

项目编号：310107000260317193661-07334592

## 普陀区政务外网终端运行维护项目（2026 年度）

# 竞 争 性 磋 商 文 件

采购单位：上海市普陀区城市运行管理中心(上海市普陀区城市网格化综合管理中心、上海市普陀区政务服务中心、上海市普陀区大数据中心) 2026年04月29日

采购代理机构：上海申厚建设咨询事务所有限公司

2026年04月29日

# 目 录

第一章	竞争性磋商公告.....	2
第二章	供应商须知.....	5
第三章	政府采购政策功能.....	19
第四章	采购需求.....	20
第五章	评审方法与程序.....	36
第六章	合同条款.....	45
第七章	响应文件的组成（格式）.....	51

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况：

普陀区政务外网终端运行维护项目（2026 年度）的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 2026-05-18 10:00:00（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：310107000260317193661-07334592

项目名称：普陀区政务外网终端运行维护项目（2026 年度）

采购方式：竞争性磋商

预算编号：0726-000189322、0726-K00007169

预算金额（元）：1722300.00 元（国库资金：1722300.00 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：/

采购需求：

包名称：普陀区政务外网终端运行维护项目（2026 年度）

数量：1

预算金额：1722300.00 元

简要规则描述：包括政务外网终端运维、政务外网接入层网络运维、院内设备间巡检运维、应急处置及其他保障服务，具体详见《采购需求》。

合同履行期限：一年。

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 本项目推行节能产品、环境标志产品、本国产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策；

2.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》；

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

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

3.3 本项目专门面向中小企业采购。

## 三、获取采购文件

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

12:00:00~23:59:5959（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：上海政府采购网。

3. 方式：网上获取。

4. 售价（元）：0

#### **四、响应文件提交**

1. 截止时间：2026-05-18 10:00:00（北京时间）

2. 地点：上海电子投标客户端上传加密标书。

#### **五、响应文件开启**

1. 开启时间：2026-05-18 10:00:00（北京时间）

2. 地点：上海政府采购网

#### **六、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

#### **七、其他补充事宜**

1. 根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在供应商在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；

2. 供应商须保证报名及获得竞争性磋商文件时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而造成的任何损失由供应商承担；

3. 采购代理机构将会在开标前一个工作日起对响应文件进行统一网上签收，供应商若需撤回已签收的响应文件，应以传真或其他书面形式（须签字并盖章）及时告知采购代理机构；

4. 投标签收回执不作为判断响应文件数据是否完整、有效的依据。如果供应商发现响应文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763；政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若供应商因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及采购代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

#### **八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系**

1. 采购人信息：

名称：上海市普陀区城市运行管理中心（上海市普陀区城市网格化综合管理中心、上海市普陀区政务服务中心、上海市普陀区大数据中心）

地址：上海市普陀区同普路 602 号 4 号楼

联系人：赵老师

联系方式：021-52564588

## 2. 采购代理机构信息

名称：上海申厚建设咨询事务所有限公司

地址：上海市普陀区中江路 388 弄

联系方式：18020176833

## 3. 项目联系方式

项目联系人：夏孟煌

电 话：18020176833

传 真： /

## 第二章 供应商须知

序号	内 容	要 求
1	项目名称	项目名称：普陀区政务外网终端运行维护项目（2026 年度）
2	服务内容	详见《采购需求》。
3	投标最高限价	无。
4	采购方式	竞争性磋商。
5	磋商时间、地点	磋商时间、地点另行通知。
6	合同履行期限	一年
7	付款方式	按照合同约定条款执行。
8	标包划分	未划分标包。
9	小微企业有关政策	<p>1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。供应商须提供《中小企业声明函》（见附件）。</p> <p>联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>2、根据财库[2017]141 号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141 号文件第一条的规定，并在磋商响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件）。</p> <p>3、根据财库[2014]68 号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在磋商响应文件中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（格式自拟）。”</p> <p><b>注：未提供以上材料的，均不予价格扣除。</b></p>

10	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
11	是否接受联合体投标	不允许。
12	是否现场踏勘	不组织现场踏勘。
13	是否提供样品	不要求提供样品。
14	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
15	签字盖章	供应商必须按照竞争性磋商文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代）。
16	磋商响应文件组成	电子磋商响应文件：1份（供应商应在响应文件提交截止时间前通过投标客户端软件完成磋商响应文件编制、加密、上传提交）。纸质响应文件（仅用于采购人保存备查）：正本1份、副本2份。 若纸质响应文件与电子响应文件不一致，以上海政府采购网上的电子响应文件为准。
17	磋商响应文件提交截止时间	详见《竞争性磋商公告》或《采购更正公告》（如有）。
18	磋商响应文件的装订	每份正本或副本均需装订成册。
19	磋商响应文件封面的标注	每份磋商响应文件封面上均应标明项目名称、项目编号、标包号（如有的话）、投标日期、供应商名称等内容，并在右上角标明“正本”或“副本”字样。供应商名称处需加盖单位印章。
20	磋商响应文件外层密封袋（箱）的标注	项目名称、项目编号、标包号（如有的话）、供应商名称、投标截止时间等，名称处加盖单位印章。
21	投标保证金	无
22	合同签订时间	成交通知书发出后30日内。
23	履约保证金	无
24	磋商有效期	磋商有效期不少于90天。 自响应文件递交截止之日起90个日历天
25	解释权	本竞争性磋商文件的解释权属于上海申厚建设咨询事务所有限公司。

## 一、总则

### 1. 概述

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

1.2 本磋商文件仅适用于《采购邀请》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》中所述的采购人、采购代理机构。

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）进行。

### 2. 定义

2.1 “采购人/采购单位”指本项目的需求方上海市普陀区城市运行管理中心。

2.2 “采购代理机构”系指上海申厚建设咨询事务所有限公司。

2.3 “服务”系指磋商文件规定供应商承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

2.4 “供应商”系指通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）下载、获取本磋商文件，并按照磋商文件向采购代理机构提交响应文件的供应商。

2.5 “成交单位”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（含采购需求）中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 磋商文件的约束力

供应商一旦报名领取了本磋商文件并决定参加竞争性磋商，即被认为接受了本磋商文件的规定和约束，并且视为自竞争性磋商公告期限届满之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

### 3. 合格的供应商

3.1 符合《竞争性磋商公告》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。特定条件是指对供应商的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

3.2 供应商在过去和现在都不应与本次采购拟采购的项目从事设计、编制技术规格和其他文件提供咨询服务的公司及其附属机构有任何直接和间接的联系，且不是采购人附属机构的企业才可以参与本项目的报价。

3.3 《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表若规定接受联合体报价的，除应符合本章第3.4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，明确主供应商和各方权利义务；
- (2) 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；
- (3) 采购人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) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中报价。

3.4 供应商报价所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的报价。

#### **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. 竞争性磋商费用**

供应商应自行承担所有与参加竞争性磋商有关费用，无论竞争性磋商过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与之相关的全部费用。

#### **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，应当在其收到磋商文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）

起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，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；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；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）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合规定的，采购人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。

**质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系：上海申厚建设咨询事务所有限公司，联系电话：18321076833。地址：上海市普陀区中江路 388 弄 1 号 1001 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招标活动继续进行的，采购人、采购代理机构将通知提出询问或质疑的供应商，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

## **8. 公平竞争和诚实信用**

8.1 供应商在本采购项目的磋商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、给予任何有价值的物质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竞争性磋商报价等。

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报价，并将报告政府采购监管部门查处记录在案。

8.3 采购人或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)、中国政府采购网(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，采购人或采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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《竞争性磋商公告》《采购需求》和《评审办法及评审标准》就同一内容的表述不一致的，以《竞争性磋商公告》《采购需求》和《评审办法及评审标准》中具体规定的内容为准。

## 二、磋商文件

### 1. 磋商文件构成

1.1 磋商文件由以下部分组成：

- (1) 第一部分 竞争性磋商公告
- (2) 第二部分 供应商须知
- (3) 第三部分 政府采购政策功能
- (4) 第四部分 采购需求
- (5) 第五部分 评审办法及评审标准
- (6) 第六部分 合同条款（格式）
- (7) 第七部分 响应文件格式
- (8) 本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

1.2 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实质性响应，则报价有可能被认定为无效响应文件处理，其风险由供应商自行承担。

1.3 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。

1.4 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。

## **2. 磋商文件的澄清和修改**

2.1 在响应文件提交截止前，采购人、采购代理机构需要对磋商文件进行补充或修改的，将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载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。

2.2 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。

2.3 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。

2.4 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。

## **3. 踏勘现场**

3.1 采购人、采购代理机构组织现场考察的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加现场考察活动。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。

3.2 供应商现场考察发生的费用由其自理。

3.3 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。

3.4 采购人、采购代理机构在现场考察中口头介绍的情况，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、构成谈判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**

### **1. 报价的语言及计量单位**

1.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人就有关磋商报价事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。

1.2 报价计量单位，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）。

## **2. 磋商响应文件有效期**

2.1 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实质性响应，将被认定为无效响应。

2.2 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。同意延长有效期的供应商不能修改响应文件其他内容。

2.3 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。

## **3. 响应文件构成**

3.1 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。

3.2 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。

## **4. 商务响应文件**

4.1 商务响应文件由以下部分组成：

- （1）响应函；
- （2）法定代表人证明书；
- （3）法定代表人授权书；
- （4）开标一览表；
- （5）分项报价明细表；
- （6）供应商基本情况表；
- （7）营业执照或其他组织证明文件（复印件加盖单位公章）；
- （8）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- （9）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；
- （10）中小企业声明函；
- （11）残疾人福利性单位声明函；
- （12）资格条件响应表；
- （13）符合性要求响应表；
- （14）供应商的类似项目业绩清单；
- （15）第四章《采购需求》规定的其他内容；
- （16）与评标有关的响应文件主要内容索引表；
- （17）供应商认为需要提供的其他相关证明文件，以证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同）。

## 5. 磋商响应函

5.1 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》。

5.2 响应文件中未提供《磋商响应函》的，为无效响应。

## 6. 报价一览表

6.1 供应商应按照磋商文件的要求和采购云平台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。

6.2 供应商未按照磋商文件的要求和采购云平台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。

## 7. 报价

7.1 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后报价的机会。最后报价超出最高限价的，为无效响应。

7.2 报价依据：

- (1) 本磋商文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- (2) 本磋商文件明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他供应商认为应考虑的因素。

磋商报价分为初次报价和最后报价，最后报价的依据还应当包括磋商确定的最终采购需求。

7.3 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。

7.4 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。

7.5 供应商应按照磋商文件第七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。

## 8. 资格条件及实质性要求响应表

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

8.2 响应文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为无效响应。

## 9. 技术响应文件

9.1 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。

9.2 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。

## 10. 响应文件的编制和签署

10.1 供应商应按照磋商文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

10.2 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实质性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》《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》以及《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。

10.3 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

### 1. 响应文件的递交

1.1 供应商应按照磋商文件规定，参考第七章响应文件有关格式，在采购云平台中按照要求填写和上传所有响应内容。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

1.2 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。

1.3 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。对因网上投标的任何技术故障、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。

## **2. 响应文件提交截止时间**

2.1 供应商必须在《采购邀请（竞争性磋商公告）》规定的网上响应文件提交截止时间前将响应文件在采购云平台中上传并正式提交。

2.2 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。

2.3 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。

## **3. 响应文件的修改和撤回**

在响应文件提交截止时间之前，供应商可以对在采购云平台已提交的响应文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

## **五、解密**

### **1. 解密**

1.1 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）中规定的时间在采购云平台上组织公开解密。

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

1.3 响应文件提交截止，采购云平台显示解密后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购人、采购代理机构解除采购云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。

如采购云平台解密程序有变化的，以最新的操作程序为准。

## **六、评审**

### **1. 磋商小组**

1.1 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。

1.2 磋商小组负责对响应文件进行评审和比较，并向采购人、采购代理机构推荐中标候

选供应商。

## **2. 响应文件的初审**

2.1 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、文件签署是否规范等。

2.2 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实质性响应了磋商文件的要求。不符合磋商文件资格要求或未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。

2.3 没有实质性响应磋商文件要求的响应文件不参加进一步的磋商及评审，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。

2.4 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。

2.5 采购人、采购代理机构可以接受响应文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

## **3. 响应文件的澄清、说明或者更正**

3.1 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、同类问题表述不一致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。

3.2 供应商的澄清、说明或者更正应当按照采购人、采购代理机构通知的时间和方式以书面形式提交给磋商小组，并应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3.3 供应商的澄清、说明或者更正文件是其响应文件的组成部分。

3.4 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其响应文件的实质性内容。

## **4. 磋商**

4.1 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。

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

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

4.4 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者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.5 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当

要求所有实质性响应的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。

4.6 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。

## **5. 异常低价响应审查**

5.1 评审中出现《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的异常低价情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序，对报价合理性进行判断。

5.2 供应商在编制响应文件时认为自身报价可能属于上述异常低价情形的，可提前准备相关书面说明及必要的证明材料，以便按照磋商小组要求在规定的时间内提供。属于上述异常低价第③项情形的，供应商可随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料。

## **6. 响应文件的评价与比较**

6.1 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。

6.2 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。

## **7. 评审的有关要求**

7.1 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。

7.2 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。

7.3 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。

7.4 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情况，而不寻求外部的证据。

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

## **七、定标**

### **1. 确认成交供应商**

除了《供应商须知》第 37 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。

### **2. 成交公告及成交和未成交通知**

2.1 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。

2.2 成交公告发布同时，采购人、采购代理机构将向成交供应商发出《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。

### **3. 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。

### **4. 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做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**

### **1. 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 34 条规定所确定的成交供应商。

### **2. 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。

### **3. 其他**

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

### **4. 招标代理服务费**

招标代理服务费用参照(计价格[2002]1980号)执行。

### 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。

#### 一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

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。

#### 二、促进中小企业发展政策

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《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。

#### 三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

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

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

#### 四、实施本国产品标准及相关政策

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。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。

**若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予认可。**

## 第四章 采购需求

### 一、项目概况

普陀区政务外网终端运维是保障区机关大院各单位政务外网终端合规、安全、稳定运行及院外终端安全入网的关键基础保障工作。政务外网终端包括终端电脑及所连外设设备，与接入层局域网及网络设备间紧密相连，运维服务涉及工作时段终端与外设维护、接入层网络运维和网络设备间运行值守和保障，实现终端合规管理、网络安全可控，满足政务外网常态化、标准化、专业化运维管理要求。

### 二、服务目标

2.1. 确保全区各单位新型政务外网终端长期符合自主可控及安全可靠要求，满足日常办公与稳定运行需求，全面提供终端电脑软硬件、外设及其接入层网络保障服务，构建普陀区政务外网终端基础服务的有效闭环。

2.2 对于非工作时段（含法定节假日）内涉及设备间内的关键基础设施，须严格落实上海市普陀区城市运行管理中心要求的值守巡检与应急处置任务，全面实现普陀区政务外网办公终端整体稳定运行的目标。

### 三、项目服务范围及内容

#### 3.1 普陀区政务外网终端电脑软硬件的维护

全区 9100 余台终端及外设，院内分布于 6 栋行政楼，院外分布于约 50 个驻外委办局及全区 10 个街道镇。

	终端（台）	外设（台）	合计
院内	2600	500	3100
院外	6000		6000
总数	8600	500	9100

#### 3.2 普陀区政务外网院内接入层局域网络

对区政府院内接入层网络设备，所涉及的 30 个网络机架、300 余个配线设施、4400 个永久链路及信息点位，以及 117 台接入层交换设备进行日常巡检、配置维护、故障排除、资产更新等运维保障工作。

名称	数量（个/台）
网络机架	30
配线设施	300
永久链路及信息点位	4400
接入层交换	117

#### 3.3 院内网络设备间保障

院内网络设备间共 24 个，设备间内设有综合布线模组，环境监测及监控模组，每个设备间均承载着政务外网接入层网络末端链路配线设施和网络交换设备。

### 3.4 服务内容

#### 3.4.1 政务外网终端运维

序号	运维场景	服务范围	服务时段	服务内容
1	政务外网终端管理服务	全区范围	工作日时段 5 天*9 小时	7112 服务台受理； 院内终端台账整理服务； 准入系统服务端更新升级； 全区政务外网终端子网协助规划； 全区政务外网终端 IP 地址现场调整； 全区政务外网终端准入系统账户授权管理； 全区政务外网终端准入系统账户策略调整； 全区政务外网终端准入系统日志分析； 政务外网终端审计服务端更新升级； 全区政务外网终端审计系统策略调整； 全区政务外网终端信息采集与更新； 全区终端审计系统日志分析； 终端防病毒系统服务端更新升级； 全区终端防病毒记录信息采集； 全区政务外网终端病毒库更新与查杀任务推送； 全区政务外网终端防病毒日志分析。
2	政务外网终端安全维护服务	全区范围	工作日时段 5 天*9 小时	全区终端准入客户端二次部署； 全区终端防病毒客户端二次部署； 全区终端审计客户端二次部署； 全区终端准入客户端主动更新安装； 全区终端主审客户端主动更新安装； 全区终端防病毒客户端主动更新安装； 全区终端准入客户端故障排错； 全区终端防病毒客户端故障排错； 全区终端审计客户端故障排错； 院内终端病毒查杀与隔离处置； 院内终端安全远程协助排错。
3	政务外网终端主机硬件维护服务	院内范围	工作日时段 5 天*9 小时	院内政务外网终端主机硬件适配协助； 院内政务外网终端主机连接安装与工位调整； 院内政务外网终端主机硬件故障协查； 院内政务外网终端主机硬件远程排错协助。

4	政务外网终端办公外设维护服务	院内范围	工作日时段 5天*9 小时	<p>院内外设硬件适配协助；</p> <p>院内打印、扫描外设安装协助；</p> <p>院内打印、扫描外设硬件排错与协查；</p> <p>院内打印、扫描外设配置排错与协查；</p> <p>院内打印、扫描外设软件配置与调整；</p> <p>院内文件共享外设安装协助；</p> <p>院内文件共享外设配置排错与协查；</p> <p>院内办公外设远程协助排错。</p>
5	政务外网终端操作系统故障处置	院内范围	工作日时段 5天*9 小时	<p>院内政务外网终端操作系统二次安装；</p> <p>院内政务外网终端操作系统激活服务；</p> <p>院内政务外网终端操作系统补丁更新；</p> <p>院内政务外网终端应用商店组件升级；</p> <p>院内政务外网终端主机驱动排错与协查；</p> <p>院内政务外网终端文件系统排错与协查；</p> <p>院内政务外网终端系统配置参数调整；</p> <p>院内政务外网终端系统 GUI 故障处置；</p> <p>院内政务外网终端系统权限故障处置；</p> <p>院内网络共享配置调整；</p> <p>院内网络共享权限管理；</p> <p>院内政务外网终端文件备份；</p> <p>院内政务外网终端系统迁移与文件导入导出；</p> <p>院内政务外网终端操作系统远程协助排错。</p>
6	政务外网终端办公软件故障处置	院内范围	工作日时段 5天*9 小时	<p>院内政务外网终端版式软件二次安装服务；</p> <p>院内政务外网终端版式软件二次激活服务；</p> <p>院内政务外网终端版式软件排错与协查；</p> <p>院内政务外网终端流式软件二次安装服务；</p> <p>院内政务外网终端流式软件二次激活服务；</p> <p>院内政务外网终端流式软件排错与协查；</p> <p>院内政务外网终端办公软件远程协助排错。</p>
7	政务外网终端应用软件故障处置	院内范围	工作日时段 5天*9 小时	<p>院内政务外网终端即时通讯软件兼容性适配测试；</p> <p>院内政务外网终端即时通讯软件安装协助；</p> <p>院内政务外网终端即时通讯软件故障处置；</p> <p>院内政务外网终端多媒体播放软件兼容性适配测试；</p> <p>院内政务外网终端多媒体播放软件安装协助；</p> <p>院内政务外网终端多媒体播放软件故障处</p>

				置； 院内政务外网终端浏览器兼容性适配测试； 院内政务外网终端浏览器安装协助； 院内政务外网终端浏览器故障处置； 院内政务外网终端应用软件远程协助排错。
--	--	--	--	--

### 3.4.2 政务外网接入层网络运维

序号	运维场景	服务范围	服务级别	服务内容
1	政务外网接入层网络管理与调整	院内范围	工作日时段 5 天 *9 小时	7112 服务台受理； 院内接入层设备间机架跳线调整； 院内接入层设备间机架标签调整； 院内接入层无源配线端口更新； 院内接入层交换机端口关系更新； 院内接入层无源接口末端扩展调整； 院内接入层网关 IP 网段更新与调整； 院内接入层端口子网调整； 院内接入层交换机设备固件更新； 院内接入层网络拓扑维护与更新。
2	政务外网接入层网络运行监测	院内范围	工作日时段 5 天 *9 小时	院内接入层设备间机架环境现场巡检； 院内接入层交换设备状态现场巡检； 院内接入层交换设备性能核查； 院内接入层交换设备连通性检测； 院内接入层交换设备配置核查； 院内接入层交换设备配置备份。
3	政务外网接入层网络故障处置	院内范围	工作日时段 5 天 *9 小时	院内接入层机架配线接口排障与维修； 院内接入层末端固定链路排障与维修； 院内接入层末端固定信息点排障与维修； 院内接入层网络设备配置排错与调整； 院内接入层网络设备硬件排错与调整； 院内接入层末端远程协助排错。

4	政务外网接入层网络安全维护	院内范围	工作日时段 5 天 *9 小时	院内接入层末端环路检测与排错服务； 院内接入层逻辑子网访问策略调整； 院内接入层逻辑子网病毒检测与排错； 院内接入层非法域名解析排障与调整； 院内接入层非法末端交换设备检测与排查； 院内接入层非法地址分发服务排障与调整； 院内接入层地址分发泛洪检测与排查； 院内接入层末端域名解析排障与调整。
5	政务外网接入层网络设备硬件维保	院内范围	一年	接入层网络设备硬件维保服务

#### 3.4.3 院内设备间巡检运维

序号	运维场景	服务范围	服务级别	服务内容
1	设备间运行环境保障服务	院内范围	工作日时段 5 天 *9 小时	设备间机架配电及环控状态巡查； 设备间安全巡查； 设备间设备状态巡查； 设备间设备告警与应急处置。
2	设备间保障管理	院内范围	月度频次 1 次 ×12 月	设备间协助清理。

#### 3.4.4 应急处置服务

序号	运维场景	服务范围	服务级别	服务内容
1	应急预案协助编制与优化	院内范围	工作日时段 5 天 *9 小时	协助采购人做好一年一度的应急预案编制与优化工作。
2	应急操作手册协助与优化	院内范围	工作日时段 5 天 *9 小时	协助采购人做好一年一度的应急操作手册的编制与优化工作。
3	应急演练协助	院内范围	每季度 1 次	协助采购人进行年度应急演练，每年不少于 4 次。
4	重保期间保障与紧急响应	院内范围	按需	根据采购人要求，在重要会议、展会、活动及节假日期间，协助采购人做好保障与紧急响应工作，每年度至少服务 4 次。

#### 3.4.5 其他保障服务

序号	运维场景	服务范围	服务级别	服务内容
----	------	------	------	------

1	其他保障服务	院内范围	按需	视频会议末端网络联调 视频会议终端联调 视频会议过程保障
---	--------	------	----	------------------------------------

#### 四、项目服务要求

##### 4.1 基本要求

###### 4.1.1 终端及外设运维服务：

包括院内终端管理服务、终端安全运维服务、主机硬件维护服务、操作系统故障处置、办公外设维护服务、办公软件故障处置和应用软件故障处置。主要涵盖例行操作、响应支持、优化改善等过程及其相关成果。具体要求如下：

1) 响应支持包括：服务请求支持，故障处理，成果输出包括服务请求记录、事件处理记录。

2) 优化改善包括：系统参数配置调优及性能优化工作，输出事件处理记录。

###### 4.1.2 网络运维服务：

政务外网院内接入层网络的运维服务包括：接入层网络管理与调整、运行监测、故障处置和网络安全维护，涵盖例行操作、响应支持、优化改善等过程及其相关成果。具体要求如下：

1) 例行操作包括：日常监控、例行检查、常规作业，成果输出包括配置变更记录、备份记录、处置记录。

2) 响应支持包括：服务请求支持、故障处理、备件支持（不含终端电脑硬件）、变更实施和应急处理，成果输出包括服务请求记录、故障报告、备件更换记录、变更计划、变更记录和应急预案、应急处置记录。

###### 4.1.3 终端软件运维服务

主要包括办公软件、应用软件在使用过程中产生的各类影响使用的事件进行处理，具体要求如下：

1) 例行操作包括：办公软件和应用软件的二次安装、激活、排障适配测试和远程服务。

2) 响应支持包括：服务请求处理和功能故障处理，成果输出包括服务请求处理记录和事件处理记录。

3) 优化改善包括：配置错误修正和参数配置及性能优化，输出事件处理记录、常见问题解答（Q&A）。

###### 4.1.4 终端安全运维服务

完成全区终端准入、防病毒、主审三类客户端的二次部署、主动更新安装与故障排查；开展病毒查杀、隔离处置与安全事件响应，配合做好溯源分析与系统恢复，保障终端安全稳

定运行。具体要求如下：

1) 安装部署包括：完成全区终端准入、防病毒、审计三类客户端的二次部署、主动更新，成果输出包括服务请求处理记录和事件处理记录。

2) 故障排除包括：对全区终端准入、防病毒、审计三类客户端安装使用过程中产生的故障进行排错，确保客户端使用正常，成果输出包括服务请求处理记录和事件处理记录，常见问题解答（Q&A）。

3) 安全事件处理和恢复包括：使用安全软件保障终端安全，对发生的安全事件及时处理协助溯源分析与系统恢复，成果输出包括服务请求处理记录和事件处理记录。

#### 4.1.5 院内设备间巡检运维

包括网络设备间运行环境保障服务和保障管理，确保网络设备间内设备运行环境正常，保障设备正常运行。具体要求：

1) 例行操作包括：例行检查、处置记录。

2) 响应支持包括：故障处理、变更实施和应急处理，输出成果包括故障报告、备件更换记录、应急预案、应急报告。

#### 4.1.6 应急处置服务

确保紧急事件的及时处置，以及重要时间节点的保障工作，内容包括应急预案协助编制与优化、应急操作手册协助与优化、应急演练协助和重保期间保障与紧急响应，具体要求：确保应急预案编制贴合项目实际情况，具备可操作性与实用性，输出应急预案、事件记录。

#### 4.1.7 其他保障服务

院内开展会议时，在会前和会中两个阶段提供，提供保障服务，保障内容包括会议末端网络、终端联调及会议保障，具体要求：服务请求响应支持、故障处置，输出服务请求记录。

#### 4.2 服务人员安排

1) 供应商项目团队中的常驻现场服务人员不少于 6 人，包含 1 名现场服务负责人。

2) 项目现场服务负责人如有不尽其职或虚名挂靠，采购人有权要求撤换，直至要求解除合同，由此造成的责任由供应商负责；项目服务团队主要人员也应是本单位在职职工。

3) 本项目服务团队需至少配备 1 名网络工程师，需熟悉主流网络设备，具备网络配置的修改和优化的能力。

4) 本项目服务团队需至少配备 4 名系统工程师，需掌握主流国产操作系统，如统信、麒麟等操作系统安装、配置、升级与故障处理能力。

5) 供应商在采购人指定地点提供 5 天\*9 小时驻场服务，工作日 8:30 至 17:30 现场服务人员不少于 5 人，17:30 至 22:00 现场服务人员不少于 1 人，非工作日 8:00 至 18:00 现场服务人员不少于 1 人，法定节假日及重点保障期间 24 小时内不少于 1 人。驻场交付期间的

服务人员均需实行巡检制度、响应服务请求，若有紧急工作计划，须服从采购人安排。

6) 所有进场运维服务人员应服从采购人的领导和管理，包括制定工作制度、执行工作制度和监督质量、分配和调整工作资源等。

#### 4.3 服务响应等级及要求

本项目服务事件级别分为 3 个等级，I 级服务事件级别最低，III 级服务事件级别最高。

##### 4.3.1 I 级服务事件响应

1) 运维服务对象为院内接入层的接入交换机、终端、网络设备间，影响范围为部门内局部，事件造成中断后对业务工作开展基本没有影响或影响范围仅限于个例，I 级故障属于该类事件。

2) 响应时间 $\leq$ 5 分钟，事件处置时限 $\leq$ 4 小时，问题解决 $\leq$ 3 天。

##### 4.3.2 II 级服务事件响应

1) 运维服务对象为院内接入层的汇聚交换机及接入交换机、终端、网络设备间，影响范围扩大至本区部门级，但不会波及全区且没有社会影响，II 级故障属于该类事件。

2) 响应时间 $\leq$ 5 分钟，事件处置时限 $\leq$ 2 小时，问题解决 $\leq$ 2 天。

##### 4.3.3 III 级服务事件响应

1) 运维服务对象为院内接入层的汇聚交换机及接入交换机、终端、网络设备间、关键部门、重大保障等，影响范围扩大至院内所有接入政务外网单位级且有社会影响，需要触发应急响应机制。事件引发的中断会对业务工作有重大影响，社会影响大，III 级故障属于该类事件。

2) 响应时间 $\leq$ 1 分钟，普通应急处置时限 $\leq$ 1 小时，重大故障（除自然灾害等不可抗力影响导致）4 小时内应急恢复，问题解决 $\leq$ 1 天。

#### 4.4 供应商要求

具备专业技术能力、充足备件与稳定项目团队，人员未经甲方同意不得擅自更换；

##### 4.4.1 供应商具有履行合同所必需的设备、配件和专业技术能力；

4.4.2 供应商应提供满足项目要求的充足的人员保障，并成立工作项目组。项目组人员确定后，应保持相对稳定，未经采购人同意，不得擅自更换服务人员；对于达不到工作要求的人员，采购人有权要求更换。如需更换人员，应至少给予 1 个月工作交接时间，且接替人员需拥有相应资质。采购人对项目组成员的工作表现不满意的，可对供应商提出要求调整，供应商要在一个月内给予调整；

4.4.3 对于本项目，在配置项目组的基础上，供应商应有完备的应急保障机制，能够提供二线技术支持团队，二线团队需具备网络技术、信息安全及国产化办公软件综合处置能力，支撑能力突出；在项目组的人力资源不足以满足现场需求的情况下，需在 2 小时内抽调二线

支持团队的工程师到达现场，确保项目范围内的设备安全运行。

#### 4.5 其他服务要求

4.5.1 提供无推诿的运维服务，即当有服务请求时，先行实行服务，再界定服务范围和责任，若有超出服务范围的工作，费用另行商议。

4.5.2 本项目费用已经包含政务外网院内接入层局域网交换机维保、网络配线及信息点运维备品备件费用。备品备件应提供两台楼层交换机的备用机，一台可用于三层汇聚，一台可用于二层接入，性能满足目前政务网基础网络接入的使用要求。

4.5.3 本项目费用已经包含驻场工程师日常办公用品费用、常用运维耗材及运维工具的费用。供应商应承诺维护人员因为工作在用户方引起的各种工伤、安全事件和事故，采购人免于一切责任。

4.5.4 应急服务要求：供应商应承诺对所涉及运维范围内的区政务外网终端运行环境进行日常业务监控、状态巡检，并协助采购人进行应急预案的修订与应急演练工作。在非工作时段也应提供应急响应和处置服务。

4.5.5 重大保障服务要求：按照采购人要求在各项重要会议、展会、活动及节假日期间的现场提供信息化应急保障工作和视频会议保障工作。

4.5.6 文档要求：供应商必须针对本项目提供相应的服务计划和服务项目内容，并严格按照服务计划予以实施。

4.5.7 其他服务工作要求：供应商应配合采购单位和其他公司共同做好信息系统的运行维护工作及安全配置调整工作等其他运行维护工作。

### 五、项目管理要求

#### 5.1 服务周期

服务期限：本项目的整体服务期为一年，自合同签订之日起开始计算服务期。

#### 5.2 项目组织管理要求

供应商根据项目要求，提供项目团队组成方案，包括项目组组织架构、项目团队成员数量、相关学历、工作经历、专项技术资质。项目团队成员要求为供应商正式职工，进场的项目管理人员组织架构必须与响应文件一致。

供应商应针对本项目制定完整的运维服务计划，计划经采购人批准后方可进场实施。

供应商在项目实施过程中可根据项目实际情况或采购人的要求随时修订和调整项目计划进度，在采购人批准后严格按照计划进行项目实施。

#### 5.3 质量管理要求

5.3.1 供应商入场后，需要根据项目要求，对项目实施全过程进行文档记录。并按照采购人的要求定期提供项目相关文档资料并进行归档。

5.3.2 供应商在项目实施过程中，需根据项目要求，通过周报、月报等方式及时将运维项目进度和现状传达给采购人；同时应建立资产台账，保障国产化终端主审客户端安装覆盖率 $\geq 95\%$ ，杀毒软件升级失败率 $\leq 5\%$ 。

5.3.3 对项目实施过程中出现的质量问题，应及时整改，确保整个运维项目的实施进程和质量，达到服务满意度 $\geq 98\%$ ，全年重大责任事件=0，有责投诉 $< 3$ 次。

#### 5.4 沟通和风险管理要求

5.4.1 供应商入场后，需对项目干系人完成识别，并针对项目干系人的沟通需求，制定合适的项目沟通方式和计划。通过有效的沟通管理，促进项目干系人之间实现有效率且有效果地沟通。

5.4.2 供应商在项目实施过程中，需根据项目合同或采购人的要求，与项目干系人进行沟通，确保信息传递及时准确，保障项目实施进度、质量与目标达成。

5.4.3 供应商需具备风险识别、风险评估的能力。能针对本项目选择有效的风险对策，进行风险控制。通过风险管理手段，确保本项目的顺利实施。

#### 5.5 培训服务要求

5.5.1 供应商需结合本项目实际情况，提供定期或不定期的培训服务。培训对象包括运维服务人员、采购人管理人员和项目服务范围内的计算机终端使用人员。

5.5.2 培训服务须提供完整的培训计划，确定培训时间、培训地点、培训内容，并做好培训过程的记录。

#### 5.6 项目考核要求

##### 5.6.1 服务质量标准

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

2) 供应商在具体项目实施前应根据实际应用情况和采购人具体项目规定的要求制定运维方案（运维手册）实施运行维护服务，并应达到规定的服务质量标准及承担运维质量达不到约定的目标标准的违约责任和由此造成的一切经济损失。

3) 供应商的系统运行维护还应符合下列要求：

a. 根据采购人提供的资料，通过调查建立运行维护工作台账，格式应按采购人要求制定、执行，并必须在规定时间内上报各类采购人要求的报表；

b. 应及时搜集、整理、归纳、掌握系统有关应用故障信息，及时掌握设备和系统应用情况，分析原因，做出运行维护情况预测，制定对策预案和应急维保预案，采取必要的预防性措施；

c. 对已定运维计划、方案、时间等工作因各种原因需调整的，应事先征得采购人的同意，

未经批准不得随意调整；

d. 若因采购业务需要或突发事件，应当服从采购人的指挥和安排，协助调查解决有关突发问题，并有义务及时配合、提供技术服务或协助应急抢修，按照采购人的要求及时认真处理；

e. 完成采购人交办的相关任务。

4) 双方对项目服务质量有争议，由双方同意的质量检测机构鉴定，所需费用及因此造成的损失，由责任方承担。双方均有责任，由双方根据其责任分别承担。

#### 5.6.2 服务质量考核

如供应商未按约定的时间和质量标准完成相应的运行维护工作，或者未达成相应的考核指标（不可抗力除外），采购人可要求供应商在规定的时间内采取补救措施并进行整改，直至服务质量满足考核要求。若供应商不能在采购人要求时间范围内完成整改，则视为供应商违约，需按照违约责任的约定承担相应违约责任。

##### 1) 服务质量评分等级

全年服务质量总分为 100 分。如在运维过程中，出现不满足质量指标要求的，将根据“服务质量评分标准”进行考核扣分，同时按照罚款标准进行罚款。全年服务考核分高于 90 分，采购人应按合同约定周期、付款金额和付款方式，给供应商支付项目尾款。

##### 2) 服务质量指标

序号	指标名称	指标描述
1	重大责任事件	全年重大责任事件数 0
2	服务投诉	全年服务投诉少于 3 次
3	日常工作响应	5 分钟内响应
4	现场维护服务时间	全年 5X9 小时现场维护服务
5	应急响应	全年 7*24 小时响应，并做好应急保障工作
6	资产信息	全区国产化办公终端安全主审客户端覆盖率 95%以上； 现有办公终端杀毒软件版本升级的失败率不高于 5%。
7	故障恢复时间	(1) I 级故障： 响应时间≤5 分钟，事件处置时限≤4 小时，问题解决≤3 天。 (2) II 级故障： 响应时间≤5 分钟，事件处置时限≤2 小时，问题解决≤2 天。 (3) III 级故障： 响应时间≤1 分钟，普通应急处置时限≤1 小时，重大故障（除自然灾害等不可抗力影响导致）4 小时内应急恢复。问题解决≤1 天。

8	服务满意度	事件处理满意度 98%以上
---	-------	---------------

3) 服务质量评分与罚款标准

序号	指标名称	指标定义	指标要求	服务质量评分标准	罚款标准
1	责任事故	因供应商原因直接导致的事件或故障，或供应商未对事件或故障按服务级别进行响应与处置，造成重大经济损失或不良社会影响的，则认定为责任事故	全年不发生	I级责任事故： 每次发生扣除质量总评分 5 分	5000 元/次
				II级责任事故： 每次发生扣除质量总评分 10 分	1 万元/次
				III级责任事故： 每次发生扣除质量总评分 20 分	10 万元/次
2	服务投诉	用户通过信函方式针对终端运维服务人员、过程、结果向采购人投诉且采购人认定为供应商责任的总数。	全年有责投诉少于 3 次	有责投诉：每次发生扣除质量总评分 1 分	1000 元/次
3	事件处置时限	单个事件运维人员到场至事件处置完毕的总耗时	I级事件 4 小时； II级事件 2 小时； III级事件 1 小时	处置时间每延时 1 小时，扣除质量总评分 1 分	1000 元/次
4	故障恢复时间	单个故障运维人员到场至故障恢复的总耗时	I级故障 4 小时； II级故障 2 小时； III级故障 1 小时	故障恢复时间每延长 1 小时，扣除质量总评分 1 分	1000 元/次
5	用户满意度	满意度： 满意度=[工单总数（件）-不满意数（件）-有责投诉数（件）]/工单总数 不满意数： 合同运行期内终端运维上门服务单中用户填写不满意的工单总数。 有责投诉： 用户通过信函方式针对终端运维	全年用户满意度不低于 98%	用户满意度低于 98%，每降低 1%，扣除质量总评分 1 分	无

		服务人员、过程、结果向采购人投诉且采购人认定为供应商责任的总数。 工单总数： 合同运行期内终端运维上门服务单中的工单总数。			
6	接入层网络可用性	网络可用性： 正常服务运行时间/该年总运行时间 即：服务可用性= (365天×24小时×3600秒-服务中断时间(秒))/(365天×24小时×3600秒)。 正常服务运行时间： 本服务年度总运行时间(按365天计算)-服务中断时间。 服务中断时间： 接入层网络设备故障引起的接入层网络中断时间。 (经采购人认定由非供应商原因引起的网络中断不包含在内)。	全年接入层网络可用性不低于99.9%	接入层网络可用性低于99.9%每降低0.1%，扣除质量总评分5分	无
		接入层网络应急演练。	每季度演练1次	每少于1次，扣除质量评分1分	
		接入层网络II级故障，升级到III级故障。	全年不发生	每发生1次，扣除质量评分5分	
7	运维工作规范		应遵守城运中心运维工作规范	违反运维工作规范，每次发生扣除质量总评分1分	1000元/次

8	敏感数据泄露		全年不发生	在采购人未知情的情况下私自泄露敏感数据给第三方，每次发生扣除全年质量总评分 20 分	10 万元/次
9	资产信息		资产信息库覆盖率 95%以上	覆盖率低于 95%，每降低 1%，扣除质量总评分 1 分	无
10	全年质量总评分	满分 100 分，减去全年发生的扣分总数	不低于 90 分	全年服务质量总评分低于 90 分	当年度合同金额的 5%
				全年服务质量总评分低于 80 分	当年度合同金额的 10%
				全年服务质量总评分低于 70 分	当年度合同金额的 15%
				全年服务质量总评分低于 60 分	采购人有权提前与供应商进行项目解约，不承担任何法律与经济赔偿。
11	运维项目组变动	严格遵循采购人规定的人员变更流程，至少提前一个月将拟变更人员的资质材料呈交采购人进行审查。	若变更人员未经采购人审查并获准通过，供应商擅自更换人员，将被视为违反合同条款，供应商将承担违约责任。	按每次相当于合同总金额 5% 的额度扣罚违约金。	
		合同周期内，若项目组人员调整，供应商必须确保调整后的人员符合合同约定资质条件，具备项目实施相应能力，新任人员在新旧人员交接期间均为试用期，交接工作及人员本身不符合采购人要求的不得转正。	若供应商未经采购人确认或未能在规定时间内完成人员交接及资质认证，将被视为违反合同条款。供应商将承担违约责任。	按每次相当于合同总金额 5% 的额度扣罚违约金。	

### 5.6.3 项目验收要求

在项目运维周期结束后，供应商提交验收申请，由采购人进行验收。供应商应当提交服务周期内的运维记录、维护文档和其他相关验收材料，文档内容包括但不限于下列《交付物清单》。

序号	交付物	更新频率	交付时间
----	-----	------	------

终端和网络			
1	《7112 热线接听记录》	实时更新	每周
2	《普陀区政务外网终端维护事件记录》	实时更新	每周
3	《普陀区政务外网新型终端台账》	实时更新	季度
4	《普陀区政务外网非新型终端台账》	实时更新	季度
5	《终端基础管理软件库》	定期更新	年度
6	《普陀区政务外网接入层网络运维事件记录》	实时更新	每周
7	《普陀区政务外网接入层网络设备配置文件》	每月备份	季度
8	《普陀区政务外网接入层网络设备配置文件备份记录》	实时更新	季度
9	《普陀区政务外网接入层网络设备性能巡检记录》	每月更新	季度
网络设备间			
10	《普陀区政务外网接入层网络楼层设备间巡检记录》	每日 4 次轮流巡检	每周
11	《普陀区政务外网楼层设备间清理记录》	每月 1 次	季度
运维文档和报告			
12	《项目运维实施计划和方案》	每月更新	月度
13	《普陀区政务外网终端、院内接入网络运维月度报告》	每月更新	月度
14	《普陀区政务外网终端、院内接入网络运维年度报告》	每年更新	年度
15	《应急预案-应急操作手册》	每年更新	年度
16	《应急演练计划》	每季度	季度
17	《应急演练记录》	每季度	季度
18	《普陀区政务外网终端 IP 地址子网划分表》	实时更新	年度
19	《普陀区政务外网终端 IP 地址分配表》	实时更新	年度
20	《普陀区政务外网接入层网络机柜图》	实时更新	年度
21	《普陀区政务外网接入层网络配架表》	实时更新	年度
22	《普陀区政务外网接入层网络设备端口表》	实时更新	年度
23	《普陀区政务外网接入层网络拓扑图》	实时更新	年度
24	《普陀区政务外网新型终端运维 Q&A》	实时更新	季度
25	《普陀区政务外网终端运维操作手册》	实时更新	年度

1) 供应商应依据运维服务内容、项目质量标准及项目考核要求，向采购人提供信息系统软硬件运维服务；若未能在约定服务时间内提供相应服务，采购人可相应顺延服务周期；若因此给采购人造成经济损失，供应商还应按照相关规定承担违约责任。

2) 供应商应按照采购人验收要求，提供相关验收材料，并指派专人负责协助采购人开展

验收工作。运维服务期限终止时，供应商须以书面形式向采购人提交验收申请，经采购人审核同意后，提供包括但不限于以下材料：项目实施方案、项目实施计划、项目运行维护手册、应急预案、合同履行情况自查表、项目过程性材料（含会议纪要、培训方案等）、运维服务所涉及软硬件产品的相关文档，以及本项目总结报告。采购人在收到供应商提交的完整材料后，应尽快组织开展验收工作。

3) 供应商应按照承诺及合同约定的内容完成交付，所交付的全部文档与文件，均需提供可供正常阅读的书面版本及电子版本。

4) 若因供应商原因导致本项目未能通过验收，供应商应及时排查并排除验收不合格原因，相关费用由供应商自行承担；同时，服务周期延长天数按补充协议另行约定，直至项目完全符合验收标准。若本项目连续 3 次因供应商原因验收未通过，采购人有权解除本项目合同，并依法追究供应商的违约责任。

5) 若因采购人原因导致本项目未能通过验收，采购人应在合理期限内排查并排除相关原因，之后组织再次验收。

6) 采购人根据服务成果及交付物，对本项目运维服务验收合格后，需在本服务项目验收单上签署验收意见，并加盖单位公章。

## **六、其他要求**

### **6.1 保密要求**

6.1.1 供应商及其工作人员不得擅自增删或修改采购人的业务数据、配置信息、软件代码及相关文档等；

6.1.2 未经采购人书面许可，供应商及其工作人员不得对采购人的业务数据、配置信息、软件代码及相关文档等进行任何形式的记录、复制、传送操作；

6.1.3 未经采购人书面许可，供应商及其工作人员不得以任何方式向第三方透露采购人的业务数据、配置信息、软件代码及相关文档等；

### **6.2 支付方式**

6.2.1 合同签订后 2 个月内，采购人收到供应商开具的合规发票后支付成交金额的 50%；

6.2.2 服务期满并验收合格后，采购人收到供应商开具的合规发票后支付成交金额剩余的 50%。

6.2.3 如遇财政关账，支付顺延。

## 第五章 评审方法与程序

### 一、响应无效情形

1. 磋商小组将按照《供应商须知》《竞争性磋商程序及评审办法》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对响应文件进行审查，响应文件不符合《供应商须知》《竞争性磋商程序及评审办法》有关响应有效性的要求或者《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效响应。

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. 除上述以及政府采购法律法规、规章、磋商文件所规定的其他响应无效情形外，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，其中采购人代表一名，其余为政府采购评审专家。采购代理机构将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2. 响应文件初审。初审包括资格审查和符合性审查。首先，磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，审查、确定提交响应文件的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实质性要求作出了响应。

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、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实质性内容。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者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3. 企业性质认定。磋商小组依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、国务院批准的中小企业企业划分标准、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. 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采购云平台中。

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

6. 磋商准备。请参加磋商的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实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

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（包括最后报价，磋商文件未发生实质性变动的，供应商仅需提供最后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者加盖公章。由授权代表签字的，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，再计算平均值，从响应文件满足磋商文件全部实质性要求的供应商中，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后报价价格最低的报价。

（3）最后磋商报价：供应商最后报价即最后磋商报价。

（4）非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 % 的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体响应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% 以上的供应商，给予其报价 4% 的扣除，用扣除后的价格参与评审，未提供联合协议或者分包意向协议的，不享受价格扣除优惠政策。以联合体或分包形式参加政府采购活动，联合体各方或分包企业及接受分包企业各方均为中小企业的，联合体或分包企业视同中小企

业，其中，联合体各方或分包企业及接受分包企业各方均为小微企业的，联合体或分包企业视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业及联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体、分包企业，应提供《中小企业声明函》。

(5) 评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序：

①响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times$ 50%；

②响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 50%的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 $\times$ 50%；

③响应报价低于采购项目最高限价 45%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；④磋商小组基于专业判断，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。

磋商小组启动异常低价响应审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，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。

供应商不能按时提供书面说明、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》。

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

#### 四、 综合评分法

普陀区政务外网终端运行维护项目（2026 年度）包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价) $\times$ 10% $\times$ 100 注：磋商基准价为通过资格性、符合性检查及异常低价响应审查程序所有响应中的最低报价。
需求理解（主观分）	0~5	需求理解：

		<p>1. 对项目需求理解清晰，体系结构、运行维护目标明确的，得 4-5 分；</p> <p>2. 对项目需求理解有局限，体系结构、运行维护基本了解，得 2-3 分；</p> <p>3. 项目需求理解不够清晰或者没有明确目标的，得 1 分；</p> <p>4. 此项未做说明的得 0 分。</p>
重点、难点分析及合理化建议（主观分）	0~6	<p>重点、难点分析及合理化建议：</p> <p>1. 对项目重点难点分析明确，应对措施合理有针对性，可操作性的，得 5-6 分；</p> <p>2. 对项目重点难点分析基本了解，应对措施基本可行的，得 3-4 分；</p> <p>3. 对项目重点难点分析内容简单，应对措施缺漏的，得 1-2 分；</p> <p>4. 此项未做说明的得 0 分。</p>
总体运维方案设计（主观分）	0~6	<p>总体运维方案设计：</p> <p>1. 对总体服务体系、管理规划制定的运维方案思路清晰、逻辑层次合理，运维工作流程规范，得 5-6 分；</p> <p>2. 对总体服务体系、管理规划制定的运维方案内容简单，运维工作流程合理，得 3-4 分；</p> <p>3. 对总体服务体系、管理规划制定的运维方案内容缺漏，可操作性欠佳，得 1-2 分；</p>

		4. 此项未做说明得 0 分。
终端管理服务方案（主观分）	0~6	<p>终端管理服务方案：</p> <p>1. 对终端管理服务安排、日常运维内容完整详细，完全满足项目要求，得 5-6 分；</p> <p>2. 对终端管理服务安排、日常运维内容基本符合项目需求，得 3-4 分；</p> <p>3. 对终端管理服务安排、日常运维内容简单粗陋，得 1-2 分；</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p>
终端软件运维服务方案（主观分）	0~6	<p>终端软件运维服务方案：</p> <p>1. 对终端软件运维服务安排、日常运维内容完整详细，完全满足项目要求，得 5-6 分；</p> <p>2. 对终端软件运维安排、日常运维内容基本符合项目需求，得 3-4 分；</p> <p>3. 对终端软件运维服务安排、日常运维内容简单粗陋，得 1-2 分；</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p>
终端安全运维服务方案（主观分）	0~6	<p>终端安全运维服务方案：</p> <p>1. 对终端安全运维服务安排、日常运维内容完整详细，完全满足项目要求，得 5-6 分；</p> <p>2. 对终端安全运维安排、日常运维内容基本符合项目需求，得 3-4 分；</p> <p>3. 对终端安全运维服务安排、日常运维内容简单粗陋，</p>

		得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
网络运维服务方案（主观分）	0~6	网络运维服务方案： 1. 对网络运维服务方案安排、日常运维内容完整详细，完全满足项目要求，得 5-6 分； 2. 对网络运维服务安排、日常运维内容基本符合项目需求，得 3-4 分； 3. 对网络运维服务安排、日常运维内容简单粗陋，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
院内设备间巡检（主观分）	0~6	院内设备间巡检方案： 1. 对设备间巡检安排、日常运维内容完整详细，完全满足项目要求，得 5-6 分； 2. 对设备间巡检安排、日常运维内容基本符合项目需求，得 3-4 分； 3. 对设备间巡检安排、日常运维内容简单粗陋，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
质量保障措施（主观分）	0~6	一、评审内容：根据运维服务方案提供的运维服务质量保障措施进行综合评审。 二、评分标准： 1、内容完整合理，有较强的针对性和可操作性，保障措施切实有效，得 5-6 分； 2、内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操

		作性，得 3-4 分； 3、内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在与项目无关内容，得 0-2 分。
资料管理（主观分）	0~2	资料管理： 运维手册等资料记录、移交计划完整，有针对性，得 0-2 分。
安全保障（主观分）	0~6	安全保障： 1. 保密制度完整、维护人员的安全保密教育方案具有针对性，得 5-6 分； 2. 保密制度简单、维护人员的安全保密教育方案不够全面，得 3-4 分； 3. 保密制度描述不清、维护人员的安全保密教育方案内容缺漏，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
故障应急处理方案（主观分）	0~6	故障应急处理方案： 1. 应急响应处理方案清晰全面，计划合理、故障处理方案具有针对性，得 5-6 分； 2. 应急响应处理方案内容简略，计划基本符合项目需求，故障处理方案欠佳，得 3-4 分； 3. 应急响应处理方案部分内容缺漏，计划方案不够全面，缺乏操作性，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
项目负责人（客观分）	0~5	项目负责人： 1. 项目负责人具有大学专科（含）学历以上，具备相关

		运维服务管理工作经历,得2分,具备HCIE证书得1分、具备KYCP证书得1分、具备UCP证书得1分,否则不得分;注:项目负责人需提供本单位近六个月内任意一个月社保缴纳证明材料,未提供有效材料证明的不予认可。
团队人员配置(主观分)	0~5	项目团队人员配置: 1.项目团队服务人员满足项目需求,岗位配置合理,专业能力及工作经验丰富的,得4-5分; 2.项目团队服务人员的配置基本符合项目需求,工作经验较丰富的,得2-3分; 3.项目团队服务人员的配置不够合理、工作经验缺乏的,得1分; 4.此项未做说明得0分。
项目管理规章制度(主观分)	0~6	项目管理规章制度: 1.项目管理规章制度全面、合理、科学的,得5-6分; 2.项目管理规章制度比较全面、基本合理的,得3-4分; 3.项目管理规章制度不够完善,有欠缺的,得1-2分; 4.此项未做说明得0分。
类似项目业绩(客观分)	0~5	近三年以来承接的有效类似项目业绩: 1.提供清晰可辨的自磋商公告发布之日前36个月内的类似项目的业绩材料,时间以合同签订日期为准。业绩证

		<p>明以供应商实际提供的合同扫描件为准（供应商提供的合同案例应包含合同首页、金额所在页和签字盖章页等）；</p> <p>2. 供应商每提供一个符合要求的业绩及证明材料得 1 分，最高 5 分，未提供或提供的不符合要求得 0 分。</p>
企业综合实力（客观分）	0~2	<p>1. 供应商具有质量管理体系认证证书得 1 分，未提供不得分；</p> <p>2. 供应商具有 ITSS 三级及以上证书得 1 分，未提供得 0 分。</p>

## 第六章 合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

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. 概述

1.1 项目名称： 普陀区政务外网终端运行维护项目（2026 年度）。

1.2 服务内容： 包括政务外网终端运维、政务外网接入层网络运维、院内设备间巡检运维、应急处置及其他保障服务，具体详见《采购需求》。

### 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]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2.2 服务地点： 采购人指定地址

#### 2.3 服务期限

本服务的服务期限： [合同中心-合同有效期]。

### 3. 质量标准和要求

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

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

#### **4. 权利瑕疵担保**

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

#### **5. 验收**

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

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

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

5.4 甲方根据《采购需求》中的验收要求进行考核验收。

5.5 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 资金支付方式：财政资金支付

7.3 本合同为总价合同

7.4 付款进度安排：

7.4.1 支付方式

(1) 合同签订后2个月内，采购人收到供应商开具的合规发票后支付成交金额的50%；

(2) 服务期满并验收合格后，采购人收到供应商开具的合规发票后支付成交金额剩余的50%。

(3) 如遇财政关账，支付顺延。

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

## **13. 不可抗力**

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

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

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

## **14. 履约保证金**

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元人民币的履约保证金。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、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

## **15. 争端的解决**

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其他部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其他部分应继续执行。

## **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他义务。

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并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执壹份。壹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、中标(成交)通知书等。

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。

[合同中心-补充条款列表]

[合同文档模版-其他补充事宜]

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

## 第七章 响应文件的组成（格式）

（正本 副本）

普陀区政务外网终端运行维护项目（2026 年度）

【采购编号：310107000260317193661-07334592】

# 响 应 文 件

供应商名称：（盖章）

单位地址：

二〇二六 年 XX 月 XX 日

## 1、响应函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

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），按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交响应文件 1 份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按磋商文件规定，我方的报价总价为\_\_\_\_\_（大写）元人民币。

2. 我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 磋商响应文件有效期为自解密之日起\_\_\_\_\_日。

4. 如我方成交，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按磋商文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本磋商有关的一切证据或资料。

6. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或其他任何响应。

7. 我方已充分考虑到响应文件提交期间网上操作可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上操作的任何技术故障、操作失误造成响应文件内容缺漏、不一致或响应文件提交失败的，承担全部责任。

8. 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其报价货物和相关服务，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的；

（2）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：\_\_\_\_\_

供应商授权代表签名：\_\_\_\_\_

供应商名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2、法定代表人（单位负责人）证明书/法定代表人授权书

法定代表人证明书和法定代表人授权书按以下格式填写，如由法定代表人报价并签署响应文件，需提供法定代表人证明书，否则需提供法定代表人证明书和法定代表人授权书。

### 法定代表人（单位负责人）证明书

\_\_\_\_\_ 现任（单位名称）（职务），为法定代表人，特此证明。

附：

代表人性别： 年龄： 身份证号码：

营业执照号码： 企业类型：

经营范围：

法定代表人身份证复印件粘贴处（正反面）

供应商名称（加盖公章）：

日 期：

### 3、法定代表人（单位负责人）授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的（授权代理人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_），以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日  
签字生效，特此声明。

被授权人身份证复印件粘贴处（正反面）

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人签字或盖章：

被授权人签字：

#### 4、报价一览表

货币单位：（人民币/元）

##### 普陀区政务外网终端运行维护项目（2026年度）包1

合同履行期限	磋商报价(总价、元)

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。
- (2) 开标一览表内容与响应文件其他部分内容不一致时以开标记录表内容为准。
- (3) 供应商应按照《采购需求》的内容报价。

供应商名称（公章）：

供应商授权代表签字：

日期： 年 月 日

## 5、分项报价明细表

包件名称：

项目编号：

单位：元

供应商授权代表签字：

供应商名称（公章）：

日期：年 月 日

## 6、供应商基本情况表

### （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：

供应商名称（公章）：

日期：年 月 日

## 7、营业执照或其他组织证明文件

提供企业营业执照或事业单位法人证书、或其他性质单位组织的合法证明材料及企业资质证明材料。

## 8、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 9、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

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商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。）

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

供应商授权代表签字：

供应商名称（公章）：

日期：年 月 日

## 10、中小企业声明函

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

1. \_\_\_\_\_ (标的名称),属于(软件和信息技术服务业);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);

2. \_\_\_\_\_ (标的名称),属于(软件和信息技术服务业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员\_\_\_\_\_人,营业收入为\_\_\_\_\_万元,资产总额为\_\_\_\_\_万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

---

<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。

附：

《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 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）

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

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

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下

或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的

为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

## 11、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：年月日

**注：1. 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) 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

**2. 如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

**3. 成交人为残疾人福利性单位的，成交公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。**

## 12、资格条件响应表

包件名称：

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	备注
法定基本条件	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求；提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；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。 2. 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。			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
中小企业声明函	本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按规定提供《中小企业声明函》。			
法定代表人授权	1、在响应文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人（单位负责人）授权书； 2、按磋商文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。			

供应商授权代表签字：

供应商名称（公章）：

日期：年 月 日

### 13、符合性要求响应表

包件名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明	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	备注
响应文件内容、密封、签署等要求	符合磋商文件规定： 1. 响应文件按磋商文件规定格式提供《响应函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 2. 响应文件按磋商文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）。			
磋商有效期	不少于 90 天。			
响应报价	1. 不得进行选择性的报价（响应报价应是唯一的，磋商文件要求提供备选方案的除外）； 2. 不得进行可变的或者附有条件的响应报价； 3. 响应报价不得超出磋商文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4. 投标报价不存在无法通过异常低价投标（响应）审查的相关情形； 5. 响应报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他供应商相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过响应报价的 10%。			
合同履行期限	一年			
付款方法	1. 合同签订后 2 个月内，采购人收到供应商开具的合规发票后支付成交金额的 50%； 2. 服务期满并验收合格后，采购人收到供应商开具的合规发票后支付成交金额剩余的 50%。 3. 如遇财政关账，支付顺延。			
合同转让与分包	合同不得转让与分包。			
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			

关联供应商	<p>1. 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。</p> <p>2. 与本项目采购采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。</p> <p>3. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。</p>			
-------	---	--	--	--

供应商授权代表签字：

供应商名称（公章）：

日期：年 月 日

#### 14、供应商的类似项目业绩清单

包件名称：

项目编号：

序号	年份	项目名称	合同金额 (元)	委托内容	委托单位	所附证明材料在本市响应文件的所在页码
1						
2						
3						
4						
5						
6						

1. 本表后应附合同复印件。
2. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
3. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。
4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

供应商授权代表签字：

供应商名称（公章）：

日期：年 月 日

### 15、与评标有关的响应文件主要内容索引表

包件名称：

项目编号：

序号	磋商文件要求	供应商 响应内容	是否满足 (填是或否)	详细内容所对应电子响应文 件名称/页码
				页次：第_____页 说明：
				页次：第_____页 说明：
				页次：第_____页 说明：
				页次：第_____页 说明：
				页次：第_____页 说明：

说明：上述“具备的条件说明”可以参照本项目评标方法与程序及评分细则进行自定义。

## 二、技术响应文件有关表格

### 1、负责人简历表

包件名称：

项目编号：

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

注：需附项目负责人毕业证书、职称/职业资格证书及相关证明材料。

## 2、拟投入本项目的主要人员表

包件名称：

项目编号：

序号	岗位名称	姓名	岗位基本要求						
			性别	年龄	学历	技术职称（或上岗证书、或执业资格证书等）	相关工作年限	相关工作经验	是否驻场
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

备注：如有，请提供并附相关证明材料。