人电话]			

	开户银行	[合同中心-供应商银行 名称]	
	帐号	[合同中心-供应商银行 账号]	

第六章 投标文件格式

(投标人提交文件须知)

- 1、投标人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排以致投标文件被误读或代理机构查找不到有效文件，后果由投标人承担。
- 2、所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
- 3、本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
- 4、投标人提交的材料将被保密保存，但不退还。
- 5、全部文件应按投标人须知中规定的语言和份数提交。

商务部分:

一、
响应函

致: (采购人名称)

根据贵方的 项目的招标公告(项目编号:), 签字代表 (姓名、职务) 代表投标人 (投标人名称) 参加报价, 并提交投标文件。

据此函, 本人宣布同意如下:

1. 所附“报价一览表”规定的应提供的服务报价总价为(人民币):

(大写:) (小写:)。

2. 我方郑重承诺: 投标人将全部满足招标文件中的各项实质性要求, 如果发现投标文件中另有与招标文件中不一致的响应或没有响应, 投标人同意采购人有权要求投标人按照招标文件的要求提供货物或服务。投标人并同意按照招标文件的规定履行合同责任和义务。

3. 投标人已详细审查全部招标文件, 包括修改文件(如有的话)以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4. 投标人的投标文件自报价截止之日起有效期为 90 日历天。

5. 如果在规定的报价时间后, 投标人在投标有效期内撤回报价, 其投标保证金将被贵方没收。

6. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与我方报价有关的一切数据或资料, 理解贵方不一定接受最低价的报价或收到的任何报价。

7. 与本报价有关的一切正式往来通讯请寄:

地址: 邮编:

电话: 传真:

投标人代表姓名: 投标人名称: (并加盖公章)

法定代表人签、章: 年 月 日

注: 法定代表人或其委托的全权代表人, 需附法定代表人授权书。

二、 法定代表人证明书/法定代表人授权书

法定代表人证明书和法定代表人授权书按以下格式填写，如由法定代表人报价并签署投标文件，需提供法定代表人证明书，否则需提供法定代表人证明书和法定代表人授权书。

法定代表人证明书

______ 现任 _____ (单位名称) _____ (职务)，为法定代表人，特此证明。

附：

代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

营业执照号码：_____ 企业类型：_____

经营范围：_____

投标人名称（加盖公章）：

日 期：

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于_____（国家或地区的名称）的_____（公司名称）的在下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的（授权代理人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的项目（项目编号：_____），以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日

签字生效，特此声明。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人签、章：

被授权人签字：

三、

报价一览表（开标一览表）（格式）

投标人名称: _____

项目编号: _____

道路照明监控中心运行-监控中心运行包 1

项目名称	交付日期	投标报价(总价、元)

备注:

1、总报价人民币大写: _____

2、自报服务期限_____ 日历天。

3、项目经理姓名: _____ 手机号: _____ 身份证号码: _____

填写开标一览表注意事项:

1. 开标一览表为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。
2. 开标一览表应当装订于投标文件正文的前 6 页位置。
3. 开标一览表中除备注栏外均需填写实质性内容，不得出现“详见另页”等类似字样。
4. 投标人编制报价时应充分考虑投标范围的所有条件及可能发生的变化，投标人对投标报价的准确性负责，任何漏报、错报等均是投标人的风险。

投标人名称: (盖章)

法定代表人或授权代表 (签字):

响应日期:

四、报价明细表（可自拟）

可按照服务需求要求自拟报价明细。

说明：所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

响应日期：

五、投标人基本情况简介

(一) 名称及其他资料:

1、单位名称:

2、地址:

3、邮编:

4、电话/传真:

5、工商注册日期:

6、企业类型:

(二) 基本经济指标 (到上年度 12 月 31 日止):

1、实收资本:

2、资产总额:

3、负债总额:

4、营业收入:

5、净利润:

6、上交税收:

7、从业人数:

(三) 其他情况:

1、专业人员分类及人数:

2、企业资质证书情况:

3、其他需要说明的情况:

我方承诺上述情况是真实、准确的,我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: 年 月 日

六、资格性要求检查表

项目内容（资格条件、实质性要求）	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
营业执照	《中华人民共和国企业法人营业执照》具有统一信用代码营业执照（副本）			
法定代表人有效身份证明、法定代表人的授权委托书及被授权代表人的身份证件	按招标文件要求提供法定代表人有效身份证明、法定代表人的授权委托书及被授权代表人的身份证件。			
资质证书	具有住建部颁发的电子与智能化工程专业承包二级及以上资质证书			
良好信用查询	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（以开标当日采购代理机构查询结果为准）			
书面声明	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。			
是否专门面向中小企业	本项目专门面向中小企业采购。			
联合体投标	本项目不接受联合体投标。			
财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	供应商需提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。			

投标人授权代表签字: _____

投标人（公章）: _____

日期：年 月 日

七、符合性要求检查表

项目内容	具备的条件说明（要求）	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) 投标报价不得超出采购文件标明的采购预算金额及项目最高限价； (3) 投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，投标人不能证明其报价合理性的。			
投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定：(1) 投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《报价一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》；(2) 按招标文件要求签署、盖章、装订、密封和提交纸质版投标文件。电子投标文件应扫描上传正本文件，且须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标有效期	不少于 90 天。			
交付日期	自 2026 年 1 月至 2026 年 12 月。			
付款方式	1. 本合同签订后且财政资金到位后 15 个工作日内，甲方支付本合同总金额的 40%。 2. 6 月乙方按计划完成相关工作且财政资金到位后 15 个工作日内，甲方支付本合同总金额的 30%。 3. 9 月乙方按计划完成相关工作且财政资金到位后 15 个工作日内，甲方支付本合同总金额的 20%。 4. 11 月乙方按计划完成工作并提交《监控中心运行总结》，经甲方认可，且财政资金到位后 15 个工作日内，甲方支付本合同剩余金额，如乙方在合同约定的剩余期限内，未按照合同约定条款继续认真履行服务内容，甲方有权要求乙方返还相应费用。			
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	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。			

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: 年 月 日

八、

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: _____ (采购人)

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

九、

中小企业声明函（服务）

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

1. （标的名称及包件名称），属于其他未列明行业；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）；

.....

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。

附：

《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准：

（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。

十、营业执照；资质证书；投标人企业情况介绍及相关资信证明材料（复印件加盖单位公章）；

十一、近3年内类似项目业绩表及证明材料

投标人名称[盖章]: _____ 项目编号: _____

注：1. 本表填写内容为近三年内与本项目类似的项目。近三年是指：2022年12月至今。

十二、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

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：

十三、投标人认为需要提供的其他商务材料。

技术部分：

一、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： 主要工作成绩：				

二、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	联系方式

三、人员岗位设置表

项目名称：

类别	岗位	人数	岗位职责

五、投标人认为需要提供的其他有关技术方面的文件和资料。

第七章 评标办法及评分标准

- 1、根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法律法规规章，结合招标项目特点制定本评标办法。
- 2、招标文件提出的所有原则、规定、程序和要求均为评标的依据，其中有关评标的基本原则、规定和程序见第二章。
- 3、本项目详细评审采用综合评分法，拟选择一家投标人中标，综合评分法是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选投标人或者中标人的评标方法。本项目评分细则表见本章第（14）条。
- 4、详细评审仅适用于经初步评审合格的投标文件。
- 5、在符合招标文件规定的情况下，投标文件有关内容的修正以及投标人的澄清、说明或补正内容，均列入评审范围。
- 6、评委会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。
- 7、经详细评审，投标人多项响应内容不符合招标要求累计至达到无效投标程度的，评委会可判定其投标无效，并不再对其进行评分。
- 8、评分细则表中所指投标均系指经详细评审的有效投标。本项目进入评分范围的投标人不足3家的，本次招标失败。
- 9、评委会成员（以下简称评委）按照评分细则表，独立对投标人进行评审和评分，评审和评分记录资料均需保存归档。
- 10、评审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做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。
- 11、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。
- 12、评委按总得分高低排定各投标人中标候选次序，如有相同得分，按财政部87号令的规定确定次序，仍不能确定次序的，由评委按少数服从多数原则表决确定。评委按照上述中标候选次序取第一名作为中标人。
- 13、评审过程中所有评分值精确至小数点后一位（分值统计时的中间值除外）、总价金额以人民币元为单位取整数，不足部分按四舍五入法计。

14、评分细则表（商务分 10 分、技术分 90 分）

序号	评分项目	评分内容	打分范围
1、	报价	<p>以满足招标文件要求的所有投标人投标报价的最低价作为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价}/\text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100\%$	0-10 分
2、	运行维护方案	<p>依据对各投标人服务方案进行整体描述，对工作措施、运行维护服务制度、流程等进行比较，要求整体工作方案思路清晰可行，考虑全面，可操作性强，满足采购需求等情况进行横向比较。</p> <p>(1) 运行维护方案内容完整合理，有针对性和可操作性的得 15-20 (含) 分； (2) 运行维护方案内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 10-15 (含) 分； (3) 运行维护方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在偏差的得 0-10 (含) 分； 如投标人此项未做说明得 0 分。</p>	0-20 分
3、	重难点分析	<p>(1) 提供的对本项目现状及重难点分析提出的应对措施，有针对性、可操作性且合理的得 7-10 (含) 分； (2) 提供的对本项目现状及重难点分析提出的应对措施有了一定的针对性、可操作性且较为合理的得 4-7 (含) 分； (3) 提供的对本项目现状及重难点分析提出的应对措施针对性、可操作性欠缺且不合理的得 0-4 (含) 分； 如投标人本项未做说明得 0 分。</p>	0-10 分
4、	项目经理及项目组人员配备	<p>(1) 项目经理、项目团队人员相关工作的管理经验、执业资格、工作履历、职称证书齐全，配备合理，职责分工明确，对项目实际需求配合度高，能满足招标文件要求的得 7-10 (含) 分； (2) 项目经理、项目团队人员相关工作的管理经验、执业资格、工作履历、职称证书齐全，配备合理，职责分工明确，对项目实际需求配合度较高，能基本满足招标文件要求的得 4-7 (含) 分； (3) 项目经理、项目团队人员相关工作的管理经验、执业资格、工作履历，职称证书不齐全，配备不合理，职责分工不明确，对项目实际需求配合度低，不能满足招标文件要求的得 0-4 (含) 分； 如投标人此项未做说明或未提供证明的得 0 分。</p>	0-10 分

5、	对于监控中心运行工作的理解	<p>(1) 提高运行工作质量、监控中心运行工作进一步提升设施养护工作运行质量与整体效能方面发挥更大作用方式合理且完善, 有可操作性的得 7-10 (含) 分;</p> <p>(2) 提高运行工作质量、监控中心运行工作进一步提升设施养护工作运行质量与整体效能方面发挥更大作用方式较为合理, 有一定可操作性的得 4-7 (含) 分;</p> <p>(3) 提高运行工作质量、监控中心运行工作进一步提升设施养护工作运行质量与整体效能方面发挥更大作用方式不合理, 可操作性欠缺的得 0-4 (含) 分;</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>	0-10 分
6、	运行服务相关措施	<p>依据对各投标人运行维护服务措施进行整体描述, 对人员安全、技能培训、设备维护措施等进行比较, 要求整体思路清晰可行, 考虑全面, 可操作性强, 满足采购需求等情况进行横向比较</p> <p>(1) 运行服务相关措施内容完整详细合理, 有针对性和可操作性且具有安全生产许可证的得 15-20 (含) 分;</p> <p>(2) 运行服务相关保证措施内容略有缺漏, 有一定的针对性和可操作性得 10-15 (含) 分;</p> <p>(3) 运行服务相关保证措施内容简单, 针对性和可操作性欠缺, 得 0-10 (含) 分。</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>	0-20 分
7、	突发事件处理应急预案	<p>(1) 应急事件的响应时间和人员到位及时, 处置方案合理的得 7-10 (含) 分;</p> <p>(2) 应急事件的响应时间和人员到位比较及时, 处置方案比较合理的得 5-7 (含) 分;</p> <p>(3) 应急事件的响应时间和人员不及时, 处置方案不合理的得 0-5 (含) 分;</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>	0-10 分
8、	服务承诺	<p>(1) 服务承诺合理完善的得 4-6 (含) 分;</p> <p>(2) 服务承诺基本满足要求的得 2-4 (含) 分;</p> <p>(3) 服务承诺相对粗糙的得 0-2 (含) 分。</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>	0-6 分
9、	类似项目业绩	近三年内 (2022 年 12 月至今) 类似项目的业绩, 有一项得 2 分, 最多得 4 分。(附合同复印件, 并加盖公章或中标通知书)	0-4 分
小计			100 分