



128 大院安防系统维保项目

竞争性磋商文件

采购单位：上海市公安局警务保障部

代理机构：上海日杰投资咨询有限公司

2024年4月

目 录

第一章	采购邀请.....	3
第二章	响应方须知.....	5
第三章	磋商办法及评审标准.....	15
第四章	采购需求.....	17
第五章	合同主要条款指引.....	24
第六章	响应文件格式附件.....	30

第一章 采购邀请

受上海市公安局警务保障部委托,现对 128 大院安防系统维保项目进行磋商采购,特邀请合格的供应商前来磋商。

一、项目编号: RJS2024-038

二、采购内容及数量:

采购内容: 本项目为上海市公安局提供安防系统维保服务。具体内容详见竞争性磋商文件第四章 采购需求。

服务期: 合同签订后至 2024 年 12 月 31 日。

预算金额: 336,000.00 元

三、供应商的资格条件:

1、在中华人民共和国境内注册并取得营业执照的供应商; 在近三年内无行贿犯罪记录, 未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商; 具备独立承担民事责任的能力;

2、具备良好的商业信誉、健全的财务会计制度; 具备履行合同所必须的设备和专业技术能力;

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采购活动;

4、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;

5、本项目不接受联合体响应。

四、获取磋商文件的时间、地点、方式:

1、报名时间: 2024-04-09 至 2024-04-16 上午 09:30~11:30; 下午 13:00~16:00 (节假日除外)。

2、报名方式: 现场报名, 供应商需提交以下报名资料复印件一套(加盖公章), 至徐汇区虹漕路 77 号 C10 栋 804 室领取采购文件并按照采购文件要求参加采购活动。

3、报名资料:

(1) 营业执照(三证合一或五证合一)(复印件加盖公章);

(2) 法定代表人的授权书及被授权代表人的身份证复印件加盖公章;

(3) “信用中国”及“中国政府采购网”信用查询截图打印件加盖公章。

注：供应商须保证所提交的响应文件、资料的内容真实、完整、有效、一致，如递交虚假的响应文件、资料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由供应商承担。

4、磋商文件售价：500 元。

五、磋商保证金：

投标保证金金额：6,700 元

开户银行：上海农商银行华泾支行

收款户名：上海日杰投资咨询有限公司

收款账号：32462028010080010

交付方式：在线转账

退还：中标通知书发出之日起 5 个工作日内，未中标的投标人根据递交的“投标保证金承诺书”依次退还到递交保证金的原账户。

六、响应文件递交截止时间和地点：

响应单位应于 2024-04-19 13:00 时前半个小时内将响应文件密封送交到上海市徐汇区虹漕路 77 号 C10 栋 804 室（上海日杰投资咨询有限公司），逾期送达或未密封将予以拒收。

七、磋商时间及地点：

1. 磋商时间：另行通知。

2. 磋商地点：上海市徐汇区虹漕路 77 号 C10 栋 804 室（上海日杰投资咨询有限公司）

备注：响应单位须派全权代表参加（全权代表应当是响应单位的在职正式职工，并携带身份证等有效证明出席）。

八、联系方式

采购人： 上海市公安局警务保障部

代理单位： 上海日杰投资咨询有限公司

地 址： 上海市武宁南路 192 号

地 址： 上海市徐汇区虹漕路 77 号 C10 栋 804 室

联系人： 梁老师

联系人： 丁峥敏

电 话： 22021617

电 话： 52581855

传 真： 22021617

传 真： 52581859

第二章 响应方须知

前附表

序号	内容及要求
1	项目名称及数量：详见“第一章 采购邀请”。
2	信用记录：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应文件将作无效处理。
3	根据财库（2022）19号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的磋商响应报价给予10%的扣除，取扣除后的价格作为最终磋商响应报价（此最终磋商响应报价仅作为价格分计算）。响应单位须提供《中小企业声明函》（见附件）（可通过工业和信息化部开发的“中小企业规模类型自测小程序”进行查询，自测链接： https://wenjuan.megawise.cn/appweb/orgScale.html ）。
4	答疑与澄清：响应单位如认为磋商文件有误或有不合理要求的，应当于磋商响应截止之日3个工作日前，以书面形式向代理单位提出。
5	进口产品：不允许进口产品。
6	转包与分包：不允许转包与分包。
7	联合体响应：不接受联合体响应。
8	现场踏勘：不组织现场踏勘。
9	演示时间：详见第四章采购需求。
10	投标保证金金额：6,700元 开户银行：上海农商银行华泾支行 收款户名：上海日杰投资咨询有限公司 收款账号：32462028010080010 交付方式：在线转账 退还：中标通知书发出之日起5个工作日内，未中标的投标人根据递交的“投标保证金承诺书”依次退还到递交保证金的原账户。
11	响应文件组成：响应文件由资信及商务文件、技术文件两部份组成（正本：1份、副本：2份）。 电子文件：1份（有签字、公章的PDF格式形式），递交U盘或光盘等。
12	磋商结果公示：磋商结果经采购单位确认后，上海日杰投资咨询有限公司将于2个工作日内向最终确认的服务单位发出成交通知书。
13	签订合同时间：成交通知书发出之日起30日内。
14	磋商文件有效期为90天。
15	本项目代理服务费按照发改价格[2015]299号中的相关规定收取，代理服务费为成交金额的1.5%及其项目相关费用合计，支付时间为收到成交通知书后十

	(10) 天内。
16	解释：本磋商文件的解释权属于上海日杰投资咨询有限公司。

一、总则

磋商采购方式，是指采购单位、代理单位通过组建磋商评审小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购单位从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定最终服务供应商的采购方式。

（一）适用范围

仅适用于本次磋商文件中采购的项目。

（二）定义

- 1、“代理单位”系指组织本次磋商的上海日杰投资咨询有限公司。
- 2、“响应单位”系指向代理单位提交响应文件的单位。
- 3、“采购单位”系指委托代理单位采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织；也是磋商结果的最终确认方。
- 4、“产品”系指响应单位按磋商文件规定，须向采购单位提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。
- 5、“服务”系指响应单位按磋商文件规定，须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
- 6、“项目”系指响应单位按磋商文件规定向采购单位提供的产品和服务。

（三）响应单位的确定

在“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”网站上得知项目采购公告，并根据采购公告的要求通过报名的合格供应商。

（四）响应单位委托有关说明

- 1、全权代表须携带有效身份证件。如全权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见附部分）。
- 2、响应单位所使用的资格、信誉、荣誉、企业认证必须为本法人所拥有。其所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或其控股公司正式员工）。
- 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磋商采购活动。
- 4、响应单位应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（五）磋商活动费用

不论磋商采购结果如何，响应单位均应自行承担所有与磋商活动有关的全部费用（磋商文件有其他规定除外）。

（六）质疑

响应单位认为磋商过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在成交结果公示之日起七个工作日内，以书面形式向代理单位提出质疑。

（七）磋商文件的澄清与修改

1、响应单位应认真阅读本磋商文件，发现其中有误或有不合理要求的，响应单位应当在磋商文件递交截止之日三个工作日前以书面形式向代理单位提出。代理单位将在规定的时间内以书面形式通知所有磋商文件收受人。

2、磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与其答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

（八）在磋商过程中，因磋商小组实质性变动了采购需求，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。

二、响应文件的编制

（一）响应文件的组成

响应文件由资信及商务文件、技术文件两部分组成。

1、资信及商务文件

A、资信文件：

- （1）提供磋商响应声明书（格式见附件）；
- （2）提供法定代表人授权委托书，并附法定代表人及授权代表身份证复印件（双面）并加盖单位公章（格式见附件）；
- （3）提供有效的营业执照复印件并加盖单位公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；
- （4）提供自采购公告发布之日起至磋商响应文件递交截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）磋商响应方信用查询网页截图；
- （5）提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式见附件）；
- （6）提供与本项目有关的其他资质复印件并加盖公章；

(7) 响应单位认为需要提供的其他文件资料。

B、商务文件：

(1) 报价一览表（格式见附件）；

(2) 报价明细表（格式见附件）；

(3) 中小企业声明函（格式见附件）；

(4) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）；

(5) 响应单位情况介绍（响应单位履约能力及相关信誉等）；

(6) 类似成功案例的业绩证明（响应单位同类项目实施情况一览表、合同复印件、用户验收报告）；

(7) 响应单位认为需要的其他文件资料。

注：磋商响应声明书、法定代表人授权委托书、报价一览表、报价明细表必须按采购文件格式要求正确签署并加盖响应单位公章。

2、技术文件

(1) 设备配置清单（若有，格式见附件）；

(2) 技术响应表（格式见附件）；

(3) 项目实施人员一览表（格式见附件）；

(4) 针对本项目的项目组人员配置要求：项目团队具备一定的技术能力，并提供相关证书证明，提供驻场技术人员等；

(5) 针对本项目的整体服务方案；

(6) 针对本项目的质量保障措施；

(7) 选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）；

(8) 响应单位需要说明的其他文件和说明。

（二）响应文件的语言及计量

1、响应文件以及响应单位与代理单位就有关磋商事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的响应文件视同未提供。

2、磋商计量单位，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，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

（三）响应报价

1、响应报价应按磋商文件中相关附表格式填报；

2、响应报价是履行合同的最终价格，应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用。

（四）响应文件的有效期

1、自响应文件递交截止日起 90 天内响应文件应保持有效。有效期不足的响应文件将被拒绝。

2、最终确认的服务供应商的响应文件自磋商之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（五）响应文件的签署和份数

1、响应单位应按本磋商文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是响应单位的责任。

2、响应单位应按资信及商务文件、技术文件正本、副本规定的份数分别编制并按 A4 纸规格单独装订成册，响应文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的响应文件按无效标处理。

3、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“响应方须知”中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。

4、响应文件须由响应单位在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，响应单位应写全称。

5、响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由响应单位负责。

6、电子响应文件以 U 盘或光盘等形式进行递交，电子响应文件须为 PDF 格式并按采购文件要求加盖单位公章及法定代表人或授权委托人签名或盖章。如电子响应文件与纸质响应文件不一致时，以电子响应文件为准。

（六）响应文件的包装

响应单位应按资质及商务部分、技术部分形成完整的响应文件。响应文件封装后，外包装封面上应注明响应单位名称、地址、磋商项目名称、项目编号及“响应时启封”字样，并加盖响应单位公章。

（七）响应文件无效的情形

实质上没有响应磋商文件要求的响应文件将被视为无效磋商响应。在评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

- 1、未按规定密封或标记的响应文件、全权代表未到磋商现场参与磋商活动的；
- 2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的响应文件；
- 3、仅以非纸制文本形式递交的响应文件；
- 4、响应单位未能提供合格的资格文件；
- 5、与磋商文件有重大偏离的响应文件；
- 6、项目以赠送方式磋商响应的；
- 7、响应文件应盖公章而未盖公章或盖非公司公章、未装订或活页装订、未有效授权、法定代表人授权书填写不完整或有涂改的；
- 9、未成功办理响应单位报名手续的、未按规定交纳磋商保证金的；
- 10、磋商最终报价超出预算的；
- 11、最终报价明显高于其市场报价或低于成本价且不能合理说明原因并提供证明材料的；
- 12、与磋商采购文件有重大偏离、未满足带“★”号实质性指标的响应文件；
- 13、不符合法律、法规和本磋商文件规定的其他实质性要求的。

三、组织磋商活动程序

（一）组建磋商小组

磋商小组成员由代理单位按相关要求，从代理单位组建的采购评审专家库内的相关专业专家名单中随机抽取。

磋商小组由采购单位代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。

（二）响应文件递交程序

代理单位将按照磋商文件规定的时间、地点和程序组织响应文件递交签收，各授权供应商代表及相关人员应参加响应文件的递交工作并接受核验、签到，无关人员携带的响应文件不予接收，逾期未递交响应文件或未按磋商文件要求递交响应文件的响应单位将不进入后续的磋商评审环节，其后果由响应单位自行承担。

（三）磋商评审程序

代理单位将按照磋商文件规定的时间、地点和程序组织磋商评审活动，各评审专家及相关人员应参加磋商活动并接受核验、签到，无关人员不得进入磋商现场。

1、核验出席磋商活动现场的磋商小组各成员和相关监督人员身份，并要求其分别登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入磋商现场。

2、介绍磋商现场的人员情况，宣布磋商工作纪律，告知磋商人员应当回避情形；组织推选磋商小组组长。

3、宣读提交响应文件的供应商名单。

4、根据需要简要介绍磋商文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及磋商工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所磋商项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒磋商小组对磋商项目应确定磋商方法和轮次，对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度，对磋商小组提出的有关磋商文件、响应文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

5、磋商小组组长组织磋商人员独立评审。磋商小组对拟认定为响应文件无效、供应商资格不符合的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；代理单位可协助磋商小组组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分 30%以上的），磋商小组组长应提醒相关磋商专家进行复核或书面说明理由，磋商专家拒绝说明的，由现场监督员据实记录；磋商专家的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

6、做好磋商现场相关记录，协助磋商小组组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求磋商小组各成员签字确认。

7、磋商结束后，代理单位应对磋商小组各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向磋商专家发放评审费，并交还磋商小组及其他现场相关人员的通讯工具。

（四）磋商小组磋商程序

1、在磋商专家中推选磋商小组组长。

2、磋商小组组长召集成员认真阅读磋商文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，响应文件无效情形、评审依据、评审标准

等。

3、磋商小组组长召集成员讨论确定磋商方法和磋商轮次，按标项与各响应单位就项目技术需求、服务、价格构成、供货、付款方式等要素按供应商签到顺序依次分别进行磋商。

4、磋商小组对各供应商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对响应文件作出实质性响应。审查结束后，从符合相应条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商。

5、磋商小组对各供应商响应文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向磋商小组组长提出。经磋商小组商议认为需要供应商做出必要澄清或说明的，应通知该供应商以书面形式做出澄清或说明。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、经磋商确定最终采购需求和实质性响应的供应商后，磋商小组要求各响应单位在规定时间内提交书面最终报价，并对最终报价的合理性进行审核。

7、磋商小组根据第三章“磋商办法及评审标准”对提交最终报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

8、根据磋商文件规定，磋商小组推荐成交候选供应商排序名单。采购人、经其书面授权的采购人代表或经其书面授权的磋商小组按成交候选供应商排名顺序对供应商逐一进行资格审查，直至依法产生合格的最终服务供应商。

9、起草评审报告，所有磋商专家须在评审报告上签字确认。

（五）磋商原则

1、磋商小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与磋商有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响磋商的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与响应单位接触。

2、磋商小组专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加磋商工作的，应按规定更换磋商专家，被更换的磋商专家之前所作出的磋商意见不再予以采纳，由更换后的磋商小组专家重新进行磋商。无法及时更换专家的，要立即停止磋商工作、封存磋商资料，并告知供应商重新磋商的时间和地点。

3、磋商小组专家对有关磋商文件、响应文件、样品、现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的磋商专家及其意见或理由应予以完整记录，并在磋商过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对磋商文件本身不明确

或存在歧义、矛盾的内容，应作对供应商而非采购人有利的解释。磋商专家拒绝在磋商报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意磋商结果。

四、确定最终服务供应商的原则

1、采购结果由采购人确认。采购人未确定成交供应商，且在规定时间内不提出异议的，视为默认。

2、采购结果经采购人确认后，代理单位将于 2 个工作日内向成交供应商签发书面《成交通知书》，成交方可到代理单位服务台领取《成交通知书》。

五、合同授予

1、采购人与成交供应商应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内尽快签订政府采购合同。

2、成交供应商拖延、拒签合同的, 将被扣罚磋商保证金并取消成交资格。

六、代理服务费

代理单位向最终服务供应商收取代理服务费。

本项目代理服务费按照发改价格[2015]299 号中的相关规定收取，代理服务费为成交金额的 1.5%及其项目相关费用合计，支付时间为收到成交通知书后十(10)天内。

最终服务供应商领取《成交通知书》时，向代理单位支付代理服务费。

代理服务费以支票形式或现金形式支付。

代理单位账户信息：上海日杰投资咨询有限公司，上海农商银行华泾支行：
32462028010080010。

第三章 磋商办法及评审标准

一、总则

本次评审总分为 100 分。合格响应方的得分为各项目汇总得分，成交推荐候选资格按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；得分且最终报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

二、分值的计算

磋商报价得分=（磋商基准价/最终报价）×价格权值×100

技术、资信、商务及其他分按照磋商小组成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信商务及其他分=磋商小组所有成员评分合计数/磋商小组成员组成人数
响应单位综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

三、评审内容及标准

序号	评分项目	评分内容	分值
1	报价	(1) 首先确定评审基准价：经评审小组甄别确认，满足采购文件要求且响应价格最低的响应报价为评审基准价，其报价分为满分 10 分。 (2) 确定其他响应报价分：计算公式为响应报价得分=评审基准价/打分响应单位的响应报价×10%×100。分值计算保留二位小数点。 经评审小组评审如响应单位的产品性能不能满足采购文件要求，该响应将不列入评审范围，其报价如为最低响应报价，将不作为评审基准价。	10
2	针对本项目的整体方案	针对响应方提供的整体服务方案综合打分。整体方案与本项目需求的吻合程度，方案的科学性、先进性和合理性等。包括投标方案是否充分考虑用户的日常用途和需求，是否符合国家、行业和地方标准，是否有技术亮点，验收标准和方案是否合理等。整体方案完整合理，具有较强的针对性和可操作性，保障措施切实有效的，得 21-30 分；整体方案较为合理，针对性和可操作性一般，保障措施有所欠缺的，得 11-20 分；整体方案简单粗糙，针对性和可操作性内容较差，保障措施欠缺的，得 1-10 分。	30
3	管理机构及管理水平	针对响应方提供的管理制度进行综合打分。有完善健全的管理制度、可靠的服务质量保证措施，的，得 12-15 分；有较完善健全的管理制度、较可靠的服务质量保证措施的，得 7-11 分；管理制度、服务质量保障措施不完整或者遗漏较多的，得 1-6 分。	15

4	人员配备和管理	根据响应方提供的人员配备情况综合打分。人员配备充足，项目负责人及项目组人员对类似项目的工作经验丰富，提供人员具备相应的专业技术资格证书齐全，紧急情况时可调动的人员数量和技术能力较好的，得 12-15 分；人员配备一般，项目负责人及项目组人员对类似项目的工作经验一般，人员基本具备相应的专业技术资格证书，紧急情况时可调动的人员数量和技术能力基本能满足要求的，得 7-11 分；人员配备一般，项目负责人及项目组人员对类似项目的工作经验不足，人员具备相应的专业资格证书较少或无相关证书，紧急情况调动人员数量不足或不能提供相应人员的，得 1-6 分。	15
5	相关业绩情况	根据响应方提供的近两年内的类似项目业绩及在管项目业绩情况进行打分。 提供一份类似项目业绩合同得 2 分，最多得 10 分。	10
6	综合服务能力及投标响应度	根据响应方的信誉度、履约能力等进行综合评分。信誉度高、履约能力强的，得 7-10 分；信誉度较高、履约能力较强的，得 3-6 分；信誉度、履约能力一般的，得 1-2 分。	10
7	应急预案和紧急事件处置措施	根据防台、防汛、防火、防震、疫情防控、突发事件处置等应急预案的数量多少和质量高低进行评分。若供应商提供的应急预案数量少于 5 个，则本项不得分。（0-10）	10
合计：			100

第四章 采购需求

1、项目概况

为上海市公安局相关场所的视频监控系统包含前端点位及后端存储设备、视频平台等系统即将过保，需开展视频监控系统的日常设备维修维护服务工作。

为保障相关场所内的视频监控系统包含前端点位及后端存储设备、视频平台等系统正常稳定运行，拥有持续技术支持，需采购安防系统第三方维保服务，由其专业运维团队，按照相关场所有关规定和安防行业有关标准规范，对相关场所安防系统设施进行周期性、全方位、系统化巡检监测和维护保养，预防和及时发现并处置故障。

2、服务目标

保障上海市公安局相关场所内部监控系统能够稳定可靠地运行，使系统的设计功能得到充分的发挥，并帮助项目单位有效地进行系统管理。

3、服务范围

运维范围包括所有视频监控摄像机、视频存储硬盘录像机，视频管理平台及视频监控相关其它设备。

4、服务内容

4.1 基本要求

(1) 运维单位负责其派出的维护人员的人身意外保险，因运维单位原因而造成的工伤事故，由运维单位负责。运维单位应设维护工程项目负责人 1 人，同时固定包括工程项目负责人在内的 5 名以上的专职安防系统维护服务人员，运维单位需至少派驻 1 名专职驻场维保人员，其它人员若干，对该名该驻场人员至少需要具备以下要求：

- ① 具有独立工作能力，能够独立地分析问题，解决问题。
- ② 对安防行业工作经验，对监控系统各类技术有深入的了解。
- ③ 具有良好的表达能力，理解和沟通能力。
- ④ 对待工作认真负责，信守“客户至上”的原则。
- ⑤ 日常工作中，需自我配备一些检验检查的专用设备和工具。确保维修所需的配件、备件等齐全。
- ⑥ 维护方在运维工作中不得擅自更改运维人员，如遇特殊情况需更换运维人员的，须提前向业主方处报备，更换的运维人员需通知业主方审核。
- ⑦ 运维人员需具备全面的安全责任意识，进出维修确保自身安全的同时需对维

修单位内部安全做好防范工作，不得擅自接拉电源、改变原供电系统等操作，发现安全隐患第一时间通知业主。

(2) 运维单位响应时间要求如下：

- ① 按要求建立安防系统灾备方案及应急演练方案，经批准后实施。
- ② 及时响应甲方的维护通知，需提供 7*24 小时专人电话、视频等技术支持和报修。
- ③ 日常维修：1 小时响应，4 小时内到场，48 小时内完成修复。
- ④ 应急维修：30 分钟响应，1 小时内到场，24 小时内完成修复。
- ⑤ 除立杆损坏、修路、电力改造等特殊原因导致的故障外，其他 72 小时内无法修复的安防系统级故障，提供相同品牌型号或同档次、满足功能要求的设备代用。
- ⑥ 对于运维单位无法解决的故障应由运维单位寻求厂家或第三方技术支持，因此产生的费用由运维单位承担，甲方只承担因设备损坏需维修或更换每月费用超过 1000 元设备的费用。
- ⑦ 对于出现本指标要求第⑥条情况时要立即和技防管理人建立特殊设备故障处理机制，在甲方规定期限内完成。（如遇甲方不可因素导致延期除外）

(3) 运维单位需每月对每个硬件设备进行至少两次巡检，运维巡检工作内容包括：

- ① 对所有安防硬件设备进行清点、张贴标签、建立维保档案。
- ② 对前端相机的清晰度，角度，方向进行巡检，根据系统的实际功能，对摄像机的各类参数进行调优。
- ③ 128 大院中各类摄像机的智能功能进行定期巡检，确保监控机房通风、散热、净尘、供电等设施正常，保障各类应用能够正常稳定地运行。
- ④ 对视频监控系统硬件设施设备进行定期清洁、除尘工作，扫净监控设备显露的尘土，对摄像机、防护罩等部件要卸下彻底吹风除尘，用无水酒精棉将各个镜头擦干净，调整清晰度，防止由于机器运转、静电等因素将尘土吸入监控设备机体内，确保机器正常运行。
- ⑤ 定期配合物业部门对遮挡的点位开展调整或绿化修剪工作，确保实时图像的有效性。
- ⑥ 每季度对视频监控系统线路进行巡检，检查线路中出现的老化，磨损问题并及时修复。
- ⑦ 根据甲方需求，在获得对应权限后，配合甲方用户开展视频监控系统的视频

调阅，视频回放等工作。

⑧ 详细记录巡检情况，发现问题及时报告并拟定维护方案，经批准后实施。

⑨ 制定视频监控平台的故障应急预案，确保在临时故障情况下，能够及时修复解决甲方需求。

(4) 运维单位需每月对视频监控软件平台进行巡检，运维巡检工作内容包括：

① 对所有安防平台系统进行清点、建立维保档案。

② 对市局视频监控管理平台（ISC）、视频监控管理客户端（4200），智慧大院综合管理平台进行运维，包括但不限于在平台上对视频监控点位进行轮播，排查所有点位是否能正常进行实时预览。视频回放；对设备名称、设备时间、视频 OSD 字符叠加、视频画质进行巡检；对故障点位进行排查处理等。

③ 根据甲方单位需求，配合完成平台点位调整、用户权限划分、系统功能的调试，软件功能测试等工作。

④ 对安防平台系统进行优化分析，包括但不限于分析安防软件系统主要配置文件、初始化参数、系统日志及跟踪文件等，对安防平台系统瓶颈提出解决方案；检查安防平台系统是否需要应用最新的补丁集；检查视频存储空间的使用情况和视频数据的完整性，按要求调整视频存储方案。

⑤ 详细记录维护情况，发现问题及时报告并拟定维护方案，经批准后实施。

(5) 运维单位需自行开展日常维修工作，对日常巡检中发现的故障设备开展限时维修工作，对因设备突发故障等引发的设备损坏或故障开展应急抢修工作。维修周期要求如下：

① 对甲方通知的应急抢修，30 分钟响应，1 小时内赶赴故障现场，第一时间告知业主故障原因或故障现象，采取相关维修措施完成抢修工作，对暂时无法立即修复的问题，采取书面申请延迟维修，但最长维修期限不得超出 72 小时。

② 如因立杆损坏、修路、电力改造等特殊原因引发的故障，暂时无法立即修复的问题，可采取书面申请延迟维修，需详细说明无法立即修复原因并确定预计修复时间。

③ 详细记录故障发生时间、故障原因、处置情况、恢复时间、设备损毁情况，故障恢复后应及时跟技防管理人员复核确认等。

(6) 运维单位需对大院视频监控平台进行

(7) 运维单位需以每三个月为一个周期进行性能测试，主要包括对系统内各子系统，

各产品进行检测、并做好参数记录。做好系统维护表格，每天记录巡查内容，做好归档整理工作。

(8) 运维单位在每年的梅雨季节，重点关注无保护措施的室外设备，做到每天一次功能巡检，出现问题及时维修更换。

(9) 在节假日或重大活动时期，运维单位需提前一周进行所有功能项的自行巡检+数据备份；重要节日每 2 天巡检 1 次，特殊重大活动时尽量做到 1 天 1 次，保证每两天维护 1 次。

(10) 在甲方有重大活动或临时保障期间，运维单位应根据甲方需求开展实时全程保障服务，提供设备维修，系统问题处理，文档更新等特殊保障服务。

(11) 在系统进入正式运行阶段后，要求维保单位及时记录各系统的运行状态，将系统运行过程中出现的技术故障、设备故障等问题及解决办法，以系统阶段运行质量报告的形式提交给使用单位，以便使用单位管理人员能够详尽地掌握系统的阶段性运行情况。

(12) 在合同终止前 1 周做最后一次系统检测，如出现故障或问题，要及时进行排除或修复，直至系统检测合格。

4.2 其它要求

(1) 开展对前端设备的巡检维修工作，所有硬件设备维修所产生的全部费用采取包干制度，甲方不再另行支付额外费用。

(2) 维修单位需确保充分的备品备件，落实有序备件替换故障设备制度，确保维修的及时性。对故障设备维修（或更换）时，需提交设备维修（或更换）记录单，由甲方代表签字确认后，方可进行维修（或更换）。更换的设备（或器件）的型号参数不得低于原设备（或器件）型号参数，并记入设备维修（更换）记录单。运维单位协助业主单位建立备品备件库，每月维护过程中产生的 1000 元内（含 1000 元）辅助材料费用由维保单位提供，无需甲方另外提供。

(3) 定期对平台数据及联网设备开展巡检，确保数据传输链路的正常运行状态，若因摄像机，硬盘录像机等设备与软件平台版本不一致引起的兼容性问题，由中标单位负责提出解决方案，根据用户要求进行设备替换或平台优化，若产生其它费用另算。

(4) 定期开展平台系统软件及后端设备的巡检维修，对系统服务状态、硬件状态等进行检测，发现隐患及时通知甲方，确保数据的安全可靠。若因设备停产所导致的配件缺失，无法维修等情况，应书面向甲方说明实际情况提出解决方案，根据用户要求

进行设备更新或替换，产生的费用另算。

(5) 维保人员根据甲方单位防疫等要求做好防疫相关措施，维修维护过程在确保维修人员安全的同时，需同时考虑维修现场通过行人、车辆的安全、方便通过确保现场处于安全有序的环境下方可施工。

(6) 每季度对实时图像质量不合格的摄像机进行一次精调工作，保证系统完好率在100%，图像质量在二级以上（参见《视频安防监控系统技术要求》GA / T367-2001）。

(7) 每三个月对甲方的使用操作人员进行至少一次培训，内容包括但不限于安防硬件及系统维保知识和故障简易应急处置操作，使操作人员做到可独立操作、熟悉系统基本原理及管理，并记录有关培训情况。

(8) 对甲方安防软硬件系统提出维护、改造和升级的合理化建议，包括点位调整，图片设计，功能升级等。

(9) 完成甲方交代的其他与安防软硬件系统维保相关的工作。

4.3 维保清单（主要设备）

序号	名称	品牌
1	人脸抓拍枪机	海康
2	人脸抓拍半球	海康
3	高清球机	海康
4	高清枪机	海康
5	热成像周界摄像机	海康
6	热成像测温半球	海康
7	高空球机	海康
8	鹰眼摄像机	海康
9	违停球型摄像机	海康
10	人员密度筒型摄像机	海康
11	全局摄像机	海康
12	车辆测速抓拍摄像机	海康
13	车辆测速抓拍主机	海康
14	车辆测速雷达	海康
15	硬盘录像机	海康
16	人脸智能分析服务设备	海康
17	人脸抓拍存储扩容--云存储	海康
18	视频应用管理系统	海康
19	智慧大院综合管理系统	浦软
20	通用服务器	海康
21	对比服务器	海康
22	高清摄像机	海康
23	Nginx 服务器	华为
24	WEB 服务器	华为
25	数据库服务器	华为

26	数据总线服务器	华为
27	流媒体服务器	华为
28	iserver 服务器	华为
29	驾驶舱服务器	华为
30	智能化子系统采集器	华为
31	公用文件服务器	华为

5、质量标准

响应单位应根据所提交的验收方案和实施办法，自行组织设备和人员，并在使用单位监查下现场进行测试和验收。

(1) 在维护期间，维护保养方应为各子系统建立服务档案。第一次巡检时，服务方工程师现场做出系统的详细巡检记录。并在工作中不断完善采购方机房的基础资料，协助采购方建立设备基础资料台账并及时更新，以后每一次服务与巡检，服务方均建立文档记录，填写《巡检表》或《服务记录单》，详细记录故障时间、故障类型、处理方法、处理结果、预防措施及维护时间和维护人员等信息。每次巡检结束后提交《季度巡检表》，并均需采购方管理人员签署意见、评估工程师服务质量，并签字确认，该记录由采购方和服务方共同持有并保存。

(2) 维保单位依据使用单位发出的指令进行维护保养，并接受使用单位的检查和考核，为检查、考核提供便利条件。使用单位可按照合同约定的时间、标准进行随机检查和定期考核，发现维护保养质量达不到约定标准的部分，使用单位可要求维保单位采取更换、重做、修复等一切补救措施，直到符合约定标准。

(3) 检查和考核的时间双方约定：由日常巡查和季度考核相结合，由使用单位每季度对维护保养进行一次考核，达标要求以上海市和国家标准为准。

6、保密安全要求

维修过程严格按照保密要求，做好一系列涉密、保密相关工作，保证维修设备的信息安全。在维护过程中如牵涉到很多内部的信息，为此需对相关的维护人员进行保密制度教育，维护人员需签订保密协议，确保用户信息的安全。维修过程中如需更换硬盘录像机硬盘或其它含有存储介质的设备，均需按照保密规定执行，坏件（硬盘、存储设备）均不得带出 128 大院，按规定由甲方开展保密报废。

7、服务期限

服务期限：合同签订后至 2024 年 12 月 31 日。成交单位的服务期限到期后，再下一年度服务单位未确认前，须继续承担项目的服务工作，期间产生的服务费用由下一年度服务单位按实际工作量支付（该支付的费用将由第三方审价机构认定后支付）。

8、其他要求事项

(1) 本项目是否接受联合体投标：否。

(2) 是否接受进口产品：否。

(3) 本次采购落实政府采购政策：本项目执行节约能源、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、促进残疾人就业、促进监狱企业发展等政府采购政策。

(4) 预算为 2024 年度预算，若成交单位非原服务单位，有义务与原服务单位结算服务费用。

第五章 合同主要条款指引

合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务地点

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 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

[合同中心-补充条款列表]

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内有为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

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

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

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

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每

(天) 赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五 (0.5%) 计收, 直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五 (5%)。(一周按七天计算, 不足七天按一周计算。) 一旦达到误期赔偿的最高限额, 甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

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

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

14. 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

16. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

17. 合同转让和分包

17. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

18. 合同生效

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 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一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。

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

20. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

第六章 响应文件格式附件

附件 1:

正本或副本

[项目采购-项目名称]

项目编号: [项目采购-项目编号]

响 应 文 件

响应单位:

地 址:

时 间:

1、资信及商务文件

A、资信文件：

- (1) 提供磋商响应声明书（格式见附件）；
- (2) 提供法定代表人授权委托书，并附法定代表人及授权代表身份证复印件（双面）并加盖单位公章（格式见附件）；
- (3) 提供有效的营业执照复印件并加盖单位公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；
- (4) 提供自采购公告发布之日起至磋商响应文件递交截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）磋商响应方信用查询网页截图；
- (5) 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式见附件）；
- (6) 提供与本项目有关的其他资质复印件并加盖公章；
- (7) 响应单位认为需要提供的其他文件资料。

B、商务文件：

- (1) 报价一览表（格式见附件）；
- (2) 报价明细表（格式见附件）；
- (3) 中小企业声明函（格式见附件）；
- (4) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）；
- (5) 响应单位情况介绍（响应单位履约能力及相关信誉等）；
- (6) 类似成功案例的业绩证明（响应单位同类项目实施情况一览表、合同复印件、用户验收报告）；
- (7) 响应单位认为需要的其他文件资料。

注：磋商响应声明书、法定代表人授权委托书、报价一览表、报价明细表必须按采购文件格式要求正确签署并加盖响应单位公章。

附件 3:

法定代表人授权委托书

致: [项目采购-采购组织机构]

我____(姓名)系____(响应单位名称)的法定代表人,现授权委托本单位在职职工_____(姓名)为全权代表,以我方的名义参加项目编号:_____项目名称:_____项目的磋商活动,并代表我方全权办理针对该项目的响应、磋商、评议、等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前,本授权书一直有效。全权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权,特此委托。

附: 法定代表人及授权代表身份证复印件(双面)加盖单位公章。

全权代表签名: _____ 职务: _____

全权代表身份证号码: _____

法定代表人签名或签名章: _____ 职务: _____

响应单位全称(公章): _____ 日期: _____

附件 4:

被委托人为本单位在职员工的声明函

我方（响应单位全称）承诺被委托人（姓名）为本单位在职员工。

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。

响应单位名称（公章）

日期：

附件 5:

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方_____（响应单位名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二第一款第（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。

响应单位全称（公章）：_____

日期：_____

附件 6:

资信及商务响应表

响应单位全称（公章）：_____ 项目编号：_____

项目	磋商文件要求	是否 响应	响应单位的承诺或说明
售后服务保障要求			
备品备件及耗材等要求			
质保期			
交货时间及地点			
付款条件			
.....			
政策性加分条件			
质量管理、企业信用要求			
能力或业绩要求			
.....			

全权代表签名：_____

日期：_____

附件 7:

报价一览表

响应单位全称（公章）：_____

项目编号：_____

项目名称	服务期	备注	报价(总价、元)

响应单位全权代表签名：

响应单位全称（公章）：

日期： 年 月 日

附件 8:

服务费用明细表

(自拟表式)

响应单位全权代表签名:

响应单位全称 (公章):

日期: 年 月 日

附件 9:

中小企业声明函

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，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业的具体情况如下：

_____（标的名称），属于软件和信息技术服务业（所属行业）；服务商为_____（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。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

注：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。

附件 10:

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。

响应单位全称（公章）：_____

日期：_____

附件 11:

响应单位同类项目实施情况一览表

响应单位全称（公章）：_____

采购单位名称	设备或项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码		采购单位联系人及 联系电话
					合同	验收报告	
备注	须提响应单位同类项目合同复印件、用户验收报告。						

全权代表签名：_____

时 间：_____

2、技术文件

- (1) 设备配置清单（若有，格式见附件）；
- (2) 技术响应表（格式见附件）；
- (3) 项目实施人员一览表（格式见附件）；
- (4) 针对本项目的项目组人员配置要求：项目团队具备一定的技术能力，并提供相关证书证明，提供驻场技术人员等；
- (5) 针对本项目的整体服务方案；
- (6) 针对本项目的质量保障措施；
- (7) 选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）；
- (8) 响应单位需要说明的其他文件和说明。

附件 12:

设备配置清单

响应单位全称（公章）：_____

项目编号：_____

序号	设备名称	品牌	规格型号	单位及数量	性能及指标	产地

全权代表签名：_____

日期：_____

附件 13:

技术响应表

响应单位全称（公章）：_____ 项目编号：_____

磋商文件要求	磋商文件响应	偏离情况

注：响应单位应根据磋商设备的性能指标、对照磋商文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

全权代表签名：_____ 日期：_____

附件 14:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）
一览表

响应单位全称（公章）：_____ 项目编号：_____

姓名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位 工作时间	劳动合 同编号

注：在填写时，如本表格不适合响应单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

全权代表签名：_____ 日期：_____

附件 15:

选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）

响应单位全称（公章）：_____ 项目编号：_____

序号	优惠内容	适用机型	单价	比磋商报价 优惠率（%）
1				
2				
3				
4				
5				
6				

全权代表签名：_____ 日期：_____

(以下附件在递交响应文件时单独提供即可，无需密封进响应文件)

附件 16:

投标保证金承诺书

致：上海日杰投资咨询有限公司

我单位参加了贵方组织的_____项目（代理机构内部编号：_____）响应并递交了形式为_____的投标保证金_____元，在此我方承诺如下：

1、如果采购文件响应单位须知前附表规定由成交单位支付招标代理服务费且我单位中标，我们将按规定在中标后一周内缴纳招标代理服务费。

我方承诺，如我单位未按规定缴纳招标代理服务费，贵方可从我单位递交的投标保证金内扣除该笔款项。

2、如果我单位未遵守采购文件有关投标保证金的规定，贵方可以没收我单位投标保证金。

3、如果采购文件响应单位须知前附表未规定由成交单位支付招标代理服务费，我单位投标保证金请按下表账户信息退还。

收款户名（必填）			
投标单位地址			
开户银行（必填，精确到支行）			
开户银行联行号（12位）（必填）			
账号（必填，来款账号）			
联系人（必填）		联系电话（必填）	

注：

1、银行联行号是一个地区银行的唯一识别标志，它是由 12 位组成：3 位银行代码+4 位城市代码+4 位银行编号+1 位校验位。（如有疑问请电询来款银行客服）

2、为保障资金安全，上述账户不能为私人账户，且该账户必须为打款账户。

响应单位名称（盖章）：

响应单位授权代表（签字）

日期： 年 月 日

说明：

1、如因上述账户信息有误或账户信息变更未及时通知导致投标保证金无法退还或丢失等可能

产生的一切后果由投标单位自行负责。

2、此承诺书不允许装订入响应文件中，应按响应单位须知的规定密封标记并放入开标一览表及投标保证金单独封装的信封中。

3、未提供此承诺书而导致退保延误的，其后果由响应单位自行承担。