

招标文件

项目名称：2025 年杨浦区全区公办幼儿园运维项目

采购预算编号：1025-000163697

采购单位：上海市杨浦区教育资产管理中心

招标代理：上海安正建设管理咨询有限公司

2025年06月16日

目 录

第一章： 投标邀请

第二章： 投标人须知

第三章： 政府采购主要政策

第四章： 项目招标需求

第五章： 评标办法

第六章： 投标文件有关格式

第七章： 合同格式

附件——技术需求

第一章 投标邀请

项目概况

2025 年杨浦区全区公办幼儿园运维项目 招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）获取招标文件，并于 2025-07-08 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：**310110000250512109471-10242069**

项目名称：**2025 年杨浦区全区公办幼儿园运维项目**

采购方式：公开招标

预算金额：**4500000.00 元**

最高限价：同预算金额，超过最高限价的投标不予接受

采购需求：**本项目主要为杨浦区 43 所公办幼儿园（78 个校区）的多媒体系统、网络系统及计算机、厨房系统设备提供巡检、维修、保养及重大活动保障服务。具体要求详见招标文件项目。**

合同履行期限：**合同签订后一年。**

本项目**允许**接受联合体。

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、支持中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业等的政策规定。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 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；
 - 3) 在中华人民共和国境内注册的法人单位（提供营业执照或事业单位、社会团体法人证书）；
 - 4) 本项目面向大、中、小、微型企业；
 - 5) 本项目允许联合投标；
 - 6) 承接本项目后不得转包。

三、获取招标文件

时间：2025-06-17 至 2025-06-24（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），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：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

方式：网上获取

售价：0 元

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：2025-07-08 10:00:00（北京时间）

投标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

开标时间：2025-07-08 10:00:00（北京时间）

开标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

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

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由上海市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

七、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：上海市杨浦区教育资产管理中心

地 址：周家嘴路 2521 号

联系方式：021-65131177

2. 采购代理机构信息

名 称：上海安正建设管理咨询有限公司

地 址：上海市静安区广延路 148 号 2 楼

联系方式： 13761064270

3. 项目联系方式

项目联系人：姜成斌

电 话： 13761064270

第二章 投标人须知

前附（置）表

一、项目情况

项目名称:详见第一章投标邀请

项目编号:详见第一章投标邀请

项目地址: 杨浦区各幼儿园

项目内容: **本项目主要为杨浦区 43 所公办幼儿园（78 个校区）的多媒体系统、网络系统及计算机、厨房系统设备提供巡检、维修、保养及重大活动保障服务。具体要求详见招标文件项目。**

采购预算说明: 本项目采购预算为 **4500000.00 元**人民币, 超过采购预算的报价不予接受。

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: 服务业

二、招标人

采购人

名称: 上海市杨浦区教育资产管理中心

地址: 周家嘴路 2521 号

联系人: 杨莉

电话: 021-65131177

传真: /

代理机构

名称: 上海安正建设管理咨询有限公司

地址: 上海市静安区广延路 148 号 2 楼

联系人: 姜成斌

电话: 13761064270

传真: /

三、合格供应商条件

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、支持中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业等的政策规定。
3. 本项目的特定资格要求:
详见第一章投标邀请

四、招标有关事项

招标答疑会：不召开

踏勘现场：不组织

投标有效期：不少于 90 天

投标保证金：不收取

投标截止时间：详见投标邀请（招标公告）或延期公告（如果有的话）

递交响应文件方式和网址：

响应文件提交方式：由投标人在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网）提交。

响应文件提交网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

开标时间和开标地点网址：

开标时间：同投标截止时间

开标地点网址：上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

评标委员会的组建：详见第五章

评标方法：详见第五章

中标人推荐办法：详见第五章

中小企业政策：详见第三章

五、其它事项

付款方法：详见第四章《项目招标需求》

履约保证金：不收取

六、说明

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

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》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》前附表中所述的采购人。

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云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “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人。

2.4 “代理机构”系指上海安正建设管理咨询有限公司。

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 “甲方”系指采购人。

2.8 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.9 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.10 “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格条件和特定条件。

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、合同份额；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

4. 合格的服务

4.1 投标人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 投标人提供的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。

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, 招标人和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, 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。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, 招标人和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 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, 以书面形式向代理机构提出质疑。其中, 对招标文件的质疑, 应当在其收到招标文件之日(以采购云平台显示的报名时间为准)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。

投标人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 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书

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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人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。

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

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

7.5 投标人提起询问和质疑，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《投标人须知》第 7.3 条和第 7.4 条规定的，代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取书面递交形式，否则视为未递交。质疑联系部门：上海安正建设管理咨询有限公司，联系电话：详见第一章投标邀请，地址：上海市静安区广延路 148 号 2 楼。

7.6 代理机构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。

7.7 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，代理机构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。

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**开标后至评标前**，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，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》、《项目招标需求》和《评标方法》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《项目招标需求》和《评标方法》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) 项目招标需求；
- (5) 评标方法；
- (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，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，并通过采购云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，招标人和代理机构不承担任何责任。

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。

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. 投标文件构成

13.1 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。

13.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应包含的内容，以第四章《项目招标需求》规定为准。

14. 投标的语言及计量单位

14.1 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。

14.2 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）。

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。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件其他内容。

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

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》；
- (3) 《投标报价汇总表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4) 资格条件及实质性要求响应表；
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- (6) 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。
- (7) 第四章《招标需求》规定的其他内容；
- (8) 相关证明文件（投标人应按照《项目招标需求》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）。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 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》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《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。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和采购云平台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。

19. 投标报价

19.1 投标人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。投标报价应是履行合同的最终价格，除《项目招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人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。

19.2 报价依据：

- （1）本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求；
- （2）本招标文件明确的服务标准及考核方式；
- （3）其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人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。投标人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《项目招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

19.5 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。

19.6 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 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表及实质性要求响应表

20.1 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。

20.2 投标文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为无效投标。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写与评标有关的投标文件主要内容索引表。

21.2 与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第32条“投标文件内容不一致的修正”规定处理。

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并编制服务方案，以证明其投标的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，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. 相关证明文件

23.1 投标人应按照《项目招标需求》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。

24. 投标保证金

不收取。

25. 投标文件的编制和签署

25.1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

25.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人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，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。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》《法定代表人授权委托书》《资格条件及实质性要求响应表》《投标诚信承诺书》以及《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》，投标人未按照上述要求签字和显示公章的，其投标无效。

25.3 投标人应按招标文件和政采云平台规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在政采云平台上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

25.4 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、投标文件的递交

26. 投标文件的递交

26.1 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，在采购云平台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采购云平台规定的要求办理。

26.2 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。

26.3 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，招标人和代理机构不承担任何责任。

27. 投标截止时间

27.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在采购云平台中上传并正式投标。

27.2 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。

27.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

28. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在采购云平台已提交的投标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办理。

五、开标

29. 开标

29.1 代理机构将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在采购云平台上组织公开开标。

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

29.3 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由代理机构解除采购云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。有证据能证实是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。

如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

29.4 投标文件解密后，政采云平台根据各投标人填写的《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

30. 评标委员会

30.1 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。

30.2 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。

31. 投标文件的资格审查及符合性审查

31.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件及实质性要求响应表》，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。

31.2 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。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。

31.3 符合性审查未通过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。

31.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

31.5 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。

32. 投标文件内容不一致的修正

32.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；
- (4) 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，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

32.2 除《投标人须知》第 33 条规定的澄清、说明或者补正情形之外，《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

33. 投标文件的澄清、说明或者补正

33.1 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、说明或者补正。

33.2 投标人的澄清、说明或者补正应当按照招标人通知的时间和方式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。

33.3 投标人的澄清、说明或者补正文件是其投标文件的组成部分。

33.4 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容。

34. 投标文件的评价与比较

34.1 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。

34.2 评标委员会根据《评标方法》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。

35. 评标的有关要求

35.1 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。

35.2 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。

35.3 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。

35.4 招标人、代理机构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

36. 确认中标人

除了《投标人须知》第 36 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。

37. 中标公告及中标和未中标通知

37.1 采购人确认中标人后，代理机构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。

37.2 中标公告发布同时，代理机构将向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《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。

38. 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。

39. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；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性响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，代理机构将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

40. 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 33 条规定所确定的中标人。

41. 签订合同

41.1 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。

41.2 中标人应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

42. 其他

采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“操作须知”专栏。

九、招标代理服务费

中标方须于收到中标通知书 5 个工作日内，向上海安正建设管理咨询有限公司一次性交纳招标代理服务费，服务费收费标准如下，但最低收费不低于 7000 元/个：

费率 服务 类型 中标金额（万元）	货物招标	服务招标
100 以下	1.5%	1.5%
100-500	1.1%	0.8%
500-1000	0.8%	0.45%
1000-5000	0.5%	0.25%
5000-10000	0.25%	0.1%
10000-100000	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

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。对于专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的投标人，给予其报价 4% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体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。

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。

本项目 **不专门面向中小企业**

第四章 项目招标需求

一、项目概述

见附件

二、技术需求

见附件

说明：

为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述技术需求指标存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求指标做相应修改。

三、服务标准与履约验收要求

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

2、本项目将按照合同约定的履约验收方案进行验收。

四、付款要求

合同签订后，乙方按合同金额总额的 10%提供履约保函，有效期至服务期满后 1 个月，甲方支付合同金额的 30%作为首付款；在完成 2026 年寒假运维服务后，乙方提供各项目的学校维护清单，甲方支付合同金额的 20%；运维服务期满，乙方提供各项目的学校维护清单，经甲方验收后，支付尾款。

五、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、投标人提交的商务标应由以下部分组成：

- (1) 投标函
- (2) 开标一览表（在采购云平台填写）
- (3) 报价汇总表
- (4) 资格条件及实质性要求响应表
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表
- (6) 客观分评审因素响应情况表
- (7) 法定代表人授权委托书、法人身份证和被授权人身份证；
- (8) 提供投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；
- (9) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (10) 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**）；

- (11) 投标人基本情况简介；
- (12) 投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料；
- (13) 投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（如果有的话）；
- (14) 联合投标时，提供《联合投标协议书》。
- (15) 提供具有投标人公章、法定代表人和授权代表签字或盖章的《投标诚信承诺书》
- (16) 投标人与采购项目相关的资质证书（加盖投标人公章）
- (17) 投标人委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的，提供《委托书》。

2. 技术响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。
- (2) 按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。
- (3) 同类及类似项目的业绩（包括类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。投标人需提供的类似项目数量以《评分细则》为准）。

上传扫描文件要求：

投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在政采云平台上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。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）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。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。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

第五章 评标办法

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》、《资格条件及实质性要求响应表》，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、《投标人须知》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

1. 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。

2. 评标委员会

2.1 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成。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。

2.2 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。

3. 评标程序

本项目评标工作程序如下：

3.1 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。

3.2 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，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，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。

3.3 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。

3.4 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。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。

4. 评分细则

本项目具体评分细则如下：

4.1 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) 非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的投标人，给予其报价4%的扣除，用扣除后的价格参与评审，未提供联合协议或者分包意向协议的，不享受价格扣除优惠政策。以联合体或分包形式参加政府采购活动，联合体各方或分包企业及接受分包企业各方均为中小企业的，联合体或分包企业视同中小企业，其中，联合体各方或分包企业及接受分包企业各方均为小微企业的，联合体或分包企业视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业及联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体、分包企业，应提供《中小企业声明函》。如果本项目专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

(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。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

5. 评标说明

允许分支机构以自身名义参加政府采购活动的项目，分支机构在投标文件中提供的资格证书、人员、业绩等材料，应当为其自身所有，不得使用其法人、非法人组织（或其他分支机构）的材料。

投标评分细则（100 分）

评审内容	评审因素	分值	类型	评审标准
报价得分	报价得分	0~10	客观分	以满足招标文件要求的所有投标方报价的最低价作为评标基准价，其价格分为满分。其他投标方的价格分统一下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100
需求理解	投标人针对本项目需求的理解	0~5	专家打分	根据投标人针对本项目需求的理解把握程度进行评审，从项目的理解程度、分析程度等综合打分： (1) 对项目需求理解透彻、分析全面的，得 4-5 分； (2) 对项目需求理解及分析有偏差的，得 2-3 分； (3) 对本项目需求理解模糊、分析不合理的，得 0-1 分； (4) 无法满足本项目需求或未提供的不得分。
针对本项目重点难点分析	针对本项目重点难点分析	0-2	专家打分	根据投标人针对本项目重点、难点分析进行评审，从重点难点分析的理解程度、分析程度等进行综合打分： (1) 对本项目的工作重点分析准确，工作难点判断准确，有具体的、针对性的解决措施的，得 2 分； (2) 对本项目重点难点分析缺乏准确性或缺乏具体的、针对性的解决措施的得 1 分； (3) 无法满足本项目需求或未提供的不得分。
服务方案	投标人针对本项目的运维服务管理方案	0~5	专家打分	根据投标人所提供运维服务管理方案的完整性、合理性及针对性等进行综合打分： (1) 管理方案完善、合理，贴合本项目采购需求且具有针对性、切实可行的，得 4-5 分； (2) 管理方案完整、合理，基本涵盖本项目采购需求，具有一定的针对性和可行性的，得 2-3 分； (3) 管理方案整体方案简略、未针对本项目采购需求进行阐述、可行性不足的，得 0-1 分； (4) 无法满足本项目需求或未提供的不得分。
	各类设备清洁、检查的流程、效果、检验标准及方案	0~5	专家打分	根据投标人所提供各类设备清洁、检查的流程、效果、检验标准及方案的响应性、完整性、合理性等进行综合打分： (1) 整体方案完善、合理，贴合本项目采购需求且具有针对性、切实可行的，得 4-5 分； (2) 整体方案完整、合理，基本涵盖本项目采购需求，具有一定的针对性和可行性的，得 2-3 分； (3) 整体方案略、未针对本项目采购需求进行阐述、可行性不足的，得 0-1 分； (4) 无法满足本项目需求或未提供的不得分。
	运维巡检的流程及方案	0~5	专家打分	根据投标人所提供运维巡检的流程及方案的适用性、完整性、合理性等进行综合打分： (1) 整体方案完善、合理，贴合本项目采购需求且具有针对性、切实可行的，得 4-5 分； (2) 整体方案完整、合理，基本涵盖本项目采购需求，具有一定的针对性和可行性的，得 2-3 分； (3) 整体方案简略、未针对本项目采购需求进行阐述、可行性不足的，得 0-1 分； (4) 无法满足本项目需求或未提供的不得分。

评审内容	评审因素	分值	类型	评审标准
	“重大活动保障”流程、标准及方案	0~5	专家打分	根据投标人所提供“重大活动保障”流程、标准及方案的适用性、完整性、合理性等内容进行综合打分： (1) 整体方案完善、合理，贴合本项目采购需求且具有针对性、切实可行的，得 4-5 分； (2) 整体方案完整、合理，基本涵盖本项目采购需求，具有一定的针对性和可行性的，得 2-3 分； (3) 整体方案简略、未针对本项目采购需求进行阐述、可行性不足的，得 0-1 分； (4) 无法满足本项目需求或未提供的不得分。
	运维服务工单的完善性	0~5	专家打分	根据投标人所提供运维服务工单的适用性、完整性、合理性等内容进行综合打分： (1) 整体方案完善、合理，贴合本项目采购需求且具有针对性、切实可行的，得 4-5 分； (2) 整体方案完整、合理，基本涵盖本项目采购需求，具有一定的针对性和可行性的，得 2-3 分； (3) 整体方案简略、未针对本项目采购需求进行阐述、可行性不足的，得 0-1 分； (4) 无法满足本项目需求或未提供的不得分。
	运维服务呼叫中心成熟度	0~2	客观分	投标人提供运维服务呼叫中心平台需运行 3 年以上提供证明文件的，得 2 分，未提供不得分。
	维保服务中心成熟度	0~3	客观分	投标人提供维保服务中心平台运行 2 年以上证明文件的，得 3 分，未提供不得分。
	运维服务呼叫中心管理制度	0~5	专家打分	根据运维服务呼叫中心的管理制度以及内控制度是否能很好的满足项目的业务需求，进行综合打分： (1) 管理制度健全、合理且切实可行的，得 4-5 分； (2) 管理制度基本涵盖本项目采购需求，具备一定的可操作性的，得 2-3 分； (3) 管理制度简略，未针对本项目采购需求进行阐述、可操作性不足的，得 0-1 分。 (4) 没有相应制度或提供的制度与本项目无关的不得分。
	应急预案	0~5	专家打分	根据投标人提供的应急预案（①如可能发生的突发情况②应急团队③应急机制及内容）进行综合评审： (1) 应急预案全面、完善、合理，且切实可行的，得 4-5 分； (2) 应急预案基本完整、合理、基本涵盖本项目管理要求的，得 2-3 分。 (3) 应急预案简略，未针对本项目采购需求进行阐述、可操作性不足的，得 0-1 分。 (4) 未提供的不得分。
	项目管理奖惩措施和考核标准制度	0~5	专家打分	根据投标人提供的本项目人员管理奖惩措施和考核标准制度的适用性、完整性、合理性等进行综合打分： (1) 考核指标及措施全面、合理且切实可行的，得 4-5 分； (2) 考核指标及措施合理、基本涵盖本项目采购需求，具备一定的可操作性的，得 2-3 分 (3) 考核指标及措施简略，未针对本项目采购需求进行阐述、可操作性不足的，得 0-1 分

评审内容	评审因素	分值	类型	评审标准
				(4)未提供的不得分。
投标单位综合实力	企业证书	0~2	客观分	投标人提供信息技术服务运行维护标准符合性证书、ISO/IEC 27001 信息安全管理体系认证证书，并在认证有效期内的，每一项得 1 分，最高得 2 分止。需提供有效期内的证书复印件，否则不得分。
	原厂维修服务单位证明资料或针对本项目的原厂维修服务授权	0~6	客观分	本项目运维清单中保修期主要产品清单：投影机（索尼）、网络（H3C）、监控（宇视）、计算机（惠普、戴尔）、电视一体机（希沃）。根据投标人提供上述主要产品的原厂维修服务单位证明资料或针对本项目的原厂维修服务授权进行评分：每提供一份得 1 分，最多得 6 分；未提供或未依照要求提供的，不得分：
	工作人员证书 1	0~6	客观分	投标人拟派工作人员须为投标人（如联合投标，需提供联合体各方）正式员工（需与公司签订劳动合同提供最近三个月的社保证明），其中多媒体运维项目需配备 10 人及以上、厨房设备运维项目需配备 10 人及以上、计算机项目需配备 10 人及以上、客服及项目管理人员需配备 10 人及以上： 投标人拟投入本项目人员总人数数量>40 人，得 6 分；>30 人，得 3 分；>20 人：得 1 分；≤20 人不得分。
	工作人员证书 2	0~5	专家打分	根据所提供的拟从事本项目的 项目组人员 的工作经验及相关职业资格证书（如联合投标，需提供联合体各方）情况进行评分： （1）各岗位权责明确、资质足够、比例适度，人数合理，组合优化，具有丰富实践经验，三证证书齐全的，得 4-5 分； （2）各岗位职责相对明确，资质足够，比例适度，具有一定的实践经验，人员配备基本满足项目要求的，得 2-3 分； （3）各岗位职责模糊，资质欠缺，实践经验不足的，得 0-1 分； （4）其他或未提供不得分。
	企业资质证书 2	0~3	客观分	投标人具备公共安全防范工程设计施工单位核准证书二级资质的得 1 分，具备公共安全防范工程设计施工单位核准证书一级资质的得 3 分， 需提供有效期内的证书复印件，否则不得分。
	平台知识产权	0~3	客观分	投标人提供软件平台具有自主软件著作权证明材料的，得 3 分，未提供不得分。
现场演示	客户服务管理	0~2	专家打分	该模块由三个部份组成包含维修服务；巡检服务；保障服务。客户报修后由客服根据服务内容平台开单，工程师使用移动端 APP 进行接单，服务完成后使用 APP 结单，结单数据上传至平台已完成模块，客服可根据已完成的数据进行回访，回访完成的工单数据进入已回访模块存储。
	学校信息管理	0~1	专家打分	平台记录服务学校信息：学校名称、学校地址、联系老师、联系方等。可在平台显示标记学校位置。

评审内容	评审因素	分值	类型	评审标准
	维修信息推送	0~2	专家打分	平台接到老师的报修后，将通过短信或推送形式将工程师健康状态及工单实时状态及时告诉用户。
	资产管理	0~1	专家打分	平台资产管理模块记录所有服务单位的资产，在资产中可以根据系统名称、设备名称、学校名称等字段进行筛选查看资产信息。
	通过二维码设备管理	0~2	专家打分	平台可生成设备信息二维码标签，教师微信端可扫描二维码查看设备信息（0-1 分）。 移动端 APP 可对运维设备二维码进行扫码维修、巡检、保养、数据查询功能（0-1 分）。
	运维过程监管管理	0~2	专家打分	平台结合移动端软件可实时显示运维人员工作状态、人员位置，对运维服务过程可跟踪。
同类项目业绩情况	同类项目业绩情况	0~3	客观分	根据投标人提供的近 3 年的有效类似项目业绩进行评审，需提供相关业绩的合同复印件和中标（成交）通知书。，每提供一个有效业绩得 1 分，最高得 3 分，未提供者不得分。（时间以合同签订日期为准，是否属于有效的类似项目业绩由评标委员会认定），如是联合体投标，联合体各方均需提供与联合体协议所承担内容一致的类似业绩，相关业绩均满足条件计为一份有效业绩，有缺项不计为联合体投标业绩）

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、招标编号）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），按照上海市政府采购云平台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 _____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. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 我方同意开标内容以上海市政府采购云平台开标时的《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。
9. 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）我方不是采购人的附属机构或与采购存在其他利害关系。
 - （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。

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: _____

投标人名称（公章）: _____

日期: ____年__月__日

2、开标一览表格式

项目名称:

招标编号:

2025 年杨浦区全区公办幼儿园运维项目包 1

包名称	服务期限	付款方式是否满足招 标文件要求（是/否）	最终报价(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，精确到分。

（2）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

（3）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

3、投标报价汇总表格式

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	内容	报价费用	备注
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
	其他必要费用		详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
报价合计			

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元/年，精确到分。

（2）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

4、资格条件及实质性要求响应表

项目名称：

包号：

项目内容（资格条件、实质性要求）	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	提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）原件彩色扫描件或复印件加盖公章			
法定基本条件	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函并加盖公章			
法定基本条件	提供信用查询截图。同时，招标人和评标委员会将通过“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。			
法定代表人授权	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。			
法定代表人授权	按招标文件要求提供法人身份证和被授权人身份证			
投标诚信承诺书	提供具有投标人公章、法定代表人和授权代表签字或盖章的《投标诚信承诺书》			
联合投标	本项目允许联合投标			
公平竞争和诚实信用	招标人和评标委员会审查，未发现本项目存在串通投标、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。评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会将认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。			
投标报价	项目预算：4,500,000.00 元（报价超过采购预算的投标不予接受）			
投标有效期	投标有效期符合招标文件规定：不少于90 天。			
付款方式	付款条件满足招标文件要求			
合同转让与分包	本项目合同不得转让、不得分包。			

项目内容（资格条件、实质性要求）	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
服务期限	合同签订后一年			
其他	其他招标文件中要求必须满足的条款			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

5. 客观分评审因素响应情况表

序号	名称	是否 响应	响应 情况	响应材料对应 在投标文件中的 页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
.....				

6、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

包号：

项 目 内 容	具备的条件说 明	响应内容说明（是/ 否）	详细内容所对应电子投标文件名称及 页码	备 注
1				
2				
3				
4				
.....				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

7、法定代表人授权书格式

致：上海安正建设管理咨询有限公司

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的_____（投标人名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心_____项目的投标活动，由其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，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心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。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴
法人身份证和被授权人身份证，原件彩色扫描
(复印件须加盖投标人公章)

投标人公章：

法定代表人(签字或盖章)：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

受托人（代理人）（签字）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

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：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9、中小企业声明函（服务）

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

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（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）；

.....

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）采购项目涉及多个采购标的（主要采购标的，不包括配件、辅料等）且由不同供应商承接的，应当逐一填报每个采购标的的承接供应商信息。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。分支机构受委托或被授权参加本项目采购活动的，应当按照设立该分支机构的企业数据进行填报，仅填报分支机构数据的声明函将不被认可。

(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) 中标人享受中小企业扶持政策的，其在投标客户端中“中小企业声明函”一栏上传的文件将自动随中标结果同时公告。供应商请勿在投标客户端“中小企业声明函”一栏上传投标文件其他内容，否则因自动公告该栏文件导致中标人商业秘密等信息泄露的，招标人不承担任何责任。（实际以采购云平台最新的操作程序为准）

(6) 供应商在投标客户端“中小企业声明函”一栏与投标文件中，多处上传本声明函的，以投标客户端“中小企业声明函”一栏上传的作为认定依据。

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。

10、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

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。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

11、投标诚信承诺书

本公司郑重承诺：

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，将遵循公开、公平、公正和诚信守信的原则，参加_____项目的投标。

一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。

二、不与采购人、其他供应商或者采购机构串通投标，损害国家利益、社会利益和他人合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不接受任何形式的挂靠，不扰乱招投标市场秩序。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、不在招投标活动中进行虚假、恶意的质疑和投诉。

八、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。

九、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

十、本公司若有违反承诺内容的行为，愿意承担相应的法律责任。如已中标的，自动放弃中标资格；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任，

投标供应商全称：_____（盖章）

投标供应商地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____手机：_____

授权代理人（签字或盖章）：_____手机：_____

年 月 日

12. 财务状况及税收、社会保障资金

缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

13. 对分支机构的委托书

委托书（如有）

致：上海安正建设管理咨询有限公司

（分支机构名称）系我单位依法设立的分支机构，现我单位委托（分支机构名称）作为我单位唯一的受托人，以我单位的名义参加贵中心（项目名称及编号）项目的投标活动，并代表我单位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。

我单位对（分支机构名称）的签章事项及投标活动负全部责任。

在贵中心收到我单位撤销本委托书面通知以前，本委托书一直有效。受托人在本委托书有效期内签署的所有文件不因委托的撤销而失效。

受托人无转委托权，特此委托。

委托人（公章）：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

受托人（公章）：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

14、《联合投标协议书》格式（如有）

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，为响应上海安正建设管理咨询有限公司组织实施的_____项目（项目名称、招标编号）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上海安正建设管理咨询有限公司。

甲方（盖章）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

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:

招标编号：

包号:

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事本类项目工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历：							
主要管理服务项目：							
主要工作特点：							
主要工作业绩：							
胜任本项目负责人的理由：							

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:

招标编号:

包号:

项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	职称及职业资格	进入本单位时间	相关工作经历	联系方式
.....							

3、同类或类似项目业绩：投标人近年承接的与本项目类似项目一览表格式

序号	年份	项 目 名 称	项 目 内 容	服 务 时 间	合同金 额 (万元)	业主情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

三、各类银行保函格式

1、预付款银行保函格式

致：_____（采购人名称）

鉴于_____（乙方名称）（以下简称“乙方”）根据____年____月____日与贵方签订的_____号合同（以下简称“合同”）向贵方提供（服务描述）。

根据贵方在合同中规定，乙方要得到预付款，应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、金额为_____（以大写和数字表示的保证金金额）的银行保函，以保证其正确和忠实地履行所述的合同条款。

我行_____（银行名称）根据乙方的要求，无条件地和不可撤消地同意作为主要责任人而且不仅仅作为保证人，保证在收到贵方第一次要求就支付给贵方不超过（以大写和数字表示的保证金金额），我行无权反对和不需要先向乙方索赔。

我行进而同意，要履行的合同条件或买卖双方签署的其他合同文件的改变、增加或修改，无论如何均不能免除我行在本保函下的任何责任。我行在此表示不要求接到上述改变、增加或修改的通知。

本保函自收到合同预付款起直至____年____月____日前一直有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：1、本保函应由商业银行的总行、分行或者支行出具，支行以下机构出具的保函恕不接受。

2、本保函由中标人在合同签订后提交。

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]

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]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

2. 合同价格、服务地点和服务期限

项目名称： [合同中心-项目名称]

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2.2 服务地点： 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。

付款条件：合同签订后，乙方按合同金额总额的 10%提供履约保函，有效期至服务期满后 1 个月，甲方支付合同金额的 30%作为首付款；在完成 2026 年寒假运维服务后，乙方提供各项项目的学校维护清单，甲方支付合同金额的 20%；运维服务期满，乙方提供各项项目的学校维护清单，经甲方验收后，支付尾款。

8. 甲方的权利义务

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

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

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

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

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

8.6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，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. 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, 甲方可以从应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法, 赔偿费按每(天)赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收, 直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五(5%)。(一周按七天计算, 不足七天按一周计算。)一旦达到误期赔偿的最高限额, 甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前, 乙方应向甲方提交一笔合同金额 **10%** 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 合同双方应通过友好协商，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。协商不成的任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

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. 廉政条款

19.1 双方义务

(1) 严格遵守国家法律法规及廉洁自律的各项规定，不得利用职务之便向乙方索要或接受任何形式的回扣、礼金、有价证券、贵重物品等，不得为对方支付个人费用。

(2) 拒绝安排或接受可能影响公正执行公务的宴请、旅游、健身、娱乐等活动安排。

(3) 不得利用职务之便或商业手段谋取不正当利益，包括但不限于提供虚假信息、串通投标等。

(4) 甲方应规范履职，不得故意刁难乙方或设置不合理的条件；乙方应确保教育设施设备的质量符合国家标准与合同约定，杜绝以次充好、偷工减料。

(5) 甲方应加强对本单位人员的廉洁教育和管理，乙方应积极配合合同履行监督检查，如实提供资料信息。

19.2 违约责任

(1) 若甲方违约，乙方有权向甲方上级主管部门或纪检监察部门举报，甲方应按照相关规定对责任人进行处理，并承担由此给乙方造成的经济损失。

(2) 若乙方违约, 甲方有权解除合同, 乙方应向甲方支付合同金额 5% 的违约金, 并赔偿由此给甲方造成的全部经济损失。同时, 甲方有权将其不良行为上报, 限制其在一定期限内参与同类项目的采购活动。

19.3 其他事项

(1) 甲乙双方均有权对对方履行本廉政条款的情况进行监督, 发现对方存在违反廉洁自律规定的行为, 应及时向有关部门举报。

(2) 本廉政条款作为本合同的组成部分, 与本合同具有同等法律效力。本廉政条款未尽事宜, 按照国家有关法律法规和廉洁自律的规定执行。

20. 合同生效

20.1 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。

20.2 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。

21. 合同附件

21.1 本合同附件与合同具有同等效力。

21.2 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。

22. 合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方:

甲方 (盖章):

乙方 (盖章):

法定代表人或授权委托人 (签章):

法定代表人或授权委托人 (签章):

日期:

日期:

合同签订点: 网上签约

附件

履约验收方案（投标人投标时无需填写）

一、验收组织					
验收组织方式		☒ 自行组织/ ☐ 委托第三方			
验收主体		上海市杨浦区教育资产管理中心			
二、验收方式与程序					
邀请本项目的其他供应商参加验收		☐ 是/ ☒ 否		邀请专家参加验收	
邀请服务对象参加验收		☒ 是/ ☐ 否		第三方检测机构参加验收	
参加抽查检测		☐ 是/ ☒ 否		存在破坏性检测	
		抽查比例			
履约验收方式		☒ 一次性验收/ ☐ 分期验收		履约验收时间	
				供应商提出验收申请之日起 30 日内组织验收	
验收程序		按照合同约定内容及业行业服务标准出具验收单，双方签字确认			
三、验收内容与标准					
序号	验收环节		验收内容		验收标准
1	初验		服务质量及实际履约情况		按照合同约定内容及行业服务标准
2	整体验收		服务质量及实际履约情况		按照合同约定内容及物业行业服务标准

附件：

技术需求

一、项目概述

本项目为 2025 年杨浦区全区公办幼儿园运维项目，采购人为上海市杨浦区教育资产管理中心，使用方为杨浦区教育系统内各公办幼儿园。

本项目主要为杨浦区 43 所公办幼儿园（78 个校区）的多媒体系统、网络系统及计算机、厨房系统设备提供巡检、维修、保养及重大活动保障服务。投标人需提供符合信息技术服务标准的服务流程，用于实施标准化的 IT 服务，主要提供包含呼叫中心、运维调度管理、信息技术运维服务平台、运维设备清洁/检查/保养维修及服务单位遇重大活动保障等工作。

二、项目实施的依据和标准

- 1. 实施依据
本招标文件明确的服务范围、服务内容和管理要求、服务等级、质量标准与考核要求等。
- 2. 执行标准
国家和本市颁发的适用于本项目的现行法律、法规、规章、规范性文件和标准。

三、运维服务要求

1. 建设目标学校名单

序号	内容	备注
1	上海市杨浦区本溪路幼儿园	4 个校区
2	上海市杨浦区打虎山路幼儿园	2 个校区
3	上海市杨浦区本溪实验幼儿园	2 个校区
4	上海市杨浦区控江幼儿园	2 个校区
5	上海市杨浦区松花新村第一幼儿园	2 个校区
6	上海市杨浦区凤南新村幼儿园	
7	上海财经大学附属杨浦新江湾城幼儿园	
8	上海市杨浦区五联幼儿园	2 个校区
9	上海市杨浦区控江四村幼稚园	2 个校区
10	上海市杨浦区明园村幼儿园	3 个校区
11	上海市杨浦区向阳幼儿园	2 个校区
12	上海市杨浦区许昌路幼儿园	
13	上海市杨浦区许昌路第二幼儿园	
14	上海市杨浦区市东幼儿园	3 个校区
15	上海市杨浦区新乐幼稚园	
16	上海市杨浦区新跃双语幼稚园	

序号	内容	备注
17	上海市杨浦区杭州路第二幼儿园	
18	上海市杨浦区国定路幼儿园	2 个校区
19	上海市杨浦区教师进修学院附属幼儿园	3 个校区
20	上海市杨浦区本溪艺术幼儿园	2 个校区
21	上海市杨浦区延吉幼儿园	4 个校区
22	上海市杨浦区内江新村幼儿园	2 个校区
23	上海市杨浦区水丰路幼儿园	2 个校区
24	上海市杨浦区佳木斯路幼儿园	
25	上海市杨浦区鞍山幼稚园	3 个校区
26	上海市杨浦区五角场幼稚园	4 个校区
27	上海市杨浦区三门路幼儿园	
28	上海市杨浦区政通路幼儿园	2 个校区
29	上海市杨浦区黑山路幼儿园	
30	上海市杨浦区民京路幼稚园	
31	上海市杨浦区翔殷幼稚园	2 个校区
32	上海市杨浦区民星幼稚园	
33	上海市杨浦区国和一村幼儿园	
34	上海市杨浦区国和二村幼稚园	
35	上海市杨浦区第二艺术幼儿园	2 个校区
36	上海市杨浦区嫩江路幼儿园	
37	上海市杨浦区市光一村幼稚园	2 个校区
38	上海市杨浦区市光二村幼儿园	
39	上海市杨浦区中原路幼稚园	2 个校区
40	上海市杨浦区开鲁路幼儿园	2 个校区
41	上海市杨浦区殷行路幼儿园	2 个校区
42	上海市杨浦区阳光幼稚园	
43	上海市杨浦区白城幼儿园	

2. 运维各系统设备清单

详见附件：杨浦区教育系统全区幼儿园厨房系统、多媒体、网络计算机、监控设备清单

3. 项目维保服务范围及内容

(1) 多媒体运维服务要求

① 维保内容

序号	服务类型	服务介绍	频率
----	------	------	----

序号	服务类型	服务介绍	频率
1	故障报修	15 分钟内响应; 2 小时内上门; 4 小时内修复; 48 小时无法修复提供备机。	按实际需求
2	换季保养	投影机设备深度保养, 包括散热部件, 光通路, 成像元件, 滤网、外壳、位置矫正等。	1 次
3		投影仪滤网进行清洗除尘工作。	
4		多媒体教学设备外表面清洁。	
5		广播设备外表面清洁。	
6		会议设备外表面清洁。	
7		演播室设备外表面清洁。	
8		电话设备外表面清洁。	
9		有线电视设备外表面清洁。	
10		视频监控设备外表面清洁。	
13	日常巡检	检查设备电源指示灯是否正常。	两次 (技防系统每季度一次)
14			
15	日常巡检	检查设备电源指示灯是否正常。	两次 (技防系统每季度一次)
16	活动保障	重大活动保障提供全程技术支持及运行维护直至活动结束。	按实际需求

② 维保范围

序号	大类	小类	维保内容	备注
1	多媒体教学系统	LED 大屏	日常维护、巡检、活动保障、故障排除	维修包含配件并提供备用设备
2		大屏控制器		
3		电视机		
4		电视一体机		
5		电子白板		
6		幕布		
7		实物投影仪		
8		投影机		
9		舞台灯光		
11		中控		
12	录播系统	高清工作站	日常维护、保养、巡检、活动保障、故障排除	维修包含配件并提供备用设备
13		机顶盒		
14		流媒体服务器		
15		录播键盘台		
16		音视频编码器		
17		音视频切换器		
18	扩音系统	反馈抑制器	日常维护、保养、巡检、活动保障、故障排除	维修包含配件并提供备用设备
19		分配器		
20		分区器		
21		功率放大器		

序号	大类	小类	维保内容	备注
22		话筒		
23		混合器		
24		混响器		
25		监听器		
26		均衡器		
27		前置		
28		强切电源		
29		时序电源		
30		室外音柱		
31		调音台		
32		调制器		
33		效果器		
34		音频处理器		
35		音箱		
36		音源播放器		
37		智能播放主机		
38	电话系统	电话机交换机	日常维护、保养、巡检、 活动保障、故障排除	维修包含配件 并提供备用设备
39		电话机		
40	监控系统	监控电源	技防系统每季度巡检一次	维修包含配件 并提供备用设备
41		监控控制面板		
42		摄像机		
43		显示器		
44		硬盘录像机		

注：

- 投标人日常维护中发生的软硬件维修及人员费用均包含在本次投标报价中；投标人应承担所需的全部劳务、硬件部件及维护材料；
- 投标人应确保维护服务的可靠性与安全性；
- 投标人在其所提供维护服务执行过程中，所有操作应接受采购人审查和监督；投标人需提供本项目范围内价值不低于投标金额*5%的备品备件；投标人提供的备品备件需适用于本项目，备品备件如：电视机、电视一体机、电子白板、实物投影仪、投影机、中控、分区器、功率放大器、话筒、前置、时序电源、室外音柱、调音台、音箱、音源播放器、智能播放主机、电话机交换机、电话机、监控电源、摄像机、显示器、硬盘录像机等。
- 备品备件应存放于用户指定地点并保证可用性接受管理方随时检查；投标人应将各种设备的技术资料、运维手册、技术标准提供给采购人。

（2）计算机及网络运维服务要求

① 维保内容

序号	服务类型	服务介绍	频率
1	故障报修	15 分钟内响应；2 小时内上门；4 小时内修复； 48 小时无法修复提供备机。	按实际需求

序号	服务类型	服务介绍	频率
2	换季保养	台式机主机内部、外部清洁；键盘、鼠标、显示器外表面清洁。	1 次
3		笔记本外表面清洁。	
4		打印机（喷墨、激光、针式）、复印机整机深度保养。	
5		服务器、路由器、交换机、防火墙外表面清洁。	
6	日常巡检	应用系统保障，对服务器进行系统补丁升级，日志备份等。	两次
7		网络安全防范，发现并处理潜在的网络攻击。	
8		对桌面终端系统及软件进行优化、升级。	
9		对学校资产情况做统计并及时更新。形成一机一档、一校一档。（包括但不限于设备编号、品牌、规格、数量、安装位置、使用时间等）	
10	活动保障	重大活动保障提供全程技术支持及运行维护直至活动结束。	按实际需求

② 维保范围（打印机不包括耗材）

序号	大类	小类	维保内容	备注
1	计算机、网络系统	电脑	日常维护、巡检、活动保障、故障排除	维修包含配件并提供备用设备
2		服务器		
3		路由器		
4		网络交换机		
5		无线 AP		
6	打印机	标签打印机	日常维护、巡检、活动保障、故障排除	维修包含配件并提供备用设备
7		传真机		
8		复印机		
9		激光打印机		
10		喷墨打印机		
11		针式打印机		

注：

- 日常维护中发生的软硬件维修及人员费用均包含在本次投标报价中；投标人应承担所需的全部劳务、硬件部件及维护材料；
- 投标人应确保维护服务的可靠性与安全性；
- 投标人在其所提供维护服务执行过程中，所有操作应接受采购人审查和监督；
- 投标人需提供本项目范围内价值不低于投标金额*5%的备品备件；
- 投标人提供的备品备件需适用于本项目，备品备件如：电脑、路由器、网络交换机、无线 AP、AC、标签打印机及各类适用用办公使用的打印机。

- 备品备件应存放于用户指定地点并保证可用性接受管理方随时检查；
- 投标人应将各种设备的技术资料、运维手册、技术标准提供给采购人。

(3) 厨房设备运维服务要求

① 维保内容

序号	服务类型	服务介绍	频率
1	故障报修	15 分钟内响应；2 小时内上门；4 小时内修复；48 小时无法修复免费更换新设备。	按实际需求
2	保养	厨房集气罩、网板、风管清洗。	3 次
3		燃气灶具清洗。	
4		油水分离器清洗	
5		蒸箱除垢清洗。	
6		油烟净化设备清洗。	
7		白钢设备清洗。	
8		开水器清洗。	
9	日常巡检	检修灶具类燃气阀、水阀；并调整灶具火力， 清洁灶具炉头及喷嘴；检查灶具内耐火材料有无脱落并及时修复；检修灶具风机及各处电源、电线。	每学期一次 (更换滤芯， 每季度一次)
10		检修燃气系统的气密性，检查管道阀门和配件连接是否有泄漏。	
11		检修电热保温设备的上下水、电热棒、浮球及温控装置。	
12		检修洗刷类设备水槽上下水。	
13		净水器滤芯更换。	
14		检修排风设备风机马达及传动装置灵活性，皮带松紧度及净化器电路。	
15		检修蒸箱水胆、浮球、门封条、门铰等，定期对水胆除垢后、排污。	
16		对学校资产情况做统计并及时更新。形成一机一档、一校一档。(包括但不限于设备编号、品牌、规格、数量、安装位置、使用时间等)	
17	活动保障	重大活动保障提供全程技术支持及运行维护直至活动结束。	按实际需求

② 维保范围

序号	大类	小类	维保内容	备注
1	厨房炉灶、制热设备	燃气单眼矮脚炉	日常维护、巡检、活动保障、故障排除	维修包含配件并提供备用设备
2		燃气双眼矮脚炉		
3		燃气四眼矮脚炉		
4		燃气单眼炒灶		
5		燃气单眼大锅灶		
6		燃气双眼大锅灶		
7		燃气三眼大锅灶		
8		燃气煎饼炉		
9		燃气蒸饭箱		
10		燃气开水器		
11		电热保温台		
12		电热开水器		

序号	大类	小类	维保内容	备注
13		电热消毒柜		
14		电热蒸饭箱		
19	白钢设备	单眼星盆	日常维护、巡检、活动保障、故障排除	维修包含配件并提供备用设备
20		双眼星盆		
21		三眼星盆		
22		四眼星盆		
23		橱柜		
24		货架		
25		工作台柜		
26		推车		
32	排风及油烟净化类	轴流风机	日常维护、巡检、活动保障、故障排除	维修包含配件并提供备用设备
33		风管		
34		柜式风机		
35		排风风扇		
36		消声器		
37		油水分离器		
38		油网烟罩、集气罩		
39		油烟净化器		
40	其他厨房设备	净水器	日常维护、巡检、活动保障、故障排除（每季度更换一次滤芯）	维修包含配件并提供备用设备

注：

- 日常维护中发生的软硬件维修及人员费用均包含在本次投标报价中； 投标人应承担所需的全部劳务、硬件部件及维护材料；
- 投标人应确保维护服务的可靠性与安全性；
- 投标人在其所提供维护服务执行过程中，所有操作应接受采购人审查和监督；
- 投标人需提供本项目范围内价值不低于投标金额*5%的备品备件；
- 投标人提供的备品备件需适用于本项目，备品备件如：电热保温台、电热开水器、电热消毒柜、电热蒸饭箱、炉灶水龙头、开水器水龙头、电热管、浮球阀、下水伐、不锈钢软管等。
- 备品备件应存放于用户指定地点并保证可用性接受管理方随时检查； 投标方具投标人应将各种设备的技术资料、运维手册、技术标准提供给招标方。

4. 服务技术基本要求

(1) 故障排除处理要求

服务指标应符合信息技术服务运行维护标准，当系统发生紧急故障时，投标人应及时响应并进行故障处理，通过多种渠道提供技术支持服务。投标人在接到使用方故障申告后，应于 15 分钟内由相关工程师做出响应并开始处理，同时应根据采购人要求立即派遣工程师并在规定时限内赶到使用方现场，提供不间断故障处理服务，并提供设备维修前后的图片及服

务单作为项目结算依据的一部分。各项目所涉及的所有维修、清洁、消毒用品需符合环保无毒要求，并安全使用。设备维修配件要求为不低于原厂标准。如设备在保修期内，则由中标人联系原设备供应商，必要时中标人需提供备品备件确保正常使用。

(2) 到场时间

在需要现场服务的情况下，中标人服务工程师应在 15 分钟之内响应，2 小时内到达采购人现场。由于天气、特殊交通状况等人力不可抗因素影响，到场时限不在此要求范围内。

(3) 系统恢复时间

在由中标人设备所构成的集群环境中，当中标人设备出现故障时，应于规定时间内恢复系统的正常运行，并收集现场信息以便完成故障分析。否则，应提供备件，以保证系统平台可用。各级故障类型（一级故障影响区域范围大的故障类型，要立即采取措施，二级故障影响区域范围中等的故障类型，三级故障影响区域范围小的故障类型；非故障性事件是指不是由设备问题引起的故障。）系统回复时间如下：

故障性质	响应时间	到达现场时间	完成时间
一级故障	15 分钟内	1-2 小时	2 小时内
二级故障	15 分钟内	1-2 小时	4 小时内
三级故障	15 分钟内	1-2 小时	8 小时内
非故障性事件	15 分钟内	1-2 小时	24 小时内

(4) 不间断故障处理

中标人工程师在到达采购人现场后，应开始进行不间断服务直至系统恢复正常运行，得到使用方确认后方可离开。

(5) 故障分析时间

中标人在系统恢复正常运行后，应对系统运行情况进行跟踪，并结合故障现场信息对故障产生原因进行分析，3 个工作日内提交故障分析报告。

5. 技术支持服务要求

投标人应提供一整套规范的技术支持服务运作体系和流程，并指定专职客户服务经理以及稳定的维护服务队伍，提供故障诊断、技术咨询等全方位的技术支持服务。同时建立相应的采购人档案库（含设备以及服务），便于及时获得系统运行报告、采购人随访意见反馈、常见故障及处理方案等重要技术资料。

投标人提供多种技术支持方式，并对采购人所提交问题指派专职服务队伍进行解答并提供相关建议，对未能彻底解决的问题应进行跟踪、反馈并及时处理。

(1) 热线电话支持服务

中标人需提供 7X24 小时响应热线服务电话（含 400 以及 800），投标人技术专家将直接同采购人对话，帮助解决采购人提出的疑难问题。在相应服务时段内，相关工程师做出响应并开始解答的时间不超过 30 分钟，对于以前出现并解决过的问题，处理完成时间不超过 1 天。

(2) 远程接入支持服务

中标人在具备远程接入的条件下，应提供远程接入方式对采购人系统问题进行检查、诊断和分析。中标人工程师仅在得到采购人许可的情况下方可访问采购人系统，确保所访问系统安全，同时保证数据完整。

(3) 现场技术支持服务

按照采购人要求，中标人在下列情况下应及时指派工程师提供现场支持服务。工程师必须在得到使用方确认后离开现场。

① 故障处理

中标人应提供现场软、硬件故障定位和处理服务。

② 配合采购人进行系统故障定位

采购人出现与主机系统相关但难以准确定位故障原因的系统问题时，为了保证故障得到及时、准确的定位和处理，拟派工程师应根据采购人的合理安排到达现场提供技术支持服务，并配合采购人和其他相关厂商工程师对故障进行分析定位并及时解决。

③ 配合采购人对系统进行优化实施

根据系统的运行情况，按照采购人的优化实施安排，中标人应提供现场技术支持服务，拟派工程师应配合采购人和其他相关厂商工程师对系统参数和运行情况进行分析，提出改进方案并协助采购人进行调整。

④ 项目管理

- 指派工程师，根据最终用户的具体环境，制定相应服务支持方案。
- 提供符合信息技术服务标准的服务流程，管理相应的软硬件的服务实施流程与质量。
- 针对服务流程的不足或错误，提供服务修正方案建议，经采购人同意后，同时更新到支持方案。
- 分析软硬件运行状况，有针对性提出预防性维护方案，并配合采购人实施。
- 定期与采购人回顾服务实施流程与质量，基于最终用户的反馈，修正与改善服务支持方案。

⑤ 变更管理

- 根据客户服务方案，协助制定并管理变更策略与流程。
- 基于最终用户即将应用的变更内容，协助审核变更方案。

-
- 审核并确认变更所需要的硬件，软件环境。
 - 分析变更带来的影响与风险。
 - 记录计划的以及实施完毕的变更。
 - 对于错误或者不合理的变更请求，做出更正，并更新变更计划。

6. 日常维护要求

(1) 预防性维护要求设备文档的建立

在维护过程中建立设备维修档案，建立一机一文档，包括：

- ①设备的基本信息
- ②设备的保修年限
- ③设备的现在使用情况
- ④设备维修记录等数据

(2) 定期的检查维护

- ①主要包含设备清洁、检查、维修等工作。

(3) 现场维护要求

- ①检查和发现问题，进行设备修复和更新，恢复设备正常运行。
- ②原有周边设备组成的系统应能正常接入运行。
- ③维修之后，中标人和使用方，对维修设备进行现场验收，并有双方现场负责人签名确认。
- ④如设备出现因中标人操作不当引起的故障，应由中标人负责。
- ⑤在维修结束后，如发现设备还存在潜在故障，中标人以书面形式列出解决方案，告知使用方。

7. 服务平台要求

(1) 呼叫中心

提供统一的报修平台，并提供 400 或 800 号码有不少于 5 名座席人员且呼叫中心已平稳运行 2 年及以上。在运维服务时段内，相关工程师做出响应并开始解答的时间不超过 15 分钟，对于以前出现并解决过的问题，处理完成时间不超过 4 小时。完成后有满意度评价并能生成相关报表。

呼叫中心应包含坐席基本功能、外拨功能、录音功能、坐席组功能、来电分配功能、IVR 功能、排队功能、坐席端功能、监控功能、满意度评分功能、报表统计功能等。

(2) 业务管理平台（平台需通过现场演示）

① 业务平台系统要求

提供平稳运行 3 年以上的运维管理业务平台，能与现有平台进行对接，具有软件开发能力，可按采购人要求进行二次开发。能够达到用户基础数据调整：如管理员账户的密码修改、管理员操作权限的调整等；资产基础数据管理：如资产维修记录、资产数据迁移、资产追踪等；平台流程配置：如报修流程灵活可变、客户权限配置、服务商权限配置、报修订单产生的其他订单数据前后追踪、人工客服在线咨询、解答以及日常信息、通知等信息发布。

系统包含模块

- 客户服务
- 学校信息
- 资产库
- 即时聊天
- 运维过程监管管理
- 维修信息推送
- 移动终端等

② 客户服务

客户服务模块包括维修服务、巡检服务、保障服务等。呼叫中心管理人员可进行各条件搜索请求、报修申请、工单派发、查看服务进度以及服务后期跟进、服务评价、投诉建议等。工单服务应记录服务单位名称、联系人、故障资产基础情况、现场照片、故障类型、重要等级、记录客户反馈以及维护的工程师、派工时间、上门处理与离开时间、处理完成后客户的满意度评价、在线签名确认、记录位置与时间的现场完成照片等详细信息。

③ 学校信息

学校库记录所有学校的基本信息：包括总务、普通老师的联系方式、学校地址、关联项目、各单种报修情况和记录等信息，并能按采购人要求添加字段。

④ 即时通讯

管理员在后台管理系统可根据工程师名字选择对话对象开展在线交流，运维工程师在 app 维修端可与后台管理员发起对话展开在线交流，客户在报修移动端可与后台管理员发起对话展开在线交流，确保在运维服务过程中使参与其中的各方进行文字、图片、语音的在线交流。即时通讯模块需保证消息收发稳定、高并发稳定、数据安全，不可使用第三方平台提供的接口接入。

⑤ 运维过程监管管理

可对参与运维项目的相关人员：平台管理员、服务商、客户方等账户进行数据管理、人员在职、离职、权限配置等操作，确保用户在服务过程中真实准确的信息。

⑥ 维修信息推送

平台接到老师的报修后,将通过短信推送工程师健康状态及工单实时状态链接和工程师定位信息。

⑦ 文档管理

技术文档、典型案例、培训教程、注意事项、规章制度收集运维过程中的专业知识和信息以及各地区的项目合同数据管理。

⑧ 数据统计

利用平台内的数据进行多维度的大数据分析:包括维修服务统计、资产故障率统计、设备损坏率统计、维修服务趋势、品牌故障率统计等,支持单或多条件对数据进行筛选分析,并能按采购人要求添加更多纬度的分析报表。

⑨ 用户管理业务平台客户端要求

➤后台管理端

➤报修移动端

➤维修移动端后台管理端

为了便于数据中心的管理人员用户在日常运维工作中的操作,考虑到管理员需移动办公以及后期管理系统功能迭代和更新后的推广实行,管理系统必须为 PC 网页端。

报修移动端为了便于用户使用、不需要额外安装程序,须为微信公众号形式开发的手机网页端。维修移动端支持维修工程师端定位、资产二维码扫描、拍照、在线签名等功能以及后续功能开发,维修工程师的移动端须为 iOS 或 Android 的原生开发 app。且需保证各系统平台升级后软件使用的稳定性。

⑩ 业务平台技术要求

➤微信公众号

➤PC 端 Web 管理系统

➤移动端

➤后台

微信公众号:

- a. 整体采用B/S结构
- b. HTML5+Django框架
- c. 对接微信开放平台接口以及微信小程序接口

PC 端 Web 管理系统

- a. 整体采用B/S结构
- b. HTML5+Django框架

App 客户端

-
- a. 所有网络数据均经过加密处理后台部分
 - b. 后台主体使用Python开发
 - c. 后台Web Socket 部分使用 node.js开发

Django 后台:

与数据库同步开发, 采用 Python 技术 Django 框架

数据库:

数据库架构采用分布式, 数据库类型选用 MySQL、MongoDB、Redis

四、演示内容和要求:

客户服务管理: 该模块由三个部份组成包含维修服务、巡检服务; 保障服务, 客户报修后由客服根据服务内容平台开单, 工程师使用移动端 APP 进行接单, 服务完成后使用 APP 结单, 结单数据上传至平台已完成模块, 客服可根据已完成的数据进行回访, 回访完成的工单数据进入已回访模块存储。

学校信息管理: 平台记录服务学校信息: 学校名称、学校地址、联系老师、联系方等。可在平台显示标记学校位置。

维修信息推送: 平台接到老师的报修后, 将通过短信推送工程师健康状态及工单实时状态链接和工程师定位信息。

资产管理: 平台资产管理模块记录所有服务单位的资产, 在资产中可以根据系统名称、设备名称、学校名称等字段进行筛选查看资产信息。

通过二维码设备管理: 平台可生成设备信息二维码标签, 移动端设备配合平台 APP 可对运维设备二维码进行扫码维修、巡检、保养数据查询等功能。

运维过程监管管理: 平台结合移动端软件可实时显示运维人员工作状态、人员位置, 对运维服务过程可跟踪。

五、服务要求

1. 投标人应具有完善的运维服务体系, 有便捷的交通工具。
2. 供应商应提供固定的报修电话和固定的联系人以及更为便捷的报修方式给采购方以及使用方。

六、人员要求

1. 项目经理: 负责运维团队的管理和用户协调工作。项目经理应为本项目专职运维人员, 不得兼任其他运维项目。需具备信息系统项目管理师证书, 且至少具备 3 年以上类似

IT 运维服务工作经历。

2. 项目运维人员：其中多媒体运维项目需配备 10 人（含）以上、厨房设备运维项目需配备 10 人（含）以上、计算机项目需配备 10 人（含）以上、客服及项目管理人员需配备 10 人（含）以上。需与公司签订劳动合同提供最近三个月的社保证明。投标人须承诺本项目服务期限内人员流动性不超过 20%。
3. 服务人员技术要求：
 - 服务台人员须具备 3 年以上类似运维服务工作经历，具有较强的问题分析和解决问题的能力；
 - 现场工程师须具备 2 年以上类似项目的运维服务经历，具有丰富的经验，具有较强的问题解决能力和分析能力。

七、备件要求

投标人须提供价值不低于投标金额*5%的备品备件，备品备件库的设备种类需涵盖不低于运维范围的 60%（除开易耗品，易耗品由学校自购），并保证全新产品。种类参考章节“项目维保服务范围及内容”各小节设备，所有备用设备需要保证其运行状态良好，需有完善的备品备件管理制度，并放置于采购人认可的备品备件仓库随时抽查接受。

八、维保机制

1. 投标人的运维服务应不低于杨浦幼儿园原有运维服务水平，维保机制应符合信息技术服务运行维护标准。
2. 每季度提交季度维保报告，包括但不限于运行总体情况综述，季度运行记录巡检方案，实时记录应急故障处理情况（附照片）分类分析报告，数据汇总，所有数据由平台工单、平台记录、平台结案作支撑点，每季度以 PPT 形式进行考核、验收，由负责单位责任人签字并备案存档。
3. 提交年度维保工作总结，包括年度整个项目的运行情况，（实行的管理体制与规范项目的整个计划方案，数据汇总分析、培训方案等），进行考核、验收、存档。
4. 中标人应不定期向各学校相关总务、专职教师进行培训，主要内容涉及包含但不限于即将报废设备统计情况，相关设备操作要领，注意事项，安全培训等。
5. 中标人应定期向维保工程师做技术培训，进行笔试、实训考试，做仪态、文明用语各方面培训。
6. 中标人应定期对维保工程师实行全面考核、实行奖励机制。

九、其它要求

1. 联合体中标后，在签订合同之前，除了投标文件中提交的联合体共同投标协议外，另外须向采购人提交一份联合体全体成员签署的就各成员间权利，义务，利益，责任的分配和承担的详细的工作协议，该工作协议应作为合同文件的一部分。这份工作协议的存在，不仅能保持联合体的正常存在，也能使联合体成员之间建立起信任和依赖。尤其是当联合体成员间发生纠纷时，这份工作协议就是采购人或联合体处理纠纷的直接依据。
2. 在履行合同期间，出现联合体成员中某一家因故无法履约，作为联合体主体及时启用相关预案。预案由成员间违约责任以及提供经用户认可的替代成员名单。名单中成员其具体的资质、技术等各方面要求均不低于原先水平。
3. 中标单位需确保原幼儿园的运维项目工作平稳移交。
- 注：供应商须提供已成为运维清单中保修期外产品的原厂维修服务单位证明资料或针对本项目的原厂维修服务授权品牌清单：投影机（索尼）、网络（H3C）、监控（宇视）、计算机（惠普、戴尔）、电视机（西沃）。
4. 本项目中的“业务管理平台”评标时需进行现场功能演示，请投标人做好相关软硬件设备的准备工作（演示现场只提供电源，投标人请至少提供具有高清接口的笔记本电脑）。
演示时间：2025 年 07 月 09 日下午 14:00 时，演示地址：上海市静安区广延路 148 号 4 楼会议室（一）。不到场演示不得分。

附件：

杨浦区教育系统全区幼儿园 厨房系统、多媒体、网络计算机、监控设备清单						
序号	系统	设备名称	保内数量	单位	保外数量	单位
1	厨房	保温车	13	台	19	台
2	厨房	保温台	10	台	44	台
3	厨房	不锈钢橱柜	84	台	398	台
4	厨房	不锈钢工作台柜	199	台	759	台
5	厨房	不锈钢货架	43	台	248	台
6	厨房	打蛋机	1	台	2	台
7	厨房	单门冰箱	8	台	18	台
8	厨房	单眼星盆	112	台	304	台
9	厨房	电热开水器	39	台	134	台
10	厨房	电热消毒柜	97	台	174	台
11	厨房	电热蒸饭箱	4	台	4	台
12	厨房	电子秤	14	台	24	台
13	厨房	风管	11	台	36	台
14	厨房	柜式风机	15	台	80	台
15	厨房	和面机	7	台	27	台
16	厨房	绞肉机	21	台	61	台
17	厨房	搅拌机	8	台	22	台
18	厨房	净水器	26	台	94	台

杨浦区教育系统全区幼儿园 厨房系统、多媒体、网络计算机、监控设备清单

序号	系统	设备名称	保内数量	单位	保外数量	单位
19	厨房	烤箱	7	台	57	台
20	厨房	留样冰箱	17	台	60	台
21	厨房	排风风扇	1	台	12	台
22	厨房	燃气炒灶	7	台	28	台
23	厨房	燃气单眼矮脚炉	20	台	90	台
24	厨房	燃气单眼大锅灶	9	台	25	台
25	厨房	燃气煎饼炉	2	台	8	台
26	厨房	燃气开水器	1	台	12	台
27	厨房	燃气炮台	3	台	2	台
28	厨房	燃气三眼大锅灶	2	台	4	台
29	厨房	燃气双眼矮脚炉	3	台	15	台
30	厨房	燃气双眼大锅灶	25	台	96	台
31	厨房	燃气消毒柜	11	台	97	台
32	厨房	燃气蒸饭箱	32	台	99	台
33	厨房	热水器	28	台	127	台
34	厨房	三门冰箱	4	台	7	台
35	厨房	三眼星盆	18	台	135	台
36	厨房	双门冰箱	11	台	83	台
37	厨房	双眼星盆	97	台	385	台
38	厨房	四门冰箱	2	台	18	台
39	厨房	四眼星盆	0	台	10	台
40	厨房	五眼星盆	0	台	1	台
41	厨房	推车	138	台	723	台
42	厨房	微波炉	0	台	5	台
43	厨房	消声器	4	台	10	台
44	厨房	醒发箱	3	台	4	台
45	厨房	油水分离器	13	台	92	台
46	厨房	油网烟罩、集气罩	34	套	199	套
47	厨房	油烟净化器	17	台	72	台
48	厨房	轴流风机	18	台	131	台
49	多媒体	DVD	1	台	165	台
50	多媒体	VGA 矩阵	2	台	4	台
51	多媒体	编码器	1	台	2	台
52	多媒体	程控交换机	1	台	53	台
53	多媒体	大屏分割器	0	台	2	台
54	多媒体	大屏控制器	1	台	15	台
55	多媒体	导播台	0	台	11	台
56	多媒体	灯光控制器	0	台	3	台
57	多媒体	电话机	14	台	233	台
58	多媒体	电话交换机	3	台	12	台
59	多媒体	电视机	49	台	833	台
60	多媒体	电视一体机	215	台	327	台
61	多媒体	电子白板	1	台	65	台
62	多媒体	调音台	8	台	44	台
63	多媒体	调制器	0	台	26	台
64	多媒体	定时器	1	台	2	台

杨浦区教育系统全区幼儿园 厨房系统、多媒体、网络计算机、监控设备清单

序号	系统	设备名称	保内数量	单位	保外数量	单位
65	多媒体	反馈抑制器	2	台	3	台
66	多媒体	放大器	0	台	2	台
67	多媒体	分配器	1	台	1	台
68	多媒体	分区器	5	台	23	台
69	多媒体	服务器	0	台	2	台
70	多媒体	高清编码器	0	台	9	台
71	多媒体	高清工作站	1	台	34	台
72	多媒体	功率放大器	33	台	239	台
73	多媒体	话筒	2	台	7	台
74	多媒体	话筒主机	6	台	128	台
75	多媒体	混合器	1	台	22	台
76	多媒体	混响器	0	台	5	台
77	多媒体	均衡器	0	台	1	台
78	多媒体	流媒体服务器	0	台	2	台
79	多媒体	监控电源	0	台	3	台
80	多媒体	监听器	0	台	4	台
81	多媒体	教师跟踪主机	0	台	1	台
82	多媒体	解码器	0	台	1	台
83	多媒体	均衡器	0	台	4	台
84	多媒体	卡座	0	台	23	台
85	多媒体	流媒体服务器	0	台	29	台
86	多媒体	录播键盘台	0	台	2	台
87	多媒体	录像机	0	台	1	台
88	多媒体	录音机	0	台	17	台
89	多媒体	幕布	2	台	22	台
90	多媒体	拼接大屏	4	台	91	台
91	多媒体	前置	0	台	12	台
92	多媒体	前置放大器	1	台	32	台
93	多媒体	强切电源	3	台	26	台
94	多媒体	摄像机	3	台	2	台
95	多媒体	时序电源	21	台	126	台
96	多媒体	实物投影仪	0	台	25	台
97	多媒体	视频矩阵	3	台	4	台
98	多媒体	室外音柱	0	台	5	台
99	多媒体	收音机	0	台	2	台
100	多媒体	台式电脑	0	台	8	台
101	多媒体	投影机	3	台	92	台
102	多媒体	图像主机	0	台	5	台
103	多媒体	稳压电源	0	台	3	台
104	多媒体	无线话筒主机	13	台	24	台
105	多媒体	舞台灯光	0	台	64	台
106	多媒体	显示器	0	台	10	台
107	多媒体	效果器	0	台	7	台
108	多媒体	信号放大器	7	台	16	台
109	多媒体	信息发布大屏	0	台	21	台
110	多媒体	音频处理器	9	台	20	台

杨浦区教育系统全区幼儿园 厨房系统、多媒体、网络计算机、监控设备清单

序号	系统	设备名称	保内数量	单位	保外数量	单位
111	多媒体	音视频编码器	2	台	24	台
112	多媒体	音视频分配器	1	台	2	台
113	多媒体	音视频切换器	0	台	16	台
114	多媒体	音箱	19	台	182	台
115	多媒体	音源播放器	9	台	28	台
116	多媒体	音柱	3	台	56	台
117	多媒体	硬盘录像机	2	台	16	台
118	多媒体	智能播放主机	18	台	93	台
119	多媒体	中控	0	台	52	台
120	计算机网络	笔记本电脑	451	台	2134	台
121	计算机网络	标签打印机	0	台	58	台
122	计算机网络	传真机	0	台	1	台
123	计算机网络	电脑	5	台	79	台
124	计算机网络	防火墙	3	台	2	台
125	计算机网络	服务器	0	台	5	台
126	计算机网络	复印机	3	台	93	台
127	计算机网络	激光打印机	60	台	374	台
128	计算机网络	交换机	8	台	34	台
129	计算机网络	路由器	2	台	1	台
130	计算机网络	喷墨打印机	43	台	388	台
131	计算机网络	台式电脑	146	台	1323	台
132	计算机网络	台式计算机	0	台	4	台
133	计算机网络	网络交换机	70	台	516	台
134	计算机网络	无线网络接入点（AP）	0	台	532	台
135	计算机网络	针式打印机	0	台	91	台
136	监控	UPS	0	台	72	台
137	监控	报警主机	1	台	38	台
138	监控	编码器	4	台	14	台
139	监控	触摸一体机	2	台	83	台
140	监控	监控电源	37	台	356	台
141	监控	监控控制面板	1	台	6	台
142	监控	交换机	95	台	337	台
143	监控	解码器	13	台	7	台
144	监控	摄像机	457	台	5600	台
145	监控	视频分配器	69	台	144	台
146	监控	显示器	26	台	261	台
147	监控	液晶监视器	2	台	19	台
148	监控	硬盘录像机	463	台	589	台
合计			3671		21662	