

FW2024111201

复旦大学  
管理学院 2025 年教室自动化基础设施运维服  
务

招标文件

项目编号：FW2024111201

项目名称：复旦大学管理学院 2025 年教室自动化基础设施  
运维服务

采购人：复旦大学

招标代理机构：上海政采项目管理有限公司

2024 年 12 月

## 总目录

投标邀请书 .....	1
第一章 投标人须知及前附表 .....	4
第二章 服务需求一览表 .....	23
第三章 采购需求 .....	25
第四章 合同条款 .....	36
第五章 各种格式 .....	46
第六章 资格证明文件格式 .....	60
第七章 评标办法 .....	68

## 投标邀请书

复旦大学（以下简称采购人）和上海政采项目管理有限公司（以下简称招标代理机构）兹邀请合格投标人就本项目提交投标文件。

### 一、项目基本情况：

- 1、项目编号：FW2024111201
- 2、项目名称：复旦大学管理学院 2025 年教室自动化基础设施运维服务
- 3、采购需求：

采购项目名称	复旦大学管理学院 2025 年教室自动化基础设施运维服务
数量	1 项
项目简要描述	提供复旦大学管理学院 2025 年教室自动化基础设施为期一年的运维服务，主要包括：远程教学工程师运维服务、数据容灾及服务器数据备份维护服务和院区教职工电脑桌面运维。
采购预算金额 (人民币)	190.00 万
最高限价 (人民币)	教室及桌面运维（服务内容一：现场教室运维服务、服务内容三：院区教职工桌面运维服务）： 单价：95 元/小时 数据容灾及数据备份（服务内容二：数据容灾及服务器数据备份维护服务）： 单价：190 元/小时
合同履行期限	2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。
中小微型企业划分标准 所属行业	软件和信息技术服务业
本项目是否专门面向 中小微型企业采购	是

### 二、本次招标的合格投标人应满足下列资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的规定。为此，投标人应按《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款的规定在投标文件中提供下列证明材料：（a）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；（b）财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或声明函；（c）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（d）参加政府采购活动前三年（2021 年 12 月 1 日至今，以下简称“近三年”或“前三年”）内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

2、近三年未被国家财政部指定的“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)）等官方渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单。

3、法人的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供由法人出具的对本投标活动承担

全部直接责任的承诺。

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的响应或者未划分包件的同一采购项目的响应。

5、供应商应未曾为采购人在本采购合同项下拟采购的对象提供设计、编制采购需求或者提供项目管理、监理、检测等服务。

6、本项目不接受联合体投标。

### 三、本项目落实政府采购政策的情况：

本次招标执行政府强制或优先采购节能和环境标志产品、促进中小微型企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区、支持科学进步以及限制采购进口产品等相关政策。

### 四、招标文件的获取：

本项目招标公告发布之日为：2024年12月3日

凡愿参加投标的潜在投标人应于2024年12月3日至2024年12月11日17:00止（北京时间），通过复旦大学采购与招标管理系统（以下简称电子采购平台，网址为：<https://cz.fudan.edu.cn>）在线获取招标文件，逾期不再办理。潜在投标人可进入电子采购平台后在“正在进行的项目”版块中选择项目进入在线获取招标文件流程并下载电子招标文件，电子招标文件售价零元。未按规定获取招标文件的供应商不得参加投标。招标文件获取阶段无资格审核流程，若电子采购平台显示有的也将直接通过。

注：投标人应授权一名联系人处理投标截止时间之前的联系工作，并对应上传供应商联系人授权（格式自拟）。

### 五、开标和投标截止时间：

1、开标和投标截止时间：2024年12月24日9:30时（北京时间），迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

### 六、开标和投标平台：

1、投标人不得相互串通投标，投标人不得与采购人或招标代理机构等串通投标，否则其投标文件将被判定为无效并依法各自接受有关监管部门的处罚。

2、本项目采用电子采购方式，并在电子采购平台（复旦大学采购与招标管理系统，网址为：<https://cz.fudan.edu.cn>）操作，进入平台后，供应商可在系统通知栏目下载供应商操作手册。电子采购平台技术咨询电话：400-808-5975 转 2。

3、投标文件需使用到 CA 加密和解密，操作步骤需严格按照复旦大学采购与招标管理系统的要求进行。

七、公告期限：本项目招标公告的公告期限为5个工作日。

### 八、其他须知：

本项目采用电子招标方式，并在电子采购平台（复旦大学采购与招标管理系统，网址为：<https://cz.fudan.edu.cn>）操作，进入平台后，供应商可在系统通知栏目下载供应商投标操作手册。电子采购平台技术咨询电话：400-808-5975 转 2。

### 九、联系方式：

采购人：复旦大学

地址：中国上海邯郸路 220 号

邮编：200433

联系人：许老师

电话：021-65645621

招标代理机构：上海政采项目管理有限公司

地址：上海市静安区天目中路 380 号 11 楼

邮编：200070

联系人：戴小军、付荣

电话：021-62091273\*8009

传真：021-33045877

邮箱：daixiaojun@shzfcg.cn

招标文件

项目编号：FW2024111201

## 第一章 投标人须知及前附表

## 分目录

投标人须知前附表.....	7
一、总则.....	9
1 适用范围.....	9
2 采购人和招标代理机构.....	9
3 合格的投标人.....	9
4 政府采购政策.....	10
5 投标费用.....	10
6 质疑.....	11
二、招标文件.....	11
7 招标文件的构成.....	11
8 招标文件的澄清.....	11
9 招标文件的修改.....	11
三、投标文件的编制.....	12
10 投标语言.....	12
11 投标文件的构成.....	12
12 投标函.....	12
13 投标报价.....	12
14 投标货币.....	13
15 资格证明文件.....	13
16 证明服务合格性的文件.....	14
17 投标保证金.....	14
18 投标有效期.....	15
19 投标文件的式样和签署.....	15
四、投标文件的递交.....	16
20 投标文件的递交、标记和发送.....	16
21 投标截止时间.....	16
22 迟交的投标文件.....	16
23 投标文件的修改、撤回和撤销.....	16
五、开标与评标.....	16
24 开标和解密.....	16
25 资格审查.....	17
26 评标过程的保密性.....	18
27 投标文件的澄清.....	18
28 评标办法.....	18
六、授予合同.....	18
29 合同授予标准.....	18

30	采购人接受和拒绝任一或所有投标的权利 .....	18
31	中标通知书 .....	18
32	签订合同 .....	18
33	履约保证金（若合同条款有约定） .....	19
34	招标代理咨询服务费 .....	19
	从业人员廉洁自律承诺 .....	22

## 投标人须知前附表

注：本表是对投标人须知的具体补充和修改，两者之间如有矛盾，应以本表为准。

序号	条款号	内容
1	1	<b>项目名称：</b> 复旦大学管理学院 2025 年教室自动化基础设施运维服务 <b>公告发布媒体：</b> 中国政府采购网、复旦大学信息公开网、复旦大学采购与招标管理中心网站
2	2	<b>采购人名称：</b> 复旦大学
3	2	<b>招标代理机构名称：</b> 上海政采项目管理有限公司 <b>地址：</b> 上海市静安区天目中路 380 号 11 楼 <b>邮编：</b> 200070 <b>联系人：</b> 戴小军、付荣 <b>电话：</b> 021-62091273 <b>传真：</b> 021-33045877 <b>邮箱：</b> daixiaojun@shzfcg.cn
4	4.2	<b>中小微企业划分标准：</b> 《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号） <b>所属行业：</b> 见投标邀请书
5	8	<b>踏勘现场：</b> 组织现场踏勘。 为帮助投标人充分了解现有状况，本项目邀请所有投标人参加现场踏勘。 (一)踏勘形式：统一组织现场集体踏勘。 (二)踏勘集合时间：2024 年 12 月 12 日 10:30 时，逾期不候。 (三)踏勘集合地点： <u>上海市杨浦区政学路国通路路口</u> 。 (四)踏勘联系人： 联系人姓名：戴小军 联系方式：18602160122 (五)踏勘携带资料要求：参加现场踏勘的潜在投标人代表须携带法人授权委托书原件、委托代理人本人有效身份证原件及复印件(加盖投标人公章)。 (六)踏勘注意事项： 1. 不按上述时间、地点集中的潜在投标人，视为放弃参加踏勘的权利，因未能参加踏勘现场而带来的损失，由潜在投标人自行承担。未踏勘现场或踏勘工作不详细的投标人，不得以不完全了解现场情况为理由而向采购人提出任何要求，采购人对此不承担任何责任。 2. 每家潜在投标人可安排不超过 2 名代表参加踏勘，自备必要的工具和设备。 3. 踏勘现场不提供停车位，请潜在投标人自行安排。 4. 潜在投标人自行承担踏勘发生的全部费用。 5. 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除以更正/澄清公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供潜在投标人在编制投标人文件时参考，采购人、采购代理机构不对潜在投标人据此做出的判断和决策负责。
6	8	<b>对招标文件提出澄清问题的截止时间：</b> 招标文件获取截止时间当日 17:00 时（北京时间）

序号	条款号	内容
7	17.1	<b>投标保证金：</b> 投标保证金的金额为预算的 1.5%；其有效期应至少能覆盖投标有效期（即其有效期的起始时间应不晚于投标截止时间，其有效期的届满日不应早于投标有效期的届满之日）；其收退规定见投标人须知附件
8	18.1	<b>投标有效期：</b> 开标后 90 天
9	19.1	<b>电子采购平台：</b> 复旦大学采购与招标管理系统。投标人应使用电子采购平台及其工具编制数据电文形式的投标文件，最终生成并上传加密电子投标文件
10	20.1	<b>递交投标文件的方法：</b> 通过电子采购平台递交数据电文形式的投标文件。开标结束之前，本项目不接受纸质形式的投标文件
11	21.1	<b>投标截止时间：</b> 2024 年 12 月 24 日 09:30 时（北京时间）
12	24.1	<b>开标时间：</b> 同投标截止时间
13	24.3	<b>投标文件解密时限：</b> 开标时间到达后 60 分钟
14	24.5	<b>开标信息确认时限：</b> 开标记录表生成后 10 分钟
15	33.1	<b>合同签约地点：</b> 复旦大学
16	其他	投标人不得相互串通投标，投标人不得与采购人或招标代理机构等串通投标，否则其投标文件将被判定为无效并依法各自接受有关监管部门的处罚。
		<p>电子标重要提示：</p> <p>（一）投标人应妥善保管 CA，及时到证书颁发机构续期。出现下列情况的，投标人必须重新用 CA 签章和加密投标文件，并在响应截止时间之前上传完成到电子标系统：1、CA 到期后重新续期；2、CA 因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。</p> <p>（二）投标人必须使用给投标文件加密的同一个 CA 进行解密操作。同时参与多个项目的投标人可以办理多个 CA，因携带错误或日程冲突等原因导致无法正常参与项目唱价和评审的，由投标人自行承担责任。</p> <p>（三）投标人因 CA 遗失、损坏、更换、续期、忘记密码、电脑环境更换等导致在规定的解密时间内投标文件无法解密的，由投标人自行承担责任。</p> <p>（四）投标人在编制投标文件时，应按照招标文件及复旦大学采购与招标管理系统供应商投标操作手册的要求制作、签章、上传电子投标文件并进行预览自检，制作过程中遇到涉及平台使用的任何问题，请登录系统，点击帮助信息，与工作人员联系。投标人应充分考虑问题响应及解决时间，提早上传投标文件，否则由此带来的风险及责任由投标人自行承担。</p>

# 投标人须知

## 一、总则

### 1 适用范围

本招标文件适用于本须知前附表第 1 项所列项目及服务的采购。

### 2 采购人和招标代理机构

本次招标的采购人和招标代理机构见本须知前附表第 2 项和第 3 项。

### 3 合格的投标人

3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。

3.2 投标人应未曾为采购人在本招标合同项下拟采购的服务提供设计、编制采购需求或者提供项目管理、监理、检测等服务。

3.3 投标人应满足投标邀请书中规定的合格投标人的各项资格要求。

3.4 如果本次招标允许两个或两个以上单位组成投标联合体参与投标，则整个投标联合体将被视为一个投标人，且组成投标联合体的牵头人及各成员应满足**投标邀请书**中所列明的相关资格要求。当由两个或两个以上单位组成投标联合体时，除须提交联合体各方各自的相关证明文件外，还应符合下列要求：

- (1) 应随投标文件一起提交一份“联合协议”，该协议中应明确指定联合体的牵头人，阐明联合体各方的职责和分工，声明联合体各方在合同执行过程中将承担各自独立和相互连带的责任；
- (2) 联合体各方的职责和分工应与各自的特长、专业工作经验和资质等级允许承担的工作范围（若有时）相适应；
- (3) 投标人的投标文件及中标后签署的合同文件，对联合体的每一成员均具有法律约束力；
- (4) 除牵头人之外的联合体其他各方的单位负责人应签署并提交一份授权书，以证明联合体牵头人的资格；
- (5) 联合体牵头人应被授权代表所有联合体成员承担责任和接受指令，并且由联合体牵头人负责整个合同的全面实施；
- (6) 联合体的各成员不得再以自己名义单独参加同一合同的投标，也不得同时加入两个或两个以上联合体参加同一合同的投标，如有违反将取消全部相关投标人的投标资格；
- (7) 由同一专业的单位组成的联合体，按照“联合协议”中分工承担该专业工作的资质等级较低的成员确定整个联合体该专业的资质等级。

3.5 如果本次招标允许合同分包履行的，则投标人应当在投标文件中载明分包承担的供应商，

分包供应商均应满足投标邀请书中所列明的相关资格要求且不得再次分包。投标人和分包供应商除须提交各方各自的相关证明文件外，还应随投标文件一起提交一份“分包意向协议”。该协议中应明确分包供应商；阐明分包供应商的职责和工作内容；声明在合同执行过程中由中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 4 政府采购政策

4.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，本项目的招标公告或招标文件中所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与任一大型企业的负责人为同一人，或者与大型企业存在直接控股、管理关系的除外。对于货物采购项目，要求拟供货物由中小企业制造且不能使用大型企业的商号或商标；对于服务采购项目，要求服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。本招标文件中所称的中小微型企业的含义均与此相同。

4.2 本项目所对应的中小微型企业划分标准及所属行业见本须知前附表第4项。中小微型企业划分标准中所提及的“从业人员”包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数。

4.3 如投标服务提供商为符合财库〔2020〕46号和财库〔2022〕19号文要求的中小微型企业，则投标人应在投标文件中提供格式符合财库〔2020〕46号附1要求的《中小企业声明函（服务）》；如投标人为残疾人福利性单位，则投标人应在投标文件中提供格式符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）要求的《残疾人福利性单位声明函》，残疾人福利性单位视同小型、微型企业；如投标人为监狱或戒毒企业，则投标人应在其投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件，监狱或戒毒企业视同小型、微型企业。投标人一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督；若提供声明函与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

4.4 本项目是否属于专门面向中小微型企业采购的项目见投标邀请书。

4.4.1 如果本项目为专门面向中小微型企业采购的项目。投标人提供的服务必须全部由中小企业承接，且在投标文件中须按照本须知第4.3条的要求提供文件。当在招标文件获取截止时间前获取招标文件的潜在投标人数量不足3家或者通过资格审查的投标人数量不足3家时，将中止本次采购活动，并按财库〔2020〕46号文有关规定重新组织采购活动。

4.4.2 如果本项目为非专门面向中小微型企业采购的项目。在评审时将按财库〔2020〕46号和财库〔2022〕19号文的规定，对由小型和微型企业承接的服务给予评标价格扣除。

## 5 投标费用

投标人应承担编制和递交投标文件的所有费用，不论投标的结果如何，采购人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 6 质疑

如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，应在有关法律、法规、部门规章及规范性文件所规定的质疑期限内，以符合要求的书面形式向投标邀请书中注明的采购人或招标代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的全部质疑，否则将不予受理。

## 二、招标文件

### 7 招标文件的构成

#### 7.1 招标文件包括：

章节	名称
	投标邀请书
一	投标人须知及前附表
二	服务需求一览表
三	采购需求
四	合同条款
五	各种格式
六	资格证明文件格式
七	评标办法

7.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应，属于投标人的风险。根据评标办法的规定，没有实质上响应招标文件要求的投标将被判为无效。

7.3 如果采购人在采购需求中给出了的工艺、材料和设备的标准或者参照的品牌及型号，则它们仅仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在其投标文件中可以选用替代的工艺、材料、标准、品牌和（或）型号等，但这种替代要实质上优于或相当于采购需求中的相关要求，并能使采购人满意。

### 8 招标文件的澄清

如有组织现场踏勘，详见本须知前附表。

任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在本须知前附表第 5 项规定的截止时间前按本须知前附表第 3 项规定中的通讯地址以书面形式（如信函、传真或电子邮件，并应同时在电子采购平台上提交，下同）发给招标代理机构。招标代理机构对在该截止时间前收到的任何澄清要求将在原发布招标公告的媒体上发布澄清公告，同时将书面答复发送给每个从规定渠道获取招标文件的潜在投标人，答复中包括潜在投标人所问的问题及对问题的答复，但不包括问题的来源。

### 9 招标文件的修改

9.1 在投标截止时间之前的任何时候，无论出于何种原因，采购人和招标代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

9.2 对招标文件的修改将在原发布招标公告的媒体上发布修改公告，以书面形式通知所有从规定渠道获取招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人应立即以书面形式确认已收到了修改通知。

9.3 为使投标人在编制投标文件时有充足的时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人可以自行决定，酌情延后投标截止时间。

### 三、投标文件的编制

#### 10 投标语言

投标人递交的投标文件以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人可以提交使用其他语言的资料，但有关的段落必须翻译成中文，在有差异和矛盾时以中文为准。

#### 11 投标文件的构成

投标人编制的投标文件应包括下列部分：

- (1) 按照本须知第 12 条要求填写的投标函；
- (2) 按照本须知第 13 条和第 14 条要求填写的投标报价表；
- (3) 按照本须知第 15 条要求出具的资格证明文件，以证明投标人是合格的，中标后有能力履行合同；
- (4) 按照本须知第 16 条要求出具的证明文件，证明投标人提供的服务是合格的服务，且符合招标文件的规定；
- (5) 按照本须知第 17 条要求提交的投标保证金。

#### 12 投标函

投标人应按照招标文件第五章中所附的“投标函格式”完整地填写投标函。

#### 13 投标报价

13.1 投标人所填写的任一报价项的报价均应包括符合招标文件要求的与该报价项相关的所有费用（包括所有软硬件、服务费用、可能有的关税、增值税及其他税费等）。

13.2 投标人应按照招标文件第五章中所附的格式完整地填写投标报价表，说明所提供服务的数量、单价和总价。每一报价项只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

13.3 投标人的报价不应有缺漏项。如有缺漏项，在授标时将被认为已包含在其他已标明价格的项目中（即合同价格将不予增加），但在评标时将把其他有效标中的该项最高报价计入该投标人的评标价格之中。

13.4 投标人在其服务清单中如有超出招标文件服务需求一览表及采购需求要求的附加、辅助或额外的服务等，不论其是否标明分项价格，在计算评标价格时一律不予扣除。除非投

标人在其“投标函”和“投标报价汇总表”中对这一部分价格作出了明确申明，且在开标时和开标记录中已扣除了这部分价格。

13.5 投标人不得将从第三方采购设备的随机备品、备件列为需要另行收费的备品、备件，否则在授予合同时将从授标对象的投标价格中扣除这部分费用，但在计算评标价格时这部分费用将不予扣除。

13.6 投标报价表中的价格应按下列方式分开填写：对所提供的服务进行报价，该报价必须包括投标人提供相关服务所包括的所有人力成本、操作成本、管理费用、增值税和其他全部税费。

13.7 投标人应按照本须知第 13.6 条的要求分类报价，其目的是便于评标委员会评标。在任何情况下，分类报价方式并不限制采购人以任何条款签订合同的权利。

13.8 投标报价表中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，以可调整的价格递交的投标将视为非响应性的投标而被判为无效。

## 14 投标货币

本采购项下的投标应以人民币（CNY）报价。

## 15 资格证明文件

15.1 按照本须知第 11 条的规定，投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。对于本项目合格投标人资格条件中提及的与单位或个人相关的资质或资格证明文件，投标人可以在投标文件中直接提供相关资质或资格证明文件，也可以提供可以查询到相关资质或资格信息的有关官方网站的网址（必须保证此类查询无需任何费用，也无需事先办理注册或认证等手续）；如果投标人在其投标文件中既未提供上述资质或资格证明文件，也未提供可供查询的官方网站的网址，则将视为投标人未按规定提供资格证明文件。

15.2 投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件应能使采购人和招标代理机构满意，并符合下列要求：

- (1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
- (2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或声明函。为此，投标人应按照招标文件第六章中所附的格式提供书面声明或提供以下三项证明材料：
  - (a) 财务状况报告。投标人应提供经审计的财务报告或其基本开户银行出具的资信证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明。投标人也可以提供《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库（2011）124 号）中规定的财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函作为财务状况报告的证明；
  - (b) 依法缴纳税收的相关材料。依法缴纳税收的相关材料指：由税务机关出具的投标人依法缴纳税收的凭证或依法享受免税的证明；

(c) 依法缴纳社会保障资金的相关材料。依法缴纳社会保障资金的相关材料指：由投标人当地社保中心或类似机构出具的含有参保人数信息的投标人交纳社保资金证明材料；

- (3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- (4) 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；
- (5) 证明满足投标邀请书中规定的合格投标人的其他资格要求的文件；
- (6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

15.3 投标人应填写并提交招标文件第六章中所附的资格证明文件。

15.4 投标人的信用情况将以招标代理机构从财政部指定的“信用中国”网站（www.credit china.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道查得的信息为准，所查得的信用信息查询记录和证据将与招标文件等一并归档。

## 16 证明服务合格性的文件

16.1 按照本须知第 11 条的规定，投标人应提交有关证明文件，证明其按合同要求提供的所有服务的合格性，并能满足招标文件的要求。证明文件应作为投标文件的一部分。

16.2 证明服务能够满足招标文件要求的文件可以是文字资料、图样和数据，投标人应提供：

- (1) 服务的范围和内容；
- (2) 服务的时间；
- (3) 项目管理和技术人员、项目管理和技术支持方案等；
- (4) 售后服务计划（包括质量保证承诺、售后服务机构等）；
- (5) 业绩证明；
- (6) 投标人的相关证书、证明投标符合招标要求或针对第七章评标办法可提升投标竞争力的其他资料等；
- (7) 逐条对采购需求进行评议，说明自己提供的服务是否作出了实质性响应，并按招标文件第五章中所附的格式逐条填报“技术要求响应/偏离表”；
- (8) 对采购人提出的商务条款进行评议，并按招标文件第五章中所附的格式填报“商务条款响应/偏离表”。

16.3 凡是投标文件的商务或技术部分与招标文件的要求之间存在负偏离（即不能满足招标文件要求）的，必须在投标文件的“商务条款响应/偏离表”或“技术要求响应/偏离表”中予以反映，否则在中标后一律不予考虑。但在评标时，如果在投标文件的“商务条款响应/偏离表”和“技术要求响应/偏离表”之外发现上述负偏离的，则将作出对投标人不利的评估。

## 17 投标保证金

17.1 投标人应提交一笔本须知前附表第 6 项规定的投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

投标保证金是为了保护采购人和招标代理机构免遭因投标人的行为而蒙受的损失。采购人和招标代理机构在因投标人的行为而蒙受损失时，可根据本须知第 17.5 条的规定不退还其投标保证金。

17.2 对没有随附投标保证金的投标，在评标时将视为非响应性的投标而被判为无效。

17.3 未中标人的投标保证金，将在采购人向中标人发出中标通知书后的 5 个工作日内退还。

17.4 中标人的投标保证金，将在中标人按本须知第 32 条规定与采购人签订合同并按本须知第 33 条规定交纳履约保证金（若合同条款有约定）后的 5 个工作日内退还。

17.5 当发生下列任一情况时，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在其投标函中承诺的投标有效期内撤销投标；
- (2) 中标人在规定期限内未能
  - (a) 根据本须知第 32 条规定与采购人签订合同；
  - (b) 根据本须知第 33 条规定提交履约保证金（若合同条款有约定）；
  - (c) 根据本须知第 34 条规定向招标代理机构支付招标代理咨询服务费。

## 18 投标有效期

18.1 投标人的投标应从本须知第 24 条规定的开标之日起，在本须知前附表第 7 项所规定的投标有效期内保持有效。投标有效期比规定短的投标将被视为非响应性的投标而被判为无效。

18.2 在特殊情况下，在原投标有效期届满之前，采购人可征得投标人的同意延长投标有效期。这种要求与答复均采用书面形式。投标人可以拒绝采购人的这种要求，其投标保证金不会因此而不被退还。同意延长投标有效期的投标人既不能被要求也不允许修改其投标文件，但要相应延长其投标保证金的有效期。

## 19 投标文件的式样和签署

19.1 投标人应按照本须知第 11 条的要求，使用本须知前附表第 8 项规定的电子采购平台编制数据电文形式的投标文件。

19.2 凡招标文件的投标格式中要求投标人代表签名和加盖公章之处，投标文件对应文件均应由投标人的单位负责人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字和加盖投标人的单位公章（公章是指符合《国务院关于国家行政机关和企业事业单位印章的规定》国发〔1999〕25 号的单位正式印章。投标人是自然人时，无须加盖公章。如果要求加盖公章之处投标人加盖的是投标专用章等其他印章，则必须同时提供加盖了公章的声明函，声明所加盖的投标专用章等其他印章与其单位公章具有同等效力，否则不予认可。下同）。由授权代表签字时，须在投标文件中加附“法定代表人授权书”，其格式应符合招标文件第六章的规定（若投标人为非法人企业，应参照法定代表人授权书的格式，由营业执照上的单位负责人签署授权书）。

19.3 投标人应按电子采购平台的要求将投标文件转换成规定的格式。

19.4 当要求投标人在递交数据电文形式投标文件的基础上在电子采购平台指定页面（或投标工具）的价格填报栏中直接填报价格时，上述投标文件及报价具有同等法律效力，投标人应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、评标或签署合同时发现某一投标人所递交上述文件或报价的内容存在不一致时，除按评标办法规定的报价计算错误修正外，评标委员会

和采购人都将按不利于该投标人的原则进行处理。

## 四、投标文件的递交

### 20 投标文件的递交、标记和发送

20.1 本次招标要求投标人按本须知前附表第 9 项所规定的方式递交投标文件。

20.2 投标人应在投标截止时间之前按电子采购平台的操作规程对其投标文件进行加密后上传至电子采购平台。

20.3 由于投标人的原因造成其投标文件未加密的，采购人和招标代理机构对投标信息的意外泄露不承担责任。

20.4 对未按规定获取招标文件的潜在投标人递交的投标文件，未通过资格预审的申请人递交的投标文件，逾期送达，未按规定加密或未按规定上传的投标文件，招标代理机构将不予受理。

### 21 投标截止时间

21.1 招标代理机构收到投标文件的时间不得迟于本须知前附表第 10 项规定的截止日期和时间。投标截止时间之后，电子采购平台将不再接受投标人上传投标文件。

21.2 采购人和招标代理机构可以按本须知第 9 条的规定，通过修改招标文件自行决定酌情延后投标截止时间。在此情况下，采购人和招标代理机构与投标人之间受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延后至新的截止时间。

### 22 迟交的投标文件

按照本须知第 20.4 条和第 21 条的规定，招标代理机构将拒收并原封退回在其规定的投标截止时间之后收到的任何投标文件。

### 23 投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 投标人在上传投标文件后，可以通过电子采购平台修改其投标文件，但必须在规定的投标截止时间之前撤回并重新上传修改后的投标文件。开标时将以投标截止时间之前最后一次上传的投标文件为准。

23.2 投标人在上传投标文件后，可以通过电子采购平台撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间之前进行撤回操作。

23.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

23.4 根据本须知第 17.5 条的规定，在投标截止时间至投标人承诺的投标有效期届满这段时间内，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

## 五、开标与评标

### 24 开标和解密

- 24.1 招标代理机构将在本须知前附表第 11 项规定的时间组织公开开标。
- 24.2 开标程序在电子采购平台进行，所有投标人应准时登录电子采购平台在线参加开标。
- 24.3 开标时间到达后，投标人应在本须知前附表第 12 项所规定的时间内按电子采购平台的操作步骤对其投标文件进行解密。解密倒计时结束后，不论开标成功与否，投标人上传的数据电文形式投标文件未解密的视为放弃投标，如已解密但因投标人原因无法正常打开的视为投标无效，相关责任均由投标人自行承担。
- 24.4 投标文件解密后，电子采购平台将根据投标文件的内容生成开标记录表。只有在开标时汇总生成的报价变更声明才能在评标时予以考虑。
- 24.5 开标记录表生成后，投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件一致，并在本须知前附表第 13 项所规定的时间内按电子采购平台的操作步骤对开标结果和过程进行确认和电子签名。因投标人自身原因未能在规定时间内作出确认并签名的视为其认可开标结果和过程。

## 25 资格审查

25.1 开标结束后，采购人委托招标代理机构依法对投标人的资格等进行审查，审查的内容包括：

- (1) 投标人的资格是否符合本项目**投标邀请书**中列明的对合格投标人的资格要求（投标人应按要求提供相关证明材料）；
- (2) 对于专门面向中小微型企业采购或预留部分预算专门面向中小微型企业采购的项目，投标人是否按规定对专门面向中小微型企业采购的部分提交中小企业声明函；
- (3) 对接受联合体投标项目，以联合体形式投标的投标人是否未按规定提交联合协议，或者提交的联合协议未明确牵头人、各成员间的分工和一旦中标将向采购人承担连带责任，或者投标单位以单独或联合成员形式在不同投标人中出现两次以上的；
- (4) 对接受分包的项目，拟进行合同分包的投标人是否未按规定提交分包意向协议，或者提交的分包意向协议未明确各主体的工作范围和责任，或者分包供应商以单独或分包承接主体的形式在不同投标人中出现两次以上的；
- (5) 单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标；
- (6) 供应商应未曾为采购人在本采购合同项下拟采购的对象提供设计、编制采购需求或者提供项目管理、监理、检测等服务；
- (7) 是否有关法律、法规或规章和招标文件明确规定的其他将导致投标文件在资格审查时被判定投标无效的情况。

25.2 如果投标人未通过上述资格审查，其投标将被直接判为无效，不再进入后续评标程序。

25.3 如通过资格审查的投标人数量不足 3 家，本项目将直接发布评标结果公告（或废标公告），不再启动后续评标程序。

## 26 评标过程的保密性

26.1 公开开标后，直至向中标方授予合同为止，凡与对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

26.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向采购人、招标代理机构和(或)评标委员会的评委施加任何影响，其投标将被判为无效。

## 27 投标文件的澄清

为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评标委员会或经评标委员会授权的招标代理机构可要求投标人对其投标文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对投标价格或投标文件中的其他实质性内容做任何更改。

## 28 评标办法

本次招标将按招标文件第七章**评标办法**所规定的评标方法和标准进行评标。

# 六、授予合同

## 29 合同授予标准

除本须知第 30 条规定外，采购人应将合同授予被确定为实质上响应招标文件要求的，能够满意履行合同义务的中标人。

## 30 招标人接受和拒绝任一或所有投标的权利

当因重大变故采购任务取消时，采购人保留在授标之前的任何时候接受或拒绝任一投标、宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任。

## 31 中标通知书

31.1 在投标有效期届满之前，招标代理机构将以书面通知的形式通知中标人。

31.2 中标通知书将成为合同的组成部分之一。

## 32 签订合同

32.1 中标人应当在招标代理机构发出中标通知书之日起三十(30)天内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。合同签订地点为本须知前附表第 14 项注明的地点。

32.2 除不可抗力外，中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人或招标代理机构将不向其退还投标保证金；采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新招标。中标人未在法律规定期限内与采购人签订合同(除采购人原因之外)，或者拒绝按照招标文件和中标人投标文件的规定签订合同均视为拒绝与采购人签订

合同。

32.3 当中标人被确认为中小微型企业时，所签订的中标合同中约定的支付条款将按《保障中小企业款项支付条例》（国务院第 728 号令）的规定作出相应调整。

32.4 依据财库〔2020〕46 号文的规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小型和微型企业不得将合同分包给大型或中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

32.5 除招标文件规定的投标保证金和履约保证金（若合同条款有约定）外，本项目不收取其他保证金。若合同条款中提及收取其他保证金的，则相应内容应理解为可变更的非实质性条款，且合同实际签订时将不予考虑。

### 33 履约保证金（若合同条款有约定）

33.1 合同条款中约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任。

33.2 投标人可以采用网上支付、电汇、支票、汇票、本票、保函等形式提交履约保证金。向采购人提交履约保证金银行保函的，其格式应为采购人可以接受的格式。

33.3 如果中标人没有按照上述第 32.1 或 33.1 条的规定执行，采购人和招标代理机构将有充分理由取消原先发出中标通知书，并不退还其投标保证金。在此情况下，采购人可将本标授予评标委员会推荐的下一个中标候选人，或重新招标。

### 34 招标代理咨询服务费

本次招标的招标代理咨询服务费由中标人支付，支付标准以中标通知书中列明的中标金额为准，按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号、发改办价格〔2003〕857 号）所规定的服务类招标收费标准乘以 **62.68 %** 计算；支付时间为收到中标通知书后十四（14）天内。如果中标人未按上述规定向招标代理机构支付招标代理咨询服务费，招标代理机构有权不退还其投标保证金。

附件 1:

## 投标保证金提交和退还操作须知

### 35.1 接收投标保证金的银行账户信息

- (1) 开户银行：招商银行股份有限公司上海南方商城支行
- (2) 户名：上海政采项目管理有限公司
- (3) 账号：121924394410101

### 35.2 提交投标保证金的地点和时间

- (1) 地点：中国上海静安区天目中路 380 号 11 楼
- (2) 时间：每个法定工作日的正常工作时间（北京时间 9:00 时~11:30 时和 13:00 时~16:30 时）

### 35.3 投标保证金的提交

35.3.1 投标保证金如以网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票、支票、保函等形式提交的，须从基本账户转出。

35.3.2 投标人不得以现钞方式提交投标保证金。

35.3.3 投标人应当按照下列方式办理投标保证金的提交手续：

(1) 当采用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交投标保证金时，应在招标文件规定的响应截止时间之前，将相应款项直接付至接收投标保证金的银行账户（以实际到账时间为准，宜适当提前办理）；在汇款附言中请务必注明：“投标保证金：项目编号”（示例：“投标保证金：FW2024111201”）。

(2) 当采用银行本票或银行汇票方式提交投标保证金时，应在招标文件规定的响应截止时间之前，委派代表携带银行本票或银行汇票，到提交投标保证金的地点办理投标保证金提交手续；在办理过程中，投标人代表须向采购代理机构的经办人明确申明项目编号等信息。

(3) 当采用支票方式提交投标保证金时，应在招标文件规定的响应截止时间的 3 个工作日之前，委派代表携带支票，到提交投标保证金的地点办理投标保证金提交手续；在办理过程中，投标人代表须向采购代理机构的经办人明确申明项目编号等信息；投标人应保证提交的支票不是空头支票和不被银行退票，否则，在评审时将被视为未按规定提交投标保证金处理。

(4) 当投标人选投一个采购项目的多个包件或标段且合并提交投标保证金时，必须在投标文件中用表格或其他方式清晰注明每个包件或标段的投标保证金金额。如投标人未在投标文件中注明其所响应各包件或标段的投标保证金金额，且合计的保证金金额又不足时，评审小组将按其所投全部包件或标段的投标保证金均不符合要求来处理。

35.3.4 招标代理机构的项目负责人将“投标保证金收据”（原则上采用电子收据，如投标人有特殊需求，请与招标代理机构的项目负责人联系，下同）发给已经提交投标保证金的各投标人，投标人应将“投标保证金收据”的复印件装订在投标文件中。如果投标人在封装投标文件时尚未收到“投标保证金收据”，也可直接将投标保证金支付单据的打印件或复印件

封装在投标文件中。

35.3.5 当采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交投标保证金，且投标人收取了纸质版的“投标保证金收据”时，投标人应妥善保存该收据的原件，在办理投标保证金退还手续时，该收据的原件将作为退还凭证。

#### 35.4 投标保证金的退还

35.4.1 在具备向中标人发出中标通知书的条件之后，采购人和（或）招标代理机构将向中标人发出“中标通知书”，除发生招标文件规定的采购人和（或）招标代理机构有权不退还投标保证金的情况之外，在中标人与采购人签订合同且招标代理机构收到中标人提供的合同扫描件之日起的5日内，其提交的投标保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（邮箱为中标人在招标代理机构处登记的项目联系人邮箱）和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与项目负责人联系。

35.4.2 在具备向中标人发出中标通知书的条件之后，采购人和招标代理机构将向未中标人发出未中标通知书，除发生招标文件规定的采购人和（或）招标代理机构有权不退还投标保证金的情况之外，在收到通知书之日起的5个工作日内，未中标人提交的投标保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（邮箱为未中标人在我司登记的项目联系人邮箱）和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与项目负责人联系。

35.4.3 对采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交的投标保证金，在退还的同时还将按中国人民银行公布的人民币活期存款利率向投标人支付投标保证金的利息。

35.4.4 对采用银行保函形式提交的投标保证金，将只根据投标人的要求退还保函正本，不支付投标保证金的利息。

35.5 其他对于因不可抗力等原因导致投标保证金未及时到账等情况，采购人和招标代理机构不承担任何责任。

附件 2:

## 从业人员廉洁自律承诺

为了加强公司的廉政建设,规范从业人员的代理行为,充分体现公开、公平、公正和诚实守信的原则,确保公司代理的各类项目均能依法、合规地进行操作,防止出现违法、违纪行为,特对制定本廉洁自律承诺。

本廉洁自律承诺将在公司代理的每个招标或采购项目的招标文件或采购文件中予以公布,以接受招投标或采购活动有关当事人(包括监管部门、采购人、评审专家、投标人、供应商等,下同)的监督。

公司所有从业人员在招标及采购代理工作中须自觉遵守下列规定:

(1) 不索取或接受采购人、投标人、供应商或其他利害关系人馈赠的现金、礼品、礼物、有价证券及其它财物等,无法拒绝的一律上缴。

(2) 不要求投标人、供应商或其他利害关系人报销应由个人或公司支付的各项费用。

(3) 不接受投标人、供应商或其他利害关系人安排的宴请、旅游、娱乐或其他有悖于法律规定和职业道德的各种活动。

(4) 除采购人之外,在投标截止时间(包括提交谈判投标文件及报价文件的截止时间)之前不对外泄露潜在投标人或供应商的名称及数量;除依法公示评审结果或发出有关通知之外,不对外泄露评审情况,保守有关当事人的商业秘密。

(5) 不与采购人或投标人或供应商串通,搞虚假招标,或者协助投标人、供应商作假、作弊、串标、陪标或围标等。

(6) 除支付合理评审费之外,不向评审专家提供其他财物或好处以影响或干扰其独立、客观和公正地履行评审职责。

(7) 严格遵守有关法律、法规和规章,自觉接受有关当事人及社会的监督。

(8) 积极配合有关监管部门采取的对各类违法、违规行为的调查和处理。如公司人员有违反上述规定行为,有关当事人均可向公司反映,或直接向有关监管部门或纪检、监察部门举报。

公司监督电话: 021-62091253

传真: 021-33045877

上海政采项目管理有限公司

招标文件

项目编号：FW2024111201

## 第二章 服务需求一览表

## 服务需求一览表

序号	服务名称	数量	服务的范围、内容及主要技术要求	采购预算金额 (人民币)	最高限价/分项 最高限价 (人民币)
1	复旦大学管理学院 2025 年教室自动化基础设施运维服务	1 项	提供复旦大学管理学院 2025 年教室自动化基础设施为期一年的运维服务，主要包括：远程教学工程师运维服务、数据容灾及服务器数据备份维护服务和院区教职工电脑桌面运维。	190.00 万元	教室及桌面运维 (服务内容一： 现场教室运维服务、服务内容三： 院区教职工桌面 运维服务)： 单价：95 元/小时 数据容灾及数据 备份 (服务内容 二：数据容灾及 服务器数据备份 维护服务)： 单价：190 元/小 时

注：投标人的投标报价不得超过对应的最高限价（含可能有的分项最高限价）。若投标人的任意一项投标报价超过对应的最高限价或分项最高限价，则其投标将被判为无效。

招标文件

项目编号：FW2024111201

### 第三章 采购需求

## 一、总则

1. **采购需求**所提出的要求是对本次招标欲采购服务的基本技术要求，并未涉及所有技术细节，也未充分引述有关标准、规范的全部条款。投标人应保证其提供的服务除了满足本**采购需求**的要求外，还应符合中国国家、地方等有关标准、规范（尤其是必须符合中国国家标准的有关强制性规定）。除本**采购需求**有例外说明，当上述标准、规范的有关规定之间存在差异时，应以要求高的为准；当上述标准、规范的有关规定与本**采购需求**的规定之间存在差异时，应以本**采购需求**为准（但当中国国家标准的有关强制性规定严于本**采购需求**的规定时，投标人应在获取招标文件后，尽快向采购人提出，以取得采购人的确认，如果投标人没有提出，则在中标后采购人仍有权在合同价格不变的前提下要求中标人按中国国家标准的有关强制性规定执行）。如投标人所投产品或服务有优于或超出本**采购需求**，或者优于或超出中国国家、地方等有关标准、规范之处，可以在投标文件的《技术要求响应/偏离表》中列明，并提供相关证明材料，以便评标委员会在评标时能够作出对其有利的评估。
2. 除有特殊说明之外，本**采购需求**中所有指定的具体技术参数或参数范围，均应理解为是采购人可接受的最低要求。也即，当对应技术参数或参数范围是越小越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是上限值或最大允许范围；当对应技术参数或参数范围是越大越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是下限值或最小允许范围。
3. 投标人针对招标文件中所规定的各项要求的响应不得弄虚作假。投标人中标之后，如果其实际提供的产品或服务的技术指标或状态达不到其在投标文件中承诺的参数值或水平时，采购人将向有关监管部门报告其弄虚作假行为，有关监管部门将按《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定对其作出处罚（即将被处以“在一至三年内禁止参加政府采购活动”的处罚）；同时该投标人还应就其每一项达不到承诺值或承诺水平的技术指标或要求向采购人支付违约赔偿，且采购人保留终止合同的权利。
4. 本**采购需求**中所有加注“★”号的要求均为主要要求，投标人在投标文件中应对这些要求作出实质性响应。对于技术规格的主要要求，投标人应提供技术支持资料。如果投标人的投标未对任意一项主要要求作出实质性响应，或者未按要求提供技术支持资料，其投标将被判为无效。
5. 本**采购需求**中所有加注“▲”号的要求均为特别关注的要求，投标人在投标文件中应对这些要求作出实质性响应并按要求提供证明材料，否则评标委员会有权作出对投标人不利的评估。

## 二、采购需求

### 1 项目概况

1.1 投标人需提供复旦大学管理学院 2025 年教室自动化基础设施为期一年的运维服务，主要包括：远程教学工程师运维服务、数据容灾及服务器数据备份维护服务和院区教职工电脑桌面运维。

### 1.2 预计工时数及限价

项目	预计人时(小时)	单价限价(元)	备注
教室及桌面运维(服务内容一：现场教室运维服务、服务内容三：院区教职工桌面运维服务)	18000 小时	95 元/小时	★超过单价限价的投标按无效标处理。
数据容灾及数据备份(服务内容二：数据容灾及服务器数据备份维护服务)	1000 小时	190 元/小时	

1.3 服务时间：2025 年 1 月 1 日-2025 年 12 月 31 日。

1.4 服务地点：管理学院各校区（包括校本部、政立路校区、国顺路校区）

### 2 服务内容

#### 2.1 服务内容一：现场教室运维服务

##### 2.1.1 运维服务范围

(1) 采购人所有教室及其他相关设备；与网络教学所需相关教学软件、管理、应用程序的维修、维护；保证网络教学工作正常进行。基本设备包含：灯光、摄像、拾音、扩音、调音、直播电脑主机、手写交互屏、网络设备及监控主机等设备。

(2) 标准教室（国顺路校区李达三楼 104/105，史带楼友邦堂/204/205/301/302/303/304/403/410/501/502/503/504/601/602/603/604/801/802/809）根据工作要求要有现场运维人员驻场支持，小型直播教室（史带楼 305 李达三楼 806/807/808）。

政立路校区 A203/A206/A208/A212/A213/A301/A302/A305/A308/A311/A315/A316/A401/A404/A407/A410/A413/A418/A419, B201/B203/B206/B209/B210/B301/B303/B306/B307/B308/B309/B401/B403/B406/B413/B414/B501/B504/B507/B514/B515 教室课程中需要运维人员巡场支持，同时为了应对可能出现后续混合教学（本地与远端学生同时授课）所产生的直播教室数量增加和满足轮班的工作需求，故驻场人员高峰时应不少于 15 人，平时不少于 8 人，根据教室课表灵活调配驻场

人员，以确保采购人课程顺利进行。

(3) 备品备件

直播教室所使用的各类器材设备，具体型号下附列表清单。并配备必要的维修工具及辅料。在采购人设备故障期间，投标人免费提供备品备件给采购人使用，使用期间不收费。故障消除后，备品备件返还投标人所有。备品备件所有权归投标人所有。

提供各类办公设备耗材、辅料、零配件、设备更换及维修服务。（耗材、零配件等设备材料费用不含在本项目报价内）。

设备名称	品牌	型号	备品数量
功放	DYNACORD	C2800FDi	2
无线话筒	森海塞尔	EW-DX835-SSET/ME4	2
音频处理器	百安普	Dan Ci	1
时序电源	EASTCATO	IPCS-0810DS	1
吸顶功放	DYNACORD	PCL 1225T	1
中控	快思聪	CP4	1
投影机	Sony	F750hz	2
平板电脑	华硕	幻 X-GZ301V	1
智能终端	华为	IHE2-65SU	1
云屏	H3C	S86e2c-ran51	1
云屏	H3C	MGS98ED2	1

2.1.2 主要工作内容

(1) 日常教学保障：保证采购人标准教室设备（包含所有灯光、摄像、拾音、扩音、调音、直播电脑主机、手写交互屏、网络设备及监控主机等设备）的正常运行。课前或上课中发现多媒体设备问题或故障，应在 3 分钟内解决。下课后，多媒体设备不允许设备空开。课后接到报修应在 30 分钟内解决，因各种客观原因不能马上解决的要做好解释说明。对于所遇到的不属于管辖范围的事务，应立即向采

购人相关部门反映，不得推诿。

当教室强电发生故障时，现场处理应由有相关电工资质的运维人员动手排除，无资质人员禁止违规操作。制定强电安全管理制度。

运维人员应具备各类主要硬件（电脑、音响、功放、投影、相机）故障的现场（校内）维修能力，计算机和存储类产品发生硬件故障时，未经采购人同意禁止外送维修，以免造成泄密。

(2) 制度化工作要求：

每天核对在线课表与实际教室上课情况，如果发现与课表信息不符的课程，应登记上课老师的姓名、工号、课程名，然后反馈给采购人。

应提前做好课表信息的统计工作，检查调试设备，提前安装或协助安装专业课程需要的教学设备。

加强主动巡查，减少故障隐患，做好报修电话登记和维护工作记录，每周上交一次工作报告。每月至少一次对所有多媒体教室进行例行巡检，发现的问题，在30分钟内解决。每天下班前对所有多媒体教室进行巡视，包括所有的教学设备和设施，关闭多媒体设备并及时解决发现的问题，如不能解决的要及时沟通记录，并通知采购人。

根据采购人日常巡查制度和定期巡查制度，每学期进行2次所有多媒体教室中投影机的保养和电脑系统软件的维护整理等设备维保工作。

每学期末对全部教室内设备进行一次清洁维护。每周清理控制室一次。学年至少进行4次投影机外部轻度清洁保养过滤网工作（寒、暑假开学前各1次，学期中间各1次），同时根据规定加强巡视及投影机检修，降低投影机的故障发生率。

每学期检查系统功能及计算机外设接口，损坏部件及时更换。

每学期末进行信息资料的整理工作（教室基本信息、设备组成、设备维修、技术信息、备份文件等），提供相应数据的统计报表。

应有规范和完善的工作日志，完成数据汇总和挖掘，做好工作预案：及时、实时的做好上课教室记录表、每天工作日志、教室档案、设备维修单和巡检表等工作记录表单的记录、整理和归档。每月一次运维例会，总结工作经验，对下一步工作改进提出意见和建议。

加强钥匙管理及安全、防火、防盗意识，每天下班前检查门窗、电源、电器设备

等。

除多媒体教室维护事务以外的其他工作，由采购人指定的负责人安排，工作区域禁止承接和带入计算机等物品的维修。

### 2.1.3 运维服务人员数量和工作时间

根据相关教学的运行情况，投标人需提供可驻场人员不少于 8 人。

驻场人员需按照采购人的技术支持人员作息制度即：早上于课前 30 分钟打开教室设备、检查音视频信号及话筒电量，晚上等待所有教室下课，检查并关闭所有教室设备。上班时间依据课表进行调整不区分周末和节假日（周末和节假日课程会大幅增加）。课表安排上课时间一般为早 8:00 至晚 22:00，服务保障时间早间应提前 30 分钟，晚间应延迟 30 分钟，遇有老师拖堂，需安排值班人员至老师课毕，然后执行清点检查并关闭教室设备。具体服务时间及驻场人数由采购人确定，中标人需服从采购人的工作安排。

## 2.2 服务内容二：数据容灾及服务器数据备份维护服务

### 2.2.1 运维服务范围：

- 提供对 DR6000 设备进行定期巡检，包括查看日志，存储空间维护；
- 定期进行 Netvault 和 Vanger 备份数据进行恢复，检查数据备份有效性；
- 对备份系统驻场人员进行日常巡检培训，具备日常巡检能力；
- 提供 7\*24 小时的电话技术支持服务，在系统出现故障的情况下，通过远程支持方式进行系统故障诊断，在必要的情况下协助采购人提交原厂的技术售后支持，协助采购人和 Quest Support 技术支持沟通及信息交互，直至解决系统故障；
- 备份系统运行日常技术支持服务，由采购人指定的备份系统管理员进行日常巡检，系统检查，及时发现问题、解决问题；
- 备份系统管理员需每周对备份系统进行全面的检查统计；包括备份任务运行状态统计，备份存储空间统计等；
- 为保障备份数据的有效性，每周对备份的数据库、文件、虚拟机，进行恢复测试，配合采购人验证数据有效性，并出具测试报告。
- 已有 Netvault 软件一套加 DR6000 设备，包含该部分软件和设备的维护服务，需提供 Dell 原厂技术支持及升级服务。

## 2.2.2 主要服务内容

(1) 投标人应制订巡检计划：分为日常巡检和定期综合巡检：

- 日常巡检：投标人需要提供一名专门负责备份系统管理员，负责每日备份计划巡检，需要查看任务运行状态，如备份任务状态，并需要记录失败任务，如果连续多日（2—3 工作日）都备份失败，需要通知相关专业人员进行处理。日常任务巡检报告和错误描述报告需要根据采购人要求的模板填写。
- 定期综合巡检：由备份系统管理员，每季度现场或者通过网络进行备份系统全面检查，主要包括备份任务状态，备份任务调整，备份存储空间规划等。

(2) 恢复演练：每季度运维人员巡检时，和用户协商，由用户抽样进行恢复测试，包括一台服务器文件数据，一台数据库（MS-SQL 或 Oracle），一台虚拟机。

(3) 应急响应：当用户系统出现以下特殊情况时投标人需安排工程师进行应急技术支持响应。

- ①用户备份系统无法正常完成备份操作；
- ②用户备份系统无法正常完成恢复操作；
- ③用户备份管理服务器由于软件、操作系统、硬件等原因无法正常运行及工作；
- ④用户的 DR6000 设备无法正常工作出现系统或硬件故障的。

应急响应流程：

- ①投标人应在接到问题后在 2 小时内对故障进行响应；
- ②驻场人员应迅速对问题的情况进行预判，并提出对应的处理方案以及预计的处理时间；
- ③投标人应第一时间利用远程方式对故障的状态进行控制和预处理，避免问题扩大或影响生产系统的正常工作；
- ④在不破坏当前运行数据的情况下尽快恢复备份系统的工作状态；
- ⑤恢复系统运行后，投标人应分析故障原因提交处理报告。

(4) 其他未列明信息技术服务根据具体的服务工单要求实施。

(5) 中标人还需提供的其他服务内容：

- ①现场服务：提供整个系统 1 年的维护服务，自双方代表在合同签字之日起计算，投标人负责对设备及软件平台进行现场维护。
- ②电话服务：免费为采购人提供 7×24 小时的热线电话及传真支持，如果采购

人使用的系统出现技术故障，都可以通过热线电话得到支持与帮助。

③邮件服务：投标人应充分利用 Internet 为采购人提供丰富的技术支持服务：

A、协助安装：特定产品的逐步安装指导，安装手册，版本注意事项，README 文件等。

B、热门话题：介绍最新的产品，技术，应用，特定的产品警示，重要的通知。

C、产品参考：包括产品文档，技术支持布告，白皮书等。

D、问题解答：为采购人提供详细的解决方法，提供重要的补丁等。

④提供在线技术支持：在支持服务有所改动或变更，或是认为某些技术特性应告知采购人时，由邮件进行通知，以维护采购人的权益。系统软件和应用软件提供 1 年免费升级、1 年免费技术支持。

⑤严重问题：如果遇见产品售后人员无法处理产品 bug, 需要通过开 case 通过 support 工作人员联系后台研发进行解决。

### 2.2.3 运维服务人员数量和工作时间

根据相关服务器的运行情况，投标人应派出服务人员不少于 2 人，提供驻场服务。

具备 QUEST 工程师认证证书、戴尔 Netvault 软件工程师认证证书、DELL DR 存储设备工程师认证证书。

具体服务时间由采购人确定，中标人需服从采购人的工作安排。

## 2.3 服务内容三：院区教职工桌面运维服务

2.3.1 服务范围：管理学院各校区（包括校本部、政立路校区、国顺路校区）内的电脑、服务器、工作站、部门级网络设备、复印打印传真机、扫描摄影设备、电视机、碎纸等办公设备的系统软硬件维护维修

2.3.2 服务内容：电脑维修（提供更换电源，更换显示器，更换硬盘，更换内存，主板 CMOS 设置，机箱灰尘清扫及其他电脑硬件修理等维修服务，零配件等设备材料费用不含在本项目报价内）。

- 系统安装和应用软件安装与升级（包括 windows、Linux 和 MacOS 等）。
- 电脑周边设备的安装调试连接与驱动安装（如打印机共享、扫描仪驱动、投影仪连接、音响及视频探头等设备）。

- 数据恢复及数据转移（指从坏电脑中把硬盘里的数据转移出来）。涉及硬盘物理损害的需外送付费维修。
- 网络设置（如路由器设置、无线网络设置、电脑 IP 地址设置、手机 WIFI 设置），制作网线。
- 扫描仪、复印机、传真机、打印机、摄影摄像等办公设备安装调试及维修（小故障自修，大故障外修）。
- 对于电脑、打印机、复印机、电视机、碎纸机触摸式电脑需要熟悉相关的电子元器件，能够在校内工作现场进行设备拆解、故障诊断、组件更换、线路维修、芯片焊接等二级维修的技术工作。

### 2.3.3 对于国产信息技术应用创新产业类计算机的软硬件维护工作。

由于后期设备采购替换以国产信息信息创新类计算机为主，中标人需要考虑国产设备的维护维修，国产系统的学习培训工作，提前熟悉和适应新设备的性能，了解其特点，具有国产计算机软硬件的维护能力。

## 3 服务人员要求

### 3.1 服务人员整体要求：

- 3.1.1 投标人的驻场运维服务团队共不少于 10 人（其中服务内容一：现场教室运维服务和  
服务内容三：院区教职工桌面运维服务不少于 8 人，服务内容二：数据容灾及服务器  
数据备份维护服务不少于 2 人），其中应设有项目负责人 1 名，需具备本科或以上学  
历，且需具备与本项目服务相关软件、硬件厂商认证证书，并具有不少于五年的相关  
服务经验。提供项目负责人个人简历，简历应至少包含：人员姓名、出生年月、性别、  
工作年限、工作经历介绍，学历学位证及相关认证证书等。
- 3.1.2 投标人的驻场运维服务人员的人事关系隶属于投标人，其一切劳动报酬、保险、住房  
和其它待遇及安全由投标人负责。
- 3.1.3 投标人的驻场运维服务人员在采购人指定地点上班，接受采购人的各项规章制度的管  
理和约束。
- 3.1.4 投标人负责对驻场运维服务人员的安全培训，并定期开展技能培训，负责为驻场运维  
服务人员购买工伤保险，如有工伤事故，由投标人负责并处理，与采购人无关。

### 3.2 服务人员岗位职责：

- 3.2.1 投标人应严格遵守采购人的相关的规章制度、如《巡检制度》等规定，严禁在工作时

间打游戏、看网络视频、刷手机，或做其他与工作无关的事情。

- 3.2.2 做好工作内容范围内设备的日常维护和保养工作，以及设备及配件的更换工作，保证设备运行良好。
- 3.2.3 做好采购人安排的日常巡视、设备维护保养工作，保持设备的完整、整洁，做好“工作日志”和“巡检记录”等的登记工作。
- 3.2.4 协助和指导采购人正确使用设备，解答采购人疑问，做好运维服务工作。
- 3.2.5 接到服务要求时快速响应，并要注意保持良好的服务态度，不能及时解决问题的应马上向采购人汇报，对故障报修及时处理并告知处理结果，对教师遇到的使用问题应及时给予帮助和技术服务。
- 3.2.6 严格按照采购人计算机的使用和要求，进行计算机的维护及保养；对服务器做好操作系统与数据备份。
- 3.2.7 具有快速处理和解决问题的能力，针对系统问题和设备故障，临时应急处理后需彻底解决，并对系统和设备及时恢复，不遗留问题，杜绝同类故障的二次发生。
- 3.2.8 运维服务人员在日常维护中，需做好报修登记和维护工作记录，对于影响较大故障需及时向采购人通报情况，并提出处理办法。
- 3.2.9 运维服务人员应当遵守采购人的各项规章制度和 workflows，保持采购人工作环境卫生，爱护校内财物，勤俭节约。
- 3.2.10 运维服务人员应着装统一，挂牌上岗。
- 3.2.11 接受采购人相关的工作安排。
- 3.3 各项服务内容服务人员具体要求：
  - 3.3.1 标准教室教学工程师运维服务人员要求

为了保证投标人对采购人服务的质量及驻场服务人员管理，投标人提供服务质量保障措施，对投标人服务的管理、监督和整改方法如下：

- (1) 运维服务人员应具有钻研精神、较强的责任心和良好的团队合作精神，文明服务，礼貌待人，积极上进，热爱学习，计算机类、电气类相关专业毕业或已从事相关驻场工作三年以上。
- (2) 运维服务人员应具备本科或以上学历，运维服务人员中应具备中级（四级）及以上维修电工证书、应急管理部门颁发的电工作业证书（低压电工作业，或高压电工作业），针对国产信息创新电脑的国家信创类产品操作证书（信息技术

应用创新考试评价证书)、计算机技术与软件专业技术资格证书(中级及以上)。运维服务期间,采购人对投标人所派人员进行考察,如果采购人认为不能胜任工作的,则通知投标人更换人员,投标人应在一个月内更换人员;正常服务期间,投标人不得随意撤换人员,如需更换须提前一个月告知采购人,并将拟新安排入岗人员的个人资料报采购人审核,经过采购人同意后方可更换。

(3)如采购人认为投标人所提供的整体运维服务不能达到采购人对多媒体教室管理的要求,为确保教学的正常运行,采购人有权终止合同,所产生的损失,将从合同余款中扣除或由投标人承担。

(4)为了更好地服务于采购人,提高采购人满意度,投标人应开通投诉热线,对采购人提出的问题及时反馈给客服部门,使问题及时得到解决。

### 3.3.2 数据容灾、服务器数据备份管理人员要求

(1)备份管理人员应具备 QUEST 工程师认证证书、戴尔 Netvault 软件工程师认证证书、DELL DR 存储设备工程师认证证书,具有钻研精神、较强的责任心和良好的团队合作精神,文明服务,礼貌待人,积极上进,热爱学习,计算机类、电气类相关专业毕业或已从事相关驻场工作三年以上。

(2)熟练掌握工作内容范围中的相关设备(DR6000 设备、磁带机等)的使用和基本维护保养,熟悉工作内容中的设备的使用、每周数据备份,故障预警,配件更换、设备运行等。

(3)DR6000 维护工作包括并不限于存储容器的操作管理、设备的检测报警分析、配置和使用 OST、设置和使用 RDS、故障处理和维修。

(4)具备良好的计算机应用及维护能力,熟练掌握各版本 Windows/Mac 等操作系统维护、安装、配置,以及常用办公、压缩、视音频软件的使用、设置。

(5)具备良好计算机网络知识,能配置 Windows 网络地址、防火墙等,掌握网络故障排除方法,交换机、路由器等常见网络设备的配置。

## 4 付款方式

合同签订且驻场服务人员按要求到岗后,本项目按月结算,中标人提供当月考勤证明及费用清单(中标单价\*当月服务小时数),采购人确认后付款。

招标文件

项目编号：FW2024111201

## 第四章 合同条款

（如果本项目为专门面向中小微企业采购的项目，则本合同视为中小微企业预留合同）

合同登记编号:

# 技 术 服 务 合 同

(2003 版)

(含技术培训、技术中介)

项目名称: \_\_\_\_\_

委托人:  
(甲方) \_\_\_\_\_

受托人:  
(乙方) \_\_\_\_\_

签订地点: 上海 省(市) 杨浦 区(县)

签订日期: 年 月 日

有效期限: 年 月 日至 年 月 日

上海市科学技术委员会  
上海市工商行政管理局

依据《中华人民共和国民法典》的规定，合同双方就项目的技术服务（该项目属/计划※）经协商一致，签订本合同。

### 一、※服务内容、方式和要求：

（属技术培训合同应当填写培训内容和要求、培训计划、进度，属技术中介合同应当填写中介内容和要求）

服务内容：包含甲方对项目的所有工作需求。

1. 服务方案
2. 人员配置（人员所需技术资质、人员数量、具体负责人、配置人员信息等。）
3. 所需软件、硬件或平台配置等。（所需服务器硬件要求、操作系统、数据库平台和应用软件等。）
4. 服务时间（具体描述一年几天、每周几天，每天服务时间。）
5. 服务报告及工作评测
6. 数据安全





## 六、违约金或者损失赔偿额的计算方法：

违反本合同约定，违约方应当按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定，承担违约责任。

(一)违反本合同第四条约定（不可抗力除外），甲方应当承担以下违约责任：甲方延迟付款，每超过一日赔偿合同金额的万分之五，但最高不超过合同金额的 10%；

(二)违反本合同第一、二、三条约定（不可抗力除外），乙方应当承担以下违约责任：乙方无法提供服务，每超过一日赔偿合同金额的万分之五，但是最高不超过合同金额的 10%；

(三)其它：违反本合同其它条款，除另有约定外（不可抗力除外），违约方应支付合同金额 10%的违约金。

## 七、※合同争议的解决方式：

在履行本合同过程中发生的争议，当事人双方可以通过和解或者调解解决。当事人不愿和解、调解或者和解、调解不成的，采用以下第（二）种方式解决。

（一）双方同意由 仲裁委员会仲裁。

（二）向人民法院起诉，约定 ③ 人民法院管辖，既上海市杨浦区人民法院。

①被告住所地      ②合同履行地      ③合同签订地

④原告住所地      ⑤标的物所在地

**八、※其他（上述条款未尽事宜，如中介方的权利、义务、服务费及其支付方式、定金、财产抵押及担保等）：**

本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，同样有效。

对于乙方在本合同签订及履行过程中依法获得的个人信息和重要数据，乙方应当依法在境内存储，且不得向境外提供。

乙方应按甲方要求，对数据的流向及涉及人员严格控制，确保数据的安全使用。乙方必须与甲方签订数据保密协议后，涉及数据的人员才能参与开发、测试、维护业务系统。

乙方未经甲方同意，不得因任何原因，以任何形式对数据进行篡改，或将数据转移至它处；除非岗位需要，不得对数据进行抄录、拍照、复制、上传、发送等操作，对于本地数据副本使用后应立即清除。

服务期满后，乙方提供后台日志 6 个月，服务器 1 个月的数据延期服务。乙方需对因合作获得的甲方所有数据和信息进行保密，该约定不因合作终止而失效。乙方对所接受的保密期限：自乙方接受甲方信息起至甲方同意披露成为公开信息前；乙方应按本合同或订单之约定承担保密义务。

本合同书标有※号的合同条款按填写说明填写

委托人 (甲方)	名称(或姓名)	复旦大学 (签章)			技术合同专用章 或 单位公章	
	法定代表人	金力 (签章)				
	委托代理人	(签章)				
	联系(经办)人	(签章)				
	住所 (通讯地址)	杨浦区邯郸路 220 号	邮政 编码	200433		
	电 话					
	开户银行	农行五角场支行营业部				年 月 日
	帐 号	033267-08017003441				
受 托 人 (乙 方)	名称(或姓名)	(签章)			技术合同专用章 或 单位公章	
	法定代表人	(签章)				
	委托代理人	(签章)				
	联系(经办)人	(签章)				
	住所 (通讯地址)		邮政 编码			
	电 话					
	开户银行					年 月 日
	帐 号					
中 介 方	单位名称	(签章)			技术合同专用章 或 单位公章	
	法定代表人	(签章)				
	委托代理人	(签章)				
	联系(经办)人	(签章)				
	住所 (通讯地址)		邮政 编码			
	电 话					
	开户银行					年 月 日
	帐 号					

## 填 表 说 明 (可贴印花税)

一、“合同登记编号”的填写方法:

合同登记编号由各合同登记处填写。

二、技术服务合同是指当事人一方以技术知识为另一方解决特定技术问题所订立的合同。技术服务合同中包括技术培训合同和技术中介合同。

技术培训合同是指当事人一方委托另一方对指定的专业技术人员进行特定项目的技术指导和专业训练所订立的合同。

技术中介合同是指当事人一方以知识、技术、经验和信息为另一方与第三方订立技术合同进行联系、介绍、组织工业化开发并对履行合同提供服务所订立的合同。

三、计划内项目应填写国务院部委、省、自治区、直辖市、计划单列市、地、市(县)级计划,不属于上述计划的项目此栏划(/)表示。

四、服务内容、方式和要求。

包括技术服务的特征、标的范围及效益情况;特定技术问题的难度、主要技术经济指标;具体的做法、手段、程序以及交付成果的形式。

属技术培训合同的,此条款填写培训内容和要求,以及培训计划、进度。

属技术中介合同,此条款填写中介内容和要求。

五、工作条件和协作事项:

包括甲方为乙方提供的资料、文件及其它条件,双方协作的具体事项。

属技术培训合同,此条款填写培训所需必要场地、设施和试验条件,以及当事人各方应当约定提供和管理有关场地、设施和试验条件的责任。

六、合同争议的解决方式:

《中华人民共和国仲裁法》规定了或裁或审的制度,合同当事人一旦选择了仲裁,即放弃向法院起诉的权利;如果合同当事人选择了诉讼,即放弃仲裁,因此合同当事人应当对合同争议的解决方式进行约定。

七、其它:

合同如果是通过中介机构介绍签订的,应将中介合同作为本合同的附件。如果双方当事人约定定金、财产抵押担保的,应将给付定金、财产抵押及担保手续的复印件作为本合同的附件。

八、委托代理人签订本合同书时,应出具委托证书。

九、本合同书中,凡是当事人约定认为无需填写的条款,应在该填写的空白处划(/)表示。

十、本合同正本一式肆份。

登记机关审查登记栏:

技术合同登记机关(专用章)  
经办人: (签章)

年 月 日

附件：中标通知书

## 中标通知书（格式）

<p>_____：</p> <p>复旦大学_____采购招标项目（项目编号：_____），经评审确定贵司为中标单位，中标金额：人民币_____元（CNY_____）。</p> <p>其中结算单价：</p> <p>教室及桌面运维（服务内容一：现场教室运维服务、服务内容三：院区教职工桌面运维服务）单价：_____元/小时；</p> <p>数据容灾及数据备份（服务内容二：数据容灾及服务器数据备份维护服务）单价：_____元/小时。</p> <p>请你单位在中标通知书发出之日起三十日内与采购单位签订合同。</p> <p>采购单位：复旦大学 招标代理：上海政采项目管理有限公司 日期：_____年____月____日</p> <p>注：本项目已在财政部备案 是（ ） 否（ ）</p>
--

招标文件

项目编号：FW2024111201

## 第五章 各种格式

## 分目录

投标函.....	48
投标报价汇总表.....	50
分项报价表.....	51
服务说明一览表.....	52
技术要求响应/偏离表.....	53
商务条款响应/偏离表.....	54
投标保证金银行保函.....	55
服务提供者的声明.....	56
其它.....	58
中小企业声明函（服务）.....	58

## 投标函

致：\_\_\_\_\_（采购人和招标代理机构名称）

根据贵方\_\_\_\_\_项目招标采购的\_\_\_\_\_服务的投标邀请书（项目编号为：\_\_\_\_\_），现正式授权的下列签字人\_\_\_\_\_（姓名和职务）代表投标人\_\_\_\_\_（投标人的名称），递交下述投标文件：

- (1) 投标报价表；
- (2) 服务说明一览表；
- (3) 商务条款响应/偏离表；
- (4) 技术要求响应/偏离表；
- (5) 资格证明文件；
- (6) 由\_\_\_\_\_银行开具的金额为\_\_\_\_\_的投标保证金；
- (7) “投标人须知”第 15 条和第 16 条要求投标人提交的全部文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- (a) 按招标文件的规定提供服务的投标报价为人民币：

包件号	大写（元）	小写（元）

- (b) 我方将按招标文件的规定，承担完成合同规定的责任和义务。
- (c) 我方已详细审核了全部招标文件，包括招标文件的修改通知（如果有的话）、我方知道必须放弃对上述文件中所有条款提出存有含糊不清或不理解之问题的权利。
- (d) 我方同意在“投标人须知”第 24 条所述的开标日期起遵循本投标文件的承诺，并在“投标人须知”第 18 条规定的投标有效期届满之前对我方均具有约束力，而且有可能中标。
- (e) 我方承诺满足招标文件“投标人须知”第 3.1 条和 3.2 条中对合格投标人的要求。
- (f) 如果在开标后承诺的投标有效期内撤销投标，我方的投标保证金可不予退还。
- (g) 如果贵方有要求，我方愿意进一步提供与本投标有关的任何证据或资料。
- (h) 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：

邮政编码：

电话号码：

电子信箱：

投标人授权代表签字：

投标人公章：

日期：                    年            月            日

## 投标报价汇总表

项目名称	供应商	服务期限(月)	报价(元/总价)	其他关键信息	备注

注：

1. 投标人须在本表的“其他关键信息”区内填入所有开标所需的信息。
2. 投标人若有报价变更（包括折扣或涨价），应尽量反映在对应分项报价表的具体报价分项中。如果投标人必须在本表所算得的投标总价基础上另附报价变更声明（包括折扣或涨价），则应同时声明具体的变更方式（如按百分比方式或按固定金额方式进行变更）和变更环节，否则在评标以及中标后的合同签署和执行过程中将一律按所有相关报价分项均作同比例变更的方式来加以考虑（但在招标文件中明确的暂定金额、暂估价及暂列金额除外）。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人公章：\_\_\_\_\_

## 分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_

	序号	名称	服务范围和标准	单位	数量	单价	合价
服务							
报价币种		CNY	报价单位	元	本表总价		

注：

1. 投标人所填写的任一报价项的报价均应包括符合招标文件要求的与该报价项相关的所有费用（包括所有软硬件、服务费用、可能有的关税、增值税及其他税费等）。
2. 投标人应严格按照本表规定格式填报所有分项报价（包括每个报价项的型号和规格、原产地和制造商、单位、数量以及要求填报的全部价格），如无法对某一报价项单独报价，须在其右侧对应报价栏中填入“已包含”。
3. 对于能够填报单位、数量的单价子目，应填报单位、数量、单价和合价栏；对于无法填报单位、数量的总价子目，应直接填报合价栏。本表总价应为所有合价栏的价格之和。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_ 投标人公章：\_\_\_\_\_

## 服务说明一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	服务名称	服务范围和标准	服务提供者	服务时间

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_ 投标人公章：\_\_\_\_\_





## 投标保证金银行保函

(若投标保证金采用电汇、支票等其他形式提供，则无需填写本格式)

致：\_\_\_\_\_ (招标代理机构名称)

本保函作为\_\_\_\_\_ (投标人名称) (以下简称投标人) 对\_\_\_\_\_ (买方名称) 第\_\_\_\_\_号投标邀请书，关于提供\_\_\_\_\_ (服务名称) 的投标保证金。

\_\_\_\_\_ (银行名称) 无条件地、不可撤销地保证并约束本行及其后继者，一旦收到贵方提出的下列任何一种情况的书面通知后不管投标人如何反对，立即不可追索地向贵方支付总额为\_\_\_\_\_元的人民币：

- (1) 投标人在开标后至投标有效期届满前撤销其投标；或
- (2) 投标人在收到中标通知书后三十 (30) 天内，未与采购人签订合同；或
- (3) 投标人在收到中标通知书后三十 (30) 天内，未向采购人提交可接受的履约保证金 (若合同条款有约定)。
- (4) 投标人在收到中标通知书后十四 (14) 天内，未向贵方支付招标代理咨询服务费。

除贵方提前终止或解除本保函外，本保函从开标之日起至投标有效期届满之日始终有效，且在贵方和投标人同意延长并通知本行的期限内继续有效。

银行授权代表 (打印)：

银行授权代表 (签字)：

银行名称：

银行盖章：

日期：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

银行地址：

## 服务提供者的声明

### 1 名称及其他情况

- (1) 服务提供者名称:
- (2) 地址:
- (3) 成立和(或)注册日期:
- (4) 企业性质:
- (5) 上年末资产负债表
  - (a) 固定资产:
  - (b) 流动资产:
  - (c) 长期负债:
  - (d) 短期负债:
  - (e) 资产净值:

### 2 服务提供者提供此类服务的历史(年数)

### 3 近三年该服务提供给境内、外主要客户的名称地址

名称和地址	销售项目
-------	------

### 4 近三年的年营业额

年份	总额
----	----

### 5 有关开户银行的名称和地址

银行名称	地址
------	----

### 6 其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的,并提供了全部能提供的资料和数据,我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期：

授权代表签字：

授权代表的职务：

电话号码：

电子信箱：

服务提供者公章：

## 其它

（如：中小企业声明函、投标人认为有需提供的其他文件等）

### 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（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. 管理学院2025年教室自动化基础设施运维服务，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（包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数）\_\_\_\_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（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（包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数）\_\_\_\_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，不存在直接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。

注：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。

企业名称（盖章）：

日期：

## 评审内容索引表

评审因素 序号	评审因素	投标文件中 涉及对应评审因素的页码	简要说明 (不超过 20 字)
1	价格 (示例)	第 XX 页 (示例)	报价 XXXX 元, 中型企业 (示例)
2	业绩 (示例)	第 XX~XX 页 (示例)	业绩 X 个, 附证明 (示例)
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_ 投标人公章：\_\_\_\_\_

注：该表应制作在投标文件的扉页中。

招标文件

项目编号：FW2024111201

## 第六章 资格证明文件格式

## 分目录

营业执照.....	62
保证金递交凭证.....	62
法定代表人授权书.....	62
财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的声明函.....	63
信用查询记录的相关材料.....	63
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明.....	64
无重大违法记录声明函.....	64
承诺函.....	65
法人出具的承诺函.....	66
其它.....	67

## 营业执照

(复印件加盖投标人公章)

## 保证金递交凭证

(提供递交凭证复印件加盖投标人公章，如：汇款凭证、银行汇票等)

## 法定代表人授权书

(若投标人为非法人企业，应参照此格式，由营业执照上的单位负责人签署此授权书)

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_（单位）的在下面签字的\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权\_\_\_\_\_（单位）的在下面签字的\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就\_\_\_\_\_项目作为投标人授权代表递交投标文件、澄清答复、谈判、签约、执行、完成和保修，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，有效期为\_\_\_\_\_天。

特此声明。

附：被授权人身份证复印件。

法定代表人签字或盖章：

被授权人（投标人授权代表）签字：

投标人公章：

## 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的声明函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

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. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具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：\_\_\_\_\_

投标人公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

（投标人应提供书面声明或提供招标文件“投标人须知”第 15.2（2）条规定的三项证明材料）

### 信用查询记录的相关材料

（复印件加盖投标人公章）

近三年未被国家财政部指定的“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)）等官方渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单的网页截图：

## 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我们\_\_\_\_\_（投标人名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，主要营业地点设在\_\_\_\_\_（投标人地址）。我司具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

特此证明。

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标人公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

## 无重大违法记录声明函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我们\_\_\_\_\_（投标人名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，主要营业地点设在\_\_\_\_\_（投标人地址）。我司在参加本次采购活动前三年内，我方没有因违法经营而受到下列处罚：

- （1） 刑事处罚；
- （2） 被责令停产停业、吊销许可证或执照；
- （3） 被处以较大数额罚款等行政处罚（注：较大数额罚款的标准见《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）的规定）。

特此声明。

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标人公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

## 承诺函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我们\_\_\_\_\_（投标人名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，就\_\_\_\_\_（项目名称）项目作为投标人承诺我司不存在以下情况：

（1）与我司法定代表人（单位负责人）为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标；

（2）我司曾为采购人在本招标合同项下拟采购的服务提供设计、编制采购需求或者提供项目管理、监理、检测等服务。

特此承诺。

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标人公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

## 法人出具的承诺函

（若由法人依法设立的分支机构以自己的名义直接参与投标或竞争时，须在投标或响应文件中提供本承诺函，否则将判定该分支机构的资格不符合本项目合格投标人的资格要求）

敬启者：

（填入分支机构的名称） 是由我公司设立的分支机构，该分支机构已按国家有关法律、行政法规规定进行了登记。在本承诺函载明的有效期内，该分支机构参与的所有投标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、比选或类似竞争性活动所产生的民事责任均直接由我公司承担。

本承诺函的有效期为：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日。

法人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法人的法定代表人或单位负责人签名：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 其它

(如：满足投标邀请书中规定的合格投标人的其他资格要求的证明文件等)

招标文件

项目编号：FW2024111201

## 第七章 评标办法

## 第七章 评标办法

### 1 基本要求

1.1 整个评标工作应符合下列总要求：

- (1) 严格遵循客观、公正、审慎的原则；
- (2) 任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果；
- (3) 保证评标活动在严格保密的情况下进行；
- (4) 评标活动及其当事人应接受依法实施的监督。

1.2 评标委员会成员及其他参与评标工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。应当予以保密的信息包括但不限于：

- (1) 评标委员会的人员组成；
- (2) 对投标文件的初步评审及详细评审情况；
- (3) 对各投标人的澄清问题及投标人的答复；
- (4) 评委发表的评审意见；
- (5) 中标候选人的推荐情况。

1.3 参与本项目评标工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评标委员会交办的事务性工作，并主动接受评标委员会的监督。

### 2 评标细则

#### 2.1 评标步骤

本次招标的评标工作将按下列步骤进行：

- (1) 初步评审；
- (2) 详细评审；
- (3) 排序并推荐中标候选人。

2.2 本项目的详细评审采用综合评分法，其中价格评审采用低价优先法。

### 3 初步评审

3.1 评标委员会首先对各投标文件的投标报价进行核价，在核价过程中如果发现投标报价存在计算错误，则将按下列原则进行纠正：

- (1) 当单价与数量的乘积与合价不符时，将以单价与数量的乘积为准修改合价（除单价金额存在明显的小数点错误外）；
- (2) 当分项合价之和与总价不符时，将以分项合价之和为准修改总价。

3.2 评标委员会将按上述纠正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格对投标人具有约束力。如果投标人不接受调整后的价格，则其投标将判为无效。

3.3 评标委员会将依据法律法规和招标文件的规定确认资格审查情况并对通过资格审查的投标文件进行符合性审查，投标文件中有下列情况之一的，将被判定为无效：

- (1) 投标文件的签署和盖章情况是否符合本须知第 19.2 条的规定（包括当投标文件由

授权代表签字时，是否提交了格式符合招标文件第六章要求的“法定代表人授权书”）；

(2) 投标人是否按本须知第 17.1 条的要求提交了投标保证金(包括投标保证金的金额、形式和有效期等)；

(3) 投标人承诺的投标有效期是否符合本须知第 18.1 条的规定；

(4) 投标报价是否超过了本项目招标文件中可能列明的最高限价(含可能有的分项最高限价),或者在未规定最高限价的情况下是否超过了本项目招标文件中列明的采购预算(含可能有的分项预算)；

(5) 是否提供了两份以上内容不同的投标文件或对任一报价项提出了可选择的报价(除招标文件允许投备选方案外)；

(6) 投标人有疑似串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，包括但不限于：

(a) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(b) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(c) 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；

(d) 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；

(e) 不同投标人的投标文件相互混装；

(f) 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；

(g) 不同投标人的联系人姓名、电话、邮箱、公司地址等基本信息雷同；

(h) 不同投标人的投标文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

(i) 不同投标人的投标文件的网卡(MAC)地址或硬盘序列号等信息相同；

(j) 不同投标人的投标文件的编制、加密、提交等信息雷同，经评标委员会认定的；

(k) 有法律、法规或规章明确规定的其他串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为。

(7) 对于列入节能产品政府采购品目清单的政府强制采购产品，未提供由国家市场监督管理总局公布的政府采购节能产品认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；

(8) 投标文件对招标文件采购需求中任意一项加注“★”号的技术要求未作出具体、明确的响应性说明，或者未按要求提供技术支持资料，或者提供的技术支持资料不能证明其投标服务能够满足相关要求的；

(9) 有关法律、法规或规章和招标文件明确规定的其他将导致投标文件被判定投标无效的情况。

3.4 当评标委员会认为某一可能通过符合性审查的投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若该投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将判定其投标无效。

3.5 符合性审查不合格的投标人将被判定为无效投标人，不再进入后续的详细评审。

3.6 根据政府采购法律法规的有关规定，出现下列情形之一的，评标委员会将否决所有投标：

(1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为；

(3) 因重大变故，采购任务取消。

#### 4 详细评审

4.1 评标委员会将按照本评标办法规定，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术响应情况的详细评审。

4.2 针对表 1 所列的各项评审因素的评审内容，由评标委员会成员对进入详细评审的各投标人进行独立评审，并给出相应的评分。

**表 1 各评审因素、满分分值、评审内容和评分标准一览表**

序号	评审因素	满分分值	主要评审内容和评分标准
1	价格分	30	进入详细评审阶段最低的评审价为基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=(基准价 / 评审价)×价格权值×100（小数点后四舍五入保留 2 位）
2	业绩	5	投标人合同签订时间在近三年（“近三年”指合同签订时间在 2021 年 12 月 1 日至今或服务时间的开始时间在 2021 年 12 月 1 日至今）类似项目的业绩情况（业绩需提供合同复印件或用户证明作为证明材料，且证明材料中需体现出业绩内容、合同的签署时间和签署页），有 1 个业绩得 1 分，最多得 5 分。
3	标准教室运维服务方案	3	标准教室运维服务方案科学性、合理性强的得 3 分，科学性合理性一般的得 1 分，未提供的得 0 分。
4	备品备件	3	备件齐全，维修工具和辅料辅材准备充分合理的得 3 分，合理性一般的得 1 分，未提供的得 0 分。
5	制度化工作要求	3	制度化工作要求，课表信息核对教室保障方案细致合理的得 3 分，合理性一般的得 1 分，未提供的得 0 分。
6	现场教室运维服务项目人员配备	3	现场教室运维服务项目人员配备是否合乎采购人要求、工作调配是否合理，满足要求合理性强的得 3 分，合理性一般的得 1 分，不满足要求得 0 分。
7	运维人员职责	3	运维人员职责安排明晰、定人定岗、人员整体素质高的得 3 分，人员素质一般的得 1 分，不满足要求的得 0 分。
8	桌面运维服务方案	3	桌面运维服务方案科学性、合理性强的得 3 分，科学性合理性一般的得 1 分，未提供的得 0 分。
9	国产信创类计算机运维	3	对于国产信创类计算机的桌面维护准备工作和适应性培训，前瞻性、准备充分的得 3 分，准备一般的得 1 分，无准备的得 0 分。
10	标准教室	3	针对标准教室特点的运维与应对措施，了解并熟悉设备及工作原理

序号	评审因素	满分分值	主要评审内容和评分标准
	日常教学保障应对措施		的得3分，较熟悉的得1分，不熟悉的得0分。
11	标准教室强电管理方案	3	标准教室强电安全工作管理与实施方案，方案合理，有专人负责得3分，合理性一般的得1分，未提供的得0分。
12	数据容灾及服务器数据备份维护服务方案	3	数据容灾及服务器数据备份维护服务方案科学性、合理性强的得3分；科学性合理性一般的得1分；未提供的得0分。
13	数据容灾及服务器数据备份服务内容工作安排方案	3	数据容灾及服务器数据备份的服务内容工作安排方案，工作职责明晰，方案完备的得3分，一般的得1分，无方案得0分。
14	数据容灾及服务器数据备份资源配备	3	数据容灾及服务器数据备份管理员具有的专业能力及其资源配备，人员能力符合要求，资料设备齐全的得3分，满足部分要求的得1分，不满足要求的得0分。
15	应急响应方案	3	应急响应方案科学性、合理性强，满足采购人需求的得3分；应急响应方案科学性、合理性一般，不能充分满足采购人需求的得1分；应急响应方案科学性、合理性差的得0分。
16	各类耗材、辅料、零配件、设备更换及维修方案	2	各类耗材、辅料、零配件、设备更换及维修方案科学性合理性强，充分满足采购人需求的得2分；各类耗材、辅料、零配件、设备更换及维修方案科学性合理性一般，不能充分满足采购人需求得1分；各类耗材、辅料、零配件、设备更换及维修方案科学合理性差或未提供的得0分。
17	服务质量保障措施	2	服务质量保障措施周到，充分考虑到采购人需求的2分；服务质量保障措施一般，不能充分满足采购人需求的1分；服务质量保障措施差，达不到采购人要求0分。
18	项目负责人学历	2	项目负责人本科以上学历（不含）得2分；项目负责人本科学历得1分；项目负责人本科以上学历（不含）得0分。
19	项目负责人工作经历	2	具有五年（含）及以上相关工作经验及管理经历得2分；相关工作经验不足五年（不含）得1分；没有相关工作经验得0分。

序号	评审因素	满分分值	主要评审内容和评分标准
	验		
20	项目负责人资质水平	2	资质水平（与本项目服务软件、硬件相关的厂商认证证书）提供证书复印件，两份及以上的得 2 分；提供证书复印件，一份的得 1 分；未提供证书复印件的 0 分。
21	项目组成人员（除项目负责人外）数量	2	项目组成员人数完全满足招标文件要求的得 2 分；否则得 0 分。
22	项目组成人员（除项目负责人外）技术水平	14	针对项目组成员的技术专业和资质水平等情况进行评审，具备 QUEST 工程师认证证书、戴尔 Netvault 软件工程师认证证书、DELL DR 存储设备工程师认证证书、中级（四级）及以上维修电工证书、电工作业证书、计算机技术与软件专业技术资格证书（中级及以上）、信息技术应用创新考试评价证书，每有一项得 2 分，最多得 14 分；提供证书复印件，不提供不得分。

4.3 评标价格是指对可能存在的算术计算错误、折扣或涨价声明、暂列金额以及报价缺漏项均已进行了纠正、考虑、扣除和增加，以及考虑了因执行政府采购政策而应当给予的价格优惠之后的价格。

4.4 本项目为专门面向中小企业采购的项目，服务必须是由中型、小型或微型企业提供，投标人或投标联合体成员须按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知的规定》（财库〔2022〕19号）规定填写和提交中小微企业正本声明函，且评标时评标委员会将按工信部联企业〔2011〕300号文的规定对声明的中型、小型和微型企业作出认定；如投标人为残疾人福利性单位，则投标人须在投标文件中提供格式符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）格式要求的《残疾人福利性单位声明函》，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，执行上述支持中小微型企业的相同政策；如投标人为监狱或戒毒企业，则投标人须在其投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件，监狱或戒毒企业视同小型、微型企业，执行上述支持中小微型企业的相同政策。投标人一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督；若提供声明函与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

4.5 除有特别说明外，采购需求中有编号或标志的任一最低层条款均算作一项。

4.6 进入详细评审的各有效投标人的最终得分为评标委员会全体成员对其各项评审因素的合计评分的算术平均值。

## 5 推荐中标候选人

评标委员会应根据进入详细评审的各有效投标人的最终得分从高到低进行排序，向采购

人推荐前三名投标人作为本次招标的中标候选人。当因两家或两家以上投标人的综合得分刚好相等而影响中标候选人的按序推荐时，将按依次按下列步骤决定相互间的排序：

- (1) 凡投标产品列入了国家有关部门最新公布的政府采购节能产品、环境标志产品品目清单，则提供了由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的投标人排序在前（当投标货物包含多个产品时，则上述产品价格占比高的投标人排序在前）；
- (2) 相关投标人的价格得分高者排序在前；
- (3) 由评标委员会按有利于采购资金使用效益的原则投票决定。

## 6 定标

采购人将确定排名第一的中标候选人为本次招标的中标人。如排名第一的中标候选人放弃中标，因不可抗力提出不能履行合同，不按招标文件要求提交履约保证金（若合同条款有约定），或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形而不符合中标条件的，采购人有权按序确定后续排名的中标候选人为本次招标的中标人，或组织重新采购。