

上海海洋大学弱电运维项目

竞争性磋商 商文件

(政府采购编号：0024-W000141191)

采购人：上海海洋大学

采购代理机构：上海财瑞建设管理有限公司

目 录

- 第一章： 采购邀请
- 第二章： 供应商须知
- 第三章： 政府采购主要政策
- 第四章： 采购需求
- 第五章： 评审方法与程序
- 第六章： 响应文件有关格式
- 第七章： 合同书格式和合同条款

第一章 采购邀请（竞争性磋商公告）

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规规定，上海财瑞建设管理有限公司受委托，对上海海洋大学弱电运维项目进行竞争性磋商采购，特邀请合格的供应商参加磋商。

一、合格的供应商必须具备以下条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2、其他资格要求：
 - 2.1 本项目不接受供应商联合体响应。
 - 2.2 本项目专门面向中、小、微型企业采购。
 - 2.3 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。
 - 2.4 法人的分支机构以自己的名义参与本项目采购活动时，应提供依法登记的相关证明文件和由法人出具的对本项目采购活动承担全部直接责任的授权书；自然人应提供身份证明文件。

二、项目概况：

- 1、项目名称：上海海洋大学弱电运维项目
- 2、预算编号：310000000241107145253-00169889(代理机构内部编号：招 2024-3008)
- 3、招标编号：0024-W000141191
- 4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

上海海洋大学弱电运维项目，1 项
- 5、服务地址：上海海洋大学指定地点
- 6、服务期限：2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日
- 7、采购项目适用原因：技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的
- 8、采购预算金额：1700000 元（国库资金：0；自筹资金：1700000 元）
- 9、采购项目需要落实的政府采购政策情况：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。规范进口产品采购政策。
- 10、最高限价：1700000 元
- 11、合同履行期限：同服务期限

12、项目联系人：陆雯、徐静怡

13、电话：13764031709、18321655018

14、本项目是否接受联合体投标：**不允许**

三、磋商文件的获取：

1. 合格供应商可于 **2024-12-06 00:00:00~12:00:00** 至 **2024-12-13 12:00:00~23:59:59** 截止，登录“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）在网上招标系统中上传如下材料：

2. 凡愿参加竞争性磋商的合格供应商可在 **2024-12-06 00:00:00~12:00:00** 至 **2024-12-13 12:00:00~23:59:59** 的时间内下载（获取）竞争性磋商文件并按照竞争性磋商文件要求参加磋商活动。

3. 获取竞争性磋商文件其他说明：

（1）本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，供应商如需纸质采购文件可自行打印，也可向采购人、采购代理机构购买（售价 0 元）。

（2）地点：上海市延安西路 1319 号 15 楼

注：响应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。

四、磋商响应文件递交截止时间及磋商时间：

1、磋商响应文件递交截止时间：**2024-12-17 13:30:00**，迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。

2、磋商时间：2024-12-18 13:30

五、磋商响应文件递交地点和磋商地点：

1、磋商响应文件递交地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）网上招标系统网上提交。

2、磋商地点：上海市延安西路 1319 号 15 楼会议室。届时请供应商代表持磋商时所使用的数字证书（CA 证书）参加磋商。

3、磋商所需携带其他材料：

网上解密的相关设备（CA 证书、笔记本电脑及无线网络等）。（采购代理机构将免费提供无线网络，但对其稳定性不负责任，建议供应商自行携带相关设备。）

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

八、其他事项

1. 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目采购相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。供应商应根据《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。供应商在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

2. 提交响应文件时间截止后，实质性响应采购文件的供应商均参加磋商。实质性响应采购文件的供应商不足3家的，本次采购失败；其中，实质性响应采购文件的供应商只有2家，但是符合财政部文件规定情形的，竞争性磋商采购活动可以继续。请各提交响应文件的供应商法定代表人或其授权代表于规定时间在采购代理机构出席磋商会议。请携带法定代表人授权委托书、政府采购专用CA认证证书等出席磋商会议。

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。最后的磋商报价是履行合同的最终价格，除《项目采购需求》中另有说明外，最后的磋商报价应包括响应供应商为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括响应供应商的各种成本、费用、利润和税金等。

八、联系方式

采购人：上海海洋大学

地址：上海浦东沪城环路999号

邮编：201306

联系人：黄幸幸

联系电话：021-61900756

采购代理机构：上海财瑞建设管理有限公司

地址：上海市延安西路1319号15楼

邮编：200050

联系人：陆雯、徐静怡

电话：13764031709、18321655018

传真：021-62260898

邮箱：13764031709@163.com

第二章 供应商须知

前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1	项目名称	上海海洋大学弱电运维项目
2	项目任务单号	招 2024-3008
3	采购人	名 称： 上海海洋大学 地 址： 上海浦东沪城环路 999 号 联系人： 黄幸幸 联系电话： 021-61900756
4	采购代理机构	名 称： 上海财瑞建设管理有限公司 地 址： 上海市延安西路 1319 号 15 楼 联系人： 陆雯、徐静怡 电 话： 13764031709、18321655018 传真： 62260898 邮箱： 13764031709@163.com
5	最高限价及预算 金额	本项目最高限价： 1700000 元人民币 本项目预算金额： 1700000 元人民币 超出项目最高限价的响应文件无效。
6	所属行业	本采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： 软件和信息技术服务业
7	服务地址	上海海洋大学指定地点
8	服务期限	2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日
9	合格供应商条件	见采购邀请
10	是否接受联合体 响应	本次招标不接受联合响应
11	现场踏勘	不组织
12	答疑会	已获取文件供应商书面提问截止时间： 2024 年 12 月 14 日 10:00 时

序号	条款名称	编 列 内 容
		<p>问题提交方式：传真件及电子邮件，需按采购文件要求截止时间之前提交，原件（盖章）答疑会现场提交。</p> <p>传真及电子邮件发送后需及时与采购代理机构确认。</p> <p>答疑会时间：不召开</p> <p>如所有供应商均无疑问，则答疑会相应取消。</p>
13	磋商保证金	<p>金额：3 万元（人民币）。</p> <p>磋商保证金递交/退还方式：转账或其他非现金形式。</p> <p>开户名：上海财瑞建设管理有限公司</p> <p>开户行：中国农业银行股份有限公司上海定西路支行</p> <p>账号：094309010400785283496364515</p>
14	响应文件有效期	响应文件提交截止后不少于 90 日历天
15	响应文件提交截止时间	2024-12-17 13:30:00
16	响应文件提交和网址	<p>响应文件提交方式：由供应商在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（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。</p> <p>响应文件提交网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn</p> <p>供应商应提前加密上传网上响应文件，防止由于网络故障导致采购代理机构签收失败的风险。供应商应及时查看采购代理机构在电子采购平台上的签收情况，电话通知采购代理机构进行签收，并打印签收回执。未签收的响应文件视为磋商响应未完成。</p>
17	解密时间、解密地点网址	<p>解密时间：同响应文件提交截止时间</p> <p>解密地点网址：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（简称：电子采购平台）电子招投标系统(网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn)</p>
18	网上解密的相关设备	网上解密的相关设备（CA 证书、笔记本电脑及无线网络等）。（采购代理机构将免费提供无线网络，但对其稳定性不负责任，建议供应商自行携带相关设备。）

序号	条款名称	编 列 内 容
19	磋商及评审时间、地点	磋商开始时间：2024-12-18 13:30 磋商地址：上海市延安西路 1319 号 15 楼会议室（详见大屏幕）
20	磋商小组的组建与评审方法	详见第五章《评审方法与程序》
21	付款方法	按季度结算。每季度的第一个月前五个工作日为结算日。运维费用共分 4 次支付，每次支付年度合同总价的 25%。
22	履约保证金	合同总价的 5%
23	采购代理服务费	本项目的招标服务费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家发改委计价格[2002]1980 号）所规定的收费标准为基础向中标单位收取（差额定率累进收费），单个项目在收费标准的基础上给予 70%折扣率。
24	备注	1、响应截止时间前，建议提供 3 套（1 正 2 副）纸质版响应文件，供评审时使用。 2、纸质版响应文件与上海政府采购网线上响应文件不一致时，以上传至上海政府采购网（简称：电子采购平台）线上响应文件为准。 3. 纸质文件提交地址：上海市延安西路 1319 号 15 楼。 4. 纸质文件提交时间：同响应文件提交截止时间。 5. 联系人：陆雯，电话：13764031709。
若采购文件中的相关内容与本表不一致的，以本表内容为准。		

供应商须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件。

1.2 本磋商文件仅适用于《采购邀请》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《采购邀请》和《供应商须知》前附表中所述的采购人、采购代理机构。

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购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，本项目采购相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。供应商应根据《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。供应商在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《供应商须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指磋商文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

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

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

2.5 “成交供应商”系指成交的供应商。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指成交并向采购人提供服务的供应商。

2.8 磋商文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “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《采购邀请》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。

3.2 《采购邀请》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) 联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

(2) 联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

(3) 采购人、采购代理机构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) 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 合格的服务

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

4.2 供应商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，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

5. 磋商费用

不论采购的结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用，采购人、采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 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、磋商文件澄清或修改公告、成交公告以及延长响应文件提交截止时间等与采购活动有关的通知，采购人、采购代理机构均将通过“上海政府采购网”公开发布。供应商在参与本采购项目采购活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由供应商自行承担，采购人、采购代理机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、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。对供应商的询问，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。

7.2 供应商认为磋商文件、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，以书面形式向采购人、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。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

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

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

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

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

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

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

质疑函的递交应当采取当面递交形式，接收质疑书的联系人：采购代理机构项目经办人。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 供应商在本采购项目的竞争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、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括供应商之间串通响应等。

8.2 如果有证据表明供应商在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人、采购代理机构将拒绝其提交响应文件，并将报告政府采购监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

8.3 采购人、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。

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。以上信用查询记录，采购人、采购代理机构将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

9. 其他

本《供应商须知》的条款如与《采购邀请》、《采购需求》和《评审方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《采购邀请》、《采购需求》和《评审方法与程序》

中规定的内容为准。

二、磋商文件

10. 磋商文件构成

10.1 磋商文件由以下部分组成：

- (1) 采购邀请（竞争性磋商公告）
- (2) 供应商须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 采购需求
- (5) 评审方法与程序
- (6) 响应文件有关格式
- (7) 合同书格式和合同条款
- (8) 本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 供应商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。如果供应商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，则响应有可能被认定为无效响应，其风险由供应商自行承担。

10.3 供应商应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响响应报价的资料。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供应商负责。

10.4 供应商应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加项目采购有关活动。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在响应文件提交截止期 5 天以前，按《采购邀请》中的地址以书面形式（必须加盖供应商单位公章）通知采购人、采购代理机构。

11.2 对在响应文件提交截止期 5 天以前收到的澄清要求，采购人、采购代理机构需要对磋商文件进行澄清、答复的；或者在响应文件提交截止前的任何时候，采购人、采购代理机构需要对磋商文件进行补充或修改的，采购人、采购代理机构将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距响应文件提交截止时间不足 5 天的，则相应延长响应文件提交截止时间。延长后的具体响应文件提交截止时间以最后发布的澄清或修改

公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改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。

11.4 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。

11.5 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。

12. 踏勘现场

12.1 采购人、采购代理机构组织踏勘现场的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。采购人、采购代理机构不组织踏勘现场的，供应商可以自行决定是否踏勘现场，供应商需要踏勘现场的，采购人、采购代理机构应为供应商踏勘现场提供一定方便，供应商进行现场踏勘时应当服从采购人、采购代理机构的安排。

12.2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 采购人、采购代理机构在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 采购人、采购代理机构在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人、采购代理机构事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人、采购代理机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件

13. 响应文件的语言及计量单位

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

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

人民币元)。

14. 磋商保证金

14.1 本项目磋商保证金详见供应商须知前附表之相关条款。

14.2 **供应商未按磋商文件要求提交磋商保证金的，其响应无效。**

14.3 有下列情形之一的，磋商保证金不予退还：

(1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤销响应文件的；

(2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

(3) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

(4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(5) 成交供应商在规定期限内未能按本须知的规定支付采购代理服务费的；

(6) 供应商有违反政府采购相关法律法规行为的。

14.4 未成交供应商的磋商保证金将在本项目成交结果通知书发出之日起 5 个工作日内返还。

15. 磋商响应文件有效期

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

15.2 在特殊情况下，在原磋商响应文件有效期期满之前，采购人、采购代理机构可书面征求供应商同意延长磋商响应文件有效期。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致磋商保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。

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

16. 响应文件构成

16.1 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。

16.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《采购需求》规定为准。

17. 商务响应文件

17.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《磋商响应函》；
- (2) 《报价一览表》（以电子采购平台设定为准）；
- (3) 《报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《响应文件有关格式》；
- (4) 《资格条件及实质性要求响应表》；
- (5) 第四章《采购需求》规定的其他内容；
- (6) 相关证明文件（供应商应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加响应和成交后有履行能力）。

18. 磋商响应函

- 18.1 供应商应按照磋商文件中提供的格式完整地填写《磋商响应函》。
- 18.2 供应商不按照磋商文件中提供的格式填写《磋商响应函》，或者填写不完整的，评审时将按照第五章《评审方法与程序》中的相关规定予以扣分。
- 18.3 响应文件中未提供《磋商响应函》的，为无效响应。

19. 报价一览表

19.1 供应商应按照磋商文件和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.2 《报价一览表》是为了便于采购人、采购代理机构解密。

19.3 供应商未按照磋商文件和电子采购平台电子招投标系统提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》、或者未提供《报价一览表》，导致其解密不成功的，其责任和风险由供应商自行承担。

19.4 响应文件中未提供《报价一览表》的，为无效响应。

20. 报价

20.1 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。供应商应根据“采购需求”和“合同条款”的规定进行报价，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终报价的机会。

20.2 报价依据：

- (1) 本磋商文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

(2) 本磋商文件明确的服务标准及考核方式。

(3) 其他供应商认为应考虑的因素。

20.3 供应商提供的服务应当符合国家有关法律、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。

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

20.5 最终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最终报价，采购人、采购代理机构均将予以拒绝。

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

20.7 报价不得超出磋商文件标明的项目最高限价。

20.8 应以人民币报价。

21. 资格条件及实质性要求响应表

21.1 供应商应当按照磋商文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其响应符合磋商文件规定的所有合格供应商资格条件及实质性要求。

21.2 响应文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为无效响应。

22. 技术响应文件

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

22.2 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。

23. 响应文件的编制和签署

23.1 供应商应按照磋商文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

23.2 响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处，均应由供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。供应商应写明全称。如果是由法

定代表人授权代表签署响应文件，则应当按磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如供应商自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合磋商文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须加盖供应商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供应商自负。

其中对《磋商响应函》、《报价一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件及实质性要求响应表》等需要进行资格条件和实质性要求审查的文件，供应商未按照上述要求由其法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章的，其响应无效；其他“表”“式”“函”等，供应商未按照要求由其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的，或者其他填写不完整的，评审时将按照相关规定予以扣分，供应商须接受可能对其不利的评审结果。

23. 3 响应文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、响应文件的递交

24. 响应文件的递交

24. 1 供应商应按照磋商文件规定，参考第六章响应文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有响应内容。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

24. 2 响应文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《磋商响应函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。

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

24. 3 供应商应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或磋商失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

25. 响应文件提交截止时间

25. 1 供应商必须在《采购邀请（竞争性磋商公告）》规定的网上响应文件提交截止时间前将响应文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式提交响应文

件。

25. 2 在采购人、采购代理机构按《供应商须知》规定酌情延长响应文件提交截止期的情况下，采购人、采购代理机构和供应商受响应文件提交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25. 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。

26. 响应文件的修改和撤回

26.1 在响应文件提交截止时间之前，供应商可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的响应文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

26.2 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

26.3 从响应文件提交截止时间至响应文件有效期之间的这段时间内，供应商不得撤销其响应文件，否则其磋商保证金将按照规定被没收。

五、解密

27. 解密

27. 1 采购人、采购代理机构将按《采购邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开解密。

27. 2 解密程序在电子采购平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录电子采购平台参加解密。解密主要流程为签到和解密，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27. 3 响应文件提交截止，电子采购平台显示解密后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购人、采购代理机构解除电子采购平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的供应商，其响应将作无效标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台解密程序有变化的，以最新的操作程序为准。

六、评审

28. 磋商小组

28. 1 采购人、采购代理机构将依法组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

28. 2 磋商小组负责对响应文件进行评审和比较，并向采购人、采购代理机构推荐成交候选供应商。

29. 响应文件的初审

29. 1 解密后，采购人、采购代理机构将协助磋商小组对响应文件进行初步审查，检查响应文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了磋商保证金、文件签署是否规范以及供应商资格是否符合要求等。

29. 2 在详细评审之前，磋商小组要对供应商资格进行审核并审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应是指响应文件与磋商文件要求的条款、供应商资格、条件和规格相符，没有磋商文件所规定的无效响应情形。磋商小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29. 3 没有实质性响应磋商文件要求的响应文件不参加进一步的评审，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的文件。

29. 4 解密后采购人、采购代理机构拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

29. 5 采购人、采购代理机构可以接受响应文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

30. 响应文件内容不一致的修正

30. 1 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 电子采购平台的报价表内容与响应文件中的《报价一览表》内容不一致的，以报价表内容为准；

(2) 报价表内容与《报价分类明细表》及响应文件其它部分内容不一致的，以报价表内容为准；

(3) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(4) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；

(5) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

(6) 对响应文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

30. 2 响应文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错供应商的原则进行处理，即对于不一致的内容，评审时按照对出错供应商不利的

情形进行评分；如出错供应商成交，签订合同时按照对出错供应商不利、对采购人有利的条件签约。

31. 响应文件的澄清

31. 1 为有助于对响应文件审查、评价和比较，磋商小组可分别要求供应商对其响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。供应商应按照采购人、采购代理机构通知的时间和地点委派授权代表向磋商小组作出说明或答复。

31. 2 供应商对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人、采购代理机构，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

31. 3 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

31. 4 供应商的澄清不得改变其响应文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的供应商在评审中更加有利。

32. 磋商

磋商小组所有成员集中与通过符合性审查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。

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。

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。

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。

33. 响应文件的评价与比较

33. 1 磋商小组只对被确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行评价和比较。

33. 2 磋商小组根据《评审方法与程序》中规定的方法进行评审，并向采购人、采购代理机构提交评审报告和推荐成交候选供应商。

34. 评审的有关要求

34. 1 磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，磋商小组成员及参与评审的有关工作人员不得私下与供应商接触。

34. 2 评审过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向供应商或其他无关的人员透露。

34. 3 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其响应被拒绝。

34. 4 采购人、采购代理机构和磋商小组均无义务向供应商做出有关评审的任何解释。

七、定标

35. 确认成交供应商

除了《供应商须知》第 38 条规定的采购失败情况之外，采购人将根据磋商小组推荐的成交候选供应商及排序情况，依法确认本采购项目的成交供应商。

36. 成交公告及成交和未成交通知

36. 1 采购人确认成交供应商后，采购人、采购代理机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布成交公告，公告期限为一个工作日。

36. 2 成交公告发布后，采购人、采购代理机构将及时向成交供应商发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购人、采购代理机构和供应商均具有法律约束力。

36. 3 成交公告同时也是对其他未成交供应商的未成交通知。

37. 响应文件的处理

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

38. 采购失败

在响应文件提交截止后，提交响应文件的供应商不足三家，或者在评审时发现符合专业条件的供应商或对磋商文件做出实质响应的供应商不足三家，磋商小组确

定为采购失败的，采购人、采购代理机构将通过“上海政府采购网”发布失败公告。实质性响应采购文件的供应商只有 2 家，但是符合财政部文件规定情形的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

八、授予合同

39. 合同授予

除了成交供应商无法履行合同义务之外，采购人、采购代理机构将把合同授予根据《供应商须知》第 35 条规定所确定的成交供应商。

40. 签订合同

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

41. 其他

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

第三章 政府采购主要政策

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，规范进口产品采购政策等。

依据财政部、发展改革委、生态环境部发布的政府采购节能产品、环境标志产品品目清单和国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书实施政府优先采购和强制采购。对于参与响应的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家的有关政策规定，评审时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述认证证书在响应文件提交截止时间已经过期的不得作为评审时的依据。

如果有国家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。

非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 10%的扣除（工程项目为 5%），用扣除后的价格参与评审。非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体响应或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的供应商，给予其报价 5%的扣除（工程项目为 2%），用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业响应应提供《中小企业声明函》。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，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》。

第四章 采购需求

一、项目概况

上海海洋大学是多科性应用研究型大学，上海市人民政府与国家海洋局、农业农村部共建高校，现有浦东新区沪城环路校区、杨浦区军工路校区 2 个校区，主校区沪城环路校区占地约 1600 余亩，规划建设面积 58.6 万平方米。学校弱电系统主要包含计算机网络、多媒体教室、会议室、有线电视、广播、核心机房、汇聚机房、供电系统、公共计算机实验室、学生报告厅等部分。

目前学校校内运行有：计算机网络系统，拥有网络终端 4000 余个，网络系统汇聚机房和弱电间 140 余间；多媒体教室系统拥有多媒体教室 200 余间；公共计算机和语音实验室 17 间 1200 余座；会议系统拥有各类会议室 12 间，包括报告厅一个，学术文化中心一个以及科技楼会议室群等；数字媒体制作与拍摄，拥有视频拍摄、制作和 LED 显示大屏幕 4 块及楼宇信息发布系统一套；学校各类教学课程录制和活动、新闻拍摄；广播系统负责全校铃声和全校所有考试及教室广播线路和维护；网站部负责学校两个网站和子站点建设任务；数据管理部负责数据中心建设和基础数据维护。

学校弱电运维是教学秩序的重要工作，因此学校将两个校区内部分弱电系统的日常运行、维护工作聘请专业技术公司来完成。为推进弱电运维服务的市场化运作，根据《中华人民共和国招标投标法》《上海物业管理招投标暂行规定》和建设部颁布的《前期物业管理招标投标管理暂行办法》以及国家其他相关的弱电系统管理文件，申请采用招标的方式选聘上海海洋大学的各弱电系统运行、维护、管理专业服务企业。

二、弱电运维管理服务内容和要求

（一）弱电运维管理服务内容和要求

1. 弱电运维管理服务期限：

2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日

2. 弱电运维管理服务基本内容：

- 1) 弱电运维的日常服务运行管理；问询接待、投诉受理及回访、报修受理等工作，协调弱电运维内部其他部门相关联系工作；

- 2) 校内各弱电系统、电光线路、设施设备等的档案资料管理，弱电运行、维护过程中发生各种材料和数据上报校方，建立健全各项管理制度和日常工作流程等；
- 3) 为校各级部门提供各弱电系统的安全性、适用性、先进性、管理性和扩展性的弱电运维技术服务，确保 7×24 小时的服务响应；
- 4) 根据校方提供的教室排课表和临时借用表，对公共教室和公共计算实验室实施技术和日常运行服务；
- 5) 协助学校计算机网络提供技术服务，包括学校教学、办公用电脑的桌面服务以及软件安装。
- 6) 学校各公共会议场所、大学生报告厅和学生会堂的会议、演出技术保障和技术服务工作；
- 7) 学校广播、安防、信息发布和大屏幕系统的日常技术维护和管理工作，确保各系统的正常运行和使用；
- 8) 协助校园网站和数据管理中心日常维护工作。

3. 弱电运维管理服务基本要求

- 1) 定期开展弱电运维服务质量问卷调查工作，师生满意度至少达到 85 分以上（每年必须做两次服务质量调查）；
- 2) 投诉接待处理：设计出合理的流程，及时处理，有回访制度和记录；
- 3) 报修受理：报修处理及时，有完善的报修受理流程，有回访制度和记录，有统计分析；
- 4) 响应时间：在接到服务要求后，15 分钟内应到达现场，经用户同意后方可排障，原则上半小时内解决并完成服务需求，紧急、特殊的服务要求应立即提供服务至解决问题为止。
- 5) 服务态度：服务时要尊重用户、有礼貌，注重细节，不做排障以外的事情。
- 6) 耗材管理：建立仓库管理和备品备件领用制度，做到账物相符；
- 7) 设立弱电各系统的统一服务电话：提供问询接待、报修登记处理、求助引导等服务；
- 8) 建立稳定的技术服务队伍，人员流动不得影响服务质量，建立长效的服务体系。技术人员变动需提前告知学校，在确定无安全问题或其他影响学校利益

情况后才可流动；

- 9) 运维公司必须有健全的技术培训机制，上岗人员必须持有上岗行业国家和地方规定的上岗证书；
- 10) 企业需要有经验丰富的网络、音响、软件、计算机、弱电和强电的专业人才，且队伍稳定。
- 11) 运维人员必须与运维公司签订劳动合同。
- 12) 所有配置人员必须是驻场工作，现场服务和上班，不认可远程服务和操作。

(二) 各弱电系统服务内容和岗位需求

1. 计算机桌面运维服务

1) 服务内容

内容	范围
网络综合布线	1、网络线路检查与维修； 2、网络终端端口的添加、变更、维修； 3、网络跳线（交换机跳线、计算机终端跳线）； 4、接入交换机的检测与维护。
终端设备	1、所有教学、办公用计算机硬件的检测与维护； 2、教学、工作所需更换或增加的电脑部件的拆装等； 3、学校电脑设备保修期内硬件的报修及跟踪； 4、提供代购产品的安装及保修。
计算机软件维护	1、学校资产电脑安装操作系统及常用软件等； 2、学校资产电脑或教学用电脑安装常用软件，以及相应的补丁、升级等； 3、杀毒软件的安装，升级； 4、网络的配置与应用； 5、对电脑使用人的常用软件的现场应用培训； 6、协助设置各类账号，包括上网账号、邮件账号、网上办事大厅账号等。
汇聚机房与弱电间	1、供电系统的检修、维护；

	<p>2、定期巡查、保洁、整理，确保每季度全覆盖，并提供巡检记录；</p> <p>3、协助日常管理、维护。</p>
--	---

2) 需求人数： 4 人，其中 3 人驻场临港校区，1 人驻场军工路校区。

3) 技能要求：在本岗位上至少有二年以上工作经验，熟悉 PC 技术原理和整体架构、常用操作系统及软件，具有一定的网络知识和维护服务能力，提供相关资质证明文件。

4) 质量要求

要求在到达现场 10 分钟内准确诊断并告知用户故障原因，诊断差错率要控制在 5%以内。并向最终用户解释故障发生原因，可能导致的后果，以及拟采取的措施。故障修复过程中可能影响用户工作或系统应用数据有影响的，要先咨询用户意见再处理。

对于软件故障，应达到以下要求：

- (1) 保证用户数据的安全；
- (2) 软件故障修改后系统至少保持 2 周不出现同样故障；
- (3) 系统尽可能恢复至故障前使用时最优状态；

对于硬件故障，应达到以下要求：

- (1) 非更换硬件的故障修复至少保持 1 月不出现同样故障；
- (2) 如要更换硬件或移机维修的，须向最终用户解释，并明确维护所需的时间及费用，在征得用户同意后方可操作；
- (3) 对于维修时间较长的故障，如果设备送修，需要保护好磁盘等存贮设备。要先将用户数据备份好，再送修改。整个过程要提醒并根据用户保密方面的要求做好文件数据资料的安全与保密。
- (4) 服务验收要求：汇聚机房与弱电间完成服务后，需现教中心相关负责人现场验收签字。

2. 多媒体教室系统维护

1) 服务内容

内容	范围
----	----

多媒体教室系统维护	<ol style="list-style-type: none"> 1. 保证教室内各类多媒体设备完好和网络通畅; 2. 教室内计算机日常维护 (包括病毒的防范); 3. 备用笔记本计算机的维护与借用; 4. 协助教学转播、精品课程拍摄、会议拍摄与制作等; 5. 协助远程开启多媒体教室讲台、授权; 6. 教室内多媒体设备 (投影机、投影幕布、扩声设备、电视设备、“一卡通”设备、电子讲台、线路等) 的维护和保养; 7. 重大活动技术支持与协助; 8. 多媒体教室使用和借用登记和使用管理, 确保教学次序稳定; 9. 多媒体教室的日常巡检和设备维护, 确保教室设备完好率 98% 以上。 10. 教室标准化考场和常态录播系统的日常检查与维护; 11. 教室内的 LED 电子时钟系统的日常检查与维护; 12. 录播教室内相关设备的日常检查与维护; 13. 教室内直播系统的日常检查与维护; 14. 保障讲台内外干净整洁, 设备摆放到位。 15. 能够按要求完成周末、假期等时间段的工作任务。
-----------	---

1) 需求人数: 5 人, 常驻临港校区。

① 组长负责协调管理之外, 还具体负责运维保障 2 教、5 教、6 教、实验楼 AB 等教室共计: $37+3+3+2=45$ 间教室;

② 副组长具体负责运维保障 3 教共计 50 间教室;

③ 其他技术人员 1 具体负责运维保障 1 教共计 57 间教室;

④ 其他技术人员 2 具体负责运维保障 4 教共计 52 间教室;

⑤ 管理人员 1 名: 后台巡检教室, 登记保修记录, 通过对讲机安排报修人员处理相关报修教室。

2) 技能要求:

① 多媒体教室管理设组长 1 名要求: 具有弱电类证书者优先、熟悉计算机网络维护及三年以上的弱电维护经验, 熟悉软件操作系统者优先。

② 副组长 1 名要求: 具有弱电类证书、熟悉计算机网络维护及二年以上的弱电维护经验者优先。

③ 其它技术人员 2 名要求: 具有计算机或电子信息等相关专业高职以上学历者优先。

3. 会议和活动中心报告厅系统维护

1) 服务内容

内容	范围
会议系统维护	<ol style="list-style-type: none"> 1. 会议室内扩声和投影设备的日常维修与保养; 2. 会议室内弱电线路的检修;

	3. 会议进行会前根据需求做好技术准备； 4. 重大会议、活动现场技术支持和服务； 5. 远程视频会议的技术支持。 6. 能够按要求完成周末、假期等时间段的工作任务。
海剧场、行政楼等大型会议室保障	1. 保障音响、灯光、机械幕等晚会所需设备正常使用； 2. 保障会议所需的报告厅多媒体系统的正常，确保会议顺利进行。 3. 远程视频会议的技术支持。 4. 线路维修与检查； 5. 能够按要求完成周末、假期等时间段的工作任务。

2) 会议室分布

序号	会议室名称	人员保障需求	会议室类别
1	行政楼 717	行政楼会议室作为一个整体，需要 2 人	特别关注会议室
2	行政楼 802		特别关注会议室
3	行政楼 104		重要会议室
4	行政楼 137		重要会议室
5	图文楼 101	图文楼会议室作为一个整体，需要 1-2 人	一般会议室
6	图文楼 102		重要会议室
7	图文楼 104		特别关注会议室
8	科技楼二楼会议室群 2022 年启用	科技楼二楼会议室群需要 1-2 人	重要会议室
9	科技楼 109 会议室 2021 年启用	三个重要活动场所，成立 2 个特别保障工作组，每组 2-3 人。总计 5-6 人，专门负责大型活动的保障，同时协助其他重要活动保障。2 组人可以采用轮休制，同时有活动的情况下，再协调。	特别关注会议室
10	大学生活动中心 2022 年重新改造		特别关注会议室
11	海剧场 24 年启用		特别关注会议室

3) 需求人数：7 人，常驻临港校区。

4) 技能要求：

① 会议中心组长 1 名，具有相应的调音师岗位证书和弱电类证书及三年以上的弱电维护经验，并要求对声、光、电、舞台机械、艺术都熟悉了解者优先。

② 会议中心副组长 1 名，具有相应的调音师岗位证书和弱电类证书及三年以上的弱电维护经验，并要求对声、光、电、舞台机械、艺术熟悉了解者优先。

③ 其余人员具有计算机或电子信息等相关专业高职以上学历，对声、光、电有一定了解者优先。

4. 校园广播、楼宇信息发布和大屏幕维护

1) 服务内容

内容	范围
广播系统维护	1. 全校广播线路的检修、各类故障的预检； 2. 协助专业公司（原建设单位），对相关设备进行维护与保养； 3. 协助专业公司（原建设单位），对广播终端的增加、变更和维修。
LED 大屏幕系统	1. 现有大屏幕的日常设备巡检，检修。 2. 协助学校完成紧急时刻的信息发布和信息关闭任务。
楼宇信息发布系统维护	1. 现有屏幕的日常信息巡检； 2. 协助学校完成紧急时刻的信息发布和信息关闭任务。 3. 全校屏幕的检修

2) 需求人数：2 人，可由会议保障人员兼职

3) 技能要求：

至少 1 人具有弱电类证书、熟悉音视频、计算机网络维护及三年以上的弱电维护经验者优先。其余人员要求具有计算机或电子信息等相关专业高职以上学历者优先。

5. 录像拍摄和服务

1) 服务内容

内容	范围
录像拍摄、教室借用审批	协助完成各类摄制工作，包括：校级重大活动、精品课程、微课程等，主要如下： 1. 协助完成学校的各类摄制工作； 2. 协助完成精品课程和微课程的摄制工作； 3. 协助完成教室借用审批工作； 5. 协助完成学校的其他工作； 6. 能够按要求完成周末、假期等时间段的工作任务。

2) 需求人数：1-2 人，可由多媒体教室维护人员兼职；

3) 技能要求：

(1) 专科或以上学历，信息技术或广告媒体相关专业者优先；

- (2) 1年以上相关工作经验，身体健康，能接受加班，承受一定的工作压力；
- (3) 具备较强的吃苦耐劳精神，思维灵敏，良好的协调和沟通能力，有团队合作理念；
- (4) 熟悉操作：office、Photoshop 等相关软件；
- (5) 能够熟练掌握各类拍摄设备的使用。

6. 公共计算机实验室维护

1) 服务内容

内容	范围
公共机房维护	1. 所有电脑硬件的检测与维护； 2. 所有电脑的软件系统（包括操作系统、应用系统、驱动程序等装、优化，以及相应的补丁、升级等； 3. 防病毒软件的安装与维护； 4. 安装教师教学用的教学软件； 5. 安装和维护考试系统（包括期末考试和计算机等级考试等）； 6. 协助教师教学，协助学生上网； 7. 云桌面的维护及与厂家的技术沟通； 8. 机房日常管理（包括清洁卫生，财产防盗等）。
语音室维护	1. 所有电脑硬件的检测与维护； 2. 所有电脑的软件系统（包括操作系统、应用系统、驱动程序等）安装、优化，以及相应的补丁、升级等； 3. 防病毒软件的安装与维护； 4. 安装教师教学用的听力材料，学生需要刻录的听力材料等； 5. 安装和维护考试系统（包括英语四、六级考试的听力播放）； 6. 协助教师教学，协助学生收听； 7. 云桌面的维护及与厂家的技术沟通； 8. 语音室日常管理（包括清洁卫生，财产防盗等）。

2) 需求人数：5人，常驻临港校区。其中1人主管计算机实验室，1人主管语音室。

3) 技能要求

二位主管具备计算机网络维护及三年以上的弱电维护经验者优先。其余人员要求

具有计算机或电子信息等相关专业高职以上学历者优先。

7. 网站维护

1) 服务内容

内容	范围
网站建设	1. Webplus 站群系统的模板页面维护、权限管理、内容更新等； 2. 校园网以及自站点监控，包括可用性、安全性； 3. 校园网数据备份工作，包括核心数据库、站群系统； 4. 服务器的运维，定期补丁更新。

2) 需求人数：1 人，常驻临港校区

3) 技能要求：

- (1) 熟悉 Html 以及现代浏览器相关机制；
- (2) 熟悉 Css 样式表，了解 Flex 以及 Grid 布局等主流布局技术；
- (3) 熟悉原生 Javascript 语言以及 Jquery 等框架；
- (4) 熟悉 Webplus 网站群系统开发以及管理经验,对 Linux 系统有相关操作经验；
- (5) 具备良好的安全意识，遵守岗位相关保密要求。

8. 数据管理

1) 服务内容

内容	范围
数据管理	1. 数据交换：根据学校业务系统提出的数据对接需求，使用数据交换工具实现数据交换。每日定时巡检数据交换状态，在数据交换异常时及时响应，排查解决问题，确保校内各应用系统数据交换正常。 2. 数据库运维：定期巡检数据库系统运行及备份状况，对于数据库系统问题，须及时报告并处理。 3. 数据整理：根据学校数据使用的要求，进行相关数据整理工作，提交数据报告。 4. 数据监测：定期对数据中心数据质量进行监测，及时发现并报

	告数据问题，降低数据问题带来的影响。 5. 数据标准文档维护：对全校各业务系统的数据字典进行收集和整理，对我校数据标准相关文档进行整理维护。
--	---

2) 需求人数：1 人，常驻临港校区

3) 技能要求：

熟练掌握 Oracle、MySQL、SQL Server 等数据库，熟练使用 SQL 语言，具备数据库架构设计和运维能力。具备良好的沟通和学习能力，工作细致负责。

9. 管理及其他服务人员

1) 服务内容

内容	范围
项目主管	1. 与学校现教中心对接，按照要求落实学校工作任务。 2. 全面负责业务运维团队的建设和管理工作，. 组织、优化各项运维工作流程，制定各种运维巡检计划（日常巡检、系统巡检）、应急预案、工作流程等； 3. 检查、督促运维团队成员对各项运维制度、流程的落实情况，定期对报修情况进行统计和分析，提交运维周报、月报、季报和年报等； 4. 加强客户管理意识及关系维护，协调完成所负责的运维项目及衍生项目的落地和延续； 5. 负责运维团队建设，负责运维人员管理，对团队成员进行指导和培训，提高人员的运维能力，并对人员绩效进行考核。
前台	1. 负责 7*24 小时电话和网络保修受理，并及时安排人员落实； 2. 受理各类弱电系统的电话和邮件咨询； 3. 负责运维人员的考勤管理，落实值班安排； 4. 负责运维备件的管理，做好设备（耗材）出入库管理。

2) 需求人数：2 人，常驻临港校区，其中项目主管 1 人，前台 1 人，

3) 技能要求：

(1) 项目主管：具有弱电类、项目管理类证书，具备三年以上各类智能化弱电系统、

网络系统及会议音视频系统的运维管理经验者优先,包括信息化机房、监控系统、门禁系统、综合布线、程控交换机、楼宇自控、会议音视频常用设备等。

(2) 前台:有良好的职业形象和气质,懂得基本的接待礼仪,普通话标准流利,具备良好的沟通和学习能力,工作细致负责,熟悉行政、办公室管理相关工作流程,熟练使用办公自动化设备及办公软件。

三、需求岗位及最低人数汇总表

岗位名称	最低人数	备注
计算机桌面运维	4	军工路驻场 1 人
多媒体教室系统维护	5	
会议和活动中心报告厅系统维护	7	
校园广播、楼宇信息发布和大屏幕维护	2	可由会议保障人员兼职
录像拍摄和服务	1	可由多媒体教室维护人员兼职
公共计算机实验室维护	5	
网站维护	1	可由数据管理兼职
数据管理	1	
管理及其他服务人员	2	
合计	24	

四、项目服务与管理要求

1、本项目供应商成交后应按照本项目采购需求所要求的服务范围、内容及目标要求提供服务。

2、供应商应具备上海市或有关行业管理部门规定的在上海市场实施本项目服务

所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由供应商自行负责。

3、服务管理

（1）在项目服务实施期间，成交供应商应严格执行国家、地方、行业各项有关本项目业务管理和安全作业的法律、法规和制度，积极主动加强和服务业务及安全等有关的管理工作，并按规定承担相应的费用。成交供应商因违反规定等原因造成的一切损失和责任由成交供应商承担。

（2）项目负责人应为成交供应商在职人员，具有类似本项目的服务管理经验，项目组人员的数量应足够满足本项目服务需要，具有良好的职业道德和严谨的工作作风。

（3）成交供应商在组织项目服务实施期间，应按采购人实际服务需求落实所对应提供的服务工作，成交供应商在项目服务实施期间应做好相关管理记录，保证满足采购人服务需求。

（4）经采购人确认的项目负责人和项目组人员及数量，未经采购人书面批准不得随意调换或撤离，若自行更换或撤离，按照合同违约处理。

（5）各供应商在响应文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的服务管理措施，同时应适当考虑购买自己员工和第三方责任保险，并在报价措施费中列支必须的费用清单。

五、服务期限要求

本项目应按照《采购邀请》中所要求的期限完成本项目服务的全部内容和工作要求。

六、服务标准与验收要求

1、供应商提供的服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规章要求，并满足采购人实际需求，标准、规范等不一致的，以要求高的为准。

2、本项目验收将由采购人组织进行或委托第三方进行。

3、本项目连续 2 次验收未获通过，委托方有权取消合同并按照合同约定的违约条款处理。

七、报价要求

1、供应商应按照《供应商须知》第 20 条要求进行报价。

八、响应文件的编制要求

供应商应按照第二章《供应商须知》“三、响应文件”中的相关要求编制响应文件，响应文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

1、商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《磋商响应函》
- (2) 《报价一览表》
- (3) 《报价分类明细表》
- (4) 《资格条件及实质性要求响应表》
- (5) 《法定代表人授权委托书》（含被授权人身份证复印件）
- (6) 《供应商近三年以来类似项目一览表》：

包括类似项目的有效合同复印件等，其中合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页。

(7) 供应商基本情况简介

(8) 联合体响应时，提供《联合体响应协议书》

(9) 供应商营业执照（或事业单位、社会团体法人证书或自然人的身份证明）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）。

(10) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

(11) 供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

(12) 没有重大违法记录的声明

供应商应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函，至响应文件提交截止日成立不足三年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明。

(13) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等

(14) 供应商认为应该提供的其他材料等。

2、技术响应文件由以下部分组成：

供应商应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：

(1) 供应商对采购项目总体需求的理解以及响应的服务方案。

(2) 项目负责人情况表

(3) 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（需附有效期内的相关服务所需的资质（如有）、专业人员与管理人员职称证书、专业工种持证上岗证书等）

(4) 服务实施质量保证措施说明（格式自拟）

(5) 售后服务内容及措施说明（格式自拟）

(6) 按照本磋商文件要求提供的其他技术性资料以及供应商需要说明的其他事项

以上各类响应文件格式详见磋商文件第六章《响应文件有关格式》（格式自拟除外）。

第五章 评审方法与程序

一、响应无效情形

1、磋商小组将按照《供应商须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效响应。

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

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

二、评审方法与程序

（一）评审方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评审，总分为100分。

（二）磋商小组

1、本项目评审工作由磋商小组负责，磋商小组由3人以上单数组成，其中采购人代表一名，其余为政府采购评审专家。采购人、采购代理机构将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家组成磋商小组。

2、磋商小组成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据响应文件对磋商文件响应情况、响应文件编制情况等，按照《评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评审程序

本项目评审工作程序如下：

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

2、澄清有关问题。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，磋商小组可以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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。

3、采购代理机构将按照磋商小组所确定的参加磋商的供应商名单以及磋商时间和磋商顺序安排，组织逐一与供应商进行磋商，未按要求参加的，视为放弃本项目磋商，并不再接受其最后报价。

4、请参加磋商的供应商事先做好时间安排和磋商准备，根据通知的安排，携带CA认证证书及有关磋商资料准时参加磋商。

5、磋商结束后，供应商应根据磋商中确定的内容和时间要求提交最终响应文件（包括最后报价）。磋商小组将根据磋商后供应商最终响应情况按照项目《评审细则》进行综合评审。磋商小组应坚持客观、公正、审慎的原则，依据最终响应情况，按照《评审细则》逐项进行综合、科学、客观评分。评审总分为100分，评审内容、分值、评审标准见评审细则。

6、所有磋商和最后报价结束后，由磋商小组采用综合评分法对提交最终响应文件的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，各评委按照评审办法对每个参加磋商的供应商进行独立评分，再计算平均分，从响应文件满足磋商文件全部实质性要求的供应商中，按照评审得分由高到低的顺序推荐3名成交候选供应商。

7、符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第一、四项情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，则由磋商小组按照少数服从多数原则投票表决。根据规定，采购人按照成交候选人排名顺序确定成交供应商。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：磋商报价得分 = 价格分值 × (磋商基准价 / 最后磋商报价)

（2）磋商基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足磋商文件要求且最终报价价格最低的报价。

（3）最后磋商报价：最终报价无缺漏项的，最终报价即最后磋商报价；最终报价有缺漏项的，按照其他供应商相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其最终报价10%的，其最终报价也即最后磋商报价，缺漏项的费用视为已包括在其最终报价中，经过计算的缺漏项价格超过其最终报价10%的，其响应无效。

（4）非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予10%的扣除（工程项目为5%），用扣除后的价格参与评审。非预留份额专门面向中小企

业采购且接受联合体响应或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的供应商，给予其报价 5% 的扣除（工程项目为 2%），用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业响应应提供《中小企业声明函》。

（5）供应商不得以低于成本的报价竞标。磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

2、响应文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

评分细则（100分）

项目名称：上海海洋大学弱电运维项目

项目编号：招 2024-3008

包号一

序号	评分要素	分值	评分标准
1	报价得分	0-10	报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）
2	类似项目业绩	0-10	评审内容：供应商自近三年承接的有效的类似项目业绩。是否属于有效的类似项目业绩由评审小组认定。评审标准：有一个有效业绩得2分，最高得分为10分，未提供有效的类似项目业绩的得0分。供应商需提供相关合同关键页复印件，复印件中需体现合同的主要内容、合同金额、签约日期及合同双方盖章的尾页，签字盖章必须清晰可见，否则视为无效业绩。
3	服务方案	0-35	
3.1	计算机桌面运维方案	0-5	根据供应商提供的计算机桌面运维方案的完整性、规范性、安全性、针对性进行评审。方案完整，能完全满足采购需求的，得5分；有欠缺，但基本满足采购需求的，得2分；方案与本项目无关，无法满足采购需求的或未提供相关内容的，得0分。
3.2	多媒体教室系统运维方案	0-5	根据供应商提供的多媒体教室系统运维方案的完整性、规范性、安全性、针对性进行评审。方案完整，能完全满足采购需求的，得5分；有欠缺，但基本满足采购需求的，得2分；方案与本项目无关，无法满足采购需求的或未提供相关内容的，得0分。
3.3	会议和活动中心报告厅运维方案	0-5	根据供应商提供的会议室和活动中心报告厅运维方案的完整性、规范性、安全性、针对性进行评审。方案完整，能完全满足采购需求的，得5分；有欠缺，但基本满足采购需求的，得2分；方案与本项目无关，无法满足采购需求的或未提供相关内容的，得0分。
3.4	网站维护和数据管理运维方案	0-5	根据供应商提供的网站维护和数据管理运维方案的完整性、规范性、安全性、针对性进行评审。方案完整，能完全满足采购需求的，得5分；有欠缺，但基本满足采购需求的，得2分；方案与本项目无关，无法满足采购需求的或未提供相关内容的，得0分。
3.5	公共计算机实验室运维方案	0-5	根据供应商提供的公共计算机实验室运维方案的完整性、规范性、安全性、针对性进行评审。方案完整，能完全满足采购需求的，得5分；有欠缺，但基本满足采购需求的，

			得 2 分；方案与本项目无关，无法满足采购需求的或未提供相关内容的，得 0 分。
3.6	校园广播、楼宇信息发布、大屏幕系统运维方案	0-5	根据供应商提供的校园广播、楼宇信息发布、大屏幕系统运维方案的完整性、规范性、安全性、针对性进行评审。方案完整，能完全满足采购需求的，得 5 分；有欠缺，但基本满足采购需求的，得 2 分；方案与本项目无关，无法满足采购需求的或未提供相关内容的，得 0 分。
3.7	录像拍摄和服务运维方案	0-5	根据供应商提供的录像拍摄和服务运维方案的完整性、规范性、安全性、针对性进行评审。方案完整，能完全满足采购需求的，得 5 分；有欠缺，但基本满足采购需求的，得 2 分；方案与本项目无关，无法满足采购需求的或未提供相关内容的，得 0 分。
4	组织机构及管理制度	0-6	在满足采购人的服务要求及标准的前提下，根据各供应商提交的组织机构及管理制度（包含但不限于①组织机构设置、②管理职责及规章制度）进行综合评审。每一项提供完整服务方案且完全满足采购需求的得 3 分；最高得分为 6 分。
5	服务保障措施	0-9	在满足采购人服务要求及标准的前提下，根据各供应商提交的服务保障措施（包含但不限于①服务质量保障措施、②相关奖惩措施、③考核标准与方案）进行综合评审。每一项服务保障措施完整且完全满足采购需求的得 3 分，最高得分为 9 分；
6	应急预案	0-6	在满足采购人服务要求及标准的前提下，根据各供应商提交的应急预案（①可能发生的应急事故情况分析；②应急响应时间；③紧急情况保障措施）等进行综合评审：每一项提供完整应急事故响应及处理方案且优于或完全满足采购需求的得 2 分，最高得分为 6 分。
7	合理化建议	0-5	在满足采购人要求基础上，针对①计算机网络及安全②教室会场及实验室③广播、楼宇等智能化系统④拍摄录制⑤数据管理，分别提出合理有效的优化建议，每提供 1 个，得 1 分，最多得 5 分。
8	项目组成人员情况	0-14	
8.1	项目团队驻场情况服务承诺	0-4	在满足采购人服务要求及标准的前提下，提供优于采购需求的驻场服务承诺的，得 4 分；提供满足采购需求的驻场服务的，得 2 分；未提供不得分。
8.2	项目负责人综合实力	0-5	在满足采购人服务要求及标准的前提下，对供应商拟配备的项目负责人情况进行评审，项目负责人具有管理能力，经验丰富，资质齐全的，得 5 分；项目负责人具有一定管

			理和工作经验的，具备相关资质的，得3分；项目负责人缺乏管理经验或专业工作经验或无相关资质的，得1分。供应商需提供项目负责人在本单位近6个月内任意一个月的社保缴纳证明材料及相关证书复印件，否则本评分项得0分。
8.3	项目服务人员综合情况（除项目负责人外）	0-5	根据供应商提供的项目服务人员（除项目负责人外）配置情况进行评审：服务人员人数充足、岗位配置合理、并具有相关技能证书的，能完全满足采购需求的，得5分；服务人员人数、岗位配置、工作经验和职业技能能基本满足采购需求，得2分；服务人员不足、配置岗位不合理、工作经验不足，职业技能欠佳或未提供相关内容的，无法满足采购需求的，得0分。
9	企业综合实力	0-5	根据供应商企业综合实力进行综合评价。企业综合具有良好运作机制、具备丰富经验与认证（包括不限于质量管理体系认证证书、信息技术服务标准(itss)认证证书等）、服务能力强的得5分；企业综合正常运作、有一定经验及认证，服务能力较强的，得3分；企业无运作机制或认证或服务能力一般的，得1分，未提供不得分。

第六章 响应文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、磋商响应函格式

致：_____（采购人、采购代理机构名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）采购的竞争性磋商公告及采购邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表供应商_____（供应商名称、地址），按照网上采购系统规定向贵方提交响应文件 1 份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

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. 我方同意解密内容以电子采购平台解密时的《报价表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《报价表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对解密内容无异议。
9. 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：_____

供应商授权代表签名或盖章：_____

供应商名称（公章）：_____

日期：____年__月__日

2、报价一览表格式

项目名称：上海海洋大学弱电运维项目
项目编号：招 2024-3008
包号一

上海海洋大学弱电运维项目包 1

服务内容：上海海洋大学弱电运维项目	服务要求：达到采购需求规定的所有要求	服务期限	报价(总价、元)

报价一览表格式见电子采购平台，并在该平台填写。

说明：（1）“报价（总价、元）”指每一包件报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

（2）“服务内容”、“服务要求”：供应商只需填写“响应”。

（3）供应商应按照《采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

供应商授权代表签字或盖章：_____

供应商（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4、资格条件及实质性要求响应表

项目名称：上海海洋大学弱电运维项目

项目编号：招 2024-3008

包号一

序号	招标要求分类	招标要求	响应检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应响应文件名称	备注
1	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：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）符合要求，提供依法缴纳税收、社会保障资金及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。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。			
2	联合体响应	不接受联合体响应。			
3	中小企业	本项目专门面向中、小、微型企业采购。中、小、微型企业应提供《中小企业声明函》。			
4	分支机构	法人的分支机构以自己的名义参与本项目采购活动时，应提供依法登记的相关证明文件和由法人出具的对本项目采购活动承担全部直接责任的授权书；自然人应提供身份证明文件。			
5	最高限价	报价不得超出磋商文件标明的项目最高限价。			
6	法定代表人及其授权	1、在响应文件由法定代表人签字（或盖章）的情况下，应提供法定代表人证明文件（自拟）、法定代表人身份证。2、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委托书；按磋商文件要求提供被授权人身份证。			

7	磋商保证金	见供应商须知			
8	响应文件密封、签署等要求	符合磋商文件规定：1、响应文件按磋商文件要求提供《磋商响应函》、《报价一览表》、《资格条件及实质性要求响应表》；2、响应文件按磋商文件要求密封（适用于纸质响应项目），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）。			
9	响应文件有效期	符合磋商文件规定：响应文件提交截止后不少于 90 日历天			
10	报价	1、不得进行选择性的报价（初次和最终报价都应是唯一的，磋商文件要求提供备选方案的除外）；2、不得进行可变的或者附有条件的报价；3、供应商的报价不得明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，并有可能影响产品质量或者不能诚信履约；4、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价格不得超过报价的 10%。			
11	服务期限	2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日			
12	付款方法	按季度结算。每季度的第一个月前五个工作日为结算日。运维费用共分 4 次支付，每次支付年度合同总价的 25%。			
13	“★”要求	符合磋商文件中标有“★”的要求：无			
14	合同转让与分包	合同不得转让。分包应符合磋商文件规定：除成交供应商响应文件中已说明的委托专业事项外，非经采购人书面同意，成交供应商不得进行对外专业分包，也不得将合同约定的全部事项一并委托给他人。			
15	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、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
16	其他	响应文件不得存在采购文件及法律法规认定响应无效的其他情况。			

供应商授权代表签字或盖章：_____

供应商（公章）：_____

日期： 年 月

5、法定代表人授权委托书格式

致：上海财瑞建设管理有限公司

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵方_____项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的响应文件提交、解密、响应文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵方收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人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。除我方书面撤销授权外，本授权书自响应文件提交截止之日起直至我方的磋商响应文件有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件
(正反两面)

委托人（法定代表人）签字或盖章：

供应商公章：

日期：

受托人（签字）或盖章：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

6、供应商近三年以来类似项目一览表

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额 (万元)	用户情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

说明：（1）近三年指：从解密之日起倒推三年以内。

附：类似项目的有效合同复印件等，其中合同复印件指包含合同主要内容、金额、签订时间、双方盖章等。

供应商授权代表签字或盖章：_____

供应商（公章）：_____

日期： 年 月

7、供应商基本情况简介格式

（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、采购代理机构进一步要求出示有关资料予以证实。

供应商授权代表签字或盖章：_____

供应商（公章）：_____

日期： 年 月

8、《联合体响应协议书》格式（如接受联合体响应）

联合体响应各方：

甲方：

法定代表人：

住所：

乙方：

法定代表人：

住所：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

根据《政府采购法》第二十四条之规定，为响应采购代理机构组织实施的项目（项目名称、项目编号）的采购活动，各方经协商，就联合进行响应之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 _____ 为主办人进行响应，并按照磋商文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次响应过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据磋商文件规定及响应内容而对采购方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合体响应各方产生约束力。如果成交并签订合同，则联合体响应各方将共同履行对采购方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体响应其余各方保证对主办人为响应本次采购而提供的服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合体响应中，甲方承担的合同份额为 _____ 元，乙方承担的合同份额为 _____ 元。

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、本协议提交采购方后，联合体响应各方不得以任何形式对上述实质内容进

行修改或撤销。

六、本协议一式三份，甲、乙双方各持一份，另一份作为响应文件的组成部分提交采购代理机构。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

20 年 月

9、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，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（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。

（2）如供应商为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

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

（二）工业。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

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，5 无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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。

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，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

说明：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

11、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：

12、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

（供应商自行提供）

13、没有重大违法记录的声明

声 明

本公司参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

供应商（公章）：

日期：

二、技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

项目名称：

项目编号：

包号：

姓名		出生年 月		文化程 度		毕业时 间	
毕业院 校和专业			从事本 类项目 工作年 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>							

供应商授权代表签字或盖章：_____

供应商（公章）：_____

日期： 年 月

2、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目编号：

包号：

项目组 成员姓 名	年龄	在项目 组中的 岗位	学历和 毕业时 间	职称及 职业资 格	进入本 单位时 间	相关工作经历	联系方式
.....							

供应商授权代表签字或盖章：_____

供应商（公章）：_____

日期： 年 月

第七章 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]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]（ [合同中心-供应商法人性别]）

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件和投标文件。

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（大写： [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：上海海洋大学指定地点

2.3 服务期限：

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

3. 质量标准和要求

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

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

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

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

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据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 付款方式：

按季度结算。每季度的第一个月前五个工作日为结算日。运维费用共分4次支付，每次支付年度合同总价的25%。

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服务，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服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

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

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

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

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

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

15. 争端的解决

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

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

16. 违约终止合同

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式 份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标(响应)文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21. 合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

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]**

合同签订点：网上签约