2026年龙华街道综合运维服务项目

预算编号：0426-000204766、0426-K00007677

项目编号：310104000260903132160-04379016

（代理机构内部编号：JDZB2026-411）

竞争性磋商文件

采购人：上海市徐汇区城市运行管理中心

采购代理机构：上海竞德工程管理咨询有限公司

2026年10月

2026年10月14日

2026年10月14日

总　目　录

第一章　竞争性磋商邀请
第二章　响应人须知
第三章　合同主要条款
第四章　采购项目及要求
第五章　响应文件格式
第六章　评审程序、方法及标准

第一章　竞争性磋商公告

（说明：本章内容若与磋商文件其他各处内容有不一致之处，以其他各处内容为准）

项目概况 2026 年龙华街道综合运维服务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 2026-10-26 13:30:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：310104000260903132160-04379016

项目名称：2026 年龙华街道综合运维服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：2589500

最高限价（元）：包 1-2589500

采购需求：

包名称：2026 年龙华街道综合运维服务项目

数量：1

预算金额（元）：2589500

简要规则描述：针对街道智能安防终端系统前端设备等提供软硬件维护、日常巡检、故障处理、技术支持、应急保障等维护服务（详见招标文件第四章　采购项目及要求）。

合同履约期限：自本合同签订之日起一年。

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：执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46 号)及(财库(2022)19 号)文件，供应商符合文件规定属于中

型、小型、微型企业，且提供《中小企业声明函》的，给予小型或微型企业产品的10%的价格扣除，用扣除后的价格作为评标价参与评审，本次采购若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

3.本项目投标截止期前未被“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；

4.本项目的特定资格要求：

1） 本项目非专门面向中小型企业采购；

2） 法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动。

3） 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

4） 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得再参加该采购项目的其他采购活动。

5） 提供的各类证件、证书、证明、说明，具有有效期的，投标时均应在有效期内，否则不予认可。

三、获取采购文件

时间： 2026-10-16 至 2026-10-23 ，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网（政府采购云平台）http://www. zfcg. sh.gov.cn

方式：网上获取

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2026-10-26 13:30:00（北京时间）

地点：1）投标文件递交方式：电子投标文件由投标人在采购平台电子投标系统上传提交；纸质投标文件由投标人授权代表当面递交。

2）电子投标文件递交网址：上海市政府采购网（政府采购云平台）http://www.zfcg. sh.gov.cn。根据上海市财政局相关规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。政府采购云平台是由市财政局建设和维护。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。投标人在政府采购云平台的有关操作方法可以参照政府采购云平台中相关专栏的有关内容和操作要求办理。

3）在投标截止时间后（以采购平台电子投标系统显示时间为准）上传电子投标文件的，将被拒绝投标。

五、响应文件开启

开启时间：2026-10-26 13:30:00**（北京时间）**

地点：**上海市徐汇区虹漕路 380 号 4 号楼**

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）本项目采用电子化采购，采购文件电子版免费提供，供应商如需纸质采购文件可自行打印，也可向采购代理机构购买（售价：人民币 500 元/本，售后不退）。

（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，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）开标所需携带其他材料：届时请潜在供应商的法定代表人(提供法人代表证明书)或其授权的投标人代表(提供法人代表授权委托书、身份证原件出席开标仪式，以及投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑（按照上海市财政局

对电子招标的要求自行完成调试）。

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

采购人：上海市徐汇区城市运行管理中心

地 址： 南宁路 969 号 1 号楼

联系人：高老师

联系方式： /

2.采购代理机构信息

名 称：上海竞德工程管理咨询有限公司

地 址：上海市徐汇区虹漕路 380 号 4 号楼

联系方式：021-64755560

3.项目联系方式

项目联系人：张老师

电 话：021-64755560

第二章　响应人须知

响应人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	名 称：上海市徐汇区城市运行管理中心 地 址：南宁路 969 号 1 号楼 联系人：高老师 联系方式： /
2	采购代理机构	名　称:上海竞德工程管理咨询有限公司 地　址: 上海市徐汇区虹漕路380号4号楼 联系人: 张老师 电　话: 021-64755560
3	项目名称	2026 年龙华街道综合运维服务项目
4	项目编号	310104000260903132160-04379016
5	标包划分	本项目不划分标包。
6	采购资金性质	财政资金
7	项目预算金额及投标最高限价	本项目预算金额为人民币2589500（预算金额为投标最高限价，经评审后投标报价超出本预算金额的，作无效投标处理）
8	项目属性	本项目属于服务类招标项目。
10	采购方式	竞争性磋商方式
11	现场考察	不作安排

序号	条款名称	说明和要求
12	响应人标前提问	方式：书面传真方式或通过上海市政府采购云平台招投标系统（以下简称电子招标系统）以电子方式提交至招标代理机构
14	评标方法	综合评分法
15	联合体投标	本磋商项目不接受联合体投标
16	构成磋商文件的其他文件	磋商文件的答疑、澄清、修改书及有关补充通知等均为磋商文件的有效组成部分
18	响应截止时间 （提交响应文件截止时间）	通过电子招标系统以电子方式提交投标文件 提交响应文件截止时间，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方的情况下酌情延迟投标截止时间。 投标方提交投标文件后，应按照电子招标系统的设置要求及时查看签收情况，并打印签收回执。
19	响应地点 （提交响应文件地点）	上海竞德工程管理咨询有限公司（上海市徐汇区虹漕路380号4号楼）
20	开标时间和地点	通过电子招标系统以电子方式开标 开标起始时间：同投标截止时间。 开标地点：同投标地点。 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
21	投标有效期	自投标截止之日起90个日历日内

序号	条款名称	说明和要求
22	投标保证金	☑不要求递交投标保证金 ☐要求递交投标保证金 **投标保证金的金额：/元** 保证金递交截止时间： 投标截止时间前，以保证金实际到账为准。 递交方式：转账、汇款或代理单位接受的其他方式。 保证金有效期应与投标有效期一致。 接收保证金开户行、帐号： **户　　名：上海竞德工程管理咨询有限公司** **开户银行：招商银行股份有限公司上海漕河泾支行** **帐　　号：121935006210401** 投标保证金须以供应商名义递交，电汇递交投标保证金须注意：投标保证金交纳单位必须与供应商单位名称保持一致； 请供应商在汇款时务必注明所参与项目的编号，否则，因款项用途不明导致磋商无效等后果由供应商自行承担； 请各供应商在响应文件递交截止时间前，按磋商文件的要求向代理机构递交投标保证金，响应文件递交截止时间之后递交的投标保证金将被拒绝。 **响应单位必须在网上投标系统中上传投标保证金凭证，并把必填项维护完成后，点击提交。**
23	财务状况及税收、社会保障资金状况	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
24	依法经营相关证明	提供营业执照、资质证书等相关证明材料
25	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价

序号	条款名称	说明和要求
26	签字盖章	**投标人必须按照招标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），以电子方式通过电子招标系统进行的签字、盖章（包括签字、盖章纸质资料的扫描上传件，包括PDF文件中的电子盖章、签字）视作原始签字、原始盖章。**
27	投标文件份数	提供投标文件正本一份、副本二份（纸质文件），须与上传的电子响应文件内容一致，如果上传的电子响应文件与纸质响应文件存在差异，以上传的电子响应文件为准，纸质文件仅作备查使用。
28	履约保证金	本项目不收取履约保证金
29	政策功能	本项目执行政府采购政策功能相关规定。
30	不允许偏离的实质性要求和条件	磋商文件中列出的所有必须符合项、不得违背项。
31	其他	（1）磋商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。 (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。 （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。 （4）本次招标执行财政部所发《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）文件规定，详细情况见本项目招标公告。
32	招标代理服务费	招标代理服务由中标单位支付，参考国家计委文件计价格[2002]1980号“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”中服务类的收费标准计取。

序号	条款名称	说明和要求
33	信用要求	开标截止时间后，采购代理机构将在信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（www.ccgp.gov.cn/cr/list）对参与投标的报价人进行信息查询、截图留存，确认报价人截至响应文件递交截止时间，是否被列入失信被执行人、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等，若存在上述情况将拒绝其参与政府采购活动。 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当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。

第二章 响应人须知

1．概述

1．1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

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

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

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购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（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

2．定义

2.1“采购项目”系指采购人在磋商文件里描述的所需采购的货物/服务。

2.2“货物”系指供应商按磋商文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料和原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.3“服务”系指磋商文件规定供应商承担的各类专业服务，包含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。

2.4“采购人”系指《供应商须知》前附表中所述的组织。

2.5“供应商”系指根据规定可以下载磋商文件、并向采购人提交响应文件的供应商。

2.6“成交人”系指成交的供应商。

2.7“买方”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。

2.8 “卖方”系指成交并向采购人提供货物/服务的供应商。

2.9“电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。是由市财政局建设和维护。

3．合格的供应商

3.1 符合《磋商公告》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资

质条件和特定条件。特定条件是指对供应商的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

3．2《磋商公告》和《供应商须知》前附表规定接受联合体响应的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应提供已签订的联合协议书，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采购项目中响应。

3.3 本项目将执行在政府采购活动中查询及使用信用记录的规定，具体要求为：

1）信用信息查询的截止时点：递交首次响应文件截止时间后。

2）查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

3）信用信息查询记录和证据留存具体方式：将经查询存在不良信用记录的潜在供应商的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他磋商文件一并保存；

4）信用信息的使用规则：本政府采购项目的供应商在信用信息查询截止时点（含）之前存在第一章竞争性磋商公告“供应商资格要求”中所述不良信用记录的，不得参与磋商。

3.4 供应商应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

4．响应费用

4.1 无论响应过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加响应有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

磋商文件

5．磋商文件的组成

5.1 磋商文件用以阐明所需货物/服务、采购响应程序和合同条款。磋商文件由下述部分组成：

（1）供应商须知前附表

（2）磋商公告；

（3）供应商须知；

（4）服务需求；
（5）合同条款；
（6）评审办法；
（7）格式附件。

5.2 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供采购货物或提供服务所在地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果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作出实质性响应，该响应有可能被拒绝或评定为无效响应，其风险应由供应商自行承担。

6．磋商文件的澄清

6.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在网上响应文件递交截止期 5 天以前，按磋商文件中的要求以书面形式（必须加盖供应商单位公章）通知采购人。对在网上响应截止期 5 天以前收到的澄清要求，采购人将以召开答疑会或者以网上下载的形式予以答复，答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。采购人将通知所有可以下载磋商文件的供应商参加答疑会或者在网上下载。

7．磋商文件的修改

7.1 在响应截止日期前的任何时候，无论出于何种原因，采购人可主动或在解答供应商提出的问题时对磋商文件进行修改。

7.2 磋商文件的修改、澄清将在电子平台上进行发布，供应商应主动在电子平台上及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由供应商自行承担。

7.3 为使供应商编写响应文件时有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究，采购人可以酌情延长网上响应截止日期。

响应文件的编写

8．编写要求

8.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容及上海政府采购网网上操作指南，按磋商文件的要求及上海政府采购网网上响应相关要求提供响应文件，以使其响应对磋商文件的实质性要求作出完全响应。

8.2 供应商须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，在该工具基础上完成响应文件录入、报价、响应文件加密等内容的操作。

9．报价的语言及计量单位

9.1 响应文件、报价交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。

9.2 除在磋商文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10．响应文件的组成

10.1 响应文件应包括本文件前附表规定内容及网上投标系统中规定内容。

11．响应文件格式

11.1 供应商应按照磋商文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写报价表以及相关报价内容。

12．报价

12.1 供应商应按磋商文件中所附格式填写报价单价和报价总价。如果单价与总价不符，以单价为准。招标人不接受有任何选择的报价。

12.2 报价一览表是为了便于采购人开标。报价一览表的内容应与报价明细表内容一致，不一致时以报价一览表内容为准。网上的报价内容均以网上报价系统开标时的报价记录内容为准。

12.3 最低报价不能作为成交的唯一保证。

12.4 供应商应在报价明细表上标明对本项目报价内容的单价和总价。

12.4.1 总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则评标时不予核减。

12.4.2 总价中不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则评标时将其他有效供应商中该项缺漏内容的最高报价计入其评标总价。

12.4.3 若缺漏磋商文件内容的供应商最终成交，缺漏项仍然为供应商的合同范围，并且不得增加合同价。

12.5 投标报价

12.5.1 投标人应当按照国家和上海市有关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《服务需求》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管理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）、各阶段的研讨费、各管理、税费及利润等。

12.5.2 报价依据：

（1）本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

（2）本招标文件明确的服务标准及考核方式。

（3）其他投标人认为应考虑的因素。

12.5.3 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。

12.5.4 除《服务需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以**拒绝**。

12.5.5 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，招标人均将予以**拒绝**。

12.5.6 投标人应按照招标文件第六部分提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

13. 报价货币：响应文件的报价采用前附表所述货币进行报价。

14. 供应商资格的证明文件

14.1 供应商必须按磋商文件及网上报价系统的要求提交证明其有资格进行报价和有能力履行合同的文件，作为响应文件的一部分。

14.1.1 供应商具有履行合同所需的财务、技术、开发等项目实施能力；

14.1.2 供应商应有能力履行 磋商文件中合同条款和服务要求规定的由卖方履行的开发、供货、安装、调试、保修（应提供使用售后服务承诺）和其他专业技术服务的义务。

15. 响应货物/服务符合磋商文件规定的技术响应文件

15.1 供应商必须依据磋商文件中采购项目要求及服务要求，提交证明其拟供货物/服务符合磋商文件规定的技术响应文件，作为响应文件的一部分。

15.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

16. 磋商保证金

16.1 供应商应在磋商文件规定的时间内递交磋商保证金。

16.2 本次磋商保证金额：**详见前附表**

16.3 磋商保证金用于保护本次采购免受因供应商的行为而引起的风险。

16.4 **磋商保证金应以采购代理机构同意接受方式在响应文件递交截止日期前递交，供应商系非现金方式支付磋商保证金的，请供应商在磋商保证金递交截止日前 1 天（双休及节假日除外）支付。**

16.5 **采购代理机构在响应文件递交截止日期前未收到供应商磋商保证金，进而导致供应商不能正常参加报价事宜的，风险由供应商自行承担。**

16.6 **磋商保证金有效期应与响应有效期一致。**

16.7 **供应商必须在网上投标系统中录入缴纳磋商保证金信息，上传保证金凭证，并把必填项维护完成后，点击“提交”，未在响应文件递交截止日期前递交保证金或未上传保证金转账凭证，导致供应商不能正常参加报价事宜的，风险由供应商自行承担。**

16.8 未成交人的磋商保证金，将按供应商须知 29.4 款予以无息退还。

16.9 成交人的磋商保证金，在合同签订之日起 5 个工作日内予以无息退还。

16.10 发生以下情况磋商保证金将被没收：

16.10.1 响应截止时间之后供应商在响应有效期内撤回响应文件；

16.10.2 成交人未能按磋商文件规定签订合同。

17．响应有效期

17.1 本项目响应有效期详见前附表。

17.2 特殊情况下，采购人可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求而其磋商保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长磋商保证金的有效期，有关退还和没收磋商保证金的规定在报价有效期的延长期内继续有效。

18．响应文件的签署及规定

18.1 响应文件须按磋商文件及电子招投标系统要求进行签章。

18.2 响应文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

18.3 本项目为电子平台采购，不接受以书面或电报、电话、传真、快递等非上海政府采购网电子平台网络操作形式递交的响应文件。

响应文件的递交

19．响应文件的录入、响应项制作及响应文件加密及纸质版响应文件密封。

19.1 供应商在响应文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将响应文件逐项录入。

19.2 响应文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

19.3 供应商完成响应文件录入、响应项制作后，可对响应文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，**各供应商在投标（响应）文件加密上传后，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。**

19.4 纸质响应文件递交时必须密封（**每份书面文件采用非活页方式，并注明项目名称、页码、编号等字样**），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、编号、供应商名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖供应商公章。如果上传的电子响应文件与纸质响应文件存在差异，以上传的电子响应文件为准（纸质响应文件恕不退还）。

20．递交响应文件的截止时间

20.1 所有响应文件须按电子平台规定时间上传、解密响应文件。

20.2 网上响应截止时间前，供应商应充分考虑到期间网上响应会发生的故障和风险。

对发生的任何故障和风险造成供应商报价内容不一致或利益受损或报价失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

20.3 出现第 7.3 款因磋商文件的修改推迟响应截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

21．迟交的响应文件

21.1 在网上响应文件截止时间后递交的任何相应文件递交，采购人或采购代理机构将拒绝接收。

22．响应文件的修改和撤销

22.1 供应商在响应文件截止时间前，可以修改或撤回其响应。响应文件截止时间后，供应商不得修改或撤回其响应。

22.2 供应商不得在响应文件截止时间起至响应文件有效期期满前撤销响应文件。

磋商会

23．磋商会

23.1 采购代理机构将在磋商文件中规定的日期、时间和地点组织磋商会，届时请供应商的法定代表人或其授权的供应商代表持网上回执 、响应时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑出席。

23.2 供应商须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网网上招投标系统，供应商应按电子平台操作流程完成签到、解密、最终报价和承诺、结果确认签章等磋商流程。

24．磋商小组

24.1 采购人、采购代理机构将根据采购货物/服务的特点，依法组建磋商小组，其成员由技术、经济等方面的专家和采购人的代表组成，其中外聘专家人数不少于磋商小组总人数的 2/3。磋商小组对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

24.2 磋商期间，供应商应派授权代表参加磋商。

25．磋商会流程

25.1 磋商顺序按系统随机抽取顺序进行。

25.2 磋商小组所有成员与供应商逐个进行磋商。磋商内容包括：要求提供的商务文件、技术文件等（如为多次报价时还包括竞标报价）。磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

25.3 磋商小组与供应商进行磋商的内容，供应商除当场答复外，还应对磋商中所涉及的澄清、达成的修改或报价资料等在规定的时间内以书面形式提交至磋商小组，否则以上资料视为无效报价。

25.4 磋商的结果以书面为准，应答文件必须由供应商的法定代表人或其委托代理人签字（盖章）或盖公章，经供应商和磋商小组确认后，替代响应文件中相应的内容。如成交，则作为合同的组成部分。

25.5 在得到磋商小组的认可后，供应商可以修改报价中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致或不规则细微偏离，但这些补正不能对其他供应商造成不公平的结果。

25.6 磋商小组对确定为实质性响应的响应文件进行审核，如有漏报、计算错误或其它错误，须按如下原则进行调整：

（1）报价一览表内容与报价明细表金额及响应文件其他部分内容不一致的，以报价一览表内容为准；

（2）响应文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；

（3）单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价计算结果为准，并修正总价；

（4）报价总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；

（5）如有计算错误，磋商小组有权根据具体情况按对其最不利原则调整。

25.7 如发生下列情况之一，供应商的响应将被拒绝：

（1）未按规定获取磋商文件的；

（2）供应商名称与报名时不一致的；

（3）未在响应截止时间前在电子平台上递交响应文件的；

（4）未按照招标文件要求递交投标保证金的（如有）；

25.8 磋商小组在进行资格性和符合性审查时，对属于下列情况之一的响应文件（以上传的电子响应文件为准），将作无效响应处理：

（1）响应文件未满足磋商文件规定的签字、盖章要求的；

（2）供应商未按磋商文件要求提交有效资格证明文件，或提交的资格证明文件有缺漏的；

（3）供应商对响应文件进行修改后，未在修改处由供应商法定代表人或法定代表人委托的授权代理人签字或盖章的；

（4）明显不符合磋商文件规定的服务要求以及商务条款要求的；

（5）响应有效期少于磋商文件规定有效期的响应文件；

（6）响应文件附有采购人不能接受的条件的；

（7）不接受本须知 25.6 规定调整响应文件中漏报、计算错误或其它错误的；

（8）不符合磋商文件规定的其他实质性要求的。

25.9 澄清：磋商小组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

字错误的内容，可以书面形式（由磋商小组专家签字）要求供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或授权代理人签字，并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。供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，磋商小组有权否决其报价。

25.10 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，磋商小组有权否决所有供应商的响应或取消采购活动：

（1）符合条件的供应商或对磋商文件作实质性响应的供应商不足三家的，含网上招投标系统供应商解密阶段，解密成功的单位少于三家的（或政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）以及市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目符合条件的供应商或对磋商文件作实质性响应的供应商不足两家的，含网上招投标系统供应商解密阶段，解密成功的单位少于两家的）；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）因重大变故，采购采购任务取消的；

（4）供应商的报价均超过了预算金额，采购人不能支付的；

（5）磋商小组经评审认为所有响应文件都不符合磋商文件要求的。

26. 评标原则及方法

26.1 对所有供应商的报价评估，都采用相同的程序和标准。

26.2 评标严格按照磋商文件的要求和条件进行。

26.3 本次评标采用综合评分法，评标细则详见磋商文件“第五部分评审办法”。

定标

27. 定标准则

27.1 合同将授予其响应符合磋商文件要求，并能圆满地履行合同的、对买方最为有利的供应商。

27.2 不能保证最低报价的响应最终成交。

28. 资格最终审查

28.1 采购人将审查第一成交候选人的财务、技术、开发等项目实施能力及信誉，确定其是否能圆满地履行合同。

28.2 如果确定该供应商无条件圆满履行合同，采购人将对第二成交候选人资格做出类似的审查，直至确定成交人。

29. 成交通知

29.1 采购人将通过“上海市政府采购网”发布成交公告，成交结果公布后，采购代理机构将发出《成交通知书》、《评标结果通知》。《成交通知书》、《评标结果

通知》一经发出即发生法律效力。

29.2《成交通知书》将作为采购期限内签订合同的依据。

29.3 成交人与采购人签订合同之日起 5 个工作日内，采购代理机构无息退还成交人的报价磋商保证金。

29.4 自成交通知书发出之日起 5 个工作日内，采购代理机构向未成交的供应商无息退还其报价磋商保证金。

30. 签订合同

30.1 成交人收到《成交通知书》后，按指定的时间、地点与采购人签订采购合同。

30.2 磋商文件、成交人的响应文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

30.3 成交或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

其它

31. 报价注意事项

31.1 采购人无义务向未成交人解释未成交理由。

31.2 本磋商文件解释权属采购人和采购代理机构。

31.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

31.4 供应商应自行办理网上招投标系统所须的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“培训平台”），供应商须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、报价失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

第三章　合同主要条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：　[合同中心-采购单位名称]

地址：　[合同中心-采购单位所在地]

邮政编码：　[合同中心-采购人单位邮编]

电话：　[合同中心-采购单位联系人电话]

传真：　[合同中心-采购人单位传真]

联系人：　[合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

一、定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

1.1“甲方”系指与乙方签署线上合同的采购人，本合同项下甲方的权利和义务在线下合同中由甲方（项目责任单位）和丙方（资金支付单位）共同承接，在线下合同中甲方和丙方根据条款约定分别享有和承担各自的权利和义务，具体事项由线下合同予以规定和明确。

1.2“乙方”系指根据合同约定履行合同项下义务的中标（成交）供应商。

二、合同主要要素

2.1 项目服务内容及范围

乙方根据本合同的规定执行及完成合同文件所说明的本项目实施内容。乙方所提供的软、硬件及其各部分组成来源应符合国家的有关规定，信息系统的配置、功能、规格、等级、版本、数量、价格和交付日期等详见合同文件。

2.2 合同金额（含税）：人民币[合同中心-合同总价]元（大写：[合同中心-合同总价大写]）

2.3 合同期限：[合同中心-合同有效期]。

2.4 质量保证期：/。

2.5 其它：

三、合同文件的组成和解释顺序

3.1 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；

3.2 本合同书；

3.3 本项目中标或成交通知书；

3.4 乙方的本项目投标文件或响应文件；

3.5 本项目招标文件或采购文件中的合同条款；

3.6 本项目招标文件或采购文件中的采购需求；

3.7 其他合同文件（需列明）：　　。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

四、服务质量、权利瑕疵担保及验收

4.1 服务质量标准和要求

4.1.1 采购文件规定的规范及要求明确的，乙方所提供的软、硬件质量要求应当符合采购文件规定的规范及要求，且应不低于国家强制性标准。

4.1.2 采购文件规定的规范及要求不明确的，乙方所提供的软、硬件标准及质量要求应按照最新的国家、地方标准或行业标准或企业标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。没有国家、地方标准、行业标准或企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

4.1.3 乙方所提供的软、硬件还应符合上海市之有关规定。

4.1.4 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并依照甲方要求提供其相关内部规章制度，便于甲方的监督检查。

4.1.5 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等符合其在投标文件（响应文件）中所作的响应及承诺，并应接受甲方的监督检查。

4.2 权利瑕疵担保

4.2.1 乙方保证对其提供的产品及服务享有合法的权利，甲方接受乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。

4.2.2 乙方保证对其交付的软、硬件享有合法的权利，保证其在提供服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等，甲方接受乙方服务不会因此而存在合同外义务的负担。

4.2.3 乙方保证其所交付的软件系统没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。如甲方使用该系统构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任，甲方并有权解除本合同，并要求乙方返还甲方已支付的费用并赔偿其全部损失。

4.3 验收

4.3.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方的项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合。

4.3.2 乙方应在合同期满前 30 个工作日内，以书面方式通知甲方并提供完整的竣工资料。乙方应配合开展**验收前置审核**工作。验收前置审核通过后 15 个工作日，甲方应安排交付验收。乙方在交付前应当根据合同文件中的检测标准对本项目进行功能和运行检测，以确认本项目初步达到符合本合同交付的规定。

4.3.3 乙方应按照合同及其附件所约定的内容进行交付，如果本合同约定甲方可以使用或拥有某软件源代码的，乙方应同时交付软件的源代码并不做任何的权利保留。所交付的文档与文件应当是可供人阅读的书面和电子文档。

4.3.4 甲方在领受竣工资料后，应当在 10 个工作日内向乙方出具书面文件，以确认其初步达到符合本合同所约定的任务、需求和功能。如有缺陷，应向乙方出具书面报告，陈述需要改进的缺陷。乙方

应立即改进此项缺陷，并再次进行检测和评估。期间乙方需承担由自身原因造成修改的费用。三方将重复 4.3.2、4.3.4 项程序直至甲方验收通过或甲方依法或依约终止本合同为止。

4.3.5 如果属于甲方原因致使信息系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。乙方不得就此向甲方主张额外的费用。

4.3.6 甲方根据项目的技术规格要求和质量标准，对项目开展验收，签署验收意见。

五、费用支付

5.1 合同金额

本合同项目服务费用金额见 2.2，乙方完成及达到本合同文件规定的要求与标准的与本服务项目有关的所有费用（包括应承担的各项税负）均包含在合同金额中，甲方不再另行支付任何费用。

5.2 付款方式

本合同总金额为人民币_____元（大写：_____），此费用为本合同约定的全部费用。

采用以下方式付款：

a. 第一笔合同款金额：合同金额的 70%。付款条件：合同签订生效后，甲方收到乙方开具的等额发票后的 10 个工作日内。

b. 第二笔合同款金额：合同金额的 30%。付款条件：待验收完成且甲方收到乙方开具的等额发票后的 10 个工作日内。

乙方应当及时向甲方开具与付款金额等额的合法有效的增值税普通发票。因乙方未及时开具发票导致甲方延迟付款的，甲方不承担违约责任。

5.3 税费

与合同有关的一切税费，均已包含在上述合同金额中。

六、双方权利义务

6.1 甲方的权利和义务

6.1.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查和监督服务工作的质量、管理等情况，有权要求乙方以书面形式就前述内容进行汇报。

6.1.2 甲方有权对乙方服务过程中出现的具体问题提出建议和意见，有权通知乙方对违反合同规定的行为及时纠正，并按本合同有关规定给予处理。

6.1.3 因乙方违反合同规定给甲方或相关方造成损失时，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

6.1.4 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务，或与第三人串通给甲方造与经济损失的，甲方有权要求乙方更换项目服务专业人员，如对甲方造成实际损失的，甲方有权终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

6.1.5 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

6.1.6 甲方有权根据《徐汇区政务信息化项目建设全过程管理办法》（徐数〔2025〕18 号），开展项目验收前置审核、验收审价，并根据审价金额支付尾款。

6.1.7 甲方应根据本合同约定及时向乙方支付合同款项。

6.1.8 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第

三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。

6.1.9 甲方应按照合同文件明确的要求向乙方提供相应的工作环境。

6.2 乙方的权利和义务

6.2.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

6.2.2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

6.2.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行任何不符合有关法律、法规规定的要求。

6.2.4 乙方应向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间、工作 依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

6.2.5 乙方应提交所提供硬件设备的技术文件并将其包装好随同设备一起发运，包括相应的每一套设备和仪器的中文技术文件，例如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册和/或服务指南。

6.2.6 乙方还应提供下列服务：

（1）硬件设备的现场移动、安装、调试及技术支持；

（2）提供系统集成和维修所需的专用工具和辅助材料；

（3）按照合同文件工作与管理要求负责对项目进度的安排、现场的安全文明施工统一管理和协调，严格遵守国家、本市安全生产有关管理规定，严格按安全标准组织项目实施，采取必要的安全防护措施，消除安全事故隐患；

（4）在质量保证期内对交付的信息系统实施运行监督、维护、维

修；

（5）乙方应根据项目实施的计划、进度和甲方的合理要求，及时安排对甲方的相关人员进行培训。培训目标为使受训者能够独立、熟练地完成操作，实现依据本合同所规定的信息系统的目标和功能。

6.2.7 交付的信息系统中，不得含有未经甲方许可的可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任或刑事责任。

6.2.8 乙方所提供的软件，包括受甲方委托所开发的软件，如果需要经国家有关部门登记、备案、审批或许可的，乙方应当保证所提供的软件已经完成上述手续。

6.2.9 乙方交付的软、硬件产品发生缺陷且在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担。

6.2.10 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定，保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行项目服务活动，并对其所进行的服务活动负责。

6.2.11 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿。但下列情况不视为乙方违约：

（1）非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；

（2）不可抗力造成的损失。

6.2.12 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意，乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人（与合同业

务有关相关单位）提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料，在合同结束后均应归还。

6.2.13 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

七、保密及廉洁条款

7.1 保密

7.1.1 双方在履行本合同过程中，所提供、接触、知悉的对方相关仍处于不为公众所知悉或尚未主动对外公开的信息（包括但不限于有关人员、技术、经营、管理等方面的各类信息），均为本条款项下双方所应恪守保密义务所针对的对象，即使该等信息未能在本保密条款的约定中穷尽。

7.1.2 在合同中专辟本保密条款，视为双方已就相关需保密信息采取了必要、适当的保密措施。在履行本合同的过程中，除须配合司法调查的情形外，在未征得对方书面同意之前，双方均负有保密义务，不得向第三方泄露、披露、透露或促使第三方获得前述应当保密的信息。

7.1.3 违反保密义务的，视为严重的根本违约行为，除应按合同约定承担有关违约责任外，还应当承担由此导致的行政乃至刑事法律责任，并应承担损失赔偿责任。

7.1.4 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

7.1.5 前述保密义务条款为独立条款，不因本协议的解除、终止而失效。

7.2 廉洁

7.2.1 乙方应当守法诚信，保证服务能力及服务质量，不得与甲方恶意串通操纵政府采购活动。

7.2.2 甲方不得接受乙方组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，乙方亦不得向甲方提供或报销前述费用以及其他应当由个人承担的费用。若甲方工作人员要求乙方给予其任何形式的不正当利益，或发现甲方工作人员违反前述原则的行为，乙方应当及时向甲方举报，并提供相关证据，甲方经查实后作出处理，并为乙方保密。

7.2.3 乙方承诺并且确认，违背本条款的廉洁及诚信义务，将被视为严重的根本违约行为， 应按合同约定承担相应的违约责任，并对造成的损失承担赔偿责任。

八、知识产权及所有权归属

8.1 知识产权

8.1.1 在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果（包括但不限于甲方委托开发的软件、源程序、数据文件、文档、记录、工作日志、或其它和该合同有关的资料， 以及阶段性、过程性成果等相关资料）的知识产权，归甲方所有并使用，乙方就此不做任何的权利保留。乙方向甲方交付使用的信息系统已享有知识产权的，甲方可在合同文件明确的范围内自主使用。

8.1.2 支撑该信息系统开发和运行的第三方编制的软件的知识产权仍属于第三方。

8.1.3 乙方提供软件产品（包括软件载体和文档）和相关系统接口，仅限于甲方使用，未经乙方书面许可不能对外转让。软件不加密，

不限制甲方安装次数和安装的终端数量。

8.1.4 乙方应当保证其交付给甲方的信息系统不侵犯任何第三方的合法权益。如发生第三方指控甲方实施的技术侵权的，乙方应当承担相应责任。

8.2 所有权

在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果（包括但不限于阶段性、过程性成果等相关资料）的所有权，归甲方所有，除公安机关、法院、检察院及其他相关政府部门依据相关法律法规查阅外，乙方需要查阅的，应向甲方提出申请，经甲方书面同意后可以查阅与其有关的材料（应对乙方保密的材料除外）。

九、违约责任

9.1 除合同规定外，如果甲方无正当理由未能按照合同规定的时间足额支付相应服务费用的，应当按照未付服务费用的万分之一（0.1‰）按日计收延迟付款滞纳金，直至足额支付服务费用时止，但延迟付款滞纳金的最高限额不超过合同价的 5%。一旦达到延迟付款滞纳金的最高限额，乙方有权提前终止合同，并有权就由此造成损失向甲方主张赔偿或补偿。

9.2 乙方应根据合同文件规定的时间、内容和质量标准要求及时完成本项目软件开发及相关服务，在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应根据《徐汇区政务信息化项目建设全过程管理办法》（徐数〔2025〕18 号）的相关流程判定是否同意，同意延长交付时间或延期提供服务并不免除乙方责任。

除合同规定或甲方确定同意延期提供服务外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方有权从服务费用中扣除误期赔偿费，赔偿费按每周赔偿延期服务的服务费用的千分之五（5‰） 计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 10%。一周按七天计算，不足七天按一周计算。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

9.3 乙方未按合同约定履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，违约金最高为合同金额的 20 %。因乙方服务能力、服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同并根据情况向乙方追回已付合同款项及追索最高为合同金额 20 %的违约金。

9.4 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方按合同 9.3 条承担违约金并赔偿相关损失。

十、不可抗力

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

10.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化（如突发应急事件，政府采取应急措施的），以及其它双方商定的其他事件（如黑客攻击、系统崩溃、互联网灾难等）。

10.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知另一方，并在 15 日内将有关当局出具的不可抗

力证明文件发送给另一方确认。合同双方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。合同双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

10.4 当不可抗力情形终止或消除后，受影响的一方应尽快以电话或传真通知对方，并以 EMS 证实。

10.5 受不可抗力影响方应尽一切努力减少因不可抗力而产生的损失，否则应对扩大的损失承担责任。

10.6 如不可抗力延续超过 45 日以上（含本数）时，双方应通过友好协商解决本合同的执行问题，并应尽快达成协议。

十一、合同终止、中止、变更

11.1 合同终止

11.1.1 违约终止合同

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

（1）如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供服务。

（2）如果乙方的行为构成根本违约。

（3）如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

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

11.1.2 破产终止合同

如果乙方破产、进入解散或清算程序，或丧失清偿能力（包括但不限于被有关部门列入执行黑名单、失信被执行人名录等情形），视为乙方已无法履行本合同项下义务，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方赔偿与补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何追究违约责任及追讨损失的行动或补救措施的权利。

11.1.3 不可抗力终止合同

如因发生不可抗力事件导致合同无法履行的，或延迟履行会损害国家利益和社会公共利益，或给一方或多方造成严重利益损害的，双方可协商终止本合同履行，双方互不承担违约及赔偿责任，但仍应就已履行部分进行费用结算。

11.2 合同中止

11.2.1 除合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的情形外，双方当事人不得擅自中止合同。

11.2.2 若发生不可抗力事件，但合同仍有继续履行可能的，双方当事人可协商中止履行本合同全部或部分内容。

11.3 合同变更

11.3.1 甲方需追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同。

11.3.2 除合同规定情形外，双方不得擅自变更合同。合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当变更。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

11.4 在本合同项下的任何权利和义务不因合同乙方发生收购、兼并、重组、分立而发生变化。如果发生上述情形，则本合同项下的权

利随之转移至收购、兼并、重组后的企业继续履行合同，分立后成立的企业共同对甲方承担连带责任。

十二、合同转让和分包

本合同不得转让、不得分包。

十三、争议解决

协议履行过程中发生争议时，双方应本着诚实信用原则，通过友好协商解决。协商仍无法解决的，向合同签订地的上海市徐汇区人民法院提起诉讼。

十四、其他

14.1 本合同经双方签字、盖章后生效。

14.2 本合同壹式__ 份，甲方执____份、乙方执___份。

14.3 本合同附件与合同具有同等效力。

以下无内容

[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

第四章　采购项目及要求

一、项目背景

徐汇区作为上海市西南部的城市副中心，依托于网格化政务平台服务成为全国首个入选“互联网+政务服务”示范工程的区级政府。为贯彻落实二十大关于加快推进市域社会治理现代化，提高市域社会治理能力的要求，在市委、市政府的领导下，徐汇区以智慧政府建设为抓手，注重市区联动、条块协同、数据互联、力量整合，努力构建“一屏观天下、一网管全城、一云汇数据、一人通全岗”的城市治理体系，着力打造上海市“一网统管”先行区。在上海市徐汇区人民政府印发的《徐汇区关于加快推进城市运行“一网统管”先行区建设的工作方案》的主要目标中提出，对标“六个一”技术支撑体系（一张图、一张网、一个池、一朵云、一平台、一门户），做优城市大脑，做精城运体征，做强实战网格，完成徐汇区城市运行“一网统管”3.0版上线运行。对标“六个先行”具体工作任务（理念、体制、体系、技术、实战、队伍），构建“全域感知、全息智研、全程协同、全时响应”治理网络，以智能化运用赋能精细化管理，打响城市运行“一网统管”先行区品牌。围绕“数据汇集、系统集成、联勤联动、共享开放”，逐步促进政务服务“一网通办”和城市运行“一网统管”走向融合，打造高效、精准、智慧的城市治理体系，随着互联网+政务服务、互联网+监管、互联网+社会治理、数字政府、智慧社会的建设发展以及由此驱动的对政务信息化技术架构的重塑，对外网的建设和发展也提出了更高的要求和标准，同时坚持以统筹集约，推进信息化项目整合，实现集中管理和统一运维，提升全区信息化服务能力。

二、服务内容及标准

1)服务内容

针对街道智能安防终端系统前端设备等提供软硬件维护、日常巡检、故障处理、技术支持、应急保障等维护服务，服务期限为1年。

位置	小区类型	设备类型	数量
室外	售后公房	人脸抓拍机	88
		车牌识别摄像机	40
		门禁	664
		视频联动摄像机	706

		高清摄像机	428
室外	商品房	人脸抓拍机	93
		车牌识别摄像机	78
室内	售后公房	网络交换机	30
		机柜	22
		不间断电源系统	14
		发卡器	16
		门禁管理设备	28
		物联网关	15
		运维管理系统	1
		网络硬盘录像机(8盘)	63
		网络硬盘录像机（4盘）	10
		电脑终端	37
		门禁主机呼叫通讯服务	664

龙华街道雪亮工程电子监控租赁及联网服务

应用场景	服务内容	数量（路）
小区	枪机租赁	660
河道、道路	球机租赁及联网	28
	枪机租赁及联网	2
雪亮工程	雪亮定制枪机	343

龙华街道工作系统运维及安全防护服务

序号	服务内容	数量
1	龙华街道工作系统运维及安全防护服务	1
2	龙华街道城运中心维护服务	1
3	龙华街道无纸化办公运维服务	1
4	龙华街道受理中心设备运维服务	1
5	龙华街道受理中心设备运维-节假日维护升级排障保障	1
6	龙华街道受理中心远叫号系统运维服务	1
7	龙华街道受理中心远程虚拟窗口运维服务	1
8	龙华街道居委终端运维服务	1

2)服务标准

2.1.前端设备维护服务标准

2.1.1.日常维护服务标准

每季对维护范围内的所有视频点位进行巡检，巡检内容至少包括图像质量、安装位置、时钟同步联网情况等满足城运考核要求的关键指标，视频在线率不得低于90%，在线数据以徐汇区城运中心视觉中枢为准。

服务提供方应每个季度至少巡检一次外场所有点位，对自检不合格的点位进行原因分析与整改。夜间对外场补光灯进行实地巡检，对故障补光灯进行维修更换。巡检发现视频遮挡或接到报修后，应及时对遮挡摄像机的树枝、树叶情况及时告知相关单位及时处理，及时沟通处理。

2.1.2.点位迁移服务标准

在维护周期内可对辖区不超过20路监控点位进行免费移机（不涉及挖路等较大工程），要求指定时间内完成移位工作，确保移位后设备的正常运行。

拆除及移位原监控点设备，如该监控点属于上传城运监控平台的监控图像，应先报甲方移除出上传城运监控平台清单。设备拆除后应妥善包装运输，按甲方要求在移位后的地点安装前端设备 。重新配置前端设备信息，调试焦距/光圈/补光效果，检查视频质量。重新录入资产管理系统信息，正确填报属性、经纬度，修改字符叠加信息，检查时钟同步，资产管理系统录入通过审核后方可开展数据汇聚工作。

2.1.3.重大活动应急保障服务标准

每年可按需提供重大活动应急保障服务。服务提供方应在指定地点指定时间内应急增装监控摄像机（甲方提供），响应时间应不超过 4 小时。

重大活动应急保障期间维护人员应在目标地点周边 15 分钟车程范围内待命保障应对突发故障。

2.1.4. 服务标准：

服务时间：服务提供方需提供日常巡检服务，服务人员出勤及作息时间由 招标单位进行考核管理。

响应时间：运维人员应在规定时间内响应用户请求。

故障处理时间：运维人员应在规定时间内解决故障。

服务台账：运维人员应建立服务台账，记录服务请求和处理情况。

服务监控：运维人员应对系统和网络进行监控，及时发现和解决问题。

服务质量：运维人员应保证服务质量符合用户需求和业务要求。服务提供方应每半年针对运维人员服务质量进行用户满意度调查，了解用户需求和意见，并进行总结改善及后评估考核。

问题诊断：运维人员对问题进行诊断和分析。

问题解决：运维人员对问题进行解决和处理。

服务季度报告：运维人员应每季度向用户提交服务季度报告，汇报服务情况和问题处 理情况。

服务年报：运维人员应每年向用户提交服务年报，总结服务情况和改进计划。

2.1.5.故障处置维护服务标准

为确保业务连续性，提升系统运维效率，快速响应并解决各类系统故障，保障业务平稳运行，对于运维过程中故障发生处置需满足如下标准及要求：

故障处置流程

服务提供方应建立完整的故障处置流程，流程不限于以下要求：

故障接收与初步分析：

服务商应建立故障报告渠道，确保故障信息能够及时、准确地传达给故障处置团队。 接收故障报告后，立即进行初步分析，确定故障的严重性和影响范围。

故障响应与紧急处理：

应依据处置标准时间，并根据故障的严重性和紧急程度，制定相应的响应级别和处理流程。对于高级别故障，应立即启动紧急响应机制，组织相关人员进行快速处置。

故障分析与定位：

利用专业工具和方法对故障进行深入分析，准确定位故障点。分析故障原因，包括系统缺陷、人为操作失误、外部攻击等。

故障解决与恢复：

制定详细的故障解决方案，包括修复步骤、回滚方案等。在确保安全的前提下，实施故障解决方案，恢复系统正常运行。

故障总结与跟进：

对故障处理过程进行总结，形成故障报告，包括故障原因、处理过程、经验教训等。跟踪系统状态，确保故障得到彻底解决，并对相关系统进行优化和加固。

故障处置标准时间

服务过程中要求能按规定时间进行故障响应，并在规定时间内完成服务请求，要求如下：

序号	类别	响应时间	到达时间	恢复时间
1	前端设备	小于等于30分钟	2小时	根据故障分级实现不同

一.重要紧急故障8小时内（包括重保紧急，大面积故障并发，上联设备，平台设备等)

二.普通故障，线路故障24小时，前端各设备72小时

三. 需要重新布线更换配件等故障5天内。

四.设备返厂送修类10天

2.2、后端系统运维服务

2.2.1 后端机房运维服务标准

每季度到各居委机房现场巡检一次，对机房环境进行评估。

每季度对机房内的机柜、配线架、线缆进行整理；检查核对设备与线缆对应的标签；清理不应存放在机房的设施；清洁显示器，检查设备接插件。需要时，执行除尘作业，适时更换耗材

2.2.2 存储系统（nvr）维护、

针对存储系统(nvr)提供日常巡检服务，提供每季度一次的例行巡检运维服务，保证存储软硬件系统运行正常、硬件运作稳定，巡检内容包括：

检查存储系统是否异常（包括硬件指示灯、各连接线、网络速率、电源冗余、空间使用率、NAS模块、控制模块、缓存模块等状态）；

检查光纤交换机是否异常（包括硬件指示灯、各连接线、网络速率、光纤模块、板卡模块 等状态）。技术支持

为存储软硬件系统提供日常技术支持、故障处理、配置变更等日常技术支持服务

2.2.3 故障处置维护服务及标准

为确保业务连续性，提升系统运维效率，快速响应并解决各类系统故障，保障业务平稳运行， 对于运维过程中故障发生处置需满足如下标准及要求：

2.2.4 故障处置流程

服务提供方应建立完整的故障处置流程，流程不限于以下要求：

故障接收与初步分析：

服务提供商应建立故障报告渠道，确保故障信息能够及时、准确地传达给故障处置团 队。接收故障报告后，立即进行初步分析，确定故障的严重性和影响范围。

故障响应与紧急处理：

应依据故障处置标准时间，并根据故障的严重性和紧急程度，制定相应的响应级别和处理流程。对于高级别故障，应立即启动紧急响应机制，组织相关人员进行快速处置。

故障分析与定位：

利用专业工具和方法对故障进行深入分析，准确定位故障点。分析故障原因，包括系统缺陷、人为操作失误、外部攻击等。

故障解决与恢复：

制定详细的故障解决方案，包括修复步骤、回滚方案等。在确保安全的前提下，实施故障解决方案，恢复系统正常运行。

故障总结与跟进：

对故障处理过程进行总结，形成故障报告，包括故障原因、处理过程、经验教训等。跟踪系统状态，确保故障得到彻底解决，并对相关系统进行优化和加固。

故障处置标准时间

服务过程中要求能按规定时间进行故障响应，并在规定时间内完成服务请求，要求如下：

序号	类别	响应时间	到达时间	恢复时间
1	网络交换机	小于等于 30 分钟	2 小时	8小时以内
2	42U 机柜	小于等于 30 分钟	2 小时	8小时以内
3	UPS 不间断电源系统	小于等于 30 分钟	2 小时	8小时以内
4	NVR 硬盘存储	小于等于 30 分钟	2 小时	8小时以内
5	物联网关	小于等于 30 分钟	4 小时	8小时以内
6	电脑主机	小于等于 30 分钟	4 小时	8小时以内

备注：涉及到设备更换的，复杂场景的，跟招标单位协商时间处理。

2.3、智能门禁运维服务

1）服务范围

本规范涵盖小区内所有智能门禁系统的设备，包括但不限于门禁控制器、读卡器、电磁锁、开门按钮、通讯设备以及相关的软件和网络系统。

2）服务目标

确保智能门禁系统的稳定运行，保障小区居民的出行安全和便捷，对门禁系统故障的响应时间不超过2小时。

3）服务内容

定期巡检：每季度对门禁系统进行一次全面巡检，检查设备的运行状态、硬件连接、软件版本等。清洁设备表面，检查线路是否有破损、老化等情况。

故障维修：接到故障报告后，4小时内到达现场进行故障诊断和维修。对于无法立即修复的故障，提供临时解决方案，并在约定时间内完成修复。

设备更换：对于老化、损坏无法修复的设备，及时更换同型号或性能更优的设备。新设备的安装和调试应符合相关标准和规范。

软件维护：定期更新门禁系统的软件，修复漏洞，优化性能。根据小区管理的需求，对软件功能进行调整和升级。

数据备份与恢复：定期备份门禁系统的相关数据，包括用户信息、出入记录等。在系统故障或数据丢失时，能够及时恢复数据。

培训与咨询：为小区管理人员和用户提供门禁系统使用培训。解答关于门禁系统的技术咨询和疑问。

4）服务流程

故障报告：小区物业或居民通过指定的渠道如电话、邮件、APP等向维保服务提供商报告门禁系统故障。

服务受理：维保服务提供商在接到报告后，记录故障信息，确定服务级别和响应时间。

故障诊断与处理：维保人员到达现场后，对故障进行诊断和分析，采取相应的维修措施。如需要更换设备或配件，及时调配并安装。

服务反馈：维保服务提供商收集小区物业和居民的反馈意见，对服务质量进行评估和改进。

5）服务质量监督

建立服务质量考核机制，对维保人员的工作态度、技术水平、响应时间、故障修复率等进行考核。定期对小区智能门禁系统的运行状况进行评估，根据评估结果调整维保服务策略。

6）应急处理方案

制定针对突发故障如门禁系统全面瘫痪、网络中断等的应急预案。定期进行应急演练，确保在紧急情况下能够迅速、有效地恢复门禁系统的运行。

例如，如果门禁系统出现读卡器无法识别卡片的故障，维保人员应首先检查读卡器的电源和连接是否正常，然后检查读卡器的读卡模块是否损坏。如果是读卡模块故障，应及时更换新的读卡模块，并进行测试，确保读卡器能够正常工作。

再比如，当门禁系统的软件出现漏洞导致系统运行不稳定时，维保人员应立即停止使用受影响的功能，对软件进行修复和更新，同时通知小区物业和居民可能受到的影响，并在修复完成后进行全面测试，确保系统稳定运行。

2.4、龙华街道工作系统运维及安全防护服务

龙华街道工作系统运维及安全防护服务

主要建设内容：

- （1）基础产品软件服务：对系统进行更新、调试、维护；
- （2）应用安全服务：代码审查、漏洞修复、整体安全审计；
- （3）个性化定制服务：经费管理模块升级、新需求开发；
- （4）系统运行服务：每日巡检、故障恢复、运行保障。

信息资源规划和数据库

本项目不新建数据库，重点对既有经费管理数据库进行维护：定期备份数据库与程序，定期检查系统数据、维护异常数据，保障数据一致性与可恢复性。

应用支撑平台和应用系统建设

依托既有应用支撑平台，开展应用系统功能优化与新需求开发。功能拓展和新需求须经确认后，由项目团队进行设计、开发、测试、部署，建成满足经费管理及日常办公业务需要的系统。

网络架构方案

本项目不新建网络，系统依托区级政务云及区城运中心统筹配置的网络资源运行。可研报告中明确网络资源需求明细，由区城运中心统一保障网络连通与安全。

数据目录和数据共享方案

梳理既有经费管理数据资源目录，明确数据维护与共享需求，按要求接入区数据资源共享交换体系，支撑跨部门协同与监督。

数据处理和存储系统

数据处理与存储依托区级政务云统一提供。运维方负责定期备份系统程序及数据库，制定备份与恢复策略，保障数据可恢复。

安全方案

建立应用安全防护体系：对系统全部代码开展整体安全审计，定位并验证安全漏洞，提供修复方案并及时修复；规范系统级维护（权限、用户、角色、表单、流程）由服务人员统一维护；落实补丁安装、访问控制与日志审计，保障系统安全。

密码应用方案

本项目不新建密码应用系统，沿用区级政务云统一提供的合规密码保障能力（含传输加密、存储加密、身份鉴别等），满足等保与密码应用合规要求。

其它（终端、备份、运维等）系统建设

系统运行服务包含：定期巡检（问题跟踪、备份、运行状态检查、数据维护、补丁安装、报表抽检等）、故障恢复、7×24 小时技术支持；按规范执行程序更新流程与备份制度，保障系统平稳运行。

龙华街道城运中心维护服务

实施内容

服务范围的界定是售后服务的基础，结合本工程的要求，界定服务范围应如下：

1）7×24 小时值班电话响应；

2）定期提供龙华街道视频汇聚设备复核、其他施工配合、故障维修服务周期至少一年一次。

3）定期提供机房侧清洁、整理服务，周期至少一年一次；

4）定期提供系统测试，软件补丁升级、数据维护，周期至少一年一次；

维护期内，维护方应派出相关专业技术人员，定期访问用户，指导最终用户对设备的正确使用，并对设备进行检查和维护，同时做好维护记录。

响应方式及时间

根据要求，提供维护服务单位应提出以下服务响应承诺：

故障受理热线电话

为用户提供 7×12 小时的故障受理热线电话；

7×12 小时技术支持服务

每周 7 天、每天 12 小时的运行维护服务。

对于一般故障，自主发现故障或接到用户故障报修电话后 1 小时内安排专门工程师予以响应，根据需要 4 小时到达用户现场；对于重、特大故障，根据需要 2 小时到达用户现场。

电子邮件和传真服务

对于一般问题，甲方可以通过传真或电子邮件的方式向乙方申请支持服务，乙方接到申请后，在一个工作日内通过必要的方式给予回复。

定期访问服务

维护服务合同签订之日起，每三个月定期拜访，了解系统运行情况。

应急保障措施

预防性维修保养服务

根据各个系统的情况及维修程序，执行系统的维修服务，包括对设备的例行检查，系统参数的调整，替换不正常的设备。

紧急服务

用户的系统发生故障时，应用户的要求所提供的临时性维修服务。在 4 小时内做出有效的回应，并安排到现场进行抢修。

备品备件

当核心设备出现故障时，维护服务单位应提供快速的备件更换服务，保障信息系统在最短时间内恢复正常工作。维护服务单位应充分调动公司拥有的备件资源，并协调厂商的备件资源，为本项目提供快速的备件更换服务。

设备维护清单表

龙华街道视频汇聚项目					
序号	商品名称	品牌	型号	单位	数量
1	专业图形客户端	国产	定制	件	1
2	视频综合平台 4K 超清输入编码板	海康威视	DS-6404HFUCYJ-B20DP	台	1
3	中心管理服务器	海康威视	DS-VE22SCYJ-B（64G）	台	1
4	中心管理软件视频模块	海康威视	iVMS-CYJ-VMS	路	100
5	中心管理软件基础模块	海康威视	iVMS-CYJ-SM	套	1
6	中心管理软件级联模块	海康威视	iVMS-CYJ-NCG	套	1
7	会议室 3×3 大屏	海康威视	DS-6912UDCYJ	套	1
8	网格中心 2×2 大屏	海康威视	DS-6904UDCYJ	套	1
9	门禁系统	海康威视		套	1

龙华街道无纸化办公运维服务

建设内容

（1）基础产品软件服务：对无纸化会议系统进行维护；

（2）应用安全服务：代码审查、漏洞修复等相关安全服务；

（3）个性化定制服务：系统优化、满足各类会议要求的升级与功能拓展；

（4）系统运维服务：故障恢复、系统巡检、会议期间人员支持；

（5）硬件运维服务：PAD 及无线路由的日常保养与维护。

信息资源规划和数据库

本项目不新建数据库，重点对既有会议数据库进行维护：定期备份数据库与程序，保障会议资料可追溯与安全归档。

应用支撑平台和应用系统建设

依托既有应用支撑平台，开展会议系统功能优化与定制开发。功能拓展和新需求须经确认后，由项目团队进行设计、开发、测试、部署，建成具有龙华街道特色的无纸化会议系统。

网络架构方案

本项目不新建网络，系统依托区级政务云及区城运中心统筹配置的网络

资源运行。明确终端无线网络（无线路由）需求明细，由区城运中心统一保障会议网络连通与安全。

数据目录和数据共享方案

梳理既有会议数据资源目录，按保密要求严格管理；涉密会议数据不对外共享，仅用于会后归档与监督查阅。

数据处理和存储系统

数据处理与存储依托区级政务云统一提供。运维方负责定期备份系统程序及数据库，制定备份与恢复策略，保障数据可恢复。

安全方案

建立应用安全防护体系：对系统全部代码开展整体安全审计，定位并验证安全漏洞，提供修复方案并及时修复；会议资料加密传输与存储、会后安全销毁；规范权限与流程维护；落实补丁安装；会议期间现场安全管控，防止信息泄露。

密码应用方案

本项目不新建密码应用系统，沿用区级政务云统一提供的合规密码保障能力（含传输加密、存储加密、身份鉴别等），满足等保与密码应用合规要求。

其它（终端、备份、运维等）系统建设

系统运行服务包含：定期巡检（问题跟踪、备份、运行状态检查、数据维护、补丁安装、报表抽检等）、故障恢复、会议期间人员支持；硬件运维服务包含：PAD 设备保养（电池更换、硬件维修等）、日常充电、无线路由设备保养，会议期间 PAD 与无线路由的调试、摆放。

龙华街道受理中心设备运维服务

（1）确保受理中心终端日常使用正常；

（2）针对用户的需求为用户安装、设置相关应用软件并进行使用指导；

（3）为用户建立起安全防护体系抵挡病毒、木马等互联网安全威胁；

（4）确保终端周边外设设备的日常使用正常，内部网络故障排除包括现

场网络连接线缆故障排除；

（5）确保终端设备能够按照上级要求实现更新换代；

（6）确保自助终端机器的正常运行维护；

（7）确保叫号系统、窗口评价系统、电子签名功能等正常使用；

（8）电子屏显示内容根据甲方工作需要进行调整；

（9）确保辖区内生活盒子与居民区延伸服务点远程设备及系统正常使用；

（10）使用的软件符合全市统一的技术规格；

（11）确保新增延伸点位的网络及设备运行维护，包括今年建设启用的上门办、收受分离等远程试点服务；

龙华街道受理中心设备运维-节假日维护升级排障保障

根据受理中心 365 天对外服务需求，增加节假日现场服务经费，按照节假日双倍原则计算得出。（1 年 2*4 现场服务）

龙华街道受理中心远叫号系统运维服务

运维内容：故障处理与恢复

1、前端故障：用户端小程序/APP 无法取号（网络问题、接口超时）、自助取号机卡纸/屏幕故障。

2、后端故障：数据库宕机、消息队列堆积、叫号规则配置错误导致队列混乱。

3、基础设施故障：服务器断电、网络中断等，协助研判情况及进行维护。

龙华街道受理中心远程虚拟窗口运维服务

全流程线上闭环，破解“最后一公里难题”

平台构建了“智能交互+材料预审+跨部门协同+安全核验+全流程管理”核心模块，实现从“咨询—办理—审核—反馈”的闭环服务，大幅提升政务效率。

1、远程互动帮办：平台提供高清音视频通话、屏幕共享、电子白板等交互功能，支持窗口人员远程指导企业填报，实现“面对面”帮办服务体验，大幅提升沟通效率。

2、智能材料预审：通过 OCR 识别和 AI 预检技术，自动提取关键信息并检查材料完整性，配合人工在线复核，显著降低退件率，减少企业等待时间。

3、跨部门协同审核：支持多部门视频联审和电子签批，实现材料共享和意见汇总，让企业一次提交即可完成跨部门业务办理，避免反复跑动。

4、安全身份核验：采用实名认证、人证比对、视频核验、电子签名四级安全机制，确保业务办理真实合规，防范冒名办理风险。

5、全流程管理：从智能取号到进度跟踪，再到好差评反馈，实现办事全流程可视化，电子证照自动归档，方便企业后续业务办理。

6、技术支撑体系：基于音视频服务和区块链技术，保障系统稳定可靠，并与“一网通办”深度集成，实现数据互通和业务留痕。

7、上门代办服务：针对老年人、残障人士等特殊群体，社区工作人员携带平板终端上门，通过视频连线窗口人员辅助办理，实现“服务送上门”。

龙华街道居委终端运维服务

故障处理支持：提供工程师上海市徐汇区人民政府龙华街道办事处及下属单位进行常态运维保障。

工程师在上海市徐汇区人民政府龙华街道办事处及下属单位故障请求后，于 1 小时内到达现场，普通故障在 1 个工作日内解决、疑难故障与街道协调处理。对网络、服务器、应用等故障联系第三方支持厂商协同解决。

终端设备、外设、网络设备、软件故障恢复

工作内容包括：

对上海市徐汇区人民政府龙华街道办事处及下属单位终端硬件、软件故障处理。打印机、传真机等外设备故障处理。交换机、路由器等网络设备故障处理。各应用软件故障处理。内部网络故障排除包括现场网络连接线缆故障排除。保修期内设备，现场调试后无法恢复使用，联系各厂商上门解决。

终端安全加固与评估服务

终端安全加固是对单台终端操作系统进行安全策略设置、安全漏洞修补、病毒查杀的工作。目的是确保单台终端的使用和信息的安全、并且建立具有良好防护能力的终端系统。

3）整体服务要求

3.1 基本要求

（1）本次服务需提供服务日　自合同签订日起1年的运维服务，需提供信息化系统运行维护能力，提供维护团队，用于日常维护和应急保障。

（2）通过建立专业高效的运维服务体系，对信息化系统提供维护服务，保障系统的正常运行。

（3）服务提供方提供包括但不限于热线电话、电子邮件和在线网站等技术支持方式，提供5*8小时响应服务，门禁部门提供7*24小时响应服务。对于（招标人）交办的任务，需提供 7*24 小时响应服务。

（4）日常监控、巡检：对信息化系统各子系统进行日常监控、巡检，包括监控告警的处理，巡检异常的处理等；服务提供方需制定维护管理规定，并按照规定中的维护项目 、周期和要求，制定详细的作业计划并执行。

（5）文档记录：根据服务内容，服务提供方需详实记录每次巡检或排除故障的过程与结果，做好巡检记录、设备维修记录以及相关的来往文件的存档工作。服务提供方需做好各类设备状况统计工作，确保维修工作快速有效。每季度汇总统计巡检、维护、维修的记录和数据；需在运维服务到期前一周，向用户提供完整的运维总结报告及相应资料，装订成册。

（6）故障处理与响应：处理信息化系统发生的各类软硬件、通信线路等故障，应确保业务正常稳定运行；服务提供方需建立基于 5*8小时不间断的服务级别设计，按照故障等级不同，需要有不同的处理时长和故障恢复时限，故障响应及时率 95%，故障修复及时率95%。服务提供方应建立完善的信息化系统故障管理体系，管理体系涵盖故障处理的故障等级、职责分工和处理界面，每个处理流程留有记录并在每个处理环节中落实到服务提供方的部门和相应的处理接口人/责任人。除特别要求外，应保证2小时到场的紧急现场响应，必要时协调原厂支持，对于各类问题、故障，如服务提供方4小时内无法解决，则必须协调到原厂服务等其他资源对问题予以及时解决。

（7）系统中断：服务提供方在中标后由于维护原因，需中断系统进行平台升级操作时，提前至少72小时（重大自然灾害除外）通知，做好相关准备工作，征得同意方可实施。

（8）应急演练与应急响应：根据信息化系统各子系统的特性和各组件的重要性进行针对性演练，制订应急预案。当发生重大应急事件时，服务提供方需在（招标人）的牵头下实施应急响应操作，并在事后制定重大事件报告。

（9）节假日保障：重大活动或重要节日期间，根据用户需求，提供包括但不限于在重大活动或重要节日前的巡检工作以及相应系统的现场技术保障等工作，确保信息化系统整体稳定正常运行。

（10）技术培训：根据相应需求，提供完整的培训方案，对相关人员使用进行新设备和新应用系统的日常使用、维护和管理等提供技术知识培训。

3.2 人员要求

（1）对各相关单位，服务提供方应派遣运维团队进行日常运维工作和服务， 以满足日常运维服务的需求。维护人员须相对固定，并提供个人相关资料，接受背景审查，并签订保密协议，维护人员如有变动须提前告知用户方。

（2）按照系统稳定、安全、可靠、有效运行所提出的要求和指标，及时制定、修改和完善系统运行服务方案，并确保系统运行服务方案有效执行。

（3）在系统的安全性、稳定性和可靠性确保前提下，充分考虑系统运行状况优化和发展。

（4）服务提供方应为信息化系统运维单独建立管理组织，配置相应团队。具体配置要求如下：

至少需配备1名项目经理，对服务项目过程实行全面管理，执行检查控制协调项目的各项工作。项目经理需具备丰富的项目经验，从事大型网络、机房维护等相关工作至少5年实际经验，具备强烈的责任心和认真负责的工作态度。

至少需配置5名服务工程师，从事各信息化系统的运维工作，紧急情况下处理应急事件、疑难问题和个案调查处理。并根据需要到现场进行响应、值守。运维工程师需具备从事维护等相关工作至少3年实际经验。动手能力强，富有责任心。遵守纪律、服从安排、吃苦耐劳。

人员储备：服务提供方应建立与运行维护服务相关的人员储备计划和机制，确保有足够的人员，以满足与需方约定的当前和未来的运行维护服务需求。

人员培训：服务提供方应建立与运行维护服务相关的培训体系或机制，在制定培训时应识别培训要求，并提供及时和有效的培训。

绩效考核：服务提供方应建立与运行维护服务相关的绩效考核体系或机制，并能够有效组织实施

人员职责：服务提供方应对运行维护服务中的不同角色有明确分工和职责定义，确保保障运行维护服务 交付的顺利实施。

管理岗人员和职责为：管理运行维护服务的人员，需方建立顺畅的沟通渠道，准确地将需方的需求传递到运行维护服务团队；规划、检查运行维护服务的各个过程，对运行维护服务能力的策划、实施、检查 、改进的范 围、过程、信息安全和成果负责。

技术支持岗人员和职责为：在运行维护服务中负责技术支持的人员，包括网络、机房、网络、操作系统、数据库、中间件、应用集成、信息安全等方面的专业技术人员；对运行维护服务过程中的请求、事件和问题做出响应，保障信息安全并对处理结果负责。

操作岗人员和职责为：在运行维护服务中负责日常操作实施的人员；根据规范和手册，执行运行维护服务各过程，并对其执行结果负责。

四、付款方式

a. 第一笔合同款金额：合同金额的 70%。付款条件：合同签订生效后，甲方收到乙方开具的等额发票后的 10 个工作日内。

b. 第二笔合同款金额：合同金额的 30%。付款条件：待验收完成且甲方收到乙方开具的等额发票后的 10 个工作日内。

乙方应当及时向甲方开具与付款金额等额的合法有效的增值税普通发票。因乙方未及时开具发票导致甲方延迟付款的，甲方不承担违约责任。

第五章　响应文件格式

一、响应书

致：上海市徐汇区城市运行管理中心

根据贵方采购编号为_____的 2026 年龙华街道综合运维服务项目 的磋商文件，正式授权下述签字人 _____（姓名和职务）代表本单位（供应商名称），通过上海市政府采购电子招投标系统以电子方式提交响应文件，并且提交**纸质文件正本 1 份，副本 2 份文件，**包括以下部分：

（1）报价部分响应内容

（2）商务部分响应内容

（3）技术部分响应内容

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、我方针对本次项目的总报价为人民币¥_____（大写：　　）_____（注明币种，并用文字和数字表示的总报价）。

1、本单位将按磋商文件的规定提供产品及服务。

2、本单位将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。

3、本单位已详细审查全部磋商文件，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、响应文件自最后报价文件提交之日起有效期为 90 天。

5、本单位同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料。

6、与本磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：　　邮编：　　电话：　　传真：

供应商代表姓名、职务（印刷体）：

供应商名称：　　（公章）

法人或授权代表（签字或盖章）：

日期：　　年　　月　　日

二、法定代表人证明书和法人委托书

上海市徐汇区城市运行管理中心：

本授权声明：_____（响应人名称）_____（法定代表人姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为我方参加 2026 年龙华街道综合运维服务项目（项目编号：_____）采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关响应、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人（签字或盖章）：

授权代表（签字或盖章）：

响应人名称：　　（盖章）

日　　期：

以下为被授权人身份证件的影印件：

三、资格声明函

致采购方：

我方现参加贵方采购项目的响应，项目编号为：_____、项目名称为：2026 年龙华街道综合运维服务项目。

现我方郑重声明，我方符合《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》以及国家相关法律法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟响应合同项下的供应商资格要求，在本项目响应时间前 3 年内我方在经营活动中无重大违法记录。

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。

响应人名称（盖章）：

日 期：

四、（一）中小企业声明函

上海市徐汇区城市运行管理中心：

本公司郑重声明，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。相关企业的具体情况如下：

1.（标的名称），属于软件和信息技术服务行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

响应人名称（盖章）：

日 期：

按照相关法律法规规定，负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

控股是指出资额占有限责任公司资本总额 50%以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额 50%以上的，以及出资额或者持有股份的比例虽然不足 50%，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响。

注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2.中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.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。

（二）残疾人福利性单位声明函（若有）

（注：符合条件的残疾人福利性单位请提供本函，不符合的不提供本函）

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。

响应人：（公章）

日期： 年 月 日

（三）监狱企业证明（若有）

（注：符合条件的监狱企业请提供本函，不符合的不提供本函）

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。

五、首次报价一览表

2026 年龙华街道综合运维服务项目包 1

项目名称	服务限期	其他声明（如有）	最终报价(总价、元)

说明：所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

响应供应商(公章)：_____

响应供应商代表(签字或盖章)：_____

日　期：_____

注：报价包括人工费、保险、税费、税金和磋商文件规定的其它费用。

六、报价明细表

（格式自拟）

注：

1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

2、所报内容需参照招标文件及项目需求相关条款的要求及相关服务的所有费用。

3、3、分项报价明细表的报价合计应当与“报价一览表”相应内容一致。

响应供应商(公章)：_____

响应供应商代表(签字或盖章)：_____

日　期：_____

说明：

1、分项报价明细表的格式可自拟。

2、响应人应在“分项报价明细表”中详细列出响应总价的各个组成部分的报价。

3、分项报价明细表的报价合计应当与“报价一览表”相应内容一致。

七、项目服务方案

可包括但不限于以下内容：

1. 项目需求的理解；
2. 前端设备软硬件维护服务方案；
3. 后端系统运维方案；
4. 智能门禁运维方案；
5. 进度及质量保证措施；
6. 故障处理方案；
7. 应急预案及处理措施；
8. 安全保障方案；
9. 培训方案；
10. 项目组织架构；
11. 类似业绩。
12. 按照文件要求提供的其他技术性资料以及投标人认为需要说明的其他事项

响应供应商(公章)：_____

响应供应商代表(签字或盖章)：_____

日　期：_____

与评审有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

序号	内容	投标内容说明（是/否）	详细内容所对应响应文件页码	备注
1	项目需求的理解			
2	前端设备软硬件维护服务方案			
3	后端系统运维方案			
4	智能门禁运维方案			
5	进度及质量保证措施			
6	故障处理方案			
7	应急预案及处理措施			
	安全保障方案			
8	项目组织架构			

八、响应偏离表

项目名称：2026 年龙华街道综合运维服务项目

项目编号：_____

序号	采购文件要求	详细偏离情况	原因及影响	备注
……				

注：1．本表只填写响应文件项目要求中不符合采购文件要求的内容，符合或优于采购文件要求的内容，无需在此表中列出。

2．若响应文件无偏离内容，此表可省略。

3．若项目划分标包的，为免混淆应在“采购文件要求”一栏注明偏离项所属的标包。

响应供应商(公章)：_____

响应供应商代表(签字或盖章)：_____

日　期：_____

九、响应人近 3 年类似项目业绩一览表

项目名称：2026 年龙华街道综合运维服务项目

项目编号：_____

年份	业主名称	项目名称	项目完成概况	合同金额	证明人及联系方式	备注

响应供应商(公章)：_____

响应供应商代表(签字或盖章)：_____

日　期：_____

说明：1、表中业绩系指近三年内类似项目的业绩，应附类似业绩的合同主要部分扫描件。

十、响应人基本情况

项目名称：2026年龙华街道综合运维服务项目

项目编号：_____

（内容应包括以下内容及“附：响应人基本情况表”）

（1）响应人基本情况简要介绍

（2）响应人在本行业中的自身优势、特色等

（3）其他内容

<table>
<tr><td>响应人名称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td></td><td colspan="2">电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>传真</td><td></td><td colspan="2">网址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>组织结构</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="2"></td><td colspan="4">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>企业资质等级</td><td colspan="2"></td><td rowspan="5">其中</td><td>管理人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="2"></td><td rowspan="2">专技人员</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>注册资金</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td colspan="2"></td><td rowspan="2">技工</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>账号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

响应供应商(公章)：_____

响应供应商代表(签字或盖章)：_____

日　期：_____

十一、服务本项目的人员安排表

（格式可自拟）

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	联系方式	本项目中承担的角色
1							
2							
3							
4							
...							

十二、拟投入本项目的主要管理人员、技术人员表

1.一般情况					
姓　名		年　龄		技术职务	
职　务		本合同中拟任职务		为申请人服务时间	
学　历					
相关职业资格			取得职业资格时间		
2.经　　历					
年　份	负责过的主要项目 （类型金额）		该项目中任职		备　注

注：随表请附该人员的相关资格证书、工作履历等证明资料。

十三、拟投入本项目相关工具和装备

序号	设备名称	规格型号	数 量	国别产地	使用年限	备注（自有/租赁）

十四、响应人相关资格证明材料

1. 提供法人或者其他组织的营业执照、税务登记证（或三证合一）等证明文件；
2. 法定代表人授权委托书、被授权人身份证；
3. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
4. 提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
5. 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；
6. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动声明函；
7. 根据本竞争性磋商文件技术要求还需提供的其他证明文件

须知

1、供应商应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料，并加盖公章。

2、供应商提供的资格文件将由采购人及买方使用，并据此进行评价和判断，确定供应商的资格和履约能力。

3、投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

4、请按照本项目的要求提供符合规定的证明文件。

附件 1　营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证，若为多证合一的，仅需提供营业执照（复印件加盖公章）；

附件 2 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）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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：

附件 3　具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

(招标人名称)_____

我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

响应供应商(公章)：_____

日期：　年　月　日

附件 4 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：（招标人）

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

特此声明。

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

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

响应供应商(公章)：_____

日期：　年　月　日

附件 5 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动声明函；

➢

致：（招标人）

我公司承诺未违反 “单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。”

特此声明。如有不实，愿意承担相应的法律责任，包括但不限于取消投标资格、终止合同等。

与我方的法定代表人（单位负责人）为同一人的企业如下：

我方的控股股东如下：

我方直接控股的企业如下：

与我方存在管理、被管理关系的单位名称如下：

响应供应商(公章)：
日期： 年 月 日

注：如未有相关控股关系、管理关系单位可以填写“无”，股东为自然人则填写自然人名称。

附件 6 根据本竞争性磋商文件技术要求还需提供的其他证明文件

第六章　　评审程序、方法及标准

（1）根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及相关法律法规规章，结合采购项目特点制定本评审程序、方法及标准。

（2）磋商文件提出的所有原则、规定、程序和要求均为评审的依据，其中有关评审的基本原则、规定和程序见第二章第五条。

（3）本项目详细评审采用综合评分法，详见后附评分细则表。本项目拟选择一家响应人成交。

（4）供应商成交候选次序结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列成交候选次序；得分且最终报价相同的，由磋商小组表决确定成交候选次序。**响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的排名第一的成交候选人为成交人。推荐中标（成交）候选人数量：3 家**

（5）异常低价审查：评审中出现投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×65%，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×65%；

2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 65%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×65%；

3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×65%；

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

（6）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。（注：供应商须保证所预留的联系方式真实、完整、有效并保证通讯畅通，如填写信息错误或通讯不畅导致的与本项目有关的任何后果由供应商承担。）

（7）评审委员会依据专业经验，参考类似项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

（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响应人不足 3 家的，本次招标按废标处理。**（注：政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目如符合要求的供应商满两家的，可继续磋商。）**

（9）评审过程中所有评分值精确至小数点后两位（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。

（10）评分细则。

附表一资格审查表

序号	评审内容	评审合格标准	是否符合要求
1	具有独立承担民事责任的能力	提供了有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件；自然人的身份证明	
2	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供了可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺	
3	具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	

4	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	提供了有效的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	
5	“信用中国”网站和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询记录	投标截止时间前未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商、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中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商	
6	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的磋商。	提供了单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动声明函且各供应商之间不存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系情形。	
7	法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动；	法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，提供了依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构未同时参与同一项目的采购活动；	
8	为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得再参加该采购项目的其他采购活动。	为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得再参加该采购项目的其他采购活动。	
9	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，按磋商文件规定格式提供了法定代表人授权委托书； ② 按磋商文件要求提供了被授权人身份证。	

10	联合体	本项目不接受联合体投标。	
11	磋商文件、法律、行政法规规定的其他条件	满足磋商文件、法律、行政法规规定的其他条件。	
	结论		

注：符合要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

附表二符合性审查表

序号	评审项目	评审标准	是否符合要求
1	供应商需在投标响应文件中包含项目负责人及相关信息（工程或服务类项目）	工程或服务类项目，投标人须在上传的投标(响应)文件中填报项目负责人相关信息，并附项目负责人身份证复印件以及采购文件要求的资质，材料提交要求以招标文件具体规定为准，确保投标文件有效。	
2	响应文件签署盖章	电子招投标系统中要求供应商进行签章的及本磋商文件中明确要求进行签字或盖章处，供应商应在其上传的响应文件中满足规定。	
3	报价	供应商报价是固定价且未超过预算金额（磋商文件有最高限价的，报价未超过最高限价）；	
4	附加条件	响应文件不含有采购人不能接受的附加条件；	
5	公平竞争	遵循公平竞争的原则，没有弄虚作假、恶意串通或妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益； 弄虚作假、相互串通的情形见附注	
6	响应文件有效期	有效期满足磋商文件要求的；	
7	备选方案	供应商不得提交两份或者多份内容不同的响应文件，或者在同一份响应文件中对同一磋商项目有两个或者多个报价；	
8	投标保证金（若有）	投标保证金按“供应商须知前附表”要求递交	
9	政府采购异常低价审查	满足竞争性磋商文件规定的政府采购异常低价审查要求。	
10	其它	无法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	
结论（通过或未通过）			

注：1、符合磋商文件要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

2、有下列情形之一的，视为供应商相互串通：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理参与磋商事宜；

（3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

（6）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

3、有下列情形之一的，属于提供虚假材料谋取成交的行为：

（1）使用伪造、变造的许可证件；

（2）提供虚假的财务状况或者业绩；

（3）提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

（4）提供虚假的信用状况；

（5）其他弄虚作假的行为。

评分细则表

商务评分：

序号	评分因素	分值	评分细则
1	报价得分	10.00	1）确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为磋商基准价。 2）确定其他投标报价分：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10%×100，分值计算保留两位小数点。 本项目非专门面向中小微企业采购。 1、中小企业划型标准按照财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）文的相关规定认定。 2、对小型和微型企业的价格给予 10%的扣除，扣除后的价格作为评审价格。 注：超过本项目预算的投标报价,该投标单位作无效投标处理。

技术评分（分值 90 分）

序号	评分因素	分值	评分细则
1	项目需求的理解	8 分	评审内容：投标人对采购需求的理解、对本项目管理重难点的分析、前端设备软硬件维护和后端系统运维的总体思路。 1、投标人对项目需求的理解、重难点分析清晰合理、全面透彻，且贴合本项目情况的得 5-8（含）分； 2、投标人对项目的理解基本清晰合理，但稍有偏离的得 3-5（含）分； 3、理解内容有缺漏、不完善且脱离本项目情况的得 1-3（含）分； 未提供的不得分。
2	前端设备软硬件维护服务方案	15 分	评审内容：投标人提供的项目软硬件运维服务方案，需包含软硬件维护、日常巡检、技术支持，评标委员会根据各投标人提供的实施方案的针对性、合理性、可操作性内容等进行综合评分。 1、投标人服务方案和措施不仅科学、合理、完整，而且贴合本项目情况，可操作性强得 11-15（含）分； 2、投标人服务方案和技术措施较为完整，基本满足本项目施工要求的得 7-11（含）分； 3、投标人服务方案和措施不够完善，可操作性弱得 3-7（含）分； 4、服务方案内容有缺漏、不完善且脱离本项目情况的得 1-3（含）分； 未提供的不得分。

3	后端系统运维方案	10 分	根据投标人提供的后端系统运维方案中对后端机房运维、存储系统维护服务描述是否具备详尽性、符合性、可操作性等进行综合评分。 1、方案完全响应项目需求、步骤详细、可操作性强的，得 8-10（含）分； 2、方案能够响应项目需求，各项内容较全面的得 6-8（含）分； 3、方案基本符合项目需求，但有缺漏、不完善的得 3-6（含）分； 4、方案内容有缺失或脱离本项目需求的得 1-3（含）分；未提供不得分。
4	智能门禁运维方案	5 分	评审内容：投标人提供的相关本项目智能门禁运维服务方案，包含定期巡检、设备更换、软件维护、数据备份与恢复、培训与咨询方案的针对性、完整性、合理性进行综合评分。 1、运维方案完全响应项目需求，详细且具有符合性、完整性的得 4-5（含）分 2、所提供内容能够响应项目实际需要，各项内容方案较全面的得 3-4（含）分； 3、方案内容有缺失或脱离本项目需求的得 1-2（含）分；未提供不得分。

5	进度及质量保证措施	5 分	根据供应商对本项目的服务过程质量控制方案的描述是否覆盖项目全过程质量管理的制度，包括时间进度安排、运行作业、维修作业、检查检测作业等过程的质量保证措施，质量保证措施是否具体可操作，质量的检查、验收是否具备明确的方法和标准，进行综合评议： 1、时间进度安排符合采购人要求，技术力量精良；服务过程中设有先进的质量控制方法，能够全面保证作业过程质量的得 4-5（含）分； 2、时间进度安排基本符合采购人要求，技术力量较为精良；服务过程中设有质量控制方法，基本上能保证作业过程质量的得 3-4（含）分； 3、时间进度安排偏离了采购人要求，技术力量较弱；服务过程中的质量控制方法缺乏针对性，无法保证作业过程质量的得 1-2（含）分。 未提供不得分。
6	故障处理方案	10 分	根据投标人提供的故障处理方案中对故障接受与初步分析、故障响应与紧急处理、故障分析与定位、故障解决与恢复、故障总结与跟进是否具备详尽性、符合性、可操作性等进行综合评分。 1、方案完全响应项目需求，详细且具有符合性、完整性的得 8-10（含）分 2、所提供内容能够响应项目实际需要，各项内容方案较全面的得 6-8（含）分； 3、方案基本符合项目需求，但有缺漏、不完善的得 3-6（含）分； 4、方案内容有缺失或脱离本项目需求的得 1-3（含）分； 未提供不得分。

7	应急预案及处理措施	10 分	应急预案及处理措施：包括但不限定于应急准备、应急处置流程、应急保障措施、应急响应时间等内容： 1、方案内容合理详细、具体，并提供响应时间的得 8-10（含）分； 2、应急服务方案较全面、完整，内容基本合理并提供响应时间的得 6-8（含）分； 3、方案内容较简单，表述不够清楚的得 3-6（含）分 ； 4、方案有缺漏、不完善的得 1-3（含）分； 未提供不得分。
8	安全保障方案	7 分	根据供应商针对本项目提供的安全保障方案进行综合评议： 1、安全保障方案完善，有设立专门的安全责任人，安全措施内容齐全、描述清晰、具有很强针对性、切实可行的得 5-7（含）分； 2、安全保障方案较为完善，措施内容较齐全，描述基本清晰、较全面细致、具有一定针对性的得 3-5（含）分； 3、安全保障方案不够完善，措施不够全面细致、缺乏针对性的得 1-3（含）分。 未提供不得分。
9	培训方案	5 分	根据供应商提供的培训方案进行综合评议（培训内容包含培训方式、培训地点、培训时间） 1、培训方案完善，时间地点设置合理，培训方式有很强的针对性的得4-5（含）分； 2、培训方案较为完善，时间地点设置较合理，培训方式有一定针对性的得3-4（含）分； 3、培训方案不够完善，时间地点不够合理、培训方式缺乏针对性的得 1-3（含）分； 未提供不得分。

10	项目组织架构	5 分	评审内容：评标委员会根据以下提供的方案内容进行综合评分，包括项目管理团队的管理制度、专业配置、职称、岗位证书对采购需求的响应度，团队成员业绩是否丰富。 1、组织架构清晰、管理制度健全、技术人员充足、专业技术能力强的得4-5（含）分； 2、组织架构清晰、管理制度较完善、岗位证书较齐全、技术人员专业基本满足项目需要的得3-4（含）分； 4、组织架构、管理制度有缺失或较简单，技术人员配置严重不足的得 1-3（含）分。 未提供不得分。
11	类似业绩	10 分	投标人需提供近 3 年有类似业绩（以 2023 年 10 月至今，以签订合同日期为准），每提供一个类似业绩得 1 分，最多得 10 分。本项最高得 10 分。 备注：须提供合同复印件。
合 计		100 分	

若以上技术评标内容在投标书中未作描述或未提供相应资料，则评委打分可不受得分范围限制，最多可扣至“0”分，技术标得分最小保留一位小数。

总分计算

由磋商小组成员对每一份响应文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小数点两位）。计算每个报价人的实际得分（最后磋商报价得分+技术部分得分），并按得分高低排出名次。