

---

项目编号：310109000251208159414-09300083



# 2026年虹口区教育教学设备运维服务项目

## 公开招标文件

2026年01月19日

采购单位：上海市虹口区教育信息中心

地址：上海市虹口区祥德路90弄11号1号楼

---

## 目 录

第一章	公开招标采购公告 .....	3
第二章	投标人须知 .....	8
第三章	评标办法及评分标准 .....	23
第四章	招标需求 .....	32
第五章	政府采购合同主要条款指引 .....	69
第六章	投标文件格式附件 .....	75

## 第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目编号：**310109000251208159414-09300083**

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包名 称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规 格描述 或包基 本概况 介绍	最高限价 (元)	备注
1	2026 年虹 口区 教育 教学 设备 运维 服务 项目	2		9509600.00	为区教育局及 下属公办学校 (园 所)、 其他教育单位 (南湖 职院除 外)提 供计算 机设备 和多媒	9509600.00	

					体设备的日常维修、巡检、保养、重大活动保障，并提供备品备件。		
--	--	--	--	--	--------------------------------	--	--

#### 四、合格投标人的资格要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
  - 2、未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单
- 无

#### 2026年虹口区教育教学设备运维服务项目资格审查要求包1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及《中华人民共和国政府采购法实施	提供有效证明材料。	项目级

		条例》第十七条要求的供应商。		
2	自定义	根据《财库[2016]125号》之规定，企业信用报告合格的供应商。	提供有效证明材料。	项目级
3	自定义	有效提供企业自我声明——前三年内无违法记录及不诚信行为的供应商。	提供有效证明材料。	项目级
4	自定义	未列入失信被执行人、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、近三年不存在负面记录及其他不符合《中华人民共和国政府采购	根据响应人提供的材料及外部查询有效内容核对判定。	项目级

		法》第二十二 条规定条 件的供 应商。		
5	自定义	投标有效期 不足 90 天。	根据响应人 的响应内容 判定。	项目级
6	自定义	响应文件未 按采购文件 要求签署、 盖章的	根据响应人 的响应内容 判定。	项目级
7	自定义	未 满 足 带 “*”号实质 性指标的响 应文件	根据响应人 的响应内容 判定。	项目级
8	自定义	以赠送方式 响应的、对 一个标项提 供两个投标 方案或两个 报价的	根据响应人 的响应内容 判定。	项目级
9	自定义	响应文件含 有采购人不能 接受的附加 条件的	根据响应人 的响应内容 判定。	项目级
10	自定义	不 符 合 法 律、法规和 本采购文件 规定的其他 实质性要求	根据响应人 的响应内容 判定。	项目级

		的。		
11	自定义	供应商参加政府采购活动应当提交反映其财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明。	根据响应人的响应内容判定。	项目级

### 五、投标报名：

1、报名时间：2026-01-19 至 2026-01-27 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

### 六、投标保证金：

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

如需缴纳保证金，投标人应于 时前将投标保证金交至上海市虹口区政府采购中心，本项目不要求提交投标保证金。

### 七、投标截止时间和地点：

2026-02-09 10:30:00 上海政府采购网

### 八、开标时间及地点：

本次招标将于 2026-02-09 10:30:00 时整在上海政府采购网开标。

## 第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》二
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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的供应商， <b>其投标将作无效标处理。</b>
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，需提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品， <b>否则其投标将作为无效标处理。</b>
4	小微企业有关政策	<p>1、根据财库〔2011〕181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 <b>10%</b> 的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。</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，并在投标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，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新</p>

		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)。” (注: 未提供以上材料的, 均不予价格扣除)。
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议, 应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内, 以书面形式向招标采购单位提出, 逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品:	<b>不允许进口产品</b> 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
7	是否允许转包与分包	转包: 否 分包: 否
8	是否接受联合体投标	<b>不允许</b> 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
9	是否现场踏勘	<b>不组织现场踏勘</b> 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	<b>不进行演示</b> 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11	是否提供样品	<b>不要求提供样品</b> 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12	投标文件组成	投标文件由资质文件、技术及商务文件、报价文件组成
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起 2 个工作日内, 将在上海市政府采购网 ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> ) 发布中标公告, 公告期限为 1 个工作日。
14	投标保证金	本项目不要求提交投标保证金
15	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内。规范政府采购合同签订行为, 财政部制定了《政府采购货物买卖合同 (试行) 》, 供采购人参考使用。
16	履约保证金	合同签订时, 采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的, 供应商应当以支票、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。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。
17	付款方式	国库集中支付 (采购人自行支付) 详见各标项的商务要求表
18	投标文件有效期	90天
19	投标文件的接收	<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> 接收
20	招标方代理费用	<b>无</b>

21	解释权	本招标文件的解释权属于上海市虹口区政府采购中心。
22	新出台文件及要求	《关于简化政府采购供应商资格审查有关事项的通知》主要内容：不再要求供应商提供财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料。供应商参加政府采购活动应当提交反映其财务状况、缴纳税收和社会保障资金情况的书面声明。（如与本次采购过程中的内容有冲突，按照新文件执行）。超出招标文件要求的规定次数的质疑将不再受理。
23	实施本国产品标准	1, 本国产品标准按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》(国办发(2025)34号)的规定执行, 参加投标的投标人应当提供《关于符合本国产品标准的声明函》(具体格式见“投标文件格式”)或财政部会同有关部门规定的有关证明文件, 出具符合要求的《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件的, 该产品视为本国产品。 2, 供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》, 虚假证明文件谋取中标、成交的, 依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。
24	备注	1, 为方便告知投标单位后续政府采购相关事宜, 投标单位需在投标文件中填写邮箱信息。2, 电子投标文件在投标截止时间前上传至上海政府采购网, 可不再打印纸质投标文件交至政府采购代理机构。3, 虹口政府采购中心联系方式见采购公告, 邮箱: hkqzfcgzx@163.com。

---

## 一、总 则

### （一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### （二）定义

- 1、“招标方”系指组织本项目采购的上海市虹口区政府采购中心。
- 2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
- 3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。
- 4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料 and 文字材料。
- 5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。
- 6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

### （三）投标人及委托有关说明

- 1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（格式见附件）。
- 2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。
- 3、以联合体形式参加政府采购活动的，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、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

### （四）投标费用

---

不论投标结果如何,投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用(招标文件有其他相反规定除外)。

### (五) 质疑

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的,可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内,以书面形式向招标方提出质疑,须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。

2、质疑应当以书面形式提出,格式见《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)附件范本,下载网址:中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>),位置:“首页-下载专区-政府采购供应商质疑函范本”。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:

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- b 质疑项目的名称、编号;
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- d 事实依据;
- e 必要的法律依据;
- f 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。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容,提供相关事实、依据和证据及其来源或线索,便于有关单位调查、答复和处理,质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的,应在规定期限内补齐的,招标方自收到补齐材料之日起受理;逾期未补齐的,按自动撤回质疑处理。

### (六) 招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件,发现其中有误或有不合理要求的,投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内,在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。**逾期提出招标方将不予受理。**

2、招标方主动进行的澄清、修改:招标方无论出于何种原因,均可

---

主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

## 二、投标文件的编制

### （一）投标文件的组成

投标文件由资质文件、技术及商务文件、投标报价文件三部份组成。

#### 1、资质文件

（1）投标声明书（格式见附件，含无重大违法记录及不诚信行为声明）；

（2）投标单位可自查自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）投标人信用情况。对列入失信被执行人、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的供应商，其投标将作无效标处理。（投标单位可不用截图于投标文件，采购人、采购代理机构或由采购人委托的评标委员会以开标当日的查询结果为准）。

（3）法定代表人授权委托书(格式见附件)；

（4）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（5）联合投标协议书（若需要）；

（6）联合投标授权委托书（若需要）；

（7）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

#### 2、技术及商务文件

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）

（2）投标项目明细清单（含货物、服务等）；

（3）技术响应表（格式见附件）；

- 
- (4) 项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
  - (5) 项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；
  - (6) 列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；
  - (7) 商务响应表（格式见附件）；
  - (8) 售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
  - (9) 技术培训计划（若有）；
  - (10) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
  - (11) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
  - (12) 投标方认为需要的其他文件资料。

投标单位可根据采购需求内容和评审因素作技术文件响应。

### 3、报价文件：

- (1) 投标报价明细表（格式见附件）；
- (2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (3) 小微企业声明函、网页证明资料（若有，格式见附件）；
- (4) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）。

**注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。**

#### （二）投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则将作无效标处理。

#### （三）投标文件的有效期

---

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

#### **（四）投标文件的签署和份数、包装**

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、投标人在 <http://www.zfcg.sh.gov.cn> 上传投标文件。

3、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

4、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

#### **（五）投标报价**

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，**且不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）。**

2、投标报价**应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏**，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

#### **（六）投标保证金**

1、**本项目投标单位无须提交投标保证金。**

2、保证金一般形式：投标保证金应当以支票、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。

3、投标保证金若以网银、电汇方式交纳的，请将网银电脑打印凭证、

---

电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

4、招标方在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金。

**5、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：**

(1) 投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；

(2) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

(3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

(4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；

(5) 其他严重扰乱招投标程序的；

**(七) 串通投标认定**

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5、不同投标人的投标文件相互混装；

6、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

**(八) 投标无效的情形**

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

1、未按规定交纳投标保证金的；

2、投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；

3、投标人被列入失信被执行人、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的；

4、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

5、与招标文件有重大偏离、未满足带“\*”号实质性指标的投标文件；

6、招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；

7、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

---

8、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；

9、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且不能证明其报价合理性的；

10、投标人不接受报价文件中修正后的报价的；

11、未按本章“二、投标文件的编制”第五点投标报价要求报价的；

12、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

13、投标人被视为串通投标的；

14、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

### **（九）错误修正**

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准。

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

注：除评标委员会按相关法律法规要求的澄清、说明或者补正情形之外，《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

## **三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序**

### **（一）组织开标程序**

---

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>上开展)。

## (二) 组织评标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

- 1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。
- 2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。
- 3、组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。
- 4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。
- 5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。
- 6、采购人代表或采购代理机构或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) 信用记录情况进行核实。
- 7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，可组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分，评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理

---

由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

### （三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，

---

应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

#### 四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的

---

方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

## 五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于2个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发《中标通知书》。

## 六、合同授予

### （一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同，招标方作为合同签订的鉴证方。

2、中标人拖延、拒签合同的，将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

### （二）履约保证金

1、合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、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。履约保证金的数额不得超过政府采购合同

---

金额的 10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

## 七、货款的结算

货款由采购人按招标文件规定的付款方式自行支付。

---

## 第三章 评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

### 一、总则

本次评标总分为 100 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。采购文件中未规定的评标标准不得作为评审依据。

### 二、分值的计算

技术、资信、商务及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

### 三、评标内容及标准

#### 综合评分法

#### 2026年虹口区教育教学设备运维服务项目包1评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	报价得分=价格分值×(有效最低投标价/有效投标报价)
项目定位及重难点分析	0~6	1、对本项目服务定位准确，对本项目预期目标设定合理 0-3 分。 2、对本项目中的重点、难点分析深入准确，应对措施合理 0-3 分。
方案设计	0~15	1、服务方案完整、合理、层次清晰、有可操作性 0-3 分。 2、计算机设备运维方案合理，满足采购需求 0-3 分。

		<p>3、多媒体设备运维方案合理，满足采购需求 0-3 分。</p> <p>4、呼叫中心方案合理，满足采购需求 0-3 分。</p> <p>5、综合运维管理平台方案合理，满足采购需求 0-3 分。</p>
实施方案	0~24	<p>1、项目实施进度计划（人员进场、运维工具搭建、备品备件报验等）的全面性 0-3 分。</p> <p>2、现场项目管理措施的合理性、项目质量保障方式的有效性 0-3 分。</p> <p>3、实施方案的服务延续性：包括在用户方已有的资源基础上设计和部署</p>

		<p>方案的可行性，及能够与现有的教育教学设备的运维系统无缝对接 0-3 分。</p> <p>4、实施方案的服务稳定性：做到不改变现有运维体系，不中断现有运维服务，保障虹口区教育教学设备维护系统的稳定运行 0-3 分。</p> <p>5、技术支持和故障处理能力等方面的专业度 0-3 分。</p> <p>6、实施方案的持续优化与主动运维能力：在运维过程中持续发现优化空间，不断提升运维质量，具有持续迭代的管理流程 0-3 分。</p> <p>7、培训计划的</p>
--	--	--

		<p>合理性、培训服务对多样性需求的满足度 0-3 分。</p> <p>8、备品备件品种、规格、数量充足，满足采购需求。提供设备清单并盖章 0-3 分。</p>
服务工具	0~8	<p>投标单位具备以下服务工具和服务能力。（具备 1 项得 2 分最高得 8 分，不具备不得分）</p> <p>1、提供包括呼叫中心等服务在内的全媒体客服中心，并提供相关照片或截图，例如呼叫中心现场人员工作照片、呼叫中心电话工单平台截图等。</p> <p>2、定制化服务</p>

		<p>管理平台：基本功能包括工单创建、查阅、数据汇总、巡检管理、报表查询、时效统计、一校一档等功能，并提供相关截图，例如工单创建截图、工单查阅截图、数据汇总截图、报表查询截图等。</p> <p>3、提供工作人员移动端 APP：具备工作安排、过程记录、状态显示、数据统计等功能，并提供相关截图。</p> <p>4、平台联动：资产管理平台可生成设备二维码，学校可通过扫描二维码直接提请故障申报。</p>
<p>应急方案处理</p>	<p>0~6</p>	<p>1、应急预案及</p>

		<p>保密措施全面性及有效性 0-3 分。</p> <p>2、重大活动及节日保障方案科学，有效，可行 0-3 分。</p>
项目经理	0~3	<p>项目经理工作经验与专业能力与采购需求匹配 (提供加盖投标人公章的个人含经验履历表，相关证书复印件及最近一个季度任意一个月投标人为其依法缴纳社保费的证明，不提供的不得分)0 或 3 分。</p>
人员配置	0~12	<p>1、项目组人员 (除项目负责人) 分工、配置、专业配套合理，满足采购需求，确保项目实施 0-3 分。</p>

		<p>2、运维管理主管、运维助理工作经验与专业能力与采购需求匹配(提供加盖公章的个人履历表,相关证书复印件) 0-3 分。</p> <p>3、维护人员工作经验与专业能力与采购需求匹配(提供加盖公章的个人履历表,相关证书复印件) 0-3 分。</p> <p>4、紧急情况时可调动的人员数量和技术能力 0-3 分。</p>
<p>售后服务（主观部分）</p>	<p>0~3</p>	<p>服务响应方案（响应时间和响应措施）科学、合理，符合采购需求中售后服务的各项要求 0-3 分。</p>

<p>售后服务（客观部分）</p>	<p>0~3</p>	<p>投标单位具备本地化服务能力（提供有效期内房屋租赁合同或承诺中标后提供房产租赁合同）3分。</p>
<p>类似业绩及用户反馈</p>	<p>0~6</p>	<p>1、提供近三年自身签订类似业绩合同，每提供1份有效业绩证明材料扫描件得1分，最高得分为3分；（类似业绩是指信息化维护类项目业绩，是否属于有效的类似业绩由评标委员会认定。有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合同页</p>

		和签字盖章页的原件扫描件。) 2、提供上述相对应业绩业主方评价优秀（或满意或好）的,有1个得1分,最高3分。业主方评价需盖采购单位公章。
企业综合实力	0~2	投标单位综合实力与采购需求相匹配情况 0-2分。
组织制度	0~2	项目人员管理制度完善,奖惩机制科学合理 0-2分。

## 第四章 招标需求

序号	事项	内容
1	采购单位（加盖公章）	上海市虹口区教育信息中心
2	项目名称	2026年虹口区教育教学设备运维服务项目

3	采购预算金额	9509600 元（国库资金： 元）
4	项目属性	货物口 服务√
5	采购意向是否已公开	2025 年 12 月 8 日于上海政府采购网发布采购意向公示
6	采购标的所属行业(按工信部联企业(2011)3006 号和财库〔2020〕46 号文，用于中小企业声明函)	软件和信息技术服务业
7	特定资格要求	无
8	是否专门面向中小微企业	是口 否√
9	是否招一用三	是口 否√
10	合同履行期限	2026. 4. 1-2027. 3. 31
11	质保或免费维护期	无
12	是否允许联合体投标	是口 否√
13	是否允许采购进口产品	是口 否√
14	是否现场踏勘	是口 否√
15	是否要求提供样品	是口 否√
16	付款方式	首付款：在合同签订生效且甲方收到乙方提供的等额有效发票后，视财政预算情况办理支付申请手续，支付人民币贰佰捌拾陆万元整（小写：¥2,860,000.00）； 第二笔款：运维服务期过半后支付至 50%； 第三笔款：服务期满支付至 80%； 第四笔款：验收合格签署验收报告后支付至 100%。
17	验收方式（履约验收后将材料交由政采中心电子归档保存）	1. 验收方式： （1）自行组织√ （2）委托第三方口（验收主体_____） 2. 是否邀请本项目其他运维单位参加验收：是口否√ 3. 是否邀请专家参加验收：是√ 否口 4. 是否邀请服务对象参加验收：是√ 否口 5. 是否第三方检测机构参加验收：是口 否√ 6. 是否参加抽查检测：是口 否√ 7. 是否存在破坏性检测：是口 否√

		8. 履约验收时间： (1) 具体验收日期：_____ (2) 验收天数（自运维单位提出验收之日起几日内组织验收）：__30日内__ 9. 履约验收方式：一次性验收√ 分期验收口
18	本项目询问、质疑受理委托授权范围	上海市虹口区政府采购中心
19	本项目评审办法	综合评分法√ 最低评标价法口
20	按财政部 22 号令《政府采购需求管理办法》第 11 条等要求，采购单位是否已完成需求调查工作，若完成调查，需有记录和存档	是√ 否口
21	按财政部 22 号令《政府采购需求管理办法》第 29 条等要求，采购单位已建立审查工作机制，已经完成采购需求和采购实施计划审查，并有记录和存档	是√

## 第1章项目概述

### 1.1 项目背景和现状

随着云计算、大数据、物联网及人工智能等前沿技术的迅速发展，自动化与智能化运维已成为行业重要发展趋势，以支撑大规模系统的监控、管理与故障预测工作。在此背景下，信息中心组织开展教育教学设备运维服务。该项服务涵盖虹口区所有节点的台式计算机、笔记本电脑、平板电脑及多媒体设备的日常使用支持与维护保障，免费提供包含硬件在内的维修、维护、更换及重要活动保障服务。

### 1.2 服务目标

持续优化创新虹口教育规范化、集约化、一体化的终端系统运维模式，对虹口区全区教育终端系统进行运行监控和维护，及时掌握教育终端资源现状和配置信息，有效监控教育终端资源的可用性情况和健康状况，快速高效排除教学设备故障，高标准建立教学设备信息安全，创建一个可知可控的 IT 环境，从而保证教学设备系统的各类业务应用的可靠、高效、持续、安全运行。同时规范运维和管理，提高信息化系统使用效益、降低管理成本和运维成本，实现教学终端设备和多媒体设备的全生命周期管理和高效利用。

### 1.3 服务范围

运维服务范围包括：

序号	运维内容	服务对象
1	计算机运维	为教育局核心节点（教育局）教育大楼及教育分支节点（除南湖职业学院以外的虹口区所有教育点位，点位具体清单请见附录2）
2	多媒体运维	

### 1.4 服务内容

#### （1）计算机设备运维

为教育局核心节点（教育局）教育大楼及教育分支节点（除南湖职业学院以外的虹口区所有教育点位，点位具体清单请见附录 2）的计算机设备进行运维，设备包括台式机、笔记本及平板电脑等。计算机运维包括硬件的日常保养、巡检、免费维修、维护和备品备件；软件的安装、更新及维护等终端运维类服务（免费提供正版操作系统和办公软件）；为所有节点提供应急及重大活动保障服务。

#### （2）多媒体设备运维

为教育局核心节点（教育局）教育大楼及教育分支节点（除南湖职业学院以

外的虹口区所有教育点位，点位具体清单请见附录 2) 的多媒体设备进行日常维修、巡检、保养，并提供备品备件；为所有节点提供重大活动保障服务。

针对教育局本部，提供驻点会务保障服务，确保教育局各多媒体会议室线上、线下会议的全流程顺利进行。

## 1.5 运维清单

### (1) 教育教学设备清单

具体以实际使用数量为准：

序号	服务项目	大类	小类
1	计算机设备运维	计算机设备	台式计算机
			笔记本电脑
			平板电脑
2	多媒体教学设备 运维	广播设备	智能中央主机
			前置放大器
			分区器
			功率放大器
			卡座播放器
			CD/MP3 播放器
			有线话筒
			无线话筒
			室内喇叭
			室外音柱
			可调音量型开关
		广播系统基础线路	
		普通教室设备	投影机
			投影幕
			电子白板
			液晶电视（普通）
			液晶电视（触摸）
			多媒体中控器
			数码展台（实物投影仪）
			多媒体音箱
		多媒体教室基础线路	
		电话设备	程控电话交换机
			电话系统基础线路
		音响设备	音箱
			功率放大器
			混响器
			均衡器
反馈抑制器			

			调音台		
		大礼堂设备	摄像机位		
			节目源		
			导控台		
			编辑系统		
			灯光系统		
			演播室基础线路		
		会议设备	投影机		
			投影幕		
			液晶电视		
			扩声系统		
			灯光系统		
		校园电视台设备	会议室基础线路		
			有线电视信号传输部分		
			校园电视台设备		
			转播系统		
		3	录播教室设备运维	录播设备	直播点
					VGA 矩阵
					电源时序器
电子白板					
吊麦					
鹅颈话筒					
反馈抑制器					
高清录播工作站					
功放					
观摩电视机					
混合器					
摄像机					
自动跟踪主机					
均衡器					
录播主机					
幕布					
前置放大器					
调音台					
控制键盘					
实物投影仪					
拾音器					
音视频矩阵					
投影机					
无线话筒接收器					
中央控制器					
智能探测接收器					
录播基础线路					

4	LED 大屏运维	LED 大屏	室外 LED 大屏
			电路板
			电源
			基础线路

## 第2章 运维服务内容

### 2.1 计算机设备运维服务

#### 2.1.1 日常巡检

每学期一次派技术专员对虹口区各节点计算机进行巡检工作，指导用户操作，主动发现问题并解决问题。

##### (1) 主机系统检查

对服务项目内笔记本、台式机等终端情况检查，保证系统正常进行，并对存在不合理的终端进行调整参数设置，提高运行性能；进行设备健康性检查，保证系统正常运行。

##### (2) 硬件存储设备检查

对主机硬盘，移动硬盘等存储设备的运行情况检查，通过软件检测分析硬盘运行健康程度、资源消耗情况等，保证系统正常进行。

##### (3) 安全系统检查

完成对终端系统安全运行情况、安全策略的评估和优化，检查日志文件，分析运行状况和安全现状，保证系统安全。

##### (4) 辅助外设检测

对辅助设备的运行状况检查，比如鼠标、键盘类外设硬件，及时发现设备隐患，提出相关维修更换方案，保障设备正常运转。

##### (5) 系统软件检测

对终端系统（Windows）的运行情况，及时发现系统隐患，并进行相应的维护工作，使其进行正常运行。

#### 2.1.2 日常保养

对服务项目内计算机教室、教师使用的笔记本电脑、台式机等终端进行除灰、擦拭等深度保养，每年不少于一次，保证终端正常进行，优化终端性能和响应速度，提高用户体验。

---

### 2.1.3 硬件维修

根据巡检结果及报修情况开展事件处置和故障维修。

硬件设备的维修包括设备部件的维修和整机的维修两大类。部件维修：针对可现场更换的故障部件（如内存、硬盘等），在约定时间内完成更换与调试；整机维修：涉及需送修或深度维修的整机设备，维修期间将提供性能相当的备用整机，确保用户业务不中断。

所有维修工作应严格控制维修时长，尽量不影响正常的教育教学工作。若设备无法按约定时间修复，须使用备品备件予以替换，并继续完成原设备的修复。维修结束后，需由使用方签字确认，并将故障原因、处理方式、所用时间等信息完整记入运维工单。

### 2.1.4 软件升级

根据业主计算机使用要求，安装或更新操作系统软件、办公软件（office、WPS）等正版软件，可支持在线升级。协助教育局必要软件就系统软件版本的更新和升级及时通知用户，并上门提供升级和安装调试服务。主动或应业主要求对系统软件进行升级，新版本将尽最大可能兼容旧版本的。升级之前均制定详尽的升级方案，做好试运行、验收测试和培训工作。

### 2.1.5 备机服务

运维服务单位应根据不同类型计算机数量，测算配备台式机、笔记本和相关外设键盘鼠标等，运维单位仓库应配置不低于 30 台计算机设备，以备及时替换，并动态保障运维现场计算机储备数量，保障 24 小时内进行替换。

备品备件分为“租用类”和“消耗品类”，具体原则如下：

#### （1）租用类备件（具体指电脑整机）

用途与提供：在设备维修期间，为保障用户业务不中断，由运维单位提供同型号或性能相当的备机，用于应急替换。

借用期限：直至用户采购新件替换完成，运维单位方可收回备件。

资产归属：备机资产所有权归属于运维单位，用户仅享有借用期内的使用权。

#### （2）消耗品类备件（主要指硬盘、内存、键盘鼠标、电池电源等）

预备机制：运维单位应根据设备基数与历史故障率，预先储备一定数量的硬

盘、内存等消耗品类备件（具体预备数量清单详见《备品备件配置清单》）。

补充责任：维修过程中，预备数量内的备件由运维单位免费提供并更换。如实际消耗超出预备数量，超出部分应由运维单位及时补充。

期末处理：服务周期结束时，消耗品备件按实际使用量结算。实际总费用超出预备金额的部分由运维单位承担；若有结余，则从合同总价中扣减相应金额。

《备品备件配置清单》：

序号	种类	参数要求	数量	单位	备件类型
1	电脑备机	性能不低于CPU：英特尔I3 8G内存 512G硬盘	30	套	租用类
2	键盘加鼠标	键鼠套装	10	套	消耗品
3	COMS电池	3V COMS电池	20	片	消耗品
4	硬盘	512G SATA硬盘	10	块	消耗品
5	硬盘	1T SATA硬盘	20	块	消耗品
6	内存	DDR3 8G内存	10	片	消耗品
7	内存	DDR4 8G内存	10	套	消耗品
8	台式电源	台式电脑电源	20	套	消耗品
9	台式机主板	台式机主板	20	套	消耗品

## 2.1.6 应急服务

应急故障处理服务是针对设备本身缺陷引起、而非应用程序的故障进行诊断，并负责解决，以保证系统正常运行。包括故障处理和故障设备更换，系统一旦发生故障，通过远程访问或奔赴现场的方式对相关故障进行定位，并采取及时有效的解决措施，提交故障报告。

提供7×24小时应急支持服务。

提供工作时间现场人员响应，工作时间以外1小时现场响应服务，2小时内排除故障，或提供备机。

## 2.1.7 重大活动保障服务

为确保区内各类重要教育会议、考试、公开课、评审等活动的顺利开展，本项目提供全程计算机运维重大活动保障服务，包含活动前，将对所有相关计算机及外围设备完成全面的硬件检测、软件调试与系统优化，确保环境就绪；活动中，派驻工程师全程驻场值守，通过实时监控与定时巡检确保设备稳定，并对突发故

---

障进行现场快速处置或备机替换；活动后，协助设备复原至日常状态，并基于保障过程填写工单，完成总结与归档。

---

## 2.2 多媒体设备运维服务

### 2.2.1 日常巡检

每学期至少对所有多媒体设备进行一次日常巡检工作。在巡检过程中发现故障需及时维修，如当场无法解决需立即为学校进行报修。

每类设备巡检的具体要求为：

(1) 广播设备：对学校所有广播设备进行开关机测试、音源测试、话筒测试等。

(2) 普通教室设备：对学校所有教室多媒体设备进行开关机测试、安全隐患排查等。

(3) 电话设备：对学校电话系统设备进行排查，包括电话终端抽样检查、查看信号音是否清晰。

(4) 音响设备：对学校所有音响设备进行开关机测试、音源测试等。

(5) 大礼堂设备：对学校演播系统设备进行排查，包括演播室主机设备、播放片源并查看各个演播终端信号是否正常、演播信号切换是否正常。

(6) 会议设备：对学校所有会议设备进行开关机测试、音源测试、话筒测试等。

(7) 校园电视台设备：对学校有线电视机房设备进行测试，并检查所有教室电视信号，保证图像和声音的清晰。

(8) 录播设备：对学校录播教室设备进行巡检，包括设备开关机测试、录播画面参数检查、吊麦测试等。

(9) LED 显示屏：对学校所有 LED 设备进行排查，对带电设备进行开关机测试。

### 2.2.2 设备维修

根据巡检结果及报修情况开展事件处置和故障维修。

维修内容涵盖所有节点的多媒体教学设备、录播教室设备、LED 大屏的运维，覆盖广播设备、普通教室设备、电话设备、音响设备、大礼堂设备、会议设备、校园电视台设备、录播设备、LED 大屏的组件修复与整机维护。

为确保多媒体设备的及时维修服务，运维方应在接到用户报修后 30 分钟内

响应，并在 1 小时内抵达故障现场（极端天气、交通管制等不可抗力情况除外），并提前准备同类型备用设备进行临时替换，确保维修期间不影响正常教学使用。如遇无法现场修复的情况，应在约定时限内使用备件完成更换，并负责对故障设备进行后续返修。修复完成后，需由使用方确认设备恢复正常，并将故障现象、处理过程、修复时间等信息完整记录于运维工单中。

### 2.2.3 设备保养

为保障多媒体教学设备的稳定运行，每年至少 1 次需对服务范围内的广播、投影、录播等设备进行全面保养，主要内容包括硬件清洁、功能校准及系统优化，确保设备性能最佳、运行稳定，提升教学体验。

重点设备保养要求如下：

- (1) 广播系统深度保养包括设备除尘、线路检测与功能校准，重点清洁散热组件、更换老化线缆并校准音频一致性。
- (2) 投影系统深度保养涵盖光学维护、散热优化与参数校准，清洁光路组件、更换滤网并校正投影色彩与聚焦。
- (3) 录播设备深度保养涉及接口清洁、系统维护与功能测试，确保接口可靠、存储空间优化，并检测跟踪灵敏度与音视频同步性。

### 2.2.4 备机服务

运维服务单位应根据不同类型多媒体设备数量，测算配备备品备件，备品备件资产属于运维单位，备机借用期限直至用户采购新件替换完成（一般为一个月），运维单位方可收回备件，备品备件的使用情况应详细记录工单，并产生月度数据汇总。

主要备品备件数量如下，额外应根据实际需要增加备品备件的及时供应：

大类	小类	数量
广播设备	播放器	2
	有线/无线话筒	3
	室内喇叭	2
普通教室设备	投影机	1
	投影幕	2
	多媒体音箱	1
电话设备	程控电话交换机	1
音响设备	音箱	1
	功率放大器	1

会议设备	投影幕	1
校园电视台设备	电源时序器	1
	鹅颈话筒	3
	功放	2
	拾音器	1
	无线话筒接收器	2
LED 大屏	电路板	1
	电源	2

### 2.2.5 重大活动保障

为确保重大活动（如重大会议、直播、演出等）期间多媒体设备的稳定运行，保证用户的正常教育教学秩序，预防和减少用户重要活动中突发事件的发生，针对各节点的重大活动提供全流程保障服务。

活动前，将对所有相关多媒体设备（包括但不限于投影/显示系统、音响扩声系统、录播与导播设备、视频矩阵及中控系统）进行全面检测与校准，完成信号链路测试、音画同步调校及整体环境适配性优化，确保系统就绪。

活动中，派驻具备音视频专业资质的工程师全程驻场值守，通过实时监控各设备状态与关键指标，并结合定时巡检，确保系统持续稳定运行；对可能出现的信号中断、设备故障、声画异常等问题，提供现场快速诊断与处置，必要时可立即启用冗余设备或应急方案进行无缝切换。

活动后，协助将所有设备及系统设置复原至日常状态，并依据保障全程记录填写标准化工单，完成资料归档。

### 2.2.6 会务保障服务

为教育局本部各科室提供会议保障服务，确保教育局各项会议过程中设备的正常运行及相关工作的有序开展。

(1) 根据教育局下发会议通知，明确会议的具体名称、会议地点（会议室）、会议时间、会议调试时间、会议系统账号密码、及会议要求。在 10 分钟内响应用户方的需求。

(2) 驻点保障人员根据会议要求提供相应设备，在会议调试期间检查音箱、功放、调音台、中控、摄像机、麦克风等设备的使用状况，保证会议可顺利开展。

---

(3) 会务保障技术驻场人员如无特殊要求全程在会场实施保障工作,如有设备故障及时处理,必要时使用备机。确保会议系统各项设备运行正常,直至会议结束(如遇特殊情况,可同时保障四场会议)。

(4) 会务保障完成后填写会议保障工单,工单包含满意度调查。

(5) 按需提供会议录像服务。会议录像要求为:

- ①设备直接录入,不借助腾讯会议等其他软件通过网络录入;
- ②画质清晰,至少 1080p 以上;
- ③录像产出的声音必须清晰;
- ④须配置有三脚架,保证会议画面录制的稳定

---

## 第3章 运维服务方式

### 3.1 现场值守

运维团队通过专属呼叫中心提供 5×8 小时的服务支持，接收计算机设备和多媒体设备的故障报修、咨询及投诉建议。呼叫中心坐席不少于 4 人，具备语音导航、来电分配、录音留言等功能，确保问题高效登记与跟踪。值守人员将根据问题类型，远程诊断或派发工单至现场工程师，同时通过运维服务管理平台实时监控工单状态和设备运行情况。

服务流程：

- ① 问题上报：用户通过电话、微信小程序或管理平台提交问题。
- ② 工单生成：系统自动生成工单并分配至对应运维人员。
- ③ 远程支持：简单问题通过远程工具（如远程桌面）即时处理。
- ④ 现场派单：需现场解决的问题，工程师在 30 分钟内响应，1 小时内抵达现场。

### 3.2 现场巡检

(1) 对运维资产运行情况常规性现场巡查检查，了解运维资产运行情况，及时发现故障及隐患；合理安排设备原厂商服务人员进行巡查；

(2) 根据计划对运维资产进行常规性维护保养；

(3) 协助用户方整理并核对运维资产信息，使信息与现网保持一致，便于使用和查找；

(4) 协助用户方人员对设备配置进行清查和整理；

(5) 协助用户方人员熟悉并掌握诊断功能的日常操作，提高维护效率。

### 3.3 故障处理

(1) 提供对运维资产故障的快速响应，远程或现场完成故障定位与故障解决；合理安排设备原厂商服务人员进行故障处理；

(2) 提供对设备故障所涉及的系统平台（操作系统、数据库等）、系统设备使用与维护方面的技术支撑服务，包括数据备份等；

(3) 在服务期内对用户进行回访，了解用户对服务不完善方面的意见和处理急需解决的质量问题。

## 第4章 运维服务要求

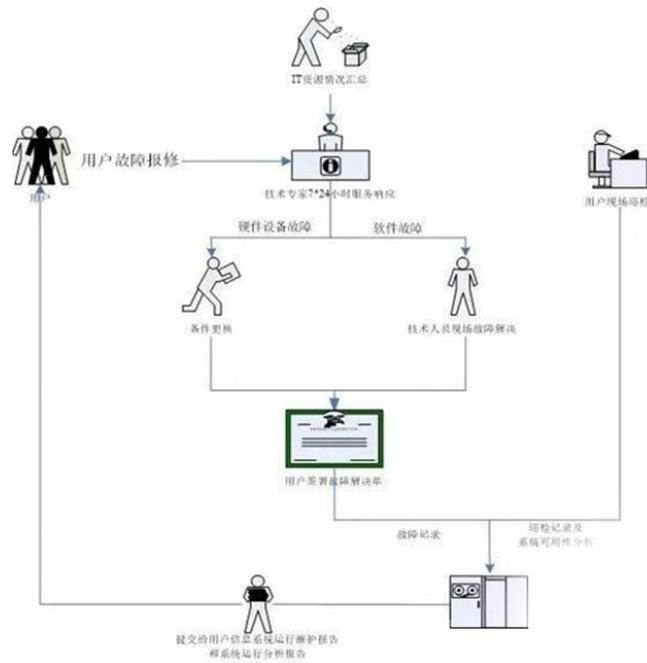
### 4.1 运维服务流程

服务方式包括：技术人员现场值守、定期巡检和故障现场服务。

技术人员现场值守运行维护服务的基本操作流程如下图所示：



定期巡检和故障现场运行维护服务的基本操作流程如下图所示：



## 4.2 服务时间

### 4.2.1 日常服务时间

(1) 接收服务请求和咨询：在 5\*8 小时工作时间内设置由专人值守的热线电话，接听内部的服务请求，并记录服务台事件处理结果。

(2) 在非工作时间设置有专人 7\*24 小时接听的移动电话热线，用于解决内部的技术问题以及接听 7\*24 小时监控人员的突发情况汇报。

### 4.2.2 服务响应时间

基于统一服务管理平台提供呼叫中心、Web 端等多渠道方式支持用户故障报修和事件跟踪，须按要求派遣服务人员在规定时间内到达现场提供不间断故障处理服务。

### 4.2.3 故障恢复时间

约定服务范围内的设备出现故障时，按下列故障等级要求响应处理，超过相应等级恢复时间须按要求提供备件，直至送修完成。

故障类型	故障等级	响应时间	到达时间	恢复时间	送修完成时间
终端类	终端类事件	30 分钟	1 小时	2 小时以内	72 小时以内
多媒体类	多媒体类事件	30 分钟	1 小时	2 小时以内	72 小时以内

### 4.2.4 故障类型分类

系统故障时，服务方工程师根据故障等级在相应的时间内调试软件并排除故障，可通过远程方式或现场方式服务解决。

对不能确认类型的故障，服务方系统工程师根据故障等级在相应的时间内通过远程方式或现场方式配合有关方面直到查清故障并排除故障。

表 故障重要程度级别定义

序号	故障重要程度级别定义	现象描述
1	一级重要程度（紧急故障）	系统运行中断，对用户业务的运行有严重影响
2	二级重要程度（严重故障）	系统中重要功能受损、主要性能指标严重下降
3	三级重要程度（一般故障）	在系统主要功能及性能指标运行正常的

---

		情况下，系统部分功能与性能受损，但有变通方法达到所需的功能
--	--	-------------------------------

### 4.3 服务管理规范

#### 4.3.1 服务行为规范

- (1) 遵守用户的各项规章制度，严格按照用户相应的规章制度办事。
- (2) 与用户运行维护体系的其他部门和环节协同工作，密切配合，共同开展技术支持工作。
- (3) 出现疑难技术、业务问题和重大紧急情况时，及时向负责人报告。
- (4) 现场技术支持时要精神饱满，穿着得体，谈吐文明，举止庄重。接听电话时要文明礼貌，语言清晰明了，语气和善。
- (5) 遵守保密原则。对被支持单位的网络、主机、系统软件、应用软件等的密码、核心参数、业务数据等负有保密责任，不得随意复制和传播，并签订保密协议。

#### 4.3.2 现场服务支持规范

运维服务人员要做到耐心、细心、热心的服务。工作要做到事事有记录、事事有反馈、重大问题及时汇报。严格遵守工作作息时间，严格按照服务工作流程操作。

(1) 现场支持工程师应着装整洁、言行礼貌大方，技术专业，操作熟练、严谨、规范；现场支持时必须遵守用户单位的各项规章制度。

(2) 现场支持工程师在进行现场支持工作时必须在保证数据和系统安全的前提下开展工作。

(3) 现场支持时出现暂时无法解决的故障或其他新的故障时，应告知用户并及时上报负责人，寻找其他解决途径。

(4) 故障解决后，现场支持工程师要详细记录问题的发生时间、地点、提出人和问题描述，并形成书面文档，必要时应向用户介绍故障出现的原因及预防方法和解决技巧。

---

### 4.3.3 问题记录规范

(1) 问题提交。应用信息系统的用户发现属于设备故障类的问题时，填写问题提交单，提交运维服务管理平台。与运维资产管理平台关联，对发生设备故障的运维资产进行记录和更新故障分析和解决日志。

(2) 问题分析。服务单位接到用户提交的问题单，要组织相应人员对问题单中描述的问题进行分析研判，确定问题的类型(技术问题、业务问题或者操作问题)，对存在的问题提出具体的处理意见和建议。

(3) 问题确认、解决。服务单位的技术人员收到问题提交单后，对提交的问题进行归类汇总和分析、确认。

(4) 问题处置。运维人员制定解决方案并进行实施的解决，同时做好变更记录。

(5) 问题回复。将解决方案或维修结果及时向问题提交单位作出回复，并将分析过程和问题产生原因一并提交。与运维资产管理平台关联，在对应运维资产清单中，及时记录和更新故障分析和解决日志。

### 4.3.4 平台审核制度

对运维服务管理平台上的工单、巡检单进行抽查，抽查结果形成文档保存。并对结果进行记录，审核记录电子化保存。

### 4.3.5 工作例会制度

定期召开工作例会，会议纪要电子化保存。例会内容主要包括：

- (1) 检验上次例会布置的工作整体完成情况；
- (2) 运维工作中遇到的疑难问题；
- (3) 安排布置之后的运维工作。

## 4.4 运维工具

### 4.4.1 专属呼叫中心

#### 4.4.1.1 专属呼叫中心要求

- (1) 运维单位提供专属呼叫中心工具；
- (2) 建议呼叫中心坐席数不少于 4 人；

- 
- (3) 呼叫中心平稳运行 1 年以上；
  - (4) 呼叫中心工作时间为周一至周五 8:30-17:00。

#### 4.4.1.2 专属呼叫中心功能要求

呼叫中心须配备专业的软硬件，具备但不局限于如下功能：

- 1) 语音导航
- 2) 来电排队
- 3) 来电分配
- 4) 来电转接
- 5) 来电保持与静音
- 6) 外拨管理
- 7) 短信功能
- 8) 录音与留言功能
- 9) 未接来电与黑名单
- 10) 满意度评分等。
- 11) 自动外呼功能

#### 4.4.1.3 呼叫中心人员配置

建议不少于 4 名本项目专职客服人员，具有丰富的终端、多媒体故障排查经验。

### 4.4.2 综合运维管理平台（包含工单平台和运维资产管理平台）

根据虹口区教育信息化运维现状建立以定制化综合运维管理平台、服务管理制度、服务团队为核心的运维体系。提供运维服务管理平台通过 Web 端、工程师手机 APP 实现，但不局限如下功能：

#### 4.4.2.1 工单管理服务

- (1) 创建工单：后台服务系统可以通过用户报修后自动生成报修工单。
- (2) 工单状态：实时显示运维工作状态、设备的工作状态和运维人员的地理位置，地图可以放大、缩小和移动。
- (3) 数据汇总：在大屏上显示所有需要维修的报修工单。

- 
- (4) 巡检管理：巡检任务管理编制和跟踪。
  - (5) 活动保障：安排重大活动的保障计划安排。
  - (6) 报表查询：查询、统计维修报表，可以按用户、按设备、按人员分别进行查询。
  - (7) 时效统计：对服务响应速度，上门时间，完成时间全周期记录。
  - (8) 工单明细报表：对运维工单按客户进行月度汇总和年度汇总。
  - (9) 满意度调查：对用户满意度生成月度汇总和年度汇总。
  - (10) 一校一档：针对每个学校的报修情况生成一校一档数据报告。
  - (11) 平台运营督办：督办异常超时、问题单等。
  - (12) 推送管理：针对每日运营情况的日报、周报、月报推送等。

#### 4.4.2.2 运维资产管理平台

- (1) 资产标签：支持批量导出包含资产信息的二维码标签，实现一物一码精准管理，构建资产数字化身份标识。
- (2) 设备管理：学校每台有资产编号的设备都记录在数据库中，打开任意学校的任意设备可查看该设备的物理位置、使用年限、维修记录、保养记录等信息。
- (3) 学校信息管理：支持记录学校名称、物理地址、所属片区及类别等。
- (4) 学校信息列表：按登记时间排序，支持多条件综合搜索。
- (5) 扫码报障功能：老师通过手机端即扫即报，系统自动关联资产信息并派单，大幅提升故障响应速度与维修闭环效率。

#### 4.4.2.3 服务管理

- (1) 设备管理：学校每台有资产编号的设备都记录在数据库中，打开任意学校的任意设备可查看该设备的物理位置、使用年限、维修记录、保养记录等信息。
- (2) 学校信息管理：支持记录学校名称、物理地址、所属片区及类别等。
- (3) 学校信息列表：按登记时间排序，支持多条件综合搜索。
- (4) 创建工单：记录老师报修故障的类别以及详细情况，通过电脑直接派单给相应工程师，避免口头传达出入。
- (5) 工单管理：可创建时间排序，支持多类型搜索，未处理工单会被置顶。
- (6) 工单结案：记录派工、上门和离开时间。记录维护的设备资产编号以及故障详细情况。回访确认故障处理完成后填写跟进信息完成结案。

#### 4.4.2.4 运维资产管理

(1) 排摸梳理运维服务范围内各单位、学校的教育教学资产，为局机关、相关单位和学校建立运维资产台账，编制清晰准确的运维资产清单。清单内容包含设备编号、设备名称、设备型号、设备位置、设备数量、运维时间、运维人员、运维事项等。

(2) 运维资产清单实现实时信息维护，支持运维工单信息与平台实时对接，确保每个设备的日常检查、报修、维修、更新、替换、测试等记录的动态更新。

(3) 建立运维资产“一校一档”管理，面向学校领导和信息化运维负责人，提供“一校一档”设备管理、查询、设备运维记录查询，并与工单系统关联，及时跟踪掌握设备维护过程和结果记录。

(4) 支持学校信息化负责人对教育教学资产的查询，运维资产状态的查看。

(5) 支持个性化自动生成“一校一档”资产清单报表。

(6) 学校可监督运维单位对资产数据的更新情况，可在线对设备维护记录进行确认，如学校发现运维记录未及时更新或对运维处理不满意，可提交投诉抄报单。



#### 4.5 备品备件保障

集约化运维项目需提供完善的备品备件管理机制，运维单位在多个区域办公地点，配有常驻办公和维护人员以及备品备件仓库，备件库 7\*24 工作，随时可以调用备件出库。同时运维公司需为该项目设置专属备品备件仓库（备品备件仓库位置与用户协商确定）。

在运维维护覆盖范围内，普通备件 3 小时内到场更换，特殊备件按用户要求和实际情况定制和配送，更换设备一般不超过 24 小时。易损易耗设备按照比率部署备件。备品备件库房设施要求采用统一的标准。具体为：温度：15℃-30℃；湿度：30%-75%。库房管理员应在每个工作日巡查库房，并备品备件系统中记录库房内的温、湿度数据。

备件应存放于货架，并按列、架、框整齐有序摆放，备件按专业、生产厂家、名称、型号等分类规范存放，并有统一醒目标识，便于存放、领用和盘点。

各类备件送修时，应使用包装盒，并做到系统中的送修信息与备件信息、包

装盒上的标签内容三者相符。

修复返回后，各单位要及时取回，并认真核对备件信息。在收到修复件后 2 个工作日内应完成入库工作。



#### 4.6 运维人员配置

运维单位应有本地化服务能力用以支撑本项目的运维工作，建议运维团队至少 28 人，其中在虹口区教育局常驻人员至少 5 人，为本项目提供运维服务。服务人员具有相关产品的实施经验和实施能力。为保证服务的质量，运维单位需提供有资质和经验服务工程师，相关岗位分工、建议人数及要求如下：

- (1) 1 名专职项目经理，具有 5 年以上的服务管理经验并对计算机和多媒体产品熟悉；
- (2) 建议 1 名驻场运维管理主管，具有 5 年以上的运维团队管理经验并对计算机和多媒体的运维方式熟悉；
- (3) 建议 1 名驻场运维助理，具有 2 年以上服务台或 IT 支持相关的工作经验，熟悉事件管理和客户服务流程；
- (4) 建议不少于 25 名维护人员（包含计算机维护人员和多媒体维护人员），至少 3 人驻场，具有 3 年以上的服务工作经验，必须有能力操作、维护和管理相应的终端设备；
- (5) 工作要求：上述人员须按用户要求在指定地点提供 5×8 小时的驻场服务，工作时间为周一至周五 8:00-18:00。
- (6) 运维服务单位若需更换项目经理或核心技术人员，需书面申请，提交正当理由，征得业主同意后方可执行。

序号	角色岗位	职责说明	建议数量	单位	备注
1	项目经理	运维项目的统筹管理工作、与用户的沟通与协调等,为运维项目的责任人	1	人	非驻场
2	运维管理主管	担任运维项目的整体流程负责人角色,负责整体运维项目相关全部流程的设计、实施及优化改	1	人	驻场

		进			
3	运维助理	配备专职服务台应答人员,负责用户事件的受理、满意度的回访调查等;日常运维产生文档管理归档工作	1	人	驻场
4	计算机维护人员	专职计算机设备巡检、故障修复	10	人	1人驻场,其余非驻场
5	多媒体维护人员	专职多媒体设备巡检、故障修复及教育局会议保障驻场人员工作职责	15	人	2人驻场,其余非驻场
	总数		28	人	

#### 4.7 安全责任要求

为确保运维服务过程中的数据安全,运维单位须履行以下责任:

- (1) 签订保密协议:运维单位及其所有项目参与人员,须在服务开始前与采购人统一签订保密协议,承担持续保密义务。
- (2) 维修过程安全管理:在对存有数据的设备进行维修时,应采用可控方式操作。维修期间如需接触用户数据,运维单位人员须严格遵守保密协议。提供的备用设备应确保无用户数据残留。
- (3) 数据迁移安全管理:若涉及数据迁移,须全程采用安全加密方式操作,并在任务完成后对源设备中的残留数据予以彻底清除。
- (4) 人员管理与责任:运维单位负责对项目人员进行数据安全教育与管理。如因运维单位方违反保密义务导致数据泄露,须承担全部法律责任及后果。

## 第5章 运维服务考核

根据运维内容，对运维服务进行考核，包括季度考核和年度考核。季度考核人员由区教育局信息中心和监理单位派人组成季度考核小组具体执行，年度考核由区教育局、监理单位、学校代表（不同学段的、报修较多的学校）派人组成年度考核小组具体执行。

具体服务考核指标如下，项目结束时由甲方对运维方工作进行考核，若考核分数低于 80 分，运维费用（最终审定金额）核减 20%，低于 80 分后，每扣一分，核减 5000 元费用，扣完为止（项目结算时扣除）。

根据运维内容，考核扣分制度主要分为了三个事件等级，根据每件事情的严重性质进行不同金额的扣款，具体请见下方表格：

事件等级	具体事件	惩罚措施
一级	运维文档不按时提交	一次扣 2000 元
	运维文档提交内容有缺失或错误或不清晰或不规范	
	运维人员不遵守服务流程和规范	
	运维人员不按照计划进行工作	
二级	教育教学设备运维以及服务问题处置不合理被用户投诉	一次扣 5000 元
	因负责人安排或管理不当导致运维工作未按照预定计划完成	
	运维人员不具备运维所需的相关专业知识和技能	扣 10000 元
三级	因人为技术问题导致学校网络中断，从而影响学校正常教学	扣 20000 元
	因重保前未做好点检工作，导致保障过程中遇到故障处理时间超时	

考核指标如下：

一级项目	二级项目	考核标准	评分
运维质量 (60)	终端设备可用性 (30)	根据终端设备故障率,按照以下公式计算得分: 可用性 = 设备故障台次 / 总设备数 得分 = 可用性 × 30 终端设备问题处置不合理被用户投诉,发生一次扣 2 分,扣完为止	30
	故障响应速度 (15)	根据故障发生后到故障处理开始的时间平均值,根据不同故障类型响应时间标准计算得分,超过时限每次扣 2 分	15
	故障处理效率 (15)	根据故障处理开始到故障恢复正常的时间,根据不同故障类型处置时间标准计算得分,超过时限每次扣 2 分,设备送修无备机使用每次扣 2 分	15
运维服务 (20)	服务态度 (5)	根据用户对运维人员的服务满意度,按照以下标准计算得分: 非常满意: 5 分 满意: 4 分 一般: 3 分 不满意: 1 分 非常不满意: 0 分	5
	服务规范 (5)	根据运维人员是否遵守服务流程和规范,按照以下标准计算得分: 完全遵守: 5 分 基本遵守: 3 分 部分遵守: 2 分 不遵守: 0 分	5
	服务能力 (10)	根据运维人员是否具备相关的专业知识和技能,按照以下标准计算得分: 非常专业: 10 分 专业: 8 分 一般: 5 分 不专业: 3 分 非常不专业: 0 分	10
运维管理	运维文档 (10)	根据运维人员是否定期提交相关的运维报告,按照以下标准计算得分:	10

(20)		<p>按时提交且内容完整、准确、清晰、规范：10分</p> <p>按时提交但内容有缺失或错误或不清晰或不规范：8分</p> <p>未按时提交但内容完整、准确、清晰、规范：7分</p> <p>未按时提交且内容有缺失或错误或不清晰或不规范：3分</p> <p>无报告或报告无效：0分</p>	
	<p>运维资产 梳理 (10)</p>	<p>根据运维人员是否及时梳理和更新运维资产信息，按照以下标准计算得分：</p> <p>完整且及时更新：10分</p> <p>完整但不及时更新：8分</p> <p>不完整但及时更新：5分</p> <p>不完整且不及时更新：3分</p> <p>无文档或文档无效：0分</p>	<p>10</p>
<p><b>总得分：</b></p>			

## 第6章分项报价表

2026年虹口区教育教学设备运维服务项目 分项报价表				
序号	服务名称	子服务名称	报价	备注
1	计算机设备运维服务	日常巡检		
2		日常保养		
3		故障处理（硬件、软件）		
4				
5		备机服务		
6		应急服务		
7		重大活动保障服务		
8	多媒体设备运维服务	日常巡检		
9		设备维修		
10		设备保养		
11		备机服务		
12		重大活动保障		
13		会务保障		
14	运维工具	呼叫中心		
15		综合运维管理平台		
总计（元）				

## 第7章附录

### 附录 1：计算机终端设备清单

终端设备清单根据一校一档排摸所得，数量供参考，具体以实际使用数量为准。

	数量	备注
笔记本	4248	22 年及以前设备
台式机	7412	
合计		

### 附录 2：运维点位清单

包括但不限于以下点位，根据教育布局情况进行实时调整、动态更新。

序号	学校名称	地址
1	复旦大学附属复兴中学 原：复兴高级中学	车站南路 28 号
2	华东师范大学第一附属中学	虹关路 88 号
3	上海财经大学附属北郊高级中学	曲阳路 497 号
4	上海市第五十二中学	广灵二路 122 号
5	上海市继光高级中学	高阳路 690 号
6	上海市鲁迅中学	广中路 133 号
7	上海外国语大学附属外国语学校东校	天宝路 1115 号
8	上海音乐学院北虹高级中学 原：上海市北虹高级中学	南浔路 281 号
9	同济大学附属澄衷中学（高中） 原：上海市澄衷高级中学	广粤路 328 号
10	华东师范大学第一附属初级中学	虹关路 318 号
11	上海师范大学附属虹口中学 原：上海市第五中学	凉城路 2236 号
12	上海市丰镇中学	丰镇路 12 号

13	上海市复兴实验中学	汶水东路 690 弄 73 号
14	上海市广中学校	水电路 365 号
15	上海市海南中学	塘沽路 484 号
16	上海市虹口区教育学院实验中学	四川北路 1838 号
17	上海市虹口区密云学校	天宝西路 242 弄 40 号
18	上海市继光初级中学	高阳路 640 号
19	上海市江湾初级中学	奎照路 528 弄 16 号
20	上海市鲁迅初级中学	宝安路 66 弄 7 号
21	上海市曲阳第二中学	玉田路 180 号
22	上海市钟山初级中学	万安路 1289 号
23	上海音乐学院虹口区实验中学 原：北虹初级中学	水电路 285 号
24	上海世外教育附属虹口区欧阳学校(欧阳校区) 原：虹口区教育学院附属中学	祥德路 274 弄 220 号
25	上海世外教育附属虹口区欧阳学校(培华校区) 原：上海市培华学校	东体育会路 119 弄 37 号
26	上海世外教育附属虹口区欧阳学校(祥德校区) 原：祥德路小学	祥德路 141 号
27	上海世外教育附属虹口区欧阳学校(幸福校区) 原：幸福四平实验小学	四平路 621 弄 100 号
28	上海市北郊学校	大连西路 205 号
29	上海市虹口实验学校(分-小学部)	邯郸路 53 号
30	上海市虹口实验学校(总-初中部)	辉河路 65 号
31	上海市长青学校(大连路校区-初中)	大连路 975 弄 58 号
32	上海市长青学校(霍山路校区-小学)	霍山路 125 弄 8 号
33	上海市长青学校(昆明路校区-小学)	昆明路 155 弄 6 号

34	同济大学附属澄衷中学（初中） 原-上海市霍山学校	霍山路 228 号
35	上海市虹口区第二中心小学	嘉兴街道梧州路 312 号
36	上海市虹口区第三中心小学（分部）	吉祥路塘里 10 号
37	上海市虹口区第三中心小学（总部）	山阴路 103 号
38	上海市虹口区第四中心小学（北外滩分校）	东汉阳路 425 号
39	上海市虹口区第四中心小学（分部）	赤峰路 626 弄 1 号
40	上海市虹口区第四中心小学（总部）	东体育会路 667 号
41	上海市虹口区第一中心小学	昆山路 111 号
42	上海市虹口区多伦同心小学	同心路 157 弄 4 号
43	上海市虹口区丰镇第一小学	丰镇路 8 号
44	上海市虹口区复兴实验小学	场中路 685 弄 60 号
45	上海市虹口区广灵路小学（总部）	广灵一路 120 号
46	上海市虹口区广灵路小学（分部）	广灵一路广中四村甲 4 号
47	上海市虹口区广中路小学	广中支路 140 号
48	上海市虹口区红旗小学（总部）	文治路 101 号
49	上海市虹口区红旗小学（新市校区）	新市北路 1515 号
50	上海市虹口区霍山路小学	霍山路 201 号 临潼路 255 号
51	上海市虹口区凉城第三小学	车站北路 641 号
52	上海市虹口区凉城第四小学	凉城路 1201 弄 79 号
53	上海市虹口区曲阳第三小学	赤峰路 317 弄 17 号
54	上海市虹口区曲阳第四小学	密云路 471 弄 1 号
55	上海市虹口区四川北路第一小学	四川北路 1802 号
56	上海市虹口区外国语第一小学（总部）	车站南路 441 号

57	上海市虹口区新宏星小学	沙虹路 328 号
58	上海市虹口区中州路第一小学	中州路 80 号
59	上海市华东师大一附中实验小学	飞虹路 320 号
60	上海音乐学院虹口区实验小学 原：上海市虹口区第六中心小学	新同心路 189 号
61	上海市虹口区外国语第二小学 原：上海市虹口区凉城第二小学	车站北路 403 弄 5 号
62	上海市虹口区车站西路幼儿园（分园）	车站西路 299 号
63	上海市虹口区车站西路幼儿园（总园）	车站北路 24 弄 34 号
64	上海市虹口区大连新村幼儿园	大连西路 201 弄 36 号
65	上海市虹口区第三中心幼儿园（山阴园）	山阴路 181 号
66	上海市虹口区第三中心幼儿园（金桐园）	巴林路 81 弄 12 号
67	上海市虹口区第三中心幼儿园（欧阳园）	欧阳路 273 号
68	上海市虹口区东余杭路幼儿园（总园）	通州路 355 号
69	上海市虹口区东余杭路幼儿园（分园）	东汉阳路 455 号
70	上海市虹口区多伦路幼儿园	多伦路 201 弄东方村 10 号
71	上海市虹口区飞虹路幼儿园	飞虹路 187 弄 19 号
72	上海市虹口区丰镇第一幼儿园	江湾镇丰镇路 6 号
73	上海市虹口区广中路幼儿园	广中路 368 弄 1 号
74	上海市虹口区花园路幼儿园（分园）	同心路 1045 弄 23 号
75	上海市虹口区花园路幼儿园（总园）	中山北一路 131 弄 16 号
76	上海市虹口区江湾路幼儿园	山阴路 303 弄 15 号
77	上海市虹口区九龙路幼儿园（峨眉分园） 原：江西北路幼儿园	峨眉路 366 弄 17 号
78	上海市虹口区九龙路幼儿园（总园） 原：崇明路小学	四川北路 75 号
79	上海市虹口区乐乐幼儿园	车站北路 565 弄 12 号

80	上海市虹口区凉城第四幼儿园（总园）	凉城路 589 弄 32 号
81	上海市虹口区凉城第四幼儿园（分园）	凉城路 845 弄 13 号
82	上海市虹口区凉城第一幼儿园（总园）	凉城三村 3 号
83	上海市虹口区凉城第一幼儿园（分园）	新市南路 515 弄 5 号
84	上海市虹口区临潼路幼儿园（总园）	临潼路 130 号
85	上海市虹口区临潼路幼儿园（分园） 原：上海市虹口区海门路幼儿园	东大名路 1062 弄 3 号
86	上海市虹口区密云路幼儿园（曲阳部）	曲阳路 385 弄 8 号
87	上海市虹口区密云路幼儿园（密云部）	密云路 250 弄 17 号
88	上海市虹口区侨红幼儿园（总园）	三门路 759 弄 50 号
89	上海市虹口区侨红幼儿园（分部）	三门路 750 弄 11 号
90	上海市虹口区曲阳第二幼儿园	大连西路 204 号
91	上海市虹口区曲阳第三幼儿园	玉田支路 2 弄 17 号
92	上海市虹口区曲阳第五幼儿园（总园）	赤峰路 370 弄 16 号
93	上海市虹口区曲阳第五幼儿园（分部）	曲阳路 630 弄 6 号
94	上海市虹口区实验幼儿园（广灵部）	广灵四路 260 号
95	上海市虹口区实验幼儿园（虹湾部）	三门路 981 号
96	上海市虹口区实验幼儿园（韶嘉部）	韶嘉路 21 号
97	上海市虹口区实验幼儿园（汶水部）	汶水东路 690 弄 77 号
98	上海市虹口区水电路幼儿园	水电路 1013 弄 6 号
99	上海市虹口区四川北路幼儿园（邢南部）	邢家桥南路 145 号
100	上海市虹口区四川北路幼儿园（总园）	长春路 92 号
101	上海市虹口区体育幼儿园（北部）	凉城路 465 弄 45 号甲
102	上海市虹口区体育幼儿园（东部）	东体育会支路 70 号

103	上海市虹口区同心路幼儿园	恒业路 330 号
104	上海市虹口区西街幼儿园	海宁路西街 21 号
105	上海市虹口区小不点幼儿园（总园）	凉城路 838 弄 2 号
106	上海市虹口区小不点幼儿园（万安园）	万安路 1037 号
107	上海市虹口区小海星幼儿园	场中路 842 弄 43 号
108	上海市虹口区新港幼儿园	大连路 975 弄 48 号
109	上海市虹口区星贝幼儿园（总园）	广粤路 1401 弄 49 号
110	上海市虹口区星贝幼儿园（彩虹湾分园）	江杨南路 55 弄 17 号
111	上海市虹口区银联幼儿园	东体育会路 880 弄 6 号
112	上海市虹口区友谊幼儿园（分园）	广灵二路商业 2 村 3 号
113	上海市虹口区友谊幼儿园（总园）	广灵二路商业 2 村 11 号
114	上海市虹口区运光第一幼儿园	辉河路 30 号 3 层
115	上海市虹口区舟山路幼儿园（唐山园） 原：上海市虹口区海门路幼儿园（分）	唐山路 577 弄 13 号
116	上海市虹口区舟山路幼儿园（余杭园）	东余杭路 1336 弄 1 号
117	上海市虹口区舟山路幼儿园（总园）	舟山路 455 号
118	上海音乐学院虹口区北外滩幼儿园 原：上海市虹口区艺术幼儿园	周家嘴路 786 弄 67 号 4 层（高阳路 390 号）
119	上海外国语大学附属虹口区北外滩学校	天宝路 1115 号
120	上海市虹口区曲阳托儿所	大连西路 270 弄 23 号
121	上海市虹口区实验托儿所	水电路 1312 弄 56 号
122	上海市虹口区运光托儿所	溧阳路 1114 弄 2 号
123	接待室 原：慧课庭（虹口教育会客厅）	祥德路 58 弄 3 号
124	上海市虹口区第三中心小学（舞蹈团）	四达路 96 号
125	上海市虹口区教育考试中心-线路 1	大连西路 205 号 8 楼机房

126	上海市虹口区教育考试中心-线路2	大连西路205号10楼机房
127	上海市虹口区教育学院 原：上海市虹口区教师进修学院	欧阳路502号2号楼
128	上海市虹口区教育学院（北区） 原：上海市虹口区教师进修学院（分）	水电路839号2层
129	上海市虹口区青少年活动中心（分部）	运光路40号
130	上海市虹口区青少年活动中心（科技中心）	车站西路210号临
131	上海市虹口区青少年活动中心（总部）	欧阳路67号1层
132	上海市虹口区社区学院（东宝校区） 原：业余大学（分）	东宝兴路440号
133	上海市虹口区社区学院（凉城校区） 原：老年大学凉城校区	凉城路845弄11号
134	上海市虹口区社区学院（中州校区） 原：老年大学中州校区	中州路10号
135	上海市虹口区社区学院（总部） 原：业余大学吴淞路	吴淞路297号
136	上海市虹口区特殊教育指导中心	天水路106号
137	上海市虹口区幼教二总支	四川北路85号
138	上海市虹口区幼教三总支	四达路272号
139	上海市虹口区幼教四总支	祥德路76弄1号
140	上海市虹口区幼教五总支	汶水东路690弄77号
141	退管会 原：虹口区教育党校	四川北路1702弄32号
142	上海南湖职业学校（中职）	车站北路730号
143	上海市虹口区婴幼儿早教教育指导中心	凉城路838弄2号

## 第8章对投标单位要求

8.1 项目定位及重难点分析：投标单位应对本项目服务定位准确，对本项目预期目标有合理的设定；对本项目中的重点、难点分析深入准确，提出的应对措施合理。

8.2 方案设计：服务方案完整、合理、层次清晰、有可操作性；计算机设备运维方案合理，满足采购需求；多媒体设备运维方案合理，满足采购需求；呼叫中心方案合理，满足采购需求；综合运维管理平台方案合理，满足采购需求。

8.3 实施方案：项目实施进度计划（人员进场、运维工具搭建、备品备件报验等）全面；现场项目管理措施合理、项目质量保障方式有效；实施方案的服务延续性：包括在用户方已有的资源基础上设计和部署方案可行，能够与现有的教育教学设备的运维系统无缝对接；实施方案的服务稳定性：做到不改变现有运维体系，不中断现有运维服务，保障虹口区教育教学设备维护系统的稳定运行；具有专业技术支持和故障处理能力；实施方案的持续优化与主动运维能力：在运维过程中持续发现优化空间，不断提升运维质量，具有持续迭代的管理流程；培训计划合理、培训服务具有多样性，满足采购需求；备品备件品种、规格、数量充足，满足采购需求。（提供设备清单并盖章）。

8.4 服务工具：投标单位具备以下服务工具和服务能力：提供包括呼叫中心等服务在内的全媒体客服中心，并提供相关照片或截图，例如呼叫中心现场人员工作照片、呼叫中心电话工单平台截图等；定制化服务管理平台：基本功能包括工单创建、查阅、数据汇总、巡检管理、报表查询、时效统计、一校一档等功能，并提供相关截图，例如工单创建截图、工单查阅截图、数据汇总截图、报表查询截图等；提供工作人员移动端 APP：具备工作安排、过程记录、状态显示、数据统计等功能，并提供相关截图；平台联动：资产管理平台可生成设备二维码，学校可通过扫描二维码直接提请故障申报。

8.5 应急方案处理：投标单位应提供全面、有效的应急预案及保密措施；提供科学、有效、可行的重大活动及节日保障方案。

8.6 项目经理：项目负责人具有与项目吻合的专业背景、工作经验并能较好地胜任本项目（提供加盖投标人公章的个人含经验履历表，相关证书复印件及最近一个季度任意一个月投标人为其依法缴纳社保费的证明）。

8.7 人员配置：项目组人员（除项目负责人）分工、配置、专业配套合理，满足采购需求，确保项目实施；运维管理主管、运维助理工作经验与专业能力与采购需求匹配（提供加盖投标人公章的个人履历表，相关证书复印件）；维护人员工作经验与专业能力与采购需求匹配（提供加盖投标人公章的个人履历表，相关证书复印件）；紧急情况时具备可调动充足的人员数量和技术能力。

8.8 售后服务：投标单位需提供科学、合理的服务响应方案，包括对响应时间及响应措施的描述，需符合采购人关于售后服务的各项细则要求；为保证以响应的及时性，投标单位应具备本地化服务能力，包括提供有效期内房屋租赁合同或承诺中标后提供房产租赁合同。

8.9 类似业绩及用户反馈：提供近三年自身签订类似业绩合同（类似业绩是指信息化维护类项目业绩，是否属于有效的类似业绩由评标委员会认定。须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的原件扫描件）；提供相对应业绩业主方优秀（或满意或好）的评价反馈，业主方评价需盖采购单位公章。

8.10 企业综合实力：投标单位需具有良好综合实力，以满足采购需求在服务质量及管理水平的要求，如具备基础业务经营许可证、增值业务经营许可证、具有重点项

目网络保障经验。

8.11 组织制度：为保证运维人员工作的有序性，投标单位应具备完善的人员管理制度及科学合理的奖惩机制。

## 第九章 其他

9.1 投标单位必须在报名时正确填写单位邮箱，在投标文件的投标单位相关资料中也应有单位邮箱。

9.2 本项目评审要素的所有内容是采购需求的组成部分，各投标单位要对照其内容进行投标响应。

9.3 本项目为服务类项目，所属行业为软件和信息技术服务业（用于中小企业声明函），投标单位为中小微企业的，须在投标文件中提供中小企业申明函（按格式），具体格式如下：

### 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法（财库〔2020〕46号）》的规定，本公司参加（上海市虹口区教育信息中心）的（2026年虹口区教育教学设备运维服务项目）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

（2026年虹口区教育教学设备运维服务项目），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：

注：各行业划型标准：

（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。

## 第五章 政府采购合同主要条款指引

### 包 1 合同模板：

# [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

#### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

#### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

##### 2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

---

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

2. 2 服务地点： 甲方指定。

2. 3 服务期限： 按照采购文件等相关要求。

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

### 3. 质量标准和要求

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

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

### 4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

### 5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。

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

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

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即

---

视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## 6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

## 7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

### [合同中心-支付方式名称]

(1) 本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款或一次性付款。

## 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，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述

---

规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

## **11. 履约延误**

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

## **12. 误期赔偿**

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

## **13. 不可抗力**

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## **14. 履约保证金**

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为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或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

## 15. 争端的解决

15. 1 合同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。

## 16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

## 17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

## 18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

---

## 19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

## 20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

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。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点:网上签约

## 第六章 投标文件格式附件

---

附件 1:

2026 年虹口区教育教学设备运维  
服务项目

项目编号: 310109000251208159414-09300083 (标项 )

资

---

质

文

件

投标人全称：

地 址：

时 间：

---

## 1、资质文件目录

(1) 投标声明书（格式见附件，含无重大违法记录及不诚信行为声明）；

(2) “信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）投标人信用查询情况。（以开标当日采购人或采购代理机构或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）

(3) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；

(4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

(5) 联合投标协议书（若需要）；

(6) 联合投标授权委托书（若需要）；

(7) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

(8) 财务状况，税收及社保缴纳声明函。

(9) 前三内经营活动中无重大违法记录和无不诚信行为的声明。





---

附件 3:

## 法定代表人授权委托书

上海市虹口区政府采购中心:

我\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工\_\_\_\_（姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目编号：\_\_\_\_项目名称：\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签名：\_\_\_\_\_ 职务：

授权代表身份证号码：\_\_\_\_\_ 电话：

邮箱（方便告知投标单位后续相关事宜）：

法定代表人签名（或签名章）：\_\_\_\_\_ 职务：

法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_ 电话：

投标人全称（公章）：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

附件 4:

## 联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果有的话,可按甲、乙、丙、丁...序列增加)

各方经协商,就响应 \_\_\_\_\_ 组织实施的编号为 \_\_\_\_\_ 的招标活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、各方一致决定,以 \_\_\_\_\_ 为主办人进行投标,并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同,则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中,甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

六、本协议提交招标方后,联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议签约各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方单位: \_\_\_\_\_ (公章) 乙方单位: \_\_\_\_\_ (公章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (签章) 法定代表人: \_\_\_\_\_ (签章)

日期: 年 月 日 日期: 年 月 日

---

附件 5:

### 联合投标授权委托书

本授权委托书声明：根据 \_\_\_\_\_ 与 \_\_\_\_\_ 签订的《联合投标协议书》的内容，主办人 \_\_\_\_\_ 的法定代表人 \_\_\_\_\_ 现授权 \_\_\_\_\_ 为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签名）：

日期：      年   月   日

授权代表（签名）：

日期：      年   月   日

联合体甲方单位：      （公章）      联合体乙方单位：      （公章）

法定代表人：      （签章）      法定代表人：      （签章）

日 期：   年   月   日      日 期：   年   月   日

附件 6:

# 2026 年虹口区教育教学设备运 维服务项目

项目编号: 310109000251208159414-09300083 (标  
项 )

## 技 术 及 商 务 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:



---

## 2、技术及商务文件目录

- (1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）
- (2) 投标项目明细清单（含货物、服务等）；
- (3) 技术响应表（格式见附件）；
- (4) 项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (5) 项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；
- (6) 列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；
- (7) 商务响应表（格式见附件）；
- (8) 售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (9) 技术培训计划（若有）；
- (10) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- (11) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (12) 投标方认为需要的其他文件资料。

附件 7:

## 评分对应表

投标人全称（公章）： \_\_\_\_\_

标项：

评分项目	投标文件对应资料	投标文件页码
对应第三章评分办法及评分标准（报价除外）		
.....		

授权代表签名： \_\_\_\_\_

日期：

附件 8:

## 投标项目明细清单

投标人全称（公章）：\_\_\_\_\_

标项：

货物类

序号	货物名称	品牌	规格型号	单位及数量	性能及指标	产地

服务类

序号	服务内容	服务人员数量	工作量

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名：\_\_\_\_\_

日期：

附件 9:

## 技 术 响 应 表

投标人全称（公章）： \_\_\_\_\_

标项：

招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名： \_\_\_\_\_

日 期：

附件 10:

## 项目组人员清单

投标人全称（公章）： \_\_\_\_\_

标项：

姓名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位 工作时间	劳动合 同编号

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名： \_\_\_\_\_ 日 期：

附件 11:

## 商务响应表

投标人全称（公章）： \_\_\_\_\_

标项：

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
供货时间(项目工期)及地点			
付款条件			
违约责任及争议解决方式			
项目维护计划			
响应情况			
本地化服务要求			
技术培训			
公司技术力量情况			
经验或业绩要求			
.....			

授权代表签名： \_\_\_\_\_

日期：

附件 12:

### 投标人业绩情况一览表

投标人全称（公章）：

采购单位名称	设备或项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码		采购单位联系人及 联系电话
					合同	验收报告	
备注	提供投标人同类项目合同复印件、用户验收报告（如有）。						

授权代表签名：\_\_\_\_\_

时 间：\_\_\_\_\_

---

附件 13:

# 2026 年虹口区教育教学设备运 维服务项目

项目编号: 310109000251208159414-09300083 (标  
项 )

# 报 价 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

---

### 3、报价文件目录

- (1) 投标报价明细表（见附件 14）；
- (2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (3) 中小微企业声明函（见附件 15）；
- (4) 残疾人福利企业声明函（见附件 16）。

---

附件 14:

## 投 标 报 价 明 细 表

投标人全称（公章）：

招标编号及标项：

2026 年虹口区教育教学设备运维服务项目包 1

备注	投标人专用 邮箱	服务期限 (月)	最终报价 (总价、元)

授权代表签名：

日期：

附件 15:

## 中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；  
制造商为（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（采购文件中明确的所属行业）行业；  
制造商为（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：

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。

备注：请认真填写中小企业声明函，中小企业声明函填写不全或者填写错误，在审查认定时对投标单位不利，均有可能导致投标废标风险。

## 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法（财库〔2020〕46号）》的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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（采购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（采购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。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

备注：请认真填写中小企业声明函，中小企业声明函填写不全或者填写错误，在审查认定时对投标单位不利，均有可能导致投标废标风险。

---

附件 16:

### 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。

单位名称（盖章）：

日期：

附件 17：

## 政府采购活动现场确认声明书

上海市虹口区政府采购中心：

本人经由\_\_\_\_\_（单位）负责人\_\_\_\_\_（姓名）合法授权参加\_\_\_\_\_项目（编号：\_\_\_\_\_）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间  不存在利害关系  存在下列利害关系\_\_\_\_\_：

- A. 投资关系      B. 行政隶属关系      C. 业务指导关系  
D. 其他可能影响采购公正的利害关系(如有,请如实说明)\_\_\_\_\_。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位  与其他所有供应商之间均不存在利害关系  与\_\_\_\_\_（供应商名称）之间存在下列利害关系\_\_\_\_\_：

- A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人  
B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系  
C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系  
D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系  
E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系  
F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系  
G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况  
H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入 50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系  
I. 其他利害关系情况\_\_\_\_\_。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现\_\_\_\_\_供应商之间存在或可能存在上述第二条第\_\_\_\_\_项利害关系。

（供应商代表签名）

年 月 日

---

附件 18：

## 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：

---

附件 19：前三年内无重大违法记录及无不诚信行为声明函

我方（供应商名称）承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录及无不诚信行为，我方遵守相关国家法律法规，符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟申请项目的供应商相关要求。

我方（供应商名称）已通过（包括但不限于“信用中国”、“中国政府采购网”、“国家企业信用信息公示系统”等）法定途径，全面自查确认：我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

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：

附件 20

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

- 1.（产品名称 1）1，生产厂为（厂名）2，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）3。

---

(产品名称 1) 的 (关键组件) 4 在中国境内生产。(产品名称 1) 的 (关键工序) 5 在中国境内完成。

2. (产品名称 2), 生产厂为 (厂名), 厂址为 (生产厂址)。(产品名称 2) 的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$  (规定比例)。(产品名称 2) 的 (关键组件) 在中国境内生产。(产品名称 2) 的 (关键工序) 在中国境内完成。

.....

本公司 (单位) 对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 愿承担相应法律责任。

公司 (单位) 名称 (盖章):  
日期:            年    月    日

- 
1. 产品如有型号, 请在“产品名称”栏一并填写。
  2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
  3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前, “规定比例”栏可不填, 下同。
  4. 该产品的关键组件要求实施前, “关键组件”栏可不填, 下同。
  5. 该产品的关键工序要求实施前, “关键工序”栏可不填, 下同。

提示:

1, 如该项目符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》政策(国办发(2025)34号), 请投标单位按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的规定执行, 参加投标的投标人应当提供《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件, 出具符合要求的《关于符合本国产品标准的声明函》或有关证明文件的, 该产品视为本国产品。

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

当采购项目或者采购包中含有多种产品, 供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时, 依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠, 即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。

- 
- 2, 供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》，虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。
  - 3, 评审委员会将对投标人所出具的《关于符合本国产品标准的声明函》等的完整性，准确性进行审查。
  - 4, 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》(国办发(2025)34号)的规定，本国产品应当符合以下条件：(一)在中国境内生产；(二)在中国境内生产的组件成本占比达到规定比例(按有关规定)；(三)特定产品的关键组件，关键工序符合相关要求(按有关规定)。
  - 5, 填写信息与投标文件中的所投产品保持一致。
  - 6, 中标人提供的本声明函将随中标结果同时公告。

#### 附件：关于本国产品比例的声明函

本公司(单位)郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》(国办发(2025)34号)的规定，本公司(单位)提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例达到 80%。

本公司(单位)对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司(单位)名称(盖章)：

日期： 年 月 日