

项目编号：310107000260713123537-07369003

## 普陀区社区智能安防平台运维项目（2026 年度）

# 竞 争 性 磋 商 文 件

采购人：上海市普陀区城市运行管理中心

采购代理机构：上海申厚建设咨询事务所有限公司

2026年08月03日

# 目 录

|                        |    |
|------------------------|----|
| 第一章 竞争性磋商公告 .....      | 2  |
| 第二章 供应商须知 .....        | 5  |
| 第三章 政府采购政策功能 .....     | 18 |
| 第四章 采购需求 .....         | 19 |
| 第五章 竞争性磋商程序及评审方法 ..... | 30 |
| 第六章 合同书格式和合同条款 .....   | 38 |
| 第七章 响应文件有关格式 .....     | 44 |

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况:

普陀区视频数据共享平台运行维护项目(2026 年度)采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件,并于 **2026-08-17 14:00:00 (北京时间)** 前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

1. 项目编号: 310107000260701122009-07368693
2. 项目名称: 普陀区视频数据共享平台运行维护项目(2026 年度)
3. 预算编号: 0726-00006737、0726-K00007560
4. 采购方式: 竞争性磋商
5. 预算金额(元): 1555800.00 元(国库资金: 1555800.00 元; 自筹资金: 0 元)
6. 最高限价(元): /
7. 采购需求:

包件名称: 普陀区视频数据共享平台运行维护项目(2026 年度)

数量: 1

预算金额: 1555800.00 元

简要规则描述: 本项目旨在为普陀区视频数据共享平台(一期软硬件及二期软件)提供全面的运维保障服务。包括日常运行维护、故障诊断与处理、系统健康检查、技术咨询支持等,同时负责维护平台数据安全性和功能稳定性,并提供完整的运维文档,具体详见《采购需求》。

8. 合同履约期限: 一年。
9. 本项目(**不允许**)接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:
  - 2.1 本项目推行节能产品、环境标志产品、本国产品政府采购,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 本项目不专门面向中小企业采购的情况说明: 由于预留采购份额无法确保充分竞争,为确保项目充分竞争,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条“符合下列情形之一的,可不专门面向中小企业预留采购份额:(三)按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争,或者存在可能影响政府采购目标实现的情形”规定,本项目不专门面向中小企业采购。
3. 本项目的特定资格要求:
  - 3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
  - 3.2 未被“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))列入失信被执行人名单、重大税收违法

法案件当事人名单，且未被“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

### 三、获取采购文件

1. 时间: **2026-08-05 至 2026-08-12, 每天上午 00:00:00~12:00:00, 下午 12:00:00~23:59:59**  
(北京时间, 法定节假日除外)
2. 地点: 上海政府采购网
3. 方式: 网上获取
4. 售价(元): 0

### 四、响应文件提交

1. 截止时间: **2026-08-17 14:00:00 (北京时间)**
2. 地点: 上海电子投标客户端上传加密标书(纸质文件递交: 上海市普陀区中江路 388 弄 1 号 1001 室)

### 五、响应文件开启

1. 开启时间: **2026-08-17 14:00:00 (北京时间)**
2. 地点: 上海市普陀区中江路 388 弄 1 号 1001 室。
3. 开标所需携带其他材料: 请响应供应商单独携带与响应文件一致的法定代表人证明书及相应身份证的原件(如系法定代表人被授权人, 应提供法定代表人证明书、法定代表人授权书及相应被授权人身份证的原件)、对竞争性磋商文件的无疑问函(加盖公章)、所使用的数字证书(CA 证书)和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。响应供应商需在网上填报并上传全套响应文件(加盖公章后扫描上传), 并在项目开标时递交响应文件书面文本: 正本一份, 副本二份。

### 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

### 七、其他补充事宜

1. 根据上海市财政局的规定, 本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在供应商在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程, 具备网上投标的能力和条件, 知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险;
2. 供应商须保证报名及获得竞争性磋商文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致, 如因供应商递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由供应商承担;
3. 采购代理机构将会在开标前一个工作日起对响应文件进行统一网上签收, 供应商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;
4. 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。如果供应商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; 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, 若供应商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。

**八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系**

**1. 采购人信息**

名 称：上海市普陀区城市运行管理中心

地 址：普陀区同普路 602 号 4 号楼

联系人：谢老师

联系方式：021-52564588

**2. 采购代理机构信息**

名 称：上海申厚建设咨询事务所有限公司

地 址：普陀区中江路 388 弄 1 号

联系方式：021-60729657

**3. 项目联系方式**

项目联系人：强浩男

电 话：17621618986

## 第二章 供应商须知

| 序号 | 内 容       | 要 求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 项目名称      | 普陀区视频数据共享平台运行维护项目(2026 年度)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2  | 服务内容      | 详见《采购需求》。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3  | 投标最高限价    | 无。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4  | 采购方式      | 竞争性磋商。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5  | 磋商时间、地点   | 磋商时间、地点另行通知。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6  | 合同履约期限    | 一年。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 7  | 付款方式      | 按照合同约定条款执行。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 8  | 标包划分      | 未划分标包。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9  | 小微企业有关政策  | <p>1. 根据财库〔2020〕46 号、财库〔2022〕19 号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 %的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。<b>投标人属于中型、小型和微型企业的，应当在投标文件中提供《中小企业声明函》（见附件）。</b>联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，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额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>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，并在招标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>3. 根据财库[2014]68 号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在招标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。”</p> <p>注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除。</p> |
| 10 | 是否允许转包与分包 | 转包：否<br>分包：否                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 11 | 是否接受联合体投标 | 不允许。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 12 | 是否现场踏勘    | 不组织现场踏勘。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|    |                   |                                                                                                                                      |
|----|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13 | 是否提供样品            | 不要求提供样品。                                                                                                                             |
| 14 | 备选投标方案和报价         | 不接受备选投标方案和多个报价。                                                                                                                      |
| 15 | 签字盖章              | 响应人必须按照竞争性磋商文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代）。                                                                               |
| 16 | 磋商响应文件组成          | 电子磋商响应文件：1 份（响应人应在响应文件提交截止时间前通过投标客户端软件完成磋商响应文件编制、加密、上传提交）。纸质响应文件（仅用于采购人保存备查）：正本 1 份、副本 2 份。<br>若纸质响应文件与电子响应文件不一致，以上海政府采购网上的电子响应文件为准。 |
| 17 | 磋商响应文件提交截止时间      | 详见《竞争性磋商公告》或《采购更正公告》（如有）。                                                                                                            |
| 18 | 磋商响应文件的装订         | 每份正本或副本均需装订成册。                                                                                                                       |
| 19 | 磋商响应文件封面的标注       | 每份磋商响应文件封面上均应标明项目名称、项目编号、标包号（如有的话）、投标日期、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。                                                   |
| 20 | 磋商响应文件外层密封袋（箱）的标注 | 项目名称、项目编号、标包号（如有的话）、响应人名称、投标截止时间等，名称处加盖单位印章。                                                                                         |
| 21 | 投标保证金             | 无。                                                                                                                                   |
| 22 | 合同签订时间            | 成交通知书发出后 30 日内。                                                                                                                      |
| 23 | 履约保证金             | 无。                                                                                                                                   |
| 24 | 磋商有效期             | 自响应文件递交截止之日起 90 个日历天。                                                                                                                |
| 25 | 解释权               | 本竞争性磋商文件的解释权属于上海申厚建设咨询事务所有限公司。                                                                                                       |

## **一、总则**

### **1. 概述**

1.1 本次采购采用竞争性磋商方式（以下简称磋商），本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）仅适用于竞争性磋商公告中所述项目。

1.2 “采购人/采购单位”指本项目的需求方上海市普陀区城市运行管理中心。

1.3 “采购代理机构”系指上海申厚建设咨询事务有限公司。

1.4 “服务”系指磋商文件规定响应人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

1.5 “响应人”系指通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）下载、获取本磋商文件，并按照磋商文件向采购代理机构提交响应文件的供应商。

1.6 “成交单位”系指成交的响应人。

1.7 磋商文件的约束力

供应商一旦报名领取了本磋商文件并决定参加竞争性磋商，即被认为接受了本磋商文件的规定和约束，并且视为自竞争性磋商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. 合格的供应商**

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

2.2 响应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 《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2.4项要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确主供应商和各方权利义务；  
(2) 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；  
(3) 采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中报价。

2.4 响应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 响应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 响应人提供的服务应当符合磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准

或地方标准。

#### **4. 竞争性磋商费用**

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

#### **5. 信息发布**

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。响应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，响应人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是响应人的风险，采购人对此不承担任何责任。

#### **6. 询问与质疑**

6.1 响应人对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对响应人的询问，采购人、采购代理机构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 响应人认为磋商文件、采购过程或成交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，以书面形式向采购代理机构提出质疑。其中，对磋商文件的质疑，应当在其收到磋商文件之日（以采购云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，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。

响应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。

6.3 响应人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交响应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。响应人为自然人的，应当由本人签字；响应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。

6.4 响应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

响应人为自然人的，应当由本人签字；响应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.ccg>

p. gov. cn) 右侧的“下载专区”下载。

6.5 响应人提起询问和质疑，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响应人需要补正的事项，响应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。

**质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系：上海申厚建设咨询事务所有限公司，联系电话：17621618986。地址：上海市普陀区中江路388弄1号1001室。**

6.6 采购代理机构将在收到响应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响应人和其他有关响应人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

6.7 对响应人询问或质疑的答复将导致磋商文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购人、采购代理机构将通知提出询问或质疑的响应人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

## **7. 公平竞争和诚实信用**

7.1 响应人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，包括响应人之间串通竞争性磋商报价等。

7.2 如果有证据表明响应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、采购代理机构将拒绝其报价，并将报告政府采购监管部门查处记录在案。

7.3 采购人或采购代理机构将在解密后至评审前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，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。以上信用查询记录，采购人或采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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。

## **8. 其他**

8.1 本磋商文件仅适用于本次磋商公告中所叙述的服务项目的采购。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报价单位。

8.2 本《供应商须知》的条款如与《竞争性磋商公告》《采购需求》和《评审办法及评审标准》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《评审办法及评审标准》中具体规定的内容为准。

## 二、磋商文件

### 9. 磋商文件构成

9.1 磋商文件由以下部分组成：

第一部分 竞争性磋商公告

第二部分 供应商须知

第三部分 政府采购政策功能

第四部分 采购需求

第五部分 竞争性磋商程序及评审方法

第六部分 合同书格式和合同条款

第七部分 响应文件有关格式

本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

9.2 响应人应仔细阅读磋商文件的所有内容，并按照磋商文件的要求提交响应文件。如果响应人没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对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，其风险由响应人自行承担。

9.3 本磋商文件以及报价后的响应人编制响应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，各响应人必须予以充分重视。

9.4 各响应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。本项目具体内容、要求见本磋商文件《采购需求》。

9.5 各响应人应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加有关活动。

### 10. 磋商文件的澄清和修改

10.1 在响应文件提交截止前，采购人、采购代理机构需要对磋商文件进行补充或修改的，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。

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

10.3 磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为响应的依据，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。

10.4 采购人、采购代理机构召开答疑会的，所有供应商应根据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。

### **11. 踏勘现场**

11.1 采购人若组织踏勘现场的，所有响应人应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。响应人如不参加，其风险由响应人自行承担，采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的，响应人可以自行决定是否踏勘现场，但须事先预约，便于安排。

11.2 响应人踏勘现场发生的费用由其自理。

11.3 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，供响应人在编制响应文件时参考，采购人不对响应人据此作出的判断和决策负责。

## **三、响应文件的编制**

### **12. 响应文件构成**

12.1 响应文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

12.2 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，以下述所列内容为准。

12.2.1 商务响应文件由以下部分组成（包括但不限于）：

- （1）响应函；
- （2）法定代表人证明书；
- （3）法定代表人授权书；
- （4）开标一览表；
- （5）分项报价明细表；
- （6）供应商基本情况简介；
- （7）营业执照或其他组织证明文件；
- （8）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- （9）参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- （10）中小企业声明函；
- （11）残疾人福利性单位声明函；
- （12）资格条件响应表；
- （13）符合性要求响应表；
- （14）供应商的类似项目业绩清单；
- （15）与评标有关的响应文件主要内容索引表；
- （16）响应人认为需要提供的其他商务资料。

12.2.2 技术响应文件由以下部分组成（包括但不限于）：

- （1）需求理解；
- （2）重点、难点分析及合理化建议；

- (3) 整体运维方案设计；
- (4) 应用软件运维方案；
- (5) 硬件设备运维方案；
- (6) 巡检服务方案；
- (7) 故障应急处理方案；
- (8) 服务质量保障措施；
- (9) 安全保障方案；
- (10) 验收方案；
- (11) 项目管理规章制度；
- (12) 项目负责人简历表、拟投入本项目的主要人员表；
- (13) 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。

### **13. 报价的语言及计量单位**

13.1 响应人提交的响应文件以及响应人与采购人就有关磋商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响应文件视同未提供。

13.2 报价计量单位，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. 磋商有效期**

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

14.2 在特殊情况下，在原磋商有效期期满之前，采购人可书面征求响应人同意延长磋商有效期。响应人可拒绝接受延期要求而不会导致磋商保证金被没收。同意延长有效期的响应人需要相应延长磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。

14.3 成交人的报价书有效期至完成本磋商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. 磋商报价**

15.1 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、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。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。

#### **15.2 报价依据：**

15.2.1 本磋商文件明确的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

15.2.2 本磋商文件明确的服务标准及考核方式。

15.2.3 其他报价方认为应考虑的因素。

15.3 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。

15.4 除《采购需求》中说明并允许外，报价的每一种服务的单项报价以及采购项目的报价总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。

15.5 响应人应按照磋商文件中提供的响应文件格式完整地填写开标一览表、分项报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

15.6 竞争性磋商应以人民币报价。

## **16. 商务响应文件**

响应人应对磋商文件有关磋商有效期、《采购需求》委托内容等要求做出实质性响应报价，并按照磋商文件所提供格式提交商务响应文件。

## **17. 技术响应文件**

17.1 响应人应按照《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磋商文件规定。

17.2 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。

## **18. 磋商保证金**

本项目不收取磋商保证金。

## **19. 响应文件的份数、签署和装订**

19.1 响应人应准备《供应商须知》前附表规定份数的正本、副本。每份响应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 响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本《供应商须知》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 响应文件中凡磋商文件要求签字、盖章之处，均应由响应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。响应人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则必须按磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在响应文件中。

19.4 响应文件若有修改错漏之处，须加盖响应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。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由响应人自负。

19.5 响应人应按本磋商文件规定的内容、格式和顺序编制响应文件，并标注页码、装订成册。凡磋商文件提供有相应格式的，响应文件均应完整的按照磋商文件提供的格式打印、填写。响应文件内容不完整、格式不符合、编排混乱、不标注页码或未装订成册导致响应文件被误读、漏读

或者查找不到相关内容的，是响应人的责任，响应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。

19.6 传真和电传的响应文件将被拒绝。

#### **四、响应文件的递交**

##### **20. 响应文件的密封和标记**

20.1 响应人应将响应文件正本和所有的副本胶装装入封套中进行牢固的密封封装，（如果采购项目分标段或分包件采购的，须将每个包件分别密封封装，然后统一用大信封封装）封套上应标明：

20.1.1 采购项目名称和采购编号，如果采购项目分标段或分包件采购的，还应注明所报价的标段或包件编号、报价服务项目名称；

20.1.2 注明“在报价时间（要写出具体的时间）之前不得启封”的字样；

20.1.3 注明响应人名称和联系地址；

20.1.4 封口处骑缝加盖响应人公章。

20.2 如果未按上述要求密封和加写标记，采购人对误投或提前启封概不负责。

##### **21. 磋商文件递交**

21.1 响应人必须在《竞争性磋商公告》规定的竞争性磋商截止时间前将响应文件在采购云平台中上传并正式提交。

21.2 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、采购代理机构和响应人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。

21.3 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。

##### **22. 响应文件的修改和撤回**

22.1 在竞争性磋商截止时间之前，响应人可以对已提交的响应文件进行修改或撤回，但修改或撤回的书面通知必须在规定的报价截止期之前送达采购人。

22.2 响应人的修改或撤回通知书应按《供应商须知》关于响应文件同样的要求进行签署、盖章、密封、标记和递交，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。

22.3 报价截止后，响应人不得修改或撤回其报价。

##### **23. 磋商与评审**

###### **23.1 磋商会议**

1) 采购代理机构将在竞争性磋商公告中规定的时间和地点组织磋商。供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，参加磋商的代表需签名以证明其出席。

2) 磋商仪式由采购代理机构主持，竞争性磋商小组成员、采购人代表、监督代表、供应商代表以及有关工作人员参加。

3) 磋商时请采购监督人员或公证人员或供应商代表查验响应文件密封情况，至响应文件开启

时间后由磋商小组开启响应文件。

#### 23.2 磋商小组

1) 磋商会议结束后,采购代理机构将立即组织磋商小组进行竞争性磋商会议。

2) 磋商小组将按规定由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成。

#### 23.3 磋商工作纪律及保密

评审专家应当遵守评审工作纪律,不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

#### 23.4 磋商小组工作原则

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则,根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理,磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。磋商文件内容违反国家有关强制性规定的,磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

#### 23.5 响应文件审查

##### 1) 异常低价响应审查

评审中出现《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的异常低价情形之一的,磋商小组应当启动异常低价响应审查程序,对报价合理性进行判断。

供应商在编制响应文件时认为自身报价可能属于上述异常低价情形的,可提前准备相关书面说明及必要的证明材料,以便按照磋商小组要求在规定的时间内提供。属于上述异常低价第③项情形的,供应商可随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料。

2) 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。

#### 23.6 供应商澄清

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。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。

#### 23.7 磋商程序、最后报价、综合评分

1) 磋商小组所有成员应当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。

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。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。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。

①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,磋商小组将要求所有

实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

②已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

③经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

④评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

⑤磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐，评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

#### 23.8 终止竞争性磋商采购活动的条款

出现下列情形之一的，采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- 1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家。

#### 24. 确定成交供应商

24.1 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

24.2 采购代理机构在成交供应商确定后 2 个工作日内，将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)对成交结果进行公示。

#### 25. 成交通知书

25.1 评审结束后，采购代理机构将以书面形式发出《成交通知书》，但发出时间不应超过竞争性磋商有效期。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

25.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

#### 26. 授予合同

26.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本等内容签订政府采购合同。

26.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及竞争性磋商过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

26.3 履约保证金：本项目不设履约保证。

#### 27. 其他

本投标须知的部分条款如与竞争性磋商公告中条款不符的，以竞争性磋商公告规定的条款为准。

#### **28. 招标代理服务费**

成交人应在合同签订后 30 天内向招标代理服务机构一次性付清招标代理服务费，服务费用参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）执行。

### 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》。

#### 四、实施本国产品标准及相关政策

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠。

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、项目背景

1、2018年上海市社会治安综合治理委员会发布《上海市公共安全视频监控联网建设应用技术规范》沪综治办<2018>2号，为上海市雪亮工程建设指明方向，并明确要求：“到2020年，重点行业、领域的重点部位视频监控覆盖率达到100%，重点行业、领域涉及公共区域的视频图像资源联网率达到100%。积极指导一般企事业单位、商户根据自身安全防范需求开展资源视频监控建设，2020年，住宅小区公共区域视频监控覆盖率达到100%”。

2、以政法综治战线为牵头主导单位，整合社会各方力量，坚持群防群治策略，充分运用人工智能、深度学习、大数据、云计算、视联网等现代科学技术手段，建设普陀区社区智能安防项目平台建设项目，是健全公共安全体系，提升普陀区公共安全保障能力，构建美丽普陀、安全普陀的重要保障和手段。

3、随着视频监控系统的持续发展，无论是设备种类和数量，都日趋繁杂和庞大。如此规模的系统，如何保障安全运行，给运维带来了新的机遇和挑战。传统的人工运维，效率比较低，服务质量无从考量，规范流程也比较粗放，很难知晓系统的可用率和稳定性。很多系统建设完后没有有效发挥作用，如何提高系统的使用效率是系统使用者在建设需要非常关注的要点。

### 二、项目现状

1、政务信息平台系统是从前端系统到后端平台、数据共享联网、数据分析应用的综合性系统。其中数据共享需求的基础是平台之间的互联互通。

2、现系统的平台联网包含：

2.1 街道智能安防系统平台和区域运中心指挥保障系统（智联普陀平台）联网；

2.2 街道智能安防系统平台和区域运中心平台联网；

2.3 区域运中心平台和区政法委社会治安综合治理信息化管理平台联网；

2.4 区政法委社会治安综合治理信息化管理平台和普陀区公安分局“公安图像网”平台联网。

### 三、服务目标

通过运维管理系统，以“统一管理、分块轮巡，整体保障、重点监测，建章立制、人机并行”为原则，建立分层（应用层、中心层、接入层）运行服务管理模式。可实施视频全网运维管理，降低人员工作量的同时提高运维人员工作效率，保障业务人员的工作效率，提高业务系统运行状况，进而提高整体管理效益，同时保证政务信息平台实战应用技术长期保持先进性。

### 四、服务范围

普陀区社区智能安防平台运维服务包括：1、街道智能安防系统运维，2、区运营中心运维，3、公安分局后端运维，4、政法委平台运维等。

### 五、运维内容及要求

5.1 硬件系统运维服务

5.1.1 硬件服务器保障

定期对硬件服务器及工作站例行巡检，主要包括检测设备网络连接状态，显示操作系统及运行时间，内存总量与内存使用量，在用进程名称、进程占用 CPU 与占用内存情况，数据库类型、服务端口、用户名、当前连接数、最大连接数、是否锁表等。

5.1.2 计算和存储节点保障

定期存储系统及配套服务器进行管理维护，进行统一管理与实时监控，主要检查内容包括：

对系统服务性能进行检测，包括元数据进程服务状态及基本信息检测，所有存储节点的网络连接状态、带宽大小、丢包延迟情况检测，元数据管理集群的主备机状态检测，程序目录空间使用情况、错误日志等。

对服务器文件系统数确认，保证文件系统数量在上限阈值范围内容；

用户容量使用情况检查，保证已用容量/容量上限在 95%安全范围内；

硬盘异常情况，如有异常需要尽快进行处理修复（更换不返还）；

节点在线情况，如有离线或故障情况，需要尽快进行处理修复。

5.1.3 网络系统保障服务

为保障网络传输正常，需要定期对以下内容进行检查：

网络硬件设备性能检查

对现网网络设备的历史运行状况进行巡检和分析，及时对网络设备的不良状态进行告警。对现网纳入网管设备的 CPU 利用率、内存利用利用率、端口利用率、告警等信息进行统一展现，及时了解设备的当前运行状况和历史运行状况，对所暴露出的问题针对性的提供可靠解决方案。

网络设备运行状况巡检

对网络设备当前运行状态检查、监控及预警，提供解决方案为用户排除网络问题，包括设备状态指示灯、设备温度巡检、设备风扇状态、设备电源状态、设备时钟同步、设备端口、设备堆叠情况、设备光收情况、设备端口带宽利用率、设备告警信息、设备配置备份等检查内容。

5.2 软件系统运维服务

5.2.1 平台应用服务

平台系统日常监控检查

本项目主要平台系统应用为视频综合管理，图像及车辆应用等。针对各个系统应用对象，制定完善的巡检服务机制流程，执行巡检服务计划，全面诊断分析系统健康状况，提前发现系统风险隐患，避免业务损失。

| 序号 | 系统应用名称   | 检查项  | 检查内容                                            |
|----|----------|------|-------------------------------------------------|
| 1  | 街镇智能安防系统 | 视频预览 | 检查实时视频、视频轮巡、枪球联动及云台控制功能                         |
|    |          | 录像功能 | 检查录像查询、回放、打标、下载功能                               |
|    |          | 资源展示 | 检查收藏夹中收藏点位显示情况，并双击预览、点位录像和回放功能是否正常              |
|    |          | 电子地图 | 1、检查地图方位移动、比例缩放、测量、标记、资源搜索、设备图层展示、点位定位情况等地图应用功能 |

| 序号 | 系统应用名称  | 检查项    | 检查内容                                         |
|----|---------|--------|----------------------------------------------|
|    |         |        | 2、通过图层切换，查看重点场所对应关联点位资源的预览和回放情况。             |
|    |         | 上墙管理   | 检查电视墙预案及上墙显示情况，包含预览即时上墙和回放上墙。                |
|    |         | 报警中心   | 检查实时报警显示、历史报警查询及报警处理情况                       |
|    |         | 车辆结构化  | 检查过车查询、特征检索、以图搜车、车辆查询、布控管理、实时预警              |
|    |         | 车辆技战法  | 检查首次入城/频繁出现/昼伏夜出/同行车分析/出行轨迹分析/时空碰撞等技战法应用情况   |
|    |         | 图像结构化  | 实时预警、图像检索、布控预警、图片比对等功能检查                     |
|    |         | 图像技战法  | 一脸一档/同性人/频次查询/时空碰撞/落脚点分析/首次出现等技战法应用情况。       |
|    |         | 运维平台   | 查看运维管理平台中各状态及告警信息。                           |
| 2  | 区运营中心平台 | 视频对接   | 监测街道视频信息是否正常传输                               |
|    |         | 图片存储   | 监测街道图片信息是否正常传输                               |
|    |         | 数据存储应用 | 数据流量统计/失控碰撞/剩余容量/报警信息等应用情况。                  |
| 3  | 公安分局后端  | 访问控制系统 | 安全浏览/邮件访问/FTP访问/数据库访问/定制访问/文件、邮件、数据库同步等应用情况。 |
| 4  | 政法委平台   | 数据存储应用 | 数据流量统计/失控碰撞/剩余容量/报警信息等情况。                    |
|    |         | 访问控制系统 | 安全浏览/邮件访问/FTP访问/数据库访问/定制访问/文件、邮件、数据库同步等应用情况。 |

#### 5.2.1.2 各应用系统基础服务保障

需要对各应用平台的所有关键服务进程检查，主要巡检的服务包括：

- (1) 接入服务
- (2) 转发服务
- (3) 存储服务
- (4) 上墙服务
- (5) 高可靠Mysql
- (6) 消息服务
- (7) 规则引擎服务
- (8) 图片网关服务等服务

根据各个分项目平台服务部署情况选择对应服务，选择时间进行创建巡检计划，实现系统关键服务每日手动巡检或者系统自动巡检。

#### 5.2.1.3 平台交付部署

在运维期内，发生业务平台整体升级或某个功能子模块升级，为不影响现有业务运行，需要配合搭建演示环境进行功能测试，包括对系统平台、中间件、数据库等软件进行重新安装部署及配置。

#### 5.2.1.4 软件升级及漏洞修复

应用平台有新版本发布时，或由安全扫描发现漏洞或威胁风险时，需要对已有平台软件版本进行升级，修复已知漏洞，升级完成后观察平台运行稳定性。同时完善系统功能，优化界面及流程，提升平台稳定性。所有升级工作不得影响现有业务平台正常运行。

#### 5.2.1.5 平台对接服务

根据业务需求，当各部门业务平台需要接入现有视频应用平台，配合第三方平台调试接口，持续跟进处理完成下级平台数据接入及数据推送给上级平台。

#### 5.2.2 日常运行支撑

##### 5.2.2.1 视频综合应用平台管理

###### (1) 视频资源管理

➤ 组织管理：根据业务需求，对基础组织权或业务组织权进行管理，包括组织新建、删除、编辑次级组织等；

➤ 设备管理：负责视频、卡口、智能设备等接入或添加，负责设备通道（如国标码、通道能力、国标码和经纬度等）修改和通道的启停；

➤ 中心设备管理：负责中心设备管理，如存储配置计划、智能服务器纳管配置等。

###### (2) 系统权限管理

➤ 角色管理：对系统应用中的管理员角色和操作员角色进行管理，包含角色新建、修改和删除。并对角色相应的菜单权限、控制权限和数据权限进行配置管理；

➤ 用户管理：对系统管理员和操作员进行管理，包含人员信息维护，人员添加、修改和删除等。

###### (3) 系统配置管理

根据客户要求，对视频通道码流、播放模式、码流切换等进行设置，设置电视墙预案等。

###### (4) 系统级联管理

根据业务需要，负责日常平台级联技术支持工作，包括 GB28181 级联和内部协议级联。

###### (5) 系统日志管理

对用户的关键操作进行记录和保存，用于事后溯源。对前端设备异常告警等日志进行记录，用于事后排查录像断续等问题进行溯源。

##### 5.2.2.2 图像大数据应用平台管理

(1) 为前端图像抓拍机进行算法配置；

(2) 为前端图像抓拍机进行图像分析、停用图像分析、删除图像分析、开启人员聚类、停用人员聚类配置功能；

(3) 按照组织、设备大类、设备小类、通道类型（视频、图片、混合）、通道能力集（图像、车辆、结构化等）同步导入前端图像抓拍机。

##### 5.2.2.3 车辆大数据应用平台管理

(1) 积分规则配置：在业务需要时，对系统的积分规则进行开启或关闭，或对系统的积分规则编辑分值；

(2) 研判规则配置：对系统的研判规则进行参数设置；

(3) 系统配置：配置是否展示车牌抠图、配置是否开启电子车牌和RFID相关业务、配置下级车辆服务地址、配置PSIS服务地址、配置短信格式、配置是否开启统计分析任务等。

### 5.2.3 数据保障服务

#### 5.2.3.1 数据库巡检

针对应用平台常见数据库，可采用脚本或工具完成每日巡检，自动巡检主要包含以下信息：

- (1) 数据库基本信息；
- (2) 数据库进程、监听端口；
- (3) 磁盘使用情况；
- (4) 数据库配置信息、数据库用户信息；
- (5) 数据增长情况；
- (6) 错误日志、表空间使用率；
- (7) 数据文件、JOB信息、RMAN信息；
- (8) 归档日志、默认参数等。

运维工程师使用巡检工具，每周对所有已部署使用的数据库进行自动快速巡检，节约运维工程师巡检时间，提升巡检效率，也便于技术人员发现及排查问题，实现数据库的日常维护。

#### 5.2.3.2 数据库灾备服务

项目中的核心数据库具备自动备份机制，需每周检查平台核心数据库的数据自动备份情况，输出检查结果。同时要求对核心数据库的备份文件拷贝至项目专用服务器进行保存，同时输出备份记录表。防止服务器宕机导致备份数据丢失，影响业务。

#### 5.2.3.3 数据网关对接

根据业务需求，对视频、图片、业务等标准数据进行和市、区级以及其它业务部门进行对接及共享，根据实际情况，按照标准协议和第三方平台对接。包括：

数据对接支撑：负责数据汇聚和级联共享，视图对象的增删改查，结构化数据汇聚共享；

数据摆渡：负责支持将不同网络间的卡口设备数据、过车数据、过人数据、结构化数据、图像告警数据、车辆告警等数据摆渡至另一侧。如视频专网摆渡至公安网，公安网做数据应用；数据汇聚，运营商网络摆渡至视频专网；社会面数据汇聚，互联网配套网络安全产品加固后摆渡至视频专网。

#### 5.2.3.4 数据分析报告

根据各个业务部门需求，对日常运行过程中产生的数据进行分析，输出数据分析报告。 六、

**设备运行维护清单**，针对现场现有设备提供运行维护服务，详情如下：

| 序号 | 设备名称 | 技术参数 | 数量 | 单位 |
|----|------|------|----|----|
|----|------|------|----|----|

| 序号               | 设备名称               | 技术参数                     | 数量 | 单位 |
|------------------|--------------------|--------------------------|----|----|
| 街道智能安防系统（现场现有设备） |                    |                          |    |    |
| 1                | 图片、数据管理转发设备        | DH-DSS-C9400A            | 10 | 套  |
| 2                | 视频接入服务器            | DH-DSS-C9100-NODE        | 10 | 台  |
| 3                | 流媒体转发服务器           | DH-DSS-T9200A-HW         | 10 | 台  |
| 4                | 图片存储管理服务器          | DH-DSS-T9200A-HW         | 30 | 台  |
| 5                | 图片存储运维服务器          | DH-CCS7016X-L0           | 10 | 台  |
| 6                | 图片存储服务器(含硬盘)       | DH-CSS7224E-S            | 41 | 台  |
| 7                | 图片存储管理软件           | DH-DSS V3                | 10 | 套  |
| 8                | 图片存储运维软件           | DH-DSS V3                | 10 | 套  |
| 9                | 人像结构化信息存储设备        | DH-IVS-F7500-P-S2        | 10 | 套  |
| 10               | 车辆结构化信息存储设备        | DH-IVS-T8100-300W        | 10 | 套  |
| 11               | 车辆应用服务器            | DH-DSS-C9500A            | 10 | 台  |
| 12               | 人像应用服务器            | DH-DSS-C9505A            | 10 | 台  |
| 13               | 数据库服务器             | DH-CCS7100X-HS-25Y       | 10 | 台  |
| 14               | 平台软件               | DH-DSS V3                | 10 | 台  |
| 15               | 管理服务器              | DH-DSS-C9100A/1W         | 10 | 台  |
| 16               | 视频质量诊断服务器          | DH-NMS-B9100S3A-1U/10000 | 10 | 台  |
| 17               | 48口街道汇聚接入交换机(含光模块) | DH-S7606                 | 10 | 套  |
| 18               | 万兆防火墙              | AF-2000-1482-SP          | 10 | 套  |
| 19               | 安全探针               | STA-100-C640             | 10 | 套  |
| 20               | UPS 电池组(含配电箱/电缆)   | YDC3330                  | 10 | 套  |
| 21               | 机柜(含配电单元)          | SR-61242B                | 30 | 个  |
| 区运营中心运维（现场现有设备）  |                    |                          |    |    |
| 22               | 视频对接服务器            | DH-AGS-B8101S3C-B        | 2  | 台  |
| 23               | 街道平台对接             | /                        | 10 | 个  |
| 24               | 原有模块类型、权限扩容        | /                        | 1  | 项  |
| 25               | 图片存储服务器 2(含硬盘)     | DH-EVS5016S-R            | 1  | 台  |
| 26               | 应用服务器              | DH-DSS-C9500A-HW         | 1  | 台  |
| 27               | 数据服务器              | DH-DSS-C9500A-HW         | 1  | 台  |
| 28               | 视频运维软件平台           | /                        | 1  | 项  |
| 公安分局后端（现场现有设备）   |                    |                          |    |    |
| 29               | 万兆访问控制设备           | VS-SS6200/V1.0           | 1  | 套  |
| 30               | 光模块(对)             | TSFP-1310-20-SMF         | 1  | 套  |
| 政法委平台（现场现有设备）    |                    |                          |    |    |
| 31               | 数据交换应用服务器          | DH-DSS-C9500A-HW         | 1  | 台  |
| 32               | 万兆访问控制设备           | VS-SS6200/V1.0           | 1  | 台  |
| 33               | 光模块(对)             | TSFP-1310-20-SMF         | 1  | 套  |
| 34               | 政法委平台应用开发          | /                        | 1  | 项  |

## 七、运维服务要求

### 7.1 硬件系统运维服务要求

各类系统硬件设施，运行核心业务，同时作为网络传输及安全管理的重要载体，日常需要对各类平台硬件服务器、存储服务器、网络交换机、安全服务器进行保障，对所有平台服务器及数据库服务器设备性能进行实时监控，包括设备在线情况，CPU 占用率、内存使用率、磁盘空间等，及时发现问题、解决问题，保障核心设备的稳定运行。避免因机房各类基础设施及系统故障，造成业务中断。设备无法维修，需要进行替换时，提供的设备性能参数需不低于原设备。

### 7.2 软件系统运维服务要求

提升各个应用系统可用性及可持续性，保障日常业务正常开展。需要定期对平台操作功能、系统日志、CPU 和内存使用状态、文件系统使用率等进行主动巡检，提前发现和消除系统中存在的潜在风险。针对各个系统在日常使用过程中发现的问题，或平台运维人员日常巡检过程中发现的问题，需要及时响应和处理，尽快恢复系统运行稳定。

### 7.3 驻场服务要求

为保障各项系统及硬件设备运行正常，需要安排专业技术人员常驻项目场所，进行现场值守，对项目整体运行质量进行管理，通过运维管理软件、人工巡检等手段，针对本项目的软硬件设备和所有系统，及时发现软硬件是否存在异常，随时负责处理日常系统故障、设备调整、系统维护、升级等，收集系统运行日志。对于设备故障或者系统出现各类问题，分析问题的原因，形成相关的知识库。

针对前端智能感知设备，需要持续完善视频点位档案资料，提升视频图像可用率，保证图像、车辆数据准确性和可用性。针对平台应用，需要提升整体平台稳定性，对系统数据进行治理，配合数据对接、配置和数据统计，提升数据质量。针对各项系统硬件及机房基础运行环境，需要提前发现运行隐患，出现故障及时进行处理。针对网络传输系统，需要定期对项目网络设备进行例行巡检，负责项目网络故障的修复以及配合用户对新设备进行网络接入。

### 7.4 运维安全要求

本项目涉及多个网络、大量前端智能感知设备、多种业务系统以及众多业务系统用户，而大量资产、漏洞、威胁、事件是系统安全风险的核心影响因子，如威胁，威胁是信息安全工作中无法回避的问题，业务系统上线后必定面临各种各样的威胁；如脆弱性，因为业务系统本身必然存在脆弱性，黑客若利用这些脆弱性开展攻击，一旦攻击成功便形成信息安全事件，直接造成长时间的业务中断、严重的经济损失或社会影响。因此，如何通过线上线下共同协作实现持续有效的网络安全保障，保障设备稳定性及网络配置安全性，是当前系统安全管理中面临的严峻考验。

因此需要建立线上线下共同协作机制，持续保障网络安全。保证在最短时间内发现安全威胁，对整个信息系统的安全事件、网络故障进行及时的排查和处理，构建持续、主动、闭环的安全运营体系，持续保障业务系统的安全，降低安全事件发生数量，提升整体安全成熟度。

### 7.5 故障响应

#### 7.5.1 基础设施硬件故障处理

针对系统发生的故障或日常检查过程中发现的问题，建立标准有效的服务管理流程，从事件受理、解决恢复、客户确认反馈到事件关闭的全闭环流程，针对不同的事件确定分类和响应处理机制，并且建立事件解决评估机制，从而保障服务运行水平。

所有故障要求 7\*24 小时响应，重大和紧急级别故障需要在接到报修后实时响应，要求在 4 小时内解决故障，一般故障要求在 24 小时解决故障。如无法解决需要和客户明确解决时间，并给出临时解决方案。

重大故障：出现严重故障，对客户业务系统造成严重影响，涵盖用户在使用过程中发现的所有服务中断或网络功能损坏类的事件。

紧急故障：对业务运行造成显著影响，故障有可能导致业务中断，系统部分操作不可用，但是仍能使用，或影响可以设法规避。

一般故障：对业务运行造成有限的影响，故障并不影响网络服务或功能，产品仍能运转，但功能受限。此类情景不紧急，并未对客户整体业务运作造成严重限制。

### 7.5.2 平台应用软件故障响应及处理

针对本项目各个后端应用系统软、硬件设备运行过程中发现的问题，将建立标准有效的服务管理流程，针对不同的事件确定分类和响应处理机制，并且建立事件解决评估机制，从而保障服务运行水平。

根据故障发生时对平台系统影响程度以及业务本身重要性，对问题等级进行定义分类，并确定对应的响应和处理时间。

(1) 重大或紧急故障：出现严重故障，对客户业务系统造成显著影响，故障可能导致业务中断或系统部分操作不可用。

(2) 一般故障：对业务运行造成有限的影响，应用系统仍能运转，但功能受限。或是在日常的操作和维护过程中，涉及对系统功能、规格、操作和配置的咨询求助，且咨询不涉及系统评估、优化及性能分析。

故障示例：

| 故障分类  | 故障描述                                                                                                                |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 重大故障： | 1、核心网络故障，平台应用、中心服务器不在线；                                                                                             |
|       | 2、存储系统故障造成的数据丢失或无法存储，                                                                                               |
|       | 3、其他紧急情况发生故障，如大型活动、领导调研及其它重大事件等                                                                                     |
| 紧急故障： | 应用系统可使用，但功能模块无法全部实现，如：<br>1、各平台应用功能故障，导致数据传输故障或数据不准确；<br>2、系统应用如基础视频功能、图像识别、视频解析等功能无法使用；<br>3、网络汇聚层故障，导致基础库或数据无法上传； |
| 一般故障： | 1、前端智能感知系统个别摄像机无视频、视频质量异常或智能功能异常；<br>2、其他一般性故障                                                                      |

故障响应和处理时间：

| 级别     | 处理时效 | 说明                                                     |
|--------|------|--------------------------------------------------------|
| 重大紧急故障 | 实时响应 | 需要在接到报修后实时响应，要求在 4 小时内解决故障，如无法解决需要和客户明确解决时间，并给出临时解决方案。 |

|      |       |                                                |
|------|-------|------------------------------------------------|
| 一般故障 | 24 小时 | 需要在接到报修 24 小时内解决问题，如无法解决需要和客户明确解决时间，并给出临时解决方案。 |
|------|-------|------------------------------------------------|

## 八、验收标准

项目中软硬件运维的标准是确保硬件设备、软件系统能够长期稳定运行、高效服务以及符合安全规范的关键。采购人可以视情形邀请参加本项目第三方机构参与验收。中标人与采购人双方履约至验收条件具备时，采购人依据合同组织验收，验收标准参考如下，供应商需制定完善的验收标准及方案。

### 8.1 硬件运维验收标准

- (1) 物理检查：确保所有硬件组件按照规格书正确安装并无物理损坏。
- (2) 兼容性测试：验证新硬件与现有系统（包括其他硬件和软件）的兼容性。
- (3) 性能测试：通过负载测试等方法评估硬件在预期工作负载下的性能表现。
- (4) 安全检查：确认硬件的安全特性（如访问控制、数据加密等）是否符合要求。
- (5) 文档完整性：包括用户手册、维护指南等在内的文档资料应齐全。

### 8.2 软件运维验收标准

- (1) 功能性测试：确保软件实现了所有的功能需求，并且没有明显的缺陷。
- (2) 性能测试：评估软件在高负载情况下的响应时间、吞吐量等性能指标。
- (3) 安全性测试：检测软件是否存在安全漏洞，包括但不限于输入验证、权限管理等方面。
- (4) 可用性测试：检查软件是否易于使用，用户体验是否良好。
- (5) 兼容性测试：确保软件能在相关环境中正常运行。

文档审查：技术文档、用户指南、API 文档等是否完整且准确。

## 九、考核标准

### 9.1 服务考核指标

| 序号 | 类别   | 考核项     | 权重分数 | 指标公式/来源                                                                    | 内容                          | 整体目标值 |
|----|------|---------|------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------|
| 1  | 维护质量 | 系统可用率   | 30   | 系统可用率=每日设备可用时长/当月总时长                                                       | 设备可用指设备在线、视频质量正常、录像完整       | ≥95%  |
| 2  |      | 巡检完成率   | 20   | 1、巡检完成率=实际完成巡检次数/当月按要求完成巡检总次数；<br>2、巡检完成率达标的情况下得满分。如不达标，实际得分=巡检完成率/达标值*权重分 | 平台日常巡检工作，包含每日巡检、每周巡检巡检工作内容。 | ≥95%  |
| 3  |      | 问题处理及时率 | 20   | 1、工单处理及时率=考核周期内按时处理完成工单数/总工单次数；<br>2、总得分=故障处理及时率/达标值*权重分                   | 问题发现和处理工作内容                 | ≥95%  |
| 4  |      | 客户满意度评分 | 10   | 客户满意度评分达标情况下得满                                                             | 客户满意度                       | 95 分  |

| 序号 | 类别       | 考核项           | 权重<br>分数 | 指标公式/来源                                                                                                             | 内容                      | 整体目<br>标值 |
|----|----------|---------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|
|    |          |               |          | 分，如未达标，考核项得分=客户<br>满意度评分/达标值*权重分                                                                                    | 回访调查                    |           |
| 5  | 基础<br>管理 | 维护资料提<br>交完整率 | 5        | 1. 每月向客户提交：“故障处理及<br>时率”“巡检完成率”共 2 份表格；<br>2. “维护资料提交完整率”达标的<br>情况下得满分，如未达标则按以下<br>公式计算：得分=实际提交资料数<br>量/应提交资料数量*权重分 | 故障处理及<br>时率及巡检<br>完成率报表 | ≥95%      |
| 6  |          | 人员稳定性         | 15       | 参与服务人员变更，未和客户报<br>备，且报备未经客户同意的，每次<br>扣 5 分。                                                                         | 运维人员在<br>岗考核            |           |
| 总分 |          |               | 100分     |                                                                                                                     |                         |           |

## 9.2 服务考核方式

每月由业务主管部门进行服务绩效考核，大于 90 分视为考核合格，绩效考核评分结果与运维服务费用进行挂钩。若连续 3 月考评不达标，可要求服务单位进行服务质量整改，整改效果获得主管部门通过以后，方可正常开展运维服务工作。

| 考核方式 | 考核周期 | 考核方式                                                                                                           | 考核内容                                                                         |
|------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 定期考核 | 月度   | 定期考核主要为月度考核，客户每月对维护质量和基础管理进行检查。                                                                                | 1、设备可用性<br>2、巡检完成率；<br>3、问题处理及时率；<br>4、客户满意度评分；<br>5、维护资料提交完整率。<br>6、人员稳定性评价 |
| 临时考核 | 不定时  | 客户在平台系统、数据等使用过程中，可以随时对运维团队进行运维服务质量考核，如发现问题或缺陷，则在 24 小时内以书面形式通知运维团队。运维团队在接到通知后，应及时处理问题。如达不到考核要求，则按月度按考核项进行评分考核。 |                                                                              |

## 十、支付方式

- (1) 合同签订后，甲方收到乙方开具的合规发票后支付合同金额的 50%；
- (2) 服务期满验收合格后，甲方收到乙方开具的合规发票后支付合同金额尾款。
- (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。

(4) 违约责任要求如下：

➤ 因供应商违反保密义务约定的，采购人有权立即单方解除本项目合同而不承担任何

何违约责任。

➤ 供应商有下列情形之一，采购人有权解除本项目所签订的合同：

➤ 因供应商原因在故障发生时未在规定时间内及时恢复，从而对采购人业务运行造

成重大影响或损失；

➤ 因供应商质量问题导致采购人无法实现目的；

➤ 违反或者未履行本项目合同约定的其他相关义务，且在采购人要求的合理时间

内未能纠正的。

## 第五章 竞争性磋商程序及评审方法

### 一、评审原则

1. 评审办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《政府采购竞争性磋商采购管理暂行办法》制定，作为本次采购确定预成交响应人的依据。

2. 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不参加本机构代理的采购项目的评审。

3. 评审专家将从上海市政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

4. 任何人不得干预磋商小组成员的评审权利，评审表要保存备查。

### 二、评审程序

1、磋商小组首先对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，在此过程中，磋商小组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。

2、本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加投标、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，给予联合体 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

3、资格性审查：由磋商小组根据磋商文件要求，对各供应商的文件进行资格性审查，资格性审查不满足要求的将不进入到符合性审查。

4、符合性审查：由磋商小组根据磋商文件要求，对各通过资格性审查的供应商的文件进行符合性审查，符合性审查不满足要求的将不进入评分阶段，符合性审查合格者进入技术因素和价格因素评分阶段。

5、异常低价的审查：采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当对供应商最后报价启动异常低价响应审查程序。

（1）响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times$ 50%；

（2）响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 50%的，即响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 $\times$ 50%；

（3）响应报价低于采购项目最高限价 45%的，即响应报价<采购项目最高限价 $\times$ 45%；

（4）磋商小组基于专业判断，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。

磋商小组启动异常响应低价审查后，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。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目成交价格、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。**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，磋商小组应当将其作为无效响应处理。**异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

6、磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。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。

7、随后磋商小组所有成员应当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，各供应商磋商顺序按照系统抽取顺序进行。正式磋商前，参与磋商的响应人授权代表或法人代表须出示本人身份证以供采购人查验，否则不能参与磋商。

8、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。

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。

9、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。

10、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。

11、最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

12、经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

### 三、评分办法

1、本项目采用“综合评分法”评标。满分 100 分。磋商小组成员根据本细则规定的评审内容和评分标准对所有磋商响应文件内容进行综合评审。评审内容主要包括：价格、技术、信誉、业绩、服务、对磋商文件的响应程度等。

2、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10%×100。

注：磋商基准价为通过资格性、符合性检查及异常低价响应审查程序所有响应中的最低报价。

### 四、综合评分法

普陀区社区智能安防平台运维项目（2026 年度）包 1 评分规则：

| 评分项目               | 分值区间 | 评分办法                                                                                                                                                                |
|--------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 报价得分               | 0~10 | 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10%×100<br>注：磋商基准价为通过资格性及符合性检查的所有响应中的最低报价。                                                                                                    |
| 需求理解（主观分）          | 0~5  | 需求理解：<br>1. 需求理解透彻，明确服务定位和目标，了解信息化项目运维和综合保障工作的，得 4-5 分；<br>2. 需求理解有局限、服务定位和目标不明确或信息化项目运维和综合保障工作不够全面的，得 2-3 分；<br>3. 需求理解、服务定位不清晰或者没有明确目标的，得 1 分；<br>4. 此项未做说明得 0 分。 |
| 重点、难点分析及合理化建议（主观分） | 0~5  | 重点、难点分析及合理化建议：<br>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 4-5 分；<br>2. 重点、难点分析不够全面，                                                                            |

|               |     |                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |     | <p>合理化建议内容描述不清，能解决部分实际问题，得 2-3 分；</p> <p>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 分；</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p>                                                                                           |
| 整体运维方案设计（主观分） | 0~6 | <p>整体运维方案设计：</p> <p>1. 整体服务体系、管理规划制定的运维方案思路清晰、逻辑层次合理，运维工作流程规范，得 5-6 分；</p> <p>2. 整体服务体系、管理规划制定的运维方案内容简单，运维工作流程合理，得 3-4 分；</p> <p>3. 整体服务体系、管理规划制定的运维方案内容缺漏，可操作性欠佳，得 1-2 分；</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p> |
| 软件运维方案（主观分）   | 0~6 | <p>软件运维方案：</p> <p>1. 软件服务安排、日常运维内容完整详细，完全满足项目要求，得 5-6 分；</p> <p>2. 软件服务安排、日常运维内容基本符合项目需求，得 3-4 分；</p> <p>3. 软件服务安排、日常运维内容简单粗陋，得 1-2 分；</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p>                                     |
| 硬件运维方案（主观分）   | 0~6 | <p>硬件运维方案：</p> <p>1. 对硬件服务安排、日常运维内容完整详细，完全满足项目要求，得 5-6 分；</p> <p>2. 对硬件服务安排、日常运维内容基本符合项目需求，得 3-4</p>                                                                                                  |

|               |     |                                                                                                                                                         |
|---------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |     | 分；<br>3. 对硬件服务安排、日常运维内容简单粗陋，得 1-2 分；<br>4. 此项未做说明得 0 分。                                                                                                 |
| 网络维护服务方案（主观分） | 0~6 | 网络维护服务方案：<br>1. 对网络维护服务方案安排、日常运维内容完整详细，完全满足项目要求，得 5-6 分；<br>2. 对网络维护服务安排、日常运维内容基本符合项目需求，得 3-4 分；<br>3. 对网络维护服务安排、日常运维内容简单粗陋，得 1-2 分；<br>4. 此项未做说明得 0 分。 |
| 巡检服务方案（主观分）   | 0~6 | 巡检服务方案：<br>1. 巡检服务安排、巡检服务内容完整详细，完全满足项目要求，得 5-6 分；<br>2. 巡检服务安排、巡检服务内容基本符合项目需求，得 3-4 分；<br>3. 巡检服务安排、巡检服务内容简单粗陋，得 1-2 分；<br>4. 此项未做说明得 0 分。              |
| 备品备件服务方案（主观分） | 0~6 | 备品备件服务方案：<br>1. 备品备件服务内容完整详细，完全满足项目要求，得 5-6 分；<br>2. 备品备件服务内容基本符合项目需求，得 3-4 分；<br>3. 备品备件服务内容简单粗陋，得 1-2 分；<br>4. 此项未做说明得 0 分。                           |
| 故障应急处理方案（主观分） | 0~6 | 故障应急处理方案：                                                                                                                                               |

|               |     |                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |     | <p>1. 故障应急处理方案清晰全面，响应时间及故障修复计划完善，得 5-6 分；</p> <p>2. 故障应急处理方案内容简略、响应时间及故障修复计划欠佳，得 3-4 分；</p> <p>3. 故障应急处理方案内容缺漏，响应时间及故障修复缺乏操作性，得 1-2 分；</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p>                                     |
| 项目经理（客观分）     | 0~3 | <p>项目经理：</p> <p>1. 项目经理具有本科及其以上学历，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；</p> <p>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。</p>                                                                 |
| 团队人员配置（主观分）   | 0~6 | <p>团队人员配置：</p> <p>1. 项目团队人员岗位配置合理，团队类似经验丰富，相关人员证书齐全，得 5-6 分；</p> <p>2. 项目团队人员岗位配置基本符合项目要求，团队类似经验尚可，相关人员证书较少，得 3-4 分；</p> <p>3. 项目团队人员岗位配置不够全面，项目团队经验欠缺，无相关人员证书情况的，得 1-2 分；</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p> |
| 服务质量保障措施（主观分） | 0~6 | 服务质量保障措施：                                                                                                                                                                                             |

|               |     |                                                                                                                                                                              |
|---------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |     | <p>1. 服务质量保证措施、投诉处理和及时整改方案内容完善的，得 5-6 分；</p> <p>2. 服务质量保证措施、投诉处理和及时整改方案不够全面的，得 3-4 分；</p> <p>3. 服务质量保证措施、投诉处理和及时整改方案无针对性的，得 1-2 分；</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p>                |
| 安全保障方案（主观分）   | 0~6 | <p>安全保障方案：</p> <p>1. 保密制度完整、维护人员的安全保密教育方案具有针对性，得 5-6 分；</p> <p>2. 保密制度简单、维护人员的安全保密教育方案不够全面，得 3-4 分；</p> <p>3. 保密制度描述不清、维护人员的安全保密教育方案内容缺漏，得 1-2 分；</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p> |
| 验收方案（主观分）     | 0~6 | <p>验收方案：</p> <p>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；</p> <p>2. 验收方案内容简单，各环节措施阐述基本合理的，得 3-4 分；</p> <p>3. 验收方案缺漏，各环节措施阐述不清的，得 1-2 分；</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p>              |
| 项目管理规章制度（主观分） | 0~6 | <p>项目管理规章制度：</p> <p>1. 提供的项目管理规章制度全面、合理、科学的，得 5-6 分；</p>                                                                                                                     |

|             |     |                                                                                                                                                                                        |
|-------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |     | <p>2. 提供的项目管理制度简单、基本合理的，得 3-4 分；</p> <p>3. 提供的项目管理制度内容欠佳的，得 1-2 分；</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p>                                                                                          |
| 类似项目业绩（客观分） | 0~5 | <p>类似项目业绩：</p> <p>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）；</p> <p>2. 每提供一个符合要求的业绩及证明材料得 1 分，满分 5 分，未提供或提供的不符合要求不得分。</p> |

## 第六章 合同书格式和合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

### 1. 概述

1.1 项目名称：普陀区社区智能安防平台运维项目（2026 年度）

1.2 服务内容：包括软件系统运维服务、硬件设备运维及配件更换等工作。

### 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：采购人指定地址

#### 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》中的验收要求进行考核验收。

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**

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 资金支付方式：财政资金支付

7.3 本合同为总价合同

7.4 付款进度安排：

7.4.1 支付方式

（1）合同签订后，甲方收到乙方开具的合规发票后支付合同金额的 50%；

（2）服务期满验收合格后，甲方收到乙方开具的合规发票后支付合同金额尾款。

（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义务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**

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. 争端的解决**

14.1 合同各方应通过友好协商, 解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。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。

14.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

14.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行, 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。

## 15. 违约终止合同

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

## 16. 破产终止合同

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。

## 17. 合同转让和分包

除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 18. 合同生效

18.1 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。

18.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执壹份。壹份送同级政府采购监管部门备案。

## 19. 合同附件

19.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件、中标（成交）通知书等。

19.2 本合同附件与合同具有同等效力。

19.3 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。

## 20. 合同修改

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）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

## 第七章 响应文件有关格式

(□正本 □副本)

### 普陀区视频数据共享平台运行维护项目(2026 年度)

【采购编号：310107000260701122009-07368693】

# 响 应 文 件

供应商名称（公章）：

单位地址：

二〇二六 年 XX 月 XX 日

## 1、响应函

致：\_\_\_\_\_（采购人）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）采购的竞争性磋商公告及采购邀请，（姓名和职务）被正式授权代表响应人\_\_\_\_\_（响应人名称、地址），按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交响应文件 1 份，同时递交纸质版响应文件 1 正 2 副。

据此函，响应人兹宣布同意如下：

1. 按磋商文件规定，我方的报价总价为\_\_\_\_\_（大写）\_\_\_\_\_元人民币。

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

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磋商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响应或其他任何响应。

7. 我方已充分考虑到响应文件提交期间网上操作可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上操作的任何技术故障、操作失误造成响应文件内容缺漏、不一致或响应文件提交失败的，承担全部责任。

8. 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其报价货物和相关服务，我方就本次响应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）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：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

响应人授权代表签名：\_\_\_\_\_

响应人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2、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响应文件，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：

法定代表人身份证复印件粘贴处（正反面）

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

### 3、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。

被授权人身份证复印件粘贴处（正反面）

响应人名称（公章）：

法定代表人签字或盖章：

被授权人签字：

#### 4、开标一览表

普陀区社区智能安防平台运维项目（2026 年度）包 1

| 合同履约期限 | 磋商报价(总价、元) |
|--------|------------|
|        |            |

1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。
2. 开标一览表内容与响应文件其它部分内容不一致时以开标记录表内容为准。
3. 供应商应按照《采购需求》的内容报价。

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

## 5、分项报价明细表

项目名称：

项目编号：

单位：元

| 序号         | 类型                  | 品牌           | 型号                        | 数量 | 单位 | 单价 | 小计 |
|------------|---------------------|--------------|---------------------------|----|----|----|----|
| <b>1</b>   | <b>应用软件运维</b>       |              |                           |    |    |    |    |
| <b>1.1</b> | <b>视频数据共享平台（一期）</b> |              |                           |    |    |    |    |
| 1.1.1      | 视频应用                | 定制           | 定制                        | 1  | 项  |    |    |
| 1.1.2      | 视觉赋能中心              | 定制           | 定制                        | 1  | 项  |    |    |
| 1.1.3      | 视觉能力中心              | 定制           | 定制                        | 1  | 项  |    |    |
| 1.1.4      | 视频互联中心              | 定制           | 定制                        | 1  | 项  |    |    |
| 1.1.5      | 视频标签中心              | 定制           | 定制                        | 1  | 项  |    |    |
| 1.1.6      | 视频推荐中心              | 定制           | 定制                        | 1  | 项  |    |    |
| 1.1.7      | 公安分平台               | 定制           | 定制                        | 1  | 项  |    |    |
| 1.1.8      | 移动端应用               | 定制           | 定制                        | 1  | 项  |    |    |
| 1.1.9      | 系统对接                | 定制           | 定制                        | 1  | 项  |    |    |
| <b>1.2</b> | <b>视频数据共享平台（二期）</b> |              |                           |    |    |    |    |
| 1.2.1      | 算法算力调度管理            | 定制           | 定制                        | 1  | 项  |    |    |
| 1.2.2      | 赋能周报                | 定制           | 定制                        | 1  | 项  |    |    |
| 1.2.3      | 权限风控管理服务            | 定制           | 定制                        | 1  | 项  |    |    |
| 1.2.4      | 权限在线申请服务            | 定制           | 定制                        | 1  | 项  |    |    |
| 1.2.5      | 水印管理                | 定制           | 定制                        | 1  | 项  |    |    |
| 1.2.6      | 视频智能运维中心            | 定制           | 定制                        | 1  | 项  |    |    |
| 1.2.7      | 视频并发能力扩容            | 定制           | 定制                        | 1  | 项  |    |    |
| 1.2.8      | 视频接入服务              | 定制           | 定制                        | 1  | 项  |    |    |
| <b>2</b>   | <b>硬件设备运维</b>       |              |                           |    |    |    |    |
| 2.1        | 智能共享网关              | 现场现有<br>设备芯翌 | XF-Server-G<br>V6020      | 1  | 台  |    |    |
| 2.2        | 多协议转发高性能节点          |              | XF-Server-G<br>V9020（300） | 3  | 台  |    |    |
| 2.3        | 快照轮巡节点              |              | XF-Server-G<br>V5020      | 1  | 台  |    |    |
| 2.4        | 快照管理节点              |              | XF-Server-G<br>V5020 (M)  | 1  | 台  |    |    |

|     |            |                      |   |   |  |  |
|-----|------------|----------------------|---|---|--|--|
| 2.5 | 视频资源数据采集节点 | XF-Server-G<br>V2020 | 1 | 台 |  |  |
| 3   | 合计总价       |                      |   |   |  |  |

1. 本表合计总价应与开标一览表报价相等。
2. 上表中各类分项报价均含税价格。

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

## 6、供应商基本情况简介

### （一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

### （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，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

## 7、营业执照或其他组织证明文件

提供企业营业执照或事业单位法人证书、或其他性质单位组织的合法证明材料及企业资质证明材料。

#### 8、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： 年 月 日

### 9、参加政府采购活动前三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。）

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

## 10、中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加\_\_\_\_\_（单位名称）的\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动，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（软件和信息技术服务业）；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<sup>1</sup>，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：

---

<sup>1</sup> 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、各行业划型标准为：

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

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

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

及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 11、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。

供应商名称（公章）：

日期：年月日

**注：1. 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）。

6) 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

**2. 如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

**3. 成交人为残疾人福利性单位的，成交公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。**

## 12、资格条件响应表

项目名称：

项目编号：

| 项目内容    | 具备的条件说明（要求）                                                                                                                                                                                                                        | 响应检查项（响应内容说明（是/否）） | 详细内容所对应电子响应文件名称 | 备注 |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|----|
| 法定基本条件  | 1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求；提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；提供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。<br>2. 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。 |                    |                 |    |
| 联合投标    | 本项目不接受联合投标。                                                                                                                                                                                                                        |                    |                 |    |
| 法定代表人授权 | 1. 在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人授权书；<br>2. 按磋商文件要求提供法定代表人、被授权人身份证复印件。                                                                                                                                               |                    |                 |    |

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

### 13、符合性要求响应表

项目名称:

项目编号:

| 项目内容            | 具备的条件说明                                                                                                                                                                         | 响应检查项响应内容说明(是/否) | 详细内容所对应电子响应文件名称 | 备注 |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|----|
| 响应文件内容、密封、签署等要求 | 符合磋商文件规定:<br>1. 响应文件按磋商文件规定格式提供《响应函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》;<br>2. 响应文件按磋商文件要求密封(适用于纸质投标项目), 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)。                                            |                  |                 |    |
| 磋商有效期           | 不少于 90 天。                                                                                                                                                                       |                  |                 |    |
| 响应报价            | 1. 不得进行选择性价(响应报价应是唯一的, 磋商文件要求提供备选方案的除外);<br>2. 不得进行可变的或者附有条件的响应报价;<br>3. 响应报价不得超出磋商文件标明的采购预算金额及项目最高限价;<br>4. 响应报价有缺漏项的, 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响应报价的 10%。    |                  |                 |    |
| 合同履约期限          | 一年                                                                                                                                                                              |                  |                 |    |
| 付款方法            | 1. 合同签订, 财政资金下达后, 采购方收到供应商开具的合规发票后支付合同金额的 30%;<br>2. 服务期满验收合格后, 采购方收到供应商开具的合规发票后支付合同金额剩余的 70%;<br>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。                                 |                  |                 |    |
| 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。                                                                                                         |                  |                 |    |
| 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。<br>2. 与本项目采购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的供应商不得参加本次政府采购活动。<br>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。 |  |  |  |
|--|--------|--|--|--|

响应人授权代表签字：

响应人名称（公章）：

日期：年 月 日

#### 14、供应商的类似项目业绩清单

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 年份 | 项目名称 | 合同金额<br>(元) | 委托内容 | 委托单位 | 所附证明材料在本<br>响应文件的所在页<br>码 |
|----|----|------|-------------|------|------|---------------------------|
| 1  |    |      |             |      |      |                           |
| 2  |    |      |             |      |      |                           |
| 3  |    |      |             |      |      |                           |
| 4  |    |      |             |      |      |                           |
| 5  |    |      |             |      |      |                           |
| 6  |    |      |             |      |      |                           |

1. 本表后应附 36 个月内合同复印件。
2. 类似程度，分为与本项目近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
3. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。
4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

### 15、与评标有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 磋商文件要求 | 响应人<br>响应内容 | 是否满足<br>(填是或否) | 详细内容所对应电子响应文件<br>名称/页码 |
|----|--------|-------------|----------------|------------------------|
|    |        |             |                | 页次：第_____页<br>说明：      |
|    |        |             |                | 页次：第_____页<br>说明：      |
|    |        |             |                | 页次：第_____页<br>说明：      |
|    |        |             |                | 页次：第_____页<br>说明：      |
|    |        |             |                | 页次：第_____页<br>说明：      |

说明：上述“具备的条件说明”可以参照本项目评标方法与程序及评分细则进行自定义。

## 二、技术响应文件有关表格

### 1、项目负责人简历表

项目名称：

项目编号：

|                                                                                   |  |      |                    |      |  |      |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--|------|--------------------|------|--|------|--|
| 姓名                                                                                |  | 出生年月 |                    | 文化程度 |  | 毕业时间 |  |
| 毕业院校<br>和专业                                                                       |  |      | 从事本类<br>项目工作<br>年限 |      |  | 联系方式 |  |
| 职业资格                                                                              |  |      | 技术职称               |      |  | 聘任时间 |  |
| <p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目负责人的理由：</p> |  |      |                    |      |  |      |  |

注：需附项目负责人毕业证书、职称/职业资格证书及相关证明材料。

## 2、拟投入本项目的主要人员表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 岗位名称 | 姓名 | 岗位基本要求 |    |    |                      |        |        |      |
|----|------|----|--------|----|----|----------------------|--------|--------|------|
|    |      |    | 性别     | 年龄 | 学历 | 技术职称（或上岗证书、或执业资格证书等） | 相关工作年限 | 相关工作经验 | 是否驻场 |
| 1  |      |    |        |    |    |                      |        |        |      |
| 2  |      |    |        |    |    |                      |        |        |      |
| 3  |      |    |        |    |    |                      |        |        |      |
| 4  |      |    |        |    |    |                      |        |        |      |
| 5  |      |    |        |    |    |                      |        |        |      |
| 6  |      |    |        |    |    |                      |        |        |      |
| 7  |      |    |        |    |    |                      |        |        |      |
| 8  |      |    |        |    |    |                      |        |        |      |
| 9  |      |    |        |    |    |                      |        |        |      |

备注：如有，请提供并附相关证明材料。