

# 办公中心会议系统维保

## 竞争性磋商文件

采 购 人：上海市松江区机关事务管理局

采购代理机构：上海佰程建设项目管理有限公司

2026年02月06日

## 目 录

第一章： 采购邀请

第二章： 供应商须知

第三章： 政府采购政策功能

第四章： 采购需求

第五章： 竞争性磋商程序及评审办法

第六章： 响应文件有关格式

第七章： 合同书格式和合同条款

## 第一章 采购邀请

### 项目概况：

办公中心会议系统维保的潜在供应商应在上海政府采购网（云采交易平台）获取竞争性磋商文件，并于 2026-02-28 09:30:00（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：310117000260206175651-17315162 内部编号：BCGL2026XS001

项目名称：办公中心会议系统维保

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1544447 元

最高限价：1534728 元，超过最高限价的做无效响应处理。

采购需求：办公中心会议系统维保服务，具体内容详见采购需求。

合同履行期限：2026 年 4 月 1 日至 2029 年 3 月 31 日（合同根据考核情况一年一签）

本项目**不允许**联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 采购项目需要落实的政府采购政策情况：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

3.2 本项目（是）专门面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。

### 三、获取竞争性磋商文件

时间：2026-02-09 至 2026-02-14，每天 00:00:00~12:00:00 至

**12:00:00~23:59:59（北京时间）**

地点：上海政府采购网（云采交易平台）

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

售价（元）：0

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

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

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

#### **四、响应文件提交**

截止时间：2026-02-28 09:30:00（北京时间）

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

#### **五、响应文件开启**

开启时间：2026-02-28 09:30:00（北京时间）

地点：上海市松江区龙腾路1015弄中星富林名庭11号楼502室，采用电子采购平台网上磋商方式。届时请供应商授权代表出席磋商会议，并携带被授权人本人身份证原件及近三个月内任意一月社保缴纳凭证。

#### **六、发布公告的媒介**

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

#### **七、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

#### **八、其他补充事宜**

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》（2020年11月）及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》（2021

年2月)的规定,本项目招响应相关活动在上海市政府采购云平台进行。报价人在云平台的有关操作方法可以观看线上直播培训回看,也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。

2、采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 95763 进行咨询。

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

#### **九、凡对本次采购提出询问,请按以下方式联系。**

##### 1、采购人信息

名称:上海市松江区机关事务管理局

地址:上海市松江区园中路1号

联系人:吴老师

电话:(021) 37739247

##### 2、采购代理机构信息

名称:上海佰程建设项目管理有限公司

地址:上海市松江区龙腾路1015弄中星富林名庭11号楼502室

联系方式:(021) 51537688

##### 3、项目联系方式

佰程联系人:刘老师

电话:(021) 51537688

## 第二章 供应商须知

### 前附表

序号	目录名称	内 容																								
1	项目名称	办公中心会议系统维保																								
2	项目编号	详见采购邀请																								
3	项目地址	采购人指定地址																								
4	项目内容	详见《采购需求》																								
5	最高限价	详见采购邀请																								
6	合同履行期限	详见采购邀请																								
7	供应商资格要求	详见采购邀请																								
8	采购代理服务费 等费用	<p>本项目采购代理服务费按照服务类的收费标准向成交供应商收取，具体收费标准如下：</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">费率 中标金额（万元）</th> <th style="text-align: center;">服务类型 货物招标</th> <th style="text-align: center;">服务招标</th> <th style="text-align: center;">工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">100以下</td> <td style="text-align: center;">1.50%</td> <td style="text-align: center;">1.50%</td> <td style="text-align: center;">1.00%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100~500</td> <td style="text-align: center;">1.10%</td> <td style="text-align: center;">0.80%</td> <td style="text-align: center;">0.70%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">500~1000</td> <td style="text-align: center;">0.80%</td> <td style="text-align: center;">0.45%</td> <td style="text-align: center;">0.55%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1000~5000</td> <td style="text-align: center;">0.50%</td> <td style="text-align: center;">0.25%</td> <td style="text-align: center;">0.35%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5000~10000</td> <td style="text-align: center;">0.25%</td> <td style="text-align: center;">0.10%</td> <td style="text-align: center;">0.20%</td> </tr> </tbody> </table> <p>招标代理服务收费按差额定率累进法计算。</p>	费率 中标金额（万元）	服务类型 货物招标	服务招标	工程招标	100以下	1.50%	1.50%	1.00%	100~500	1.10%	0.80%	0.70%	500~1000	0.80%	0.45%	0.55%	1000~5000	0.50%	0.25%	0.35%	5000~10000	0.25%	0.10%	0.20%
费率 中标金额（万元）	服务类型 货物招标	服务招标	工程招标																							
100以下	1.50%	1.50%	1.00%																							
100~500	1.10%	0.80%	0.70%																							
500~1000	0.80%	0.45%	0.55%																							
1000~5000	0.50%	0.25%	0.35%																							
5000~10000	0.25%	0.10%	0.20%																							
9	发售竞争性磋商 文件	详见采购邀请																								
10	现场踏勘	不组织																								
11	答疑会（如有）	时间、地点另行通知																								
12	竞争性磋商文件 澄清或修改（如 有）	通过上海政府采购网（云采交易平台） （ <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> ）发布澄清或修改公告																								
13	响应有效期	90 天																								

14	响应文件份数	电子响应文件一份（电子采购平台上传） 注：分包件的项目，若允许响应人参加多个包件投标的，须制作成一份响应文件。
15	响应文件有效性	以上海政府采购网上的电子响应文件为准。
16	响应文件提交地点、截止时间	详见采购邀请
17	磋商时间、地点	详见采购邀请
18	响应签收	<p>本项目为依照《上海市电子政府采购管理暂行办法》采用网上电子招投标，请响应人参照相关法律、法规及规章，在响应截止前将响应文件通过投标客户端上传至上海政府采购网。如响应人未能在响应截止前上传响应文件，响应将不予受理，响应人自行承担相关后果。</p> <p>上海政府采购网（电子招投标平台）技术客服电话：95763</p> <p>各供应商应在响应截止时间前尽早加密上传响应文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在电子采购平台的签收情况，以免因临近响应截止时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的响应文件视为投标未完成，投标失败。</p>
19	供应商磋商时需携带材料	<p>(1) 投标时所使用的 CA 证书；</p> <p>(2) 可上网的笔记本电脑；</p> <p>(3) 具备上网信号及可用流量的无线网卡；</p> <p>届时请供应商授权代表出席磋商会议，并携带被授权人本人身份证原件及近三个月内任意一月社保缴纳凭证；若法定代表人参加的需提供法定代表人证明书原件及其身份证原件和复印件。</p>
20	格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采[2012]22号）的相关规定。
21	评审办法	综合评分法

22	资格审查	详见 第六章 响应文件有关格式 《4、资格性响应表》
23	符合性审查 无效标条款	详见 第六章 响应文件有关格式 《5、符合性要求响应表》
24	异常低价审查	本项目执行《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的规定，如政府采购评审中出现文件中规定情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序。
25	成交结果公告	成交供应商确定之日起2个工作日内，将在上海市政府采购网（ <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> ）发布成交公告，公告期限为1个工作日，并发布成交通知书。
26	政策功能	本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业等的政策规定；促进残疾人就业，执行财库（2017）141号文。
27	是否专门面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是，落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策，本项目（是专门）面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。 <input type="checkbox"/> 否，本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人采购。
28	所属行业	本项目的所属行业： <b>软件和信息技术服务业。</b>
29	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金
30	磋商保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取磋商保证金

## 供应商须知

### 一、总则

#### 1. 概述

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

1.2 本磋商文件仅适用于《采购邀请》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的采购。

1.3 磋商文件的解释权属于《采购邀请》和《供应商须知》前附表中所述的采购人、采购代理机构。

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目采购相关活动在上海政府采购网（云采交易平台）（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。

#### 2. 定义

2.1 “采购项目”系指《供应商须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指磋商文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

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

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

2.5 “成交供应商”系指成交的供应商。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指成交并向采购人提供服务的供应商。

2.8 磋商文件中凡标有“★”的条款均系符合性要求条款。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站，上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）是由市财政局建设和维护。

### **3. 合格的供应商**

3.1 符合《采购邀请》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《采购邀请》和《供应商须知》前附表规定接受联合体响应的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

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

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

(3) 采购人、采购代理机构根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

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

### **4. 合格的服务**

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

4.2 供应商提供的服务应当符合磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

### **5. 磋商费用**

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

### **6. 信息发布**

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

承担任何责任。

## 7. 询问与质疑

7. 1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对供应商的询问，采购人、采购代理机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 2 供应商认为磋商文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。其中，对磋商文件的质疑，应当在其下载磋商文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果的质疑，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

7. 3 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或盖章或者盖章，并加盖公章。

7. 4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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

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

公章。

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

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

质疑联系人：刘艳娜，联系电话：（021）51537688，地址：上海市松江区龙腾路1015弄中星富林名庭11号楼502室。

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

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

## **8. 公平竞争和诚实信用**

8.1 供应商在本采购项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括供应商之间串通响应等。

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

8.3 采购人、采购代理机构将在解密后至评审前，通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询相关供应

商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，采购人、采购代理机构将打印查询结果页面后与其他竞争性磋商文件一并保存。

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

## **9. 其他**

本《供应商须知》的条款如与《采购邀请》、《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》就同一内容的表述不一致的，以《采购邀请》、《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的内容为准。

## **二、磋商文件**

### **10. 磋商文件构成**

10.1 磋商文件由以下部分组成：

- (1) 采购邀请
- (2) 供应商须知
- (3) 政府采购政策功能
- (4) 采购需求
- (5) 竞争性磋商程序及评审办法
- (6) 响应文件有关格式
- (7) 合同书格式和合同条款
- (8) 本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，并按照磋商文件的要求提交响应文件。如果供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面作出符合性响应，则其响应有可能被认定为无效响应，其风险由供应商自行承担。

10.3 供应商应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响响应报价的资料。一经成交，不得以不完全了解项目要求、项目

情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由成交供应商负责。

10.4 供应商应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加项目采购有关活动。

## **11. 磋商文件的澄清和修改**

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

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

11.3 澄清或修改公告的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

11.5 采购人、采购代理机构召开答疑会的，所有供应商应根据磋商文件或者采购人、采购代理机构通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

## **12. 踏勘现场**

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

场踏勘时应当服从采购人、采购代理机构的安排。

12. 2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

12. 3 采购人、采购代理机构在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12. 4 采购人、采购代理机构在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人、采购代理机构事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人、采购代理机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

### **三、响应文件**

#### **13. 响应文件的语言及计量单位**

13. 1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关采购事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签字或盖章、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。

13. 2 响应文件计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

#### **14. 磋商响应文件有效期**

14. 1 响应文件应从解密之日起，在《供应商须知》前附表规定的磋商响应文件有效期内有效。磋商响应文件有效期比磋商文件规定短的属于非符合性响应，将被认定为无效响应。

14. 2 在特殊情况下，在原磋商响应文件有效期期满之前，采购人、采购代理机构可书面征求供应商同意延长磋商响应文件有效期。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致磋商保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。

14. 3 成交供应商的响应文件作为项目服务合同的附件，其有效期至成交供应商全部合同义务履行完毕为止。

#### **15. 响应文件构成**

15. 1 响应文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15. 2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内

容，以第四章《采购需求》规定为准。

## **16. 商务响应文件**

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《磋商响应函》；
- (2) 《报价一览表》（在电子采购平台填写）；
- (3) 《报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《响应文件有关格式》；
- (4) 《资格性响应表》；
- (5) 《符合性要求响应表》；
- (6) 《与评审有关的响应文件主要内容索引表》；
- (7) 第四章《采购需求》规定的其他内容；
- (8) 相关证明文件（供应商应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加响应和成交后有能力和履行合同）。

## **17. 磋商响应函**

17.1 供应商应按照磋商文件中提供的格式完整地填写《磋商响应函》。

17.2 供应商不按照磋商文件中提供的格式填写《磋商响应函》，或者填写不完整的，评审时将按照第五章《竞争性磋商程序及评审办法》中的相关规定予以扣分。

17.3 响应文件中未提供《磋商响应函》的，为无效响应。

## **18. 报价一览表**

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

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

## **19. 报价**

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

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

#### 19.2 报价依据:

本磋商文件所要求的服务内容、合同履行期限、工作范围和要求。

本磋商文件明确的服务标准及考核方式。

其他供应商认为应考虑的因素。

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

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

19.5 报价应是固定不变的,不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的报价,采购人、采购代理机构均将予以拒绝。

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

19.7 应以人民币报价。

### **20. 资格性、符合性要求响应表**

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

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

### **21. 与评审有关的响应文件主要内容索引表**

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

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

## 22. 技术响应文件

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

22.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

## 23. 响应文件的编制和签署

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

23.2 响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处，均应显示供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及供应商的公章。供应商名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则应当按磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如供应商自拟授权书格式，则其授权书内容应当符合磋商文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

其中对《磋商响应函》《法定代表人授权委托书》《资格性响应表》《符合性要求响应表》以及《依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明》，供应商未按照上述要求显示公章的，其响应无效；有公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样的，或者其他填写不完整的，评审时将按照第五章《竞争性磋商程序及评审办法》中的相关规定予以扣分。

23.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数供应商制作的响应文件存在编写繁琐、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，提请供应商在制作响应文件时注意下列事项：

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

合理有序，与磋商文件内容无关或不符合磋商文件要求的资料不要编入响应文件。

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

#### **四、响应文件的递交**

##### **24. 响应文件的递交**

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

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

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

24.3 供应商应充分考虑到网上提交响应文件可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上响应的任何技术故障、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或响应失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

##### **25. 响应文件提交截止时间**

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

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

25.3 在响应文件提交截止时间后上传的任何响应文件，采购人、采购代理机构均将拒绝接收。

##### **26. 响应文件的修改和撤回**

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

办理。

## **五、解密**

### **27. 解密**

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

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

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

如电子采购平台解密程序有变化的，以最新的操作程序为准。

## **六、评审**

### **28. 磋商小组**

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

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

### **29. 响应文件的初审**

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

29.2 在详细评审之前，磋商小组要对供应商资格进行审核并审查每份响应文件是否符合性响应了磋商文件的要求。未符合性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。磋商小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

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

29.4 解密后采购人、采购代理机构拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

29.5 采购人、采购代理机构可以接受响应文件中不构成符合性偏差的的不正规、不一致或不规范的内容。

### **30. 异常低价审查**

本项目执行《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的规定, 如政府采购评审中出现文件中规定情形之一的, 评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序。

### **31. 响应文件内容不一致的修正**

31.1 响应文件内容出现前后不一致的, 按照下列规定修正:

(1) 《报价一览表》内容与响应文件其他部分内容不一致的, 以《报价一览表》内容为准;

(2) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;

(3) 总价与单价和数量的乘积不一致的, 以单价计算结果为准, 并修正总价;

(4) 对响应文件中不同文字文本的解释发生异议的, 以中文文本为准。

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

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

31.3 上述修正或处理结果对供应商具有约束作用。

### **32. 响应文件的澄清**

32.1 为有助于对响应文件审查、评价和比较, 磋商小组可分别要求供应商对其响应文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清。供应商应按照采购人、采购代理机构通知的时间和地点委派授权代表向磋商小组作出说明或答复。

32. 2 供应商对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人、采购代理机构，并应由供应商法定代表人或其授权代表签字或盖章或者加盖公章。由授权代表签字或盖章的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章并附身份证明。

32. 3 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

32. 4 供应商的澄清不得超出响应文件的范围或者改变其响应文件的符合性内容，不得通过澄清而使进行澄清的供应商在评审中更加有利。

### **33. 磋商**

磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况符合性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。符合性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的符合性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或盖章或者加盖公章。由授权代表签字或盖章的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章并附身份证明。

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有符合性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

### **34. 响应文件的评价与比较**

34. 1 磋商小组只对被确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行评价

和比较。

34.2 磋商小组根据《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的方法进行评审，并向采购人、采购代理机构提交书面评审报告和推荐成交候选供应商。

### **35. 评审的有关要求**

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

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

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

35.4 采购人、采购代理机构和磋商小组均无义务向供应商作出有关评审的任何解释。

## **七、定标**

### **36. 确认成交供应商**

除了《供应商须知》第39条规定的采购失败情况之外，采购人将根据磋商小组推荐的成交候选供应商及排序情况，依法确认本采购项目的成交供应商。

### **37. 成交公告及成交和未成交通知**

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

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

37.3 成交公告同时也是对其他未成交供应商的未成交通知。

### **38. 响应文件的处理**

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

### **39. 采购失败**

在响应文件提交截止后，提交响应文件的供应商不足3家；或者在评审时，发现符合资格条件的供应商或对磋商文件作出实质响应的供应商不足3家，政府

购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）符合资格条件或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 2 家；或者在最后报价时，提交最后报价的供应商不足 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目提交最后报价的供应商不足 2 家，磋商小组确定为采购失败的，采购人、采购代理机构将通过“上海政府采购网”发布失败公告。

## **八、授予合同**

### **40. 合同授予**

除了成交供应商无法履行合同义务之外，采购人、采购代理机构将把合同授予根据《供应商须知》第 36 条规定所确定的成交供应商。

### **41. 签订合同**

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

### **42. 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](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）中的“操作须知”专栏。

### 第三章 政府采购政策功能

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

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

对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业供应商产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。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。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46 号文件的规定执行。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、项目概述

项目名称	办公中心会议系统维保
最高限价	本项目总预算（最高限价）为 1534728 万元，投标报价不得超过上述最高限价否则按无效标处理。

### 二、基本要求：

#### （1）商务要求

类别	要求
响应有效期	90 天
合同履行期限	2026 年 4 月 1 日至 2029 年 3 月 31 日（合同根据考核情况一年一签）
付款方式	每季度根据考核结果支付维保服务费
转让与分包	本项目合同不得转让与分包

### 三、响应文件的编制要求

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

商务响应文件由以下部分组成：

- （1）《磋商响应函》
- （2）《报价一览表》
- （3）《报价汇总表》
- （4）《资格性响应表》
- （5）《符合性要求响应表》
- （6）《商务要求响应表》
- （7）《与评审有关的响应文件主要内容索引表》
- （8）《法定代表人授权委托书》（含法定代表人身份证、被授权人身份证复印件）
- （9）《供应商近三年以来类似项目一览表》：

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

(10) 供应商基本情况简介

(11) 供应商营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求

(12) 依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明：

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

(13) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。

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

## **2. 技术响应文件由以下部分组成：**

(1) 响应人对采购项目总体需求的理解以及响应的服务方案。响应人应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：

- ① 需求理解及重点难点分析
- ② 整体服务方案
- ③ 运维保障
- ④ 组织管理制度
- ⑤ 综合服务能力
- ⑥ 服务技术团队
- ⑦ 应急预案
- ⑧ 培训计划
- ⑨ 类似项目业绩

(2) 其他必要的说明。例如，响应人对本项目的合理化建议等。

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

以上各类响应文件格式详见竞争性磋商文件第六章《响应文件有关格式》（格式

自拟除外)。

## 四、项目采购需求

### 1. 背景情况

#### 1.1. 项目概述

##### 1.1.1 项目背景

松江区政府办公中心为适应办公发展的需求,松江区办公中心开展了现代化多媒体会议系统建设,这些会议系统及硬件设备的投入使用极大的推动了松江区办公中心会议信息化、智能化、现代化的进程。随着松江区政府办公中心对各会议系统和硬件设备的可用性要求日益提高,系统运行保障和维护管理就成为确保业务系统安全稳定可靠运行的最有力的手段。

松江区政府办公中心会议系统已稳健使用多年,该项目面向区委、人大、区政府、政协、以及全区各政府职能部门提供一体化的会务服务。为了保障和提高松江区政府办公中心会议服务质量,需要设置专业的平台运维团队为松江区政府办公中心的各会议系统提供全面、便捷的服务。

##### 1.1.2 维护目标

结合松江区政府办公中心会议系统建设现状,建立并完善运维管理体系,通过引入专业的信息化运维团队,提升松江区政府办公中心会议系统信息化应用的整体可靠性、可维护性及安全性。具体维护项目具体目标是:

- (1) 通过建立系统运维体系,保障各会议系统平稳运行与使用;
- (2) 通过建立完善的培训体系,促进使用管理部门及管理人员提高运用水平;
- (3) 通过专业的技术服务团队,提供会议系统功能完善和应用深化建设。

##### 1.1.3 服务范围

本次运维服务所包含的应用软件主要包 12 个相关部分内容。

- 1). 松江区 2 号楼 303 会议室设备维护
- 2). 松江区 5 号楼会议室设备(307 小会议)维护
- 3). 松江区 5 号楼会议室设备(305 大会议室)维护
- 4). 松江区 6 号楼 305 会议室设备维护

- 5). 7 号楼中西式贵宾厅设备维护
- 6). 7 号楼 203 会议室设备维护
- 7). 7 号楼 109 会议室设备维护
- 8). 8 号楼大会堂设备维护
- 9). 8 号楼 101 会议室设备维护
- 10). 8 号楼 106 会议室设备维护
- 11). 移动设备及其它设备维护
- 12). 纪委楼报告厅会议设备维护

## 2. 维护需求描述

### 2.1. 基础运维服务要求

#### 2.1.1 运维团队管理服务

负责运维团队管理主要负责与用户进行沟通、与管理部门及物业保持亲密联系，定期巡检、走访、了解相关系统设备等情况；负责人员的日常工作，合理的安排人员；制定工作制度，有效的提高工作效率和工作质量；协调与各其他维保单位沟通，建立良好的合作关系；定期向业主单位进行阶段性成果汇报。

#### 2.1.2 服务内容

(1)定期跟踪会务部门对各系统的使用情况，定期组织相关系统的负责人进行使用与业务上的沟通，对各负责人收集的反馈意见进行分析处理；对用户提出的业务需求要与实际工作相吻合，判断和分析用户提出此需求的可行性，依据对用户实际工作的结果给出合理化建议，达到新业务需求与实际操作相对应，并组织相关资源落实；对用户实际工作中所需业务提供规划和方案的制定，并结合实际给出合理化建议，主动与相关负责人进行沟通；

(2)负责运维人员每周的工作计划及日常工作安排，并定期组织工作总结；定期对运维人员进行知识库整理，对知识库内容进行定期学习；业务人员的绩效管理，运维人员的工作业绩、状况进行考核评定，充分调动运维人员工作积极性，确保运维工作计划顺利完成；对运维人员出勤进行考察管理；

(3)运维制度：负责制订运维团队的考核指标，负责运维人员的，培养，绩效评估，和考核，积极发现并且有计划地培养运维人才，负责人才梯队建设和培养；运维绩效考核制度，靠凭着对照工作计划或绩效标准，采用一定的考评方法，评定运维人员的工作任务完成情况、运维人员的工作职责履行程度和运维人员的

发展情况，并将上述评定结果反馈给运维人员；

(4) 协调工作：熟悉现有设备架构、运行场景、应用系统、网络环境等，对突发事件及时的向业主单位汇报并与相关的维保单位进行业务沟通，如需要共同完成的工作，合理的排人员进行配合；

(5) 工作汇报：定期提交运维阶段性成果产物如运维月报等，定期向业主单位对运维工作的阶段性汇报；对用户所提出的业务需求，要不定期的向业主单位汇报；对运维的工作量要定期的向业主单位进行汇报，并对运维工作量整理成册及时提交；制定相应的运维工作计划，确保运维工作顺利进行；

## 2.2. 运维单位要求

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

(2) 针对本项目制定有详尽的服务管理方案；对运维服务管理体系有详尽的描述，包括组织架构、专业划分、岗位设置、制度及流程（故障处理流程和资源管理流程）、服务内容规范、故障处理规范等；对服务管理规范有详尽的描述，包括服务时间、行为规范、驻场服务支持规范、问题反馈等；方案有详细的服务评估方法以保证运维服务的质量，对服务考核的项目（故障处理及时性、返修及时性、返修合格率、服务满意度）有合理的计算方法。

(3) 应提供必要专业的企业资质，及后勤保障。

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

(5) 服从满足业主单位的绩效考核指标，对于重大会议保障失误做出相应扣款承诺；

## 2.3. 管理人员要求

(1) 运维团队管理负责人具有良好的沟通能力及组织协调能力，且具有 10 年以上运维团队管理经验；

(2) 有智能弱电领域信息化建设 10 年及以上工作经验，深刻理解松江区政府办公中心信息化平台等系统的业务需求、设计原理、部署架构、用户权限等内容，能够熟练操作各应用系统并指导用户进行操作；

(3) 具备有智能建筑弱电高级工程师资格；

(4) 熟悉了解其它应用系统和相关服务器资源分布及网络环境等状况，清晰了解各其他维保单位的工作职责与业务范围，协助用户完成各其他维保单位进行运维工作的协调与调度。

(5) 不少于 2 名运维团队管理负责人，正副负责人各 1 名(提供近三个月中任意一个月的社保在册证明)；

#### 2.4. 服务管理要求

(1) 信息化业务咨询支持：要求了解松江区机管局或会议系统的各项信息化业务状况，结合各应用系统面向用户提供远程电话操作指导和应用咨询服务。

(2) 应用系统使用支持：要求深刻理松江区办公中心的业务需求，并能熟练操作系统的各项功能，为用户提供远程电话操作指导服务；

(3) 基础运行环境支持：要求了解会议系统相关机房等在内的软硬件系统及网络环境运行状况，对与相关问题能给予及时的甄别，并及时将问题反馈给运维管理负责人进行协调；

(4) 统一用户管理：提供对用户的添加，删除与密码重置服务；

(5) 知识库内容整理：用户咨询的问题处理完成后，需要对问题处理过程和结果进行分析总结，并进行内容归类，将相关信息登记在运维知识库系统中。加入运维知识库的信息应正确归类，并保证各项内容描述简洁、清晰、易懂，同类相似的问题应归类到同一条知识库记录中；不定期地检查运维知识库，发现相似的故障描述时应合并成一条知识库记录，如果发现有更好的解决方案时，应将该方案更新到运维知识库中；

(6) 用户回访服务：要求对用户进行随机回访工作，做好记录反馈给运维管理的负责人，并运维管理团队负责人定期向业主单位进行汇报；

#### 2.5. 服务团队人员要求

(1) 提供团队不少于 10 人专业技术服务，至少 5 年以上相关专业工作经验；(提供近三个月中任意一个月的社保在册证明)

(2) 服务人员需要熟练掌握松江区办公中心现有的会议系统及相关配套系统；

(3) 服务人员需要了解松江机管局和相关会议保障模式，并了解松江区办

公中心会议系统现状及基础运行环境的现状；

(4) 服务人员需要熟悉各项弱电系统、会议系统、网络系统（包括设备硬件、系统软件、系统原理、现有运行方式、线路线缆状态情况等）的技术需求、部署结构、用户权限及操作流程；

(5) 具有良好的沟通能力；

(6) 具备有专业安全运维认证资格；（提供近三个月中任意一个月的社保在册证明）；

(7) 不少于一名人员具有电工资格认证；（提供近三个月中任意一个月的社保在册证明）；

## 2.6. 技术服务要求

(1) 运维技术支持：要求了解各项会议系统的状况，结合各系统面向用户提供现场技术服务及远程操作指导和应用咨询服务。

(2) 按业主要求重大活动现场技术保障，在重大活动期间, 按需派遣专业技术人员到达指定现场进行会议检查调试工作；

(3) 提供 7x24 小时技术服务，应急技术团队支撑快速到达服务现场。

(4) 本项目提供至少 1 名 5 年以上工作经验的专业弱电智能化工程师驻场服务（提供近三个月中任意一个月的社保在册证明）；

(5) 每月定期技术巡检, 3 个工作日内巡查完毕并提供巡检报告，发现风险隐患及问题及时上报项目负责人及业主人员或会务管理人员；

(5) 对于物业或业主报修的故障问题给予及时维修解决；

(6) 知识库内容整理：用户咨询的问题处理完成后，需要对问题处理过程和结果进行分析总结，并进行内容归类，将相关信息登记在运维知识库系统中。加入运维知识库的信息应正确归类，并保证各项内容描述简洁、清晰、易懂，同类相似的问题应归类到同一条知识库记录中；不定期地检查运维知识库，发现相似的故障描述时应合并成一条知识库记录，如果有更好的解决方案时，应将该方案更新到运维知识库中；

(7) 每次服务后的回访工作，做好记录反馈给运维管理团队负责人，并由运维管理团队负责人定期向业主单位进行汇报；

## 2.7. 系统维护及巡检服务

通过上门服务方式为用户提供应用系统操作指导、系统设备问题处理以及业务咨询等服务。如遇突发事件则快速响应，及时与运维团队管理负责人联系并配合工作。负责定期为对应系统设备进行维护与巡检服务。

● 2.2 技术支持上门服务：主要工作及要求包括：

(1) 上门服务：要求系统维护人员根据用户实际需求或物业管理无法远程处理时，快速响应用户要求提供上门解决问题的服务；

(2) 临时问题处理服务：要求系统维护人员根据业主所提出的临时的问题，进行快速分析和判断，并主动与业主或者物业管理负责人沟通，将结果及时反馈给业主并积极处理。如需要协调其它维保单位，应由运维团队负责人先与业主单位汇报，在配合其它维保单位进行处理；

(3) 业务咨询服务：要求系统维护人员深刻了解系统设备现状，并能够与业主进行业务交流以及提出合理化建议。

(4) 响应时间要求：对机管局领导或相关负责人提出的问题应在 5 分钟内给予响应，20 分钟到达松江区办公中心现场；

(5) 工作汇报服务：对每次的工作记录进行整理，定期向业主单位汇报；

● 巡检服务，主要工作包括：

(1) 定制会议系统相关巡检计划，与用户交流确认后，严格执行系统巡检工作并添写巡检记录表；

(2) 根据巡检计划，对业务系统进行系统运行状态检查、简单故障分析及系统备份；

(3) 根据巡检计划内容，巡检人员需完成详尽的巡检报告指标；

(4) 根据巡检计划，对系统相关服务器、网络环境进行系统运行状态检查、简单故障分析处理；

● 系统巡检演练：根据用户实际要求，每半年组织一次对各系统设备及系统软件进行恢复性演练；

## 2.8. 培训服务

项目服务期内提供不少于 3 个班次的现场培训，以及不少于 5 个子系统内容培训课件。

### 2.6.1 现场培训班服务

由资深讲师编写相关系统的培训计划、培训材料、培训大纲并通过用户

审核后，组织用户现场集中培训。

(1) 培训范围：涉及设备使用、系统设备保养管理、结构基础知识、简易排除等培训。

(2) 培训计划：根据用户对业务系统培训的需求，制定培训计划、培训大纲与业主单位相关人员进行沟通审核；

(3) 培训材料：由讲师编写培训教材并与业主单位相关人员进行审核，提供给用户完整教材（包括纸制培训教材等），如有需要可提供电子版教材；

(4) 后期服务：完成培训后定期与用户进行回访工作，如遇到使用问题进行电话支持服务。

## 2.9. 运维保障及考核验收

为保障重点会议场所设备正常运行，针对重要会场的 LED 大屏提供制造商项目服务授权以表示原厂可以技术支撑，详细部位及品牌如下：

- 1). 8 号楼大会堂会场前 LED 大屏 2 套(洲明牌)；
- 2). 8 号楼大会堂会场后 LED 大屏 2 套(利亚德牌)；
- 3). 8 号楼 106 会议室 LED 大屏 1 套(利亚德牌)；
- 4). 7 号楼 109 会议室前左、右、中间 LED 大屏 3 套(洲明牌)；
- 5). 纪委楼报告厅主、左辅、右辅 LED 大屏三套(利亚德牌)；

验收考核:本项目一招三年，每年度进行运维专项考核，考核通过后进行合同续签。考核不通过不在进行续签。（考核表由甲方另行制定）

## 3. 服务需求系统设备清单

### 3.1. 松江区 2 号楼 303 会议室设备维护清单

序号	设备名称	产地	规格型号	单位	数量
1	投影机电动升降吊架	真彩	真彩(开合式)	套	1
2	手持表决	联想	手持触屏表决器	套	14
3	电子白板	阳淳	阳淳 86 寸	台	1
4	液晶显示器	DELL	DELL 19"	套	14
5	笔记本电脑	联想	TP00067A	台	1
6	液晶显示屏电动升降架	精仪达	精仪达 PTZ 295PR	台	14
7	国产云终端	清华同方	E500-Y3001	台	15
8	无线键盘鼠标	罗技	MK235	套	15
9	桌面云服务器	中科曙光	信创配置	套	2

10	高性能交换机	华为	S5735S-L48T4S-A1	台	1
11	视频 2 进 1 出高清 视频切换器	绿联	定制	台	2
12	音视频线缆 (VGA、 1.5 米)	绿联	VGA	根	15
13	HDMI 转 VGA 线转换器	海备思	hdmi 母转 vga	只	15
14	手拉手讨论话筒	Bosch	DCN-DL-CN 长杆-数 字型	台	15
15	会议控制主机-数 字型	Bosch	DCN-CCUB2	台	1
16	话筒原装线缆	Bosch	Lbb4116/5	条	14
17	话筒原装线缆	Bosch	Lbb4116/15	条	1
18	手持无线话筒	SHURE	SHURE PGX24/SM58	套	2
19	桌面信息盒	精仪达	精仪达 WPD-6000	套	14
20	控制主机	快思聪	CP3	台	1
21	双向无线触摸屏	APPL	Ipad 11 寸	台	1
22	八路电源控制器	SMARTISYS	SMARTISYS IPCCI-8	台	1
23	无线路由器	定制	定制	台	1
24	16X8RGB 带音频矩 阵	DIGIWORKER	DIGIWORKER RGB1608A	台	1
25	1X16VGA 分配器	DIGIWORKER	DIGIWORKER VGA0116	个	1
26	VGA 信号放大器	DIGIWORKER	DIGIWORKER 定制	个	2
27	视频转 RGB 信号转 换器	DIGIWORKER	DIGIWORKER 定制	批	1
28	主扬声器	BAGEND	BAGEND BE620	只	2
29	吸顶扬声器	Atlas Sound	Atlas Sound FAP42TC	只	6
30	功率放大器	DBMark	KB4200	台	2
31	数字音频处理器	DBX	DBX ZONEPRO1261M	台	1
32	控制面板	DBX	DBX ZC-1	块	1
33	DVD 播放机	SONY	SONY BDP-S470	台	1
34	时序电源	PDS	PDS PC820D	台	1
35	调音台		16 路 4 编组	台	1

### 3.2. 松江区 5 号楼会议室设备 (307 小会议) 维护清单

序号	设备名称	品牌	规格型号	单位	数量
1	会议系统主机	BOSCH	DCN-CCUB2	台	1
2	主席话筒	BOSCH	DCN-DL-CN	套	1
3	客席话筒	BOSCH	DCN-DL-CN	只	13
4	桌面信息插座	TAIDEN	JOMARD WPD-6000	套	8

5	智能中央控制器	chartu	CH-T9000PRO	台	1
6	中央控制屏	chartu	CHE-LP101D	台	1
7	八路电源控制器	TAIDEN	TAIDEN HCS-6000PM	台	1
8	16*16 高清混合矩阵	Chartu	CH-MX3232	台	1
9	VGA 信号放大器	MAITUO	MAITUO MT-300T	个	1
10	AV 矩阵	TAIDEN	TAIDEN 0802AV-A	个	1
11	数字硬盘录音机	Panasonic	Panasonic EH-59	台	1
12	投影机	NEC	P650UL+	台	1
13	投影幕	普通	普通	套	1
14	主扬声器	BOSE	BOSE 402II	只	2
15	吸顶音箱	BOSE	BOSE 100F	只	4
16	功率放大器	PEAVEY	DA404	套	1
17	数字音频处理器	PEAVEY	VSX8080D	台	1
18	手持无线话筒	舒尔	QLXD24/SM58	台	2
19	DVD 播放机	Panasonic	Panasonic BDT110 3D	台	1
20	时序电源	LAX	PSC-801B	台	1
21	机柜	图腾	图腾 42U	个	1
22	24 口网络交换机	华为	S5720-28X	台	1

### 3.3. 松江区 5 号楼会议室设备（305 大会议室）维护清单

序号	设备名称	品牌	规格型号	单位	数量
1	激光投影机	爱普生	CB-L1505U	台	1
2	电动投影屏幕	定制	100 寸	幅	1
3	投影机电动升降吊架	定制	GPCK-MB1000	套	1
4	会议表决主机	BOSCH	DCN-CCUB2	台	1
5	主席话筒	BOSCH	DCN-DL-CN	套	1
6	客席话筒	BOSCH	DCN-DL-CN	套	13
7	手持无线话筒	舒尔	QLXD24/SM58	套	2
8	笔记本电脑	定制	定制	台	1
9	18.5 寸超薄升降液晶(含升降机)	英飞	HD-SJ-185D-65	套	15
10	桌面信息插座	JOMARD	WPD-6000	套	14
11	智能中央控制器	Chartu	CH-T9000PRO	台	1
12	中央控制屏	Chartu	CHE-LP101D	台	1
13	八路电源控制器	TAIDEN	HCS-6000PM	台	1
14	无线路由器	H3C	WA1208E	台	1
15	32*32 高清混合矩阵	Chartu	CH-MX3232	台	1
16	1 进 32 出视频分	Chartu	MTC-32TLW	台	1

	配器				
17	云终端	清华同方	E500-Y3001	套	15
18	云终端服务器(信创)	中科曙光	H520-G30A	台	2
19	机柜	图腾	图腾 42U	个	1
20	24口网络交换机	华为	S220-24T4X	台	1
21	主扬声器	BOSE	402II	只	2
22	吸顶扬声器	BOSE	DS-100F	只	8
23	功率放大器	PEAVEY	DA404	套	1
24	数字音频处理器	PEAVEY	VSX8080D	台	1
25	DVD播放机	Panasonic	BDT110 3D	台	1
26	时序电源	Chartu	PCI-8	台	1

### 3.4. 松江区6号楼305会议室设备维护清单

序号	设备名称	品牌	型号	数量	单位
1	商业工程高清投影机	EPSON	CB-G6650WU-65	1	台
2	电动投影屏幕	美视	120寸	1	幅
3	投影机电动升降吊架	精仪达	TXP-493BH	1	套
4	数字会议主机	TAIDEN	HCS-4100MC/50	1	台
5	嵌入式客席话筒	TAIDEN	HCS-4841ND_G/50	28	套
6	代表单元多功能连接器	TAIDEN	HCS-4340DT/50	16	台
7	长杆话筒杆	TAIDEN	MS47EPB1G	28	根
8	数字会议延长线缆	TAIDEN	CBL6PS-20	2	根
9	手持无线话筒	舒尔	QLXD24/SM58	4	套
11	中央控制器	CHARTU	CT3	1	台
12	中央控制触摸屏	CHARTU	CH-P8W	1	台
13	八路电源控制器	TAIDEN	HCS-6100PMC	1	台
14	无线路由器	TP-Link	WA1208E	1	台
15	高清混合矩阵	maocan	MTC-36X-W	1	台
16	转换器	迈拓	MT-SVH03	2	批
17	数字硬盘录音机	TAIDEN	HCS-8131	1	台
18	主扬声器	BOSE	¥402.00	2	只
19	主扬声器功率放大器	CROWN	XTI2000	1	个
20	吸顶扬声器	BOSE	DS100F	6	只
21	吸顶扬声器功率放大器	CROWN	XTI2000	1	套
22	数字音频处理器	Motivitiy	Stride pro	1	台

23	DVD 播放机	松下	DMP-BDT230GK	1	台
24	时序电源	RVS	P208	1	台
25	电视接收	百视宝	AC9V600-2	1	个
26	机柜	图腾	42U	1	个
28	多功能桌面信息插座	精仪达	WPB-6210	13	套
29	多功能地面信息插座	定制		4	套
30	24 口网络交换机	H3C	S5120-28P-PWR	2	台
31	无线 AP	TP-Link	TP-Link	1	台

### 3.5. 7 号楼中西式贵宾厅设备维护清单

序号	名称	品牌	型号/规格	单位	数量
1	会议控制主机	Bosch/博世	DCN-CCUB2	台	1
2	手拉手讨论话筒	Bosch/博世	DCN-DL-CN	支	6
3	扬声器	PEAVEY/百威	SSE™6	台	4
4	功率放大器	PEAVEY/百威	IPR2™ 3000	台	1
6	话筒延长线缆	Bosch/博世	Lbb4116/25 25 米	条	2
7	话筒原装线缆	Bosch/博世	Lbb4116/25 15 米	根	20
9	数字无线话筒	舒尔	QLXD24/SM58	套	2

### 3.6. 7 号楼 203 会议室设备维护清单

序号	名称	品牌	型号/规格	单位	数量
1	会议控制主机	Bosch/博世	DCN-CCUB2	台	1
2	嵌入式手拉手话筒	Bosch/博世	DCN-MICL-CN	套	22
3	扬声器	PEAVEY/百威	SSE™6	台	4
4	功率放大器	PEAVEY/百威	IPR2™ 3000	台	2
5	16 路数字调音台	ALLEN&HEATH	QU16	台	1
6	话筒延长线缆	Bosch/博世	Lbb4116/25 25 米	条	2
7	话筒原装线缆	Bosch/博世	Lbb4116/25 15 米	根	20
8	机柜时序电源	MotiVity	CP382	台	1
9	数字无线话筒	舒尔	QLXD24/SM58	套	2
10	21.5 寸超薄升降屏(含升降	威超	WCSYS-21.5	台	22

	器)				
11	混合矩阵	MAOCAN	MTC-6U3636W(4K)	台	1
12	HDMI 分配器	MAOCAN	MTC-3201TX-4KW	台	1
13	云终端客户机	清华同方	超越 500aDesk	台	22
14	核心汇聚交换机	HUAWEI/华为	S5720-28X-SI-AC	台	2
15	云虚拟服务器(信创)	中科曙光	R5230HA	台	2
16	中央控制器	Chartu	CT-3	台	1
17	中央控制屏	Chartu	CH-P8W	台	1
18	8 路中控电源控制器	motivity	SC802	台	1
19	8 路串口服务器	Chartu	CH-UART8	台	1
20	设备机柜	图腾	G3. 6842	台	1
21	无线投屏装置	毕亚兹	R50	台	1
22	多媒体桌插	上馨	SX-05S	套	5
23	1. 25LED 大屏	利亚德	MG012	平方	6. 075
24	视频处理器	诺瓦	V1160	台	2
25	智能配电柜	天畅	20KW PLC 动力柜	台	1
26	云台摄像机	海康威视	iDS-2PT7D40IX-DE(23X)(T5)	台	2
27	监控录像机	海康威视	DS-7908N-R4	台	1
28	32 寸监视器	HKC	T3252U	台	1
29	政务网交换机	华为	S5735S-L24T4S-QA2	台	1

### 3.7. 7 号楼 109 会议室设备维护清单

序号	设备名称	品牌	规格型号	数量	单位
1	有线话筒主机	(Bosch	DCN-CCUB2	2	台
2	有线话筒(长杆数字)	Bosch	DCN-DL-CN	25	只
3	3000W 功放	PEAVEY	IPR™2 3000	3	台
4	5000W 功放	PEAVEY	IPR™2 5000	1	台
5	数字音频处理器	dbx	DR-260	1	台
6	反馈抑制器	dbx	AFS224	1	台
7	主扬声器	JBL	MS112	2	只

8	低音扬声器	JBL	418S	2	只
9	中置扬声器	JBL	MRX500	2	只
10	返听扬声器	JBL	MRX500	2	只
11	摄像球机	大华	定制	5	只
12	球机控制键盘	大华	NBK85000-F	1	台
13	1.5mmLED 显示屏	洲明	UHPII1.5 (左右2块) 屏体 双备份	6.7	m <sup>2</sup>
14	LED 大屏视频处理器	诺瓦	V960	4	套
15	配电系统	洲明	TMH	1	台
16	1.5mmLED 示屏	洲明	UHPII1.5(中间大屏) 屏体 双备份	26.78	m <sup>2</sup>
17	视频拼接处理服务器	诺瓦	H5	2	台
18	配电系统	洲明	TMH	2	台
19	同步器	blackmagic design	Sync Generator-B	1	台
20	门头显示屏	金立翔	P1.5mm、含控制卡、处理器	4	套
21	LED 控制播放软件	洲明	UCM V1.0	1	套
22	机柜	图腾	G2	1	台
23	控制终端	华硕	PE200U-8565U +32:9 显示器	3	台
24	政务交换机	华为	S5720-28X-SI-AC	1	台
25	无线话筒	SHURE	QLXD24/SM58	2	套
26	监听音箱	美奇	MR5	1	只
27	43寸监视器	海康威视	DS-D5043UC-A	2	台
28	数字调音台	DIGICO	S21	1	台
29	区级视频会议主机	华为	CloudLink Box 310	1	台
30	区级视频会议摄像机	华为	CloudLink Camera 200	1	台
31	城运视频会议主机	科达	分体机	1	台
32	时序电源	ABL	V-8232	1	台
33	时序电源	ABL	V-8302	1	台
34	LED 触摸屏	PAD	IPADmini	1	台
35	内网网络交换机	华为	S5720-28X	2	台

36	DVD	三星	BDF-7500	1	台
37	HDMI 分配器	maocan	PDA	2	台
38	中央控制主机	CRESTRON	CP4	1	台
39	硬盘录像机	大华	DH-NVR5808-H	1	台
40	液晶显示器	SONY	反显显示器	6	台

### 3.8. 8 号楼大会堂设备维护清单

序号	设备名称	品牌	型号	数量	单位
1	有线话筒主机	Bosch	DCN-CCUB	1	台
2	有线话筒（长杆）	Bosch	DCN-DL-CN	12	只
3	数字延长器	Bosch	博世 DCN 系列 话筒延长器	1	台
4	模拟功放	AD	TC1902	2	台
5	数字功放	Bose	PM8500	1	台
6	数字音频处理器	Bose	ESP-880	1	台
7	分频器	BAL	F223	1	台
8	主扬声器	JBL	12 寸	2	只
9	超低音扬声器	MCCAULEY	SA288	2	只
10	中置扬声器	Bose	LT9702WR	3	只
11	返听扬声器	Bose	620M	2	只
12	补声扬声器	Bose	402II	4	只
13	摄像球机	大华	DH-52D430U-H N-C(新 2)旧 3 台	5	只
14	球机控制键盘	大华	DH-NKB5000-F	1	台
15	无线话筒	SHURE	QLXD24/SM58	2	套
16	监听音箱	美奇	MR5	2	只
17	数字调音台	DIGICO	S21	1	台
18	时序电源	kaifa	sps-2512A	2	台
19	1.5mmLED 显示屏	洲明	UHPII1.5(左 右 2 块)	15.06	m <sup>2</sup>
20	LED 控制系统	诺瓦	V1060	4	台
21	时序电源控制器	长图	CH-PWR8III	2	台
22	同步器	blackmagic	Sync Generator-B	1	台
23	区级政务视频会议主机	华为	CloudLink Box 310	1	台
24	高清视频会议摄像机	SONY	数字高清	1	台

25	内网交换机	华为	S5735S-L24T4 S-QA2	1	台
26	运维软件	洲明	V1.0	1	套
27	配电系统	洲明	TMH	1	台
28	LED 控制播放 软件	洲明	UCM V1.0	1	套
29	LED 触摸屏	CRESTRON	15 寸	1	台
30	网络交换机	H3C	S5120	1	台
31	DVD	三星	DVD 播放器	1	台
32	高清混合矩阵	Chartu	CH-UHD36X36	1	台
33	27 寸监视器	AOC	u27plu	3	台
34	43 寸监视器	大华	DS-D5043	4	台
35	中央控制主机	CRESTRON	CP3	1	台
36	硬盘录像机	大华	DH-NVR4816-4 KS2/I	1	台
37	定制电容话筒	CR60	797audio	2	只
38	门头屏 P1.5 间 距	边光	(1600*320 单 0.512M <sup>2</sup> )	6	套
39	媒体控制终端	上海仰邦	BX-Y2	1	台
40	小间距接收卡	上海仰邦	BX-V320	6	张
41	功能卡	上海仰邦	BX-VMF	6	张
42	温湿度传感器	上海仰邦	S-RHT2	6	个
43	超薄电源模块	联创	200W5V	12	块
44	数据管理终端	ASUS	PE200U-8265U	1	台
45	会场后 LED 显示 屏	利亚德	LCH2.5P1us (含接收控制系统)	2	块
46	视频处理器	诺瓦	V1060	4	台
47	智能配电柜	天畅	30KW	1	台
48	集中控制模块	CHARTU	CH-UART8	1	台
49	20KUPS 主机	华为	UPS2000-G-20 KRTL-01	1	台
50	动力模组	华为	ESS-240V12-9 AhBPVBA04	4	组
51	40 寸电视机	康佳	J40E	2	台
52	吸顶音箱	动力	6 寸吸顶音箱	2	只
53	半球摄像机	大华	DH-IPC-HDBW3 433DR-SA	4	只
54	云台摄像机	大华	DH-SD-52D430 U-HN-C	1	只
55	自控动力柜	定制	PLC 控制柜	1	套

### 3.9. 8 号楼 101 会议室设备维护清单

序号	设备名称	品牌	型号	数量	单位
1	数字话筒扩展机	TAIDEN	HCS-8300ME	2	台
2	数字话筒主机	TAIDEN	HCS-8300ME/20	1	只
3	主席单元终端	TAIDEN	HCS-8335AC	1	台
4	多媒体会议终端	TAIDEN	HCS-8335AD	39	只
5	柱麦发言单元	TAIDEN	HCS-4860D-B/50	50	只
6	操作电脑	惠普	430	1	台
7	中控主机	CRESTRON	CP2E	1	台
8	控制触屏	CRESTRON	TSP-1052B	1	台
9	HDMI 矩阵	金灿	HD-SDI	1	台
10	网络交换机	华为	LS5700-28P-LI	1	台
11	室内 P1.5LED 显示屏	利亚德	VEM015	4.54	平方
12	屏体控制器	利亚德	LYD-SM500-1	4	台
13	视频处理器	利亚德	LYD-NS7	1	台
14	配电箱	利亚德	30KW 配电柜	1	台
15	高清显示器	惠普	19 寸	2	台
16	高清摄像机	大华	DH-SD-42D212T	2	只
17	数字录音录像机	大华	DH-NVR4408	1	台
18	控制键盘	大华	DH-NKB3000	1	台
19	全频扬声器	bose	MA12EX	2	只
20	吸顶扬声器	bose	16F	8	只
21	功放	皇冠	XTI2002A	3	台
22	数字调音台	雅马哈	V96i	1	台
23	数字音频处理器	bose	ESP-880	1	台
24	手持无线话筒	森海塞尔	XSW35	2	只
25	DVD 播放器	三星	BD-F7500	1	台
26	时序电源	ABL/TooBoo	V-1089x3/TB9924Kx1	4	台
27	数字会议主机	台电	HCS-8300MB/20	1	台
28	无线收发器	台电	HCS-4391N	2	台
29	手持无线表决器	台电	HCS-4390NK/03	250	只

30	表决器航空箱	台电	HCS-4390KS	5	只
31	操作电脑主机	惠普	600G2	1	台
32	操作电脑主机	惠普	430	1	台

### 3.10. 8 号楼 106 会议室设备维护清单

序号	设备名称	品牌	型号	数量	单位
1	调音台	Soundcraft	M16	1	台
2	监听音箱	雅马哈	MSP3	2	只
3	市府视频会议系统	华为	TE50	1	台
4	政务网络交换机	华为	S5700-24TP-S	1	只
5	功放	Brennial	CAZ-1400	2	台
6	音箱	AD	SP10	4	台
7	有线话筒	bosch	CCS-DL-CN	16	只
8	市委视频会议系统	华为	BOX610	1	套
9	公务网络交换机	华为	S5735S-L24T4 S-QA2	1	台
10	无线话筒主机(桌面)	安度	EW-MX440	1	台
11	无线话筒(桌面)	安度	Xe60ML II	4	台
12	无线主机(手持)	SHURE	QLXD24/SM58	2	台
13	高清显示单元	利亚德	TKS1.2(含接收系统)	16.4	m <sup>2</sup>
14	视频处理服务器	诺瓦星云	H2	2	台
15	配电系统	天畅	TC-30	2	台
16	同步器	blackmagic design	Sync Generator	1	台
17	机柜	图腾	600x800x2055 mm 黑	1	台
18	数据处理站	ASUS	PE200U	1	台
19	控制终端	DELL	E5420	1	套
20	设备内网交换机	华为	S5720S-28X-L I-AC	1	台
21	4K 混合矩阵 36 路机框	CHARTU	CH-UHD3636	1	套
22	中央控制系统主机	快思聪	CP4	1	台
23	多媒体地插	上馨	SX-S3	7	套

24	4K 32寸监视器	海康威视	DS-D5032FQ-A	2	台
25	数字音频处理器	Motivity	Stride 16.8	1	台
26	电源时序管理器	DB-Mark	PR680F+	2	台
27	4K 视频分配器 1x8	beinghd	SPL-4K60-010 8AE	1	台
28	7寸数字控制平板	APPAL	IPAD	1	台
29	全触控网络键盘	海康威视	DS-1600K(B)	1	台
30	硬盘录像机	海康威视	DS-8616	1	台
31	会场摄像机升降机	定制	摄像机升降	2	台
32	云台摄像机	海康威视	iDS2PT7D40IX DE23X T5	3	台

### 3.11. 移动设备及其它设备维护清单

序号	设备名称	型号	品牌	数量	单位
1	全频音箱	BE-1520	BAGEND	2	只
2	12路带效果调音台	S12	Soundcraft	1	台
3	话筒主机	CCS-CU-CN	BSOCH	1	台
4	数字音频处理器	DP24	Motivity	1	台
5	DVD	DV-310	先锋	1	台
6	功放	BL2850	5S	2	台
7	时序电源	PC820D	PDS	1	台
8	无线表决单元	VD30	(德国)	42	只
9	发射及接收器	TR30	(国产)	1	台
10	表决器存储箱	定制	(国产)	1	只
11	转换器	1150/USB 转 485	(国产)	1	只
12	表决器主控电脑		(国产) 联想	1	台
13	会议控制主机	DCN-CCUB2	Bosch/德国	8	台
14	手拉手讨论话筒	DCN-DL-CN 数 字型	Bosch/德国	66	支
15	功率放大器	IPR™2 700	PEAVEY/美国	8	台
16	时序电源	CP382	Motivity/中 国	3	台
17	扬声器	SSE™6	PEAVEY/美国	20	台
18	数字音频处理器	DP8080	Motivity/中	4	台

			国		
19	数字无线话筒	舒尔	QLXD24/SM58	14	套
20	Soundcraft 调音台	Soundcraft	Soundcraft	1	
21	模拟 12 路调音台	MG12	雅马哈/日本	4	台
22	高清小间距 LED 显示屏	USF1.53	洲明	10.75	m <sup>2</sup>
23	视频控制器	V1160	诺瓦	2	台
24	接收卡	DH436	诺瓦	42	张
25	单元电源	定制	洲明	35	台
26	控制终端	PE200U-8565 U	华硕	1	台
27	配电柜	TMH	洲明	1	台
28	室内双色显示屏	&5.0	成电	16	张
29	显示屏电源	5V/40A	创联	4	台
30	控制系统	BX—5M1	仰邦	4	套
31	室内全彩显示屏	P4	强力巨彩	7.4	平方
32	全彩显示屏电源	5V/40A	创联	7.4	平方
33	控制系统（接收卡）	V75	仰邦	12	张
34	播放盒	Y3	仰邦	1	台
35	配电箱	国标	国标	1	套
36	线缆	国标	若干	1	套
37	室内全彩显示屏	P4	强力巨彩	6.76	平方
38	全彩显示屏电源	5V/40A	创联	6.76	平方
39	控制系统（接收卡）	V75	仰邦	12	张
40	播放盒	Y3	仰邦	1	台
41	配电箱	国标	国标	1	套
42	线缆	国标	若干	1	套
43	笔记本电脑	HP	probook440	1	台
44	台式电脑	DELL	D900TA 含 21 寸显示器	1	套
45	台式电脑	DELL	9020MT 含 21 寸显示器	1	台
46	笔记本电脑	ASUS	P1450C	1	台
47	台式电脑	DELL	5090 含 21 寸显示器	1	台
48	笔记本电脑	ASUS	P1450C	1	台
49	台式电脑	DELL	5090	1	台
50	台式电脑	DELL	5090	1	台
51	台式电脑	ASUS	D900TA	1	台

52	台式电脑	DELL	9020/5040	1	台
53	台式电脑	ASUS	D900TA	1	台
54	笔记本电脑	定制	各式会议室用 笔记本	6	台
55	台式电脑	ASUS	D900TA	1	套
56	台式工作站	华硕	E500 G9	2	套
57	台式电脑	华硕	D500TE15	4	台
58	移动笔记本	华硕	P2552CYA	5	台
59	MCU 多点控制单元	华为	MCU-9830-AC	1	台
60	业务管理系统	华为	SMCA	1	台
61	网络基础交换	华为	S5731S-S24T4 X-A	1	台
62	录播系统	华为	CloudRSE-M	1	台

### 3.12. 纪委楼报告厅会议设备维护清单

序号	设备名称	品牌	型号	数量	单位
1	10 寸补声音箱	MOTIVITY	AT-10	2	只
2	吸顶音箱	MOTIVITY	CM-6	3	只
3	动力补声功放	MOTIVITY	H3	1	台
4	动力返听功放	MOTIVITY	H1	1	台
5	动力主功放	MOTIVITY	C9.2	2	台
6	16 路模拟调音台	雅马哈	MG16	1	台
7	8 进 8 出数字音频处理器	MOTIVITY	Stride-8.8	1	台
8	编程式中央控制主机	CHARTU	CH-T9000PRO	1	台
9	中央控制触摸屏	CHARTU	CHE-LP101D	1	台
10	机柜	图腾 42U	600x800x200 0	2	架
11	嵌入式摄像机	大华	DH-SD-52D43 0U-HN-C	4	台
12	32 寸监视器	大华	DH-LM32-V20 0	4	台
13	全触控网络云台键盘	大华	NKB5000	1	台
14	16 路 8 盘位硬盘录像机	大华	DH-NVR5816- 4KS3/I	1	台
15	无线手持话筒	舒尔	QLXD24/SM58	2	套
16	指向性界面式无	安度	ATW-Xe60ML	4	套

	线话筒		II		
17	指向性无线话筒主机	安度	EW-MX440	1	套
18	长杆手拉手话筒代表发言单元	BOSCH	DCN-DL-CN	15	套
19	手拉手话筒主机	BOSCH	DCN-CCUB2	1	套
20	区级政务视频会议主机	华为	CloudLink Box 310	1	台
21	区级政务视频会议摄像机	华为	CloudLink Camera 200	1	台
22	设备内网交换机	华为	S5735S-S24T4S-X	1	台
23	16进16路4K混合矩阵系统机框	CHARTU	CH-MX1616	1	台
24	长图超高清4路输出HDMI卡	CHARTU	CH-MXHM4K-04	4	片
25	长图超高清4路输入HDMI卡	CHARTU	CH-MXHM4K-I4	4	片
26	动力8路时序电源控制器	MOTIVITY	SC-902	2	台
27	P1.8mm间距LED显示单元(主)	利亚德	AKS1.8(含接收系统)	24.88	m2
28	主视频处理器	诺瓦星云	V1260	2	台
29	主屏电源控制箱	天畅	TC-30	1	套
30	P1.8mm间距LED显示单元(左辅)	利亚德	AKS1.8(含接收系统)	3.68	m2
31	左辅屏视频处理器	诺瓦星云	V760	2	台
32	电源控制箱	天畅	TC-10	4	套
33	P1.8mm间距LED显示单元(右辅)	利亚德	AKS1.8(含接收系统)	3.68	m2
34	右辅屏视频处理器	诺瓦星云	V760	2	台
35	29英寸带鱼屏	ViewSonic	VA2962-HD	1	台
36	监听音响	漫步者	MR4	1	套
37	高清视频采集卡	定制	HDMI	1	台

## 第五章 竞争性磋商程序及评审办法

### 一、响应无效情形

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

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

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

### 二、竞争性磋商程序

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

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

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

4、响应文件初审。初审包括资格审查、符合性审查和异常低价审查。首先，磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，审查、确定提交响应文件的供应商是否具备响应资格。其次，依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，确定响应文件是否对磋商文件的符合性要求作出了响应。最后，本项目执行《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的规定，如政府采购评审中出现文件中规定情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序。

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的符合性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应

文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或盖章或者加盖公章。由授权代表签字或盖章的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章并附身份证明。

若启动异常低价投标（响应）审查程序时，磋商小组应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标（响应）处理。

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

6、磋商准备。请参加磋商的供应商事先做好时间安排和磋商准备，根据通知的安排，携带法定代表人授权委托书、政府采购专用 CA 认证证书和供应商认为必要的其他相关资料准时参加磋商，根据磋商小组拟定的磋商提纲进行准备。

7、磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况符合性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。符合性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的符合性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

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

9、综合评分。所有磋商和最后报价结束后，由磋商小组按照项目《评分细则》对提交最终响应文件的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组应坚持客观、公正、审慎的原则综合、科学、客观评分。

10、推荐成交候选人。各评委按照评审办法对每个供应商进行独立评分，再计算平均分，从响应文件满足磋商文件全部符合性要求的供应商中，按照评审得分由高到低的顺序推荐3名成交候选供应商。政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商只有2家的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，按照方案优劣顺序推荐。根据规定，采购人按照成交候选人排名顺序确定成交供应商。

### 三、竞争性磋商评审办法

根据《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关规定，本项目采用“综合评分法”评审，总分为100分。

1、价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：磋商报价得分=价格分值×（磋商基准价/最后磋商报价）

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

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

（4）本项目专门面向中小企业采购，中小企业响应应提供《中小企业声明函》。

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

2、响应文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

### 评分细则（100分）

序号	评审内容	评审标准	分值
1	报价得分	报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）	0-15
2	需求理解及重点难点分析	根据响应人对本项目的特殊性和工作重点、难点的简要分析情况评分。 对项目需求理解全面、准确、阐述的内容针对性强、详细、透彻且有独到的思考和分析，得7-8分； 对项目需求理解较为全面、与本项目的关联性和针对性较弱，得4-6分； 对项目需求基本理解，未能体现对本项目的具体思考，或存在明显理解错误，得0-3分；	0-8
3	整体服务方案	根据响应人运维实施方案、巡检服务方案、服务目标定位方案、服务期间工作规划、服务项目进度安排等进行综合评分。 方案目标明确且完全响应需求，工作规划体系完整、逻辑清晰，进度安排合理，可行性高，得19-28分 方案目标基本符合需求，工作规划内容较为全面，但部分流程或责任分工描述较粗略；得10-18分 方案目标空泛，工作规划零散，进度安排模糊，得0-9分	0-28
4	运维保障	针对采购需求中重点场所的设备提供制造商原厂服务授权函，提供1份品牌授权得2分，未提供不得分。	0-4
5	组织管理制度	根据响应人组织和服务管理制度和风险管理措施，服务对象档案管理制度合理化、科学化进行综合评分。 提供的管理制度完善、可行性强，各项措施和方案详尽、合理可靠的，得6-7分； 管理制度明确，有一定的合理性和可行性，措施及方案清晰的，得3-5分； 相关管理制度缺失、无法体现有效的内部管理，针对性一般的，得0-2分；	0-7
6	综合服务能力	根据响应人提供的信誉、荣誉、相关认证等证明其证明综合履约能力的材料进行综合评分。（0-2分）	0-2
		1. 具备信息系统安全运维服务资质证书得2分。 2. 具备信息技术服务标准符合性证书运行维护资质得2分。 需提供有效证明材料，未提供证明材料不得分。	0-4

7	服务技术团队	根据响应人拟投入本项目的服务人员，各类人员配置齐全、科学，人员素质高。专业人员具备相关技术证书持证上岗。（技术团队人员包括但不限于：项目经理、弱电工程师、IT 服务工程师、运维工程师、电工证人员等）人员配置齐全、科学，经验丰富，专业人员持证上岗，并提供完整的相关证书的得 11-15 分；人员配置较齐全，经验一般，专业人员持证上岗，并提供完整的相关证书的得 6-10 分；人员配置一般，提供相关证书不齐全的得 0-5 分。	0-15
8	应急预案	根据各响应人应急预案的符合性、适用性、实际操作性，响应时间，相关流程全面性、操作性等方面进行评审：方案完整全面、处置措施针对性强、及时响应、保证措施可操作性高的得 8-11 分，方案较完整、各项措施符合要求且比较具有可行性的得 4-7 分，方案基本符合要求，但在详尽程度、针对性及实施可行性有不足的，得 0-3 分。	0-11
9	培训计划	根据响应人制定的培训计划是否全面、详细、专业，且具备良好的可执行性进行综合评审。（0-3 分）	0-3
10	类似项目业绩	提供磋商截至日前三年内响应人类似业绩。（提供合同关键页或者中标通知书扫描件，且加盖公章），每提供一个有效类似项目业绩得 1 分，最多得 3 分。无类似项目业绩为 0 分。	0-3

## 第六章 响应文件有关格式

### 一、商务响应文件有关格式

#### 1、磋商响应函格式

致：\_\_\_\_\_（采购人、采购代理机构名称）

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

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按磋商文件规定，我方的报价为\_\_\_\_\_元整。
2. 我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 磋商响应文件有效期为自解密之日起 \_\_\_\_\_日。
4. 如我方成交，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕均保持有效，我方将按磋商文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本磋商有关的一切证据或资料。
6. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或其他任何响应。
7. 我方已充分考虑到响应文件提交期间网上操作可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上操作的任何技术故障、操作失误造成响应文件内容缺漏、不一致或响应文件提交失败的，承担全部责任。
8. 我方同意解密内容以电子采购平台解密时的《报价一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《报价一览表》中与我方有关的内容进行签字或盖章确认，授权代表未进行确认的，视为我方对解密内容无异议。
9. 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其相关服务，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方不与采购人或其他响应人串通投标，损害国家利益、社会利益或

他人的合法权益。

(3) 我方不向采购人或磋商小组成员行贿，以谋取中标。

(4) 我方不在投标中哄抬价格或恶意压价。

(5) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址： \_\_\_\_\_

电话、传真： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

银行账号： \_\_\_\_\_

供应商授权代表签字或盖章： \_\_\_\_\_

供应商名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期：     年    月    日

## 2、报价一览表格式

项目名称：

项目编号：

办公中心会议系统维保包 1

服务期限	是否接受本项目招标文件第四章项目采购需求的所有内容	备注	最终报价(总价、元)

填写说明：

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

供应商法定代表人签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

### 3、报价分类明细表格式

项目名称：

项目编号：

序号	分类名称	报价	说明	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
	.....			
报价合计				

说明：

(1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

(2) 供应商应按照《项目概况及项目采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

(3) 分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

#### 4、资格性响应表

项目名称:

项目编号:

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

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

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期：        年        月        日

## 5、符合性要求响应表

项目名称：

项目编号：

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

响应人不存在：（7）不按磋商小组要求澄清、说明或补正的；			
响应人不存在：（8）供应商有串通磋商文件、弄虚作假、行贿等违法行为；			
响应人不存在：（9）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；			
响应人不存在：（10）供应商不符合《供应商须知》及竞争性磋商文件中标有“★”条款要求的；			
响应人不存在：（11）出现不符合法律法规及竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求。			

供应商授权代表签字或盖章：

供 应 商（公章）：

日 期：        年        月        日

## 6、商务响应表格式

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

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

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期：        年        月        日

### 7、与评审有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：

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

说明：上述具体要求可以参照本项目《竞争性磋商程序及评审办法》。

## 8、法定代表人授权委托书格式

致：

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（响应人名称）的法定代表人，  
现授权委托本单位在职职工 \_\_\_\_\_（姓名，职务）以我方的名义参  
加贵公司\_\_\_\_\_项目的竞争性磋商活动，并代表我方全权办理针  
对上述项目的响应、开标、磋商、澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。  
我方对被授权人的签字或盖章事项负全部责任。

在贵公司收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授  
权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，  
本授权书自响应截止之日起直至我方的响应有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人身份证复印件  
（人像面）

被授权人身份证复印件  
（人像面）

法定代表人身份证复印件  
（国徽面）

被授权人身份证复印件  
（国徽面）

供应商（公章）：

受托人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

身份证号码：

电话：

电话：

传真：

传真：

日期：

日期：

后页附：被授权代表人近 3 个月任意一个月的社保关系证明或退休返聘合同  
等证明劳动关系的文件。

### 9、响应人业绩一览表

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

备注：各单位可根据各自的项目数量，调整表单的行数。

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期：        年        月        日

## 10、供应商基本情况简介格式

### （一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

### （二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、从业人数：

### （三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期：        年        月        日

## 11、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

## 12、中小企业声明函格式

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：各行业划型标准：

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

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。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

<sup>1</sup> 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

小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业

人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

### 13、残疾人福利性单位声明函

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

或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

#### 14、依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明

##### 声 明

本公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

二、技术响应文件有关表格格式  
1、供应商与服务相关的资质等证书汇总表

项目名称：

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

## 2、主要管理制度一览表

项目名称：

项目编号：

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
.....			

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

### 3、人员来源一览表

项目名称：

项目编号：

序号	岗位名称	数量	人员来源
.....			

说明：“人员来源”是指：本企业在职职工等。

#### 4、项目经理情况表

项目名称：

姓名		出生年 月		文化程 度		毕业时 间	
毕业院 校和专 业			从事服 务工作 年限			联系方 式	
职业资 格			技术职 称			聘任时 间	
<p>主要工作经历：</p>  <p>主要工作业绩：</p>  <p>胜任本项目经理的理由：</p>  <p>本项目经理管理思路和工作安排：</p>							

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期：        年        月        日

5、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目编号：

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

供应商授权代表签字或盖章：

供应商（公章）：

日期：        年        月        日

### 6、拟投入本项目的主要设备一览表

项目名称：

项目编号：

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使用 年限	已使 用时 间	设备来源		
						本单位 所有	租赁	其他
...								
...								

第七章 合同条款及格式

包 1 合同模板：

# [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 项目名称：区办公中心会议系统维保 \_

1.2 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见磋商文件和响应文件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元，（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务地点：上海市松江区

2. 3 服务期限：

本服务的服务期限：2026年4月1日至2029年3月31日（合同根据考核情况一年一签）

[合同中心-合同有效期]。

### 3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

### 4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

### 5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

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

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## **6. 保密**

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

## **7. 付款**

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：每季度根据考核结果支付维保服务费

[合同中心-支付方式名称]

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

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

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

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

8.5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以

便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整原有进行内容，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，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

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

## **12. 误期赔偿**

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

## **13. 不可抗力**

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

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

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施

履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

#### **14. 履约保证金：无**

#### **15. 争端的解决**

15.1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷，首先应友好协商，协商不成，甲乙双方均应向合同签订地起诉。

#### **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 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式贰份，甲乙双方各执壹份。一份送同级政府采购监管部门备案。

#### **20. 合同附件**

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件、附件（如有）

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

## 21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

## 22. 补充条款

[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