

松江区初中学校英语听说测试训练教室 (运维) 项目

竞争性磋商文件

采购人：上海市松江区教育局

采购代理机构：上海佰程建设项目管理有限公司

2025年06月03日

2025年06月03日

目 录

第一章： 采购邀请

第二章： 供应商须知

第三章： 政府采购政策功能

第四章： 采购需求

第五章： 竞争性磋商程序及评审办法

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

项目概况：

松江区初中学校英语听说测试训练教室（运维）项目的潜在供应商应在上海政府采购网（云采交易平台）获取竞争性磋商文件，并于 **2025-06-16 09:30:00**（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310117000250307188776-17237682** 内部编号：**BCGL2025XS0031**

项目名称：松江区初中学校英语听说测试训练教室（运维）项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1080824.88 元

最高限价：1080800 元，超过最高限价的作无效响应处理。

采购需求：松江区初中学校英语听说测试训练教室（运维）项目，详见采购文件采购需求。

合同履行期限：2025 年 07 月至 2026 年 06 月。

本项目**不允许**接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 采购项目需要落实的政府采购政策情况：本次招标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、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 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。

3.2 本项目（是专门）面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。扶持残疾人福利性单位，并将其视同微型企业。

三、获取竞争性磋商文件

时 间：2025-06-04 至 2025-06-11，每天 00:00:00~12:00:00 至

12:00:00~23:59:59（北京时间）

地点：上海政府采购网（云采交易平台）

方式：网上获取，本项目采用电子化采购方式，合格的供应商可于本公告规定时间内在政采云平台获取电子竞争性磋商文件。

售价（元）：0

凡愿参加磋商的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取竞争性磋商文件，逾期不再办理。未按规定获取竞争性磋商文件的磋商响应将被拒绝。

注：供应商须保证报名及获得竞争性磋商文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因供应商递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由供应商承担。

磋商小组将按照竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）以及《资格性响应表》和《符合性要求响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格性响应表》和《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效。

四、响应文件提交

截止时间：**2025-06-16 09:30:00（北京时间）**

地点：电子响应文件于上海政府采购网（云采交易平台）（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交。

五、响应文件开启

开启时间：**2025-06-16 09:30:00（北京时间）**

地点：上海市松江区龙腾路1015弄中星富林名庭11号楼502室，采用电子采购平台网上磋商方式。届时请供应商授权代表出席磋商会议，并携带被授权人本人身份证原件及近三个月内任意一月社保缴纳凭证；若法定代表人参加的需提供法定代表人证明书原件及其身份证原件和复印件。

六、发布公告的媒介

本次竞争性磋商公告在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）上发布。

七、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

八、其他补充事宜

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》（2020

年 11 月) 及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》(2021 年 2 月) 的规定, 本项目招标响应相关活动在上海市政府采购云平台进行。报价人在云平台的有关操作方法可以观看线上直播培训回看, 也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。

2、采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 95763 进行咨询。

3、本项目采用电子化采购方式, 合格的供应商可于本公告规定时间内在政府采购云平台免费获取电子竞争性磋商文件。

九、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系。

1、采购人信息

名称: 上海市松江区教育局

地址: 上海市松江区中山中路 38 号

联系人: 王老师

电话: (021)37736311

2、采购代理机构信息

名称: 上海佰程建设项目管理有限公司

地址: 上海市松江区龙腾路 1015 弄中星富林名庭 11 号楼 502 室

联系方式: (021) 51537622

3、项目联系方式

佰程联系人: 王老师

电话: (021) 51537622

第二章 供应商须知

前附表

序号	目录名称	内 容
1	项目名称	松江区初中学校英语听说测试训练教室（运维）项目
2	项目编号	详见采购邀请
3	项目地址	采购人指定地址
4	项目内容	详见《采购需求》
5	最高限价	详见采购邀请
6	合同履约期限	详见采购邀请
7	供应商资格要求	详见采购邀请
8	采购代理服务费 费用	按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和发改办价格[2003]857号所规定的 <u>服务类</u> 招标的收费标准，向 <u>成交供应商</u> 收取招标代理服务费。
9	发售竞争性磋商文件	详见采购邀请
10	现场踏勘	不组织
11	答疑会（如有）	时间、地点另行通知
12	竞争性磋商文件澄清或修改（如有）	通过上海政府采购网（云采交易平台）（ http://www.zfcg.sh.gov.cn ）发布澄清或修改公告
13	响应有效期	90 天
14	响应文件份数	电子响应文件一份（电子采购平台上传） 注：分包件的项目，若允许响应人参加多个包件投标的，须制作成一份响应文件。
15	响应文件有效性	以上海政府采购网上的电子响应文件为准。
16	响应文件提交地点、截止时间	详见采购邀请
17	磋商时间、地点	详见采购邀请

18	响应签收	本项目为依照《上海市电子政府采购管理暂行办法》采用网上电子招投标，请响应人参照相关法律、法规及规章，在响应截止前将响应文件通过投标客户端上传至上海政府采购网。如响应人未能在响应截止前上传响应文件，响应将不予受理，响应人自行承担相关后果。 上海政府采购网（电子招投标平台）技术客服电话：95763 各供应商应在响应截止时间前尽早加密上传响应文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在电子采购平台的签收情况，避免因临近响应截至时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的响应文件视为投标未完成，投标失败。
19	供应商磋商时需携带材料	（1）投标时所使用的 CA 证书； （2）可上网的笔记本电脑； （3）具备上网信号及可用流量的无线网卡； 届时请供应商授权代表出席磋商会议，并携带被授权人本人身份证原件及近三个月内任意一月社保缴纳凭证；若法定代表人参加的需提供法定代表人证明书原件及其身份证原件和复印件。响应文件的电子光盘或 U 盘一份。
20	格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采[2012]22 号）的相关规定。
21	评审办法	综合评分法
22	资格审查	详见 第六章 响应文件有关格式 《4、资格性响应表》
23	符合性审查 无效标条款	详见 第六章 响应文件有关格式 《5、符合性要求响应表》
24	成交结果公告	成交供应商确定之日起 2 个工作日内，将在上海市政府采购网（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）发布成交公告，公告期限为 1 个工作日，并发布成交通知书。
25	政策功能	本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业等的政策规定；促进残疾

		人就业，执行财库（2017）141 号文。
26	是否专门面向中小企业采购	☒ 是，落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策，本项目（是专门）面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。扶持残疾人福利性单位，并将其视同微型企业。 ☐ 否，本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人采购。
27	所属行业	本项目的所属行业： <u>软件和信息技术服务业</u> 。
28	履约保证金	☒ 本项目不收取履约保证金
29	磋商保证金	☒ 本项目不收取磋商保证金

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》《中华人民共和国采购响应法》等有关法律、法规和规章的规定，本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他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政府采购网（云采交易平台）（<http://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《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“★”的条款均系符合性要求条款。

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）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、技术秘密等合法权利。

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”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)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，以书面形式向采购代理机构提出质疑。其中，对磋商文件的质疑，应当在其下载磋商文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，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，应当由本人签字或盖章；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或盖章或者盖章，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，应当由本人签字或盖章；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盖章或者盖章，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）及《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》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。

质疑联系人：王婧，联系电话：（021）51537622，地址：上海市松江区龙腾路1015弄中星富林名庭11号楼502室。

7.6 采购代理机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对供应商询问或质疑的答复将导致磋商文件变更或者影响采购活动继续进行的，采购人、采购代理机构将通知提出询问或质疑的供应商，并在原竞争性磋商公告发布媒体上发布变更公告。

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。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竞争性磋商文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

本《供应商须知》的条款如与《采购邀请》《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》就同一内容的表述不一致的，以《采购邀请》《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》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
- (2) 供应商须知
- (3) 政府采购政策功能
- (4) 采购需求
- (5) 竞争性磋商程序及评审办法
- (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符合性响应，则其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时间 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时间 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。除签字或盖章、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. 磋商响应文件有效期

14. 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符合性响应，将被认定为无效响应。

14. 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。

14. 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。

15. 响应文件构成

15. 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。

15. 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。

16. 商务响应文件

16. 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》（在电子采购平台填写）；
- (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) 《资格性响应表》；
- (5) 《符合性要求响应表》；
- (6) 《与评审有关的响应文件主要内容索引表》；
- (7) 第四章《采购需求》规定的其他内容；

(8) 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能力履行合同）。

17. 磋商响应函

17. 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》。

17. 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《竞争性磋商程序及评审办法》中的相关规定予以扣分。

17. 3 响应文件中未提供《磋商响应函》的，为无效响应。

18. 报价一览表

18. 1 供应商应按照磋商文件的要求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。

18. 2 供应商未按照磋商文件的要求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. 报价

19. 1 供应商应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。除《采购需求》中另有说明外，报价应当是供应商为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用

的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。经通知参加磋商的供应商，在磋商结束后还有一次最终报价的机会。

19. 2 报价依据：

本磋商文件所要求的服务内容、合同履行期限、工作范围和要求。

本磋商文件明确的服务标准及考核方式。

其他供应商认为应考虑的因素。

19. 3 供应商提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。供应商不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19. 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。

19. 5 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报价，采购人、采购代理机构均将予以拒绝。

19. 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。

19. 7 应以人民币报价。

20. 资格性、符合性要求响应表

20. 1 供应商应当按照磋商文件所提供格式，逐项填写并提交《资格性响应表》和《符合性要求响应表》，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符合性要求。

20. 2 响应文件中未提供《资格性响应表》和《符合性要求响应表》的，为无效响应。

21. 与评审有关的响应文件主要内容索引表

21. 1 供应商应按照磋商文件提供的格式完整地填写《与评审有关的响应文件主要内容索引表》。

21. 2 《与评审有关的响应文件主要内容索引表》是为了便于评审。《与评审有关的响应文件主要内容索引表》与响应文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《供应商须知》第 30 条“响应文件内容不一致的修正”规定处理。

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作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，均应显示供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及供应商的公章。供应商名称及公章应显示全称。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，须在修改错漏之处同样显示出供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。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》《法定代表人授权委托书》《资格性响应表》《符合性要求响应表》以及《依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明》，供应商未按照上述要求显示公章的，其响应无效；有公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样的，或者其他填写不完整的，评审时将按照第五章《竞争性磋商程序及评审办法》中的相关规定予以扣分。

23.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数供应商制作的响应文件存在编写烦琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请供应商在制作响应文件时注意下列事项：

（1）磋商小组主要是依据响应文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，响应文件应根据磋商文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排

合理有序，与磋商文件内容无关或不符合磋商文件要求的资料不要编入响应文件。

(2) 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提交响应文件可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上响应的任何技术故障、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或响应失败的，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（采购邀请）》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。

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限限制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

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。

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，其响应将作无效响应处理。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上海市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符合性响应了磋商文件的要求。未符合性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。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 没有符合性响应磋商文件要求的响应文件不参加进一步的磋商及评审，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符合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 响应文件内容出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 《报价一览表》内容与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) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

(4) 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。

响应文件中如果同时出现两种以上不一致的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

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。

30.3 上述修正或处理结果对供应商具有约束作用。

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或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清。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，并应由供应商法定代表人或其授权代表签字或盖章或者加盖公章。由授权代表签字或盖章的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章并附身份证明。

31. 3 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

31. 4 供应商的澄清不得超出响应文件的范围或者改变其响应文件的符合性内容，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符合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。符合性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的符合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盖章或者加盖公章。由授权代表签字或盖章的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章并附身份证明。

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符合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，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，提交最后报价的供应商可以为 2 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《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的方法进行评审，并向采购人、采购代理机构提交书面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作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

所有在解密会上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 3 家；或者在评审时，发现符合资格条件的供应商或对磋商文件作出实质响应的供应商不足 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）符合资格条件或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 2 家；或者在最后报价时，提交最后报价的供应商不足 3 家，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提交最后报价的供应商不足 2 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。

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“操作须知”专栏。

第三章 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购；参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时享受优先待遇。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业供应商产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小企业投标应提供《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、项目概述

项目名称	松江区初中学校英语听说测试训练教室（运维）项目
采购内容	松江区初中学校英语听说测试训练教室（运维）项目包括松江区初中学校英语听说教室测试训练系统的基础软、硬件运维。 软件包括：英语听说智能教学系统软件，英语听说模考系统软件，教学管理系统软件，评价分析系统软件，模考管理系统软件，数据库及服务器操作系统软件等；硬件包括：33 所学校 42 间教室内硬件设备，网络传输设备及后端服务器等。
最高限价	本项目最高限价为 1080800 元，投标报价不得超过上述最高限价否则按无效标处理。

二、商务要求

类别	要求
响应有效期	90 天
服务期限	2025 年 07 月至 2026 年 06 月。
付款方式	(1) 运维合同签订后，经中期验收合格，支付总合同价 50%的合同款； (2) 运维服务期结束，经终期验收合格后，支付剩余合同款。
项目地址	上海市松江区
转让与分包	本项目合同不得转让与分包。

三、响应文件的编制要求

供应商应按照《供应商须知》的相关要求及电子采购平台电子招投标系统要求编制网上响应文件，其中响应文件应包括下列内容（不限于下列）：

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) 《报价汇总表》
- (4) 《资格性响应表》
- (5) 《符合性要求响应表》
- (6) 《商务要求响应表》
- (7) 《与评审有关的响应文件主要内容索引表》
- (8) 《法定代表人授权委托书》（含法定代表人身份证、被授权人身份证复印件）

- (9) 《供应商近三年以来类似项目一览表》：

包括类似项目的合同复印件，合同复印件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、合同履行期限等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。响应人需提供的类似项目数量以《响应评分细则》为准。

- (10) 供应商基本情况简介

- (11) 供应商营业执照（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

- (12) 依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明：

具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函，截止至磋商日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的声明。（需盖公章及法定代表或其授权人签字或盖章）

- (13) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。

- (14) 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。

2. 技术响应文件由以下部分组成：

- (1) 供应商应详细描述针对本项目的工作实施方案；（格式自拟）
- (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、设备配备及证明材料。（格式自拟）
- (3) 综合能力自述；（格式自拟）
- (4) 供应商应详细描述本项目的实施方案、售后服务方案；（格式自拟）
- (5) 服务承诺书；（格式自拟）
- (6) 类似项目的业绩（提供磋商截止日前三年内响应人类似业绩，合同文件

的扫描件，应体现合同内容、签订日期及合同签字盖章内容，响应人的服务履约反馈评价（综合评价为良好及以上）；

（7）响应人认为需加以说明的其他内容；

（8）其他需说明的问题或需采取的技术措施；

（9）按照《项目招标需求》要求提供的其他技术性资料以及响应人需要说明的其他事项。

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

四、项目采购需求

（一）项目目标

确保松江区初中学校英语听说测试系统运行的稳定性、可靠性，贯彻“预防为主、防抢结合”的方针，坚持“预检预修”的原则，精心维护、科学管理，积极主动采取有效措施，消除隐患，保持系统设备设施完整、良好。全力保障松江区初中学校英语听说测试系统平稳运行，加快教育信息化进程，加强优质教育资源开发与应用，强化信息技术应用。提高教师应用信息技术水平，更新教学观念，改进教学方法，提高教学效果。

（二）项目运维服务要求

1. 运维服务技术要求

1.1 定期巡检

在运维服务期内，定期对松江区初中学校英语听说测试系统进行巡检，及时发现问题，解决问题，并及时向用户提交巡检报告。

定期巡检服务的计划为：在运维服务开始后每月对系统进行一次在线巡检，每季度对系统进行一次实地巡检。

为定期巡检设计专用的巡检报告，以便能够及时准确地记录系统的整体运行情况和用户的需求。

1.2 故障维修

根据松江区初中学校英语听说测试系统实际情况，对各系统提供日常故障维修服务。

1) 提供统一的 7*24 小时故障受理专线电话（固定电话、手机），落实专人接听。专线电话或负责人员发生变动的，维护方应提前一周告知使用方。

2) 专用故障报修系统受理使用方及其下级单位对弱电系统的报修, 及时确认反馈并安排人员 2 小时内到场查看故障开展修复。

3) 除市政、供电等不可抗力因素外, 非设备故障应在 24 小时内修复, 设备故障应在 48 小时内使用备件更换后修复。如发生市政、供电等因素造成的故障, 规定时限内无法修复的, 应及时告知使用方, 并配合使用方协调相关单位处理。

4) 故障修复后, 使用专用故障报修系统反馈由使用方确认。

各系统突发故障, 维护方接到保修通知后, 应立即开展故障抢修。

1.3 服务响应要求

运维单位根据甲方计划完成维保范围内所有设备的巡检和例行维护工作, 运维服务包括: 技术咨询、定期巡检、故障维修等, 服务响应要求如下:

技术咨询: 周一至周五(法定节假日除外), 9:00 至 17:00(北京时间)。

定期巡检: 每月或者每季度提供一次定期巡检服务; 重大安保活动、节假日, 按照用户要求, 提供巡检服务。

故障维修: 7*24, 即每周 7 天、每天 24 小时接受故障报修。一般故障, 自通知(口头、电话或书面)后 4 小时内到达现场, 24 小时内排除故障; 重要故障, 自通知(口头、电话或书面)后, 30 分钟内在线响应, 2 小时内人员到场, 4 小时内故障修复。

3. 运维单位要求

负责运维团队管理主要负责与用户进行沟通, 与教育局管理部门及各学校负责人保持日常联系, 定期走访、了解松江区初中学校英语听说测试系统情况。负责人员的日常工作, 合理的安排人员; 制定工作制度, 有效的提高工作效率和工作质量。协调与各其他维保单位沟通, 建立良好的合作关系; 定期向使用单位进行阶段性成果汇报。

(1) 针对本项目制定有管理制度。详细描述运维服务的管理体系, 对组织架构、制度和流程等均进行了详尽的分析和规划, 对服务管理规范和服务方式均有描述。

(2) 针对本项目制定有详尽的服务管理方案; 对运维服务管理体系有详尽的描述, 包括组织架构、专业划分、岗位设置、制度及流程(故障处理流程和资源管理流程)、服务内容规范、故障处理规范等; 对服务管理规范有详尽的描述, 包括服务时间、行为规范、运维服务支持规范、问题反馈等; 方案有详细的服务

评估方法以保证运维服务的质量，对服务考核的项目（故障处理及时性、返修及时性、返修合格率、服务满意度）有合理的计算方法。

（3）针对本项目有详细的售后服务响应流程、备品备件调配流程、工程师调配流程及故障处理流程，科学合理且效率高；

（4）服从满足使用单位的绩效考核指标，对于重大活动保障失误做出相应扣款承诺。

4. 运维团队要求

本项目运维单位须配备了专业的技术人员，都受过良好的职业训练，并且对松江区初中学校英语听说测试系统设备和相关软件相当熟悉，能够提供满意的服务。配置 A、B 技术人员角色，当专职技术员（A 角）因为特殊原因无法上班时，及时由另外技术人员（B 角）接收其相关工作。

4.1 管理人员要求

（1）运维团队管理负责人具有良好的沟通能力及组织协调能力，且具有五年以上运维团队管理经验；

（2）有类似智能化设备维护、施工 5 年以上工作经验，深刻理解松江区初中学校英语听说测试系统设备的业务需求、系统部署、节点位置、系统架构等内容，能够熟练、快速解决系统故障；

（3）熟悉了解其它应用系统状况，清晰了解各其他维保单位的工作职责与业务范围，协助用户完成各其他维保单位进行运维工作的协调与调度；不少于 2 名运维团队管理负责人，正副负责人各 1 名。

4.2 人员配备要求

成交供应商需针对本项目成立专门的运维团队和项目管理机构，明确运维团队的组织、人员、岗位职责和 workflows 等，建立详细的运维保障体系，并提供方案。

运维团队至少满足 10 名全职运维工作人员，确保各系统的轮流巡检、维保，其中部分人员需持有电工证。响应供应商提供的运维人员需常驻本地服务机构。

提供专门的运维团队人员中应包含项目经理及服务工程师，其中涉及特种作业的人员需持证上岗。

供应商需提供应急联系人联络方式，并提供运维团队值班电话。

现场服务人员应遵守松江区教育局的相关制度规定，不准做与维护工作无关

的事宜。

5. 备品备件供应要求

对于一些常用的设备和材料，除用户购置备品备件外，运维单位应提供其它设施设备的备品备件服务，确保拥有足够的备件、材料和易损件来满足系统正常运行的需要，备品备件要求符合现有各系统设备配置。

6. 其他要求

6.1 培训要求

运维单位须根据采购方的要求进行培训服务。培训内容包括系统的操作过程、日常维修、预防性维修、系统故障调校技术等。培训以所受培训的人员掌握了有关日常操作和简单维护的有关知识为标准。

6.2 资料提交

成交供应商应提供符合采购人要求的全套服务资料资料（包括但不限于：巡检记录、日常维护、抢修报告等）。服务期限结束前，供应商应按采购人要求提交完成的巡检报告和年度运维报告，对本年度运维工作进行归纳总结。日常运维和抢修费用已包含在合同总价中，不在单独进行工作量核算或增加额外费用。

6.3 考核验收要求

成交供应商应在服务期限到期前 5 个工作日提出服务验收申请，并由各学校管理人员进行运维服务验收。验收时各项服务要求均应达到招标文件的要求。

验收时，将根据全年系统总体运行情况、日常运维服务情况、故障响应情况等方面对运维服务进行考核，并填写年度考核表，具体考核标准等。

（三）项目实施人员要求

1. 响应人应有完成本服务项目所需的充足人力保障及其他资源保障。
2. 响应人应提供本服务项目完善的安全预案及突发事件应急处理方案。
3. 响应人不得将项目非法分包或转包给任何单位和个人。否则，采购人有权即刻终止合同，并要求承接单位赔偿相应损失。

（四）报价要求

1. 响应人报价时应充分考虑服务期内所有可能影响到的报价因素（例如：政策调整、最低保障调整等）一旦成交，总价将包定，即为合同价，不予调整。

2. 报价应包括管理服务人员的工资（符合上海市最低工资标准且必须缴纳社会保险费）、社会福利费、服务成本、法定税费和项目中所涉及的相关物料成本。

（四）运维服务内容

确保松江区初中学校英语听说测试系统运行的稳定性、可靠性，贯彻“预防为主、防抢结合”的方针，坚持“预检预修”的原则，精心维护、科学管理，积极主动采取有效措施，消除隐患，保持线路及设备设施完整、良好。

1. 服务方式及要求

序号	名称	服务方式	应急方式
1	硬件设备	每季度对英语听说测试系统硬件进行全面检查； 检查线路接头是否有松动现象，并检查与交换机接口是否松动，以保证连接牢固，每次做完这项工作后必须对线路进行整理以保证线路的畅顺、整齐、规范； 每季度检查一次信号传输质量，对检查情况作好记录。	7*24 服务 免费提供 备品备件
2	系统软件	重要软件需提供上海市中考英语听说测试系统服务商授权服务承诺； 服务要求：定期检查软件，及时发现并修复可能存在的问题，从而确保软件的正常运行，并及时修复可能存在的问题。	7*24 服务

2. 运维服务清单

2.1 硬件设备

序号	硬件名称	配置情况	运维数量	单位
1	48 口网络交换机	万兆上联、千兆到桌面，48 口交换机	42	台
2	48 口网络交换机	万兆上联、千兆到桌面，24 口交换机	33	台
3	数据库服务器	CPU：2*海光 7169（24C，2.2GHz） 内存：4*32GB	3	台

		硬盘 1: 2*300GB 15K SAS 硬盘 2: 3*2TB NL SAS 端口: 2*10Gb 光口 (含模块) RAID 卡: RAID 930-16i 4Gb 电源: 冗余电源		
4	专用耳机	外观形态: 耳机为包耳式, 耳机线柔软、线长 1.5 米; 耳套: 耳机单元正面为大包耳罩, 内置海绵填充, 中间网状布料, 可防止灰尘进入发音单元, 同时加强低频部分的响应特性; 拾音头: 耳机拾音头具有单指向性, 并有明显的方向标示, 确保考试时考生录音指向的准确性 ; 拾音管: 拾音器采用鹅形管, 鹅形管的长度 15 厘米, 拾音器咪头加装海绵头; 声卡: 耳机集成 USB 声卡 调节开关: 耳机整体无任何线控或按钮调节装置, 确保考试过程不会出现人为控制耳机导致考试失败; 指示灯: 耳机具有指示灯, 在考试不同关键环节能主动提醒,	2043	个
5	管理服务器	CPU: 2*海光 7151 (16C, 2.0GHz) ; 内存: 4*16GB; 硬盘 1: 2*300GB 15K SAS; 硬盘 2: 3*2TB NL SAS; 端口: 2*10Gb 光口 (含模块) ; RAID 卡: RAID 930-16i 4Gb; 电源: 冗余电源	1	台

6	英语听说学 生机	处理器：I5-8500； 主板：Intel 300 系列芯片组； 集成带硬盘保护功能、网络同传功能； 内存： 8G DDR4 2133MHz； 硬盘：1T 7200 转/分钟 SATA-III； 网卡：百兆/千兆自适应网卡； 摄像头：720P 高清摄像头8 屏幕大小； 分辨率：19-20 寸 LED 背光宽屏显示器，分辨率 1600*900 配备正版专业版操作系统（及时更新系统补丁），系统需默认具有管理员权限	2043	台
7	英语听说教 师机	处理器：I7-8700； 主板：Intel 300 系列芯片组； 集成带硬盘保护功能、网络同传功能； 内存：8G DDR4 2133MHz； 硬盘：1T 7200 转/分钟 SATA-III； 网卡：百兆/千兆自适应网卡； 摄像头：720P 高清摄像头 屏幕大小； 分辨率：22 寸 LED 背光宽屏显示器， 分辨率 1920*1080 配备正版专业版操作系统	42	台
8	管理服务器	CPU：2*海光 7151（16C，2.0GHz）； 内存：4*16GB； 硬盘 1：2*300GB 15K SAS； 硬盘 2：3*2TB NL SAS； 端口：2*10Gb 光口（含模块）； RAID 卡：RAID 930-16i 4Gb； 电源：冗余电源	9	台

2.2 软件部分

序号	名称	配置情况	运维数量	单位
1	麒麟操作系统		13	套
2	达梦数据库		2	套
3	英语听说测试软件	英语听说模考系统，包括听说教学、随堂测试、课后练习、自主学习、智能评测、班级报告、个人报告、考练讲评。	35	套
4	英语听说智能教学软件	英语听说智能教学系统。	35	套
5	模考管理系统	联考管理、模考管理、班级日常测试管理。	1	套
6	教学管理系统	备课管理、随堂测试管理、课后听说练习布置及管理。	1	套
7	评价分析系统	整体评价分析、考情分析、教情分析、学情分析。	1	套

3. 重要软件服务证明文件

序号	重要软件名称	要求	证明文件要求
1	英语听说测试软件	软件服务商需与上海市中考听说测试系统同源	提供能覆盖项目运维期限的中考听说测试服务商的授权质保服务承诺
2	英语听说智能教学软件	软件服务商需与上海市	提供能覆盖项目运维期

	件	中考听说测试系统同源	限的中考听说测试服务商的授权质保服务承诺
3	英语听说测试软件	软件服务商需提供软件著作权	投标人提供的软件服务商须具有软件著作权登记证书、软件系统测试报告。

第五章 竞争性磋商程序及评审办法

一、响应无效情形

1、磋商小组将按照《供应商须知》以及《资格性响应表》和《符合性要求响应表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格性响应表》和《符合性要求响应表》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，或者存在直接控股、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、竞争性磋商程序

1、成立磋商小组。本项目评审工作由磋商小组负责，磋商小组由3人组成，其中政府采购评审专家不少于2人，评审专家从上海市政府采购评审专家库中随机抽取。

2、拟定磋商提纲并上传。磋商小组依据法律法规、供应商自报企业性质，拟定磋商提纲并上传至电子招投标系统中。

3、企业性质认定。磋商小组依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于印发中小企业划型标准规定的通知》、供应商自报企业类型及供应商资产总额、营业收入和从业人员数量情况，对供应商的企业性质进行认定。

4、响应文件初审。初审包括资格审查和符合性审查。首先，磋商小组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符合性要求作出了响应。

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的符合性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或盖章或者加盖公章。由授权代表签字或盖章的，应当附法定代表

人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章并附身份证明。

5、磋商通知。采购代理机构将通知所有通过初审的供应商参加磋商。未按通知要求参加的供应商视为放弃本项目磋商，并不再接受其最后报价。

6、磋商准备。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，携带法定代表人授权委托书、政府采购专用 CA 认证证书和供应商认为必要的其他相关资料准时参加磋商，根据磋商小组拟定的磋商提纲进行准备。

7、磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况符合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。符合性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的符合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。

8、提交最终响应文件。磋商结束后，供应商应按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定时间内提交最终响应文件（包括最终报价，磋商文件未发生符合性变动的，供应商仅需提供最终报价及根据磋商情况作出的相关承诺），并由其法定代表人或授权代表签字或盖章或者加盖公章。由授权代表签字或盖章的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章并附身份证明。

9、综合评分。所有磋商和最后报价结束后，由磋商小组按照项目《评分细则》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。磋商小组应坚持客观、公正、审慎的原则综合、科学、客观评分。

10、推荐成交候选人。各评委按照评审办法对每个供应商进行独立评分，再计算平均分值，从响应文件满足磋商文件全部符合性要求的供应商中，按照评审得分由高到低的顺序推荐 3 名成交候选供应商。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，提交最后报价的供应商只有 2 家的，可以推荐 2 家成交候选供应商。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，按照方案优劣顺序推荐。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。

三、竞争性磋商评审办法

根据《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购竞争性磋商采购方式管理

暂行办法》等相关规定，本项目采用“综合评分法”评审，总分为 100 分。

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）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业供应商的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小企业响应应提供《中小企业声明函》。

（5）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）

序号	评审内容	类别	评审标准	分值
1	报价得分	客观分	磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×15%×100	15
2	业绩	客观分	提供磋商截止日前三年内响应人类似业绩，（须提供合同文件的扫描件，应体现合同签约主体、项目名称及内容、合同金额、签订日期及合同签字盖章等相关内容），每提供 1 个有效业绩得 1 分，本小项最高得 4 分（业绩证明材料不符合要求的不得分）；如供应商此项未做说明得 0 分。	4
3	项目需求理解及重点难点分析	主观分	根据响应人对本项目涉及的信息系统资源进行性全面梳理、分类、汇总，并对系统的部署架构及集成设计原理作进一步的阐释；对本项目的重点、难点内容展开初步的分析、研究，并提出有利于提升运维服务水平的工作建议等方面进行综合评审。 对本项目内容较为熟悉，阐释详细全面，根据梳理情况总结提炼出项目特征，并对运维过程中的重点、难点内容分析明确、能充分考虑采购方需求的得 12-16 分；对项目熟悉程度较好，重点难点分析较明确、考虑采购方的需求性较好的得 6-11 分；对项目熟悉程度一般、重点难点分析不完全、能基本满足采购方的需求的得 1-5 分，未提供的不得分。	16
4	项目运维方案	主观分	根据响应人提供的运维方案行综合评审。 1. 组织机构和内控管理制度：能否提供为保障项目顺利实施的组织机构和内控管理制度，是否有清晰的组织架构图和可靠的运维支持体系； 2. 运维管理规范：能否制定科学规范的运维操作规程、定期维护制度、安全管理机制、用户操作规程、系统修改规程等业务管理规范； 3. 运维文档：能否提供包含系统运行日志、巡检记录表等要素齐全，格式规范各类日常运维文档； 4. 巡检及日常运维方案：能否根据各个系统、不同设备情况，制定有针对性且差异化的巡检方案，巡检频次、要求能否符合采购需求； 运维方案详细完整，具有可行性、科学合理性、完整性，得 14-20 分； 运维方案较完整，有一定的可行性、科学性、完整性，得 7-13 分； 运维方案较差，缺乏针对性，得 1-6 分； 未提供的不得分。	20

5	应急响应方案	主观分	根据响应人提供的响应方案本地服务机构资源情况（提供相关证明）、针对采购需求中响应服务内容，能否进一步明确、细化应急响应及故障处置流程，值守、响应时间，解决时限符合采购人要求程度；应急响应及故障处置详细完整，可行性、科学性、完整性好的得 7-8 分；应急响应及故障处置较完整，可行性、科学性、完整性较好的得 4-6 分；应急响应及故障处置一般，可行性、科学性、完整性均一般的得 1-3 分；未提供的不得分。	8
6	专项保障及备品备件供应	主观分	根据响应人对重大专项保障任务期间的运维保障措施，能否提升保障级别，增加维保力量投入，满足采购方需求；提供备品备件服务情况，能否确保与现有系统及设备相互兼容等进行综合评审。 专项保障服务明确，备品备件供应合理、完整性满足项目需求程度好的得 6-8 分； 专项保障服务较明确，备品备件供应较合理、完整性满足项目需求程度较好的得 3-5 分； 专项保障服务不明确，备品备件供应合理性、完整性满足项目需求程度一般的得 1-3 分；未提供的不得分。	8
7	重要软件服务文件要求	客观分	根据采购文件中“重要软件服务证明文件”要求评分，每满足汇总表中 1 项所需证明文件要求的，得 2 分，最高得 6 分，未提供证明文件或材料不全的不得分。	6
8	运维团队	主观分	根据拟投入本项目的技术力量和技术团队配备及项目管理体系情况、是否具备类似项目实施经验和专业能力、是否熟悉运维设备的性能及故障检修等方面进行综合评审。 人员配备合理、配备人员经验丰富、资格证书等证明材料齐全的，得 7-10 分； 人员配备基本可行、配备人员具有一定经验的，资格证书等证明材料缺失的，得 4-6 分； 人员配备、经验均一般，无资格证书等证明材料的，得 1-3 分。 未提供的不得分。	10
		客观分	根据拟投入本项目的技术团队人员配置进行综合评审。运维团队人数不少于 10 人，满足上述条件得 3 分，不满足不得分。（上述人员需提供国家认可的有效证书扫描件或有效证明材料以及近 3 个月任意一个月社会保障资金证明材料，未提供或提供的不符合要求，均不得分。）	3
			根据拟投入本项目的项目经理情况进行综合评审。项目经理具有信息化系统相关专业中级及以上技术职称证书扫描件，得 2 分。（证明材料要求同上）	2

			团队成员具有弱电工程或信息系统方面中级及以上技术职称的，每提供 1 个高级职称证书得 1 分，每提供 1 个中级职称证书得 0.5 分，最高得 3 分。（证明材料要求同上）	3
			团队成员每提供 1 个特种作业操作证（电工）证书，得 0.5 分，最高得 3 分。（证明材料要求同上）	3
			根据拟投入本项目用于运维车辆情况进行综合评审。每提供 1 辆，并提供单位所属车辆行驶证书，得 0.5 分，最高得 2 分。	2

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_____份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按磋商文件规定，我方的报价为_____元整。

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《报价一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《报价一览表》中与我方有关的内容进行签字或盖章确认，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： _____

供应商授权代表签字或盖章： _____

供应商名称（公章）： _____

日期： 年 月 日

2、报价一览表格式

项目名称：

项目编号：

松江区初中学校英语听说测试训练教室（运维）项目包 1

服务期限	备注	响应总价(总价、元)

填写说明：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。
- （2）供应商应按照《项目概况及采购需求》和《供应商须知》的要求报价。
- （3）报价一览表内容与响应文件其他部分内容不一致时以报价一览表内容为准。

供应商法定代表人签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

3、报价明细表（格式自拟）

项目名称：

项目编号：

序号	分类名称	明细	数量	单价	总价
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
报价合计					

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

（2）供应商应按照《项目概况及项目采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

（3）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

供应商授权代表签字或盖章：_____

供应商（公章）：_____

日期： 年 月 日

4、资格性响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子响应文件名称与页次	备注
法定基本条件	按照竞争性磋商文件要求提供以下资格条件材料： （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及竞争性磋商文件要求的资质证书等；法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证（提供被授权代表人近3个月任意一个月的社保关系证明或退休返聘合同等证明劳动关系的文件）。 （2）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。 （3）接受联合体投标的项目中，联合体协议按照磋商文件提供的格式签署、提交，明确联合体牵头人和各方拟承担的工作和责任。 （注：以上条款响应人须在电子响应文件中按投标软件设置，在相应位置进行标记匹配。）			
政策要求	本项目（是专门）面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。			

联合响应	本项目不接受联合体投标。			
其他	1、供应商存在下列情况之一的，响应无效： （1）资格条件不符合国家规定和竞争性磋商文件要求； （2）供应商名称与响应报名时的营业执照、资质证书等不一致，或无效的； （3）法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。 （注：以上条款无需在电子响应文件中标记，供应商可在电子响应文件中任意位置标记匹配，采购代理机构将如实记载并提交评审委员会审核确认。）			

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

5、符合性要求响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	磋商检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对响应文件名称与页次	备注
符合性审查无效标条款	响应人不存在：（1）报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；			
	响应人不存在：（2）响应有效期少于竞争性磋商文件要求的；			
	响应人不存在：（3）未按照竞争性磋商文件规定格式签字或盖章的，或签字或盖章不齐全的；			
	响应人不存在：（4）供应商递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一采购项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按竞争性磋商文件规定提交备选磋商方案的除外；			
	响应人不存在：（5）经磋商小组审定，明显不符合竞争性磋商文件规定的技术规格、技术标准要求的；			
	响应人不存在：（6）经磋商小组审定，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，且供应商不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；			
	响应人不存在：（7）不按磋商小组要求澄清、说明或补正的；			

	响应人不存在：（8）供应商有串通磋商文件、弄虚作假、行贿等违法行为；			
	响应人不存在：（9）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；			
	响应人不存在：（10）供应商不符合《供应商须知》及竞争性磋商文件中标有“★”条款要求的；			
	响应人不存在：（11）出现不符合法律法规及竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求。			

供应商授权代表签字或盖章：

供 应 商（公章）：

日 期： 年 月 日

6、商务响应表格式

项目名称：_____

项目编号：_____

项目	竞争性磋商文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
响应有效期			
合同履行期限			
付款方式			
转让与分包			
...			

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

7、与评审有关的响应文件主要内容索引表

项目名称:

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在响应文件 页次	备注
.....				

说明：上述具体要求可以参照本项目《竞争性磋商程序及评审办法》。

8、法定代表人授权委托书格式

致：

我_____（姓名）系_____（响应人名称）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
加贵公司_____项目的竞争性磋商活动，并代表我方全权办理针
对上述项目的响应、开标、磋商、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字或盖章事项负全部责任。

在贵公司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，
本授权书自响应截止之日起直至我方的响应有效期结束前始终有效。
被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人身份证复印件
(人像面)

被授权人身份证复印件
(人像面)

法定代表人身份证复印件
(国徽面)

被授权人身份证复印件
(国徽面)

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

电话：

传真：

日期：

受托人（签字或盖章）：

身份证号码：

电话：

传真：

日期：

9、响应人业绩一览表

序号	年份	项目名称	服务类型	服务人数	合同金额 (万元)	管理年限
...						

备注：各单位可根据各自的项目数量，调整表单的行数。

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

10、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 日

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）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

12、中小企业声明函格式

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（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2. （标的名称），属于**软件和信息技术服务业**；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，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：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

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

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。

13、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，无须填写本声明。

14、依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明

声 明

本公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且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。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

二、技术响应文件有关表格格式

1、供应商与服务相关的资质等证书汇总表

项目名称：

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在 响应文件页次	备注
.....				

2、主要管理制度一览表

项目名称：

项目编号：

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
.....			

说明：列出目录即可，主要规章制度的具体内容可在技术响应文件相应部分另行提供。

3、人员来源一览表

项目名称：

项目编号：

序号	岗位名称	数量	人员来源
.....			

说明：“人员来源”是指：本企业在职职工等。

4、项目经理情况表

项目名称:

姓 名		出生年 月		文 化 程 度		毕 业 时 间	
毕业院 校和专 业			从事服 务工作 年限			联 系 方 式	
职业资 格			技 术 职 称			聘 任 时 间	
主要工作经历：							
主要工作业绩：							
胜任本项目经理的理由：							
本项目经理管理思路和工作安排：							

供应商授权代表签字或盖章:

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

5、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：

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 日 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》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 项目名称：松江区初中学校英语听说测试训练教室（运维）项目

1.2 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、服务质量等详见磋商文件和响应文件。

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，人民币大写：[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

本项目服务地点： 上海市松江区

2.3 服务期限[合同中心-合同有效期]

本服务的服务期限：2025 年 07 月至 2026 年 06 月。

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。**[合同中心-支付方式名称]**

7.2.1 付款方式：（1）运维合同签订后，经中期验收合格，支付总合同价 50%的合同款；（2）运维服务期结束，经终期验收合格后，支付剩余合同款。

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乙方所提供的的服务，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 甲方工作 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，使甲方有关工作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 当服务内容或设备发生故障时，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原有服务内容，乙方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，发现服务内容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，保证甲方工作的正常运行。

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

无

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后生效。

19.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执壹份。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、合同附件（如有）

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。

21.2 补充说明（如有）：

[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