

项目编号：310101000250507108436-01241956

2025 年度黄浦区教育信息中心学校 IT 巡检信息化服务项目

磋商 商 文 件

采购单位：上海市黄浦区教育信息中心

地 址：保屯路 123 号

代理机构：上海申厚建设咨询事务有限公司

2025年06月19日

二〇二五年六月

2025年06月19日

总 目 录

第一章： 采购邀请

第二章： 响应单位须知

第三章： 政府采购政策功能

第四章： 采购需求

第五章： 评审办法

第六章： 合同主要条款

第七章： 响应文件格式参考

第一章：采购邀请

项目概况

2025 年度黄浦区教育信息中心学校 IT 巡检信息化服务项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 **2025-07-01 10:30:00**（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：310101000250507108436-01241956

项目名称：2025 年度黄浦区教育信息中心学校 IT 巡检信息化服务项目

预算编号：0125-00002757

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1,340,000.00 元（国库资金：1,340,000.00 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-1,340,000.00 元

采购需求：

包名称：2025 年度黄浦区教育信息中心学校 IT 巡检信息化服务项目

数量：1

预算金额（元）：1,340,000.00 元

简要规则描述：本项目目标是为黄浦区教育系统 33 个单位建立统一的信息技术运维服务管理体系，使这些教学点的信息系统运维服务有序、可控、规范，保障学校利用信息化手段开展教育教学活动和办公。

服务期限：提供不少于 12 个月的学校 IT 服务外包运维服务。

项目属性：服务类

合同履约期限：按照磋商文件要求。

本项目（否）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：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、监狱企业、残疾人福利性单位等的政策功能。根据财库〔2020〕46 号的相关规定，本项目专门面向中小企业采购。

3. 本项目的特定资格要求：

- 1) 本项目不接受联合体报名；
- 2) 本项目专门面向中小企业采购；

3) 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

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

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

三、获取采购文件

时间：2025-06-20 至 2025-06-27，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

方式：网上获取

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 7 月 1 日 10:30（北京时间）

地点：上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

五、响应文件开启

开启时间：2025 年 7 月 1 日 10:30（北京时间）

地点：上海市徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼 305 室。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、响应文件开启所需携带其他材料：携带可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）、纸质响应文件。

2、现场踏勘：不组织。

3、澄清答疑：响应单位对磋商文件有疑问的可向代理机构提出，代理机构将视情况以更正、澄清公告的形式发布。

4、建议响应单位至少早于响应文件提交截止时间前一个工作日上午上传响应文件。代理机构将于响应文件提交截止时间前一个工作日起对已上传的响应文件进行统一网上签收，响应

单位无需致电提醒签收及其相关事宜；响应单位如需撤回已签收的响应文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（须由法定代表人签字或盖章并加盖单位公章）告知。

5、磋商时间及地点：磋商应在响应文件开启后的**3个工作日内**进行，**具体时间及地点将于响应文件开启当日告知**。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：上海市黄浦区教育信息中心

地 址：保屯路 123 号

联系方式：021-61222126

2. 采购代理机构信息

名 称：上海申厚建设咨询事务所有限公司

地 址：徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼 3 楼

联系方式：15601885118

3. 项目联系方式

项目联系人：楼老师

电 话：15601885118

第二章 响应单位须知

第一部分：前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	项目情况	项目名称：2025 年度黄浦区教育信息中心学校 IT 巡检信息化服务项目 项目编号：310101000250507108436-01241956 项目属性：服务类
2	采购人	名称：上海市黄浦区教育信息中心 地址：保屯路 123 号 联系人：吴老师 联系方式：021-61222126
3	采购代理机构	名称：上海申厚建设咨询事务有限公司 地址：徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼 3 楼 联系人：楼老师 联系方式：15601885118
4	信用记录	根据财库[2016]125 号文件，采购人、采购代理机构将在解密后评审前通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）查询相关响应单位信用记录，并对响应单位信用记录进行甄别，对列入“信用中国”失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单的响应单位， 其将作无效标处理。
5	政府采购节能、环保产品	本项目如涉及政府采购节能产品品目清单范围内的产品，应当依据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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。
6	小微企业有关政策	按照政府采购有关促进中小企业的政策结合本项目实际，本项目专门面向中小企业采购。小型和微型企业不再享受价格扣除优惠政策。
7	答疑与澄清	本项目不统一组织现场答疑、澄清会议。 如需对磋商文件进行必要的澄清或者修改， 上海申厚建设咨询事务有限公司 将通过“上海政府采购网”（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）以更正、澄清公告的形式发布，

序号	条款名称	说明和要求
		并告知所有获取磋商文件的潜在响应单位。 响应单位如对磋商文件有异议，应当在获取磋商文件之日起7个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出，逾期不予受理。
8	是否允许采购进口产品	不允许 如允许，以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行，详见“第四章：项目需求”。
9	是否允许转包与分包	1、本项目不允许任何形式的转包； 2、本项目若需分包，须符合《中华人民共和国政府采购法》第四十八条的相关规定，且经由采购人同意。 3、小微企业在评审过程中享受过价格扣除政策的，获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包给中型或大型企业。
10	是否接受联合体	不允许 若本项目接受联合体，联合体响应单位应当在响应文件中提供联合协议书及联合授权委托书。
11	是否现场踏勘	不组织 具体要求详见“第四章：项目需求”各标项的对应内容。
12	是否提供演示	不提供 系统演示具体要求详见“第四章：项目需求”、“第五章 评审办法”各标项的对应内容。
13	是否提供样品	不提供 具体要求详见“第四章：项目需求”、“第五章 评审办法”各标项的对应内容。
14	响应文件组成及密封	响应文件（电子）：电子加密上传 响应文件（纸质）数量：3份；（需装订成册并在开标现场密封提交采购代理机构）
15	成交结果公告	成交响应单位确定之日起2个工作日内，将在上海政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布成交结果公告，公告期限为1个工作日。 成交响应单位可登陆“上海政府采购网”电子招系统，查收中标通知书。 未成交响应单位未成交原因，请登入“上海政府采购网”查收“中

序号	条款名称	说明和要求
		标结果通知书”（响应单位如有需要可自行前往采购代理机构领取纸质文件）。 采购代理机构：上海申厚建设咨询事务所有限公司 地址：徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼三楼
16	磋商保证金	本项目无需缴纳磋商保证金。
17	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内，采购人与成交单位在“上海政府采购网”（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）内签订政府采购电子合同。
18	付款方式	具体要求详见“第四章：项目需求”、“第六章：合同主要条款”各标项的对应内容。
19	磋商响应文件有效期	自响应文件提交截止之日起 90 日历日内。
20	响应文件的提交与接收	（1）响应文件提交方式：通过“上海政府采购网”（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）上传电子响应文件（上传所需工具软件请自行至网站查询下载）。 （2）提交截止时间：2025-07-01 10:30:00，迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。 （3）建议响应单位至少早于截止时间前一个工作日上传响应文件。采购代理机构将于截止时间前一个工作日起对已上传的响应文件进行统一网上签收；响应单位若需撤回已签收的响应文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知采购代理机构。 （4）响应文件开启地点：详见“第一章：采购邀请”
21	磋商时间及地点	磋商应在响应文件开启后的 3 个工作日内进行，具体时间及地点将于响应文件开启当日告知。
22	成交服务费	详见响应单位须知“总则”内相关条款。
23	不允许偏离的实质性（符合性）要求和条件	磋商文件中以★表示的要求必须符合，不得偏离。

序号	条款名称	说明和要求
24	其他	(1) 磋商文件未尽事宜的处理，遵循政府采购及相关行业的原则、规定和惯例。 (2) 本项目按规定通过电子招标系统实行全过程电子招标，响应单位须按照该系统的设置要求对本项目进行电子。本磋商文件有关程序性规定如与电子招标系统有不一致之处，以电子招标系统为准。 (3) 如果响应单位在过程中遭遇因系统、网络故障或电脑操作等技术的问题，请及时联系政府采购云平台：95763
25	解释权	本磋商文件的解释权属于上海申厚建设咨询事务有限公司。 (若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的，以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准。)

第二部分：总则

一、前言

潜在响应单位在网上时应当自行了解并视作同意“上海政府采购网”电子招的基本规则、要求、流程，具备网上的能力和条件，知晓并愿意承担电子招可能产生的风险。

如果响应单位在过程中遭遇因系统、网络故障或电脑操作等技术的问题，请及时联系**政府采购云平台 95763**。

本须知内容与项目需求章节内容矛盾的，以项目需求为准。

响应文件无效标情形：

- 1、未在响应文件提交截止时间前上传电子磋商响应文件至“上海政府采购网”。
- 2、电子磋商响应文件乱码、无法解密或数据包丢失。
- 3、重要文件无单位公章、法定代表人印鉴（或签字），或无竞争性磋商文件要求的资质文件的。

3.1 盖公司公章：

- （1）法定代表人授权书
- （2）磋商响应函
- （3）资格声明函
- （4）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
- （5）磋商谈判第一次报价表

3.2 法定代表人印鉴（或签字）：

- （1）法定代表人授权书
- 4、最终报价超出采购预算的。
- 5、不满足磋商文件响应单位资格条件或未按照磋商文件规定提供资格证明材料的。
- 6、响应文件不满足磋商文件实质性条款（标记★）的。响应文件是否实质性响应磋商文件，由磋商小组依据磋商文件规定、响应单位响应文件及磋商情况认定；
- 7、不接受联合体的项目联合。
- 8、根据财库[2016]125号文，被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入“失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录”的处罚期内。
- 9、其他法律、规章、规范性文件和磋商文件规定响应无效的。

1. 采购依据

- 1.1 本项目遵循《中华人民共和国政府采购法》及配套法规、规章及文件规定。
- 1.2 如电子招标与现行规定矛盾，以上海市财政局解释为准或由本项目竞争性磋商文件约定。
- 1.3 如因上海政府采购网系统设置变化导致流程或功能变化，采购代理机构恕不承担责

任。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《响应单位须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指磋商文件规定的响应单位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《响应单位须知》前附表中所述的组织本次采购的采购机构和采购人。

2.4 “响应单位”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响应单位。

2.5 “成交响应单位”系指成交的响应单位。

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响应单位。

2.8 磋商文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

3. 合格的响应单位

3.1 符合《采购邀请》和《响应单位须知》前附表中规定的合格响应单位所必须具备的资格条件和特定条件。

4. 合格的服务

4.1 响应单位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 响应单位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. 费用

5.1 响应单位承担所有与编写和提交响应文件有关费用，不论的结果如何，采购人无义务和责任承担这些费用。

二、竞争性磋商文件

1. 下载竞争性磋商文件

1.1 为确保竞争性磋商文件准确性，竞争性磋商文件以上海政府采购网可供浏览的版本为准。

1.2 响应单位不得单独向采购人或采购代理机构获取额外的项目资料，只有向所有潜在响应单位正式发布的澄清文件才是制作响应文件的依据。

1.3 响应单位可以参考采购方工作人员的口头解释，但不作为采购或依据。

1.4 除非有特殊要求,竞争性磋商文件不单独提供采购服务使用的自然环境、气候条件、公用设施等情况,响应单位被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

2. 磋商文件的说明

2.1 磋商文件是阐明所需服务、响应文件的编写、上传、磋商程序、评审原则、成交条件、合同条款的文件。磋商文件由下述部分组成:

- (1) 采购邀请
- (2) 响应单位须知
- (3) 政府采购政策功能
- (4) 采购需求
- (5) 评审办法
- (6) 合同主要条款
- (7) 响应文件格式参考

3. 磋商响应文件的澄清或修改

3.1 响应单位如对竞争性磋商文件有疑问,可以在竞争性磋商文件约定的答疑期间内,以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构需要对磋商文件进行补充或修改的,将会通过“上海政府采购”以发布澄清公告的形式发布,答复中不会泄露提问者的信息。

3.2 超过约定的答疑期,响应单位如发现竞争性磋商文件重大纰漏或明显影响响应文件的事项,也可以向采购代理机构提出。

3.3 采购代理机构也可主动地对竞争性磋商文件进行修改或更正。

3.4 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的,且澄清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公告中的规定为准。

3.5 澄清公告的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与澄清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。

3.6 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,由此导致的风险由响应单位自行承担,采购人、采购代理机构不承担任何责任。

3.7 响应单位收到澄清、修改、更正等补充文件后,应立即以书面形式回复予以确认;

三、编制与上传磋商响应文件

1. 响应文件编制总体要求

1.1 响应单位应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容,按竞争性磋商文件的要求提供响应文件,并保证所提供的全部资料的真实性、准确性,以使其可以对竞争性磋商文件作出实质性响应。

1.2 如内容前后不一致或矛盾，磋商小组可能以最不利原则确定。

1.3 响应文件以上传“上海政府采购网”的结果为正本，如磋商文件中要求响应单位提供纸质文件的，均为副本。副本只能是正本导出后的影印本。

2. 响应文件的语言及计量单位

2.1 响应文件及所有来往文件应使用中文。响应单位可以提交用其他语言的资料，但必须翻译成中文，评审时以中文为准。

2.2 除在竞争性磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

3. 响应文件常规内容构成(包括但不限于)

- (1) 磋商响应函；
- (2) 响应单位基本情况表；
- (3) 响应单位营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；
- (4) 法定代表人授权委托书及被授权人身份证（格式附后）；
- (5) 资格声明函（格式附后）；
- (5) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式附后）；
- (6) 资格条件及实质性要求响应表（格式附后）
- (7) 各类资质、荣誉证书扫描件；
- (8) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。
- (9) 磋商谈判第一次报价表、报价明细表；
- (10) 商务响应偏离表；
- (11) 技术规范偏离表；
- (12) 服务方案；
- (13) 质量管理及内控制度；
- (14) 服务响应承诺（应包括服务措施及响应时间等内容）；
- (15) 人员配备方案（须附岗位人员配置表）；
- (16) 项目负责人说明表（在响应文件中须提供项目负责人的资质证书、学历证书、荣誉证书及类似案例）；
- (17) 提供近三年同类型项目成功案例（并附合同关键页扫描件）；
- (18) 采购项目有特殊要求的，响应单位还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明；
- (19) 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（中标人为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告）；
- (20) 响应单位认为有利于中标的其它说明和资料。

注：1）上传的资料应该都是清晰的可辨认的。

2）如竞争性磋商文件提供的表格与响应单位的实际情况不相适应，响应单位可按照同一格式自行划表填写。

4. 报价

4.1 本项目以人民币报价。

4.2 报价总价精确到人民币元，不出现角和分。

4.3 如项目明确为分包采购的，报价也应分开报价。

4.4 竞争性磋商的最终报价是直至项目验收所发生的所有费用，采购人不再为成交人支付合同价以外的汇兑差额、手续费、物料上涨费等任何费用。

5. 资格条件及实质性要求响应表

5.1 响应单位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响应单位资格条件及实质性要求。

5.2 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。

6. 磋商响应文件有效期

6.1 响应文件应从解密之日起，在《响应单位须知》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。

6.2 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响应单位同意延长磋商响应文件有效期。同意延长有效期的响应单位不能修改响应文件其他内容。

6.3 成交响应单位的响应文件作为项目服务合同的附件，其有效期至成交响应单位全部合同义务履行完毕为止。

7. 响应文件的递交

7.1 响应文件应在响应文件提交截止时间前上传至“上海政府采购网”。

7.2 响应单位应留足充裕的时间上传文件，如出现 CA 证书、系统或网络故障等问题导致未成功提交响应文件，与采购人和采购代理机构无关。

7.3 在响应文件提交截止时间之前，响应单位可以对在“上海政府采购网”已提交的响应文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求及响应单位须知前附表的要求办理。

四、解密

1. 解密

1.1 采购代理机构将按《采购邀请》或《澄清公告》（如果有的话）中规定的时间在采购云平台上组织公开解密。

1.2 解密程序在采购云平台进行，所有上传响应文件的响应单位应登录采购云平台参加解密。解密主要流程为签到和解密，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

1.3 响应文件提交截止，采购云平台显示解密后，响应单位进行签到操作，响应单位签到完成后，由采购代理机构解除采购云平台对响应文件的加密。响应单位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，响应单位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响应单位，其响应将作无效响应处理。因系统原因导致响应单位无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台解密程序有变化的，以最新的操作程序为准。

五、竞争性磋商程序

1. 磋商会议

1.1 采购代理机构按磋商响应文件规定的时间、地点组织磋商采购活动。采购人代表、及有关工作人员参加。

1.2 响应单位应委派法定代表人或授权代表参加磋商活动，参加磋商的代表须持本人身份证原件签名报到。

1.3 磋商由采购代理机构主持。

2. 磋商小组

2.1 采购代理机构根据上海市财政主管部门相关文件规定依法组建磋商小组。

2.2 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响应单位。

3. 响应文件的初审

3.1 解密后，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、文件签署是否规范等。

3.2 在详细评审之前，磋商小组要对响应单位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。不符合磋商文件资格要求或未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。磋商小组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。

3.3 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磋商及评审，响应单位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。

3.4 解密后采购代理机构拒绝响应单位主动提交的任何澄清与补正。

4. 响应文件内容不一致的修正

4.1 响应文件内容出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 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；
- (2) 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；

(3) 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。

4.2 响应文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错响应单位的原则进行处理，即对于不一致的内容，评审时按照对出错响应单位不利的情形进行评分；如出错响应单位成交，签订合同时按照对出错响应单位不利、对采购人有利的条件签约。

4.3 上述修正或处理结果对响应单位具有约束作用。

5. 响应文件的澄清

5.1 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响应单位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。响应单位应按照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。

5.2 响应单位对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购代理机构，并由响应单位法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。响应单位为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.3 响应单位的澄清文件是其响应文件的组成部分。

5.4 响应单位的澄清不得超出响应文件的范围或者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响应单位在评审中更加有利。

6. 磋商

6.1 磋商小组所有成员集中与单一响应单位分别进行磋商，并给予所有参加磋商的响应单位平等的磋商机会。

6.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。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响应单位。

6.3 响应单位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。响应单位为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

6.4 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响应单位在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的响应单位不得少于 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，提交最后报价的响应单位可以为 2 家。

6.5 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由响应单位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 家以上响应单位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。

7. 响应文件的评价与比较

7.1 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。

7.2 磋商小组根据《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响应单位。

8. 评审的有关要求

8.1 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响应单位接触。

8.2 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响应单位或其他无关的人员透露。

8.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。响应单位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。

8.4 采购人、采购代理机构和磋商小组均无义务向响应单位做出有关评审的任何解释。

9. 定标

9.1 采购人将根据磋商小组推荐的成交候选响应单位及排序情况，依法确认本采购项目的成交响应单位。

9.2 采购人确认成交响应单位后，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。

9.3 成交公告发布同时，采购代理机构将向成交响应单位发出《成交通知书》通知成交。《成交通知书》对采购人、采购代理机构和响应单位均具有法律约束力。

10. 政府采购政策（以下政策如已失效或废止，以最新发布且生效的政策为准）

10.1 《中华人民共和国政府采购法》

10.2 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》

10.3 《政府采购非招标采购方式管理办法》财政部第 74 号令

10.4 《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》、《关于转发财政部〈关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知〉的通知》

10.5 《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》

10.6 其他相关法律法规。

11. 流标情形：

11.1 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

11.2 因重大变故，采购任务取消的。

六、成交服务费

1. 采购代理公司向成交单位收取成交服务费。
2. 本项目的成交服务费参照国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》中的收费标准收取，收费标准如下：

费 率 服务类型 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100（含）-500	1.1%	0.8%	0.7%

注：采用累进制计价。

3. 成交单位领取《成交通知书》时，向代理公司支付成交服务费。

4. 成交服务费以转账形式支付。

5. 转账信息：

公司名称：上海申厚建设咨询事务所有限公司；

开户银行：上海银行永康支行

银行账号：31683203005017865

七、签订合同

1. 签订合同

- 1.1 自成交通知书发出之日（以落款日期为准）起三十天内，成交人应与采购人签订合同。

- 1.2 合同签订方式：成交人与采购人在“上海政府采购网”系统内确认。

2. 撤销合同

- 2.1 成交结果经质疑、投诉或举报后被判断无效的，经财政部门批准，合同取消或终止。

- 2.2 合同执行过程中，如成交人被国家行政机关吊销执照、取消与成交项目相关的资质或丧失信誉，合同终止。

- 2.3 因重大变故，经财政部门同意，采购人撤销预算或终止项目，合同终止。

八、询问、质疑和投诉

1. 响应单位对采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对响应单位的询问，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。

2. 响应单位认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内,以书面形式提出质疑。

3. 政府采购法第五十二条规定的响应单位应知其权益受到损害之日,是指:(一)对可以质疑的采购文件提出质疑的,为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日;(二)对采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日;(三)对中标或者成交结果提出质疑的,为中标或者成交结果公告期限届满之日。

4. 质疑函应包括:

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

响应单位为自然人的,应当由本人签字;响应单位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。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写,范本格式可通过上海政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>),位置:“首页-操作须知-质疑投诉”中下载。

质疑函可以采取邮寄、快递或当面递交的方式送达(采取邮寄、快递方式递交的须在发出当天与代理机构经办人联系)。收到质疑函后,采购人、代理机构要求质疑供应商在合理期限内补正的,质疑供应商应当按要求补正相关材料。

质疑联系部门:上海申厚建设咨询事务有限公司(综合部),联系电话:54253318*863,
地
址:徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼 303 室。

5. 采购人或采购代理机构在收到响应单位的书面质疑后 7 个工作日内作出答复,并以书面形式通知质疑响应单位和其他有关响应单位,答复的内容不涉及商业秘密。

6. 质疑响应单位对采购人、采购代理机构的答复不满意,或者采购人、采购代理机构未

在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向区政府采购管理办公室投诉。

7. 响应单位投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

注：“第二章 响应单位须知”中的“第二部分”通篇内容为通用条款格式，若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的，以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准；若与本项目采购文件的“第四章 采购需求”、“第五章 评审办法及评分标准”等内容产生矛盾的，以“第四章 采购需求”、“第五章 评审办法及评分标准”中的具体内容为准。

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。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

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。

为进一步扩展政府采购的政策功能，不断增强政府采购服务中小微企业的能力，积极推进政府采购诚信体系建设，根据市财政局《关于本市开展政府采购融资担保试点工作的通知》（沪财企（2012）54号）精神，自2012年7月1日起试点开展本市政府采购融资担保业务。中标响应单位可自愿选择是否申请融资担保，详见上海市政府采购中心网（cgzx.jgj.sh.gov.cn）政府采购融资担保试点工作专栏中相关业务简介。

第四章 采购需求

特别说明：

如响应单位认为本磋商文件存有倾向性、排斥性内容，或有歧视性要求的，请于磋商文件规定的时间内向采购代理机构提出。

第一部分：响应单位相关资格证明资料

一、★资格性审查：

以下资料为资格性检查内容，未提供做无效响应处理：

1、具有独立承担民事责任的能力：提供营业执照（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）的清晰扫描件。

2、法定代表人授权书：授权书必须有单位负责人签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖供应商单位公章；授权书中必须附带单位负责人和被授权人身份证的清晰扫描件。

注：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3、信用记录查询：凡列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，其投标无效。（投标人无需提供资料，由代理机构于开标后、评标前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别。）

4、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函：请按磋商文件提供的样式填写，必须包括该样式所含的全部内容，并按要求签署、盖章。

5、资格声明函：响应单位须按磋商文件提供的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖响应单位公章。

二、★符合性审查要求：

1、磋商文件、招标需求文件中以★表示（除资格性审查内容以外）的要求必须符合，不得偏离的内容。

2、其他法律法规规定的无效标情形：超财政预算或最高限价、串标、围标、违反劳动法等情形。

第二部分：项目需求

一、项目基本概况：

序号	事项	内容
----	----	----

1	项目名称	2025年度黄浦区教育信息中心学校IT巡检信息化服务项目
2	采购预算金额	1,340,000.00元（国库资金：1,340,000.00元，自筹资金：0元）
3	项目属性	服务类
4	标的所属行业（按工信部联企业（2011）300号文件内容划分，仅用于中小微企业认定）	（十二）软件和信息技术服务业
5	是否允许采购进口产品	不允许
6	是否现场踏勘	否
7	服务期限	提供不少于12个月的学校IT服务外包运维服务。
8	验收方式	本项目采购人自行对成交单位服务进行验收。
9	付款方式	详见“第六章 合同主要条款”

二、项目概况

1、项目背景

近年来为适应教学信息化发展的需求，黄浦区各学校进行了大规模的信息化建设，大量应用系统、采购台式机、笔记本，打印机、服务器等应用系统及硬件设备的投入使用，极大的推动了黄浦区各学校信息化建设的进程。

随着黄浦区各学校的软硬件不断增多，对整体IT系统（硬件、软件、网络通讯）的可用性要求日益提高，系统运行保障和维护管理就成为确保业务系统安全稳定可靠运行的最有力的手段。

由于各学校的老师教学任务繁重，信息中心技术人员人手有限，在信息中心的日常工作同时往往需要做大量的维护工作，不少技术人员长期处于满负荷，严重影响了工作效率。在当前有限的人力物力资源下，为了保障和提高IT服务质量，各学校有必要将计算机、外设及网络的运行维护进行外包，由服务单位派驻运维工程师进行维护，以解决当前IT服务个方面日益增长的需求和有限的提供能力之间的矛盾，提高各学校域内的软、硬件、业务应用软件的运行维护效率，确保信息系统正常运行。

2、项目目标

本项目目标是为黄浦区教育系统 33 个单位建立统一的信息技术运维服务管理体系，使这些教学点的信息系统运维服务有序、可控、规范，保障学校利用信息化手段开展教育教学活动和办公。

具体目标如下：

- 1、保障教学点的网络畅通稳定运行，保障教学点的相关网络设备正常运行。
- 2、保障教学点相关业务系统正常运行，保障教学点相关业务系统服务器相关软硬件的正常运行，保障教学点相关业务系统数据和信息安全。
- 3、保障教学点的计算机终端软硬件的正常运行。
- 4、协助教学点做好信息化设备的资产管理工作和相关网络、网站和业务系统文档资料整理工作。
- 5、配合本项目教学点做好各类重大活动的网络保障工作、技术支持工作和现场服务工作。

3、项目主要服务内容

3.1 服务期限

服务交付工期：（1）须在合同签订后 10 个工作日内完成 IT 运维管理支撑系统（服务器乙供）的部署；（2）须在合同签订后的 30 个日历日内完成服务对象 IT 服务资产统计录入，前两项内容均通过验收后，开始计算服务期。

服务期：提供不少于 12 个月的学校 IT 服务外包运维服务。

★中标服务单位须在合同签订后的 30 天内完成与原运维公司的交接工作。中标服务单位须承诺在合同期满后，免费配合新运维服务供应商的完成运维的交接工作。

3.2 主要服务内容

服务单位提供 IT 运维服务（含配置管理、变更管理、事件管理、问题管理等），满足黄浦区教育城域网运维管理体系要求，服务单位派驻服务人员开展学校 IT 服务现场运维服务，主要包括部署运维支撑系统、巡检服务和故障报修检测。

- 部署运维支撑系统：部署 IT 运维支撑系统支撑运维服务开展；
- 巡检服务：主要包括桌面终端、校园网络、办公教学成品软件、服务器、信息安全保障和协助 IT 资产信息管理；
- 故障报修检测服务：运维服务单位协助各教学点管理人员完成对所有硬件设备的报修、维修和维修后的验收等工作。

4、总体服务要求

4.1 项目服务质量

为黄浦区教育系统 33 个教学点/办公点，建立统一的信息技术运维服务管理体系，使这些教学点的信息技术运维服务有序、可控、规范，保障学校利用信息化手段开展教育教学活动和办公。

4.2 保证维护人员稳定

服务技术人员流动性在半年内不超过 20%；服务团队主要负责人的更换（如项目经理、技术负责人等），均需提前 1 个月通知信息中心，服务团队主要负责人必须在完成新任人员资格审核和工作交接后，并经用户方确认同意方能离开本项目。

三、项目要求

1、单位清单

本项目 33 个教学点/办公点的网络设备开展运维外包服务, 具体相关学校清单如下表所示

表 1 开展运维外包服务教学点清单表

编号	黄浦区教育城域网接入单位名称	学校规模	备注
1	黄浦区教育局	中规模	延安东路 300 号
2	黄浦区教育学院（龙华东路办公点）	大规模	龙华东路 519 号
3	黄浦区教育学院（丽园路办公点）	中规模	丽园路 478
4	黄浦区教育信息中心	中规模	保屯路 123 号
5	比乐中学	中规模	肇周路 420 号
6	敬业初级中学	中规模	尚文路 73 号
7	光明初级中学	中规模	三牌楼路 58 号
8	上海黄浦区教育学院附属中山学校	大规模	鲁班路 618 号
9	上海交通大学附属黄浦实验小学	中规模	复兴中路 480 弄 2 号
10	四川南路小学	小规模	四川南路 36 号
11	海华小学（瑞金南路校区）	大规模	瑞金南路 85 号
12	海华小学（瑞金二路校区）	小规模	瑞金二路 215 号
13	淮海中路小学	中规模	淡水路 93 号
14	黄浦区教育督导与校外教育培训管理事务中心	中规模	金陵中路 191 号
15	上海市第四聋校	小规模	皋兰路 31 号
16	辅读学校	中规模	局门路 426 号
17	瑞金一路幼儿园（巨鹿路校区）	小规模	巨鹿路 316 号
18	上海市黄浦区瑞金一路幼儿园（陕西南路部）	小规模	陕西南路 271 弄 51 号
19	奥林幼儿园	小规模	瞿溪路 1072 弄 35 号
20	汇龙幼儿园（蒙自西路校区）	小规模	蒙自西路 7 号
21	汇龙幼儿园（丽园路校区）	小规模	丽园路 842 弄甲 7 号
22	黄浦区社区学院	小规模	四川南路 35 号
23	黄浦区社区学院（建国路校区）	小规模	建国西路 154 号
24	黄浦区老年大学	中规模	陆家浜路 1089 号
25	第一社区教育中心	小规模	河南中路 578 号
26	第二社区教育中心	中规模	陕西南路 245 号

编号	黄浦区教育城域网接入单位名称	学校规模	备注
27	第三社区教育中心	中规模	马当路 357 弄 3 号
28	第四社区教育中心	小规模	瑞金二路 400 号
29	第五社区教育中心	小规模	蒙自路 395 弄 9 号
30	黄浦区教育局校产管理站	中规模	方斜路 515 号
31	黄浦区学前儿童发展监测中心	小规模	国货路 266 号
32	黄浦区早期教育指导中心	小规模	河南南路 689 号
33	黄浦区劳动技术教育中心（丽园路校区、蒙自路校区）	大规模	丽园路 111 号 蒙自路 395 弄 9 号 2 楼

2、服务要求

1) 部署运维支撑系统要求

服务单位需在在信息中心机房（保屯路 123 号）部署运维支撑系统。**部属系统的服务器和配套相关软件由运维服务单位提供**，硬件性能和存储应满足项目业务开展的需要。乙供**服务器尺寸不大于 2U，提供万兆光纤上联网络接口，硬件性能可实现运维支撑系统至少 200 客户端并发使用**。若机房调整工程，运维服务单位需提供相应的技术支持服务。运维支撑系统功能要求如下：

- 系统架构和用户界面：运维支撑系统必须是用 BS 架构设计开发。用户和管理人员均使用 Internet 浏览器进行操作，不得使用专用客户端。
- 用户统一管理：要求实现统一用户管理，并赋予相关角色和权限；
- 服务管理：模块齐全，需要有事件管理、问题管理、变更管理、资产管理等模块；
- 事件管理：需要结合事件处理情况进行事件升级生成相关报告；
- 问题管理：可以记录临时解决方案和最终解决方案，并可以与相关记录进行关联；
- 资产管理：将服务器、网络、安全设备、耗材、文档进行关联，进行统一管理；
- 配置和变更管理：实现科学化的变更与配置管理，生成相关管理记录。

2) 巡检服务要求

巡检服务根据学校规模需满足最少巡检服务时间，小规模学校：每周不少于半天；中等规模学校，每周不少于 1 天；大规模学校，每周不少于 2.5 天；巡检服务主要包括桌面终端、校园网络、办公教学成品软件、服务器、信息安全保障和协助 IT 资产信息管理。

(1) 桌面终端

- 运维服务单位协助各教学点用户完成桌面终端操作系统和应用软件补丁升级；
- 运维服务单位负责协助用户完成重装系统、安装杀毒软件、安装 OFFICE、协助安装其他常用软件、IP 地址的设定等工作；
- 运维服务单位协助用户安装维护本地打印机及网络打印机。

(2) 校园网络

- 运维服务单位应负责各教学点的关键网络设备和网络物理链路（含服务期内新购入的任何网络设备）的巡检维护工作，对网络进行检查、维护，保证校园网网络稳定运行。巡检时各教学点的网络在出现情况时，及时进行查修，并在最短的时间

内进行报修、维修、恢复。

- 服务期内，教学点的校园网络如果实施改造项目，运维服务单位需协助教学点的完成项目交接。
- 每季度对接入单位的网络运行状况进行评估，提出合理的优化方案，经信息中心审批同意后实施。

（3）办公教学成品软件

- 运维服务单位需对各教学点使用的由区教育局统一采购的办公软件进行维护，保障教学软件正常的为日常教学进行服务。

（4）服务器

- 运维服务单位需负责对各教学点服务器进行操作系统安装、定期补丁升级、杀毒软件安装、定期升级、数据库安装、IP 地址设定、安全设置，并定期清查服务器内不相关的其他软件。
- 运维服务单位应负责每季度进行服务器硬件清洁，清洗结果报学校认可并签字确认。

（5）信息安全保障

- 网络安全工作 1：运维服务单位负责管理校园网防火墙（不含校园网出口防火墙）等网络安全设备，检查校园网安全设备日志记录，发现并处理潜在的网络攻击。
- 网络安全工作 2：运维服务单位需在所服务单位出现包括大规模病毒爆发、网络入侵事件、拒绝服务攻击、主机或网络异常等在内的紧急事件后，协助用户单位尽快恢复系统的可用性。
- 网络安全工作 3：定期对项目各教学点网络、应用系统的安全状况进行评估，提出可能的整改意见，经信息中心审批后实施。
- 数据备份工作 1：运维服务单位应针对关键应用系统的数据制定相应备份方案并定期实施，两次备份间隔时间最长不超过一个月。
- 数据备份工作 2：运维服务单位应定期备份关键网络设备、安全设备的配置，两次备份间隔时间最长不超过二个月。

（6）协助 IT 资产信息管理

- 运维服务单位需协助老师做好各单位的 IT 运维资产表的维护工作。运维服务单位在合同签订后的 30 天内完成各教学点业务信息统计工作。
- 运维服务单位在合同签订后的 30 天内完成各教学点终端设备信息统计工作。终端设备信息统计汇总后，应在校方确认，及时录入 IT 运维支撑系统。
- 运维服务单位在合同签订后的 30 天内熟悉各教学点的网络情况并完善网络文档，文档内容包括：网络拓扑结构、网络设备配置及管理账号等。该文档完成后交由学校保管。

- 运维服务单位应在终端统计信息中区分硬件产品（如 PC、服务器、交换机、路由器、防火墙等设备）的保修状态。

（7）项目过程性文档编制要求

- （运维服务单位需将维护文档按照学校、日期排序，加装封面进行统一装订、归档。
- （项目过程性文档（资产调研汇总表、考勤记录、维修单、巡检记录单、月报、季报、验收报告等）由投标人出具，运维服务单位责任人签字，同时加盖单位公章。

3）故障报修检测服务要求

服务单位协助各教学点管理人员完成对所有硬件设备的报修、维修和维修后的验收等工作。其中，质保内所有事项交由服务单位代为处理，处理完毕后，由各单位负责确认工作；质保外需判断事故原因清楚后，提出合理化解解决方案，供使用方参考。各单位视实际情况，确定是否自己购买或委托购买，运维服务单位需负责安装调试。相关保修工作文档电子稿作为项目文档归档。

服务单位需协助各单位对信息化硬件设备进行二次安装、移位等工作。

4）其他服务要求

（1）运维工作交接要求

服务单位需在合同签订后的 30 天内完成与原运维公司的交接工作。

（2）应急处理要求

服务单位应配置相应的备品备件用于各教学点的应急处理，具体如下：

- 存放在上海市黄浦区教育信息中心驻场点：至少包含 1 台 48 口三层万兆交换机（含至少 8 个万兆上联模块）、1 台 48 口三层千兆交换机（含万兆上联口和模块）、1 套标签打印机、1 套网线制作工具、线缆和配件、运维终端台式机；
- 存放在服务单位：至少包含相关应急抢修所需设备和线缆。

3、服务工具要求

针对本项目运维工作内容，提供下列运维服务工具：

序号	工具名称	数量/单位
1	驻场服务终端电脑	至少 1 台
2	网络测线仪	至少 1 套
3	标签机	至少 1 个
4	网络线缆维修工具	至少 1 套
5	电脑终端维修工具	至少 1 套

因涉及政务外网对接工作，驻场服务终端电脑和运维终端电脑均优先考虑符合财政部、工业和信息化部制定了《台式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》或《便携式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》或关于印发《一体式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》的要求。

服务单位自备服务所需的办公用具，如电脑、打印机等。

原则上巡检服务人员的设备不得随意带出，如需带出，须经甲方管理人员审核后方可带出。

现场服务和巡检服务人员的电脑须按照安全管理规范，安装安全防护软件。

四、项目实施技术人员资格

1) 服务团队组成：

针对本次项目，投标单位项目技术团队成员技术资格要求如下：

■ 项目经理：1 名

负责协调组织相关项目管理工作，不得兼任其他运维项目。**#项目经理需具备信息系统项目管理师，且至少 3 年以上类似 IT 运维服务工作经历；**

■ 现场服务人员：至少 6 名

具有网络运维管理方面的经验，负责熟练掌握 PC、移动终端、服务器和主流网络接入设备的安装、配置和软硬件故障的判断，**至少 1 名以上类似 IT 运维服务工作经历；**

■ 技术负责人：1 名

#需具备主流网络设备厂商高级认证证书（网络通信方向），具备 5 年以上工作经验，熟悉大型网络运维服务内容，熟悉主流网络设备配置，具备网络规划设计和优化经验；故障保修检测服务人员

■ 故障报修服务人员：2 名

本项目需至少 1 名保修服务受理人员、至少 1 名报修响应服务服务人员。

2) 团队变更要求

项目主要负责人（项目经理和技术负责人）原则上不能更换。

投标服务商须承诺团队人员在服务期内流动率不高于 20%。团队主要人员不可随意更换，如需更换应书面提交更换人选及理由，并征得采购人同意。

项目经理须准时参加项目重要会议和关键里程碑活动，如项目启动会、服务交付确认验收、项目例会、项目预验收和验收会等，原则上不得缺席或请人代为参加。如遇特殊情况，应书面向甲方管理人员请假，获批后，方可请人代为参加。

★投标人必须承诺中标后参与本项目的运维团队人员与在投标文件中提供的团队人员名单一致，人员数量和岗位配置不得少于以上要求。

五、服务响应要求

类别	服务要求
响应时间	接到用户反映故障报修问题信息后，15 分钟响应、24 小时内作出答复或派出服务人员尽快到达现场处理
服务方式	远程技术支撑、上门服务
服务人员	配备专职服务工程师，工程师应具备相应的服务能力。投标单位应提供

	服务人员的资格证明材料；
报修服务渠道	提供固定的售后服务客服电话

六、技术文档要求

此清单为供应商需要提供的最小技术文档清单

阶段	文档要求
启动阶段	开工报审单
	项目服务实施计划（包含服务范围、服务方案、应急响应等）
	项目过程管理文档（包括项目基本信息表（建设）、项目实施计划表（服务）、项目进度报表（服务）[月份]等）
服务阶段	运维支撑系统平台技术文档（包括平台技术文档、用户使用手册等）
	巡检服务文档（包括巡检工单等）
	故障报修检测服务文档（包括故障报修检测服务工单等）
验收阶段	用户使用/评价报告
	项目总结报告（项目服务工作半年总结报告、项目服务工作年度总结报告）
	项目验收报告
	验收报审单、黄浦区财政投资信息化项目验收申请表

七、服务交付和验收

投标服务单位完成前期准备，应提交服务交付报告，正式交付使用。

投标单位完成合同相关服务内容后，按照项目管理办法要求提供相应文档，申请项目验收。

甲方收到验收申请后，按照相关规定流程完成报批后，组织验收。

验收通过后，按照区财政相关规定，完成合同款项支付。

八、知识产权要求

★投标供应商须承诺，所提供的服务工具和功能服务，均具有相应的知识产权或使用授权。因未授权使用服务工具和功能服务造成的对第三方知识产权侵害，造成的损失由投标供应商服务承担。

九、信息安全保密

★投标服务供应商须承诺提供的服务符合网络安全法等相关法律法规要求，已做好必要的数据安全防护措施，可确保系统服务的正常使用、数据传递安全可靠。

本项目中标服务单位须按照黄浦区教育信息中心相关保密要求，签署保密协议；

项目服务期间，项目相关工作人员应按照相关保密要求，确保关键数据不泄露。

服务工程师、项目经理须按照黄浦区教育信息中心相关保密要求，签署个人保密承诺；服务工程师使用的台式机、笔记本应定期接受安全检查，确保不存在安全风险。

十、处罚措施

如果服务期间出现以下情况，中标服务供应商需接受惩罚措施

项目主要负责人（项目经理、技术负责人）未按照规定，及时参加项目关键里程碑活动（项目启动会、服务交付、项目变更会议、项目预验收和终验等），无故缺席（未请假或请假未批准的）的：于2个工作日内提供整改报告，并根据影响每次处以2000-5000元罚款。

项目主要负责人（项目经理、技术负责人）未按照规定，及时参加项目例会，无故缺席（未请假或请假未批准的）的：每次处以500元罚款。

未按照约定履行服务响应：每次处以200元罚款；因为未及时履行服务响应造成学校教育教学业务中断的，服务团队与3个工作日内提供整改报告，并根据影响每次处以500-2000元罚款。

服务人员或服务团队受到用户投诉，由甲方管理人员和监理单位负责核实情况，情况属实的，服务团队与3个工作日内提供整改报告，并根据影响每次处以500-2000元罚款。

由于服务单位操作失误，对甲方现有设备、系统、终端用户数据造成危害性后果的，服务单位承担全部维修和维护费用。

相关罚款，由甲方管理人员或监理负责出具处罚通知，乙方确认后，于项目验收时一并由项目款项中扣除。

相关罚款金额累计达到合同金额5%的，甲方有权终止合同。

十一、服务方案要求

投标单位提供的投标方案应至少提供以下内容：

- 1) 方案设计原则
- 2) 参照的标准和规范（以最新规范为准）
- 3) 项目实施人员组织方案：应至少包括完整的实施人员清单、参与方式、资格证明、社保证明等。
- 4) 项目实施进度计划：应至少包括项目实施内容、实施时间安排等。
- 5) 项目实施技术方案：
- 6) 服务计划：服务承诺、服务措施、办公场所和专业维护队伍组成、故障响应时间/故障恢复时间、应急预案、月度运行报告与定期巡检、管理制度。
- 7) 培训计划

十二、付款条件

1. 服务初始交付确认后，提供以下材料：

- 服务实施计划
- 资金支付会签单
- 发票及发票复印件（发票原件交甲方、复印件上应有乙方公章）
- 阶段总结报告

收到上述文件后 20 天内，甲方向乙方支付合同价的 25%。

2. 服务期满一半，提供以下材料：

- 阶段总结报告
- 资金支付会签单
- 发票及发票复印件（发票原件交甲方、复印件上应有乙方公章）

收到上述文件后 20 天内，甲方向乙方支付合同价的 25%。

3. 完成合同约定内容，通过甲方预验收后

- 服务总结报告
- 资金支付会签单
- 发票及发票复印件（发票原件交甲方、复印件上应有乙方公章）
- 合同交付成果移交清单
- 甲方出具的预验收意见

甲方在收到上述文件后 15 天内，向乙方支付合同价的 40%。

4. 通过项目终验

- 资金支付会签单
- 发票及发票复印件（发票原件交甲方、复印件上应有乙方公章）
- 甲方出具的终验意见

收到上述文件后，按合同规定审核后支付给乙方合同款的 10%。

第五章 评审办法

一、评标依据：

1. 本项目评标办法本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》及配套法律法规、规章制定，作为本次采购选定成交单位的依据。

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，其中采购人代表一名，其余为政府采购评审专家。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。

2. 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响应单位是否具备响应资格。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。

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，可以要求响应单位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。响应单位的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求响应单位澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。响应单位的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。响应单位为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

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》、国务院批准的中小企业企业划分标准、响应单位自报企业类型及响应单位资产总额、营业收入和从业人员数量情况，对响应单位的企业性质进行认定。

4. 拟定磋商提纲并上传。磋商小组依据法律法规、响应单位自报企业性质，拟定磋商提纲并上传至采购云平台中。

5. 磋商通知。采购代理机构将通知所有通过初审的响应单位参加磋商。未按通知要求参加且影响磋商流程正常进行的响应单位，磋商小组有权拒绝其参加磋商，并不再接受其最后报价。

6. 磋商准备。请参加磋商的响应单位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 认证证书和响应单位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响应单位分别进行磋商。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响应单位。

8. 提交最终报价。磋商结束后，响应单位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报价。

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》对提交最终报价的响应单位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响应单位进行独立评分，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响应单位中，按照评审得分由高到低的顺序推荐 3 名成交候选响应单位。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，提交最后报价的响应单位只有 2 家的，可以推荐 2 家成交候选响应单位。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响应单位。

11. 注意事项：

（1）最低报价并不能作为授予合同的保证。

（2）磋商小组认为响应单位的报价明显低于其他通过资格性符合性审查人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；响应单位不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效处理。

（3）响应报价低于成本或高于财政预算的响应文件将被磋商小组否决，做无效标处理。

二、“综合评分法”评分细则

序号	评标内容	评分事项	分值
1	报价	1) 确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。 2) 确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=（评标基准价/打分报价单位的投标报价）×（10%）×100，分值计算保留一位小数点。 注：超过本项目预算的投标报价，该投标单位作无效投标处理。	10
2	服务方案	（1）需求理解（评分范围：0-5 分） 评审内容：根据对本项目的建设背景、建设目标、建设内容、重点难点分析、整体设计思路等的理解程度进行等综合评分。 评分标准：投标人对本项目需求理解充分，所述建设目标符合采购	35

	需求，建设内容完整全面，重点难点分析到位，设计思路清晰可行得 5 分；投标人对本项目需求有基本了解，所述建设目标基本符合采购需求，建设内容大致全面，能基本分析出项目重点难点，设计思路不够清晰，得 3-4 分；投标人对本项目需求理解不全面，所述建设目标基本符合采购需求，建设内容不够全面，重点难点的把握不够精确，得 1-2 分；未提交项目需求理解，或提交的需求理解完全不匹配本项目实际情况，得 0 分。 (2) 系统运维支撑方案（评分范围：0, 3-10 分） 评审内容：投标人需提供项目服务方案，方案需具有明确的实施计划以及招标文件所需的其他要求等，需根据项目需求制定方案，评审专家根据方案的内容等对投标人进行综合评分。 评分标准：所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规及政策要求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 9-10 分；所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，能达到相关法律法规政策要求，得 7-8 分；所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 5-6 分；所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 3-4 分；未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。 (3) 巡检服务方案（评分范围：0, 3-10 分） 评审内容：投标人需提供项目服务方案，方案需具有明确的实施计划以及招标文件所需的其他要求等，需根据项目需求制定方案，评审专家根据方案的内容等对投标人进行综合评分。 评分标准：所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规及政策要求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 9-10 分；所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，能达到相关法律法规政策要求，得 7-8 分；所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 5-6 分；所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 3-4 分；未提交任何方案，或提交方案	
--	--	--

		完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。 (4) 故障报修检测服务方案（0, 3-10 分） 评审内容：投标人需提供项目服务方案，方案需具有明确的实施计划以及招标文件所需的其他要求等，需根据项目需求制定方案，评审专家根据方案的内容等对投标人进行综合评分。 评分标准：所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规及政策要求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 9-10 分；所提供方案的服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面，能达到相关法律法规政策要求，得 7-8 分；所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 5-6 分；所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 3-4 分；未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。	
3	项目管理措施及实施方案	评分范围：0, 3-10 分 评审内容：投标人需提供完整的项及管理措施实施方案，包括但不限于：进度计划安排，包括开发期、平台测试（含试运行）等重要环节的详细时间安排及方案措施等。评审委员会根据实施方案对投标人进行综合评分。 评分标准：充分考虑了项目实施的环境和条件，制订完整齐全的实施方案（包括进度计划安排等），措施及计划安排等内容科学合理，可操作性强，完全满足采购需求。管理措施详细完整，管理制度和保障体系齐全，切合项目实际，得 9-10 分；实施方案完整无缺漏，并能响应采购需求，但在细节和可操作性上有不足，管理措施基本完整，但在管理制度等内容中存在不足或不明确的，得 7-8 分；实施方案基本完整，但存在措施不到位、进度计划不尽合理、标准不够明确。管理措施方案基本完整，但在管理制度等内容中存在不足或不明确，但尚未影响到项目推进的，得 5-6 分；实施方案不完整存在明显缺漏，管理措施内容存在缺失，会影响到质量、安全、进度或项目实施的，得 3-4 分。未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。	10

4	服务质量保障措施方案	评分范围：0-8 分 评审内容：投标人所提供的服务质量保障措施应与本项目服务内容和服务质量相关，需符合招标要求和相关管理要求，其内容包含但不限于：为保证服务质量的各项保障措施、具体情况的应对和后续改进措施、事后总结和反馈机制等项目管理及内控制度，评审委员会根据以上材料对投标人进行综合评分。 评分标准：所提供方案内容针对性强，各项安排措施合理先进，服务质量保障措施科学合理符合项目需要，有高效健全的反馈机制及对应改进措施。能提供有预见性、针对性且高效完善的技术保障，得 7-8 分；所提供方案内容有一定针对性，各项安排措施合理先进，服务质量保障措施科学合理符合项目需要，有全面的反馈机制及对应改进措施，得 5-6 分；所提供方案能够满足项目主体需要，服务质量保障措施合理性方面有所欠缺，有反馈机制。可提供的技术保障，不影响项目整体推进，得 3-4 分；所提供方案与项目实际需要有一定差距，服务质量保障措施可行性欠佳，保障内容少影响项目落地，得 1-2 分；未提供相关措施及承诺，或所提交措施及承诺完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性，得 0 分。	8
5	应急方案	评分范围：0，2-5 分 根据投标单位应急响应方案（包括详细的应急响应过程，响应方式等），针对典型安全事件或风险是否有设计完善的应急预案以及应急演练剧本进行评分。 评分标准：应急预案措施针对性强，措施合理有前瞻性、有实施可行性，并且能够提出好的建议或优化方案的，得 4-5 分；应急预案措施内容明显不合理或内容欠缺的，得 2-3 分。未提供不得分。	5
6	服务团队配备	1、项目负责人配备情况（0-2 分） 评审内容：需提供项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力，及所提供的负责人的相关材料（如：职业能力证书、荣誉证书等），评审委员会根据以上材料对投标人进行综合评分。 评分标准：所提供的项目负责人管理经验和业绩具有相关性、专业性、丰富性，能提供匹配的相关材料、能力证书的得 2 分；所提供的项目负责人管理经验和业绩符合需求基本要求，具备相应的相	11

		关材料的得 1 分；所提供的项目负责人管理经验和业绩不符合项目需求或未提供的不得分。 2、项目团队其他人员配备情况（0-5 分） 评审内容：需提供项目团队中专业人员的投入是否满足项目需求，项目人员整体配备、组织架构与职责分配合理，相关资历的证明材料和数量齐全等，评审委员会根据以上材料对投标人进行综合评分。 评分标准：所提供的服务人员配置、数量等完全满足采购需求，技术能力优秀，专业工种经验丰富，管理机制完善详尽的，得 5 分；所提供的服务人员配置、数量、专业能力基本符合要求，具备相应的相关材料的得 3-4 分；所提供的服务人员配置、数量、经验等存在不足，影响到服务质量的，得 1-2 分；所提供的服务人员配置、数量无法完成本项目的或未提供的，不得分。 3、人员要求（0-4 分），客观分 ■项目经理：#项目经理需具备信息系统项目管理师，且至少 3 年以上类似 IT 运维服务工作经历；提供相关证书得 2 分，未提供不得分。 ■技术负责人：#需具备主流网络设备厂商高级认证证书（如 HCIE/H3CIE 网络通信方向或同等），具备 5 年以上工作经验，熟悉大型网络运维服务内容，熟悉主流网络设备配置，具备网络规划设计和优化经验；提供相关证书得 2 分，未提供不得分。	
7	售后服务承诺	评分范围：0-8 分 评审内容：投标人需提供的售后服务方案，包括但不限于：售后服务的响应时间、到达现场的时间；质保期限、便捷高效的维修响应措施、售后技术力量；售后服务内容与计划详实完善并具备针对性服务措施。评审委员会根据方案内容等对投标人进行综合评分。 评分标准：售后服务方案完整，售后服务体系完备、维护人员充足，且服务方案针对性强，响应时间短、维修维护快、措施合理；提供了优于采购需求且具备可行性的特色服务，得 7-8 分；售后服务方案能够满足项目基本需要，具备一定的维护力量，得 5-6 分；售后服务方案内容简单，设想不周的，维护方案未能一一对应答采购需求，在实际服务中可能存在问题的，得 3-4 分；售后服务体	8

		系不完整，维护力量较薄弱，服务响应速度慢，得 1-2 分；未提供方案的，或所提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性，得 0 分。	
8	培训方案	评分范围：0-5 分 评审内容：投标人根据项目采购需求提供切实可行的技术培训方案，配置专业技术人员进行技术培训并保证使用人员正常使用系统各种功能，评审根据各响应人的方案内容、合理可行性等进行综合评分。 评分标准：投标人根据采购内容的特点，制定了合理、详细的培训课程、培训计划，培训对象、培训特色、培训方式，建立培训反馈机制，以提供有效的培训服务，并对培训情况以及内容质量进行后期跟踪指导的得4-5分；供应商制定的培训课程、培训计划，培训对象、培训特色、培训方式能满足此次招标要求，但未建立培训反馈机制，未对培训情况以及内容质量进行后期跟踪指导的得2-3分；供应商提出了相关培训内容，但未针对性的制定培训课程、培训计划，培训对象、培训特色、培训方式作出说明，未建立培训反馈机制，未对培训情况以及内容质量进行后期跟踪指导的得 1 分；未提供相应内容的不得分。	5
9	类似业绩	评分范围：0-8 分，客观分 投标人近三年类似项目的服务经验【合同签订日期自 2022 年 1 月 1 日起，须提供合同文本（含采购人、项目名称及内容、签订时间等合同要素）】，是否属于有效的类似项目由评标委员会根据投标人提供的项目承接情况在业务内容、技术特点等方面与本项目类似程度进行认定。一个有效业绩得 2 分，最高得分为 8 分，未提供不得分。	8
分数汇总			100 分

第六章 合同主要条款

包 1 合同模板:

[合同中心-合同名称]

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

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》及其他有关法律法规之规定,本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则,经协商一致,同意按下述条款和条件签署本合同:

一、合同主要要素:

1. 乙方根据本合同的规定执行及完成合同文件所说明的服务项目的服务内容、服务人员、服务所需设备及材料供货、安装、软硬件系统调试、技术支撑、售后服务等工作。

乙方所提供的服务及其配套部分组成来源应符合国家的有关规定,人员安排、软硬件配置、功能、规格、等级、版本、数量、价格和交付日期等详见合同条款。

2. 合同金额: 本合同金额为人民币[合同中心-合同总价]元整([合同中心-合同总价大写]),与服务范围、内容及履行本合同项下其他义务等涉及的所有费用均包含在该合同金额中,甲方不再另行支付任何费用。

二、合同文件的组成和解释顺序如下:

1. 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要;
2. 本合同书
3. 本项目中标或成交通知书

4. 本项目招标文件或采购文件中的合同条款
5. 本项目招标文件或采购文件中的采购需求
6. 乙方的本项目投标文件或响应文件
7. 其他合同文件（需列明）

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

三、合同条款：

1. 乙方所提供的货物、服务其来源应符合国家的有关规定
2. 主要服务内容：

- 2.1 服务范围：（概述）
- 2.2 服务内容：（提纲式表述）
- 2.3 工期要求：在 XX 个日历天内完成服务交付准备。
- 2.4 合同履约地点：采购人指定
- 2.5 服务期限：服务期为 X 年，自服务交付确认之日起；
- 2.6 本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。
- 2.7 项目联系人：

	联系人	联系电话	电子邮箱
甲方（PM）	陈斌	021-61222132	chenbin@hpe.cn
乙方（PM）			

- 2.8 其它：

3. 服务质量标准和要求

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。

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 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利，并且就提供的服务不做任何的权利保留。
- 4.2 乙方保证在其提供的服务中所包含的场地、软硬件产品或其他设施设备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，不存在会造成甲方任何合同外义务负担。
- 4.3 乙方保证其所提供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 若因甲方在接受乙方服务过程中，构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 交付、起算与验收

- 5.1 甲方应依据服务项目的实际条件和性质，按照合同文件明确的要求向乙方提供服务地点

的环境。若甲方未能在该时间内提供该服务场地环境的，因此造成乙方无法正常履约的，乙方不承担违约责任。若对乙方造成经济损失，甲方还应依本合同规定承担违约责任。

5.2 如果服务项目需进行软硬件产品安装调试或设施设备进场布置，乙方应在安装、布置前5个工作日内，以书面方式通知甲方。甲方应当在接到通知的5个工作日内协调配合安装、布置工作。乙方在完成安装、布置后应当根据合同文件中的检测标准对本项目进行功能和运行检测，以确认本项目初步达到符合本合同交付的规定。

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

5.4 甲方在本项目服务期起算后，若发现乙方所提供服务或其包含的软硬件产品、设施设备、文档资料等存在缺陷或问题的，应向乙方出具书面报告，陈述需要改进的缺陷。乙方应立即改进此项缺陷，并再次进行检测和评估。甲、乙双方将重复5.2、5.4项程序直至甲方接受乙方改进、整改结果或甲方依法或依约终止本合同为止。

5.5 若服务项目需乙方事先搭建软硬件环境或建设相应服务系统的，自环境或系统功能检测通过之日起，甲方拥有至少（30）天的系统试运行权利。

5.6 如果由于乙方原因，导致系统在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时排除该故障或问题。以上行为产生的费用均由乙方承担。

5.7 如果由于甲方原因，导致系统在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时配合排除该方面的故障或问题。以上行为产生的相关费用均由甲方承担。

5.8 项目服务期起算后直至服务期满，甲方有权对乙方服务质量（包括但不限于服务内容以及服务人员等）进行监督及考评。甲方可以根据阶段考评意见对乙方提出整改要求，乙方应当按甲方要求进行整改。经多次整改仍无法满足履约要求的，甲方可依法或依约终止本合同。

5.9 考评结果作为项目最终验收的重要依据。

6. 知识产权和保密

6.1 甲方若因项目需要，委托乙方开发软件的，该软件知识产权归甲方所有。乙方向甲方提供的服务中所包含软件产品已享有知识产权的，甲方可在合同文件明确的范围内自主使用。

6.2 在本合同项下的任何权利和义务不因合同乙方发生收购、兼并、重组、分立而发生变化。如果发生上述情形，则本合同项下的权利随之转移至收购、兼并、重组后的企业继续履行合同，分立后成立的企业共同对甲方承担连带责任。

6.3 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 资金来源：**区财政/单位自筹资金**。

7.2 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.3 **付款方式：**

本合同款项按照以下方式支付。

5. 服务初始交付确认后，提供以下材料：

- 服务实施计划
- 资金支付会签单
- 发票及发票复印件（发票原件交甲方、复印件上应有乙方公章）
- 阶段总结报告

收到上述文件后 20 天内，甲方向乙方支付合同价的 25%。

6. 完成合同约定内容，通过甲方预验收后

- 服务总结报告
- 资金支付会签单
- 发票及发票复印件（发票原件交甲方、复印件上应有乙方公章）
- 合同交付成果移交清单
- 甲方出具的预验收意见

甲方在收到上述文件后 15 天内，向乙方支付合同价的 65%。

7. 通过项目终验

- 资金支付会签单
- 发票及发票复印件（发票原件交甲方、复印件上应有乙方公章）
- 甲方出具的终验意见

收到上述文件后，按合同规定审核后支付给乙方合同款的 10%。

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服务合理便利，协助乙方完成服务工作。

8.5 当设备发生故障时，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对原有进行调整，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. 辅助服务

10.1 若服务项目中包括硬件产品,乙方应提交所提供硬件设备的技术文件,包括相应的每一套设备和仪器的中文技术文件,例如:产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册和/或服务指南。这些文件应包装好随同设备一起发运。

10.2 乙方还应提供下列服务:

- (1) 硬件设备的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持;
- (2) 提供设备组装和维修所需的专用工具和辅助材料;
- (3) 提供符合软件规范的、并经现场验证的系统源代码(纸质的和电子版各一套);
- (4) 对甲方人员的培训、技术支持及系统的维护工作。
- (5) 在质量保证期内对提供的服务实施运行监督、维护、维修;
- (6) 乙方应根据项目实施的计划、进度和甲方的合理要求,及时安排对甲方的相关人员进行培训。培训目标为使受训者能够独立、熟练地完成操作,实现依据本合同所规定的系统的目标和功能。

10.3 辅助服务的费用应包含在合同价中,甲方不再另行支付。

11. 系统保证和维护

11.1 在乙方所提供的服务中,不得含有未经甲方许可的可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件,否则,乙方应承担赔偿责任;

11.2 乙方所提供的软件,包括受甲方委托所开发的软件,如果需要经国家有关部门登记、

备案、审批或许可的，乙方应当保证所提供的软件已经完成上述手续。

11.3 乙方保证，依据本合同向甲方提供的系统及其附属产品不存在品质或工艺上的瑕疵，能够按照本合同所规定的技术规范、要求和功能进行正常运行。乙方保证其所提供的软件系统在当前情况下是最适合本项目的版本。

11.4 乙方自各项目交付验收通过之日起（90天）内向甲方提供免费的保修和维护服务并对由于设计、功能、工艺或材料的缺陷而产生的故障负责。如果厂商对系统产品中的相应部分的保修期超过上述期限的，则按厂商规定进行免费保修。在此期间如发生系统运作故障，或出现瑕疵，乙方将按照售后服务的承诺（见合同附件）提供保修和维护服务。

11.5 乙方应保证所供系统是全新的、未使用过的。在质量保证期内，如果系统的质量或规格与合同不符，或证实系统是有缺陷的，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8条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

11.6 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

11.7 在保修期内如由于乙方的责任而需要对本系统中的部件（包括软件和硬件）予以更换或升级，则该部件的保修期应相应延长。

12. 补救措施和索赔

12.1 甲方有权根据合同文件要求或质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

12.2 在质量保证期内，如果乙方对缺陷产品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）乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。

（2）根据系统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系统的价格。

（3）乙方应在接到甲方通知后七天内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上重新计算修补和/或更换件的质量保证期。

12.3 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，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

13. 履约延误

13.1 乙方应按照合同规定的时间、地点、质量标准提供相关服务，完成服务目标。

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

13.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时交货和提供服务的情况时，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，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

14. 误期赔偿

14.1 除合同第 11 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方应从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每天赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之二（2%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

15. 不可抗力

15.1 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。

15.2 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：战争、洪水、六级及以上地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

15.3 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。

16. 履约保证金

16.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为合同金额 5%（【】）元人民币的履约保证金（一般以银行保函形式）。履约保证金应自出具之日起至全部系统按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部系统按本合同规定验收合格后十个工作日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

16.2 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。

16.3 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。

17. 争端的解决

17.1 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，可以向上海市黄浦区财政局提请调解。

17.2 若协商或调解不成，则双方均同意选择(17.2.2)为解决争端的方式

17.2.1 提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。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。

17.2.2 向上海市黄浦区人民法院提起诉讼。双方约定上海市黄浦区人民法院对涉及本合同的相关诉讼具有优先管辖权，但不得违反《中华人民共和国民事诉讼法》对级别管辖和专属管辖的规定。

18. 违约终止合同

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

18.2 如果甲方根据上述 18.1 款的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买未交货的系统，乙方应对购买类似的系统所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

18.3 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，没收履约保证金并按《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。

19. 破产终止合同

19.1 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。

20. 合同转让和分包

20.1 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，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。

21. 合同生效

21.1 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。

21.2 本合同一式 4 份，甲乙双方各执一份，一份交档案室归档，一份交相关管理部门备案。

22. 合同附件

22.1 本合同附件包括：_____

22.2 本合同附件与合同具有同等效力。

22.3 本项目的招标文件、投标文件、答疑澄清文件等均与合同具有同等效力。

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。

[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]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点:网上签约

第七章 响应文件格式参考

1、磋商响应函

致_____：

根据贵方项目编号为_____的_____项目（项目名称）的磋商文件，正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表响应单位_____（响应单位的名称），通过上海市政府采购信息管理平台电子招系统提交电子响应文件。并提供与电子响应文件一致的纸质响应文件 3 份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 按磋商文件规定，我方的总价为_____（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响应文件提交截止之日起 90 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上海市政府采购云平台解密时的《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、择优地确定成交响应单位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）我方在本项目中不存在与其他供应商相互串通投标的情形；**
- （3）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。

响应单位名称：（公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

响应单位联系人：

移动电话：

电子邮件：

通讯地址：

邮政编码：

固定电话：

联系传真：

日 期：

2、响应单位基本情况表

(本表仅供参考，响应单位可根据自身实际情况填报)

- (1) 响应单位基本情况简要介绍
(2) 响应单位在本行业中的自身优势、特色等
(3) 其他内容

响应单位名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				管理人员		
注册资金				技术人员		
开户银行				服务人员		
账号				其他人员		
经营范围						
备注						

响应单位授权代表签字：_____

响应单位名称（公章）：_____

日期：____年____月____日

3、法定代表人授权书

(本表必填, 未按要求完整提供的, 作响应无效处理)

致: _____

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, 职务) 以我方的名义参加贵单位 _____ 项目 (项目名称) 的活动, 并代表我方全权办理针对上述项目的响应文件提交、解密、磋商、响应文件澄清、报价、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。

在贵单位收到我方撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。被授权人的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。

法定代表人 (签字或盖章):

单位名称 (企业公章):

委托人注册地/营业地:

电话:

日期:

响应单位授权代表 (签字):

职务:

身份证号码:

电话:

日期:

粘帖:

法定代表人 (身份证正反面原件彩色扫描件)

粘帖:

被授权人 (身份证正反面原件彩色扫描件)

4、资格声明函

(注：本表未提供的作响应无效处理)

致_____：

我方现参加贵方采购项目的，项目编号为：_____、项目名称为：_____项目。

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

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

响应单位授权代表签字：_____

响应单位名称（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

（注：本表未提供的作响应无效处理）

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。

响应单位名称（公章）：

日期：_____年___月___日

6、资格条件及实质性要求响应表

序号	资格审查响应条件 (以下证照的盖章签字要求根据磋商文件要求提供)		索引目录(页码)
	无效标项(根据磋商文件要求)	响应文件逐条响应位置	
1	营业执照(或事业单位、社会团体法人证书)清晰扫描件		___页至___页
2	法定代表人授权书 清晰扫描件: 授权书必须有单位负责人签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖供应商单位公章;授权书中必须附带单位负责人和被授权人身份证的清晰扫描件。 注:单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。		___页至___页
3	资格声明函清晰扫描件		
4	信用记录查询: 根据财库[2016]125号文件,采购人、采购代理机构将在解密后评审前通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)查询相关响应单位信用记录,并对响应单位信用记录进行甄别		___页至___页
5	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函 清晰扫描件		___页至___页
.....			
序号	实质性审查响应条件		索引目录(页码)
	审核项	响应文件逐条响应位置	
1	磋商文件中以★表示(除资格性		___页至___页

	审查内容以外)的要求必须符合，不得偏离的内容。		
2	其他法律法规规定的无效标情形：超财政预算或最高限价、串标、围标、违反劳动法等情形。		___页至___页
.....			___页至___页

响应单位授权代表签字：_____

响应单位名称（公章）：_____

日期： ____年 ____月 ____日

7、中小企业声明函（服务、工程）

（凡未按“第四章 采购需求”中所划的所属行业填写或填写错误的，一律不予享受中小企业扶持政策）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于 （招标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）；

2. （标的名称），属于其他未列明行业（（招标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。

响应单位名称（公章）：

日期：____年__月__日

注：

- 1、本项目所属行业详见“第四章 采购需求”-标的所属行业；
- 2、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；
- 3、中小企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定：

中小企业的划型标准
（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。

4、中标、成交响应单位享受中小企业扶持政策的，中标、成交结果将公开中标、成交响应单位的《中小企业声明函》；

5、投标响应单位在《中小企业声明函》中必须对本项目承建（承接）企业进行声明，应如实、完整填报从业人员、营业收入和资产总额等信息，并按照国务院批准的中小企业划型标准和采购标的所属行业，声明企业类型。

6、若响应单位提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

8、残疾人福利性单位声明函

（请响应单位仔细阅读本函所附说明，不符合残疾人福利性单位条件的，本声明函无需盖章及填写）

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。

响应单位名称（公章）：

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）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

9、磋商谈判第一次报价表(以采购云平台为准)

单位：人民币（元）

2025 年度黄浦区教育信息中心学校 IT 巡检信息化服务项目包 1

项目名称	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

说明：（1）“金额（元）”指报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

（2）响应单位应按照《项目需求》和《响应单位须知》的要求报价。

响应单位授权代表签字：_____

响应单位名称（公章）：_____

日期： ____年 ____月 ____日

10、 报价明细表

（本表仅供参考，响应单位可根据自身实际情况填报）

项目名称：_____项目

项目编号：_____

序号	费用名称	单价（元）	数量	小计（元）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8	其他费用				
报价合计					

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）本表合计总价应与磋商谈判第一次报价表中的报价相等。

响应单位授权代表签字：_____

响应单位名称（公章）：_____

日期：____年____月____日

11、相关证书一览表
（按项目要求填写，并提供证书清晰扫描件加盖企业公章）

序号	获得时间	证书名称	签发机构或个人	证书号	有效期	在标书中的页码
1						
2						
3						
4						
5						

响应单位授权代表签字：_____

响应单位（公章）：

日期：_____年___月___日

12、拟从事本项目人员及其技术资格一览表

（本表仅供参考，响应单位可根据自身实际情况自行编制表格填报）

（1）项目负责人说明表

项目名称：_____

姓名		性别		年龄	
执业资格		职称		学历	
参加工作时间		从事相关工作年限			
业绩情况					
项目	项目预算	内容	实施起始与完工日期	担任职务	

响应单位授权代表签字：_____

响应单位（公章）：

日期：_____年____月____日

(2) 主要服务人员名册

(可以根据实际情况更改) (项目如分包, 请标明包件号)

填报单位(公章): _____;

第_____页;共_____页

在本项目中担任的职务	工种	姓名	年龄	政治面貌	有无违法 刑事记录	学历	技术职称	进入 本单位时间	在本行业 从事年限	持何 资格证书	证书 复印件 序号	与本 单位 劳动 人事 关系
.....												

填报人: _____

填报日期: _____年____月____日

注:

- 1、在填写时, 如本表格不满足填报需要, 可根据本表格格式自行划表。填报必须完整, 表格中应包括投标响应单位参与本项目的所有人员资料。
- 2、投标响应单位严格按照劳动法规定, 与录用所有人员签订正式合同。
- 3、特殊岗位的人员应附上岗位资格证书复印件。

13、各类方案，自我服务承诺书格式自拟

项目名称：_____

招标编号：_____

包号：_____

响应单位所提供的方案需包括但不限于：

.....

.....

.....

响应单位授权代表签字：_____

响应单位（公章）：

日期：_____年___月___日

14、相关案例一览表

（近三年（按招标文件要求）业绩一览表，需附合同扫描件，合同包括关键页）

序号	年份	项目名称	项目概述	合同号	证明人	在标书中的 页码
1						
2						
3						
4						
5						

响应单位授权代表签字：_____

响应单位（公章）：

日期：_____年___月___日