

上海市杨浦区教育事务中心(上海市杨
浦区教育督导评估事务中心)
2026 年初中理化实验操作考试设备运维
项目
310110000260212178077-10317453

招标文件

采购人：上海市杨浦区教育事务中心(上海市杨浦区教育督
导评估事务中心)

采购代理机构：上海市机械设备成套（集团）有限公司
2026年03月16日

2026年03月13日

目录

第一章 投标邀请.....	1
第二章 投标人须知.....	4
第三章 政府采购相关政策.....	21
第四章 评审程序.....	25
第五章 合同格式.....	34
第六章 投标文件参考格式.....	40
第七章 质疑受理要求及附件.....	62
第八章 采购需求.....	65

第一章 投标邀请

2026 年初中理化实验操作考试设备运维项目招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2026-04-07 09:00:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：310110000260212178077-10317453（项目内部编号：1639-267136170044）
2. 项目名称：2026 年初中理化实验操作考试设备运维项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额（元）：1480000.00 元
5. 最高限价（元）：无
6. 需求简介：保障杨浦区初中理化实验操作考试并提供前期巡检。考试涉及 20 个考点，40 个考场，保障服务包含各类信息系统和设备的调试和测试。
7. 合同履行期限：合同签订后 1 年
8. 本项目（不允许）联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：落实采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、本国产品标准和相关政策、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策。本项目专门面向中小企业。
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
 - 无

三、获取文件时间

1. 获取时间：2026-03-16 至 2026-03-23，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（可发邮件，咨询时间上午 9:30-11:30、下午 13:30-16:30；北京时间，

法定节假日除外)

2. 获取地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）
3. 获取要求：无

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间：2026-04-07 09:00:00（北京时间）
2. 投标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）
3. 开标时间：2026-04-07 09:00:00（北京时间）
4. 开标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）（线上远程形式开标，不再进行现场开标）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标人填写和提交的资料内容应真实、完整、有效、一致，如因投标人填写信息错误或提交虚假材料导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。2. 投标人应在投标截止时间前尽早上上传投标文件，代理机构将在开标时间前1小时统一签收所有投标人的投标文件。投标人可无需通知签收。避免因临近投标截止时间上传导致招标代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。3. 上海政府采购网/采购云平台(www.zfcg.sh.gov.cn)由上海市财政局建设和维护。如有问题请咨询网站客服。

七、联系方式

采购代理机构：上海市机械设备成套（集团）有限公司

地址：上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 20 楼

邮编：200060

联系人：张彦俊

电话：021-32557506

电子邮箱：zyj@shbid.com(电话未接可发邮件)

咨询邮件标题格式：咨询/项目编号/单位名称（例：咨询/1639-267136170044/****公司）

采购人：上海市杨浦区教育事务中心(上海市杨浦区教育督导评估事务中心)

地址：上海市杨浦区长岭路 50 号

联系人：聂雯欣

电话：021-65131177

第二章 投标人须知

一、项目情况

采购单位：上海市杨浦区教育事务中心(上海市杨浦区教育督导评估事务中心)

项目名称：2026 年初中理化实验操作考试设备运维项目

项目编号：310110000260212178077-10317453（代理机构内部编号：1639-267136170044）

项目内容：保障杨浦区初中理化实验操作考试并提供前期巡检。考试涉及 20 个考点，40 个考场，保障服务包含各类信息系统和设备的调试和测试。

二、联系方式

采购代理机构：上海市机械设备成套（集团）有限公司

地址：上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 20 楼

邮编：200060

联系人：张彦俊

电话：021-32557506

电子邮箱：zyj@shbid.com(电话未接可发邮件)

咨询邮件标题格式：咨询/本项目编号/单位名称（例：咨询/1639-267136170044/****公司）

采购人：上海市杨浦区教育事务中心(上海市杨浦区教育督导评估事务中心)

地址：上海市杨浦区长岭路 50 号

联系人：聂雯欣

电话：021-65131177

三、合格的投标人必须满足以下要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：**落实采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、本国产品标准和相关政策、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策。本项目专门面向中小企业。**
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
无

四、招标有关事项

1. 专向中小企业：专门面向中小企业
2. 组织踏勘现场：不组织现场踏勘
3. 投标有效期：90 日历天
4. 投标保证金：不缴纳
5. 履约保证金：不缴纳
6. 投标样品：不要求提供样品
7. 投标演示：不进行演示
8. 投标截止时间：2026-04-07 09:00:00
9. 投标文件递交地址：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）
10. 开标时间：2026-04-07 09:00:00
11. 开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）（线上远程形式开标，不再进行现场开标）
12. 中标候选人数量：3
13. 投标人中标包件数量上限：1
14. 小微企业(含残疾人福利企业)产品价格扣除比例： %
15. 项目（**不允许**）分包
16. 项目不得转包

五、中招联合招标采购平台注册和文件下载

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

注册通过后，登入平台，点击“寻找招标项目”使用 **1639-267136170044** 进行项目查询，找到项目后点击“我要参与”（免费）。之后供应商在“我参与的项目”可下载 word 版采购文件。

平台操作过程中如需帮助，可联系平台客服热线 010-86397110（上午 9：00—11：30，下午：13：00—17:30）获取支持。

六、保证金缴纳方式

1. 若本项目需要缴纳投标保证金，请查看以下内容：

保证金缴纳截止时间：

缴纳方式：

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

注意：在银行转账附言中需注明“1639-267136170044 保证金”

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

七、中标服务费

1. 中标服务费：使用转账、汇款等非现金形式付款。

中标服务费=Σ 金额×费率（累进制）

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

2. 账户信息：

开户名：上海市机械设备成套（集团）有限公司

开户行：上海银行白玉支行

账号：316638-03002790962

注意：在银行转账附言中需注明“1639-267136170044 中标服务费”

八、说明

1. 投标人填写和提交的资料内容应真实、完整、有效、一致，如因投标人填写信息错误或提交虚假材料导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

2. 投标人应在投标截止时间前尽早上上传投标文件，代理机构将在开标时间前1小时统一签收所有投标人的投标文件。投标人可无需通知签收。避免因临近投标截止时间上传导致招标代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

3. 上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）由上海市财政局建设和维护。如有问题请咨询网站客服。

投标人须知通用条款

一、总则

1. 概述

- 1.1. 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。
- 1.2. 招标文件的解释权属于招标人。
- 1.3. 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。
- 1.4. 本项目招投标相关活动在“上海政府采购云平台”上进行。

2. 定义

- 2.1. “采购项目”系指本招标文件所述的采购项目。
- 2.2. “货物”系指招标文件规定须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料等。
- 2.3. “服务”系指招标文件规定，投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。
- 2.4. “采购人”系指上海市杨浦区教育事务中心(上海市杨浦区教育督导评估事务中心)。
- 2.5. “采购代理机构”系指上海市机械设备成套（集团）有限公司。
- 2.6. “招标人”系指采购人与采购代理机构。
- 2.7. “投标人”系指按规定获取招标文件，并按照招标文件提交投标文件的供应商。
- 2.8. “中标人”系指本项目中标的供应商。
- 2.9. “甲方”系指采购人。
- 2.10. “乙方”系指中标人。
- 2.11. 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。
- 2.12. “采购云平台”系指上海政府采购云平台，网址为“上海政府采购网(www.zfcg.sh.gov.cn)”，是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

- 3.1. 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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《投标邀请》和《投标人须知》中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件，且不存在串通投标的情况。
- 3.2. 采购文件中规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：
 - (1) 联合体各方应按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、由牵头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) 招标人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. 合格的货物和服务

4.1. 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的，投标人对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2. 投标人应当说明货物的来源地，如果货物非投标人生产或制造的，则应当按照招标文件的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

4.3. 投标人提供的货物或服务应当符合招标文件的要求，并且完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

5. 投标人费用

5.1. 无论采购的结果如何，投标人均应自行承担所有与采购有关费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5.2. 投标人应当根据招标文件的要求，在规定的时间内按要求递交招标文件中所要求的保证金。

5.3. 中标人应当在《中标通知书》发出后的 5 天内向采购代理机构一次性支付服务费。中标服务费计算方式详见《投标人须知》其他事项。

6. 投标保证金

6.1. 投标人应在投标截止时间前按招标文件规定的金额和形式递交投标保证金，并在投标客户端完成保证金缴纳在线确认操作。投标保证金的有效期与投标有效期一致。联合体投标的，其投标保证金应当由联合体一方或多方共同递交，且所提交的投标保证金应对联合体的所有成员均具有约束力。

6.2. 保证金的退还：

(1) 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，将在收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

(2) 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内退还。

(3) 中标人的投标保证金，在中标人按招标文件规定在签订合同后 5 个工作日内退还。

6.3. 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (3) 中标人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人同意，将中标项目分包给他人的；
- (4) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱招标投标正常秩序行为的；
- (5) 其他不予退还投标保证金的情形。

7. 信息发布

7.1. 本采购项目需要公开的有关信息，包括采购公告、更正公告和采购结果公告等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）”公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

8. 询问与质疑

8.1. 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、邮寄和当面询问等形式。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。

8.2. 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，应当在其获得招标文件之日（以政采云平台记录的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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。

8.3. 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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

8.4. 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) 投标人的姓名或者名称、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

质疑函应当按照招标文件中提供的格式填写。

8.5. 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）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》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。

8.6. 质疑函应形成书面材料，可采用多种形式递交，如邮寄、邮件、当面递送等形式，质疑联系方式详见第七章。

8.7. 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

8.8. 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

9. 公平竞争和诚实信用

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

9.2. 如果有证据表明投标人在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其参与采购活动，参与投标的视为投标无效，项目中标的将撤销中标资格，并承担相应责任。

10. 其他

10.1. 本《投标人须知》的通用条款若与《投标邀请》、《项目需求》和《评审程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《项目需求》和《评审程序》中规定的内容为准，或询问联系招标人。

二、招标文件

11. 招标文件构成

11.1. 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知

- (3) 政府采购相关政策
- (4) 评审程序
- (5) 合同参考格式
- (6) 投标文件参考格式
- (7) 质疑受理
- (8) 项目需求

11.2. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面做出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

11.3. 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

11.4. 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

12. 招标文件的澄清和修改

12.1. 任何要求对招标文件进行询问的投标人均应在投标截止期提出，按照本须知第七条要求询问招标人。

12.2. 招标人认为需要对招标文件进行更改，将会通过公告的形式发布修改内容，并通知所有参与采购活动的投标人。公告将在原招标公告发布媒体上发布。

12.3. 更正公告发布时间距投标截止时间不足 15 日，招标人将延长投标截止时间，并通过公告的形式发布。公告将在原招标公告发布媒体上发布。

12.4. 更正公告的内容为招标文件的组成部分。当更正公告与更正公告之间就同一内容的表述不一致时，以最后发布的更正公告内容为准。

12.5. 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标人以公告形式发布，除此以外其他组织发布的任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效。

12.6. 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

13. 踏勘现场

13.1. 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，并提前联系招标人。

13.2. 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

13.3. 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

13.4. 招标人组织踏勘现场的，招标人将在事后形成书面踏勘记录。踏勘记录以外的其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此的判断和决策负责。

三、投标文件

14. 投标文件构成

14.1. 投标文件由商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件二部分构成。

14.2. 投标文件所应包含的具体内容，根据第六章《投标文件参考格式》和第八章《项目需求》要求提供，投标人不得自行删改。

15. 语言及计量单位

15.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关采购事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

15.2. 有关计量单位，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，一律采用中华人民共和国法定计量单位。其中货币单位为：人民币元。

16. 投标有效期

16.1. 投标文件应从开标时间开始之日起，在《投标人须知》规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为**无效投标**。

16.2. 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求，也可同意延长有效期，同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

16.3. 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

17. 投标文件编订与签署

17.1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件和采购云平台的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，则被认定为**无效投标**，其风险由投标人自行承担。

17.2. 投标文件的正文字体参考要求为宋体、小四号字体，字体间距为标准间距，行距为 1.5 倍行距。

17.3. 在采购云平台上传的投标文件应当清晰且完整；投标文件中盖章和签章的地方必须有投标人公章和其法定代表人（或其授权代理人）的签章，否则视为**无效投标**。上传文件中含有盖章的页面应为原件彩色扫描。

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

17.5. 投标文件中根据招标文件要求的签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。

17.6. 投标人制作的投标文件时请注意下列事项：

(1) 项目评审主要是依据投标文件来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

(2) 投标文件应当行文规范，用词准确，前后统一，内容完整，图片清晰。

18. 投标报价

18.1. 投标报价原则上是履行合同的最终价格，《项目需求》中另有说明的除外。货物类项目的报价应包括货款、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、培训和保修等一切有关费用。服务类项目的报价应当为投标人为提供本项目所要求全部义务的一切有关费用，包括不限于人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

18.2. 投标的每一个货物、服务的单价以及采购项目的总价均只允许有一个报价（《项目需求》中另有说明的除外）。任何有选择的报价，招标人均将予以拒绝，并视为**无效投标**。

18.3. 报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更（《项目需求》中另有说明的除外）。任何可变的或者附有条件的报价，招标人均将予以拒绝，视为**无效投标**。

18.4. 投标人提供的服务或货物应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足招标文件所列明的要求。投标人不得违反标准规范规定或招标文件要求，减少项目内容，进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

18.5. 投标人应以人民币报价，未按照招标文件要求报价的，视为**无效投标**。

18.6. 投标人应认真了解本次采购项目的具体内容，了解一切可能影响投标报价的资料。中标人不得以不完全了解项目要求、项目情况等内容为借口而提出额外补偿等要求，采购人将拒绝一切形式的额外支出，由此引起的一切损失及法律责任由中标人承担。

19. 商务投标文件

19.1. 商务投标文件由以下部分组成不限于：

- (1) 《投标函》
- (2) 《开标一览表》
- (3) 《报价分类明细表》
- (4) 《资格条件响应表》

- (5) 《实质性要求响应表》
- (6) 《与评审有关的主要内容索引表》
- (7) 《业绩一览表》
- (8) 《法定代表人授权委托书》及投标人相关资料
- (9) 《联合体协议书》（非联合体招标项目不适用）
- (10) 《中小企业声明函》
- (11) 《依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明》
- (12) 相关证明文件（投标人应按照招标文件所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和有能力履行合同）。

20. 投标函

- 20.1. 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。如果对投标函的内容有疑问或异议，可以询问招标人。
- 20.2. 投标人在投标文件中未提供或不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或填写不完整的，视为**无效投标**。

21. 开标一览表

- 21.1. 投标人应按照招标文件提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，货物类项目说明其拟提供货物名称、规格型号、来源地、数量、价格、交付时间和质量保证期等报价相关内容，服务类项目说明其提供服务的内容，价格和服务期限等报价相关内容。投标人在采购云平台上填写的《开标一览表》应与投标文件中的一致，不一致的视为**无效投标**。
- 21.2. 《开标一览表》是为了便于招标人查阅投标人报价内容，各投标人的《开标一览表》内容将在开标时公开。
- 21.3. 投标人未按照招标文件提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》或者未提供《开标一览表》，视为**无效投标**。
- 21.4. 投标人应按照招标文件第六章《投标文件参考格式》提供的格式完整地填写报价明细表，详细说明其报价的包含（组成）内容。

22. 资格条件响应表与实质性要求响应表

- 22.1. 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写《资格条件响应表》与《实质性要求响应表》，以证明其符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及采购项目实质性要求。
- 22.2. 《资格条件响应表》与《实质性要求响应表》具体检查内容详见第四章《评审程序》，《资格条件响应表》与《实质性要求响应表》格式详见第六章《投标文件参考格式》。
- 22.3. 《资格条件响应表》与《实质性要求响应表》中的响应情况应与投标文件中的具体内容表述

一致。未提供相关证明材料，或提供的相关材料不足以证明投标人满足资格要求或实质性要求的，视为**投标无效**。

23. 与评审有关的主要内容索引表

23.1. 投标人应按照招标文件第六章《投标文件参考格式》提供的格式完整地填写《与评审有关的主要内容索引表》，内容根据第四章《评分细则》制定。

23.2. 《与评审有关的主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致。

24. 其他相关文件

24.1. 投标人应当根据招标文件第六章《投标文件参考格式》提供必要的文件，包括但不限于法定代表人授权委托书、营业执照和与合格投标人条件相关文件等内容。

24.2. 投标文件由法定代表人签字盖章的无需提供《法定代表人授权委托书》。

25. 技术投标文件

25.1. 技术投标文件由以下部分组成不限于：

- (1) 项目需求偏离情况
- (2) 参数或方案详细说明

25.2. 投标人应按照第八章《项目需求》和第六章《投标文件参考格式》的要求编制并提交技术投标文件，对项目需求全面完整地做出响应，以证明其响应的货物或服务符合招标文件规定。

25.3. 参数或方案详细说明内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

26. 投标文件密封与递交

26.1. 投标人应当按照招标文件中的时间要求，在投标截止时间前将投标文件上传至采购云平台。投标的有关事项应根据采购云平台的要求办理。投标人上传投标文件后，可通过电话或邮件通知招标人签收。招标人将在投标截止时间前 30 分钟在采购云平台上统一签收投标文件。

26.2. 若招标文件中要求提供纸质投标文件，投标文件应装订成册并装入档案袋内予以密封；在封口的骑缝上加盖法定代表人印章和投标人公章；在密闭袋正面标明投标人名称、项目名称和项目编号等信息。投标人应当在投标截止时间前将纸质版投标文件送达招标文件中注明的投递地址。纸质文件应与采购云平台上的投标文件相同，内容由不相同的地方则以采购云平台上的投标文件为准，并要求投标人在规定的时间内重新递交纸质版。

26.3. 招标人将拒收任何超过投标截止时间的投递。投标人应充分考虑网络情况，尽早上网提交投标文件，避免在邻近投标截止时间上传投标文件，因网络延迟造成投标失败的请联系平台客服。

27. 投标文件的修改和撤回

27.1. 在投标截止时间之前，投标人可以对已递交的投标文件进行修改和撤回。如果招标人已签收

投标文件，投标人可以通过电话或邮件通知招标人撤销签收。

四、开标

28. 开标会议

28.1. 招标人将按《招标公告》（《更正公告》）中规定的时间在采购云平台组织召开开标会议，并公布所有在规定时间内递交投标文件的投标人报价。投标人数量不满 3 家的项目将作流标处理。

28.2. 投标人应根据采购云平台要求参加并操作开标会议。开标过程包括签到、投标文件解密和报价确认等环节，每个环节时长为 45 分钟。若投标人在签到和解密环节未在规定时间内完成，招标人将通知该投标人，视为**无效投标**。投标人在报价确认环节未在规定时间内完成，招标人视其为同意报价。

28.3. 报价公布后，参与开标会议的投标人逐一确认自身投标报价。投标人对报价有异议应当及时提出。投标人因自身原因未网上确认《开标记录表》的视为已确认内容。

五、评标

29. 评审会议

29.1. 开标会议结束后，招标人将召开评审会议并组建评标委员会。招标人将对投标人进行资格审查。通过资格审查的投标人将进入下一阶段评审。评标委员会按照招标文件的第四章《评审程序》，逐一对投标人的投标文件进行评审，评审范围仅为投标文件本身的内容，不寻求外部的证据。评审结束后评标委员会向采购人推荐中标候选人。

30. 评标委员会

30.1. 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，人数一般为 5 人（含）以上的单数，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

30.2. 评标委员会负责对投标文件进行评审和撰写评标报告，并向采购人推荐中标候选人。

31. 投标人的资格审查

31.1. 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件中的合格投标人资格条件要求，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下一阶段评审。合格投标人数量不满 3 家的，项目作流标处理。

31.2. 招标人将在开标后至评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(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，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他文件一并保存。

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

单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同投标人，参加同一包件或者未划分包件的同一项目的，均被认定为无效投标。

32. 投标人的符合性审查

32.1. 在详细评标之前，评标委员会要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。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。通过实质性审查的投标人不满3家的，项目不再继续评标，作流标处理。

32.2. 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

32.3. 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

33. 评标办法

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

34. 相同品牌产品的投标人

34.1. 采用最低评标价法的货物采购项目中，提供相同品牌产品的不同投标人在同一包件下投标的，通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标。价格相同的按照招标文件要求确定，招标文件未规定的则随机抽取确定投标人，其他投标人视为**无效投标**。

34.2. 采用综合评分法的货物采购项目中，提供相同品牌产品的不同投标人在同一包件下投标的，视为同一投标人，经综合评分选择其中得分最高的投标人有中标资格，其余同品牌投标人**不作为中标候选人**。

34.3. 非单一产品采购，由招标人确定核心产品，提供相同品牌核心产品的投标人认定按上述两款处理。

35. 投标文件内容不一致的修正

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

(1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；

- (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价与按单价汇总金额不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

同时发生上述两种以上错误或矛盾的，按照以上顺序使用排序在先的规则进行修正。

35.2. 投标文件中如果有其他错误或矛盾（明显的文字和计算错误除外），将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评审时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

36. 投标文件的澄清

36.1. 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会做出说明或答复。

36.2. 投标人对澄清问题的说明或答复，应当以书面形式提交给招标人，并应当由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

36.3. 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

36.4. 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与更正。

36.5. 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评审中更加有利。

37. 评审的有关要求

37.1. 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

37.2. 评审过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

37.3. 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。投标人在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律的活动，都可能导致其被拒绝响应。

37.4. 招标人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评审的解释。

六、定标

38. 确认中标人

38.1. 采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认排名第一的投标人为本采购项目的中标人。

38.2. 中标人因不可抗力导致无法履行合同且提出放弃中标，采购人可以重新开展采购活动，也可以根据评审结果排名情况确定新的中标人。

39. 中标结果公示

39.1. 采购人确认中标人后，招标人将通过在采购云平台上公开发布中标公告。

39.2. 中标公告公示以后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对采购人、采购代理机构和投标人均具有法律约束力。

40. 招标失败

40.1. 由于参与投标的投标人不满 3 家，或通过资格审查和符合性审查的投标人不满 3 家，或评标委员为认为招标存在重大问题等导致招标失败的情形发生，招标人都将在采购云平台发布相关的招标失败公告。

41. 投标文件的处理

41.1. 所有参与开标的投标文件及相关资料都将作为档案保存，招标人均不退回。

七、授予合同

42. 履约保证金

42.1. 中标人应按招标文件规定的形式、金额和提交时间向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

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

43. 合同授予

43.1. 除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予中标人。

44. 签订合同

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

44.2. 中标人无正当理由拒签合同，或者提出其他附加条件的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

44.3. 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，或者提出其他附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

44.4. 联合体中标的，联合体应当与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

八、其他

45. 采购云平台咨询

45.1. 有关采购云平台的操作问题请咨询采购云平台的客服，招标人操作界面与供应商操作界面不同，无法正确回复。

第三章 政府采购相关政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的“节能产品、环境标志产品品目清单”且属于应当强制采购的产品，按照规定实行强制采购。对列入财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的“节能产品、环境标志产品品目清单”优先采购的产品；对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

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

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策。对专门面向中小企业采购的项目施行专门面向中小企业采购政策；对非专门面向中小企业采购的项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

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

附件：国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知

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

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

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017 年 12 月 28 日

统计上大中小微型企业划分办法（2017）

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

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

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

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

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

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

附表：统计上大中小微型企业划分标准

统计上大中小微型企业划分标准

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

	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业*	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明:

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

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017)为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

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

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

(3) 资产总额，采用资产总计代替。

第四章 评审程序

一、评审程序简介

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令 2017 年第 87 号）》等有关规定，并结合本项目招标文件中的有关要求，特制定本办法。

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

二、资格审查

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

投标文件不符合《资格条件响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同投标人，参加同一包件或者未划分包件的同一项目的，均被认定为无效投标。

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

三、评标

（一）评标方法

本项目采用综合评分法，总分为 100 分。

（二）评标委员会

本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，成员人数为五人以上单数。政府采购评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。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。

评标委员会成员坚持公平、公正原则，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》逐项评分。

（三）符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件中

《符合性审查响应表》的实质性要求。确定通过符合性审查的投标人不少于 3 家的，将进入评标打分。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,将要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明,并提供相关证明材料。投标人不能合理说明其报价合理性的,评标委员会将认定该投标人无效投标。

(四) 澄清

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,评标委员会将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。

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

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

同时发生上述两种以上错误或矛盾的,按照以上顺序使用排序在前的规则进行修正。

(五) 投标报价得分计算

投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 100

评标基准价:是经符合性审查合格(技术、商务基本符合要求,无重大缺、漏项)满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

非专门面向中小企业采购的项目或包件,对小微企业报价给予 %的扣除,用扣除后的价格参与评审;非专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件,对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的投标人,给予其报价 4%的扣除,用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动,联合体各方均为中小企业的,联合体视同中小企业。其中联合体各方均为小微企业的,联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

（六）定标

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

资格条件响应表

2026 年初中理化实验操作考试设备运维项目资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	基本条件	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件： 1、提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求； 2、提供财务状况良好、依法缴纳税收和社会保障资金的声明； 3、提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。	项目级
2	自定义	信用	未被列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人	项目级
3	自定义	资质证书	无	项目级
4	自定义	联合体	非联合体。	项目级
5	自定义	其他	不满足文件中其他有关无效投标的条款	项目级
6	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包 1

符合性审查响应表

2026 年初中理化实验操作考试设备运维项目符合性要求包 1

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

评分细则

综合评分法

2026 年初中理化实验操作考试设备运维项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
类似业绩（客观分）	0~6	投标人 2023 年以来的相关业绩，需提供类似项目的合同扫描件。扫描件中体现合同的签约主体、项目名称及内容等合同要素的相关内容，否则将不予认可。有一个有效业绩得 2 分，最高 6 分。
综合实力（客观分）	0~10	具有有效的 ISO9001 质量管理体系认证，ISO27001 信息安全管理体系统认证，ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书，ISO27922 售后服务认证的，高新技术企业证书，每提供 1 项证书得 2 分。
项目总负责人（客观分）	0~4	项目总负责人具有高级工程师（专业与项目相关）的得 2 分，具备信息系统项目管理师高级证书的得 2 分。（提供 3 个月内任意一月投标人缴纳养老保险记录）
报价分	0~10	报价得分=报价分值×（评标基准价/评审价）（系统自动计算）
项目人员（主观分）	0~15	综合考虑项目人员：项目人员配置合理充足，人数满足采购需求，分工明确，项目人员均具有考试保障相关经验，人员能力出色有相关证书或职称的得 11-15 分；人数低于采购要求，人员缺

		乏经验的得 6-10 分；人员配置简单，分工不明确，经验不足的得 1-5 分。（提供 3 个月内任意一月投标人缴纳养老保险记录）
日常硬件运维方案（主观分）	0~10	综合考虑日常硬件运维方案：方案细致、充分，备件准备充分，流程合理，有针对性的得 6-10 分；方案简单，运维内容无针对性，无法提供备件的得 1-5 分。
日常软件运维方案（主观分）	0~10	综合考虑日常软件运维方案：方案细致、充分，测试流程具体，有针对性的得 6-10 分；方案简单，内容无针对性的得 1-5 分。
考试保障方案（主观分）	0~15	综合考虑考试保障方案：考试前中后方案细致、充分，重难点分析准确，考试保障内容具体，保障流程详细合理，应急方案内容完整的得 11-15 分；方案合理，由重难点分析，保障流程合理的得 6-10 分。方案简单，内容不细致，保障内容无针对性的得 1-5 分。
培训方案（主观分）	0~10	综合考虑培训方案：方案细致、充分，培训计划明确，培训对象、培训内容有针对性的得 6-10 分；方案简单，内容无针对性的得 1-5 分。
管理方案（主观分）	0~10	综合考虑管理方案：管理方案详细，管理制度完善，管理流程科学，有效保障服务质量的得 6-10

		分；管理方案制度粗略简单的得1-5分。
--	--	---------------------

第五章 合同格式

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人
姓名] ([合同中心-供应商法人性别])

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

电话： [合同中心-采购单位联系人电

话] 电话： [合同中心-供应商联系人电话]

话]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务

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

2. 合同价格、服务地点和服务期限

项目名称： [合同中心-项目名称]

2.1 合同价格

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

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

2.2 服务地点： 甲方指定地点

2.3 服务期限： [合同中心-合同有效期]

3. 质量标准和要求

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

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

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

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

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

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：**[合同中心-支付方式名称]**（详见第 23 条）

8. 甲方的权利义务

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

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

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

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

8.5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原

因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

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

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

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔合同金额 0 元的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

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

15. 争端的解决

15.1 合同双方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。协商不成的任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

16. 违约终止合同

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 廉政条款

19.1 双方义务

(1) 严格遵守国家法律法规及廉洁自律的各项规定，不得利用职务之便向乙方索要或接受任何形式的回扣、礼金、有价证券、贵重物品等，不得为对方支付个人费用。

(2) 拒绝安排或接受可能影响公正执行公务的宴请、旅游、健身、娱乐等活动安排。

(3) 不得利用职务之便或商业手段谋取不正当利益，包括但不限于提供虚假信息、串通投标等。

(4) 甲方应规范履职，不得故意刁难乙方或设置不合理的条件；乙方应确保服务符合国家标准与合同约定。

(5) 甲方应加强对本单位人员的廉洁教育和管理，乙方应积极配合合同履行监督检查，如实提供资料信息。

19.2 违约责任

(1) 若甲方违约，乙方有权向甲方上级主管部门或纪检监察部门举报，甲方应按照相关规定对责任人进行处理，并承担由此给乙方造成的经济损失。

(2) 若乙方违约，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付合同金额 5% 的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部经济损失。同时，甲方有权将其不良行为上报，限制其在一定期限内参与同类项目的采购活动。

19.3 其他事项

(1) 甲乙双方均有权对对方履行本廉政条款的情况进行监督，发现对方存在违反廉洁自律规定的行为，应及时向有关部门举报。

(2) 本廉政条款作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。本廉政条款未尽事宜，按照国家有关法律法规和廉洁自律的规定执行。

20. 合同生效

20.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

20.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执壹份。一份送同级政府采购监管部门备案。

21. 合同附件

21.1 本合同附件与合同具有同等效力。

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

22. 合同修改

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

23. 合同补充条款

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：**[合同中心-签订时间]**

日期：**[合同中心-签订时间_1]**

合同签订点：网上签约

第六章 投标文件参考格式

一、 投标文件

投标文件的商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件应当包括但不限于下列内容：

1. 商务部分组成：

- (1) 投标函
- (2) 开标一览表
- (3) 投标报价明细表
- (4) 资格审查响应表
- (5) 符合性审查响应表
- (6) 与评审有关的主要内容索引表
- (7) 法定代表人授权委托书
- (8) 中小企业声明函
- (9) 残疾人福利性单位声明函
- (10) 投标人基本情况简介
- (11) 提供财务状况良好、依法缴纳税收和社会保障资金的声明
- (12) 无重大违法记录声明
- (13) 业绩说明（含《类似项目一览表》、中标（成交）通知书和合同关键内容等文件）
- (14) 项目有关内容（含营业执照、招标文件中要求的资质证书等）

2. 技术部分组成（根据项目需求调整）：

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

二、 文件说明

1. 上传扫描文件要求：

(1) 投标人应按照招标文件规定提交清晰的扫描文件，文件格式参考投标文件格式。投标文件制作要求详见投标人须知。

(2) 含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、法人代表授权委托书及相关资质证书等）**必须彩色扫描以清晰显示**。如因扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人自行承担。

(3) **所有证明材料及有投标人落款处（如投标函、营业执照、法人代表授权委托书、相关资质证书、制造商授权及其他声明文件等）应清晰地加盖公章。**

(4) 评标委员会认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则视作放弃，若发现有欺诈行为的视为无效投标。

三、 商务投标文件有关格式

1. 投标函

致：（招标人名称）

根据贵方（项目名称、项目编号）采购项目的招标公告及投标邀请，（姓名和职务）代表投标人（投标人名称、地址），按照规定向贵方提交投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的报价总价为包件：（包件号和包件名称），人民币_____元，大写金额：_____。
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及有关附件，我们已完全理解各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议，完全知晓本项目规定的责任和义务。
3. 投标有效期为自开标之日起_____日。
4. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本采购项目有关的一切证据或资料。
5. 如果在规定的投标报价会议开始时间后，我方在投标有效期内撤回投标文件，其投标保证金将被贵方没收。
6. 若我方中标，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相关法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
7. 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。
8. 我方同意开标内容以上海市政府采购云平台开标时的《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。

我方就本次采购活动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. 我方不是采购人的附属机构。
3. 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果。

地址：

电话、传真：

邮政编码：

投标人授权代表签名：

投标人名称（公章）：

日期：

2. 开标一览表

项目名称:

项目编号:

包件:

2026 年初中理化实验操作考试设备运维项目包 1

最终报价(总价、元)

说明:

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

(2) 报价应包括完成项目所有工作的一切费用。

投标人授权代表签字:

投标人名称(公章):

日期:

7. 法定代表人授权书

致：（招标人名称）

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托（姓名，职务）以我方的名义参加贵方（项目名称，项目编号）采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的签署本投标文件、澄清答疑文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴**授权人、被授权人**身份证正反面复印件

说明：

若投标事项全由法定代表人执行，可无需提供授权书。

授权人姓名：

被授权人姓名：

授权人联系方式：

被授权人联系方式：

法定代表人签字或盖章：

被授权人签字：

投标人名称（公章）：

投标人地址：

联系电话：

传真：

日期：

8. 中小企业声明函（大型企业不适用）

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人授权代表签字：

投标人名称（公章）：

日期：

说明：

（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《统计上大中小微型企业划分办法》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。**行业划分根据项目需求中的要求填写。**

（2）如投标人不属于中小企业，无需填写本声明。

（3）本声明函将随中标结果同时公告。

9. 残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利性单位不适用）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位安置残疾人_____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加（项目名称、项目编号）采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。
- （6）中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

10. 投标人基本情况简介

（一）基本情况：

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

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：（可简略）
- 2、企业资质证书情况：（可简略）
- 3、近三年内因违法违规受到行业相关监管机构行政处罚的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

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

投标人授权代表签字：

投标人名称（公章）：

日期：

11. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（投标人名称、统一社会信用代码）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

- 1、具有健全的财务会计制度，能履行本项目所有的义务；
- 2、本企业在营业期间有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人授权代表签字：

投标人名称（公章）：

日期：

12. 无重大违法记录声明函

在参加本次政府采购活动前三年内，我方（投标人名称、统一社会信用代码）在经营活动中没有重大违法记录，现声明如下：

- （1）未被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的；
- （2）无因违法经营受到刑事处罚或较大数额罚款行政处罚；
- （3）未处于投标资格被暂停或取消、财产被接管、冻结、破产等状态；
- （4）未被人民法院公布为失信被执行人；
- （5）未被列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人。

我方承诺以上信息是真实的，如有虚假或被发现与事实不符，将依法承担相应责任。

特此声明！

投标人授权代表签字：

投标人名称（公章）：

日期：

备注：

1. 截止至开标日成立不足 3 年的投标人可提供自成立以来无重大违法记录
2. 重大违法记录指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。
3. “较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

13. 投标人类似项目一览表

项目名称:

项目编号:

序号	合同名称	签订日期	甲方单位	合同内容概述	合同金额	页码	进行中/已完成

投标人授权代表签字:

投标人名称 (公章):

日期:

四、 技术投标文件有关格式

1. 项目配备人员一览表

项目名称:

项目编号:

包件:

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

投标人授权代表签字:

投标人名称 (公章):

日期:

2. 项目人员明细表（附人员身份证及证书）

项目名称：

项目编号：

包件：

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

投标人授权代表签字：

投标人名称（公章）：

日期：

3. ★要求索引表（项目需求无★要求的无需提供）

项目名称：

项目编号：

包件：

序号	★要求	是否满足	页码
1.			

投标人授权代表签字：

投标人名称（公章）：

日期：

4. ▲要求索引表（项目需求无▲要求的无需提供）

项目名称：

项目编号：

包件：

序号	▲要求	是否满足	页码
1.			

投标人授权代表签字：

投标人名称（公章）：

日期：

5. 设备清单（项目需求无设备要求的无需提供）

项目名称：

项目编号：

包件：

序号	名称	品牌及型号	单位	数量	备注

说明：

若项目无设备要求，投标人无需提供。

投标人亦可填写在项目中拟投入使用的设备。

投标人授权代表签字：

投标人名称（公章）：

日期：

6. 功能参数偏离表（项目需求无功能参数要求的无需提供）

项目名称：

项目编号：

包件：

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

投标人授权代表签字：

投标人名称（公章）：

日期：

7. 项目方案（格式自拟）

第七章 质疑受理要求及附件

一、 质疑受理联系方式：

联系人：张彦俊

联系电话：32557506

联系地址：上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 20 楼

二、 质疑函提交要求：

供应商提交的质疑函应当一式三份。质疑函应当包括下列主要内容：

（一）供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

（二）采购项目的名称、编号及包件号；

（三）质疑的具体事项、质疑请求和主张；

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

（五）提出质疑的日期。

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

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

三、 质疑有下列情形之一的将被驳回：

（一）质疑缺乏事实和法律依据的；

（二）质疑供应商捏造事实、提供虚假材料的；

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

（四）其他根据相关法律、法规、政府采购规章应当予以驳回的情形。

四、 附件：

附件 1：质疑函(附相关资料)

附件 2：法定代表人授权书

附件 1

质疑函

一、 质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、 质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、 质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2：

.....

四、 与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

附件 2

法定代表人授权书

(招标人):

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,职务)以我方的名义为本公司的合法代理人,就项目(项目名称、编号)采购向贵司提出质疑,其有权以本公司名义处理一切与之有关的事务并做出相应决定。

本授权书自签发之日起至____(截止日期)____始终有效。

被授权人无转委托权,特此委托。

在此粘贴**授权人、被授权人**身份证正反面复印件

授权人姓名:

被授权人姓名:

授权人联系方式:

被授权人联系方式:

法定代表人签字或盖章:

被授权人签字:

投标人名称(公章):

投标人地址:

联系电话:

传真:

日期:

第八章 采购需求

一、 概述

保障杨浦区初中理化实验操作考试并提供前期巡检。考试涉及 20 个考点，40 个考场，保障服务包含各类信息系统和设备的调试和测试。

考试系统架构复杂，考试环境特殊，相关的考务系统、视频存储、传输系统对于计算机网络和信息系统的依赖也极高。要防止各类问题发生而影响到学生正常考试，考试期间确保在系统异常或突发情况下能够得到及时、有效的处理。

每年理化实验考试周期划分为四个实施阶段，包括日常运维、考前阶段、考试阶段、考后阶段，确保每个阶段都能够保障充分。

二、 投标人中小企业认定标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

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

三、 服务时间：

合同签订后一年。

四、 付款方式

合同签订后，采购人支付合同金额的 30%作为项目首付款；供应商完成服务期限内全部工作，并向采购人提交所有考试保障记录，经采购人会同区教育局招生考试中心验收后支付尾款。

五、 履约要求：

由采购人根据采购文件、响应文件、合同和相关技术要求在服务期间进行检查及最终验收。

日常运维期间，供应商未按要求履约的，采购人将提出限期整改要求，整改后还未通过检查的，采购人将终止合同。供应商承担违约责任并赔偿损失。违约赔偿金额为合同价的 10%。

考试保障期间供应商未按约定履约的，或出现考试事故影响考试顺利进行（不可抗力除外），供应商无法及时补救的，采购人将自行应急处理，供应商承担全部费用和违约赔偿，违约赔偿金额为合同

价的 50%。

六、 人员要求

投标人应结合项目实际情况配备合理的项目人员，项目人员具有相关经验和专业技术。投标人应提供项目人员的投标前社保缴纳记录。

未经采购人允许，项目总负责人不得更换。如其有不尽其职或虚挂其名的情况，采购人将要求中标人终止合同。

项目总负责人应具有相关的运维经验，有高级工程师或信息系统管理师优先。

日常维护技术人员提供不少于 20 人，用于日常巡检、维修、紧急抢修等工作。进行全区初中理化实验操作考试期间，区教育局应配备 1 名总负责人 3 名技术保障人员、区阅卷中心应配备 2 名技术保障人员、各考点应配备不少于 1 名负责人及 2 名技术保障人员组成技术服务运维团队提供现场技术保障，确保考试期间设备的稳定运行。理化考试期间，服务单位需要派出不少于 78 名专业工程师团队为业主提供技术保障服务，确保理化实验操作考试顺利完成。要求有计划性的针对各考点校相关负责理化实验操作考试的老师，进行定期系统培训，解答老师在使用中的疑惑，确保所有考点学校老师都能熟练使用理化实验考试设备。

七、 服务内容

1. 考点安排

具体考点地址待签订合同签由采购人提供。

2. 考试系统软硬件运维内容

考试系统硬件设备：

键盘、鼠标、显示器、视频记录设备、学生考试终端、教师监考终端、NVR、不间断电源、网络交换机、视频存储服务器、评卷管理服务器、区级管理服务器、监控设备、55 寸显示器、视频管理服务器强弱电接口等。

考试系统软件：

区端集中评卷管理软件、理化实验考试平台系统（区级管理端）、理化实验考试平台系统（学生端）、理化实验考试平台系统（校级端）、校级巡考软件、视频存储管理系统等。

主要保障要求：每月对各校的标准化考场的考试系统，硬件设备及软件系统进行全面检查，确保整体系统可以按照考试要求正常工作，各项指标参数设置正确，并进行记录反馈；每季度对区教育局服务器、评分管理平台进行全面检查，确保区教育局平台稳定可靠，各项指标参数设置正确，并

进行记录反馈；每年根据上海市教委、上海市教育考试院的要求，完成相关的软件更新迭代；建立设备故障判断、处置的标准化方案及流程。协助各考点核对标准实验设备 对考点设备、系统自检，提供远程技术支持；具有完整、标准、详细的运维方案，包括：运维工作方案、工作流程、作业指导书、运维单等；具有完整的记录、反馈、处置单等标准化文件。考点每学年组织两次模拟和正式考试并派驻技术团队保障，以提升学生实验操作水平和应考能力。

3. 考前保障：

考试系统硬件设备：键盘、鼠标、显示器、视频记录设备、学生考试终端、教师监考终端、NVR、不间断电源、网络交换机、视频存储服务器、评卷管理服务器、区级管理服务器、视频管理服务器强弱电接口等。

考试系统软件：区端集中评卷管理软件、理化实验考试平台系统（区级管理端）、理化实验考试平台系统（学生端）、理化实验考试平台系统（校级端）、AI 智能赋分系统、视频存储管理系统等。

压力测试：考前安排工程师分组进行 4 天阅卷系统压力测试，确保高并发时系统稳定运行。

保障工作要求：稳定性调试：考前两周派工程师赴各考点全面调试理化实验设备及系统，确保考试稳定运行。**备用考位布置：**考前于各考点科学布置备用考位并调试设备，以有效应对考试中的突发故障。**实验区布置及考务服务配合：**考前两周向各考点派驻人员，完成实验区布置与考务配合工作。**考前系统联合调试：**考前派驻工程师至各考点及中心，进行为期两天的系统联合调试，保障考试顺利实施。**考点教师培训：**考前安排三名工程师对全区考点老师进行考试软件及考务流程的统一培训。**考前备份准备：**有完善的备份方式及流程，确保考试时可以快速解决问题。

4. 考试中保障

人员部署：模拟和正式考试期间，每个考点派驻 3 名技术工程师，指挥及教育学院至少共驻 6 名工程师，并至少设 4 支 3 人机动队待命。**机动团队职责：**4 支机动队快速响应设备故障，负责备用设备调配及考点与中心间的信息传递支持

抽签室保障：技术工程师需确保抽签室电脑、打印机及平台运行正常，并协助完成数据导入、考生签到与抽签工作。

考试现场保障：技术工程师协助监考老师检查考试终端、摄像头及网络，监控整个考试流程，确保考试顺利并进行沟通。

指挥中心保障：中心工程师负责实时监控服务器与网络状态，考试结束后统计并备份所有考点上报的考试数据。

5. 考后保障

智能赋分：为确保智能赋分系统稳定运行，安排两名工程师于物理和化学阅卷前分别进行为期五天的测试保障。

阅卷保障：阅卷期间至少安排六名工程师驻场保障，确保系统稳定运行并提供实时技术支持。

备品要求：应向采购人承诺提供主要设备备品备件，在设备故障无法修复的情况下可向采购人提供备件，并及时上门更换。

八、 保密要求

保障考试人员应具有保密意识，对考试过程产生的任何信息和数据保密，不得向第三方透露，服务商应对此进行承诺，出具保密承诺书。