2027 年度复旦大学校园信息化运维与技术服务

招 标 文 件

（公 开 招 标）

项 目 编 号：FW2026093001

代理机构编号：JSHC-2026090777S8

项 目 名 称：2027 年度复旦大学校园信息化运维与技术服务

招 标 人：复旦大学

招标代理机构：江苏省华采招标有限公司

2026 年 10 月

目 录

投标邀请书 **5**
第一章 投标人须知及前附表 **8**
投标人须知前附表 9
投标人须知 11
一、总则 11
二、招标文件 14
三、投标文件的编制 15
四、投标文件的递交 19
五、开标与评审 20
六、授予合同及其他 21
江苏省华采招标有限公司从业人员廉洁自律承诺 24
第二章 采购需求一览表 **25**
采购需求一览表 26
第三章 采购需求 **27**
一、总则 27
二、采购需求 28
第四章 合同条款 **34**
第五章 各种格式 **46**
一、投标函 47
二、投标报价汇总表 49
三、 分项报价表 50
四、服务说明一览表 51
五、技术要求响应/偏离表 52
六、商务要求响应/偏离表 53
七、业绩一览表 54
八、服务人员一览表 55
九、投标保证金银行保函 56
十、服务提供者声明 57
第六章 资格证明文件格式 **59**
一、保证金递交凭证 60
二、法定代表人授权书 60
三、具有独立承担民事责任的能力 61
四、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料 61

五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 62
六、前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明 62
七、信用查询记录的相关材料 63
八、承诺函 64
九、法人出具的承诺函 65
十、中小企业声明函 66
十一、残疾人福利性单位声明函 67
十二、其他 68
第七章 评标办法 69
评标办法 70

投 标 邀 请 书

投标邀请书

本项目根据《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律法规进行公开招标，复旦大学（以下简称招标人）和江苏省华采招标有限公司（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。

项目概况

（2027 年度复旦大学校园信息化运维与技术服务）招标项目的潜在投标供应商应在复旦大学采购与招标管理系统（网址：https://cz.fudan.edu.cn）获取采购文件，并于 2026 年 11 月 10 日 09 点 30 分 00 秒（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：FW2026093001 （代理机构编号：JSHC-2026090777S8）

项目名称：2027 年度复旦大学校园信息化运维与技术服务

采购需求：

名称	2027 年度复旦大学校园信息化运维与技术服务
项目简要描述	因复旦大学信息化服务需要，拟通过服务采购方式甄选优质、专业的第三方信息化服务团队提供驻场服务，以进一步增强学校信息化服务力量，缩短应急服务响应时间，全面提升信息化服务质量。本项目主要服务内容包括但不限于：1.四校区信息办前台电话咨询与来访人员接待服务；2.核心机房环境巡检；3.用户端网络维修；4.桌面运维；5.外出应急服务；6.核心机房夜间值班；7.学校重大活动的服务保障；8.校方安排的其他事务性工作。
预算金额	人民币 170 万元
最高限价	人民币 170 万元
本项目是否专门面向中小微型企业采购	是（所属行业：软件和信息技术服务业）

合同履行期限：2027 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日。

本项目（*是/否*）接受联合体：**否。**

二、申请人的资格要求：

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或承诺函；

（d）参加政府采购活动前三年（2023 年 10 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）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道列入失信被执行人、重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单。

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.本项目不接受联合体投标。

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采购项目的投标。

6.供应商应未曾为招标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。

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、获取招标文件

凡愿参加投标的潜在投标人应于 2026 年 10 月 20 日至 2026 年 10 月 26 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。但潜在投标人应授权一名联系人处理文件获取具体事宜，并对应上传“供应商联系人授权函”（格式自拟）。如授权函内容缺失或错误，将做退回修改处理，修改通过后在开标前均可正常下载文件。

五、提交投标文件截止时间、开标时间

截止时间：2026 年 11 月 10 日 09 点 30 分 00 秒（北京时间）

开标时间：2026 年 11 月 10 日 09 点 30 分 00 秒（北京时间）

六、开标和投标平台：

1.投标人应在投标截止时间之前按电子采购平台的操作步骤对其投标文件进行加密后递交（上传）至电子采购平台。

2.开标程序在电子采购平台进行，所有投标人应登录电子采购平台参加开标并在规定时间内进行投标文件解密。

七、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

八、其他补充事宜

1.本项目招标公告发布之日为：2026 年 10 月 19 日。

2.评标方法和标准：采用综合评分法。

3.此招标公告在**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**发布。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。

4.投标文件需使用 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。

5.投标人不得相互串通参加投标，投标人不得与招标人或招标代理机构等串通，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。

九、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.招标人信息

名称：复旦大学

地址：中国上海邯郸路 220 号

邮编：200433

联系方式：李老师 021-65641327

2.招标代理机构信息

名称：江苏省华采招标有限公司

地址：上海市普陀区云岭东路 235 号上海跨采中心 3 号楼 5 层

项目联系人：倪莲蕾、刘翠红

联系方式：021-52181959

第一章　投标人须知及前附表

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	**项目名称：**2027年度复旦大学校园信息化运维与技术服务 **公告发布媒体：**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	**招标人名称：**复旦大学
3	2	**招标代理机构名称：**江苏省华采招标有限公司 地址：上海市普陀区云岭东路 235 号上海跨采中心 3 号楼 5 层 邮编：200333 联系人：倪莲蕾、刘翠红 电话：021-52181959 邮箱：jshc111@163.com
4	4.2	中小微型企业划分标准：《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号） 所属行业：软件和信息技术服务业
5	8	**对招标文件提出澄清问题的截止时间：**2026年10月26日18时00分00秒 (北京时间)
6	17.1	**投标保证金：**投标保证金的金额为**人民币叁万元整（¥30,000.00）** 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，其有效期的届满日应不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 投标保证金以银行汇款方式，也可以提供在中华人民共和国境内（不含港澳台地区）注册的银行出具的有效银行支票、汇票、本票、保函等（不接受现金方式提交的保证金），如以银行支票、汇票、本票等方式提交的，请提前一定时间到本公司财务处办理进账手续，务必保证资金于投标截止时间前到账。 备注： 1.不接受个人代公司汇款；

		2.银行汇款用途务必备注：777S8＋保证金。 3.提交投标保证金的地点和时间： （1）地点：上海市普陀区云岭东路235号上海跨采中心3号楼5层 （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） 以下为投标保证金汇款账号： 单位名称：江苏省华采招标有限公司 开户行（人民币）：招商银行南京奥体支行 账号（人民币）：1259 0737 5810 501 开户行行号（人民币）：3083 0100 6254
7	18.1	**投标有效期：**开标后90天
8	19.1	**电子采购平台：**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
9	20.1	**递交投标文件的方法：**通过电子采购平台递交数据电文形式的投标文件。
10	21.1	**投标截止时间：**2026年11月10日09点30分00秒（北京时间）
11	24.1	**开标时间：**同投标截止时间
12	24.3	**投标文件解密时限：**开标时间到达后60分钟
13	24.5	**开标信息确认时限：**开标记录表生成后10分钟
14	32.1	**合同签约地点：**复旦大学
15	其他	投标人不得相互串通参加投标，投标人不得与招标人或招标代理机构等串通，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。

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 项所列项目的采购。

2 招标人和招标代理机构

本次招标的招标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采购项目的投标。

3.2 供应商应未曾为招标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。

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招标人负责，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）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 本项目为专门面向中小微型企业采购的项目，服务须为小型或微型企业提供，投标人或投标联合体成员应按《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，评审时评标委员会将依据工信部联企业〔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。

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，招标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

6.1 供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，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、招标代理机构提出质疑。非书面形式、七个工作日之外以及匿名的质疑将不予受理。

6.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。并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。

6.3 质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；供应商为法人或其他组织的，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。

质疑人委托代理人质疑的，应当向招标代理机构提交法人授权委托书，其法人授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

6.4 招标代理机构收到质疑函后，将对质疑的形式和内容进行审查，如质疑函内容、格式不符合规定，招标代理机构将告知质疑人进行补正。

质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者超过期限后未重新提交质疑函的，为无效质疑，招标代理机构有权不予受理。

6.5 对于内容、格式符合规定的质疑函，招标代理机构将在七个工作日内以书面形式作出答复，其内容不得泄露国家秘密、其他供应商商业机密和个人隐私。

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	采购需求一览表
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 投标人必须详阅招标文件的所有条款、文件及表格格式等。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 如果招标人在采购需求中给出了工艺、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，并能使招标人满意。

8 招标文件的澄清

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投标邀请书中招标代理机构的联系方式以书面形式（如信函、传真或电子邮件，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，招标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，并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，招标人可以自行决定，酌情延后投标截止时间。

三、投标文件的编制

10 投标语言及度量衡

10.1 投标文件以及供应商与招标代理机构之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

10.2 投标人已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但其中要点应附有中文译文。在解释投标文件时，以译文为准。如译文有误，有关风险与责任由投标人承担。

10.3 除在招标文件第六章中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

10.4 本招标文件所表述的时间均为北京时间。

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）投标函（须按照本须知第 12 条的要求填写）；

（2）投标报价表（须按照本须知第 13 条和第 14 条的要求填写）；

（3）资格证明文件（证明投标人是合格的，中标后有能力履行合同，须按照本须知第 15 条要求出具）；

（4）证明文件（证明投标人提供的采购货物或服务是合格的，且符合招标文件的规定，须按照本须知第 16 条的要求出具）；

（5）投标保证金（须按照本须知第 17 条的要求提交）。

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 如招标文件无其他特殊说明，本次采购采用总承包方式，因此投标人的报价应包括全部服务的价格及相关税费等其他有关的所有费用。

13.2 除非招标文件有特别说明，招标代理机构不接受备选的投标方案或有选择的报价。

13.3 投标报价不得超过最高限价，否则投标文件被视为无效。

13.4 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投标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（RMB）报价。

15 资格证明文件

15.1 投标人须提交满足投标邀请书中规定的“申请人的资格要求”的文件，及具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

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招标人和代理机构满意，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；

（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。为此，供应商应按照招标文件第六章中所附的格式提供书面声明或以下三项证明材料：

（a）财务状况报告。供应商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。供应商也可以提供《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库〔2012〕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：由税务机关出具的供应商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：由供应商当地社保中心或类似机构出具的含有参保人数信息的供应商缴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（2023 年 10 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；

（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。

16 证明所有采购对象合格性的文件

16.1 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采购对象的合格性，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 证明提供的采购对象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）服务的内容和范围的详细说明；

（2）项目实施计划；

（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、维保计划和备品备件等）；

（5）类似项目业绩证明（提供合同复印件等证明材料）；

（6）投标人的相关证书、证明投标符合采购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，说明自己提供的采购对象是否作出了实质性投标，并按招标文件第五章中所附的格式逐条填报“技术投标/偏离表”；

（8）对招标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“商务投标/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“商务投标/偏离表”或“技术投标/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“商务投标/偏离表”和“技术投标/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招标人和招标代理机构免遭因投标人的行为而蒙受的损失。招标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 对没有递交投标保证金的投标，在评标时将视为非实质性的投标而被判为无效。

17.3 未中标人的投标保证金，将在招标人向中标人发出中标通知书后退还。

17.4 中标人的投标保证金，将在中标人按本须知第 33 条规定与招标人签订合同并按本须知第 34 条规定交纳履约保证金（若合同条款有约定）后退还。

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 33 条规定与招标人签订合同；

（b）根据本须知第 34.2 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 35 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 投标人的投标应从招标文件规定的开标之日起，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投标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，招标人可征得投标人的同意延长投标有效期。这种要求与答复均应采用书面形式。投标人可以拒绝招标人的这种要求，其投标保证金不会因此而不被退还，但如果该投标人通过了初步评审，其详细评审总分将被直接判定为零分。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，准备本须知前附表第 8 项规定的投标文件。

19.2 投标人应严格按照复旦大学采购与招标管理系统的要求编制数据电文形式的投标文件。

19.3 投标文件的签章：凡招标文件的格式中要求投标人代表签名和加盖公章之处，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。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。

19.4 投标人应按复旦大学采购与招标管理系统的要求将投标文件转换成规定的格式。

19.5 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并用于开标时，上述填报价格视同投标文件一部分，投标人应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、评标时发现投标人填报价格与文件正文《投标报价汇总表》相关内容存在不一致，除开标时发现错误并明确提出异议外，应以填报价格为准；如开标时发现错误并明确提出异议声明修正为投标文件正文《投标报价汇总表》中金额，则以《投标报价汇总表》为准。对于法律法规及评标办法规定的投标报价错误修正原则无法涵盖的错误情形，评标委员会和招标人都将按不利于该投标人的原则进行处理。

19.6 如确有错漏之处确需要修改或补充，须重新上传修改后或补充的投标文件，开标时以投标截止时间前投标人最终上传的投标文件为准。

四、投标文件的递交

20 投标文件的密封、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复旦大学采购与招标管理系统的操作规程对其投标文件进行加密后上传至系统。

20.3 由于投标人的原因造成其文件未能加密的，招标人和招标代理机构对信息的泄露不承担任何责任。

20.4 对未按规定获取招标文件的潜在投标人递交的文件、逾期送达、未按规定加密或未按规定上传的文件，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，招标代理机构将不再接受投标人递交的投标文件。

21.2 招标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，招标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投标截止期后提交的任何投标文件。

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、开标与评审

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 开标程序在复旦大学采购与招标管理系统内进行，所有投标人应准时登录系统在线参加。

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照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的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审时予以考虑。

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并电子签名。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，**招标人委托招标代理机构**依法对投标人的资格进行审查，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招标人承担连带责任，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）有关法律、法规和招标文件明确规定的其他情形。

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 评审过程的保密性

26.1 公开开标后，直至向中标人授予合同为止，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审无关的其他人透露。

26.2 在评审过程中，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招标人、招标代理机构和（或）评标委员会的成员施加任何影响，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审办法所规定的评标方法和标准进行评审。

六、授予合同及其他

29 合同授予标准

除本须知第 31 条规定外，招标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综合评分得分最高的投标人。

30 投标人出现下列情况之一的，将被取消中标供应商资格

30.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；

30.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

30.3 与招标人、招标代理机构或者其他供应商恶意串通的；

30.4 向招标人、招标代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

30.5 不符合法律、法规的规定。

31 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，招标人保留在授标之前的任何时候接受或拒绝任一投标、宣布采购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。

32 中标通知书

32.1 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。

32.2 中标通知书将成为合同的组成部分之一。

33 签订合同

33.1 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，与招标人签订书面合同。合同签订地点为本须知前附表第 14 项注明的地点。

33.2 除不可抗力外，中标人拒绝与招标人签订合同的，招标人或招标代理机构将不向其退还投标保证金；招标人可以按照评审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，也可以重新采购。中标人未在法律规定期限内与招标人签订合同（除招标人原因之外），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招标人签订合同。

34 履约保证金（若合同条款有约定）

34.1 若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的，投标人应按约定提交履约保证金。

34.2 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。向招标人提交履约保证金银行保函的，其格式应为招标人可以接受的格式。

34.3 如果中标人没有按照上述第 33. 1 或 34. 2 条的规定执行，招标人和招标代理机构将有充分理由取消原先发出的中标通知书，并有权不退还其投标保证金。在此情况下，招标人可将本标授予评审小组推荐的下一个中标候选人，或重新采购。

35 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。

收款单位：江苏省华采招标有限公司上海分公司

账号（人民币）： 1219 4112 5910 301

开户银行（人民币）： 招商银行上海分行普陀支行

开户行行号：3082 9000 3191

转账备注：777S8 代理服务费

36 投标保证金退还操作

36.1 中标人投标保证金将在合同签订后且招标代理机构收到中标人提供的合同扫描件之日起五个工作日内无息原路退还。招标文件中另有约定的从其约定。

36.2 未中标投标人的投标保证金，将在中标通知发出后五个工作日内无息退还。无论中标或未中标的投标人在规定退保时间满后，应主动与招标代理机构联系办理投标保证金退还事宜以及办理退还手续，请填好退保函后盖公章发至财务邮箱：jshc888888@163.com。（退保函内容至少包含项目名称、项目编号及汇款信息等内容，模板详见江苏省华采招标有限公司官网 http://www.jshczb.com）由于投标人的自身原因未联系办理保证金退还的，其责任和由此造成的后果由投标人自行承担。

36.3 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，招标人和招标代理机构不承担任何责任。

附件：

江苏省华采招标有限公司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、公正和诚实信用的原则，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招标项目的招标文件或招标文件中予以公布，以接受招投标或招标活动有关当事人（包括监管部门、招标人、评审专家、投标人等，下同）的监督。

公司所有从业人员在招标及招标代理工作中须自觉遵守下列规定：

（1）不索取或接受招标人、投标人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，无法拒绝的一律上交。

（2）不要求投标人或其他利害关系人报销应由个人或公司支付的各类费用。

（3）不接受投标人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）除招标人之外，在投标截止时间之前不对外泄露潜在投标人的名称及数量；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）不与招标人或投标人串通，搞虚假招标，或者协助投标人作假、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：021-52181959/025-83609911

江苏省华采招标有限公司

第二章　采购需求一览表

采购需求一览表

序号	名称	数量	最高限价（人民币）
1	2027 年度复旦大学校园信息化运维与技术服务	1 项	170 万元

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。

第三章　采购需求

一、总则

1. 本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外，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，尽快向招标人提出，以取得招标人的确认，如果投标人没有提出，则在中标后招标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，均应理解为是招标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，招标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招标人支付违约赔偿，且招标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

（一）项目概况

本项目根据学校日常信息化运维实际需要，将通过服务采购的方式甄选优质、专业的第三方信息化服务团队提供驻场服务，进一步增强学校信息化服务力量，减少应急服务响应时间，全面提升信息化服务质量。

（二）服务范围、内容、标准及要求

1.具体服务范围如下：负责复旦大学四校区信息化运维服务保障，涵盖但不限于服务台服务、日常维护、定期巡检、协助重大活动等相关事宜的技术支持，并配合信息化运维管理平台提升运维服务效率。

2.本项目主要服务内容并提供相应的服务方案，包括但不限于：

(1)四校区信息办前台电话咨询与来访人员接待服务；

(2)核心机房环境巡检；

(3)用户端网络维修；

(4)桌面运维；

(5)外出应急服务；

(6)核心机房夜间值班；

(7)学校重大活动的服务保障；

(8)校方安排的其他事务性工作。

3.岗位数量及要求：

3.1.日间运维服务岗

(1)岗位数量：11个；

(2)工作地点与时间：

1)邯郸校区：工作日工作时间为8:00-18:00；双休日及法定节假日工作时间为8:00-17:00。此期间，须确保至少1名承担应急服务职责的工程师在岗；

2)张江/枫林/江湾校区：工作日工作时间为8:00-17:00，寒暑假及法定节假日的工作安排根据实际情况另行制定；

(3)岗位职责：涵盖前台运维服务、现场技术支持等日常运维工作。

3.2.夜间机房值班岗

(1)岗位数量：3个；

(2)工作时间：负责每日16:30至次日8:00的机房夜间值班工作；

(3)工作模式：确保服务时段的全覆盖。

3.3总体工作形式：所有岗位人员均由投标人派驻至学校各指定校区，进行现场驻场服务。

3.4服务期间投标人应保证人员稳定，若项目更换人员须事先得到采购人的书面

同意。

（三）服务人员配置要求

1.投标人提供至少14名驻场服务人员和1名项目经理（非驻场），具体安排如下：

(1)前台运维服务人员：不少于4名；

(2)技术服务工程师：不少于7名；

(3)夜间机房值班人员：不少于3名；

(4)项目经理（非驻场）：1名。

2.人员要求：

(1)技术队伍应在所有领域中都有技术支持、后援团队；有不少于14人的驻场团队，服务人员与投标人签订的劳动合同期限能够覆盖本项目服务期限；

(2)服务人员应在正式上岗前需经过招标人的岗位规范、业务流程培训，通过招标人考核后，方能上岗；

(3)服务人员应定期接受招标人考核，对于不合格者，招标人有权要求更换人员；

(4)服务人员应尽量保障稳定，减少人员流动；

(5)有人员变更时，中标人应提前一个月告知招标人，并及时安排接替人员，提前让新员工尽快到岗熟悉业务；

(6)所有驻场服务人员应按岗位职责要求提前到岗，并完成考勤打卡，检查服务台工作环境，保持桌面整洁；

(7)项目经理应具备项目管理资质及认证证书，负责项目统筹协调、安排、考核所有驻场人员工作安排，制定完善的KPI考核指标，负责专业技术的解答与问题处理；

(8)其余相关工作要求按《复旦大学信息办服务台工作规范》执行。

（四）服务质量要求

1.基本要求：

(1)服务商必须建立完善的服务质量体系，至少具有质量管理体系认证证书；

(2)项目配置项目经理1人（非驻场）；

(3)服务人员应熟练掌握并使用现有信息化运维服务管理系统，并提供系统日常运维；

(4)要求服务人员应对复旦大学各类信息化应用系统、工作流程、服务业务，及相关网络结构、设备系统信息、弱电间位置等充分了解和掌握，以便服务工作的顺利开展；

(5)服务人员应对所有运维数据及行为及时记录，定期汇总并形成报告，以便校方随时抽查和追溯；

(6)遇到投诉事件应及时采取措施，针对历史发生的投诉，要做到有效地跟进，并

且针对问题，进行持续改进，有效降低未来投诉的预期；

2.服务岗位职责具体如下：

(1)前台运维服务人员：

1) 负责复旦大学四校区信息办值班服务工作，负责处理各校区服务电话、邮件、用户接待等工作；

2) 对服务台接听的服务内容进行整理，在有条件的情况下，按照信息办要求录入工单系统。梳理服务流程，建立标准服务流程；

3) 统一接受师生用户的报障、咨询和服务请求，记录故障和服务请求及用户联系方式；解决能够解决的故障或服务请求，升级或转送不能解决的问题，跟进处理流程，及时反馈处理结果，形成服务闭环；

4) 根据服务内容出具周报、月报，做好相应的用户调研，汇总所有服务数据，并确定后续服务改进计划；

5) 对于校内突发的、大量的、集中式的服务请求，应立刻上报招标人，并配合协助解决问题；

6) 协助信息办处理其他相关日常事务。

(2)技术服务工程师：

1) 对于驻场校区内突发的网络故障，应协助招标人测试并解决网络状况；

2)根据校园网运维人员或信息办前台的报障，对驻场校区需要外出服务或出现的网络故障，应在最短的时间内进行故障排查和修复；

3)建立外勤维护工单的机制，并严格遵守相关规定，做到出勤维护必记录的习惯。登记好外出服务单，应按照招标人要求记录故障排查和修复情况，每月提交故障解决和修复报告，由项目经理汇总统一提交；在有条件的情况下按照招标人要求，录入工单系统。建立标准服务流程；

4)每天对核心节点机房和数据中心机房环境动力系统巡检保障服务，并提交巡检台账。当机房环动设备发生故障时，应协助招标人或相关设备的供应商开展维护维修，直至故障恢复；

5)对报修电话及时响应，一般情况在1个工作日内修复（有硬件损坏时，自配件到达起计算），紧急情况例外；

6)工作日接到服务要求后，需立即响应到达报修招标人现场。要求在到达现场10分钟内准确诊断并告知招标人故障原因，并向最终招标人解释故障发生原因、可能导致的后果，以及拟采取的措施。故障修复过程中可能影响招标人工作或对系统应用数据有影响的，要先咨询招标人意见再处理；

7)协助完成会议签到、视频直播保障等任务；

8)协助招标人处理相关日常事务。

(3)夜间机房值班人员：

1) 对招标人工作场所区域（包括但不限于办公、机房、库房等区域）的安全，须在招标人工作人员离开后，检查门窗、用电、用水安全，防止自然灾害及人为损坏；

2)每日晚上和清晨至少两次巡查机房、库房，检查是否有故障报警，若发现安全隐患，需及时通知招标人相关人员处理；

3)做好招标人指定机房（包括办公区域）的保洁工作，公共区域地板须每日清洁，做好信息办工作区域清理，如办公桌、打印纸、废纸箱等；

4)夜间机房值班人员每天应准时到岗并与日间值班人员做好当天的工作交接。认真填写巡查记录表。如果发现异常或遇紧急情况，须立即向夜间值班负责人汇报并协助处置；次日离岗前应与当日的日间值班人员做好交接工作。

(4)项目经理（非驻场）：

1)负责本项目的日常管理工作；

2)对本项目涉及的人员及其他资源统一协调并做好与用户的对接工作；

3)整理运维记录、人员管理、出具周报、月报等；

4)能够对事件进行跟踪、并能及时通知相关人员尽快解决事件，直到事件处理完成；

5)岗位资质要求：计算机或管理领域的相关专业，需提供信息或网络管理方面的证书及经验。

（五）其他相关说明

1.所有材料费和特殊耗材、器材费用按市场价格、按实际用量经招标人同意后采购按实另行结算；

2.公司日常运行费用由投标人自行负担；

3.中标人必须提供相应的运行维护的基本工具，技术检测设备和日常劳动保障器材；

4.若中标人在运维期间发生设施偷盗或损坏的情况，则按被盗被损物资按招标人相关规定报罚；

5.在合同期内的政府相关部门政策变动、劳务用工等所有风险由中标人承担，与招标人不再另行支付其他费用；

6.投标人需按照招标文件中对售后服务作详细的文字说明，包括项目实施方案（包含但不限于运维管理方案、岗前培训方案、应急预案和紧急事件处置方案）、人员配置安排等；

7.运维服务合同签订后，招标人按需对中标人的驻场人员进行上岗能力测试及考核，对于未通过考核的驻场人员招标人有权提出更换，合格后方可上岗。

（六）安全保障及其他要求

1.做到无重大偷盗、火灾、触电等责任事故发生；

2.遵守招标人各项规章制度，确保工作环境美观整洁；

3.若遇突发事件必须第一时间按照流程上报，并派员协助招标人进行相关工作；

4.制定各类风险工作预备方案，人员、物资准备、突发事件处置都必须有强大技术支持和应对能力；

5.信息化基础服务系统中有涉及招标人重要信息的必须遵守保密协定，不得泄密招标人保密信息；

6.信息化基础规范服务，有严格的服务规程和详细的服务记录；

7.建立健全各项管理及安全制度、操作流程，各种信息都有记录并及时归档，不得随意减少人员配置，确保服务人员数量与公司投标文件相符；

8.若由于管理疏忽造成招标人损失，需按价赔偿和承担相关责任；

9.以专业的技术能力、热情文明的服务为广大师生员工提供优质的技术服务，将服务人性化、科学化，使驻场服务人员能融入到整个校区和谐、优美的氛围之中；

10.投标人应提供近三年（2023年10月1日至投标截止时间，以服务时间或合同签订时间为准）内类似项目的业绩证明（业绩需提供合同复印件作为证明材料，且证明材料中需体现出业绩内容、盖章页、服务时间或合同签订时间）。

11.投标人应提供岗前培训方案、前台运维服务人员工作服务方案、技术服务工程师工作服务方案、夜间机房值班人员工作服务方案、项目经理工作服务方案以及投标人认为需要提供的其他方案。

12.基于对保障运维队伍平稳过渡、业务连续不中断的要求，投标人对于符合本项目岗位能力要求的原在岗员工应在同等条件下优先录用，并在投标人文件中提供相关安置实施方案。

（七）报价要求

本项目采取包干制，投标人投标报价为含税全包价，涵盖本项目全部运维服务、驻场人员薪酬、社保、公积金、加班费、交通、差旅、培训、现场交接、工具耗材、巡检、故障处置、性能调优、文档整理、安全保障、管理费、利润、税费、履约期间各类不可预见风险费用等全部费用。合同履行期间采购人不再追加任何费用。

（八）服务期限

12个月。自2027年1月1日至2027年12月31日。

（九）验收要求

1.学校按验收相关规定结合招标文件、投标文件、合同等项目文件内容对项目进行验收，验收标准以供应商提供的投标文件中所响应为准。

2.验收由招标人、供应商及相关人员依据国家有关标准、合同及有关附件要求进

行，验收完毕由招标人及供应商在验收报告上签名。

3.验收资料：供应商应提供服务报告（含巡检/运维事件/周报/月报等服务文档、带宽服务的测试数据、应用系统服务的统计数据、等保测评报告等）、驻场人员考勤表、预验收材料（如有）、作业手册（如有）。

4.如验收达不到规定要求，招标人有权拒绝付款，供应商若违约，招标人将依法追究相应法律责任。

（十）付款方式

合同签订后支付30%，合同执行半年支付20%，合同期满验收合格完成后支付合同金额的50%。

第四章　合同条款

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：　复旦大学

（甲方）　_____

受托人：

（乙方）　_____

签订地点：　上海　市　杨浦　区

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）

二、※工作条件和协作事项

1. 乙方提供的服务或产品应当符合相关国家标准的强制性要求。在合同期限内发现服务或产品存在安全缺陷、漏洞等风险时，乙方需无条件配合整改和修复。

2. 乙方有义务配合甲方完成网络安全等级保护备案和测评相关工作。

3. 乙方提供的服务或产品所依赖的第三方软件版本过低导致安全问题或第三方软件已无上游服务商支持或超过上游服务商对该版本的最终支持期，则乙方必须对软件进行相应替换。

4. 根据甲方需求，乙方有义务配合完成数据库数据全量归集到学校统一数据中心的工作。

5. 根据甲方需求，乙方有义务配合完成面向师生服务的应用对接进入复旦大学网上办事大厅的工作。

6. 按照国家网络安全相关法律法规要求，系统日志保留至少 180 天。

7. 乙方交付的软件产品或应用服务应部署在国产操作系统或非 Red Hat 系列的 Linux 主流操作系统上，且在系统服务期内操作系统版本处于官方维护周期之内。

三、履行期限、地点和方式：

本合同自签订之日起至　　年　　月　　日

在　　复旦大学　　（地点）履行。

本合同的履行方式：

四、验收标准和方式：

技术服务或者技术培训按 本合同第一、二、三条内容为标准，采用 双方签字确认 方式验收，由 甲 方出具服务或者培训项目验收证明。

本合同服务项目的保证期为 ，在保证期内双方权利、义务另行商定。

五、报酬及其支付方式：

（一）本项目报酬（服务或培训报酬大写） 元（其中绩效 元）。

（二）本项目中介方活动经费（大写） 元，由 支付。

中介方的报酬（大写） 元，由 支付。

（三）支付方式（采用以下第 种方式）

①一次总付： 元，时间：

②分期支付： 元，时间：

元，时间：

③其他方式：

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　　条约定，　　方应承担以下违约责任：

（二）违反本合同第　　条约定，　　方应承担以下违约责任：

（三）其它：

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。

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）：

1. 本合同正本一式 肆份，甲方持贰份，乙方持贰份。
2. 本合同附件与正本具备同等的法律效力。
3. 乙方不得未经甲方授权向任何第三方泄露所有非公开数据信息（以下简称数据）
4. 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、维护甲方的业务系统。
5. 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。
6. 乙方需对因合作获得的甲方所有数据和信息进行保密，该约定不因合作中止而失效。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。
7. 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。
8. 如乙方违反数据保密规定，造成数据泄露或被篡改，乙方视具体情形负全部或主要责任并承担相应后果。

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 年 月 日
	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）	上海市杨浦区邯郸路220号	邮政编码	200433	
	电 话				
	开户银行				
	帐 号				
受托人（乙方）	名称（或姓名）	（签章）			技术合同专用章 或 单位公章 年 月 日
	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				
	帐 号				
中介方	单位名称	（签章）			技术合同专用章 或 单位公章 年 月 日
	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				
	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、直辖区、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）

_____：

2027 年度复旦大学校园信息化运维与技术服务（项目编号：FW2026093001），经评审确定贵司为中标单位，中标金额：人民币_____元，CNY_____。

请你单位在中标通知书发出之日起三十日内与招标人签订合同。

招标人：复旦大学

招标代理：江苏省华采招标有限公司

日期：_____年____月____日

注：本项目已在财政部备案　　是（ √ ）　　否（　　）

第五章　各种格式

一、投标函

复旦大学、江苏省华采招标有限公司：

你们项目名称：_____（项目编号为：_____）招标文件（包括更正公告，如果有的话）收悉，我们经详细审阅和研究，现决定参加投标。

（1）投标报价表；

（2）服务说明一览表；

（3）技术要求响应/偏离表；

（4）商务条款响应/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，详见投标报价汇总表。

（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

二、投标报价汇总表

一、投标报价汇总	
报价（元/总价）	_____元
二、其他	
项目名称	
服务供应商	
服务期限	
备注	

注:

1. 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: _____

三、分项报价表

序号	名称	数量	单价	总价
1				
2				
3				
4				
5				
6				
报价总计		大写：人民币 元整； 小写：¥		

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，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.报价总计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: _____

四、服务说明一览表

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: _____

五、技术要求响应/偏离表

序号	服务名称	招标要求	投标响应	响应/偏离	说明

注： 投标人应对照招标文件技术要求，逐条说明所提供服务已对招标文件的技术要求做出了实质性的响应，并申明与技术要求条文的偏差和例外。特别对有具体指标的服务要求，投标人必须提供所提供服务能够达到的具体指标。

投标人授权代表签字: _____ 投标人公章: _____

六、商务要求响应/偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务响应条款	偏离情况
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
	……			

注： 若投标人对招标文件商务条款无偏离，则可在本表中注明“所有条款无偏离”。

投标人授权代表签字: _____ 投标人公章: _____

七、业绩一览表

序号	业主	项目名称	时间	项目负责人

八、服务人员一览表

序号	姓名	工作职务	工作年限	负责的同类项目

九、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_____（供应商名称）(以下简称供应商）对_____(买方名称）第_____号投标邀请书，关于提供_____（采购对象）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供应商如何反对，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，未与招标人签订合同；或

（3）投标人在收到中标通知书后三十（30）天内，未向招标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：_____

十、服务提供者声明

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

银行的名称	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。

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期：_____年_____月_____日

第六章　资格证明文件格式

一、保证金递交凭证

（提供递交凭证复印件并加盖供应商公章，如：汇款凭证、银行汇票等）

二、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（供应商授权代表）签字：_____

投标人公章：_____

三、具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照复印件）

四、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

致：_____（招标人名称）

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

（投标人应提供以上书面声明或提供招标文件“供应商须知”第 15.2（2）条规定的三项证明材料）

五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

致复旦大学、江苏省华采招标有限公司：

我单位_____（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）。我公司具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人名称：_____

投标人公章：_____

日期：_____年_____月_____日

六、提供参加本次采购活动前三年内（2023 年 10 月 1 日至今）在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：_____（招标人名称）

我们_____（供应商名称）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_____（供应商地址）。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

七、信用查询记录的相关材料

(复印件并加盖公章)

近三年未被国家财政部指定的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道列入失信被执行人、重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单的网页截图：





八、承诺函

致：_____（招标人名称）

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）我司曾为招标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）联合体投标。

（4）中标后分包、转包。

特此承诺。

投标人名称：_____

投标人公章：_____

日期：　年　月　日

九、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）

致复旦大学：

（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

十、中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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（复旦大学）的（2027 年度复旦大学校园信息化运维与技术服务）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.（2027 年度复旦大学校园信息化运维与技术服务），属于（软件和信息技术服务业）；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。

企业名称（盖章）：

日 期：

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。

供应商情况告知表—附表

中小微企业划型标准如下：

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
软件和信息技术服务业	从业人员（X）	人	100≤X＜300	10≤X＜100	X＜10
	营业收入（Y）	万元	1000≤Y＜10000	50≤Y＜1000	Y＜50

说明：上述标准参照《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），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。

十一、残疾人福利性单位声明函

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。

企业名称（盖章）：

日期：

十二、其他

（满足投标邀请中规定的合格供应商的其他资格要求的证明文件）

第七章　评标办法

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） 资格审查

（2） 初步评审；

（3） 详细评审；

（4） 排序并推荐中标候选人。

2.2 **本项目的评审采用综合评分法，其中价格评审采用低价优先法。**

3 资格审查

3.1 开标结束后，招标代理机构将依法对投标人的资格进行审查，审查的内容包括：

序号	评定标准	通过√	未通过 X
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或承诺函； （d）参加政府采购活动前三年（2023 年 10 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）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道列入失信被执行人、重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单。		
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投标或者未划分包件的同一采购项目的投标。		
5	供应商应未曾为招标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	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，供应商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		
7	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招标人承担连带责任，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。		
8	有关法律、法规和招标文件明确规定的其他情形		

3.2 如果投标人未通过上述资格审查，其投标将被直接否决，不再进入后续评审程序。

3.3 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（或失败公告），不再启动后续评审程序。

4 初步评审

4.1 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。

4.2 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。

4.3 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）投标人承诺的投标有效期是否符合本须知第 18 条的规定；

（2）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）；

（3）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）；

（4）投标文件的签署和盖章情况是否符合本须知第 19.3 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”）；

（5）投标人是否按本须知第 17 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）；

（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投标、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货物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。

4.4 评标过程中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

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

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

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

（4） 评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述 4 种异常低价情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，并提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。

其中，其中属于第（3）项情形，如供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

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

4.5 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。

5 详细评审

5.1 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。

5.2 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、评审内容和评分标准、满分分值一览表。

序号	评审因素	评审内容和评分标准	满分分值
1	价格	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）×30%×100（小数点后四舍五入保留 2 位）	30
2	业绩	提供投标人近三年（2023 年 10 月 1 日至投标截止时间，以服务时间或合同签订时间为准）信息化运维与技术服务项目（合同内容应至少包含夜间机房值班）的业绩证明（业绩需提供合同复印件作为证明材料，且证明材料中需体现出业绩内容、盖章页、服务时间或合同签订时间），每提供 1 项业绩得 2 分，最高得 10 分。	10
3	企业实力	投标人具备有效的质量管理体系认证证书，提供有效期内的证书复印件的得 1 分，否则得 0 分。	1
4	人员配置 - 服务台运维服务人员	投标人是否根据项目需求合理设置岗位数量并配置相应人员：服务台运维服务人员不少于 4 名的得 2 分，否则得 0 分。	2

序号	评审因素	评审内容和评分标准	满分分值
5	人员配置 - 技术服务工程师	投标人是否根据项目需求合理设置岗位数量并配置相应人员：技术服务工程师不少于 7 名的得 2 分，否则得 0 分。	2
6	人员配置 - 夜间机房值班人员	投标人是否根据项目需求合理设置岗位数量并配置相应人员：夜间机房值班人员不少于 3 名的得 2 分，否则得 0 分。	2
7	人员配置 - 项目经理	项目经理应具备信息或网络管理方面的证书，并具备信息或网络管理方面的工作经验，是的得 3 分，否则得 0 分。 注：提供证书复印件、人员简历（简历应至少包含：人员姓名、出生年月、工作经历介绍）以及提供合法用工证明（投标人 2026 年 3 月至投标截止任意一个月为其缴纳社保的证明材料或劳动合同或劳务合同等），否则不得分。	3
8	人员岗前培训方案	根据投标人针对本项目提供的人员岗前培训方案，进行评审。 人员岗前培训方案贴近本项目实际需求且提供内容无缺陷的得 3 分，有 1 处缺陷的得 2 分；有 2~3 处缺陷的得 1 分；有 4 处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得 0 分。 评分标准的“缺陷”是指（下同）：（1）明显存在与项目性质和特点不相适应；（2）缺少具体说明；（3）不具有适用性和针对性；（4）内容前后不一致或前后逻辑错误；（5）存在明显漏洞；（6）涉及的规范及标准应用错误。	3
9	人员稳定性承诺	投标人提供人员稳定性承诺，承诺服务期间保证人员稳定，若项目更换人员须事先得到采购人的书面同意的得 2 分，否则得 0 分。	2
10	人员处置方案	在现有在岗员工自愿的前提下，做好对现有服务人员进行优先原地安置，根据投标人提供人员处置方案，进行评审。 处置实施方案贴近本项目实际需求且提供内容无缺陷的得 2 分，有 1 处缺陷的得 1 分；有 2~3 处缺陷的得 0.5 分；有 4 处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得 0 分。	2
11	前台电话咨询与来访人员接	根据投标人针对本项目提供的四校区信息办前台电话咨询与来访人员接待服务方案，进行评审。 四校区信息办前台电话咨询与来访人员接待服务方案贴近本项目实际需求且提供内容无缺陷的得 3 分，有 1 处缺陷的得	3

序号	评审因素	评审内容和评分标准	满分分值
	待服务方案	2 分；有 2~3 处缺陷的得 1 分；有 4 处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得 0 分。	
12	核心机房环境巡检方案	根据投标人针对本项目提供的核心机房环境巡检方案，进行评审。 核心机房环境巡检方案贴近本项目实际需求且提供内容无缺陷的得3分，有1处缺陷的得2分；有2~3处缺陷的得1分；有4处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得0分。	3
13	用户端网络维修方案	根据投标人针对本项目提供的用户端网络维修方案，进行评审。 用户端网络维修方案贴近本项目实际需求且提供内容无缺陷的得 3 分，有 1 处缺陷的得 2 分；有 2~3 处缺陷的得 1 分；有 4 处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得 0 分。	3
14	桌面运维方案	根据投标人针对本项目提供的桌面运维方案，进行评审。 桌面运维方案贴近本项目实际需求且提供内容无缺陷的得 3 分，有 1 处缺陷的得 2 分；有 2~3 处缺陷的得 1 分；有 4 处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得 0 分。	3
15	外出应急服务方案	根据投标人针对本项目提供的外出应急服务方案，进行评审。 外出应急服务方案贴近本项目实际需求且提供内容无缺陷的得 3 分，有 1 处缺陷的得 2 分；有 2~3 处缺陷的得 1 分；有 4 处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得 0 分。	3
16	核心机房夜间值班方案	根据投标人针对本项目提供的核心机房夜间值班方案，进行评审。 核心机房夜间值班方案贴近本项目实际需求且提供内容无缺陷的得 3 分，有 1 处缺陷的得 2 分；有 2~3 处缺陷的得 1 分；有 4 处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得 0 分。	3
17	学校重大活动的服务保障方案	根据投标人针对本项目提供的学校重大活动的服务保障方案，进行评审。 学校重大活动的服务保障方案贴近本项目实际需求且提供内容无缺陷的得 3 分，有 1 处缺陷的得 2 分；有 2~3 处缺陷的得 1 分；有 4 处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得 0 分。	3
18	校方安排的其他事务性工作	根据投标人针对本项目提供的校方安排的其他事务性工作配合方案，进行评审。 校方安排的其他事务性工作配合方案贴近本项目实际需求且提供内容无缺陷的得 3 分，有 1 处缺陷的得 2 分；有 2~3	3

序号	评审因素	评审内容和评分标准	满分分值
	配合方案	处缺陷的得 1 分；有 4 处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得 0 分。	
19	前台运维服务人员工作服务方案	根据投标人针对本项目提供的前台运维服务人员工作服务方案，进行评审。 前台运维服务人员工作服务方案贴近本项目实际需求且提供内容无缺陷的得 3 分，有 1 处缺陷的得 2 分；有 2~3 处缺陷的得 1 分；有 4 处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得 0 分。	3
20	技术服务工程师工作服务方案	根据投标人针对本项目提供的技术服务工程师工作服务方案，进行评审。 技术服务工程师工作服务方案贴近本项目实际需求且提供内容无缺陷的得 3 分，有 1 处缺陷的得 2 分；有 2~3 处缺陷的得 1 分；有 4 处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得 0 分。	3
21	夜间机房值班人员工作服务方案	根据投标人针对本项目提供的夜间机房值班人员工作服务方案，进行评审。 夜间机房值班人员工作服务方案贴近本项目实际需求且提供内容无缺陷的得 3 分，有 1 处缺陷的得 2 分；有 2~3 处缺陷的得 1 分；有 4 处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得 0 分。	3
22	项目经理工作服务方案	根据投标人针对本项目提供的项目经理工作服务方案，进行评审。 项目经理工作服务方案贴近本项目实际需求且提供内容无缺陷的得 3 分，有 1 处缺陷的得 2 分；有 2~3 处缺陷的得 1 分；有 4 处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得 0 分。	3
23	运维管理方案	根据投标人针对本项目提供的运维管理方案，进行评审。 运维管理方案贴近本项目实际需求且提供内容无缺陷的得 3 分，有 1 处缺陷的得 2 分；有 2~3 处缺陷的得 1 分；有 4 处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得 0 分。	3
24	应急预案和紧急事件处置方案	根据投标人针对本项目提供的应急预案和紧急事件处置方案，进行评审。 应急预案和紧急事件处置方案贴近本项目实际需求且提供内容无缺陷的得 2 分，有 1 处缺陷的得 1 分；有 2~3 处缺陷的得 0.5 分；有 4 处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得 0 分。	2

序号	评审因素	评审内容和评分标准	满分分值
25	安全保障及其他方案	根据投标人针对本项目提供的安全保障及其他方案，进行评审。 安全保障及其他方案贴近本项目实际需求且提供内容无缺陷的得 2 分，有 1 处缺陷的得 1 分；有 2~3 处缺陷的得 0.5 分；有 4 处及以上缺陷或照搬招标文件或未提供的得 0 分。	2

5.3 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、扣除和增加之后，且对可能有的小微企业所承接的服务已经进行了价格扣除之后的价格。

5.4 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。

5.5 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。

6 推荐中标候选人

6.1 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，向招标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，将依次按下列步骤决定相互间的排序：

（1）相关投标人的价格得分高者排序在前；

（2）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。

7 确定中标人

招标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，招标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。