上海市政府采购公开招标

ZHENG FU CAI GOU

2026年黄浦区分项计量一期等项目维保服务

招标文件

项目编号：310101000260910133676-01380773

采购单位：上海市黄浦区发展和改革委员会

采购代理机构：上海丰厚建设咨询事务所有限公司

2026 年 10 月

2026年10月27日

2026年10月27日

目　　录

第一章：投标邀请 3

第二章：投标人须知 6

第三章：投标文件格式 26

第四章：投标人相关资格证明资料 46

第五章：招标项目及要求 52

第六章：评标办法与程序 53

第七章　拟签订的合同主要条款 59

第一章：投标邀请

项目概况

2026 年黄浦区分项计量一期等项目维保服务的潜在投标单位应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2026 年 11 月 17 日 10:00（北京时间）前提交投标文件

一、项目基本情况

项目编号：310101000260910133676-01380773

项目名称：2026 年黄浦区分项计量一期等项目维保服务

预算编号：0126-000204470、0126-K00012370

预算金额（元）：2900000 元（国库资金：2900000 元；自筹资金：0.00 元）

最高限价（元）：包 1- 2682300 元

采购需求：

包名称：2026 年黄浦区分项计量一期等项目维保服务

数量：2

预算金额（元）：2900000 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：包含 82 幢楼宇分项计量维护、配套系统数据维护。

实施周期：自合同签订之日起，开展运维工作 12 个月。如遇特殊情况，双方本着友好的精神协调解决。

（具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准）

合同履约期限：根据招标文件要求。

本项目（否）接受联合体投标。

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：(一)具有独立承担民事责任的能力；(二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；(三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；(四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；(五)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；(六)法律、行政法规规定的其他条件。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目专门面向中小企业采购。**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完整提供《中小企业声明函》，**评审时不再享受价格评审优惠政策**；扶持残疾人福利性单位、监狱企业并将其视同小微型企业。《中小企业化型标准》工信部联企业〔2011〕300 号。

3.本项目的特定资格要求：

1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

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

3）本项目不接受联合体报名；

4）本项目仅面向中、小、微型供应商采购；

5）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；

6）法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动。

三、获取招标文件

时间：2026-10-27 至 2026-11-03，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）

方式：网上获取

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：**2026 年 11 月 17 日　10:00（北京时间）**

投标地点：上海市政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）

开标时间：**2026 年 11 月 17 日　10:00（北京时间）**

开标地点：上海市徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼 305 室。届时请各投标人委派代表出席开标仪式。

开标所需携带其他材料：请携带有效数字证书（CA 证书 U 盘）、无线上网的计算机设备及纸质投标文件 **3 份**。

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）现场踏勘：本项目不组织统一现场踏勘。

（2）建议投标人至少早于投标截止时间**前一个工作日**上传投标文件。代理机构将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收，投标人无需致电提醒签收及其相关事

宜；投标人如需撤回已签收的投标文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（须由法定代表人签字或盖章并加盖投标单位公章）告知。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名 称：上海市黄浦区发展和改革委员会

地 址：上海市黄浦区广东路 357 号 1 号楼西 11 楼

联系方式：021- 33134800

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：上海市徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼 303 室

联系方式：54253318*867

3.项目联系方式

项目联系人：章雯婷

电 话：54253318*867

第二章：投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	项目情况	**项目名称：2026 年黄浦区分项计量一期等项目维保服务** **项目编号：310101000260910133676-01380773** **项目属性：服务类** **采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：（十二）软件和信息技术服务业**
2	采购人	名称：上海市黄浦区发展和改革委员会 地址：上海市黄浦区广东路 357 号 1 号楼西 11 楼 联系方式：021- 33134800
3	采购代理机构	名称：上海申厚建设咨询事务所有限公司 地 址：上海市徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼 3 楼 联系人：章雯婷 联系方式：54253318*867
4	信用记录	根据财库[2016]125 号文件，采购人、采购代理机构将在解密后评审前通过“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”失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，**其将作无效标处理**。
5	政府采购节能环保产品	本项目如涉及政府采购节能产品品目清单范围内的产品，应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。
6	小微企业有关政策	**按照政府采购有关促进中小企业的政策结合本项目实际，本项目专门面向中小企业采购。小型和微型企业不再享受价格扣除优惠政策。**
7	答疑与澄清	本项目不统一组织现场答疑、澄清会议。

序号	条款名称	说明和要求
		如需对招标文件进行必要的澄清或者修改，**上海申厚建设咨询事务所有限公司**将通过“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）以更正、澄清公告的形式发布，并告知所有获取招标文件的潜在投标人。 投标人如对招标文件有异议，应当在获取招标文件之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出，逾期不予受理。
8	**是否允许采购进口产品**	**不允许** 如允许，以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行，详见“第五章：招标项目及要求”。
9	**是否允许转包与分包**	1、本项目不允许任何形式的转包。 2、本项目若需分包，须符合《中华人民共和国政府采购法》第四十八条、《中华人民共和国政府采购实施条例》第三十五条的相关规定，且经由采购人同意。 3、小微企业在评审过程中享受过价格扣除政策的，获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包给中型或大型企业。
10	**是否接受联合体投标**	**不允许** 若本项目接受联合体投标，联合体投标人应当在投标文件中提供联合投标协议书及联合投标授权委托书。
11	**是否现场踏勘**	**不组织** 具体要求详见“第五章：招标项目及要求”各标项的对应内容。
12	**是否提供演示**	**不提供** 具体要求详见“第五章：招标项目及要求”各标项的对应内容。
13	**是否提供样品**	**不提供** 具体要求详见“第五章：招标项目及要求”各标项的对应内容。
14	**投标文件组成及密封**	投标文件（电子）数量：1 份（密封方式：电子加密）； 投标文件（纸质）数量：3 份（需装订成册并在开标现场密封提交采购代理机构）。
15	**中标结果公告**	中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在上海政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布中标公告，公告期限为 1 个工作日。

序号	条款名称	说明和要求
		中标供应商可登陆“上海政府采购网”电子招投标系统，查收中标通知书。 **未中标供应商未中标原因，请登入“上海政府采购网”查收“中标结果通知书”（供应商如有需要可自行前往采购代理机构领取纸质文件）。** 采购代理机构：上海申厚建设咨询事务所有限公司 地址：上海市徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼 303 室
16	**投标保证金**	本项目无需缴纳投标保证金。
17	**合同签订时间**	中标通知书发出后 30 日内，采购人与中标人在“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）内签订政府采购电子合同。
18	**履约保证金**	本项目中标人无需在合同签订之前交纳履约保证金。
19	**付款方式**	具体要求详见“第五章：招标项目及要求”、“第七章：拟签订的合同主要条款”各标项的对应内容。
20	**投标有效期**	自投标截止之日起**90**日历日内
21	**投标文件的接收**	（1）投标文件递交方式：投标人通过“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）上传电子投标文件（投标上传所需工具软件请自行至网站查询下载）。 **（2）投标截止时间（即开标时间）：2026 年 11 月 17 日上午 10 点 00 分，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。** （3）建议投标人至少早于投标截止时间**前一个工作日**上传投标文件。采购代理机构将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收；投标人若需撤回已签收的投标文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知采购代理机构。 **（4）开标地点（提交纸质投标文件地点）：**上海市徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼 305 室。
22	**中标服务费**	详见投标人须知“总则”内相关条款。

序号	条款名称	说明和要求
23	不允许偏离的实质性（符合性）要求和条件	**招标文件中以★表示的要求必须符合，不得偏离。**
24	其他	（1）招标文件未尽事宜的处理，遵循政府采购及相关行业的原则、规定和惯例。 （2）本项目按规定通过电子招标系统实行全过程电子招标，投标人须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。本招标文件有关程序性规定如与电子招标系统有不一致之处，以电子招标系统为准。 （3）如果投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或电脑操作等技术的问题，**请及时联系政府采购云平台：95763**

一、总　则

1.适用范围

1.1 本招标项目遵守《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（以下简称“财政部 87 号令”）、以及国家相关法律法规规章。

1.2 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的货物和服务项目采购。

2.本次招标有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是上海市黄浦区发展和改革委员会。

2.2 “采购代理机构” 系指根据采购人委托依法办理招标采购事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是上海申厚建设咨询事务所有限公司。

2.3 “招标方”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”指已依法报名参与本项目并获取采购文件，有意向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。“投标申请人”系指投标截止时间前按规定领取招标文件、申请参加投标的法人或其他组织。以下将“投标人”和“投标申请人”统称为“投标人”。

2.5 除另有说明外，本招标文件中所称的“招标采购单位”、“招标采购方”“招标人”、“采购方”、“建设单位”、“建设方”、“业主”、“业主方”、“用户方”等均系指第 2.3 条所称的“采购人”或“招标方”。

3. 合格的投标人

3.1 符合法律法规和《投标邀请》规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 如《投标邀请》规定接受联合体投标的，除应符合本章 3.1 条规定外，还应当满足以下要求：

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

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

（3）招标方根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

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

采购活动。

4. 投标费用

无论本次招标的过程和结果如何，投标人自行承担参与投标的所有费用，招标文件另有说明的除外。

二、招标文件

5．招标文件的构成、解释及其他

5.1 招标文件用以阐明招标项目所需的投标人资格、技术、服务及报价等要求，阐明招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本项目招标文件通过上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统（以下简称电子招标系统）生成。招标文件主要包括以下内容:

（1）投标邀请

（2）投标人须知及前附表

（3）投标文件格式要求

（4）投标人相关资格证明资料要求

（5）招标项目及要求

（6）评标办法

（7）拟签订的合同主要条款

5.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。未按招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝或被视作无效投标文件。

5.3 除法律法规另有规定外，招标文件的解释权归招标方所有。投标人因对招标文件不明或误解或认为招标文件存有需澄清修改之处但未及时向招标方提出的，其产生的投标责任、后果和风险由投标人承担。投标截止时间之后，投标人就此提出的任何异议均不被接受。

5.4 招标文件未尽事宜的处理，遵循政府采购及相关行业的原则、规定和惯例。

6. 领取招标文件、现场考察、标前提问及标前答疑

6.1 投标人领取招标文件时应按电子招标系统设置要求如实登记联系人、电话等有效联系方式，此为投标截止前招标方与其联系的依据，凭此依据招标方无法及时联系投标人的，其责任和后果由投标人承担。

6.2 投标人领取招标文件后发现有以下情形的，可按投标人须知前附表中相关规定的方式通知

招标方，并可要求招标方答疑、澄清或修改：

6.2.1 认为招标文件内容存有错漏、不清晰、不完整、前后不一致或其他不合理之处的；

6.2.2 认为招标文件存有倾向性、排斥性内容或有歧视性要求的；

6.2.3 认为招标组织程序有不规范或不合理之处的；

6.2.4 对招标项目有重要合理化建议的。

6.3 招标方视情况需要决定是否书面答复投标人的提问。

6.4 根据招标项目具体情况，招标方可以组织投标人对项目现场进行考察或组织召开标前答疑会。本项目现场考察和答疑会的具体安排见投标人须知前附表，招标方如另有书面通知的，以该通知为准。

6.5 答复内容如涉及修改原招标文件的，招标方将通过电子招标系统或以书面方式通知所有已领取招标文件的投标人，该内容为招标文件的组成部分。

6.6 投标人自行承担考察现场所发生的一切费用。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 在投标截止时间前，招标方无论出于何种原因，可以对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标方对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在投标截止时间之前通过电子招标系统或以书面方式将澄清或者修改的内容通知所有已领取招标文件的投标人，如澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，招标方将在投标截止时间至少 15 日前，通过电子招标系统或以书面方式通知所有已领取招标文件的投标人，不足 15 日的招标方将顺延投标截止时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.3 招标方对招标文件的澄清、修改以及答复投标人的提问，可以合并制作答疑澄清文件。

7.4 在投标截止时间前，招标方可以视具体情况推迟投标截止时间和开标时间。

7.5 除非特殊情况，招标文件不提供与招标项目有关的社会背景、自然环境、气候条件、公用设施等情况以及有关常识性内容，投标人参加投标即被视为应当了解上述与中标履行合同有关的一切情况。

三、投标文件

8．投标文件的语言

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标方就有关投标的所有来往书面文件均须使用简体中文。投标文件中如附有非简体中文资料，除另有规定外，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人印章后附在相关外文资料后面，否则相应投标内容视为无效。

9．投标计量单位和货币

9.1 除另有规定外，本招标项目下的投标均采用国家法定的计量单位，否则相应投标内容视为无效。

9.2 除另有规定外，本招标项目下的投标货币均采用人民币，否则相应投标内容视为无效。

10．投标文件内容基本要求

10.1 投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，内容应全面、清晰、前后一致。凡是对招标文件提出的要求和条件未能响应的内容，均需在投标文件中载明，否则可能导致招标方认定其已经响应或属投标缺陷或投标无效。

10.2 招标项目不划分标包的，投标文件需完整响应招标文件；划分标包的，投标文件需以标包为单位完整响应。否则其投标无效或相应标包的投标无效。

10.3 投标文件内容应当简明扼要，避免冗长、繁复，遵循精简节约、便于招投标活动开展、便于评审的原则。

10.4 投标文件应按要求载明法定代表人或其授权代表、联系人、电话、传真、电子邮件、地址等有效联系方式，此为投标截止后招标方与投标人联系的依据，凭此依据招标方无法及时联系投标人的，其责任和后果由投标人承担。

11. 联合投标

11.1 本招标项目不接受联合体投标。

12.知识产权

12.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

12.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

12.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

12.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

13．投标文件基本构成（包括但不限于）

（1）投标函；

（2）投标人基本情况表；

（3）法定代表人（或负责人/自然人）授权委托书、被授权人身份证；（格式附后）

（4）资格声明函；（格式附后）

（5）中小企业声明函；（格式附后）

（6）残疾人福利性单位声明函；（格式附后）

（7）投标人财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；（格式附后）

（8）统一社会信用代码的营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）等；自然人的身份明证；

（9）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；

（10）各类资质、荣誉证书扫描件；

（11）投标报价一览表；

（12）投标报价明细表

（13）商务响应偏离表；

（14）技术规范偏离表；

（15）投标人自行编写的技术方案，包括但不限于以下内容：重点难点理解及合理化建议方案、服务方案；

（16）项目组团队人员配备情况

（17）服务质量保障及应急措施；

（18）类似项目业绩【须提供合同文本（含采购人、项目名称及内容、交付日期、签订时间等合同要素）】；

（19）采购项目有特殊要求的，供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明；

（20）享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（中标人为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告）；

（21）投标人认为有利于中标的其它说明和资料。

注：1）上传的资料应该都是清晰的可辨认的。

2）如招标文件提供的表格与供应商的实际情况不相适应，供应商可按照同一格式自行划表填写。

14．投标文件格式

14.1 投标人应严格按照招标文件第三章、第四章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容，否则其相应投标内容视作无效。

14.2 对于没有格式要求的投标内容，投标人可自拟格式编写。

15．投标保证金

15.1 本招标项目不收取投标保证金。

16．投标有效期

16.1 投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

16.2 特殊情况下，招标方可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面方式。投标人可以拒绝上述要求，拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动，同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件。

17．投标文件的制作和签署

17.1 投标人应按“投标须知前附表”的规定制作和签署投标文件。电子投标文件的数据构成一般分两部分：一为按照电子招标系统要求直接填写上传的数据（如系统内设的开标一览表），或通过电子招标系统直接上传的符合招标要求的 PDF 格式的投标文件；二为按照本招标文件要求完整编制的纸质投标文件（内含响应招标要求的原始盖章及签字），将该投标文件进行扫描上传至电子招标系统形成的数据。

17.2 投标文件字迹应清晰工整，任何行间插字、涂改或增删，均需投标人授权代表签字或盖个人印鉴。因文字图表不清晰、字迹潦草等文件制作原因导致投标内容难以辨认或非唯一理解的，均属无效投标内容。

17.3 投标文件应当列目录并逐页编码。

17.4 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容要件应完整，如有遗漏，将可能导致投标无效。

17.5 投标文件篇幅应精简。招标文件设有多个标包，投标人按招标文件规定响应多个标包的，可合并编制投标文件、合并其共性投标内容（但需注明）。

18. 投标文件的加密

18.1 投标文件应当按照电子招标系统的设置要求对投标内容和数据进行加密。

19．投标文件的提交（数据上传）

19.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，按照电子招标系统的设置要求提交投标文件（投标文件数据上传）。投标截止时间以后提交的投标文件将被拒绝。

19.2 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标人的情况下酌情延迟投标截止时间。

19.3 本次招标不接受以邮寄、传真、电子邮件等方式提交的投标文件。

19.4 投标人提交投标文件后招标方将按电子招标系统的设置要求进行签收并出具回执，投标人应按照电子招标系统的设置要求及时查看签收情况，并打印签收回执。因电子招标系统故障、数据传输网络故障、签收时间过于紧迫等非招标方原因导致招标方无法及时签收、出具回执的，招标方不承担由此产生的任何责任。

20．投标文件的修改和撤回

20.1 投标截止时间前，投标人可以补充、修改、替代或者撤回其已提交的投标文件，但必须按照电子招标系统的设置要求或以书面方式通知招标方。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

20.2 书面通知应由投标人授权代表签署并盖单位印章。

20.3 投标截止时间之后至招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得放弃投标，不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

20.4 无论本次招标的过程及结果如何，除非投标截止时间之前已经撤回，投标人为响应本次招标而提交的任何资料招标方均不退还，投标人有特别声明并经招标方同意的除外。

21．其他投标须知

21.1 本招标项目不划分标包。

21.2 本项目项目属性为**服务类**招标项目。

21.3 投标人参加投标，即被视为默认招标文件明示的所有内容、程序及相关活动，不对投标人任何权利构成侵犯、任何保密义务构成违反。

21.4 本项目招标投标活动中，投标人如认为招标方人员（包括招标方组建的评标委员会成员、特殊情况下另行邀请的协助人员等）与任一投标人有利害关系的，可以在知道或应当知道该情况之时起立即向招标方提出回避申请。未及时提出回避申请的视为投标人默认无需回避。

21.5 本项目执行政府采购政策功能相关规定。投标人如为中小企业或福利企业或其他属于政府采购扶持促进类型的企业，或响应产品属于经政府采购监管部门认可的节能、环境认证等类型的产品，可将相关证明资料载于投标文件中。

21.6 根据财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）详见投标人须知前附表中相关规定。中小企业声明不得有任何虚假内容，否则投标人将依法承担相应责任。

21.7 本项目按规定通过上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统实行全过程电子招标，投标人须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。

21.8 除本项目招标公告、招标文件已明示的内容外，投标人对电子招标系统的任何疑问招标方均不作解答。

21.9 因以下原因导致本项目采购活动不能顺利进行或产生其他不良后果的，招标方不承担过错责任:

（1）电子招标系统发生故障、数据传输网络发生故障以及遭受网络攻击等;

（2）招标方以外的单位或个人在电子招标系统中有不当操作;

（3）电子招标系统的相关程序、内容设置不当;

（4）其他无法预计或不可抗拒的因素。

21.10 代理机构按电子招标系统设置要求组织实施本次招标，因电子招标系统中其他单位的网上审批或其他相应操作导致本项目招标日程安排受到的影响，代理机构概不负责。

21.11 因电子采购的特殊性（不可预计性、不可控制性、管理措施不完善性等），本项目采购过程中如发生明显不公平、不规范或不合理现象的，招标方有权立即中止或取消采购活动。

四、开标和评标

22．开标

22.1 招标方在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，开标邀请采购人、投标人及有关方面的代表参加。因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，招标方可在未事先通知投标人的情况下酌情延迟开标起始时间。

22.2 投标人授权代表应当参加开标并携带本人有效身份证件以备查验，投标人可以委派多人参加开标，所有参加开标的人都应签到（包括电子签到）以证明其出席开标会议。

22.3 招标方、投标人均按照电子招标系统的设置要求进行开标。开标时，投标人应当进行投标文件数据解密及其他相关操作，投标人应携带其有效数字证书（CA 证书 U 盘）、可以在开标地点无线上网的计算机设备以进行开标相关操作。投标人可以借用招标方计算机设备进行开标相关操作，但由此导致的任何后果招标方均不承担责任。投标人因自身原因难以到招标方指定地点参加开标的，可以缺席开标现场，但应及时告知招标方，并按照招标方要求在电子招标系统上进行投标数

据解密、电子开标等相应操作，否则视作放弃投标。

22.4 工作人员按照电子招标系统的设置要求进行唱标、组织投标人查看开标记录并签字确认。

22.5 按照电子招标系统的设置要求，开标时，因投标人未能对其投标文件进行数据解密等原因，导致其投标文件无法被开标唱标的，视作其未投标。

23. 评标

23.1 评标工作由招标方依法组建的评标委员会（以下简称评委会）负责。

23.2 评委会在招标方的统一组织下按照电子招标系统的设置要求，根据政府采购法律法规及招标文件提出的要求、条件和规定，以电子方式对各份投标进行评审。

23.3 评委会在其职责范围内独立评审不受干涉，评标过程严格保密。投标人对评委会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝并被追究相关责任。

23.4 评标遵循公平、公正、客观、择优的原则，评标工作程序按照财政部 87 号令相关规定、电子招标系统相关设置规定进行。

23.5 开标后、评委会评标前，招标方将按照电子招标系统的设置要求对投标人进行资格性检查。招标方按照招标文件规定的投标人资格要求（详见招标公告），依据国家规定、行业规定及常识惯例、投标文件相关证明资料及相关响应内容等，对投标人资格符合情况进行综合评判。投标文件未按招标文件要求载明相关证明资料、相关响应内容，或载明的相关证明资料、相关响应内容不具有足够的真实性、有效性、合规合理性，均属于投标缺陷，投标人应按招标方要求就该缺陷作相应澄清、说明或补正。该投标缺陷较多且情形严重的，可认定投标人资格不符合。

23.6 评委会对投标人进行符合性检查，检查内容为不允许偏离的实质性要求和条件的投标响应情况。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有实质性要求、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指严重不符合招标要求，或严重限制招标方权利和规避投标人义务的内容，并且纠正这些偏离或保留会影响其他投标的公平竞争地位。

23.7 投标文件有下列情形之一的，作无效投标处理，涉及违法违规的报有关部门处理:

（1）不符合法律法规有关合格投标规定的;

（2）不具备招标文件中规定的资格条件和要求的;

（3）不符合招标文件中规定的各项实质性要求和条件的;

（4）未按照招标文件规定和要求签署、盖章且情形严重的;

（5）未按照招标文件规定的内容要件要求、格式要求编制且情形严重的;

（6）投标报价不符合要求或明显不合理的;

（7）有弄虚作假、故意制造投标缺陷以及其他违背诚实信用原则情形的;

（8）招标文件规定的其他无效投标情形的;

23.8 经检查或评审不合格的投标文件作无效投标处理。被拒绝、被认定为无效投标的投标文件，不具备中标资格，评委会不再继续评审该份投标。被认定为无效投标内容的，评委会不再继续评审该无效内容。

23.9 在不构成对招标文件重大偏离、且非投标人故意的情况下，投标文件中情节轻微的含义不明确、同类问题表述不一致、细微错误或遗漏、资料或数据不够清晰完整、有明显文字和计算错误的内容以及其他轻微投标缺陷，评委会可视情形要求投标人就此作出必要的澄清、说明或者补正。投标人未按要求作出澄清、说明或者纠正的，评标时可按“最不利于投标人中标”的原则处理，中标签约时招标方可按“最有利于招标方”的原则处理。

23.10 澄清、说明或者补正应采用书面方式，内容不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，否则视为无效。投标人主动提出的澄清、说明或补正不被接受。

23.11 特殊情况下，招标方可以组织评委会及有关人员，在招标文件规定的范围内对投标人做必要的考察，包括考察投标产品实样、演示、实例操作以及上门考察、类似业绩考察等。投标人应当按要求予以配合，否则可能导致评委会对所涉投标内容按“最不利于投标人中标”的原则处理。

23.12 在不构成对招标文件重大偏离但又无法忽略、且非投标人故意的情况下，因投标文件内容间不一致或表述模糊导致明显非唯一理解的，均视为投标缺陷，评委会视情形可按以下原则处理：

（1）纸质投标文件与电子投标文件内容不一致的，以电子投标文件为准；

（2）中文表述的内容与非中文表述的内容不一致的，以中文表述为准；

（3）多次提交的投标文件前后有不一致的，以提交时间晚的为准；

（4）开标一览表内容与投标文件其他各处相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（5）投标报价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；金额有明显小数点错误或数字位数错误导致与其他报价推算出的结果不一致或与常识不符的，按后者修正为准；

（6）针对性的投标应答内容与投标文件所附宣传印刷资料不一致的，以前者为准；

（7）报价部分与商务或技术部分内容有不一致的，以前者为准；商务或技术部分中，直接与报价相关的内容与其他内容不一致的，以前者为准；

（8）援引的论点、数据或证明资料之间，证明力较强的与证明力较弱的有不一致的，以前者为准；

（9）表述模糊或其他内容不一致情形导致明显非唯一理解的，评标时按“最不利于投标人中标”的原则处理，中标签约时招标方按“最有利于招标方”的原则处理。

投标人不同意按上述原则处理的，其投标无效并承担相应责任和后果。

23.13 详细评审适用于经资格性检查、符合性检查合格的投标文件，本次招标详细评审办法和标准见**“第六章评标办法”。**

23.14 招标项目废标或部分标包废标的，按政府采购有关废标规定处理。未废标的，评委会经详细评审按每标包分别推荐 2 家中标候选人名单，排定其中标候选顺序，并提出授标建议。

23.15 在审查投标文件中资料或数据的真实性、合法性及有效性时，评委会成员（以下简称评委）之间有不一致意见并可能导致判定无效投标的，若有评委提出需以供应商澄清、说明或者补正的方式，要求其提供相应资料的原件、相应数据的原始来源、涉及到的政府或权威机构出具的相关文件或发布的相关信息等，以便进一步核实原投标文件中资料或数据的真实性、合法性及有效性，评委会应当接受。

除上述情形外，评标过程中因评委之间对重要评标事项意见不一致导致评标无法继续进行或无法产生结论的，招标方可以组织全体评委进行表决，按照“少数服从多数”的原则确定处理办法，表决内容不得违背招标文件的规定。上述情况需记录于评标报告中。

23.16 评标过程中评委会应听取招标方对招标文件、招标相关过程和程序的介绍说明。

23.17 评标报告由评标委员会全体成员签字。对评审结论持不同意见的评委，可以在评标报告中阐明其意见及理由。

23.18 评委会违背法律法规和招标文件规定进行评标的，其评标工作和评标结论无效，招标方不予接受并报有关部门处理。

五、定标

24. 定标

24.1 招标方根据评委会评标报告中推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

24.2 中标结果确定后，招标方在上海政府采购网上发布中标公告。

24.3 招标项目废标或部分标包废标的，招标方在上海政府采购网上公布废标理由和结果。项目划分标包的，废标信息可与中标信息合并发布。

24.4 招标方不另行向投标人发出未中标或废标的书面通知。

24.5 定标、发布中标公告等的相关程序及内容均按照财政部 87 号令相关规定及电子招标系统相关设置要求执行。

24.5 中标服务费

（1）上海申厚建设咨询事务所有限公司向中标方收取中标服务费。

（2）本项目的中标服务费参照国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》中的收费标准收取，每个标包收费标准如下：

服务类型 费率 中标金额（万元）	货物招标	**服务招标**	工程招标
100 以下	1.5%	**1.5%**	1.0%
100（含）-500	1.1%	**0.8%**	0.7%
500（含）-1000	0.8%	**0.45%**	0.55%
1000（含）-5000	0.5%	**0.25%**	0.35%

（3）中标单位领取《中标通知书》时，向代理公司支付中标服务费。

（4）中标服务费以转账形式支付。

（5）转账信息:

公司名称：上海申厚建设咨询事务所有限公司

开户银行：上海银行永康支行

银行账号：31683203005017865

25． 中标通知书

25.1 中标结果确定后，招标方将视情形对中标人与招标项目有关的资格、资质等证明文件进行进一步审查，中标人应当配合，否则视为放弃中标。招标方经审查发现中标人有虚假投标、无履行合同条件或能力的，将取消其中标资格，招标方将视情形选择排位在原中标人之后第一位的中标候选人中标，或者重新评标或废标。

25.2 经审查后招标方按照电子招标系统的设置要求向中标人发出中标通知书。

25.3 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

25.4 特殊情况下，中标通知书发出后尚未签订合同前，中标人因其自身原因不再具备中标资格的，需承担相应责任。招标方可以宣布中标通知书失效、并要求原中标人退还中标通知书或宣布放弃中标。招标方可视情形选择排位在原中标人之后第一位的中标候选人中标，或者重新评标或废标。

六、签约、履约及验收

26. 签订合同

26.1 中标结果确定后，招标方有权审查中标人的履约能力，包括与招标项目有关的财务、技术、人员、装备、生产服务能力、类似业绩及信誉等情况，中标人应当配合，否则视为放弃签约履约资格。

26.2 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。因中标人原因逾期未签合同的，视为放弃中标。采购人、中标人应按照电子招标系统的设置要求上传合同内容。

26.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

26.4 招标文件、中标通知书、中标人投标文件等均为采购合同的有效组成部分。

26.5 签订合同时，采购人和中标人均不得对招标文件、投标文件作实质性修改。

26.6 签订政府采购合同将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当中止或终止签订。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

27. 合同分包

27.1 本项目不接受中标人以任何分包方式或转包方式履行合同。

28. 采购人增加或减少合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加或减少与合同标的相同的产品或服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，所有补充合同的追加或减少的采购金额累计一般不超过原合同金额的百分之十。

29. 履约保证金

29.1 本项目中标人无需在合同签订之前交纳履约保证金。

30. 履行合同

30.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

30.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照政府采购法、合同法及相关法律法规的规定处理。

30.3 政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

31. 合同验收

31.1 中标人与采购人双方履约至验收条件具备时，采购人依据合同组织验收。

31.2 采购人可以视情形邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

31.3 验收合格是付清合同价款的前提条件。

七、投标纪律要求

32. 投标人不得具有的情形

投标人参加投标不得有下列情形的行为:

（1）故意提供虚假材料谋取中标;

（2）以不正当手段诋毁、排挤其他投标人;

（3）与招标方、其他投标人恶意串通;

（4）向招标方、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益;

（5）在招标过程中与招标方进行协商谈判，以谋取不公平竞争地位;

（6）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标、中标、签约或履约资格将被取消，涉及违法违规情节的报有关部门处理。

八、询问和质疑

33.询问

投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

34. 质疑

34.1 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到招标文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

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

34.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

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

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过上海政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)，位置："首页-操作须知-质疑投诉"中下载。

34.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）及《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合上述 34.3 条和 34.4 条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函可以采取邮寄、快递或当面递交的方式送达（采取邮寄、快递方式递交的须在发出当天与代理机构经办人联系）。收到质疑函后，采购人、代理机构要求质疑供应商在合理期限内补正的，质疑供应商应当按要求补正相关材料。质疑联系部门：上海申厚建设咨询事务所有限公司（综合部），联系电话：54253318*827，地址：徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼 328 室。

35. 投诉

35.1 提出质疑的投标人对招标方的答复不满意或者招标方未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

35.2 未经过质疑而直接提出的投诉不被受理。

索引表

（需显示招标文件中**“资格审查响应条件”**、**“符合性审查响应条件”**与**“评分方法”**在投标文件中逐条显示对应位置的(页码））

序号	资格审查响应条件 （以下证照的盖章签字要求根据招标文件要求提供）		索引目录（页码）
	无效标项（根据招标文件）	投标文件逐条响应位置	
1	**供应商为法人或者其他组织的，提供加载统一社会信用代码的营业执照（事业单位提供事业单位法人证书、社会团体提供社会团体法人登记证书）等证明文件；供应商为自然人的，提供自然人的身份证明；**清晰扫描件		___页至___页
2	**投标函：投标人须按招标文件提供的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章。**		
3	**法定代表人（或负责人/自然人）授权委托书(须按给定格式填写）清晰扫描件** 清晰扫描件		___页至___页
4	**信用记录查询：** 根据财库[2016]125 号文件，采购人、采购代理机构将在解密后评审前通过“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		___页至___页
5	**财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（须按给定格式填写）** 清晰扫描件		___页至___页
6	**资格声明函：**投标人须按招标文件提供的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其		

	要求加盖投标人公章。		
7	**中小企业声明函：投标人须按招标文件提供的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章**		
8	**资质要求（如有）　清晰扫描件**		
……	……		
序号	**符合性审查响应条件**		**索引目录（页码）**
	审核项	**投标文件逐条响应位置**	
1	**招标文件中以★表示（除资格性审查内容以外)的要求必须符合，不得偏离的内容。**		___页至___页
2	**其他法律法规规定的无效标情形：超财政预算或最高限价、串标、围标、违反劳动法等情形。**		___页至___页
……	……		___页至___页
序号	**评分响应条件**		索引目录（___页）
	评分方法（根据招标文件）	投标文件逐条响应位置	
			___页至___页
			___页至___页
	……		___页至___页

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

一、投 标 函（注：本表未提供的作无效标处理）

致采购人：

根据贵方项目编号为的_____项目（项目名称）的招标文件，正式授权下述签字人

（姓名和职务）代表投标人（投标人的名称），通过上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统提交电子投标文件。并提供与电子投标文件一致的纸质投标文件 3 份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.按招标文件规定，我方的投标总价为 _____（大写）元人民币。

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

3.投标有效期为自开标之日起 ___90___日。

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

5.如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6.我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7.我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8.我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

9.我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

10.为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的；

（2）我方在本项目中不存在与其他供应商相互串通投标的情形；

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

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或印章）：

投标联系人：

通讯地址：邮政编码：

固定电话：移动电话：联系传真：

电子邮件：日期：

二、法定代表人（或负责人/自然人）授权书

（本表必填，未按格式提供作无效标处理）

致采购人：

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名，职务）以我方的名义参加贵单位项目**（项目名称）**的活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标文件提交、解密、投标文件澄清、报价、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵单位收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人的授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标文件提交截止之日起直至我方的投标文件有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人（或负责人/自然人）（签字或印章）：

投标人授权代表（签字签字或印章）：

单位名称(企业公章)：

委托人注册地/营业地：

电话：

日期：

粘帖：

法定代表人（或负责人/自然人）（身份证正反面原件彩色扫描件）

粘帖：

被授权人（身份证正反面原件彩色扫描件）

三、资格声明函

（注：本表未提供的作无效标处理）

致采购人：

我方现参加贵方招标项目的投标，项目编号为：_____、项目名称为：_____。

现我方郑重声明，我方符合《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》以及国家相关法律法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟投标合同项下的供应商资格要求，在本项目投标时间前 3 年内我方在经营活动中无重大违法记录。

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。

投标人名称（盖章）：

日 期：

四、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

（本表必填，未按要求完整提供的，作无效标处理）

我方（投标人名称）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。

投标人名称（盖章）：

日 期：

五、中小企业声明函（服务、工程）

（凡未按“第五章招标项目及需求”中所划的所属行业填写或填写错误的，一律不予享受中小企业扶持政策）

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_____（招标文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为____万元，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（标的名称），属于其他未列明行业（（招标文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为_____（（企业名称），从业人员_____（人，营业收入为_____（万元，资产总额为_____（万元，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。

投标人名称（公章）：

日期：_____年___月___日

注：

1、本项目所属行业详见“第五章招标项目及需求”-标的所属行业；

2、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；

3、中小企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300 号内相关规定：

中小企业的划型标准
（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。 **（二）工业。**从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20

人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4、中标、成交投标人享受中小企业扶持政策的，中标、成交结果将公开中标、成交投标人的《中小企业声明函》；

5、投标投标人在《中小企业声明函》中必须对本项目承建（承接）企业进行声明，应如实、完整填报从业人员、营业收入和资产总额等信息，并按照国务院批准的中小企业划型标准和采购标的所属行业，声明企业类型。

6、若投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

六、残疾人福利性单位声明函

（请投标人仔细阅读本函所附说明，不符合残疾人福利性单位条件的，本声明函无需盖章及填写）

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。

投标名称（公章）：

日期：

说明：

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

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

七、开标一览表（以采购云平台为准）

项目名称：

项目编号：

2026 年黄浦区分项计量一期等项目维保服务包 1

项目名称	实施周期	备注	最终报价(总价、元)

投标人名称：　　（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或印章）：

投标日期：

填写开标一览表注意事项：

1、开标一览表应当置于投标文件正文的前 3 页位置；

2、所有投标总价都应以人民币元为单位取整数，不设小数；

3、开标一览表内容应当简明扼要，开标一览表为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。

4、本项目中可能产生的相关配件费用应包含在本次报价中。

八、投标报价明细表

（本表仅供参考，供应商可根据自身实际情况填报）

项目名称：

项目编号：

内容	明细	计价方式	金额
小计			

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人应按照《招标项目及要求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）投标人应根据分类报价费用提供相应的明细说明。

（4）分项目明细报价合计应与投标报价相等。

（5）明细内容必须包括所有涉及投标内容的费用。

投标人名称：　　（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或印章）：

投标日期：

8.1 备品备件报价明细表

（本表仅供参考，投标人可根据项目实际情况自行编制表格填报）

序号	备品备件名称	备品备件配置要求	品牌规格型号	原产地	制造商名称	价格
1						
2						
3						
……						

注：所有价格均使用人民币报价。

投标人授权代表签字或印章：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

九、商务响应偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标要求	投标响应	偏离及其影响

投标人名称：　　（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或印章）：

投标日期：

十、投标人基本情况

（内容应包括以下内容及“附：投标人基本情况表”，总篇幅限制在 A4 幅面 3 页内。）

（1）投标人基本情况简要介绍

（2）投标人在本行业中的自身优势、特色等

（3）其他内容

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="3"></td><td>邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>传真</td><td colspan="2"></td><td>网址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>组织结构</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="2"></td><td colspan="4">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>企业资质等级</td><td colspan="2"></td><td rowspan="5">其中</td><td>管理人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="2"></td><td>技术人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>注册资金</td><td colspan="2"></td><td>服务人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td colspan="2"></td><td rowspan="2">其他人员</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>账号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或印章）：

投标日期：

十一、投标人近三年类似项目业绩一览表

年份	业主名称	项目名称	项目完成概况	合同金额	证明联系方式	备注

投标人名称：　　（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

注：投标人须分别列出 2023 年 1 月至今完成的类似项目业绩一览表【须提供合同文本(含采购人、项目名称及内容、交付日期、签订时间等合同要素)】。

十二、技术响应偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	规格技术指标	招标文件要求	投标响应	偏离说明

注：供应商必须对采购需求文件中的所有技术指标做逐条响应，如需提供证明材料的，必须提供证明文件所在页码，否则将影响评委对投标文件的评审。

投标人名称：　　（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或印章）：

投标日期：

十三、拟投入本项目的管理、技术及服务人员情况

项目名称：

项目编号：

（1）项目负责人说明表

姓名		出生年月		文化程度			
毕业院校和专业			职业资格				
颁发机构			证书编号		从事管理工作年限		
技术职称			聘任时间		政治面貌		
主要工作经历： 主要工作成绩、荣誉： 主要工作特点、优势： 在管其他项目： 在本项目中的主要工作安排： 每周在本项目现场工作时间：							

投标人名称：　　（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或印章）：

投标日期：

（2）项目团队人员情况表

类别	职务	姓名	职称	拟在本项目中承担的主要职责	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
技术及服务人员								

附：参与人员相关证明资料

投标人名称：　　（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或印章）：

投标日期：

第四章：投标人相关资格证明资料

一、★资格性审查：

以下资料为资格性检查内容，未提供做无效投标处理：

1、具有独立承担民事责任的能力：供应商为法人或者其他组织的，提供加载统一社会信用代码的营业执照（事业单位提供事业单位法人证书、社会团体提供社会团体法人登记证书）等证明文件；供应商为自然人的，提供自然人的身份证明；（清晰扫描件）。

2、法人代表授权书：授权书必须经单位负责人签字或盖章、 被授权人签字或盖章、加盖供应商单位公章；授权书中必须附带单位负责人和被授权人身份证的的清晰扫描件。

注：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3、信用记录查询：凡列入失信被执行人、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投标人，其投标无效。（投标人无需提供资料，由代理机构于开标后、评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别。）

4、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函：请按招标文件提供的样式填写，必须包括该样式所含的全部内容，并按要求签署、盖章。

5、资格声明函：投标人须按招标文件提供的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章。

6、投标函：投标人须按招标文件提供的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章。

7、中小企业声明函：投标人须按招标文件提供的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章。

二、★符合性审查要求：

1、招标文件、招标需求文件中以★表示（除资格性审查内容以外）的要求必须符合，不得偏离的内容。

2、其他法律法规规定的无效标情形：超财政预算或最高限价、串标、围标、违反劳动法等情形。

第五章：招标项目及要求

项目概况

序号	事项	内容

1	**项目名称**	**2026 年黄浦区分项计量一期等项目维保服务**
2	**采购预算金额**	**2900000 元（国库资金：2900000 元，**自筹资金：0 元） **本项目设最高限价：2682300 元。**
3	**项目属性**	服务类
4	**采购意向是否已公开**	已于 2026 年 09 月 20 日意向公开
5	**标的所属行业（按工信部联企业〔2011〕300 号文件内容划分，仅用于中小微企业认定）**	**软件和信息技术服务业** **划型标准为：** **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。**
6	**付款方式**	**第一笔：维保期过半，经中期验收合格后支付合同总金额的 50%；** **尾款：经验收合格后支付。**
7	**验收方式**	由甲方会同监理、专家联合组织验收，相关费用应包含在本项目投标报价中，甲方不再另行支付。

一、项目背景

为贯彻落实《上海市建筑节能条例》《上海市国家机关办公建筑和大型公共建筑能耗监测系统管理办法》，保障楼宇分项计量数据准确、及时归集上传，区监测系统安全稳定运行，黄浦区对区域内的已建分项计量楼宇通过购买服务方式开展维保。

本项目名称为 2026 年黄浦区分项计量一期等项目维保服务，维护周期为 12 个月，维护对象楼宇共计 82 幢，范围包括：黄浦区能耗在线监测系统（一期）项目于 2012 年建设完成，

包括区级平台硬件建设以及54幢楼宇分项计量安装和联网，于2016年进入运维状态；二是市下发分项计量区域属地化管理楼宇15幢，于2025年进入运维状态；三是黄浦区域内一批未纳入分项计量系统维保范围的次新楼，共计13幢。维护类型包括：电计量楼宇82幢，水计量楼宇14幢，燃气计量楼宇2幢。

二、实施依据

《上海市国家机关办公建筑和大型公共建筑能耗监测系统管理办法》（沪住建规范〔2018〕2号）；

《公共建筑用能监测系统工程技术标准》（DGJ 08-2068-2017）；

《上海市国家机关办公建筑和大型公共建筑能耗监测系统数据（用电量）采集判定要求》；

《建筑节能分项计量表具及能耗数据采集器技术要求》上海市智能建筑建设协会（沪智建协2017〔002〕号）；

《民用建筑电气设计标准》GB51348；

《多功能电表通信规约》DL/T 645；

《电流互感器》GB 1208；

《冷水水表》GB/T 778；

《冷水水表检定规程》JJG 162；

《封闭管道中气体流量的测量涡轮流量计》GB-T 18940；

《气体流量计》GB／T 32201；

《超声波流量计检定规程》JJG1030；

《信息技术设备安全第1部分通用要求》GB/T 4943.1；

《低压成套开关设备和控制设备智能型成套设备通用技术要求》GB/T 7251.8。

三、实施目标

保障各楼宇现场分项计量设备安全、稳定、高效运行，分项计量数据传输及时、准确归集至区能耗监测系统，并按照要求上传至市级平台，完善建筑节能监管体系，推进节能减排降碳工作。

四、采购预算

采购预算金额290万元，最高限额不超过268.23万元。投标单位总报价不得高于最高限价，否则视为无效报价。

五、实施内容

（一）82幢楼宇分项计量维护

1、楼宇日常运行管理

保障各楼宇分项计量数据正常传输至黄浦区能耗监测平台；保障各楼宇分项计量数据的有效、实时、准确；保障各楼宇现场分项计量设备安全、高效运行。

2、设备硬件维护

（1）开展楼宇端分项计量设施设备巡检（每月 1 次）。确保现场互感器、电表、采集器、网络传输设备等正常运行；确保系统设备及通讯线路的安全性。

（2）开展二维码及黄浦区分项计量系统专用标识检查（每半年 1 次），确保标识完整，每半年更新并通过微信平台反馈。

（3）服务期内如有楼宇进行装修改造、重建等情况，及时报备并持续跟踪楼宇状态，待恢复运行后同步恢复分项计量系统调试接入。

3、数据质量保证

通过数据校核等手段，各楼宇分项计量系统所采集的数据正常上传黄浦区能耗监测平台。出现数据质量不合格（上传异常等）且持续 3 个月没有解决的楼宇，需依法承担相应违约责任。

其中：用电分项计量楼宇的相关能耗监测质量需达到本市建筑能耗监测系统上传数据质量评定月平均正常率 92%以上。服务期内若数据正常率低于 90%，则总维保费用扣减 5%；若数据正常率低于 85%，则总维保费用扣减 10%。

4、数据校核与处理

（1）开展楼宇端数据校核（每月 1 次），包括信息校验，数据完整性校验，数据有效性校验。

信息校验：需保证楼宇的基础信息、楼宇能耗分项计量系统配置信息、计量表具参数信息正确无误；

数据完整性校验：需保证分项计量系统数据不间断采集，所有数据无缺失，无遗漏；

数据有效性校验：需保证分项计量数据合理有效，平台输出的信息，属性与数值是否匹配。

（2）开展楼宇端用户使用率统计（每季度 1 次），确保楼宇使用点击率需达到 80%。

（3）开展楼宇基础信息校对与更新（每半年 1 次），确保楼宇建筑面积、设备表具数量等基础信息准确，平台登记数与现场实际数须相符。

（4）开展异常数据调查（每月 1 次），需根据市平台出具的每月数据报告，对数据异常楼宇进行整改并成因分析，形成台账记录/异常事件。

5、故障响应

（1）在收到楼宇单位报修或平台主管部门反馈数据异常后及时作出响应，提供异常调查及整改计划，修复或更换系统设备，保障系统运行正常。

（2）紧急故障响应时效：接到报障电话后 4 小时内到达现场，平均响应时间在 24 小时以内，平均修复异常时间在 5 天以内，最长异常持续时间在 7 天以内。

（3）紧急处理要求：备份当前环境。分析故障原因，进行故障处理。解决故障后，启动相关服务。检查门户网站是否能够正常访问。

6、楼宇信息分类统计

对于所有维护楼宇进行信息分类统计，每季度出具专业分析报告，内容包括楼宇信息能耗分析等。包括建筑基本信息核对情况、数据质量校核情况、重点用能回路能耗情况、能耗指标预警情况等能耗分析等。

7、备品备件

对分项计量系统设备做好备品备件工作，保证故障发生后能及时更换新品，确保系统运行正常。

8、水和燃气数据维护

（1）将各楼宇水、燃气计量数据纳入专项运维管理，确保水、燃气数据独立、稳定上传至黄浦区能耗监测平台。

（2）定期核查各楼宇水表、燃气表的运行状态，保障现场计量表具、数据采集模块及通讯线路的正常工作，防止因表具故障、电池耗尽或通讯中断导致的数据缺失。

（3）对水、燃气数据进行独立的质量校验，重点核查长时间零值、固定值、突升突降等异常情况，查明原因后及时处置。

（4）水、燃气数据异常响应纳入统一故障处理流程，平均响应时间在 24 小时以内，平均修复异常时间在 5 天以内。

（5）对涉及燃气分项计量楼宇需开展燃气安全检查（每年 1 次）。对接燃气公司对分项计量工程建设安装的燃气计量表具进行年度安全性检查并取得燃气公司燃气检测安全回执。

9、客户交流指导

开展客户回访工作（每年 1 次，用户覆盖率 100%）。在日常巡检过程中，需对楼宇用户进行回访，根据用户分项计量设备操作情况及需求给予一对一指导，形成台账记录/回访记录。

（二）配套系统数据维护

1、区系统数据维护

开展常态化服务（现场/远程）以及 7 天*24 小时应急响应，主要工作内容：主机维护、数据库维护、平台后台维护、程序运行监测等。

2、能耗监控室维护

开展常态化服务（现场/远程）以及 7 天*24 小时应急响应，主要工作内容：能耗监控室智控系统维护和更新、重大会议保障、监控室服务器数据维护等。

3、公众号数据维护

开展常态化服务（现场/远程）以及 7 天*24 小时应急响应，主要工作内容：微信公众平台用户管理及日常运维、公共服务内容运营及信息推送、能耗监测平台数据交互及接口维护等。

（三）其他维保管理要求

1、工作计划要求：制定相适应的项目实施方案和服务期内的维护计划。

2.、服务团队要求：明确项目组织管理架构，确保服务队伍稳定及派出人员的胜任能力。

需根据本项目服务内容及专业特点搭配专业服务团队，服务团队应包括但不限于：项目管理人员、技术人员、专业运维人员等。

未经用户方同意，项目总负责人在项目整体程中不得变更；建议项目团队成员数量在 10 人以上，并至少有 1 人持有特种作业操作证（电工）和电工进网作业许可证，项目整体实施过程中团队成员变更不得大于 30%，且须经用户方同意。

3、管理制度要求：建立相适应的业务管理制度和内控措施，以确保服务质量和持续开展。

4、服务台账要求：建立服务台账，完整登记人员工作出勤并形成服务记录（包括日常驻点、设备巡检、维修更换、客户回访、应急响应等），妥善保存业务佐证资料，作为验收依据。

5、系统维护要求：

（1）中标人应在维护期内应接受用户方的需求更改要求（在不改变系统原有架构的基础上），免费进行软件更新维护。

（2）应提供详细的维护服务和技术支持计划，提供的系统现场维护服务从系统整体验收合格之日起计算。投标人应提供软硬件平台供应商的技术支持和服务承诺，保证本项目在建设过程以及免费维护期中，若遇到与软件平台相关的技术问题，软硬件平台供应商应及时响应，委派技术工程师提供驻场技术支持和服务。投标人必须承诺，维护期内的技术服务免费。

（3）在保修期结束前，须由中标人工程师和用户代表进行一次全面检查，任何缺陷必须由中标人负责修理，在修理之后，投标人应将缺陷原因、修理内容、完成修理及恢复正常的时间和日期等报告给用户。

（4）建立维保工作档案，按照项目需求，紧急故障实时记录，数据质量每周记录，数据巡查每月记录，硬件维护每季度记录，记录档案编订成册，并接入运维管理系统。

（5）定期向采购方和楼宇端用户提供具有针对性的培训服务并提供用户使用手册，对于楼宇基础信息、计量点位以及系统其他软硬件发生变化时应及时更新使用手册。若发现使用单位遗失用户使用手册，应及时补齐。

（四）实施周期

自合同签订之日起，开展运维工作 12 个月。如遇特殊情况，双方本着友好的精神协调解决。

（五）项目实施总结报告

总结项目实施成果，对标计划目标阐述项目产出及效益内容，反馈达成情况。

（六）数据传输要求

数据 100%传输至区级双碳平台及相关平台。

六、其他要求

1、投标人需要提供应急预案。所提供的应急预案应基于本项目的安全和服务环境，提出可能出现的突发情况提供对应的防控预案。

2、保密承诺：中标人承诺对项目实施中的所有相关信息和资料严格履行保密责任，严禁非授权透露、使用、复制项目实施中的相关信息和资料。

第六章：评标办法与程序

一、资格性审查

招标人将依据法律法规和招标文件的“第四章　投标人相关资格证明资料”，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

二、评标方法与程序

1.评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

2.评标委员会

（1）本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由政府采购评审专家及采购单位代表组成。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家评标委员会。

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

3.评标程序

本项目评标工作程序如下：

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

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

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

（4）推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，

则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

4、异常低价审查：

（1）政策依据：《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》

评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

①投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

②投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

③投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×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。

（2）评审委员会启动异常低价投标（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。

1）响应人须对响应文件中明确的授权代表联系方式（手机、电子邮箱、固定电话、传真等）的真实性、有效性负责，并须在响应文件递交截止之日起至评审结果正式公布之日止的整个期间内，保持通讯畅通。如因联系方式无效、变更未及时告知或通讯不畅导致无法联络，由此产生的一切不利后果由响应人自行承担。

2）响应人收到评审委员会要求对响应报价进行低价说明或解释的书面通知后，应在通知载明时限内按指定方式提交加盖公章的书面说明、解释及佐证材料，未按要求提交的后果自负。

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

5. 评分细则

评标内容	评分事项	标准分

报价分	1）确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。 2）确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=（评标基准价/打分报价单位的投标报价）×（10%）×100，分值计算保留一位小数点。 3）对小型和微型企业投标产品的报价给予10%的扣除，用扣除后的价格作为计分依据。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）中相关规定。 4）残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 **注：超过本项目预算的投标报价,该报价单位作无效投标处理。**	**10**
客观分	**业绩（0-5分）：**评标委员会根据各投标人近三年内类似业绩（提供合同扫描件，需包含关键页）评定，每个1分，最多5分，未提供不得分。	**5**
楼宇分项计量维护方案	**1、楼宇日常运行管理方案（0,3-8分）** **要求：**投标人应提供楼宇日常运行管理方案（保障各楼宇分项计量数据正常传输至黄浦区能耗监测平台；保障各楼宇分项计量数据的有效、实时、准确；保障各楼宇现场分项计量设备安全、高效运行）。 **评分标准：**方案内容全面，能充分考虑到采购人的实际用途，方案内容完全符合且优于项目实际需求，内容完整详实，服务标准符合规范、具有较强的科学合理性、可操作性，得7-8分；方案符合项目要求，内容比较完整详实，服务标准符合规范，有一定的科学合理性、可操作性，得5-6分；方案基本满足项目要求，内容基本完整详实，服务标准符合规范，得3-4分；未提交任何方案，或提交方案完全不符合采购需求且不具备可操作性，得0分。 **2、日常维护方案（0,3-8分）** **要求：**投标人应提供设备硬件维护及水和燃气数据维护方案。 **评分标准：**方案内容全面，能充分考虑到采购人的实际用途，方案内容完全符合且优于项目实际需求，内容完整详实，服务标准符合规范、具有较强的科学合理性、可操作性，得7-8分；方案符合项目要求，内容比较完整详实，服务标准符合规范，有一定的科学合理性、可操作性，得5-6分；方案基本满足项目要求，内容基本完整详实，服务标准符合规范，得3-4分；未提交任何方案，或提交方案完全不符合采购需求且不具备可操作性，得0分。 **3、故障响应方案（0,3-8分）** **要求：**投标人应提供故障响应方案（包含：故障响应时间、服务措施、故障恢复时间等）。	**34**

	评分标准：方案内容全面，能充分考虑到采购人的实际用途，方案内容完全符合且优于项目实际需求，内容完整详实，服务标准符合规范、具有较强的科学合理性、可操作性，得 7-8 分；方案符合项目要求，内容比较完整详实，服务标准符合规范，有一定的科学合理性、可操作性，得 5-6 分；方案基本满足项目要求，内容基本完整详实，服务标准符合规范，得 3-4 分；未提交任何方案，或提交方案完全不符合采购需求且不具备可操作性，得 0 分。 **4、备品备件配置情况（0-5 分）** **评分标准：**根据维护备件配置情况（包括型号、数量等），备件配置和服务方案与项目是否相适应，备件的日常管理措施情况，进行综合评分：维护备件配置方案内容描述详细，与本项目相适应，备件的日常管理措施完备的得 4-5 分；维护备件配置方案内容基本详细，与本项目基本适应，备件的日常管理措施基本完备的得 2-3 分；维护备件配置方案内容描述较简单，仅部分与本项目相适应的得 1 分；未提供方案或方案内容具有严重缺陷的不得分。 **5、服务质量保障措施方案（0-5 分）** **要求：**投标人应提供服务质量保障措施方案（包括但不限于：日常巡检、数据质量保证、数据校核与处理、楼宇信息分类统计） **评分标准：**方案内容全面，能充分考虑到采购人的实际用途，方案内容完全符合且优于项目实际需求，内容完整详实，服务标准符合规范、具有较强的科学合理性、可操作性，得 4-5 分；方案符合项目要求，内容比较完整详实，服务标准符合规范，有一定的科学合理性、可操作性，得 2-3 分；方案基本满足项目要求，内容基本完整详实，服务标准符合规范，得 1 分；未提交任何方案，或提交方案完全不符合采购需求且不具备可操作性，得 0 分。	
配套系统数据维护方案	**1、区系统数据维护（0,3-8 分）** **要求：**提供区系统数据维护方案（包含：主机维护、数据库维护、平台后台维护、程序运行监测等）。 **评分标准：**方案内容全面，能充分考虑到采购人的实际用途，方案内容完全符合且优于项目实际需求，内容完整详实，服务标准符合规范、具有较强的科学合理性、可操作性，得 7-8 分；方案符合项目要求，内容比较完整详实，服务标准符合规范，有一定的科学合理性、可操作性，得 5-6 分；方案基本满足项目要求，内容基本完整详实，服务标准符合规范，得 3-4 分；未提交任何方案，或提交方案完全不符合采购需求且不具备可操作性，得 0 分。 **2、能耗监控室维护（0,3-8 分）** **要求：**提供能耗监控室维护方案（包含：能耗监控室智控系统维护和更新、重大会议保障、监控室服务器数据维护等）	**24**

	评分标准：方案内容全面，能充分考虑到采购人的实际用途，方案内容完全符合且优于项目实际需求，内容完整详实，服务标准符合规范、具有较强的科学合理性、可操作性，得 7-8 分；方案符合项目要求，内容比较完整详实，服务标准符合规范，有一定的科学合理性、可操作性，得 5-6 分；方案基本满足项目要求，内容基本完整详实，服务标准符合规范，得 3-4 分；未提交任何方案，或提交方案完全不符合采购需求且不具备可操作性，得 0 分。 **3、公众号数据维护（0,3-8 分）** **要求：**提供公众号数据维护方案（包含：微信公众平台用户管理及日常运维、公共服务内容运营及信息推送、能耗监测平台数据交互及接口维护等）。 **评分标准：**方案内容全面，能充分考虑到采购人的实际用途，方案内容完全符合且优于项目实际需求，内容完整详实，服务标准符合规范、具有较强的科学合理性、可操作性，得 7-8 分；方案符合项目要求，内容比较完整详实，服务标准符合规范，有一定的科学合理性、可操作性，得 5-6 分；方案基本满足项目要求，内容基本完整详实，服务标准符合规范，得 3-4 分；未提交任何方案，或提交方案完全不符合采购需求且不具备可操作性，得 0 分。	
文档管理及管理制度方案	**评分范围：（0-6 分）** **要求：**根据投标人提供的针对本项目的文档管理及管理制度方案（包含但不限于运维书面记录、运作方法及流程、内部管理制度）等内容进行综合评分。 **评分标准：**所提供方案的服务内容完整详尽，各项标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求，科学合理兼容性强，并能提供切合实际需要的优化建议的，得 6 分；所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全得 5 分；所提供方案的服务内容、标准和要求能达到采购人主体需求，有大致流程，有节点性实施措施的，得 3-4 分；所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 1-2 分；未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。	**6**
团队人员情况	**（1）项目负责人配备情况（0，3-8 分）** 要求： 需提供项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力，及所提供的负责人的执业能力证书等。 评分标准： 根据投标人提供的项目负责人配备情况的阐述综合打分。所提供的项目负责人管理经验和业绩具有相关性、专业性、丰富性，能提供匹配的相关材料、具有相应的能力证书等得 7-8 分；	**16**

	所提供的项目负责人管理经验、业务能力等与项目部分相关的得 5-6 分； 所提供的项目负责人管理经验和业绩符合需求基本要求，具备相应的相关材料的得 3-4 分； 所提供的项目负责人管理经验和业绩不符合项目需求或未提供的不得分。 **（2）项目团队其他人员配备情况（0,3-8 分）** 要求： 项目团队中专业人员的投入满足项目需求，项目人员整体配备，包括组织架构与职责分配合理，相关资历的证明材料和数量齐全等。 评分标准：根据投标人提供的服务团队其他人员配备情况的阐述综合打分。所提供的服务人员配置合理、满足采购人要求的得 7-8 分；所提供的项目组人员的数量、经验、学历、业务能力等具有相关性、专业性、丰富性的得 5-6 分； 所提供的服务团队人员配置数量、经验、学历、业务能力等符合需求基本要求的得 3-4 分； 所提供的服务团队人员配置数量、经验、学历、业务能力等不符合项目需求或未提供的，得 0 分。	
综合履约能力	**分值范围：（0-5 分）** 根据投标人的履约能力、技术水平等综合服务能力情况进行综合评分。 **评分标准：**投标人综合服务能力卓越、履约能力强、综合服务能力符合本项目需要，得 **5 分**；投标人综合服务能力及履约能力较强、综合服务能力较符合本项目需要得 **4 分**，投标人综合服务能力优良，有能力承接本项目，但在履约能力、技术能力等方面存在少量不足，得 **3 分**；投标人综合服务能力、履约能力、技术能力等均存在一些不足，但总体上能够满足本项目需要，得 **1-2 分**；未提交任何企业相关信息，或明显缺乏承接本项目基本能力的，得 0 分。	**5**
分数汇总		**100 分**

第七章　拟签订的合同主要条款

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》，甲、乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上订立本合同。

一、合同主要要素：

1．合同名称：2026 年黄浦区分项计量一期等项目维保服务。

2. 乙方根据本合同的规定执行及完成合同文件所说明的系统项目集成设计、设备、材料供货、安装、系统调试、技术支撑、售后服务等工作。

3. 乙方所提供的系统及其各部分组成来源应符合国家的有关规定，系统的配置、功能、规格、等级、版本、数量、价格和交付日期等详见合同文件。

4．合同金额：本合同金额为人民币[合同中心-合同总价]元，（大写：[合同中心-合同总价大写]）。与交付的系统及履行本合同项下其他义务等涉及的所有费用均包含在该合同金额中，甲方不再另行支付任何费用。

5．本项目实施周期：

自合同签订之日起，开展运维工作 12 个月。如遇特殊情况，双方协调解决。

合同有效期：[合同中心-合同有效期]

6．交付地点：按采购人要求。

7．交付状态：安装、调试、初步经试运行并验收合格后交付。

二、合同文件的组成和解释顺序如下：

1．本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；

2．本合同书

3．本项目中标或成交通知书

4．乙方的本项目投标文件或响应文件

5．本项目招标文件或采购文件中的合同条款

6．本项目招标文件或采购文件中的采购需求

7．其他合同文件（需列明）/

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

三、合同条款：

1．质量标准和要求

1．1 乙方所交付系统的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂商企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

1．2 乙方所交付的系统还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

2．权利瑕疵担保

2．1 乙方保证对其交付的系统享有合法的权利，并且就交付的系统不做任何的权利保留。

2．2 乙方保证在其交付的系统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，不存在会造成甲方任何合同外义务的负担。

2．3 乙方保证其所交付的系统没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

2．4 如甲方使用该系统构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

3．交付、领受与验收

3．1 甲方应依据系统项目工程的条件和性质，按照合同文件明确的要求向乙方提供系统的施工、安装和集成环境。如甲方未能在该时间内提供该施工和安装环境，乙方可相应顺延交付日期。如对乙方造成经济损失，甲方还应依本合同规定承担违约责任。

3．2 乙方应在进行系统交付前 5 个工作日内，以书面方式通知甲方。甲方应当在接到通知的 5 个工作日内安排交付验收。乙方在交付前应当根据合同文件中的检测标准对本项目进行功能和运行检测，以确认本项目初步达到符合本合同交付的规定。

3．3 乙方应按照合同及其附件所约定的内容进行交付，如果本合同约定甲方可以使用或拥有某软件源代码的，乙方应同时交付软件的源代码并不做任何的权利保留。所交付的文档与文件应当是可供人阅读的书面和电子文档。

3．4 甲方在本项目领受交付后，应当在 5 个工作日内向乙方出具书面文件，以确认其初步达到符合本合同所约定系统的任务、需求和功能。如有缺陷，应向乙方出具书面报告，陈述需要改进的缺陷。乙方应立即改进此项缺陷，并再次进行检测和评估。甲、乙双方将重复 3.2、3.4 项程序直至甲方领受或甲方依法或依约终止本合同为止。

3．5 自系统功能检测通过之日起，甲方拥有（/）天的系统试运行权利。

3．6 如果由于乙方原因，导致系统在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时排除该故障或问题。以上行为产生的费用均由乙方承担。

3．7 如果由于甲方原因，导致系统在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时配合排除该方面的故障或问题。以上行为产生的相关费用均由甲方承担。

3．8 系统试运行完成后，甲方应及时进行系统验收。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 5 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成系统验收。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。

3．9 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，同时延长试运行期（ / ）个工作日，直至系统完全符合验收标准。

3．10 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。

3．11 甲方根据系统的技术规格要求和质量标准，对系统验收合格，签署验收意见。

4．知识产权和保密

4．1 甲方委托开发软件的知识产权归甲方所有。乙方向甲方交付使用的系统已享有知识产权的，甲方可在合同文件明确的范围内自主使用。

4．2 在本合同项下的任何权利和义务不因合同乙方发生收购、兼并、重组、分立而发生变化。如果发生上述情形，则本合同项下的权利随之转移至收购、兼并、重组后的企业继续履行合同，分立后成立的企业共同对甲方承担连带责任。

4．3 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。

5．付款及验收方式：

5.1 付款方式：

第一笔：维保期过半，经中期验收合格后支付合同总金额的 50%；

尾款：经验收合格后支付。

5.2 验收方式：由甲方会同监理、专家联合组织验收，相关费用应包含在本项目投标报价中，甲方不再另行支付。

6．辅助服务

6．1 乙方应提交所提供硬件设备的技术文件，包括相应的每一套设备和仪器的中文技术文件，例如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册和/或服务指南。这些文件应包装好随同设备一起发运。

6．2 乙方还应提供下列服务：

（1）硬件设备的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；

（2）提供设备组装和维修所需的专用工具和辅助材料；

（3）提供符合软件规范的、并经现场验证的系统源代码（纸质的和电子版各一套）；

（4）对甲方人员的培训、技术支持及系统的维护工作。

（5）在质量保证期内对交付的系统实施运行监督、维护、维修；

（6）乙方应根据项目实施的计划、进度和甲方的合理要求，及时安排对甲方的相关人员进行培训。培训目标为使受训者能够独立、熟练地完成操作，实现依据本合同所规定的系统的目标和功能。

6．3 辅助服务的费用应包含在合同价中，甲方不再另行支付。

7．系统保证和维护

7．1 在乙方所交付的系统中，不得含有未经甲方许可的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；

7．2 乙方所提供的软件，包括受甲方委托所开发的软件，如果需要经国家有关部门登记、备案、审批或许可的，乙方应当保证所提供的软件已经完成上述手续。

7．3 乙方保证，依据本合同向甲方提供的系统及其附属产品不存在品质或工艺上的瑕疵，能够按照本合同所规定的技术规范、要求和功能进行正常运行。乙方保证其所提供的软件系统在当前情况下是最适合本项目的版本。

7．4 乙方自各项目交付验收通过之日起（_/）内向甲方提供免费的保修和维护服务并对由于设计、功能、工艺或材料的缺陷而产生的故障负责。如果厂商对系统产品中的相应部分的保修期超过上述期限的，则按厂商规定进行免费保修。在此期间如发生系统运作故障，或出现瑕疵，乙方将按照售后服务的承诺（见合同附件）提供保修和维护服务。

7．5 乙方应保证所供系统是全新的、未使用过的。在质量保证期内，如果系统的质量或规格与合同不符，或证实系统是有缺陷的，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 8 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

7．6 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

7．7 在保修期内如由于乙方的责任而需要对本系统中的部件（包括软件和硬件）予以更换或升级，则该部件的保修期应相应延长。

7．8 乙方应向甲方提交一笔金额为（_/）元人民币的质量保证金，质量保证金可以采

用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交质量保证金所需的有关费用均由其自行负担。质量保证金应在甲方最后一次付款前支付，有效期为验收合格后（ / ）个月。质量保证期满后 15 天内，甲方应一次性将质量保证金无息退还乙方，无正当理由逾期不退的，甲方应承担由此而造成的乙方直接损失。

8．补救措施和索赔

8．1 甲方有权根据合同文件要求或质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

8．2 在质量保证期内，如果乙方对缺陷产品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）乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。

（2）根据系统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系统的价格。

（3）乙方应在接到甲方通知后七天内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上重新计算修补和/或更换件的质量保证期。

8.3 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，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额或者没收质量保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

9．履约延误

9．1 乙方应按照合同规定的时间、地点、质量标准完成本系统集成和提供相关服务。

9．2 如乙方无正当理由而拖延交货，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，并解除合同并追究乙方的违约责任。

9．3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时交货和提供服务的情况时，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，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

10．误期赔偿

10．1 除合同第 11 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方应从货款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（周）赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。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。

11．不可抗力

11．1 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。

11．2 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：战争、洪水、六级及以上地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

11．3 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。

12．履约保证金

12．1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为（_/）元人民币的履约保证金（一般以银行保函形式）。履约保证金应自出具之日起至全部系统按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部系统按本合同规定验收合格后十个工作日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

12．2 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负担。

12．3 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。

13．争端的解决

13.1 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，可以向上海市财政局提请调解。

13．2 若协商或调解不成，则双方均同意选择**（区人民法院）**为解决争端的方式。

13．2 1 提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

13.2．2 向上海市黄浦区人民法院提起诉讼。双方约定上海市黄浦区人民法院对涉及本合同的相关诉讼具有优先管辖权，但不得违反《中华人民共和国民事诉讼法》对级别管辖和专属管辖的规定。

13．3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

14．违约终止合同

14．1 在甲方针对乙方违约行为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系统。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

14．2 如果甲方根据上述 14.1 款的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买未交货的系统，乙方应对购买类似的系统所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

14．3 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，没收履约保

证金并按《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。

15．破产终止合同

15．1 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。

16．合同转让和分包

16.1 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，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。

17、合同附件

17.1 本合同附件包括：_____

17.2 本合同附件与合同具有同等效力。

17.3 本项目的招标文件、投标文件、答疑澄清文件等均与合同具有同等效力。

17.4 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。

17.5 本合同未尽事宜，由甲乙双方另行签订补充协议。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约