

FW2025040701

复旦大学邯郸校区第五、第六教学楼多媒体  
教学运维服务（2025-2027年度）

招 标 文 件

采购编号：YX-FDCG-2025-008

项目名称：复旦大学邯郸校区第五、第六教学楼多媒体教学  
运维服务（2025-2027年度）

招标人：复旦大学

招标代理机构：上海银鑫建设咨询有限公司

2025年4月

## 总目录

投标邀请书 .....	1
第一章 投标人须知及前附表 .....	5
第二章 采购需求一览表 .....	25
第三章 采购需求 .....	27
第四章 合同条款 .....	28
第五章 各种格式 .....	33
第六章 资格证明文件格式 .....	41
第七章 评标办法 .....	63

招标文件

项目编号：FW2025040701

采购编号：YX-FDCG-2025-008

# 投标邀请书

## 投标邀请书

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规之规定，上海银鑫建设咨询有限公司受招标人（复旦大学）委托进行国内公开招标，特邀请合格的投标人前来投标。

### 一、项目基本情况：

1、项目编号：FW2025040701（采购编号：YX-FDCG-2025-008）

2、项目名称：复旦大学邯郸校区第五、第六教学楼多媒体教学运维服务（2025-2027 年度）

3、采购需求：

采购对象名称	复旦大学邯郸校区第五、第六教学楼多媒体教学运维服务（2025-2027 年度）
项目简要描述	通过本次招标，择优选定 1 家供应商为采购人邯郸校区第五、第六教学楼等 2 幢教学楼共计 106 间各类多媒体教室（含 5301 报告厅、2 间录播教室等）及 2 间控制室的所有多媒体集控系统 & 教学设施等提供运维服务。
采购预算金额 (人民币)	69 万元/年，三年合计：207 万元
最高限价 (人民币)	69 万元/年，三年合计：207 万元
合同履行期限	合同签订后 36 个月（2025 年 8 月 16 日至 2028 年 8 月 15 日，具体时间以合同签订为准），合同一年一签，满足续约条件的签署下一年合同。
中小微企业划分标准 所属行业	其他未列明行业
本项目是否专门面向中 小微企业采购	否

### 二、本次采购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（2022 年 4 月 1 日至投标截止时间，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）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、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4、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。

5、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。

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：2025年4月18日

凡愿参加投标的潜在投标人应于2025年4月18日起至2025年4月25日16:30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。

注：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，并对应上传该联系人授权函（格式自拟），如授权函内容缺失或错误，将作退回修改处理，修改通过后在开标前均可正常下载文件。

### 五、投标和开标：

1. **投标截止时间和开标时间：**2025年5月9日10:00时，迟交或不符合规定的投标文件恕不接受。

2. **投标和开标地点：**电子采购平台

#### 注意事项：

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上进行，所有投标人应登录到系统内参加开标，并在规定时间内（开标时间到达后60分钟）内进行投标文件解密。

六、**公告期限：**本项目招标公告的公告期限为5个工作日。

## 七、其他须知：

1、投标人不得相互串通投标，投标人不得与招标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、本项目采用电子招标人式，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。

3、投标文件需使用到 CA 加密和解密，操作步骤需严格按照电子采购平台的要求进行。

## 八、联系方式：

招标人：复旦大学

地址：上海市杨浦区邯郸路 220 号

邮编：200433

联系人：陈老师

电话：021-65645621

招标代理机构：上海银鑫建设咨询有限公司

地址：上海市徐汇区零陵路 583 号海洋石油大厦 1216 室

邮编：200030

联系人：吴佳

电话：13370067006

邮箱：344605699@qq.com

提交保证金帐户信息：

帐户名：上海银鑫建设咨询有限公司

开户银行：建行上海第五支行

帐号：31001505400050017159

招标文件

项目编号：FW2025040701

采购编号：YX-FDCG-2025-008

## 第一章 投标人须知及前附表

## 分目录

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

28	评标办法 .....	18
<b>六、授予合同及其他 .....</b>		
29	合同授予标准 .....	19
30	招标人接受和拒绝任一或所有投标的权利及采购失败的情况 .....	19
31	中标通知书 .....	19
32	签订合同 .....	19
33	履约保证金（若合同条款有约定） .....	19
34	采购代理咨询服务费 .....	19
投标保证金提交和退还操作须知 .....		21
从业人员廉洁自律承诺 .....		24

## 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，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> 复旦大学邯郸校区第五、第六教学楼多媒体教学运维服务（2025-2027年度） <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、中国招标投标公共服务平台
2	2	<b>招标人名称：</b> 复旦大学
3	2	<b>招标代理机构名称：</b> 上海银鑫建设咨询有限公司 <b>地址：</b> 上海市徐汇区零陵路 583 号海洋石油大厦 1216 室 <b>邮编：</b> 200030 <b>联系人：</b> 吴佳 <b>电话：</b> 13370067006 <b>传真：</b> 021-33312773*809 <b>邮箱：</b> 344605699@qq.com
4	4	<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>对招标文件提出澄清问题的截止时间：</b> 2025 年 4 月 27 日 17:00 时（北京时间）
6	17.1	<b>投标保证金：</b> 投标保证金的金额为 4.1400 万元；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 <b>投标人须知附件</b>
7	18.1	<b>投标有效期：</b> 开标后 90 天
8	19.1	<b>电子采购平台：</b> 复旦大学采购与招标管理系统。投标人应使用该系统专用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	<b>递交投标文件的方法：</b> 按照电子采购平台的要求递交数据电文形式的投标文件。
10	21.1	<b>投标截止时间：</b> 2025 年 5 月 9 日 10:00 时（北京时间），迟交或不符合规定的投标文件恕不接受。
11	24.1	<b>开标时间：</b> 2025 年 5 月 9 日 10:00 时
12	24.3	<b>投标文件解密时限：</b> 开标时间到达后 60 分钟
13	24.5	<b>开标电子签名或确认时限：</b> 开标记录表生成后 10 分钟，超过时限未签名或确认的，视为对开标内容和过程无异议。
14	24.6	<b>投标文件的纸质归档：</b> 无
15	32.1	<b>合同签约地点：</b> 复旦大学
16	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集体踏勘。 （一）踏勘形式：统一组织现场集体踏勘。 （二）踏勘集合时间：2025 年 4 月 27 日 9:30 时，逾期不候。

序号	条款号	内容
		<p>(三) 踏勘集合地点：复旦大学邯郸校区第五教学楼</p> <p>(四) 踏勘联系人（代理机构联系人）：  联系人姓名：吴佳  联系电话：13370067006。</p> <p>(五) 踏勘携带资料要求：参加现场集体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（加盖供应商公章），未携带资料的投标人代表将拒绝其参加集体踏勘。</p> <p>(六) 踏勘注意事项：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 潜在投标人应对其获得的资料以及踏勘现场的活动负责，充分认真的踏勘现场，以便理解项目范围和可能发生的全部工作，自行评估所有费用，并在其报价内一并包含，中标后不得以任何理由向招标人提出额外支付的要求，招标人也不增补任何费用。</li> <li>2. 不按上述时间、地点集中的潜在投标人，视为放弃参加集体踏勘的权利，因未能参加现场集体踏勘而带来的损失，由潜在投标人自行承担。未参加现场集体踏勘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招标人提出任何要求，招标人对此不承担任何责任。</li> <li>3. 每家潜在投标人安排代表参加踏勘，自备必要的工具和设备。</li> <li>4. 现场集体踏勘不提供停车位，请潜在投标人自行安排。根据学校现有规定，对校外人员入校实行登记制度，请潜在投标人在集合时间前完成踏勘人员的进校登记工作，请关注“复旦信息办”公众号→点击“iFudan”菜单→点击“进校登记”→选择“非本校人员进校登记”，自行登记入校信息，因未登记而导致无法踏勘的，招标人对此不承担任何责任。</li> <li>5. 潜在投标人自行承担踏勘发生的全部费用。</li> <li>6. 招标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、构成采购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文件时参考，招标人、招标代理机构不对潜在投标人据此做出的判断和决策负责。</li> </ol>

# 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

本次采购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 投标人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“联合投标协议”，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本次投标，也不得同时加入两个或两个以上联合体参加本次投标，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“联合投标协议”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。

### 4 政府采购政策

本项目为非专门面向中小微型企业采购的项目，服务如为小型或微型企业提供的，响应

人或响应联合体成员应按《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，评审时评审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，并在评审时对由小型或微型企业提供的服务给予10%评审价格扣除。如响应人为残疾人福利性单位，则响应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；如响应人为监狱或戒毒企业，则响应人须在其响应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。响应人一旦成交将在成交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 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。投标人书面询问需在投标截止日十日前向招标人提出，超过该时间的书面询问将不予回答。

6.2 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，应当在其收到或下载招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日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；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，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。

6.3 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。

6.4 质疑应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

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：

- (8) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话
- (9) 质疑项目的名称、编号
- (10) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求
- (11) 事实依据
- (12) 必要的法律依据
- (13) 提出质疑的日期

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

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

6.5 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》第7.3条和第7.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑递交地址：上海市徐汇区零陵路583号海洋石油大厦1216室，联系电话：33312773。

6.6 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。

6.7 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。

## 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投标，属于投标人的风险。根据**评标办法**的规定，没有实质上投标招标文件要求的投

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。招标代理机构在该截止时间前收到的任何澄清要求将以书面形式予以答复，同时将书面答复发送给每个获取招标文件的投标人。

## 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以书面形式通知所有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

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活动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，证明投标人提供的采购对象是合格的，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，说明所提供的采购对象的名称、数量、规格、原产地及制造商（仅适用于货物）、数量、单价和总价。每项内容只允许有一个报价，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报明价格的项目中（即合同价格将不予增加），但在评审时将把其他有效标中的该项最高报价计入该投标人的评审价格之中。

13.4 投标人在其投标内容清单中如有超出招标文件采购需求一览表及**采购需求**要求的附加、辅助或额外的服务、部件、配件等，不论其是否标明分项价格，在计算评审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 投标报价表中的价格应按下列方式分开填写：对所提供的采购对象进行报价。该报价必须包括所有采购对象的费用、配套部件、人力成本、操作成本、管理费用、增值税和其他全部税费；

13.6 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 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。

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；
- (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；
- (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。

## 16 证明提供的采购对象合格性的文件

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) 货物的技术内容和规格或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。但在评审时，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**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 对没有随附投标保证金的投标，在评审时将视为非投标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 32 条规定与招标人签订合同并按**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 条规定与招标人签订合同；

- (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采购代理咨询服务费。

## 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 投标人应严格按照电子采购平台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 投标人应按电子采购平台的要求将投标文件转换成规定的格式。

19.5 当要求在递交数据电文形式投标文件的基础上在系统指定页面(或编制工具)的价格填报栏中直接填报价格时,上述数据与投标文件具有同等法律效力,投标人应保证相关内容间的一致性。如果在资格审查、评审或签署合同时发现不一致时,除按评标办法规定的报价计算错误修正外,评审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 本次采购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,未通过资格预审的申请人递交的

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，采购代理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 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照电子采购平台内要求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。

24.6 按本须知前附表第 14 项所规定的提交投标文件的纸质归档。

## 25 资格审查

25.1 开标结束后，招标人委托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：

- (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**联合投标协议**，或者提交的**联合投标协议**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，或者投标人以单独或联合成员形式在不同投标人中出现两次以上的；

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）评审小组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，评审小组或经评审小组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

28.1 本次采购将按招标文件第七章**评标办法**所规定的评审方法和标准进行评审。

28.2 本项目评标过程中依法享受中小企业扶持政策的中小微型企业，中标后不得将合同分包给大型企业。

# 六、授予合同及其他

## 29 合同授予标准

除本须知第 30 条规定外，招标人应将合同授予被确定为实质上投标招标文件要求的，能够满意履行合同义务的综合评分得分最高的投标人。

## 30 招标人接受和拒绝任一或所有投标的权利及采购失败的情况

30.1 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。

30.2 如参与开标的投标人数量、通过初步评审的投标人数量不足 3 家，本项目采购失败。

## 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，与招标人签订书面合同。合同签订地点为本须知前附表第 15 项注明的地点。

32.2 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。

32.3 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的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。

## 33 履约保证金（若合同条款有约定）

33.1 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。

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。

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，招标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，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。

## 34 采购代理咨询服务费

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

### 1接收投标保证金的银行账户信息

- (1) 开户银行：建行上海第五支行
- (2) 户名：上海银鑫建设咨询有限公司
- (3) 账号：31001505400050017159

### 2提交投标保证金的地点和截止时间

- (1) 地点：上海市徐汇区零陵路 583 号海洋石油大厦 1216 室
- (2) 截止时间：同投标截止时间，以保证金实际到账为准。

### 3投标保证金的提交

3.1 投标人可以采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票、支票等形式提交投标保证金。为提高效率，鼓励投标人用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交投标保证金。

3.2 当投标人为两家或两家以上单位组成的联合体时（前提是招标文件中未明确声明不接受联合体投标），应由联合体的一方或多方共同提交投标保证金（对于施工招标项目应由联合体的牵头人或联合体的各方提交投标保证金），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（即只要有任一联合体成员在投标有效期内申明退出联合体，或在中标后不与招标人签订合同，或不按招标文件的规定提交履约保证金，或不按招标文件的规定向招标代理机构支付招标服务费，招标人和（或）招标代理机构均有权不退还全部投标保证金）。如果投标人不接受上述条件，必须在投标文件的“商务条款偏离表”或“商务条款响应/偏离表”中明确申明，否则视为接受。当由联合体的牵头人以联合体的名义提交投标保证金时，本须知中提及的投标人均指投标联合体的牵头人。

3.3 依法必须进行招标项目境内投标人用现金（含网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票）或支票形式提交的投标保证金，均须从其存款账户转出。其他招标项目是否有此要求详见具体项目的招标文件。

3.4 投标人不得以现钞方式提交投标保证金，也不得用经过背书转让的支票、银行本票或银行汇票提交投标保证金。

3.5 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投标截止时间之前，将相应款项直接付至本须知第 1 条指定的账户（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：FW2025040701”）。

(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投标截止时间之前，委派代表携带银行本票或银行汇票，到本须知第 2 条的指定地点办理投标保证金提交手续；在办理过程中，投标人代表须向招标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投标截止时间的 5 个工日之前，委派代表携带支票，到本须知第 2 条的指定地点办理投标保证金提交手续；在办理过程

中，在办理过程中，投标人代表须向招标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，在评标时将被视为未按规定提交投标保证金处理。

（4）当投标人选投一个招标项目的多个包件或标段时，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投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，评标委员会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。

3.6当采用银行本票、银行汇票或支票方式提交投标保证金时，招标代理机构的项目负责人将会“投标保证金收据”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”的复印件封装在装有“投标一览表”（或“开标一览表”或“投标信息汇总表”）的小信封中，或者装订在正本投标文件的“投标函”（或“投标书”）之后。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装有“投标一览表”（或“开标一览表”或“投标信息汇总表”）的小信封中，或者装订在正本投标文件的“投标函”（或“投标书”）之后；随后与招标代理机构的项目负责人联系并索要“投标保证金收据”。

3.7当采用网上支付、贷记凭证、电汇方式提交投标保证金时，投标人应将“投标保证金支付单据”的打印件或复印件封装在装有“投标一览表”（或“开标一览表”或“投标信息汇总表”）的小信封中，或者装订在正本投标文件的“投标函”（或“投标书”）之后。

#### 4投标保证金的退还

4.1在具备向中标人发出中标通知书的条件之后，招标人和（或）招标代理机构将向中标人发出“中标通知书”，在未发生招标文件规定的招标人和（或）招标代理机构有权不退还投标保证金的情况时，中标人应按下列方式办理投标保证金退还手续：

（1）在收到“中标通知书”后马上填写“中标通知书回执”，并在加盖公章后尽快以扫描邮件方式或传真发给招标代理机构的项目负责人。

（2）中标人代表携带加盖公章的“中标通知书回执”原件、本须知第 3.9 条中提及的纸质版“投标保证金收据”原件（如有）、中标人与招标人签署的中标合同（正本或副本）或招标人开具的中标合同项下的履约保证金收据复印件（当招标文件未要求中标人提交履约保证金时，须提供中标人与招标人签署的中标合同），到本须知第 1.1 条的指定地点办理投标保证金退还手续。

4.2在具备向中标人发出中标通知书的条件之后，招标人和招标代理机构将向未中标人发出“中标结果通知书”（或“未中标通知书”，下同），在未发生招标文件规定的招标人和（或）招标代理机构有权不退还投标保证金的情况时，未中标人应按下列方式办理投标保证金退还手续：

（1）在收到“中标结果通知书”后马上填写“中标结果通知书回执”，并在加盖公章后尽快以扫描邮件方式或传真发给招标代理机构的项目负责人。

（2）收到未中标人代表加盖公章的“中标结果通知书回执”后，我公司将办理投标保证金退还手续。

4.3招标代理机构原则上将采用网上支付方式将投标保证金退还到提交该保证金时的汇出银行账户，或者用支票方式退还给“投标保证金收据”中注明的投标人。

## 5其他

5.1本须知如被具体招标项目的招标文件所引用，即成为该招标文件“投标人须知”的组成部分。如投标人欲对本须知中的相关内容作进一步咨询，可按招标文件“投标人须知”的相关规定以书面形式向招标代理机构提出，也可打电话向招标文件中列明的招标代理机构的项目负责人咨询。

5.2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 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采购项目的招标文件或招标文件中予以公布，以接受招投标或政府采购活动有关当事人（包括监管部门、招标人、评审专家、投标人、投标人等，下同）的监督。

公司所有从业人员在采购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、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，无法拒绝的一律上缴。

(2) 不要求投标人、投标人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、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，在投标截止期（包括提交谈判投标文件及报价文件的截止期）之前不对外泄露潜在投标人或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，不对外泄露资格审查及评审情况，保守有关当事人的商业秘密。

(5) 不与招标人或投标人串通，搞虚假投标，或者协助投标人、投标人作假、作弊、串通投标、陪同投标等。

(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：021-33312773 ， 传真：021-33312773\*809

招标代理机构名称：上海银鑫建设咨询有限公司

招标文件

项目编号：FW2025040701

采购编号：YX-FDCG-2025-008

## 第二章 采购需求一览表

## 采购需求一览表

序号	采购对象名称	数量	最高限价/分项最高限价 (人民币)
1	复旦大学邯郸校区第五、第六教学楼多媒体教学运维服务(2025-2027年度)	1	69万元/年,三年合计:207万元

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：FW2025040701

采购编号：YX-FDCG-2025-008

### 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采购欲采购对象的基本服务要求，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采购对象除了满足本**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相关强制性规定）。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相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相关强制性规定执行）。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《技术投标/偏离表》中列明，并提供相关证明材料，以便评审小组在评审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投标不得弄虚作假。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；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投标。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投标，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、运维服务范围

运维区域：邯郸校区第五、第六教学楼等 2 幢教学楼共计 106 间各类多媒体教室（含 5301 报告厅、2 间录播教室等）及 2 间控制室。

运维设备：多媒体设备（包括且不限于教室内的电脑、投影机、幕布、触控大屏、显示设备、功放、音响）、集控系统设备（包括且不限于教室内的中控、摄像头、IP 电话以及多媒体控制室的交换机、电话系统、服务器等）及教学设施（包括且不限于黑板、灯、时钟等）等运维服务。

### 2、主要工作内容

#### （1）日常保障：

需保障本项目运维区域内所有运维设备的正常运行，协同物业配合巡查教室内各种教学设施，保证教学楼的正常运行，在运维设备出现问题时，应在 3 分钟之内响应授课老师的求助；

投标人应主动服务，需在 7:30 前到岗，到岗人员需根据招标人提供的在线课表，在上课前通过去现场或网络控制等方式，提前开启准备上课教室中的多媒体设备和集控系统设备。下班需做到不早退，夜间需在最后一门多媒体课程（或讲座等）下课后方可下班，不允许催促教师下课；

及时解决上课老师正式上课前或上课中遇到的多媒体设备或集控系统设备问题或故障；

下课后通过去现场或网络控制关闭教室中的多媒体设备，不允许设备空开；

认真对待师生反映的各类问题，属于多媒体设备或集控系统设备方面的问题应及时解决，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，要及时向招标人其他相关部门反映，不得推诿；

每天至少 1 次对所有多媒体教室进行常规巡视，包括所有的运维设备，关闭多媒体设备并及时发现的问题，如不能解决的要及时沟通记录，并通知招标人的负责人员和投标人的下一班次服务人员；

每天需通过在线课表、视频巡课平台进行多次检查相关设备的状态是否正常。

#### （2）投标人需制定日常巡查制度和定期巡查制度，主动巡查，事前排除故障并减少故障隐患：

每月至少一次对所有多媒体教室的运维设备进行例行全面巡检，并及时解决发现的问题；

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。

#### （3）投标人需制定服务规范，编制工作日志，工作日志应规范和完善，需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，及时总结工作经验，对下一步工作改进提出意见和建议。

#### （4）制度化工作要求：

着装整洁，挂牌上岗；

每天核对在线课表与实际教室上课情况，如果发现课表里面不存在的课，有老师来上课，登记上课老

师的姓名、工号、院系、课程名，然后反馈给招标人。

每学期开学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；

每学期清理教室内机柜卫生一次，每周清理控制室卫生一次；

每学年至少进行 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，降低投影机的热保护故障发生率；

教室设备更换或者故障设备在送修和返回时，应及时做记录；投影机灯泡更换应登记使用时间并对投影机灯泡时间作清零处理；

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；

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；

每学期末对全部教室内设备进行一次清洁维护；

必须做好报修电话登记和维护工作记录，每月上交一次工作报告；

除多媒体教室维护事务以外的其他工作，必须通过招标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；

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。

### 3、运维服务人员数量和工作时间

★根据相关教学楼的运行情况，投标人派出服务人员不少于 6 人，均须提供驻校服务。（投标文件内须提供承诺书）

服务人员工作时间要求如下：

邯郸校区第五教学楼不少于 3 人，其中不少于 2 人做一休一（正常工作时间：7:30~21:30，个别情况老师会延后时间，需坚持到最后一门课程结束），不少于 1 人常日班（工作时间：周一~周五 7:45~17:15）。

邯郸校区第六教学楼不少于 3 人，其中不少于 2 人做一休一（正常工作时间：7:30~21:30，个别情况老师会延后时间，需坚持到最后一门课程结束），不少于 1 人常日班（工作时间：周一~周五 7:45~17:15）。

★双休日及周一至周五晚上 5301 报告厅有重要活动而且需要录播的情况下，投标人须至少安排 2 人提供驻场服务。（投标文件内须提供承诺书）

上述工作时间涉及正常学期范围（学校第 0 周~学期结束），含周六周日、节假日的教学运维。寒、暑假期间安排人员值班，并需配合招标人处理相关工作，具体工作内容 by 招标人统一安排。

本项目报价包含上述所有工作时间的一切人员费用。

### 4、运维服务人员的任职条件及岗位职责

#### (1) 任职条件

- 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、电气类等相关专业已毕业且已从事高等院校多媒体教室运维工作二年以上，需在简历中提供对应材料；

- 熟练掌握多媒体教室设备（含录播教室、视频互动教室、报告厅等，下同）的使用和基本维护，熟悉常见投影机及其他显示设备（如触控一体机、LED 大屏等）的使用、配件更换、设备连接、信号切换等；
- 熟悉常见的多媒体教室中控设备，掌握多媒体教室集控系统架构、工作流程、设备连接，做到快速准确判断、解决故障；
- 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；
- 掌握计算机网络知识，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；
- 熟练掌握无线话筒、调音台、功放调节，具备强电、万用表使用等基础知识；
- 熟练掌握录播教室、报告厅、视频互动教室等新型智慧教室的使用和操作，并能现场指导或协助教师开展教学活动。

## （2）岗位职责

严格遵守《复旦大学多媒体教室管理室岗位人员规章制度》（见招标文件附件）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。

### ● 服务人员主要工作职责包含：

- （1）排除多媒体教室常见的软件、硬件故障；
- （2）每天通过在线课表、视频巡课平台多次检查相关设备状态是否正常；
- （3）做好多媒体教学设施日常维护和保养工作，以及教室内设备及配件的更换工作；
- （4）做好多媒体教室日常巡视、教学设备维护保养工作，保持教学器材完整、整洁，做好“工作日志”和“教室使用情况”等的登记工作；
- （5）协助和指导教师正确使用教学设备，解答教师疑问，做好教学服务工作；
- （6）接受招标人教务处的其他教室相关的工作安排。

### ● 服务人员工作严格按照多媒体教室服务规范执行，具体职责有：

- （1）接到服务请求时快速响应，并注意服务态度、语调、口气，杜绝与教师和学生发生口角或冲突，电话中不能解决问题的，应在 3 分钟内赶到现场进行处理，做到反应迅速，对故障报修及时处理并告知处理结果，对教师遇到使用问题及时给予帮助和技术服务；
- （2）及时发现并排除多媒体教室使用隐患，有问题要及时解决，设备故障较大时不能马上解决的，应及时向招标人汇报。
- （3）运维服务人员应当遵守学校的各项规章制度和工作流程，保持学校工作环境卫生，爱护校内财物，勤俭节约。

## 5、对驻校运维服务人员管理事项

为了保证投标人对招标人服务的质量及驻校服务人员管理，投标人应接受以下服务的管理、监督和整改方法：

(1) 驻校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；

(2) 驻校运维服务人员在招标人校区内上班，接受招标人的各项规章制度管理和约束；

(3) 投标人负责对驻校运维服务人员的安全培训，并定期开展技能培训，负责为驻校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，与招标人无关；

(4) ★驻校服务人员学历大专以上，年龄须在 22 周岁-45 周岁，需涉及器材搬运。(投标文件内须提供证明材料)

(5) 运维服务期间，招标人对投标人所派人员进行考察，如果招标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招标人，并将拟新安排入岗人员的个人资料报招标人审核，经过招标人同意后方可更换；

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

(7) 为了更好地服务于招标人，提高招标人满意度，投标人应开通投诉热线，对招标人提出的问题及时反馈给客服部门，使问题及时得到解决。

## 6、服务验收

验收方式：项目验收由招标人执行，每年服务期届满后，招标人将就以下考核标准对投标人的服务质量进行验收（考核），合计得分达到 60 分为及格：

(1) 设备巡检质量（20 分）：是否按照招标人要求按时保质保量进行线上、线下巡检工作；巡检过程中是否做到及时发现潜在问题并及时上报、解决；

(2) 服务响应效率（20 分）：是否做到接到设备报修、使用求助及时响应；是否做到及时到场并处理故障问题；排障修复、后续反馈是否及时；故障修复率是否令人满足；

(3) 运维规范性（20 分）：日常工作是否按照招标人管理制度执行；是否按时组织例会；人员日常规范是否满足招标人相关制度规范；是否做到严格按照操作规程进行运维工作，安全生产无事故；

(4) 应急处理（10 分）：在突发情况或应急事件中是否做到妥善处理；是否为大型活动举办提供有效技术支撑。

(5) 文档记录（10 分）：日常维护、设备巡检、应急响应等记录是否完整详细、是否按时提交书面记录；

(6) 师生反馈满意度（20 分）：学校师生对维护服务整体体验评价是否满意；是否发生投诉、投诉后续反馈处理结果是否令人满意；对日常响应、设备巡检、软硬件常见问题解决方法等方面的意见和建议。

## 7、维护期限和合同

本次招标维护期限：2025 年 8 月 16 日至 2028 年 8 月 15 日（具体时间以合同签订为准），节假日、寒暑假期间安排值班和配合教务处相关工作，由招标人统一安排。

合同一个年度一签，第一个年度维护期限：2025 年 8 月 16 日至 2026 年 8 月 15 日（具体时间以合同

签订为准），合同一个年度到期前（每年5月或6月）由招标人对投标人进行考核，考核合格后续签一个年度的合同，考核不合格不续签合同，续签合同最多二次。

## 8、项目报价与付款方式

报价采用人民币，每个年度单独报价。

每签订一个年度维护合同后的15个工作日内，招标人支付给投标人该合同总金额的50%，余款在当年度维护期满验收合格后支付。

## 9、其他事项

- （1）本报价款项内不包括维修所需的各类耗材、辅料、零配件及更换设备所需费用；
- （2）维修所需的各类耗材、辅料、零配件及所需更换的设备由招标人提供；
- （3）一旦设备（列入固定资产的设备）发生故障且无法修复时，投标人应立即向招标人通报，并向招标人提交所损设备，在征得招标人同意后，方可更换；
- （4）若遇设备发生故障，投标人确实无力修复，需送第三方修复的，投标人应立即向招标人报告，在征得招标人同意后，方可送第三方修理，修理费用由招标人承担；
- （5）投标文件中应包含详细的人员班次安排，针对招标人多媒体教学运维服务的培训计划、人员考核办法、组长安排、工作人员简历，以及运维服务方案、工作规划、定期维护检查、日常巡检规划等；
- （6）参与本项目的服务人员应签订保密协议，严格遵守有关法律法规和政府内部规章制度，不得擅自翻阅、复制、传播所接触的资料或数据。
- （7）投标人需具有ISO9001质量管理体系认证（认证范围至少包括计算机信息系统运行维护）、信息安全管理体系认证（认证范围至少包括计算机信息系统运行维护）、信息技术服务管理体系认证（认证范围至少包括信息系统软硬件运行维护）、职业健康安全管理体系认证（认证范围至少包括计算机信息系统运行维护）等认证证书。

## 10、投标文件要求

投标人应提出完整明确的方案：包括负责人安排、工作人员简历、工作计划安排、人员排班、设备维护计划等。

投标报价按年度报价，均以人民币报价。

## 11、服务保障与承诺

- （1）投标人应承诺根据招标人教务处实际运行需求，有计划地制定项目开发、实施和服务保障体系，保证本项目按时稳定地运行。
- （2）在项目实施过程中及售后服务期内，投标人需指定专人负责与招标人教务处相关负责人对接，以保证项目的顺利实施，如期完成，同时保证项目实施全过程中的服务水平。
- （3）除了上述承诺之外，投标人关于服务保障体系的描述应具体明确，包括（但不限于）如下内容：保障与服务能力描述；明确的保障时间和范围；保障期内运行服务内容，投标人对招标人的支持或后期请求处理流程的详细描述等。

招标文件

项目编号：FW2025040701

采购编号：YX-FDCG-2025-008

## 第四章 合同条款

**\*\*年度复旦大学邯郸校区\*\***

**多媒体教学运行维保服务合同**

合同编号：

合同双方：

甲方（买方）：复旦大学

地址：上海市杨浦区邯郸路 220 号

邮政编码：200433

电话：

传真：

联系人：

乙方（卖方）：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

联系人：

开户银行：

帐号：

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下运维服务：

1. 1 运维服务

乙方所提供的运维服务其来源应符合国家的有关规定，运维服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件中第三章：采购需求。

2. 合同金额、服务期限和服务地点：

2. 1 合同金额：本合同金额为人民币

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 服务期限

**本运维服务的服务期限：**

## 2. 3 服务地点

本运维服务地点：

工作时间：周一 - 周日 7:30-21:30 及至当天课程结束

服务人数： 人

## 3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的运维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 乙方所提供的运维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 乙方保证对其提供的运维服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在提供的运维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 乙方保证其所提供的运维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 如乙方提供的运维服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 5. 验收

5. 1 维护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维护服务验收。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 15 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成维护服务验收。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，同时进行改进，直至维护服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使未能通过验收，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维护服务验收合格后，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。

7.2 本合同当年度服务款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容(当年度):

第一笔当年度服务合同价的 50%

第二笔当年度服务合同价的 50%

7.2.2 付款条件:

(1) 本合同当年度付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

(2) 第一笔服务付款(50%):当签订合同后,甲方收到发票后十五个工作日内支付合同款项;金额为人民币。

(3) 第二笔付款服务最终验收付款(50%):当乙方完成合同当年度服务期限内规定的服务事项后,服务验收单或验收报告出具后,甲方收到发票后在十五个工作日内支付剩余合同款项。金额为人民币。

## 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运维服务,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,造成日常运维的无法正常运行,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 由于乙方运维服务质量或延误服务的原因,使甲方有关信息系统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,有义务为乙方创造服务工作便利,并提供适合的工作环境,协助乙方进行运维服务和故障解决。

8.5 当出现应急及运维服务需求时,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,对原有运维服务内容进行调整,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。

8.7 如果乙方因人员流动需更换运维人员,应有义务提前两周通过邮件的方式及时通知甲方,并要求新接任人员提前两周到岗培训熟悉业务。若在合同签订时间内,人员变动超过 5 次,甲方有权在支付乙方合同款项时扣除 10%。

## 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运维服务，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运维服务，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 乙方保证在运维服务中，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 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。

## 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 在运维服务期限内，如果乙方对提供运维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) 根据运维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运维服务的价格。

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

## 11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

## 12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应

付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每天赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一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。

13.4 在合同期限内，因疫情或其他各种原因导致实际维护服务未发生连续超过一个月以上的，则按中标价格的每月平均价格进行扣除，按实际服务月份结算。

### 14. 争端的解决

14.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，双方同意向上海市杨浦区人民法院提起诉讼。

### 15. 违约终止合同

15.1 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运维服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

15.2 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。

16. 破产终止合同

16.1 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。

17. 合同转让和分包

17.1 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。

18. 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字并盖章后生效。

18.2 本合同一式（4）份，以中文书就，签字各方各执2份。

19. 合同附件

19.1 本合同附件包括招标文件及投标文件。

19.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

20. 合同修改

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

签约各方：

甲方（盖章）：复旦大学

乙方（盖章）：

授权代表人（签章）

授权代表人（签章）

合同签订地点：

合同签订地点：

年 月 日

年 月 日



招标文件

项目编号：FW2025040701

采购编号：YX-FDCG-2025-008

## 第五章 各种格式

## 分目录

投标函格式 .....	44
投标报价汇总表 .....	46
分项报价表 .....	47
技术规格投标/偏离表格式 .....	48
商务条款投标/偏离表 .....	50
中小企业声明函（服务） .....	51

## 投标函格式

致：\_\_\_\_\_（招标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) 技术规格响应/偏离表；
- (5) 资格证明文件；
- (6) 由\_\_\_\_\_银行转账的金额为\_\_\_\_\_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交服务的投标报价为人民币：

项目编号	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规定，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) 如果在开标后规定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：\_\_\_\_\_

传真号码：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

投标人代表姓名：\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 投标一览表

项目名称	<u>复旦大学邯郸校区第五、第六教学楼多媒体教学运维服务</u> <u>(2025-2027 年度)</u>
供应商	
服务期限	
报价 (元/总价)	人民币_____ (大写), CNY_____元 (小写)
其他关键信息	每年服务费用_____元, 三年合计_____元 (小写) 每年服务费用_____元, 三年合计_____元 (大写)
备注	

注:

1. 投标人的投标报价均不得超过对应的预算金额或最高限价。若投标人的投标报价超过对应的预算金额或最高限价, 则评标委员会将对其投标文件做否决处理。
2. 本表内的“服务期限”的定义以招标文件的表述为准 (对于服务类项目一般应理解为招标文件定义的完成期)。
3. 投标人须在本表的“报价 (元/总价)”区内填入三年合计的总价。
4. 投标人须在本表的“其他关键信息”区内填入所有报价所需的信息。
5. 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, 否则在评审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: \_\_\_\_\_ 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	
1	(可根据实际情况自行填写)						
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
<b>报价币种</b>		<b>CNY</b>	<b>报价单位</b>		<b>元</b>	<b>本表总价</b>	

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，包括但不限于人员费用(含社保)、维修人员所使用的设施设备、工具折旧及更新维护费用，员工高温补贴、加班(福利)等费用，劳防、培训费，管理费、利润、税费等。
2. 投标人应按照本表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. 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：\_\_\_\_\_ 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：\_\_\_\_\_





## 其它

(如：中小企业声明函、投标人认为有需要提供的其他文件等)

### 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（联合体）参加（单位名称）的复旦大学邯郸校区第五、第六教学楼多媒体教学运维服务（2025-2027年度）的政府采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业提供。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. 复旦大学邯郸校区第五、第六教学楼多媒体教学运维服务（2025-2027年度），属于其他未列明行业；承建企业为（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，选择一项填入）。

.....

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：

备注：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。

## 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。

## 投标文件中“★”条款的响应情况

序号	招标文件中“★”条款	投标文件	响应/未响应
1	★根据相关教学楼的运行情况，投标人派出服务人员不少于 6 人，均须提供驻校服务。 (投标文件内须提供承诺书)	(是/否提供，承诺书所在页码)	
2	★双休日及周一至周五晚上 5301 报告厅有重要活动而且需要录播的情况下，投标人须至少安排 2 人提供驻场服务。(投标文件内须提供承诺书)	(是/否提供，承诺书所在页码)	
3	★驻校服务人员学历大专以上，年龄须在 22 周岁-45 周岁，需涉及器材搬运。(投标文件内须提供证明材料)	(是/否提供，证明材料所在页码)	

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_ 投标人公章：\_\_\_\_\_

招标文件

项目编号：FW2025040701

采购编号：YX-FDCG-2025-008

## 第六章 资格证明文件格式

## 分目录

营业执照 .....	56
保证金递交凭证 .....	56
法定代表人授权书 .....	56
财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函 .....	57
信用查询记录的相关材料 .....	58
参加政府采购活动前 3 年（2022 年 4 月至今）内在经营活动中没有严重违法记录的书面声明 .....	59
承诺函 .....	60
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明 .....	61
无违法记录声明函 .....	61
法人出具的承诺函 .....	62
其它 .....	62

## 营业执照

(复印件加盖公章)

## 保证金递交凭证

(保证金须从投标人账户汇出，提供递交凭证复印件加盖公章，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\_\_\_\_\_公司的在下面签字的\_\_\_\_\_ (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\_\_\_\_\_项目提交投标文件、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：\_\_\_\_\_

代理人（被授权人）签字或盖章：\_\_\_\_\_

单位名称：\_\_\_\_\_

单位公章：\_\_\_\_\_

## 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我单位\_\_\_\_\_（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（公章）：

日 期：

## 信用查询记录的相关材料

（复印件加盖公章）

- 1 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：

## 参加政府采购活动前3年（2022年4月至今）内在经营活动中没有 重大违法记录的书面声明

致：\_\_\_\_\_（招标人）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。  
特此声明。

（注：重大违法记录是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。）

投标人在参加政府采购活动前3年（2022年4月至今）内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 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。

特此承诺。

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标人公章：\_\_\_\_\_

日期：        年    月    日

## 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明

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，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：\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 无违法记录声明函

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，主要营业地点设在\_\_\_\_\_（投标人地址）。我司在参加本次政府采购活动前三年内，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作出行政处罚决定的行政机关所在省、自治区、直辖市的人大常委会或人民政府出台的相关规定）。

特此声明。

投标人名称：\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

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，须在投标或投标文件中提供本承诺函的原件或复印件，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。在本承诺函的载明的有效期内，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

（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）

招标文件

项目编号：FW2025040701

采购编号：YX-FDCG-2025-008

## 第七章 评标办法

## 第七章 评标办法

### 1 基本要求

1.1 整个评审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审过程和结果；
- (3) 保证评审活动在严格保密的情况下进行；
- (4) 评审活动及其当事人应接受依法实施的监督。

1.2 评审小组成员及其他参与评审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) 评审小组的人员组成；
- (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 参与本项目评审工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评审小组交办的任务性工作，并主动接受评审小组的监督。

### 2 评审细则

#### 2.1 评审步骤

本次采购的评审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 评审小组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 评审小组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 评审小组将依据法律法规和招标文件的规定对投标文件进行初步评审，投标人、投标货物制造商或投标文件存在下列任一情况，经评审委员会认定，其投标将被否决，审查的内容包括：

- (1) 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”）；
- (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响应事宜；
  - (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响应报价呈规律性差异；
  - (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) 投标文件对招标文件采购需求中任意一项加注“★”号的服务要求是否作出具体、明确的投标性说明，是否按要求提供技术支持资料，提供的技术支持资料是否能证明其投标货物（或服务）能够满足相关要求；
- (8) 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被判定投标无效的情况。

3.4 当评审小组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，将要求其在评审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，评审小组将判定其投标无效。

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 如参与开标的投标人数量或通过资格审查和符合性审查的投标人数量不足三家，本次采购失败，将发布评审结果公告（或失败公告），不再启动后续详细评审程序。除采购任务取消情形外，招标人有权重新发布投标邀请书。重新公告后有效投标人仍不足三家的，本项

目将进行二家或一家投标人开标或评审，若仍无有效投标人，本次采购失败。

#### 4 详细评审

4.1 评审小组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投标情况的详细评审。

4.2 针对表 1 所列的各项评审因素的评审内容，由评审小组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	评分办法
1	价格	35	<p>报价（权重 35%）得分计算公式如下：</p> <p>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：</p> <p>报价得分=(基准价 / 评审价)×价格权值×100</p>
2	相关业绩	10	<p>投标人合同签订时间在近三年的与本项目采购需求类似项目业绩和经验情况（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业绩内容、合同的签署时间和签署页），有 1 项业绩得 2 分，最多得 10 分。与本项目采购需求类似项目业绩和经验：是否属于有效的与本项目采购需求类似项目业绩由评审委员会进行认定。</p>
3	服务管理体系认证	16	<p>投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证（认证范围至少包括计算机信息系统运行维护）、信息安全管理体认证（认证范围至少包括计算机信息系统运行维护）、信息技术服务管理体系认证（认证范围至少包括信息系统软硬件运行维护）、职业健康安全管理体系认证（认证范围至少包括计算机信息系统运行维护）。每提供 1 项认证证书的，得 4 分，最高得 16 分，未提供的，不得分。（以上证书需在有效期内并提供的合同复印件，未提供合同不得分，原件备查）</p>
4	运维服务人员配置	6	<p>提供所有运维服务人员近六个月内任意一个月在本单位缴纳社保的证明材料，在此基础上，满足以下情况的得相应分数，未提供社保缴费证明的本评审因素得 0 分：</p> <p>1) 所有运维服务人员的任职条件都满足采购要求的，得 3 分；运维服务人员的任职条件未全部提供，或有不满足的，得 1 分；未提供或未说明的，不得分。</p> <p>2) 所有运维服务人员的岗位职责都满足采购要求的，得 3 分；运维服务人员的岗位职责未全部提供，或有不满足的，得 1 分；未提供或未说明的，不得分。</p>

序号	评审因素	满分 分值	评分办法
5	服务方案	15	<p>1、投标人提供日常保障方案,日常保障方案科学合理、完全满足要求,得3分;方案一般、部分满足要求、或部分有缺陷,得1分;未提供或与本项目无关,得0分。</p> <p>2、投标人提供日常巡查制度方案,日常巡查制度方案科学合理、完全满足要求,得3分;方案一般、部分满足要求、或部分有缺陷的,得1分;未提供或与本项目无关,得0分。</p> <p>3、投标人提供定期巡查制度方案,定期巡查制度方案科学合理、完全满足要求,得3分;方案一般、部分满足要求、或部分有缺陷的,得1分;未提供或与本项目无关,得0分。</p> <p>4、投标人提供工作预案,工作预案科学合理、完全满足要求,得3分;方案一般、部分满足要求、或部分有缺陷的,得1分;未提供或与本项目无关,得0分。</p> <p>5、投标人提供制度化工作方案,制度化工作方案科学合理、完全满足要求,得3分;方案一般、部分满足要求、或部分有缺陷的,得1分;未提供或与本项目无关,得0分。</p>
6	应急服务	6	<p>1、投标人提供应急服务方案,应急服务方案科学合理、针对性强可行性强的,得3分;方案一般、部分满足要求、或部分有缺陷的,得1分;未提供或与本项目无关,得0分。</p> <p>2、应急响应时间及时,对应急响应时间提供相关承诺,承诺内容优于采购需求的得3分,承诺满足采购需求的得1分,未承诺或承诺不满足采购需求的得0分。</p>
7	服务保障	6	<p>1、投标人提供服务质量保障方案,方案科学合理、完全满足要求,得3分;方案一般、部分满足要求、或部分有缺陷的,得1分;未提供或与本项目无关,得0分。</p> <p>2、投标人提供延申服务方案,方案内容详实,科学合理、针对性强、有利于招标人的,得3分;方案一般,不具有针对性,无明显有利于招标人的或不具备,得1分;未提供或与本项目无关,得0分。</p>
8	人员管理	6	<p>1、提供项目驻校运维服务人员管理方案科学合理、针对性强完全满足要求的得3分,方案一般,部分满足要求的得1分,未提供或与本项目无关的0分。</p> <p>2、提供项目人员培训计划及方案科学合理、针对性强完全满足要求的得3分,方案一般,部分满足要求的得1分,未提供或与本项目无关的0分。</p>

4.3 各评委对投标人打分的算术平均值为该投标人的最终得分。

## 5 推荐中标候选人

5.1 评审小组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采购的中标候选人。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，将自动计入后续各位小数以决定排序；当计入后续各位小数后相关投标人的最终得分仍然相等时，将按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) 由评审小组按有利于采购资金使用效益的原则投票决定。

## 6 确定中标人

招标人将确定排名第一的中标候选人为本次采购的中标人。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采购的中标人，或组织重新采购。