

项目编号：310106000250227184795-06212833

静安区政府采购

招标文件

项目名称：2025年静安教育信息网接入单位维护项目

采购人：上海市静安区教育局

采购代理单位：上海拓盛投资管理有限公司
2025年06月23日

2025年06月23日
二〇二五年六月

目 录

- 第一章： 招标公告
- 第二章： 投标人须知
- 第三章： 政府采购主要政策
- 第四章： 招标需求
- 第五章： 评标方法与程序
- 第六章： 投标文件有关格式
- 第七章： 合同书格式和合同条款

第一章 招标公告

项目概况

2025 年静安教育信息网接入单位维护项目招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 **2025-07-15 10:00:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310106000250227184795-06212833**

项目名称：2025 年静安教育信息网接入单位维护项目

预算金额（元）：1500000.00 元

最高限价（元）：包 1-1500000.00 元

采购需求：

包名称：2025 年静安教育信息网接入单位维护项目

数量：1

预算金额（元）：1500000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：教育信息网接入单位维护

合同履行期限：合同签订之日起一年。

本项目**不允许**联合体投标。

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、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

二、申请人的资格要求：

基本资格要求：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。
- 2、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。

本项目的特定资格要求：

- 3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 4、本项目专门面向中小企业投标。

三、获取招标文件

时间：2025-06-25 至 2025-07-02，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

方式：网上获取

售价(元)：0

获取招标文件其他说明：供应商可在上述时间段内下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。注：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。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025-07-15 10:00:00 (北京时间)

投标地点：上海市宝山区牡丹江路 1248 号 1800 室

开标时间：2025-07-15 10:00:00 (北京时间)

开标地点：上海市宝山区牡丹江路 1248 号 1800 室

网上开标的相关设备(CA证书、笔记本电脑及无线网络等)。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

七、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：上海市静安区教育局

地址：上海市静安区和田路 195 号

联系方式：021-56630990

2. 采购代理机构信息

名称：上海拓盛投资管理有限公司

地 址：上海市宝山区牡丹江路 1248 号 1800 室

联系方式：13611977067

3. 项目联系方式

项目联系人：华烈钧

电 话：13611977067

第二章 投标人须知

前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1	项目名称	2025 年静安教育信息网接入单位维护项目
2	项目编号	310106000250227184795-06212833
3	采购人	单位名称：上海市静安区教育局 地 址：上海市静安区和田路 195 号 联 系 人：陈思妍 电 话：021-56630990
4	采购代理机构	单位名称：上海拓盛投资管理有限公司 地 址：上海市宝山区牡丹江路 1248 号 1800 室 联 系 人：华烈钧 电 话：13611977067 传 真：021-56111075 邮 箱：371301196@qq.com
5	最高限价及 预算金额	本项目预算金额：1500000 元人民币 本项目最高限价：1500000 元人民币 超出最高限价的投标无效。
6	服务地址	根据采购人指定地点
7	服务期限（交付期 限）	合同签订之日起一年。
8	合格投标人条件	基本资格要求： 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。 2、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。 本项目的特定资格要求： 3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。 4、本项目专门面向中小企业投标。
9	是否接受联合体投 标	本次招标不接受联合投标
10	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，已报名投标人自行前往项目现场踏勘 <input type="checkbox"/> 组织： 踏勘时间：__年__月__日__时__分 踏勘地点： 联系人：
11	答疑时间	已报名供应商书面提问截止时间： 2025 年 07 月 03 日 10 时 00 分 问题提交方式：书面疑问加盖供应商公章传真或电子邮件发送至

序号	条款名称	编 列 内 容
		采购代理机构，原件（盖章）可采用快递方式送达采购代理机构，并同时在上海政府采购网招投标操作系统中填写提问信息。 传真及电子邮件发送后需及时与采购代理机构确认。 为保证招标的合法性、公平性，潜在投标人认为本项目的招标需求中的相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在下载招标文件或招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出并附相关证明材料，采购人或采购代理机构将及时进行调查和组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机构将对相关需求指标作相应修改。
12	答疑会	答疑会时间：如有另行通知 地点：上海市宝山区牡丹江路1248号安信财富中心1800室 注：如所有供应商均无疑问，则答疑会相应取消。
13	投标保证金	3万元（人民币） 投标保证金递交/退还方式：在线转账或银行保函 开户名：上海拓盛投资管理有限公司 开户行：中国建设银行股份有限公司上海宝钢宝山支行 账号：31001517700050010903
14	投标有效期	投标截止后不少于90日历天
15	投标截止时间	2025-07-15 10:00:00
16	网上投标方式和网址	投标方式：由投标人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。 投标网址： http://www.zfcg.sh.gov.cn 投标人应提前加密上传网上投标文件，防止由于网络故障导致采购代理机构签收失败的风险。投标人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。未签收的投标文件视为投标未完成。
17	递交纸质投标文件方式和数量	投标截止时间前，投标人在网上投标的同时，应递交以下数量的纸质投标文件： 1. 正本 1份； 2. 纸质投标文件递交地点：上海市宝山区牡丹江路1248号安信财富中心1800室。
18	开标时间、开标地点网址	开标时间：同投标截止时间 开标地点网址：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 ）
19	投标人开标时需携带资料	开标用法定代表人授权委托书或法定代表人证明、被授权人或法定代表人身份证（原件及加盖公章的复印件）
20	网上开标的相关设备	网上开标的相关设备（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，建议投标单位自行携带相关设备。）
21	小微企业价格扣除百分比（%）	
22	评标时间地点	另定

序号	条款名称	编 列 内 容
23	评标委员会的组建与评标方法	详见第五章《评标方法与程序》
24	付款方式	合同签订后7个工作日内用户方支付50%合同款项到中标单位账户，余下50%款项在运维期限结束，合同双方确定无异议并签订结项书后7个工作日内支付给中标单位。
25	履约保证金	<input type="checkbox"/> 收取，收取金额：合同金额___%（履约保函）。 <input checked="" type="checkbox"/> 不收取
26	如发生此列情况之一，投标人的投标将被拒绝	1) 未按规定获取招标文件的； 2) 投标人名称与报名时不一致的； 3) 未在投标截止时间前上传和递交纸质投标文件、法定代表人证明或法人授权委托书原件。
27	代理服务费	本项目的招标代理服务费由中标人支付。代理服务费参照国家计委计价格〔2002〕1980号文,关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知收费标准规定收取，以中标金额为计费基数。 开户名：上海拓盛投资管理有限公司 开户行：中国建设银行股份有限公司上海宝钢宝山支行 账号：31001517700050010903
若招标文件中的相关内容与本表不一致的，以本表内容为准。		

投标人须知

一、总则

1. 概述

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

1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在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”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的货物和相关服务。

2.2 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等。

2.3 “相关服务”系指招标文件规定投标人须承担的与其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.4 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。

2.5 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.6 “中标人”系指中标的投标人。

2.7 “买方”系指采购人。

2.8 “卖方”系指中标并向采购人提供货物和相关服务的投标人。

2.9 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款，投标文件如不满足，投标无效。

2.10 “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. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《投标邀请》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标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) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，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. 合格的货物和相关服务

4.1 投标人对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

4.2 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的，货物和相关服务应当符合招标文件的要求，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。

4.3 投标人应当说明投标货物的来源地，如投标的货物非投标人生产或制造的，则应当按照《招标需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。（国产货物除外）

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人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，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人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，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人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 投标人认为招标文件、招标过程或中标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，以书面形式向招标人一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

7.3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

7.4 招标人将在收到投标人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投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

7.6 投标人提起询问和质疑，应当按照采购代理机构的规定办理。

质疑书应当由质疑供应商法定代表人签字并加盖公章。质疑供应商委托代理人办理质疑事务的，应当向采购代理机构提交法定代表人授权委托书及代理人合法、有效的工作和身份证明。质疑书的递交采取当面递交形式。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 投标人在本招标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，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标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，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《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投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在**开标后、评标结束前**，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，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。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策

- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同书格式和合同条款
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10. 2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10. 3、投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，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中标人负责。

10. 4、投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11. 1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11. 2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“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招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标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招标文件的组成部分。当招标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 招标文件的澄清、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，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11. 5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12. 1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12. 2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12. 3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标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投标文件视同未提供。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，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. 投标保证金

14.1 本项目投标保证金详见投标人须知前附表之相关条款。

14.2 **投标人未按招标文件要求提交投标保证金的，其投标无效。**

14.3 如投标人有下列情况之一，将被没收投标保证金：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销其投标文件。
- (2) 中标人未能在规定期限内与采购人签署合同。
- (3) 中标人在规定期限内未能按本须知的规定支付中标服务费。
- (4) 投标人有违反政府采购相关法律法规行为的。

14.4 **未中标人的投标保证金将在本项目中标通知书发出之日起5个工作日内返还（无息）。**

15. 投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

15.3 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

16. 投标文件构成

16.1 投标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）和技术响应文件具体应包含的内容，以第四章《招标需求》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) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》（以电子采购平台设定为准）；
- (3) 《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4) 《资格条件响应表》；

(5)《实质性要求响应表》;

(6)第四章《项目需求》规定的其他内容;

(7)相关证明文件(投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件,以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同)。

18. 投标函

18.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

18.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》,或者填写不完整的,评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

18.3 投标文件中未提供《投标函》的,为无效投标。

19. 开标一览表

19.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》,说明其拟提供货物和相关服务的名称、规格型号、品牌、数量、价格、交付时间、质量保证期等。

19.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标,《开标一览表》内容在开标时将当众公布。投标文件中未提供《开标一览表》的,为无效投标。

19.3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》,导致其开标不成功的,其责任和风险由投标人自行承担。

20. 投标报价

20.1 投标报价是履行合同的最终价格,除《招标需求》中另有说明外,投标报价应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用。

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

20.3 投标报价应是固定不变的,不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价,招标人均将予以**拒绝**。

20.4 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表。

20.5 投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价。

20.6 投标应以人民币报价。

21. 资格条件及实质性要求响应表

21.1 投标人应当按照招标文件所提供格式,逐项填写并提交《资格条件响应表》及《实质性要求响应表》,以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

21.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》及《实质性要求响应表》的,为无效投标。

22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件,对招标人的技术需求全面

完整地做出响应，以证明其投标的货物和相关服务符合招标文件规定。

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，包括：

(1) 货物主要技术指标和运行性能的详细说明；

(2) 货物在《投标人须知》前附表规定的质量保证期期满后，正常和连续地运转所需要的完整的备件和特种工具的清单以及维护费用，包括备件和特种工具的货源及现行价格；

(3) 逐条对招标人要求的技术规格进行评议，并按招标文件所附格式完整地填写《技术响应表》，说明自己所投标的货物和相关服务内容与招标人相应要求的偏离情况。

23. 投标文件的编制和签署

23. 1 投标人应按照招标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 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人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。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人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。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》，投标人未按照上述要求由投标人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的，其投标无效；其他“表”“式”“函”等，投标人未按照要求由投标人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的，或者其他填写不完整的，评标时将按照相关规定予以扣分，投标人须接受可能对其不利的评标结果。

23. 3 投标人在网上投标的同时应在投标截止前按照规定数量提交纸质版投标文件正本和副本及电子版（电子光盘或U盘提交），并需标明投标文件的“正本”和“副本”。若投标文件正本、副本内容不一致的，以正本内容为准；电子版投标文件与纸质版投标文件不一致时，以纸质版投标文件为准；上海政府采购网线上投标文件与纸质版投标文件不一致时，以上传至上海政府采购网线上投标文件为准。

纸质版投标文件需打印，并装订成册（不接收任何形式活页装订的投标文件）。其中的“正本”由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（复印无效）。

23. 4 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，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、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，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

(1) 评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

(2) 投标文件应规范，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、投标文件的密封和递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招标投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

24.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、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，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 投标人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、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

24.4 纸质版及电子版投标文件的递交

24.4.1 纸质版及电子版投标文件均应密封在不透明的封装信封中。

24.4.2 密封封装信封表面应注明《投标人须知前附表》中指定的项目名称“在_____之前不得启封”的字样，并填入《投标人须知前附表》中规定的开标日期和时间。所有密封封装信封必须注明投标人名称并加盖公章（骑缝章）。

24.4.3 如果外层信封未按本须知上述要求加写标记、密封和加盖骑缝章的，招标人对误投或过早启封概不负责。

24.4.4 投标文件未按要求密封并盖章的，招标人将拒绝接收。

24.4.5 投标人需在《投标邀请（招标公告）》中规定的投标截止时间之前将纸质版及电子版投标文件递交至指定地点，在递交投标文件的同时需按招标文件要求提交开标相关资料供招标人验证。未按招标文件要求提交开标相关资料的投标人，其投标文件将被招标人拒绝。

25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招标投标系统中上传并正式投标，并将纸质版及电子版投标文件在投标截止时间前递交至指定地点。

25.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标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 在投标截止时间后上传和递交的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

26.1 在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招标投标系统已提交的投标文件以

及已递交的纸质版及电子版投标文件进行修改和撤回。但投标人必须在规定的投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到招标人。

26.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

26.3 从投标截止时间至投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤销其投标文件，否则其投标保证金将按照规定被没收。

五、开标

27. 开标

27.1 招标人将按《投标邀请》或《澄清公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

27.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

27.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人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投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27.4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

六、评标

28. 评标委员会

28.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会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评标委员会成员总数的三分之二。

28.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

29.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29.3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

29. 4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29. 5 招标人可以接受投标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. 投标文件错误的修正

30. 1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(1) 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(2) 《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件相应内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(3) 投标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《开标一览表》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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

30. 2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

30. 3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

31. 投标文件的澄清

31. 1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31. 2 投标人的澄清、说明或者补正，应以书面形式提交给招标人，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

31. 3 投标人的澄清、说明或者补正是其投标文件的组成部分。

31. 4 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围，不得改变投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

32. 投标文件的评价与比较

32. 1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

32. 2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

33. 评标的有关要求

33. 1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

33. 2 评标过程严格保密。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投标人或其他无关的人员透露。

33. 3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的

试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

33. 4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

34. 确认中标人

除了《投标人须知》第 37 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

35. 中标公告及中标和未中标通知

35. 1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

35. 2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标，向未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

35. 3 未中标人的法定代表人携带本人身份证或法定代表人的授权代表携带《法定代表人授权委托书》、本人身份证至采购代理机构，采购代理机构将告知未中标人本人的评审得分与排序或未通过资格审查的原因。

36. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

37. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

38. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 34 条规定所确定的中标人。

39. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

40. 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 执行政府采购政策

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，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购品目清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购品目清单”的非强制采购节能产品，列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品，对于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，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购品目清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

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，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，给予联合体 4% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《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、项目基本信息

项目名称：2025 年静安教育信息网接入单位维护项目

项目预算：1500000 元

最高限价：1500000 元（超出项目预算的投标无效）

服务周期：合同签订之日起一年。

付款方式：合同签订后 7 个工作日内用户方支付 50%合同款项到中标单位账户，余下 50%款项在运维期限结束，合同双方确定无异议并签订结项书后 7 个工作日内支付给中标单位。

二、项目概况

静安区教育信息网采用自建光纤组网方式，为静安区教育局下属的学校、教研单位以及教育局相关单位提供静安区教育信息网络资源的接入。接入单位实现了 internet 访问、市教委教育专网，以及本区教学资源访问等功能。同时，静安教育信息网也提供了学校和单位之间也能够进行高速网络互访，从而实现全区教育资源的网络共享，以及基于区域网络的全区教学应用的开展。

根据最新的接入单位统计，全区教育信息网接入单位为中学（含分部）及职校（含分部）60 所，小学含分部 54 所，幼儿园（含分部）91 所，其它教育事业单位 15 家。共计 220 家接入单位。

为了保障该 220 个单位的教育信息化应用正常展开和工作，需要对接入单位的校园网络系统、校园内 IT 设备的运行和维护工作进行服务外包工作。通过专业公司提供的 IT 运行和保障服务，从而保障静安教育局“校校通”接入单位信息化应用的正常进行。

本次项目中除了 220 个接入单位的 IT 外包服务外，还包括静安区教育信息网络南片区三个汇聚节点的 IT 运维外包服务。

三、整体需求

1. 外包服务对象分类

1) 静安教育信息网接入单位

根据接入单位的类型，本次静安教育局静安教育信息网接入单位有中学、小学、幼儿园以及其它教育局相关单位等。由于“校校通”各个接入单位的规模以及人员配置不同，维护工作中面对的复杂程度以及设备数量维护目标都不相同。

因此本次项目中根据接入单位网络规模以及接入信息点数量，IT 设备数量等因素，将接入单位分为三类。

类别	数量 (所)	平均 布线 点数	建筑物	总机房	分支 机房	服务器 数量	网络安 全设备	交换 机设 备	无线 设备	需要服务 终端(台)
A类	60	1200	5	1	6	6	3	50	70	100~200
B类	54	800	3	1	3	3	2	30	30	50~100
C类	106	300	1~2	1	1	1	2	10	10	10~50

2) 静安教育信息网汇聚点

本次项目汇聚点外包是指静安教育信息网的南片区汇聚点的服务外包。南片网络共有三个汇聚网络点，每个汇聚网络点配置了集中高密度 ODF 光纤配架，为就近的教育网接入单位提供光纤接入。每个汇聚点配置城域网级别的核心路由交换机 1 台以及安全态势感应探针一套，为接入单位提供网络数据接入交换和网络安全防范预警功能。为保障汇聚点网络路由交换和安全设备的稳定运行，每个汇聚点还配置了机房专用空调系统、UPS 系统、智能配电系统以及机房动力及环境监控系统设备。

2. 静安教育信息网接入单位维护及服务的范围

服务单位需要根据三类接入单位的规模，IT 建设的环境，以及使用者情况等。充分考虑在维护过程中可能出现的特殊情况，对三类服务单位提供以下的维护及服务。

1) 设备类

- (1) 校园网结构化布线系统检修及维护
- (2) 校园网机房环境和机房设备检修及维护
- (3) 校园网络安全、交换机、无线设备检修及维护
- (4) 校园网络服务器和存储设备检修及维护

2) 服务类

- (1) 校园网络接入及设备故障报修及诊断，代维修服务
- (2) 校园网日常运维及定期巡检服务
- (3) 校园网运行备品备件服务
- (4) 重大活动保障及应急响应服务
- (5) 根据局机关要求，对新推的信息化应用协助部署服务
- (6) 校园信息化咨询及培训服务

3. 静安教育信息网汇聚点维护及服务的范围

1) 设备类

- (1) 汇聚点光纤跳线系统巡检及报修
- (2) 汇聚点网络设备和网络安全设备检修及维护
- (3) 汇聚点机房空调、智能配电及环控设备检修及维护

2) 服务类

- (1) 汇聚点交换机接入主干故障报修及诊断，维修服务
- (2) 汇聚点日常运维及定期巡检服务
- (3) 校汇聚点运行备品备件服务
- (4) 汇聚点应急响应服务

4. 报价需求

投标人应根据**静安教育信息网接入单位维护及服务的范围**中的4项设备类和6项服务类对A、B和C接入单位分别报价。按照**静安教育信息网汇聚点维护及服务的范围**中的各项对汇聚点服务进行报价。项目总报价为A、B、C三类学校总报价以及汇聚点总报价相加之总和。

序号	项目	年服务费 报价 (P)	该类别单位 数量 (N)	年服务费小 计 (S=P*N)
1	校园网结构化布线系统检修及维护			
2	校园网机房环境和机房设备检修及维护			
3	校园网络安全、交换机、无线设备检修及维护			
4	校园网络服务器和存储设备检修及维护			
5	校园网络接入及设备故障报修及诊断，代维修服务			
6	校园网日常运维及定期巡检服务			
7	校园网运行备品备件服务			
8	重大活动保障及应急响应服务			
9	根据局机关要求，对新推的信息化应用协助部署服务			
10	校园信息化咨询及培训服务			
11	其它费用			
X类单位年服务费总计：				

序号	项目	年服务费 报价 (P)	汇聚点单位 数量 (N)	年服务费小 计 (S=P*N)
1	汇聚点光纤跳线系统巡检及报修			
2	汇聚点网络设备和网络安全设备检修及维护			
3	汇聚点机房空调、智能配电及环控设备检修及维护			
4	汇聚点交换机接入主干故障报修及诊断，维修服务			
5	汇聚点日常运维及定期巡检服务			
6	校汇聚点运行备品备件服务			

7	汇聚点应急响应服务			
8	其它费用			
汇聚点年服务费总计:				

项目总报价=A类单位年服务费总计+B类单位年服务费总计+C类单位年服务费总计+汇聚点年服务费总计

投标人可以根据自已的情况增加报价项目，但每类单位报价项不能少于表中已经列出项，若投标人某列出项为赠送，请报价为0元人民币。

四、静安教育信息网外包服务技术要求

1. 服务要求

投标人必须在本地具有固定的办公场所，并配置有固定的运维工作服务团队。具体要求见后续“IT服务人员配置要求”。

服务提供商必须提供定日常运维监控，定期巡检和电话报修服务相结合的服务方式。并通过运维监控系统平台对校园网接入单位的网络接入进行监控，定期上门进行巡检。通过电话报修台对接入单位提出的网络及设备故障进行及时响应和处理。

投标人应设置关于本项目的专用报修电话以及监督电话，并提供24×7的电话响应服务，对于电话不能解决的问题，1小时内抵达用户现场进行现场处置（有必要时要求网络设备厂商远程或现场支持和服务）；若在24小时内无法解决的问题，服务商应提供备品备件及应急处理方案，以不影响接入单位正常的教学网络应用为目标。投标人应自建备品备件仓库，并确保备用设备能满足本次运维服务的功能需求。

投标人需具备过往成功执行类似外包服务项目的经历，并提供以往相关项目的合同文件作为证明。此外，要求投标人能够获得主要网络设备及软件制造商的原厂技术支持和服务。

2. 静安教育信息网接入主要网络设备及运维管理软件

交换机设备:	H3C S7000E 系列 H3C S5000 系列 H3C IMC 统一管理平台 锐捷 RG-S5000 系列 锐捷 RG-S2900 系列
无线网络设备:	DCN WL8200I 系列 AP DCN DCWS-6028 系列无线控制器 DCN ImCloud 8260 云管理平台 H3C WA6500 系列 AP H3C WX3500 系列无线控制器 锐捷 RG-AP800 系列 AP 锐捷 RG-WS6000 系列无线控制器
网络安全设备:	深信服 AF 系列防火墙， 深信服 AC 系列流量控制设备 深信服 WAF 防火墙 深信服态势感知设备 H3C 防火墙

	DCN DCFW-1800E 系列防火墙
服务器设备	H3C 服务器 H3C 存储设备 DELL 服务器
运维管理软件	复饶运维服务管理平台软件 v1.0 复饶动力及环境监控管理软件 v1.0

3. 运维服务软件平台要求

静安教育信息网的运维，目前采用了原维保单位提供的《静安教育信息网信息化服务运维平台》。该平台以《运维服务管理平台软件》和《动力及环境监控管理软件》系统为基础平台，并在基础平台上实现了呼叫中心服务模块、工单模块、资产管理模块、统计报表模块、机房动力及环境监控模块等功能模块。

投标人需承诺可以与原平台系统对接并在投标文件中提供相关承诺书，以保障投标人提供的运维平台可以同原有的运维平台资源进行整合和通讯，避免运维系统平台重复建设，实现同原有的运维平台数据的连接和互通。

投标人选用的运维平台必须具备以下功能：

- 运维平台必须具备呼叫中心模块，可实现电话、网络以及移动端的下单、跟踪、回访等功能。运维平台必须支持手机 APP 和微信公众号报修以及信息推送功能。方便同学校网管人员或相关负责人员信息沟通和跟单。
- 运维平台必须具备资产管理功能，可自动生成各个单位的网络设备资产报表。
- 运维平台必须具备设备监控功能，运维平台必须能够监控教育网 13 个主干节点单位的网络接入状态及流量状况；机房视频信息；环境温湿度状态、烟感、配电、门禁、主要 UPS 以及空调设备的运行状态等参数信息。并在故障或越限值出现时进行告警。告警通过本地声光警号、短信平台、电话语音平台以及微信公众号等对相关需要接收告警信息的人员进行推送。
- 运维平台能够同现有的运维平台数据库进行对接，可以使用现有已经累积的运维资料信息，从而保护已有的运维知识资源库的积累。
- 运维平台应充分考虑 220 家单位的环控、网络、机房安防及机房设备不同状况，做到新运维平台能够平滑过渡，不影响用户正常的使用和整体系统的正常使用。
- 运维平台应是一个统一门户平台，不是各个功能单体软件的简单拼凑，必须能达到运维人

员同客户经过统一门户入口的一次认证即可实现所有相关授权功能。同时实现各个子系统之间的消息统一传递。

- 投标人根据采购人的需求定制添加、修改运维服务软件平台功能。
- 投标人中标后签订合同时候，需要将对运维平台的要求写进合同条款，作为本项目最终结项的约束性条件。

4. 校园网结构化布线系统检修及维护

网络布线系统维修服务是指对各学校网络布线系统使用中损坏布线信息点进行维修，以确保网络通畅，包括更换布线模块、修复连接头、更换部分线缆等。

根据用户报修，对报修的信息点进行故障检测。

根据故障检测结果，维修故障模块或线缆，若在保修期内的，联系施工单位进行维修。

根据各学校的实际情况，对少量的布线信息点的位置进行迁移施工点以内)，或铺设少量临时布线线缆等。（迁移工作每单位每年在 20 个信息点以内，线缆不超过 300 米。）

对于学校中心机房、分支机房的布线系统进行维护。

对于在网络布线中需要改动较大的，如校舍修缮，重新装饰等造成的大面积布线系统改动，为用户依据系统改动情况，提出合理化的综合布线系统实施建议方案。建议方案将充分考虑网络性能需求、施工可行性、成本效益、未来扩展性等多方面因素，以保障新的布线系统既能满足当下的使用要求，又具备一定的前瞻性和灵活性，为用户构建一个稳定、高效且可持续发展的网络环境。

5. 校园网机房环境和机房设备检修及维护

对校园网络中心机房以及分支机房的温湿度、烟感等环境探测器，在定期巡检中进行检查，以保障设备正常运行。

对机房内的配电柜设备以及机柜供电电缆在定期巡检中进行检查，主要检查线缆连接状况，采用红外成像仪分析电柜热像图，及时发现异常情况，并进行处理，以保障机房供电安全。

对机房内的 UPS、空调及新风等机房设备在定期巡检中进行检查，主要检测 UPS 系统运行负载状况，电压状态，以及空调滤网、压缩机等工作状态，以保障机房设备安全运行。

对机房内的摄像头、红外探测器以及出入口控制器等安全设备在定期巡检中进行检查，以保障机房的安全性。

对已经纳入静安教育信息网运维平台的机房，通过日常的远程管理监管系统，对机房环境以及设备的日常运维进行监管。

对用户提出的机房设备故障报修进行响应。

6. 校园网络安全、交换机、无线设备检修及维护

接入单位的内部网络交换机、流量控制设备、无线网关、无线接入点等网络设备和系统，在定期巡检中进行设备运行状态检测，配置检查和备份工作。

在用户提出配置更改要求后，同用户协商配置方案，并在用户同意的情况下自主进行配置变更工作，或者协助还在服务期内的承包商进行相关配置。

在用户有新的网络设备需求时候，为用户提供相关资讯工作。

对已经纳入静安教育信息网运维平台的接入单位，通过日常的远程管理监管系统，对网络设备的日常运维进行监管。

对局下发的新网络设备配合进行部署工作。

对用户提出的网络相关设备报修进行响应。

7. 校园网络服务器和存储设备检修及维护

服务器和存储设备检修和维护是指通过定期巡检中，对各学校的服务器硬件设备进行维护保养服务。对服务器系统的日志、文件系统等维护；进行服务器的安全方面的维护，如安装软件补丁等；更新病毒库，时刻确保杀毒软件的版本最新。

按教育局要求安装其所需软件，并对相关人员进行基础性指导。

对已经纳入静安教育信息网运维平台的接入单位，通过日常的远程管理监管系统，对服务器设备的日常运维进行监管。

按照用户需求，对新增的服务器设备进行部署工作，以确保设备正常使用。

对用户提出的服务器及存储相关设备故障报修提供响应。

8. 校园网络接入及设备故障报修及诊断，代维修服务

投标人应设置针对本项目的呼叫中心电话，提供 24*7 的用户报修服务。对于用户报修的网络接入或设备故障，及时进行响应。

对于需要返修设备，投标人要有具体流程代为用户处理。

9. 校园网日常运维及定期巡检服务

投标人必须提供《运维服务平台》，通过运维服务平台对接入单位的主要网络及服务设备以及机房设备进行远程的日常运维和监管。

运维平台的要求需要符合“运维服务软件平台要求”中的要求。

由于静安教育信息网设备的复杂性，运维服务平台必须依据静安教育信息网接入单位的实际情况进行一定的定制开发，因此运维服务平台应具有软件著作权证书。

中标人，每个月对服务单位进行回访和巡检。同时配备专业系统集成专家对网络接入单位进行走访服务。专家级走访将对用户提出的要求针对性提出建设性方案，以供用户在做年度 IT 运行状况总结和提交预算时候作为参考。

10. 校园网运行备品备件服务

备品备件服务是指在为各学校有故障的网络系统硬件设备提供送修服务前提下，若故障设备 24 小时内不能修复，为各学校提供备品备件，以确保各学校的网络系统正常运行。

11. 重大活动保障及应急响应服务

当接入单位有重大网络信息化应用时候(如网上招生、申报、视频会议、远程教学等业务)，依据用户要求为准，提供不少于 2 个工程师驻场的现场网络运行保障服务，以保障重大活动的顺利进行。

中标人协助用户制定信息化建设的应急响应预案，并协助用户进行预案的演练。

12. 根据局机关要求，对新推的信息化应用协助部署服务

依据局机关的要求，当有新的 IT 信息化设备或者新的教育信息化应用需要进行推广部署时候，协助实施单位进行设备和软件的部署工作。

13. 校园信息化咨询及培训服务

技术培训服务是指对各学校的网络管理员每年集中进行 1 次的信息技术和网络系统管理培训。

技术咨询、技术支持服务是指解答各学校提问的各种技术问题，给各学校信息化工作提出建议，并提供技术支持。

14. 汇聚点机房维护

链路监控：全天 24 小时通过运维系统监控主干链路，节点机房接入链路以及各个接入单位的接入链路状况是否畅通，如遇故障，及时进行处理。

安全探针维护：定期重启，定期保存 log 等日志、定期删除系统垃圾、定期做文件盒系统备份、定期开箱检查主板电容、CPU 风扇等是否存在异常。

交换机/网络安全设备维护：定期清理灰尘、定期开箱检查主板电容、CPU 风扇等是否存在异常、定期检查病毒库更新。

机房空调维护：从空调系统的显示屏上检查空调系统的各项功能及参数是否正常；如有报警的情况要检查报警记录，并分析报警原因；检查温度、湿度传感器的工作状态是否正常；对压缩机和加湿器的运行参数要做到心中有数，特别是在每天早上的第一次巡检时，要把前一天晚上压缩机的运行参数和以前的同一时段的参数进行对比，看是否有大的变化，根据参数的变化可以判断计算机机房中的计算机设备运行状况是否有较大的变化，以便合理地调配空调系统的运行台次和调整空调的运行参数。

UPS 及电池维护：测试及记录主机运行参数根据实际情况进行电池核对性容量测试；用专用仪器对后备用蓄电池组逐个测量，进行充放电维护及调整充电电流，确保电池正常工作；、检查风机及风道情况并清洁，主机外观清洁、内部除尘；检查记录输出波形、谐波含量、零地电压等，清洁系统主设备及电池等，查清各参数是否正确或切合实际，能及时发现事故隐患。UPS 各项功能测试，如检查逆变器、整流器等启停、电池管理功能，有条件进行 UPS 同市电的切换试验。检查主机、电池及相关配电引线及端子的接触情况是否可靠，并测量记录压降及温升，有条件地进行相关紧固工作等。观察可能出现的元件老化或损坏现象、电容是否有膨胀或漏液迹象、磁性元件是否过热或分层迹象。定期进行电池充放电维护，以保障电池的可用性。

智能配电柜维护：使用专用清洁剂对低压配电柜带电清洗维护；检查电气盘柜的部分触点、接线柱等有氧化锈蚀；电气设备外壳用手触摸感觉温度异常高，定期采用红外热成像仪对柜内设备进行热力图像检测，以发现异常发热点。检查有些电气设备的内部有无声音异常；清理绝缘子表面沉积了污秽物质等；接线柱加固，标签更换，测试输入输出频率；电流电压等。

机房环控系统运维：做好核心机房以及汇聚机房的机房环控系统的维护，定期对环控系统的传感器、视频探头等进行校准和检测，保证环控上传数据的准确性以及系统的稳定性。及时通过

环控系统，对核心和汇聚机房内的机房设备环境参数等信息进行监控，一旦有问题发生时候进行及时的处理，将问题消灭在萌芽中。

15. 服务分级及响应要求

投标人需建立至少四级服务分级制度，并在投标文件中提供服务分级响应表。时间响应要求不低于下表：

SLA 级别	服务描述	响应时间	解决时间	支持内容
SLA 1	紧急故障处理（影响业务关键运营）	≤30 分钟到达现场	≤4 小时解决问题	24/7 全天候技术支持，现场服务，优先处理，备件更换（如有需要）。
SLA 2	严重故障处理（影响部分业务运营）	≤2 小时到达现场	≤8 小时解决问题	工作日 8 小时内技术支持，现场服务，备件更换（如有需要）。
SLA 3	一般故障处理（影响较小或不影响运营）	≤4 小时响应	≤24 小时解决问题	工作日 8 小时内技术支持，远程协助，预约现场服务。
SLA 4	预防性维护与咨询	按约定时间进行	无具体解决时间	定期巡检，系统优化建议，预防性维护，技术咨询与培训。

五、静安教育信息网接入单位 IT 服务人员配置要求

1. 基本配置要求

本次服务项目的投标人应有不少于 1 个的常驻维护点，并配置专职常驻维护人员不少于 12 人。

其中全年无休 24×365 常驻人员不少于 2 人，完成电话报修接单任务和维护系统的录入和任务分配。

工作时段每天不少于 6 名维护人员进行巡检、运维等的日常工作任务，不少于 4 名维护人员处理突发事件；非工作时段，不少于 2 名值班工程师对于用户报修进行及时现场处理。

1 个专职项目运维经理，对整体系统运维进行调配和过程监督。

投标人应提供针对本项目的管理组织结构图以及主要维护人员简历。

维护点需要配置便捷交通和通讯工具，人员能够在 1 小时内达到本次运维涵盖的单位。

2. 人员资质要求

本次项目经理应具备中级或以上职称

运维人员具有计算机相关专业资质证书。

六、技术文件要求

项目实施单位必须提供 7×24 小时的故障报修台,对于电话不能解决问题 1 小时内提供现场服务。

投标人需要提供备品备件服务,以满足校园网络的正常运行。

投标人需要制定项目流程及相关应急措施预案。

投标人应提供详尽的维护项目实施方案。

七、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件”中的相关要求编制投标文件,投标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)《投标函》
- (2)《开标一览表》
- (3)《投标报价分类明细表》
- (4)《资格条件响应表》
- (5)《实质性要求响应表》
- (6)《法定代表人授权委托书》(含被授权人身份证复印件)
- (7)《投标人近三年以来类似项目一览表》
- (8)投标人基本情况简介
- (9)联合投标时,提供《联合投标协议书》
- (10)投标人营业执照(或事业单位、社会团体法人证书或自然人的身份证明)。
- (11)财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
- (12)投标人具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
- (13)没有重大违法记录的声明

投标人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,截止至开标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。

(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服务方案:包括项目管理机构及其运作方法与流程、各项管理制度等。

(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等)

(4)服务实施质量保证措施说明(格式自拟)

(5)按照本招标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

以上各类投标文件格式详见招标文件第五章《投标文件有关格式》（格式自拟除外）

第五章 第五章 评标方法与程序

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

二、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

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投标的，相关投标均无效。

3、除上述以及政府采购法律法规、规章所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

（一）评标方法

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”评标，总分为 100 分。

（二）评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 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。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，加盖公章或由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3、比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。其中提供相同品牌产品且通过符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人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投标报价 10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价 10%的，其投标无效。

（4）对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

（5）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

商务评分

序号	评审内容	分值	评分标准
1	报价分	10	1、根据财政部 87 号令，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分 10 分。 2、其他供应商的投标报价得分计算公式如下： 报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）。
2	服务方案	16	针对软件系统运维提供详细运维方案，根据各部分运维方案与本项目需求的针对性、运维方案和实施安排的合理性及完整程度进行打分。
		16	针对硬件设备等各方面提供完整合理的运维服务方案，根据运维方案与本项目需求的针对性、运维方案和实施安排的合理性及完整程度进行打分。
		16	针对节点机房提供完整合理的运维服务方案，根据运维方案与本项目需求的针对性、运维方案和实施安排的合理性及完整程度进行打分。
		6	根据投标人提供的投标备品备件与现在所应用系统的兼容性、技术规格、性能、稳定性进行评审。
		6	根据对运维基础数据及一机一档的完整性，基础数据调取查询的便利性进行打分。
3	项目人员配置	10	项目团队的组成，人员的投入是否满足项目需要；各类人员配置是否合理；人员专业能力及同类项目工作经验等情况进行评分。
4	服务承诺	5	对响应时间、修复时间、备件到场时间、巡检方案（包括但不限于：巡检频率、巡检内容、巡检方式、故障处理等）等响应情况进行打分。
5	技术支持	3	提供本单位运维软件平台并提供著作权证书。
		2	提供可以做到与原平台系统对接的承诺函。
6	类似项目业绩	5	投标人近三年实施类似项目案例，每提供一个案例得 1 分，最多 5 分，提供合同扫描（包括但不限于：合同主体、运维内容、签字页、签署日期等）件并加盖公章，未按要求提供及不提供资料的不得分。
7	综合实力	5	根据投标人的履约能力、信用情况、IT 运维开发能力及相关证书等进行综合评分。

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标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招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 90 日。
4. 如我方中标，投标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，我方将按招标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. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》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，视为我方对开标记录内容无异议。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、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： _____

投标人授权代表签名或盖章： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： ____年__月__日

2、开标一览表格式

项目名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

2025年静安教育信息网接入单位维护项目包1

项目名称	投标报价(总价、元)

说明：（1）“金额（元）”指每一包件投标报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元。以上报价包含本项目产生的所有费用（含税）

（2）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3、投标报价明细表格式（自拟）

说明：（1）投标单位根据后附主要设备清单汇总表自拟投标报价明细表格式

- (2) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。
- (3) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (4) 如果不是标准配置，应附报价说明。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4、资格条件响应表

项目名称：

项目编号：

包号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查 项（响应 内容说明 （是/否））	详细内容 所对应电 子投标文 件名称	备注
法定基本 条件	基本资格要求： 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。 2、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。 本项目的特定资格要求： 3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。			
联合投标	不接受联合投标。			
中小企业	本项目专门面向中小企业投标。			

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月

5、实质性要求响应表

项目名称:

项目编号:

包号:

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容对电投标文件名称	备注
最高限价	报价超出招标文件中规定的最高限价。			
投标保证金	见投标人须知。			
投标文件密封、签署等要求	符合招标文件规定： 1 、投标文件按招标文件要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》、《法定代表人授权委托书》； 2 、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标文件），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）； 3 、在投标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。 4 、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；按招标文件要求提供被授权人身份证。			
投标有效期	符合招标文件规定：投标截止后不少于 <u>90</u> 日历天。			
投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标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投标报价；3、投标人的报价不得明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，并有可能影响产品质量或者不能诚信履约；4、投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价；5、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
服务期限	合同签订之日起一年。			
付款方法	合同签订后 7 个工作日内用户方支付 50% 合同款项到中标单位账户，余下 50% 款项在运维期限结束，合同双方确定无异议并签订结项书后 7 个工作日内支付给中标单位。			
合同转让与分包	合同不得转让。分包应符合招标文件规定：除中标方投标文件中已说明的委托专业事项外，非经采购人事先书面同意，中标方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。			

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。			
-----------	--	--	--	--

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

6、法定代表人授权委托书格式

致：上海拓盛投资管理有限公司

我_____（姓名）系_____（投标人名称）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方
_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、
投标文件澄清、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，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标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：

投标人公章：

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：

7、投标人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金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页。

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

8、投标人基本情况简介格式

（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，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月

9、《联合投标协议书》格式（如接受联合体投标）

联合投标各方：

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）的招标活动，各方经协商，就联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以_____为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标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投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标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、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的货物和相关服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，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、本协议提交招标方后，联合投标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，另一份作为投标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 日

10、投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书或自然人的身份证明）

11、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方_____符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

- 1、具有健全的财务会计制度；
- 2、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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

(投标人自行提供)

13、没有重大违法记录的声明

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。

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：

14-1、中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定，本公司(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)，属于其他未列明行业行业；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)本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同

一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。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管理办法》。

(2)本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

(3)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。

(4)采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

(5)中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

(6)投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

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。

14-2、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

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：

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>							

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

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：

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
.....							

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（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 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 本合同价格为[合同中心-合同总价]元（[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：甲方指定地点。

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、行业标准或制造商企业标准确定，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，则由乙方承担由此给甲方造成的全部损失。

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项目未能通过验收，乙方应当解决相关问题，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使项目未能通过验收，甲方应在合理时间内解决，再次进行验收。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 若未经甲方书面同意，乙方不得向任何第三方披露其因履行本合同而知晓的任何信息，否则乙方需承担甲方因此受到的损失。

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：

合同签订后7个工作日内用户方支付50%合同款项到中标单位账户，余下50%款项在运维期限结束，合同双方确定无异议并签订结项书后7个工作日内支付给中标单位。

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，协助乙方完成服务工作。

8.5 当发生问题时，甲方应及时告知乙方有关发生问题的相关信息，以便乙方及时分析原因，及时采取有效措施解决问题，恢复正常实施。

8.6 如果甲方因工作需要调整原有进行调整，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、或其他不可抗力因素造成的产品损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 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，保证正常实施。

9.6 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。

9.7 乙方保证提供的服务是完全符合采购文件需求的。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、质量和性能要求的服务来更换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、国家政策的重大的变化，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(本项目不适用)

14.1 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_____%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，可以向同级采购监管部门提请调解。如调解事项不影响合同其它部分的履行，则在调解期间，除正在进行调解的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

15.2 调解不成，双方均有权向甲方所在地人民法院起诉。

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 本合同在合同各方盖章后生效。
- 19.2 本合同一式二份，甲乙双方各执一份，上海政府采购网云平台备案。

20. 合同附件

- 20.1 本合同附件包括：本合同项目的招标文件、投标文件。
- 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。

补充条款（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