

上海市杨浦区教育事务中心(上海市杨  
浦区教育督导评估事务中心)  
2026年杨浦区全区公办幼儿园运维项目  
310110000260420104973-10347417

# 招标文件

采购人：上海市杨浦区教育事务中心(上海市杨浦区教育督  
导评估事务中心)

采购代理机构：上海市机械设备成套（集团）有限公司

2026年05月27日

2026年05月26日

## 目录

第一章 投标邀请 .....	1
第二章 投标人须知 .....	4
第三章 政府采购相关政策 .....	19
第四章 评审程序 .....	24
第五章 合同格式 .....	38
第六章 投标文件参考格式 .....	44
第七章 质疑受理要求及附件 .....	67
第八章 采购需求 .....	70

# 第一章 投标邀请

2026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市政府采购网获取招标文件，并于2026-06-19 10:30:00（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：310110000260420104973-10347417（项目内部编号：1639-267136130237）
2. 项目名称：2026年杨浦区全区公办幼儿园运维项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额（元）：4800000.00元
5. 最高限价（元）：包1-4800000.00元
6. 需求简介：为上海市杨浦区教育事务中心（上海市杨浦区教育督导评估事务中心）提供2026年杨浦区全区公办幼儿园运维项目，包括多媒体系统、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。
7. 合同履行期限：2026年9月27日至2027年9月26日
8. 本项目（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：落实采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策。
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](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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、具备上海市住房和城乡建设管理委员会颁发的《燃气器具安装维修许可证》。
  - 4、本项目面向中小微企业采购。

## 三、获取文件时间

1. 获取时间：2026-05-29至2026-06-05，每天上午00:00:00~12:00:00，下午

12:00:00~23:59:59（可发邮件，咨询时间上午 9:30-11:30、下午 13:30-16:30；北京时间，法定节假日除外）

2. 获取地点：上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）
3. 获取要求：1. 本次招标执行的政府采购政策：支持中小微企业、促进残疾人就业、少数民族地区等相关政策。2. 投标人须保证为获取招标文件所填写的信息和提交的资料内容应真实、完整、有效、一致，如因投标人填写信息错误或提交虚假材料导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。3. 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，并及时关注招标人在电子采购平台上的签收情况，避免因临近投标截止时间上传导致招标代理机构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。4. 《上海市政府采购实施办法》（上海市人民政府令第 65 号）、《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采[2012]22 号）及其他有关文件的规定，本项目通过上海政府采购网/采购云平台（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）实行全过程电子采购，投标人的投标应当符合有关文件和上海政府采购云平台的要求。上海政府采购网/采购云平台（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）由上海市财政局建设和维护。潜在投标人的投标可以按照《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》中的内容和操作要求实施。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间：2026-06-19 10:30:00（北京时间）
2. 投标地点：上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）
3. 开标时间：2026-06-19 10:30:00（北京时间）
4. 开标地点：上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）（线上远程形式开标，不再进行现场开标）

#### 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

1. 供应商应在投标截止时间前尽早上传投标文件，代理机构将在开标时间前1小时统一签收所有供应商的投标文件。供应商可无需通知签收。避免因临近投标截止时间上传，导致代理机构无法在开标前完成签收。未签收的投标文件视为投标未完成。2. 上海政府采购网/采购云

平台（www.zfcg.sh.gov.cn）由上海市财政局建设和维护。如有问题请咨询网站客服。

## 七、联系方式

采购代理机构：上海市机械设备成套（集团）有限公司

地址：上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 20 楼

邮编：200060

联系人：杭粼韵，朱莹

电话：021-32557568，32557563

电子邮箱：hly@shbid.com(电话未接可发邮件)

咨询邮件标题格式：咨询/本项目编号/单位名称(例：咨询/1639-26713613023726\*\*\*\*/\*\*\*\*公司)

采购人：上海市杨浦区教育事务中心(上海市杨浦区教育督导评估事务中心)

地址：长岭路 50 号

联系人：聂雯欣

电话：021-65131177

## 第二章 投标人须知

### 一、项目情况

采购单位：上海市杨浦区教育事务中心(上海市杨浦区教育督导评估事务中心)

项目名称：2026 年杨浦区全区公办幼儿园运维项目

项目编号：310110000260420104973-10347417（代理机构内部编号：1639-267136130237）

项目内容：为上海市杨浦区教育事务中心（上海市杨浦区教育督导评估事务中心）提供 2026 年杨浦区全区公办幼儿园运维项目，包括多媒体系统、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。

### 二、联系方式

采购代理机构：上海市机械设备成套（集团）有限公司

地址：上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 20 楼

邮编：200060

联系人：杭粼韵，朱莹

电话：021-32557568，32557563

电子邮箱：hly@shbid.com(电话未接可发邮件)

咨询邮件标题格式：咨询/本项目编号/单位名称（例：咨询/1639-26\*\*\*\*/\*\*\*\*公司）

采购人：上海市杨浦区教育事务中心(上海市杨浦区教育督导评估事务中心)

地址：长岭路 50 号

联系人：聂雯欣

电话：021-65131177

### 三、合格的投标人必须满足以下要求

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：**落实采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策。**
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](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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、具备上海市住房和城乡建设管理委员会颁发的《燃气器具安装维修许可证》。
- 4、本项目面向大中小微企业采购。

#### 四、招标有关事项

1. 专向中小企业：不专门面向中小企业
2. 组织踏勘现场：不组织现场踏勘
3. 投标有效期：90 日历天
4. 投标保证金：不缴纳
5. 履约保证金：不缴纳
6. 投标样品：不要求提供样品
7. 投标演示：不进行演示
8. 投标截止时间：2026-06-19 10:30:00
9. 投标文件递交地址：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）
10. 开标时间：2026-06-19 10:30:00
11. 开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）（线上远程形式开标，不再进行现场开标）
12. 中标候选人数量：3
13. 投标人中标包件数量上限：
14. 小微企业(含残疾人福利企业)产品价格扣除比例：10%
15. 项目（**允许**）联合体投标。
16. 项目不得转包。

#### 五、中招联合招标采购平台注册和文件下载

我司业务已与中招联合招标采购平台对接，凡有意参与项目的供应商请在开标前在中招联合招标采购平台（<http://www.365trade.com.cn>）免费注册。

注册通过后，登入平台，点击“寻找招标项目”使用 **1639-267136130237** 进行项目查询，找到项目后点击“我要参与”（免费）。之后供应商在“我参与的项目”可下载 word 版采购文件。

平台操作过程中如需帮助，可联系平台客服热线。

#### 六、保证金缴纳方式

1. 若本项目需要缴纳投标保证金，请查看以下内容：

保证金缴纳截止时间：

缴纳方式：

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

**注意：在银行转账附言中需注明“1639-267136130237 保证金”**

2. 若本项目需要缴纳履约保证金，中标人应在合同签署前向采购人缴纳，履约保证金为合同金额的10%（ ）。

## 七、中标服务费

1. 中标服务费：使用转账、汇款等非现金形式付款。

中标服务费=Σ 金额×费率（累进制） 服务

金额（万元）	货物费率	服务费率	工程费率
100 以下部分	1.5%	1.5%	1.0%
100-500 部分	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000 部分	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000 部分	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000 部分	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000 部分	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上部分	0.01%	0.01%	0.01%

2. 账户信息：

开户名：上海市机械设备成套（集团）有限公司

开户行：上海银行白玉支行

账号：316638-03002790962

**注意：在银行转账附言中需注明“1639-267136130237 中标服务费”**

## 八、说明

供应商填写和提交的资料内容应真实、完整、有效、一致，在上传标书前请仔细核对标书内容与网站填写内容是否一致。

# 投标人须知通用条款

## 一、总则

### 1. 概述

- 1.1. 本须知根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律和法规制定。
- 1.2. 招标文件的解释权属于采购人和采购代理机构。
- 1.3. 本项目所有采购流程均在“上海政府采购云平台”上进行，任何公告均在“上海政府采购网”上发布。

### 2. 保密义务

- 2.1. 参与采购活动的各方，对在参与采购过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它应当保密的内容，均负有保密义务。未经权利人书面同意，任何一方不得向任何第三方披露从权利人获取的、且无法自公开渠道获得的商业秘密和技术信息。

### 3. 定义

- 3.1. “采购项目”系指本招标文件所述的采购项目。
- 3.2. “采购人”系指上海市杨浦区教育事务中心(上海市杨浦区教育督导评估事务中心)。
- 3.3. “采购代理机构”系指上海市机械设备成套（集团）有限公司。
- 3.4. “投标人”系指参与本项目投标的供应商。
- 3.5. “中标人”系指本项目中标的供应商。
- 3.6. 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。
- 3.7. “采购云平台”系指上海政府采购云平台。

### 4. 语言及计量单位

- 4.1. 有关采购事宜的所有来往书面文件的正文，以及供应商提交的投标文件均应使用中文。除公司名称、人名或专用名称等特殊字词外，以非中文表述的信函和投标文件将被拒收。招标文件中需求或政策部分另有规定的除外。
- 4.2. 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。

### 5. 合格的投标人

- 5.1. 符合《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》中规定的供应商应具备的条件，以及采购项目中设置的特定条件，且不存在任何扰乱采购秩序的行为。
- 5.2. 招标文件中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：
  - (1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体牵头单位，由牵头方代表联合体参加采购活动；

- (2) 联合体中具有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照该资质等级最低的供应商确定联合体的该资质等级；
- (3) 招标文件设置投标人特定条件的，联合体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。

## 6. 合格的货物和服务

- 6.1. 供应商提供的货物应当是全新的、未使用过的，供应商对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。
- 6.2. 供应商应当说明货物的来源地，如果货物非供应商生产或制造的，则应当按照提供其从合法途径获得该货物的相关证明。
- 6.3. 供应商提供的货物、服务以及承接的工程应当符合常识性认知，并且符合国家法律法规以及招标文件规定的内容。
- 6.4. 供应商应保证其提供的货物、服务、技术方案及任何交付成果，均未侵犯任何第三方的知识产权（包括但不限于专利权、商标权、著作权、商业秘密等）。

## 7. 供应商费用

- 7.1. 无论采购的结果如何，供应商均应自行承担所有与采购有关的费用，采购人和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。

## 8. 投标保证金

- 8.1. 招标文件中要求的缴纳投标保证金的，供应商应当使用公司账户按要求缴纳。投标保证金的有效期与投标有效期一致。
- 8.2. 供应商应在投标截止时间前按照招标文件规定的金额和形式缴纳投标保证金，并在采购云平台上填写保证金缴纳状态。
- 8.3. 联合体投标的，其投标保证金应当由联合体牵头单位递交或各方共同递交，且所提交的投标保证金应对联合体的所有成员均具有约束力。
- 8.4. 投标保证金的退还：
  - (1) 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构将在收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。
  - (2) 未中标人的投标保证金将在中标通知书发出后的 5 个工作日内退还。
  - (3) 中标人的投标保证金将在项目合同签订后的 5 个工作日内退还。
- 8.5. 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，提出放弃中标；
- (3) 中标人无正当理由不与采购人订立合同，或在签订合同时向采购人提出附加条件，或不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (4) 中标人的投标保证金转为履约保证金；
- (5) 中标人将中标项目转包；
- (6) 中标人在投标文件中未作分包说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给第三方；
- (7) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则，扰乱采购秩序的；
- (8) 法律法规规定的不予退还投标保证金的其它情形。

## 9. 中标服务费

- 9.1. 中标人应当在《中标通知书》发出后的 10 个工作日内向采购代理机构一次性支付服务费。中标服务费计算方式详见《投标人须知》和《中标结果公告》。
- 9.2. 无论中标人与采购人是否完成采购项目合同订立，都应向采购代理机构缴纳服务费。因不可抗力或采购人原因项目取消的除外。

## 10. 信息发布

- 10.1. 本采购项目需要公开的有关信息，包括采购公告、更正公告和采购结果公告等与采购活动有关的任何通知，均通过“上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）”公开发布。供应商在参与采购活动期间，请及时关注上述媒体。
- 10.2. 供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，或因留存联系方式不正确，导致其权利行使受阻或利益受损的，由此产生的法律后果及相应损失应由供应商自行承担。

## 11. 询问

- 11.1. 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人和采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、纸质邮寄和当面询问等形式。采购人和采购代理机构收到询问后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。

## 12. 质疑

- 12.1. 采购活动中的质疑事宜按照《政府采购质疑和投诉办法》执行。
- 12.2. 供应商认为招标文件、采购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，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。
- 12.3. 对招标文件的质疑，应当在其获得招标文件之日（以政采云平台记录的报名时间为准）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。

- 12.4. 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。
- 12.5. 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；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 12.6. 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（质疑函应当按照招标文件中提供的格式填写）：
- (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
- 12.7. 质疑函或授权委托书的内容不符合法律规定或效力存在瑕疵的，采购人和采购代理机构将一次性告知供应商需要修改的事项，供应商超过法定质疑期未按要求重新提交的，视为放弃质疑。
- 12.8. 质疑函应形成书面材料，可采用多种形式递交，如纸质邮寄、电子邮件或当面递送等形式，质疑联系方式详见招标文件《质疑受理要求及附件》。
- 12.9. 采购人和采购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供应商和其他涉及供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

### **13. 公平竞争和诚实信用**

- 13.1. 供应商在采购活动中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在串通、欺诈、威胁或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱采购正常秩序的行为。
- 13.2. 如果有证据表明供应商在采购活动中违背公平竞争和诚实信用原则，采购人和采购代理机构将拒绝其参与采购活动，并做出投标无效、撤回中标通知书或终止合同等裁决。对于联合体参与采购活动的，联合体中任何成员违背公平竞争和诚实信用原则，将拒绝联合体参与采购活动。若供应商违规行为涉及犯罪的，采购人和采购代理机构将向公安机关举报。

### **14. 其他**

- 14.1. 供应商须知通用条款与采购文件其他部分就同一内容的表述不一致的，请询问联系采购代理

机构。

## 二、招标文件

### 15. 招标文件构成

15.1. 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购相关政策
- (4) 评审程序
- (5) 合同格式
- (6) 投标文件参考格式
- (7) 质疑受理
- (8) 采购需求

### 16. 招标文件的澄清和更正

- 16.1. 供应商应当在投标截止时间前提出对招标文件的询问。
- 16.2. 采购人和采购代理机构认为需要对招标文件进行更改，将会通过公告的形式发布修改内容。
- 16.3. 当多份更正公告之间就同一内容的表述不一致时，以最后发布的内容为准。
- 16.4. 招标文件的澄清和更正均由采购代理机构以公告形式发布，除此以外其他组织发布的任何内容均无效。

### 17. 答疑会

- 17.1. 采购人和采购代理机构召开答疑会的，所有供应商应根据招标文件或采购代理机构通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，导致其权利行使受阻或利益受损的，由此产生的法律后果及相应损失应由供应商自行承担。供应商参与答疑会的费用由其自理。

### 18. 现场踏勘

- 18.1. 采购人和采购代理机构组织踏勘现场的，所有供应商应根据招标文件或采购代理机构通知的要求参加。供应商如不参加，导致其权利行使受阻或利益受损的，由此产生的法律后果及相应损失应由供应商自行承担。供应商踏勘现场发生的费用由其自理。
- 18.2. 采购人和采购代理机构组织踏勘现场的，采购人和采购代理机构将在踏勘时形成书面踏勘记录。除踏勘记录外的任何资料均无效。

### 19. 投标文件参考格式

- 19.1. 供应商应根据《投标文件参考格式》制作投标文件，格式和内容不得随意删减，供应商有疑问的可以询问采购代理机构。

### 20. 合同格式

20.1. 合同格式中的文本是中标人和采购人最终签订的合同版本。

### 三、投标文件

#### 21. 投标文件构成

21.1. 投标文件由商务文件和技术文件两部分构成，供应商分开上传至采购云平台。

21.2. 上传至采购云平台的投标文件应当是完整清晰的彩色扫描件，且满足招标文件规定的签署要求。投标文件模糊不清将不利于供应商。

#### 22. 投标文件编订与签署

22.1. 供应商应仔细阅读招标文件的所有内容后制作投标文件。未按招标文件要求制作的投标文件将被认定为投标无效。

22.2. 投标文件的正文字体要求为宋体、小四号字体，字体间距为标准间距，行距为 1.5 倍行距。供应商可以自行调整字体，但不得影响阅读体验。

22.3. 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如出现上述情况，供应商均应在改动之处加盖公章并有法定代表人或授权代理人的签章。

22.4. 投标文件有落款之处，均应有公章和法定代表人或授权代理人的签章。投标文件无需每页盖章，但必须有骑缝章。供应商使用图片形式的电子章、电子签名，或公章以外的其他印章均被认定为投标无效。

22.5. 如果投标文件是由授权代理人签署，则必须出具《法定代表人授权书》。供应商的《法定代表人授权书》可以使用自有格式，但应保证其授权要素完整，不存在法律效力瑕疵。无效的授权书，将导致投标无效。

22.6. 投标人制作的投标文件时请注意下列事项：

(1) 项目评审主要是依据投标文件来进行评定。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) 投标文件应当行文规范，用词准确，前后统一，内容完整，图片清晰。投标文件中含有公章的页面应当彩色清晰扫描。投标文件中提供的证照材料应当是原件的彩色扫描或者清晰的电子证照。

#### 23. 投标文件的修改和撤回

23.1. 在投标截止时间之前，供应商可以对已递交的投标文件进行修改和撤回。如果采购代理机构已签收响应文件，供应商应书面通知采购代理机构撤回投标文件。

#### 24. 投标文件内容不一致的修正

24.1. 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正；其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行修正。修正后的结果对投标人具有约束作用，

投标人应接受并确认这种修正，否则将被作为无效投标处理：

- (1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价与按单价汇总金额不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

同时发生上述两种以上错误或矛盾的，按照以上顺序使用排序在前的规则进行修正。

- 24.2. 投标文件中如果有其他错误或矛盾（明显的文字和计算错误除外），将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评审时按照对投标人不利的情形进行评分；如出错的投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。
- 24.3. 投标人在采购云平台上传的投标文件报价与平台上录入的数据不一致，按照平台数据修正。修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则将被作为无效投标处理。

## **25. 投标有效期**

- 25.1. 投标有效期是指投标文件自开标时间起的有效时间。投标有效期低于招标文件规定的将被认定为投标无效。
- 25.2. 在原投标有效期期满之前，采购人和采购代理机构可能会书面征求投标人是否同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求，也可同意延长有效期，同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。
- 25.3. 中标人的投标文件作为项目合同的附件。合同订立完成后投标有效期自动终止。

## **26. 投标报价**

- 26.1. 投标报价原则上是履行合同的最高价格，任何选择性的或者附有条件的报价，将被认定为投标无效，《采购需求》中另有说明的除外。
- 26.2. 中标人不得以不了解项目或市场变动等内容为借口而提出额外的费用。供应商报价应充分考虑采购项目中涉及的设备、材料、包装、运输、装卸、保险、安装、调试、验收、保修和人工价格等有关费用，以及考虑市场价格、汇率、税率等波动因素。
- 26.3. 供应商不得减少项目内容从而减少报价；对于明显低于成本，且有恶意竞争、扰乱正常市场秩序嫌疑的报价，将在评标中进行合理认定。

## **27. 资格条件响应表与复核性审查响应表**

- 27.1. 供应商应当按照招标文件《评审程序》的内容，逐项填写《资格条件响应表》与《符合性审查响应表》，以自检是否符合采购项目要求。

## **28. 与评审有关的主要内容索引表**

- 28.1. 供应商应当按照招标文件《评审程序》的内容，逐项填写《与评审有关的主要内容索引表》，

以方便专家评审时翻阅投标文件。

## 29. 投标文件密封与递交

- 29.1. 供应商应当按照招标文件中的时间要求，在投标截止时间前将投标文件上传至采购云平台。投标的有关事项应根据采购云平台的要求办理。采购代理机构将在投标截止时间前 60 分钟在采购云平台上统一签收投标文件。投标人应充分考虑网络情况，尽早上网提交投标文件，避免在临近投标截止时间上传投标文件，因网络延迟造成投标失败的情况。
- 29.2. 原则上投标人无需提供纸质投标文件，但因采购人原因要求提供的，《采购需求》中将写明具体要求。若招标文件中要求提供纸质投标文件，投标文件应装订成册并装入档案袋内予以密封；在封口的骑缝上加盖法定代表人印章和投标人公章；在密封袋正面标明投标人名称、项目名称和项目编号等信息。投标人应当在投标截止时间前将纸质版投标文件送达招标文件中注明的投递地址。纸质文件应与采购云平台上的投标文件相同，内容由不相同的地方则以采购云平台上的投标文件为准，并要求投标人在规定的时间内重新递交纸质版。
- 29.3. 招标文件中要求提供样品的，样品作为投标文件的组成部分，应在投标截止时间前按要求提交。

## 四、开标

### 30. 开标流程

- 30.1. 采购代理机构将按规定的时间在采购云平台组织开标，无特殊原因不再组织线下开标会议。但在开标期间，供应商应保证采购云平台上的联系方式正确，以及保持畅通。
- 30.2. 开标将公布所有在规定时间内递交投标文件的投标人名单及其报价。投标人数量不满 3 家的项目将作流标处理，不进行开标。
- 30.3. 投标人应根据采购云平台要求参加并操作开标会议。开标过程包括签到、投标文件解密和报价确认三个环节。每个环节时长最长为 45 分钟，若投标人在签到和解密环节未在规定时间内完成，采购代理机构将通知该投标人尽快完成网上操作，超时视为投标无效。投标人在报价确认环节未在规定时间内完成网上签名的，采购代理机构在时间截止后默认投标人同意报价，并结束开标。
- 30.4. 投标人对自身报价有异议或者开标程序有异议的应当及时联系采购代理机构。
- 30.5. 开标后采购人和采购代理机构拒绝投标人主动提交的任何澄清与更正。

## 五、评标

### 31. 投标人的资格审查

- 31.1. 开标会议结束后，采购代理机构将根据招标文件要求对投标人进行资格审查。通过资格审查的投标人将进入下一阶段评审。
- 31.2. 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同投标人，参加同一合同

项下（包件下），均被认定为无效投标。

- 31.3. 联合体投标的，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。
- 31.4. 采购代理机构将通过“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询投标人信用记录，以确定其是否满足招标文件的要求。
- 31.5. 若通过资格审查的投标人不满3家，则项目采购失败，不再进行评标。

## **32. 评标委员会**

- 32.1. 采购代理机构将依法组建评标委员会，评标委员会由5人以上单数组成，采购人代表和上海市政府采购评审专家共同参加，采购人代表亦可以不参加。
- 32.2. 评审专家由采购代理机构在采购云平台上随机抽取。
- 32.3. 评标委员会负责项目评审和撰写评标报告，并向采购人推荐1至3名中标候选人。

## **33. 评标流程**

- 33.1. 评标委员会按照《评审程序》评审项目，逐一对投标人的投标文件进行评审。评审范围仅限于投标文件。首先进行投标人的符合性审查，再按照评标办法得出评审结论，会向采购人推荐中标候选人。
- 33.2. 评审过程中评标委员会可能询问投标人，投标人应保持联系畅通。
- 33.3. 评标委员为认为招标存在重大缺陷问题或存在歧视性、偏向性内容等影响采购活动公正、公平开展的，将暂停评审。

## **34. 投标人的符合性审查**

- 34.1. 评标委员会对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。评标委员会仅审阅投标文件本身的内容。符合性审查未通过的投标人不在参加下一步的评审。
- 34.2. 若通过符合性审查的投标人不满3家，则项目采购失败，不再继续评标。
- 34.3. 评标委员会允许投标文件中出现不具有实质性影响的不正规、不一致或不规范的内容。评标委员会认为有必要的将要求投标人作出澄清。

## **35. 评标办法**

- 35.1. 通过资格审查和符合性审查的投标人将根据招标文件的要求进行下一阶段评审。评标办法分为最低评标价法和综合评分法。最低评标价法是指将满足招标文件要求的合格投标人中最低报价者推荐为中标候选人；综合评分法是指对满足招标文件要求的合格投标人进行综合评分，将排名第一的投标人推荐为中标候选人。

## **36. 相同品牌产品的投标人**

- 36.1. 采用最低评标价法的货物采购项目中，提供相同品牌产品的不同投标人在同一合同项下投标的，按照通过资格审查、符合性审查且报价最低的投标人参加评标。价格相同的按照招标文

件要求确定，招标文件未规定的则随机抽取确定投标人，其他投标人不再参与评标。

- 36.2. 采用综合评分法的货物采购项目中，提供相同品牌产品的不同投标人在同一合同项下投标的。经综合评分选择其中得分最高的投标人作为有效投标人，其余同品牌的投标人则失去成为中标候选人机会。
- 36.3. 非单一产品采购，由采购人和采购代理机构确定核心产品，提供相同品牌核心产品的投标人认定按上述两款处理。

### **37. 投标文件的澄清**

- 37.1. 评标委员会可能要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等瑕疵内容进行澄清。投标人应按照评标委员会给予的时间内做出说明或答复。
- 37.2. 投标人对澄清问题的说明或答复，应当以书面形式提交给采购代理机构，并应当有投标人代表的签字和公章。
- 37.3. 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。
- 37.4. 投标人的澄清无法改变其投标文件的实质性内容，也无法使得其在评审中更加有利。

### **38. 评审结论**

- 38.1. 评标委员会根据评标办法得出评审结论，并撰写评标报告。评标委员会对评标报告和评审结果负责。根据评审结果，评标委员会选择出1至3名有能力承接项目的投标人作为中标候选人。
- 38.2. 采购人、采购代理机构和评标委员会均无义务向投标人透露评审具体细节和解释评审结论。

## **六、定标**

### **39. 确认中标人**

- 39.1. 采购人将根据评标报告确定项目的中标人，原则上采购人确认排名第一中标候选人为项目的中标人。

### **40. 中标结果公示**

- 40.1. 采购人确认中标人后，采购代理机构将在采购云平台上发布中标结果公告。同时向中标人发出《中标通知书》，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。
- 40.2. 《中标通知书》对采购人、采购代理机构和中标人均具有法律约束力。
- 40.3. 中标人在中标结果公示后提出放弃中标的，采购人可以重新开展采购活动，也可以根据评审结果排名情况顺延确认新的中标人。

## **七、合同**

### **41. 履约保证金**

- 41.1. 中标人在合同签订前应按招标文件规定的形式、金额和提交时间向采购人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金可以由联合体各方分别支付，也可以由牵头人统一支付。

41.2. 中标人不能按要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

#### **42. 签订合同**

42.1. 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订采购合同。

42.2. 采购合同的附件包括招标文件和中标人的投标文件。

42.3. 采购项目合同的订立、效力、履行、解除和违约责任等相关内容适用《中华人民共和国民法典》。

42.4. 中标人无正当理由拒签合同，或者提出其他附加条件的，采购人和采购代理机构将取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。联合体拒签合同的，联合体各方根据《联合体协议书》承担连带责任。

42.5. 采购人无正当理由拒签合同的，或者提出其他附加条件的，供应商可以向采购活动监管部门举报，并可以依据《中华人民共和国民事诉讼法》向即采购人所在地或合同履行地人民法院提起损失赔偿诉讼。

#### **43. 不可抗力**

43.1. 不可抗力是指不能预见、不能避免且不能克服的客观情况，如自然灾害（地震、洪水、台风等）、政府行为（禁令、征用等）、社会异常事件（罢工、骚乱等）等。

43.2. 受不可抗力影响的一方应尽快通知对方。双方应协商决定是否延期履行、部分履行或解除合同。

### **八、其他**

#### **44. 采购云平台咨询**

44.1. 有关采购云平台的操作问题请咨询采购云平台的客服，采购人和采购代理机构操作界面与供应商操作界面不同，无法正确回复。

#### **45. 知识产权侵权特别责任**

45.1. 供应商保证其提供的所有货物、服务、技术及交付成果均未侵犯任何第三方的知识产权或其他合法权利。若因供应商违反保证，导致任何第三方向采购人提出索赔或诉讼，供应商应承担全部责任，包括：

(1) 负责自费进行抗辩；

(2) 赔偿采购人因此遭受的全部损失；

(3) 自费为采购人取得继续使用相关成果的合法权利，或免费更换为不侵权的同等货物或服务。

45.2. 采购人有合理依据认为采购项目合同的标的存在知识产权侵权风险，有权解除合同或中止支付相应款项，直至成交供应商提供充分担保或消除该风险。

## 九、投诉

### 46. 投诉流程

- 46.1. 采购活动中的投诉事宜按照《政府采购质疑和投诉办法》执行。
- 46.2. 供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向本采购项目监管部门提起投诉。

## 第三章 政府采购相关政策

### 一、概述

本项目实施的政府采购相关政策如下：

1. 《政府采购促进中小企业发展管理办法》
2. 《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》
3. 《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》
4. 《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》

### 二、中小企业政策

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。

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。对专门面向中小企业采购的项目施行专门面向中小企业采购政策；对非专门面向中小企业采购的项目按照规定享受价格扣除优惠政策。

中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

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

### 三、本国产品政策

本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供

的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

#### **四、节能产品与环境标志政策**

对列入财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的“节能产品、环境标志产品品目清单”，属于应当强制采购的产品，按照规定实行强制采购；属于优先采购的产品，按照规定实行优先采购。

**附件：国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知**

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对 2011 年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017 年 12 月 28 日

**统计上大中小微型企业划分办法（2017）**

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等 15 个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75 号）同时废止。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业*	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明:

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。
2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017)为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，

水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

(1) 从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

(2) 营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

(3) 资产总额，采用资产总计代替。

## 第四章 评审程序

### 一、评审程序简介

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关规定，并结合本项目招标文件中的有关要求，制定本评审办法。

采购代理机构在开标后根据招标文件要求对投标人进行资格审查。通过资格审查的投标人数量不少于 3 家后，将进入评审程序。采购代理机构依法组建评标委员会评审投标文件。首先进行符合性审查，通过符合性审查的投标人数量不少于 3 家后，评标委员会再依据招标文件规定的评标办法评标，最终推选出中标候选人。

### 二、资格审查

采购人和采购代理机构将依据法律法规和招标文件对投标人进行资格审查。确定通过资格审查的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

投标文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同投标人，参加同一合同项下项目，均被认定为无效投标。

投标人有违采购活动公平、公正，影响采购活动正常进行的行为，将被认定无效投标。

### 三、评标

#### （一）评标方法

本项目采用综合评分法，总分为 100 分。

#### （二）评标委员会

本项目评标工作由评标委员会负责，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，成员人数为五人以上单数。政府采购评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。政府采购评审专家从上海市政府采购评审专家库中随机抽取而出。

#### （三）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中《符合性审查响应表》的实质性要求。确定通过符合性审查的投标人不少于 3 家的，将进入下一阶段评审。

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,将要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明,并提供相关证明材料。投标人不能合理说明其报价合理性的,评标委员会将认定该投标人无效投标。

#### (四) 投标文件的修正和澄清

投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾,将按以下原则或方法进行修正;其他错误或矛盾,将按不利于出错投标人的原则进行修正。修正后的结果对投标人具有约束作用,投标人应接受并确认这种修正,否则将被作为无效投标处理:

- (1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的,以开标一览表内容为准;
- (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;
- (3) 单价金额小数点或百分比有明显错位的,以开标一览表的总价为准,并修改单价;
- (4) 总价与按单价汇总金额不一致的,以单价计算结果为准,并修正总价;

同时发生上述两种以上错误或矛盾的,按照以上顺序使用排序在前的规则进行修正。

对投标文件中含义不明确或者前后不一致的内容,评标委员会认为有必要由投标人作出澄清时,将以书面形式要求投标人作出必要的澄清或说明。

#### (五) 报价有效性审核

出现下列情形之一的,评审委员会将启动异常低价投标审查程序:

1. 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的,即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50\%$ ;
2. 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的,即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 50\%$ ;
3. 投标报价低于采购项目最高限价 45%的,即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ;
4. 评审委员会基于专业判断,认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

供应商在评审现场合理的时间内(一般不少于 30 分钟)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。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。

#### (六) 投标报价得分计算

$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 100$

评标基准价:通过符合性审查的供应商中投标价格最低的报价。

非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。

联合体参加采购活动时，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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

### **(七) 定标**

评标委员会按投标人的平均得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价也相同的，则由评标委员会投票表决，得票多者排名靠前。评标委员会推荐综合得分排序前 3 名的投标人为本项目的中标候选人，得分最高的中标候选人为本项目的中标人。

## 资格条件响应表

### 2026 年杨浦区全区公办幼儿园运维项目资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	基本条件	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件： 1、提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求； 2、提供财务状况良好、依法缴纳税收和社会保障资金的声明； 3、提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。	项目级
2	自定义	信用	未被列入“信用中国”（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投标人。	项目级
3	自定义	资质证书	具备上海市住房和城乡建设管理委员会颁发的《燃气器具安装维修许可证》。	项目级
4	自定义	企业信息	提供“国家企业信用信息公示系统”查询的股东情况及主要管理人员信息的截图。	项目级
5	自定义	联合体	允许联合体。	项目级
6	自定义	其他	不满足文件中其他有关无效投标的条款。	项目级

## 符合性审查响应表

### 2026 年杨浦区全区公办幼儿园运维项目符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	授权委托	投标文件非法定代表人（单位负责人）签字时，提供有效的法定代表人授权委托书。 授权人、被授权人身份证在有效期内。	项目级
2	投标签署	满足采购文件签署和盖章要求。	项目级
3	投标有效期	不少于 90 天。	项目级
4	服务期限	满足采购文件要求。	项目级
5	付款条件	接受本项目采购文件中的付款条件。	项目级
6	“★”要求	符合需求中所有有★要求。	项目级
7	其他	不满足招标文件中其他有关无效投标的条款。	项目级

## 评分细则

### 综合评分法

2026 年杨浦区全区公办幼儿园运维项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分（客观分）	0~10	报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）
需求理解（主观分）	0~5	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 5 分； (2) 对项目需求理解及分析有偏差的，得 3 分； (3) 对本项目需求理解模糊、分析不合理的，得 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（主观分）	0~2	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。

<p>投标人针对本项目的运维服务管理方案（主观分）</p>	<p>0~5</p>	<p>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：</p> <p>(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 5 分；</p> <p>(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 3 分；</p> <p>(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 1 分；</p> <p>(4)无法满足本项目需求或未提供的不得分。</p>
<p>各类设备清洁、检查的流程、效果、检验标准及方案（主观分）</p>	<p>0~5</p>	<p>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：</p> <p>(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 5 分；</p> <p>(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 3 分；</p> <p>(3)整体方案整体方案简略、未针对本项目采购需求进行阐述、可行性不足的，得 1 分；</p> <p>(4)无法满足本项目需求或未提供的不得分。</p>
<p>运维巡检的流程及方案（主观分）</p>	<p>0~5</p>	<p>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、</p>

		<p>合理性等进行综合打分：</p> <p>(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 5 分；</p> <p>(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 3 分；</p> <p>(3) 整体方案整体方案简略、未针对本项目采购需求进行阐述、可行性不足的，得 1 分；</p> <p>(4) 无法满足本项目需求或未提供的不得分。</p>
“重大活动保障”流程、标准及方案（主观分）	0~5	<p>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：</p> <p>(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 5 分；</p> <p>(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 3 分；</p> <p>(3) 整体方案整体方案简略、未针对本项目采购需求进行阐述、可行性不足的，得 1 分；</p> <p>(4) 无法满足本项目需求或未提供的不得分。</p>
运维服务工单的完善性（主观分）	0~5	<p>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：</p> <p>(1) 整体方案完善、合理，贴合</p>

		<p>本项目采购需求且具有针对性、切实可行的，得 5 分；</p> <p>(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 3 分；</p> <p>(3) 整体方案整体方案简略、未针对本项目采购需求进行阐述、可行性不足的，得 1 分；</p> <p>(4) 无法满足本项目需求或未提供的不得分。</p>
运维服务呼叫中心成熟度（客观分）	0~2	投标人提供运维服务呼叫中心平台运行 2 年以上证明文件的，得 2 分，未提供不得分。
维保服务中心成熟度（客观分）	0~3	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（主观分）	0~5	<p>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：</p> <p>(1) 管理制度健全、合理且切实可行的，得 5 分；</p> <p>(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 3 分；</p> <p>(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 1 分。</p> <p>(4) 没有相应制度或提供的制度与本项目无关的不得分。</p>
应急预案（主观分）	0~5	根据投标人提供的应急预案（①

		<p>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:</p> <p>(1)应急预案全面、完善、合理,且切实可行的,得5分;</p> <p>(2)应急预案基本完整、合理、基本涵盖本项目管理要求的,得3分。</p> <p>(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1分。</p> <p>(4)未提供的不得分。</p>
项目管理奖惩措施和考核标准制度(主观分)	0~5	<p>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:</p> <p>(1)考核指标及措施全面、合理且切实可行的,得5分;</p> <p>(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3分</p> <p>(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1分</p> <p>(4)方案简略或未提供的不得分。</p>
企业证书(客观分)	0~2	<p>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</p>

		供有效期内的证书复印件，否则不得分。
企业资质证书 2（客观分）	0~3	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。
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（客观分）	0~6	本项目运维清单中保修期主要产品清单：网络（H3C、华为）、监控（海康、宇视）、计算机（惠普、联想）、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。
平台知识产权（客观分）	0~3	投标人提供软件平台具有自主知识产权证明材料的，得 3 分，未提供不得分。
工作人员证书 1（客观分）	0~6	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，其中多媒体运维项目需配备 12 人及以上、厨房设备运维项目需配备 12 人及以上、计算机项目需配备 12 人及以上、项目管理人员需配备 14 人及以上： 投标人拟投入本项目人员总人数数量>60 人，得 6 分；>50 人，

		得 3 分； >40 人：得 1 分； ≤40 人不得分。
工作人员证书 2（主观分）	0~5	<p>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：</p> <p>（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 5 分；</p> <p>（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 3 分；</p> <p>（3）各岗位职责模糊，资质欠缺，实践经验不足的，得 1 分；</p> <p>（4）其他或未提供不得分。</p>
截图-客户服务管理（客观分）	0~2	<p>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。具备得 2 分，不具备不得分。</p>
截图-学校信息管理（客观分）	0~1	<p>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</p>

		置。具备得 1 分，不具备不得分。
截图-维修信息推送（客观分）	0~2	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。具备得 2 分，不具备不得分。
截图-资产管理（客观分）	0~1	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。具备得 1 分，不具备不得分。
截图-通过二维码设备管理（客观分）	0~2	1、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（1 分）。具备得 1 分，不具备不得分。 2、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（1 分）。具备得 1 分，不具备不得分。
截图-运维过程监管管理（客观分）	0~2	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（2 分）。具备得 2 分，不具备不得分。
同类项目业绩情况（客观分）	0~3	根据投标人提供的 2023 年 1 月 1 日起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

		<p>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)</p>
--	--	---

## 第五章 合同格式

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

本合同的合同价为人民币 [合同中心-合同总价]元（ [合同中心-合同总价大写]）。

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

2.2 服务地点： 甲方指定地点

2.3 服务期限： [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。

7.2.1 付款内容：**[合同中心-支付方式名称]**（详见第23条）

## 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，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 0 元的履约保证金。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；乙方应确保服务符合国家标准与合同约定。

(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。

## 23. 合同补充条款

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

合同签订点：网上签约

## 第六章 投标文件参考格式

### 一、 投标文件

投标文件的商务文件和技术文件应当包括但不限于下列内容：

#### 1. 商务部分组成：

- (1) 投标函
- (2) 联合体协议书（联合体投标时适用）；
- (3) 开标一览表
- (4) 报价明细表
- (5) 资格审查响应表
- (6) 符合性审查响应表
- (7) 与评审有关的主要内容索引表
- (8) 供应商基本情况简介
- (9) 法定代表人授权委托书（投标文件由法定代表人签章的无需提供）
- (10) 中小企业声明函/残疾人福利性单位声明函
- (11) 提供财务状况良好、依法缴纳税收和社会保障资金的声明
- (12) 无重大违法记录声明
- (13) 招标文件要求的相关材料(如：营业执照、要求的资质证书，信用报告和企业股东信息截图等)
- (14) 业绩说明（含《类似项目一览表》、中标（成交）通知书和合同关键内容等文件）

#### 2. 技术部分组成（根据项目需求调整）：

- (1) 项目配备人员一览表
- (2) 项目人员明细表（附相关证书扫描件）
- (3) ★要求索引表（项目需求无★要求的无需提供）
- (4) ▲要求索引表（项目需求无▲要求的无需提供）
- (5) 设备清单（项目需求无设备要求的无需提供）
- (6) 功能参数偏离表（项目需求无功能参数要求的无需提供）
- (7) 项目方案（格式自拟）
- (8) 其他与项目有关技术性资料及需要说明的其他事项

### 二、 文件说明

1. 上传扫描文件要求：
2. 投标人应按照招标文件规定上传清晰的扫描件。含有公章页面、各类证件证书（如营业执照、各类资质证书、产品授权书等）必须彩色扫描以清晰显示。
3. 所有证明材料及有投标人落款处应清晰地加盖公章。
4. 评标委员会认为必要时，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。若发现有欺诈行为的视为无效投标。

### 三、 商务投标文件有关格式

#### 1. 投标函

致：（采购人）

根据贵方（项目名称、项目编号）的投标邀请，（姓名和职务）被正式授权代表我方（供应商名称），按照规定向贵方提交投标文件。

我方（供应商名称）声明如下：

1. 按招标文件规定，包件：（包件号和包件名称），报价总价为\_\_\_\_\_元，大写金额：\_\_\_\_\_。
2. 我方已详细知晓了本项目的全部资料，完全理解和接受采购文件中的各项规定要求，对采购文件的不再有疑问，完全了解完成本项目需要承担的责任和义务。
3. 此份投标有效期为自开标之日起\_\_\_\_\_日。
4. 我方已知晓投标保证金将被贵方没收的情形。
5. 我方已知晓此份投标文件在我方中标后将作为合同附件。
6. 我方保证此份文件中不存在任何伪造的材料，所有材料和数据均是真实的。
7. 我方保证与采购人和采购代理机构无任何关联关系。
8. 我方保证未违背公平竞争和诚实信用原则。
9. 我方保证具有良好的财务状况，能履行本项目所有的义务。
10. 我方保证在营业期间依法缴纳了税收和社会保障资金。
11. 我方保证近三年内没有重大违法记录。
12. 我方保证提供的所有货物、服务、技术及交付成果均未侵犯任何第三方的知识产权或其他合法权利。
13. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担响应的法律责任。

供应商名称：

供应商授权代表签字：

供应商联系电话：

供应商联系地址：

日期：

## 2. 联合体协议书

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加\_\_\_\_\_（招标项目名称）的招投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，处理与之有关的一切事务，并负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，提交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体牵头人代表联合体签署投标文件，联合体牵头人的所有承诺均认为代表了联合体各成员。

5、联合体各成员单位内部的职责分工如下：

\_\_\_\_\_（牵头人名称）承担\_\_\_\_\_；

\_\_\_\_\_（成员一名称）承担\_\_\_\_\_；

\_\_\_\_\_（成员二名称）承担\_\_\_\_\_。

6、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

联合体成员一名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

联合体成员二名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

.....

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

3. 开标一览表

项目名称:

项目编号:

2026 年杨浦区全区公办幼儿园运维项目包 1

项目名称	最终报价(总价、元)

说明:

(1) “报价总价(元)”指每一包件汇总报价,所有价格均系用人民币表示,单位为元,可以精确到分。

供应商名称:

供应商代表签字:

日期:



### 5. 资格审查响应表

项目名称:

项目编号:

序号	审查要求	要求说明	是否响应	页码

说明:

上述具体内容按照本项目评审程序中的资格条件响应表制作。

页码应以证明材料的页面下标页码为准，严格对应内容。

供应商名称:

供应商代表签字:

日期:



### 7. 与评审有关的主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

评分项目	详细内容所对应页码	备注

说明：

上述具体内容按照本项目评审办法中的评分表制作。

页码应以证明材料的页面下标页码为准，严格对应内容。

供应商名称：

供应商代表签字：

日期：

## 8. 投标人基本情况简介

### （一）基本情况：

1. 供应商名称：
2. 供应商地址：
3. 法定代表人或单位负责人：
4. 联系地址：
5. 联系电话：
6. 成立日期：
7. 在职人数：

### （二）财务数据（截止到上年度 12 月 31 日止，可以提供财务报表，非强制）：

1. 财务数据年度：
2. 注册资金：
3. 资产总额：
4. 负债总额：
5. 营业收入：
6. 营业利润：
7. 企业所得税：

### （三）其他：

1. 有效的资质证书或荣誉证书：

序号	名称

2. 近三年内收到行政或刑事处罚情况：

供应商名称：

供应商代表签字：

日期：

## 9. 法定代表人授权书

致：（采购人）

本人（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权委托（姓名，职务）以我方（供应商名称）的名义参加贵方（项目名称，项目编号）的采购活动，并代表我方全权办理本采购项目的相关事宜，包括签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改响应文件，以及参加报价、谈判、解释等与采购活动有关的一切事务。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

除我方书面撤销授权外，本授权书自响应截止时间起直至我方的响应有效期结束前始终有效。

被授权人在上述授权范围和期限内所从事的一切合法行为及签署的所有文件，我方均予以承认，并承担由此产生的全部法律后果和责任。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴**被授权人**身份证正反面复印件

说明：

若投标事项全由法定代表人执行，可无需提供授权书。

授权人姓名：

被授权人姓名：

授权人联系方式：

被授权人联系方式：

法定代表人签字或盖章：

被授权人签字：

供应商名称：

日期：

## 10. 中小企业声明函（大型企业不适用）

我方郑重声明，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（采购人名称、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，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。

供应商名称：

供应商代表签字：

日期：

说明：

（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。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《统计上大中小微型企业划分办法》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》。行业划分根据采购需求中的要求填写。

（2）如投标人不属于中小企业，无需填写本声明。

（3）本声明函将随中标结果公告同时公布。

## 11. 残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利性单位不适用）

我方郑重声明，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（项目名称、项目编号）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。

供应商名称：

供应商代表签字：

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）。

（6）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。

## 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，能履行本项目所有的义务；
- 2、本企业在营业期间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：

供应商代表签字：

日期：

### 13. 无重大违法记录声明函

在参加本次政府采购活动前三年内，我方（供应商名称）在经营活动中没有重大违法记录，现声明如下：

（1）未被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的；

（2）无因违法经营受到刑事处罚或较大数额罚款行政处罚；

（3）未处于投标资格被暂停或取消、财产被接管、冻结、破产等状态；

（4）未被人民法院公布为失信被执行人；

（5）未被列入“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://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](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人。

我方承诺以上信息是真实的，如有虚假或被发现与事实不符，将依法承担相应责任。

特此声明！

供应商名称：

供应商代表签字：

日期：

备注：

1. 截止至开标日成立不足 3 年的投标人可提供自成立以来无重大违法记录

2. 重大违法记录指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

3. “较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

#### 14. 供应商类似项目一览表

项目名称:

项目编号:

序号	合同名称	签订日期	甲方单位	合同内容概述	进行中/已完成

供应商名称:

供应商代表签字:

日期:

#### 四、 技术投标文件有关格式

##### 1. 项目配备人员一览表

项目名称：

项目编号：

序号	姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历	职称及职业资格	联系方式
	.....					

供应商名称：

供应商代表签字：

日期：

## 2. 项目人员明细表

项目名称:

项目编号:

姓名		项目岗位	
学历		从事本类工 作年限	
职称或职业资格 (提供相应证书)			
参与的类似项目			
序号	项目名称	职务	
1			
2			
...			

3. ★要求索引表（项目需求无★要求的无需提供）

项目名称：

项目编号：

序号	★要求	是否满足	页码
1.			

供应商名称：

供应商代表签字：

日期：

4. ▲要求索引表（项目需求无▲要求的无需提供）

项目名称：

项目编号：

序号	▲要求	是否满足	页码
1.			

供应商名称：

供应商代表签字：

日期：

5. 设备清单（项目需求无设备要求的无需提供）

项目名称：

项目编号：

序号	名称	品牌及型号	单位	数量	备注

说明：

若项目无设备要求，供应商无需提供。

供应商亦可填写在项目中拟投入使用的设备。

供应商名称：

供应商代表签字：

日期：

6. 功能参数偏离表（项目需求无功能参数要求的无需提供）

项目名称：

项目编号：

序号	名称	功能参数要求	实际参数	有无偏离（偏离部分显著标明）
1.		1.		

供应商名称：

供应商代表签字：

日期：

## 7. 项目方案（格式自拟）

## 第七章 质疑受理要求及附件

### 一、 质疑受理联系方式：

联系人：杭粼韵

联系电话：32557568

联系地址：上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 20 楼

### 二、 质疑函提交要求：

供应商提交的质疑函应当一式三份。质疑函应当包括下列主要内容：

（一）供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

（二）采购项目的名称、编号及包件号；

（三）质疑的具体事项、质疑请求和主张；

（四）质疑所依据的具体事实和根据（应当附有充足有效的线索和相关证据材料），所依据的有关法律、法规、规章、规范性文件名称及具体条款的内容；

（五）提出质疑的日期。

质疑函应当有有效的签章。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖公章。

供应商可以委托代理人办理质疑事务。代理人应当向招标人提交授权委托书及代理人合法、有效的身份证明，授权委托书应当注明委托代理的具体事项、权限及有效期限。

### 三、 质疑有下列情形之一的将被驳回：

（一）质疑缺乏事实和法律依据的；

（二）质疑供应商捏造事实、提供虚假材料的；

（三）质疑已经处理并答复后，质疑供应商就同一事项又提起质疑且未提供新的有效证据的；

（四）其他根据相关法律、法规、政府采购规章应当予以驳回的情形。

### 四、 附件：

附件 1：质疑函(附相关资料)

附件 2：法定代表人授权书

附件 1

## 质疑函

### 一、 质疑供应商基本信息

质疑供应商： .....

地址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

授权代表： .....

联系电话： .....

地址： ..... 邮编： .....

### 二、 质疑项目基本情况

质疑项目的名称： .....

质疑项目的编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

采购文件获取日期： .....

### 三、 质疑事项具体内容

质疑事项 1： .....

事实依据： .....

法律依据： .....

质疑事项 2：

.....

### 四、 与质疑事项相关的质疑请求

请求： .....

签字(签章)：

公章：

日期：

## 附件 2

### 法定代表人授权书

致：（采购人）

本人（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权委托（姓名，职务）以我方（供应商名称）的名义提出（项目名称、项目编号）质疑，并代表我方全权办理质疑事宜，包括签署、补正、递交、撤回、解释等事务。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

除我方书面撤销授权外，本授权书自发出之日起至（截止日期）始终有效。

本授权书自签发之日起至（截止日期）始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴**被授权人**身份证正反面复印件

授权人姓名：

被授权人姓名：

授权人联系方式：

被授权人联系方式：

法定代表人签字或盖章：

被授权人签字：

供应商名称：

日期：

## 第八章 采购需求

★条款必须满足，否则予以否决

★本项目预算 4,800,000.00 元，超过预算予以否决。

### 一、项目概况

1. 项目名称：2026 年杨浦区全区公办幼儿园运维项目。
2. 项目概述：本项目为 2026 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事务中心（上海市杨浦区教育督导评估事务中心），使用方为杨浦区教育系统内各公办幼儿园。本项目主要内容为杨浦区 43 所公办幼儿园（80 个校区）的多媒体系统、网络系统及计算机、厨房系统设备提供运行维护服务。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。
3. 服务期限：2026 年 9 月 27 日至 2027 年 9 月 26 日
4. 付款方式：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 2027 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，经甲方验收支付尾款。
5. 投标人中小企业认定标准

软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$

大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

6. 履约验收方式：分期验收。

### 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

运维目标学校名单（后附维保清单）

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	上海市杨浦区新跃幼稚园	
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	上海市杨浦区本溪滨江幼儿园	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	2 个校区
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	上海市杨浦区爱翼幼儿园	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	3 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	

#### 四、项目维保服务范围及内容

维保概述：

多媒体、计算机网络：一年保养一次；一年巡检 2 次（每学期一次）。监控一年巡检 4 次（每季度一次）

厨房：保养一年 4 次（每季度一次）；巡检一年两次（每学期一次）；专项巡检一年 4 次（每季度一次、更换饮水机滤芯）

（一）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
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。	每年 1 次
3		投影机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。	每年两次（技防系统每季度一次）
14			
15			
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		
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		
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。

(二) 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
2	换季保养	台式机主机内部、外部清洁; 键盘、鼠标、	每年 1 次
3		显示器外表面清洁。	
4		笔记本外表面清洁。	
5		打印机(喷墨、激光、针式)、复印机整机深度保养。 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。	每年两次
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：

(1) 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；

(2) 投标人应确保维护服务的可靠性与安全性；

(3) 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；

(4) 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；

(5) 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办公使用的打印机。

(6) 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；

(7) 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。

### (三) 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。	每年 4 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。	每年 2 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		
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：

(1) 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；

(2) 投标人应确保维护服务的可靠性与安全性；

(3) 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；

(4) 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；

(5) 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。

(6) 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。

## 五、服务技术基本要求

### （一）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。

#### （1）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。

#### （2）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

#### （3）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。

#### （4）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。

## （二）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，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方可离开现场。

#### 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

1)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。

2)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。

3)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。

4)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。

5)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

1)根据客户服务方案，协助制定并管理变更策略与流程。

2)基于最终用户即将应用的变更内容，协助审核变更方案。

3)审核并确认变更所需要的硬件，软件环境。

- 4)分析变更带来的影响与风险。
- 5)记录计划的以及实施完毕的变更。
- 6)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。

### (三) 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。

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。

- ③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。
- ④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。

## 六、服务平台要求

### (一) 呼叫中心

提供统一的报修平台，并提供热线电话，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。

### (二) 业务管理平台

#### 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

- (1) 客户服务
- (2) 学校信息
- (3) 资产库
- (4) 即时聊天

#### (5) 运维过程监管管理

#### (6) 维修信息推送

#### (7) 移动终端等

##### 1. 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。

##### 2. 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。

##### 3. 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数据接口接入。

##### 4. 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。

##### 5. 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

###### (1) 后台管理端

###### (2) 报修移动端

###### (3) 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

(1)微信公众号

(2)PC 端Web 管理系统

(3)移动端

(4)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

### （三）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。

### （四）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 12 人（含）以上、厨房设备运维项目需配备 12 人（含）以上、计算机项目需配备 12 人（含）以上、项目管理人员需配备 14 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

- 4.服务台人员必须具备 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；
- 5.现场工程师：必须有 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。

### （五）备件要求

1. 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。

### （六）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，主要内容涉及包括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。

#### （七）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：网络（H3C、华为）、监控（海康、宇视）、计算机（惠普、联想）、电视机（希沃）。