

FW2022052401

复旦大学江湾校区 A、B 教学楼多媒体教学运维服务
(2022-2024 年度)

招 标 文 件

项目编号：XPNZ2022078

项目名称：复旦大学江湾校区 A、B 教学楼多媒体教学运
维服务
(2022-2024 年度)

招 标 人：复旦大学

招标机构：上海祥浦建设工程监理咨询有限责任公司

2022 年 6 月

总目录

投标邀请书	2
第一章 投标人须知及前附表	5
第二章 采购需求概况	22
第三章 采购需求	24
第四章 合同条款	29
第五章 各种格式	35
第六章 资格证明文件	47
第七章 评标办法	57

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，上海祥浦建设工程监理咨询有限责任公司受委托，对本项目进行国内公开招标，特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件（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和书面声明：（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；（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（2019年6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）、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、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、本项目专门面向中小企业进行招标。本项目所属行业为其他未列明行业。故投标人应为其他未列明行业中小企业。

二、采购需求概况：

1、项目名称：复旦大学江湾校区 A、B 教学楼多媒体教学运维服务（2022-2024 年度）

2、项目编号：XPNZ2022078

3、采购需求：

通过本次招标，择优选定 1 家供应商作为本次复旦大学江湾校区 A、B 教学楼多媒体教学运维服务（2022-2024 年度）供应商。本项目三年总计预算金额人民币 108 万元（共计 36 个月），每年预算金额人民币 36 万元，该预算为最高限价，**该限价包含采购需求中所有工作时间的一切人员费用**，即每年度的投标报价均不得超过当年度最高限价，否则做否决投标处理。

合同履行期限：合同签订后 36 个月，合同一年一签。

4、本项目落实的政府采购政策情况：本次招标执行政府强制或优先采购节能和环境标志产品、支持中小微型企业、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以及限制采购进口产品等相关政策。

三、公告期限：本项目招标公告的公告期限为 5 个工作日。

四、招标文件的获取：

凡愿参加投标的潜在投标人应于 2022 年 6 月 3 日起至 2022 年 6 月 10 日止（北

京时间)，通过招标人指定的复旦大学招采进宝电子招投标系统（以下简称复旦招采系统，网址为：<http://fudan.zcjb.com.cn/ebidding>）在线免费获取（下载）招标文件。潜在投标人应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的潜在投标人将不得参加投标。

五、开标和投标截止时间：

1、开标和投标截止时间：**2022年6月23日9:30时**，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、投标人应在投标截止时间之前按复旦招采系统的操作步骤对其投标文件进行加密后免费递交（上传）至复旦招采系统。

2、开标程序在复旦招采系统上进行，所有投标人应按复旦招采系统的操作步骤登录复旦招采系统参加开标并在规定时间内进行投标文件解密。

七、其他须知：

复旦招采系统是由第三方机构独立运营的电子采购平台，有关该平台的使用方法及注意事项请参见该平台的供应商使用说明，在参与投标的过程中若遇到该平台的操作及技术问题，请咨询平台运营机构（机构名称：上海汇招信息技术有限公司，联系电话：4000192166 转 4、4006166620）。

八、联系方式：

招标人：复旦大学
地址：上海市邯郸路 220 号
邮编：200433
联系人：陈老师
电话：65645621
传真：65645621

招标机构：上海祥浦建设工程监理咨询有限责任公司
地址：上海市杨浦区宁国路 129 号 14 楼
邮编：200090
联系人：陆晨晖
电话：13818042248
传真：021-65390475
邮箱：2592168002@QQ.com

提交保证金帐户信息：

本项目投标保证金 20000 元整，**投标保证金必须从投标单位基本账户支付**，可以采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票、支票等非现钞形式。开户名：上海祥浦建设工程监理咨询有限责任公司，开户银行：民生银行中原支行，**账号 9902001767428947**，纳税人识别号：91310110133201850K，地址：宁国路 129 号 14

楼，电话：65391630。

第一章 投标人须知及前附表

分目录

投标人须知前附表.....	9
投标人须知.....	11
一、总则.....	错误!未定义书签。
1 适用范围.....	错误!未定义书签。
2 招标人和招标机构.....	错误!未定义书签。
3 合格的投标人.....	错误!未定义书签。
4 投标费用.....	错误!未定义书签。
5 质疑.....	错误!未定义书签。
二、招标文件.....	错误!未定义书签。
6 招标文件的构成.....	错误!未定义书签。
7 招标文件的澄清.....	错误!未定义书签。
8 招标文件的修改.....	错误!未定义书签。
三、投标文件的编制.....	错误!未定义书签。
9 投标语言.....	错误!未定义书签。
10 投标文件的构成.....	错误!未定义书签。
11 投标函.....	错误!未定义书签。
12 投标报价.....	错误!未定义书签。
13 投标货币.....	错误!未定义书签。
14 资格证明文件.....	错误!未定义书签。
15 证明服务合格性的文件.....	错误!未定义书签。
16 投标保证金.....	错误!未定义书签。
17 投标有效期.....	错误!未定义书签。
18 投标文件的式样和签署.....	错误!未定义书签。
四、投标文件的递交.....	错误!未定义书签。
19 投标文件的密封、标记和发送.....	错误!未定义书签。
20 投标截止期.....	错误!未定义书签。
21 迟交的投标文件.....	错误!未定义书签。
22 投标文件的修改、撤回和撤销.....	错误!未定义书签。
五、开标与评标.....	错误!未定义书签。
23 开标.....	错误!未定义书签。
24 资格审查.....	错误!未定义书签。
25 评标过程的保密性.....	错误!未定义书签。

26	投标文件的澄清	错误!未定义书签。
27	评标办法	错误!未定义书签。
28	政府采购政策落实	错误!未定义书签。
六、	授予合同.....	错误!未定义书签。
29	合同授予标准	错误!未定义书签。
30	资格复审	错误!未定义书签。
31	招标人接受和拒绝任一或所有投标的权利	19
32	中标通知书	错误!未定义书签。
33	签订合同	错误!未定义书签。
34	履约保证金（若合同条款有约定）	20
35	招标代理咨询服务费	错误!未定义书签。

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	项目名称： 复旦大学江湾校区 A、B 教学楼多媒体教学运维服务（2022-2024 年度）
2	2	招标人名称： 复旦大学
3	2	招标机构名称： 上海祥浦建设工程监理咨询有限责任公司 地址： 上海市杨浦区宁国路 129 号 10、14 楼 邮编： 200090 联系人： 陆晨晖 电话： 13818042248 传真： 021-65390475 邮箱： 2592168002@QQ.com
4	7	对招标文件提出澄清问题的截止时间： 2022 年 6 月 11 日 10:00 时（北京时间）
5	16.1	投标保证金： 本项目投标保证金 20000 元整， 投标保证金必须从投标单位基本账户支付，可以采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票、支票等非现钞形式。递交截止时间同开标截止时间。 其有效期不短于投标有效期；其收退规定见投标人须知及投标邀请书。
6	17.1	投标有效期： 开标后 90 天
7	18.1	电子采购平台： 复旦招采系统。投标人应使用复旦招采系统及其投标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
8	19.1	投标文件的递交： 递交投标文件的方法： 通过复旦招采系统免费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
9	20.1	投标截止时间： 2022 年 6 月 23 日 9:30 时（北京时间）
10	23.1	开标时间： 2022 年 6 月 23 日 9:30 时
11	23.3	投标文件解密时限： 开标时间到达后 30 分钟
12	23.5	开标电子签名时限： 开标记录表生成后 10 分钟
13	23.6	投标文件的纸质归档： 开标结束后，投标人应向招标代理机构邮寄 1 正 1 副，共计 2 份投标文件纸质版。投标文件纸质版仅用于归档，投标人应确保其内容与电子介质的投标文件一致。投标文件纸质版应采用胶装方式装订成册，不出现纸质材料以外的装订材料（如：金属、塑料等），投标文件纸质版应注明页码，页码放置在页面右下角（若采用双面打印方式，奇数页页码放置在页面右下角，偶数页页码放置在页面左下角），且将目录设置为第 1 页，依次逐页增加页码，所有分隔页包括空白页以及样本或图片等技术资料也应连续编制页码。邮寄地址：上海市杨浦区宁国路 129 号 1401 室（陆晨晖，13818042248）

序号	条款号	内容
14	33.1	合同签约地点： 复旦大学
15	/	<p>疫情期间入校管理规定：</p> <p>原则上投标人无需委派代表参加复旦大学现场开标会。如投标人有意委派授权代表参加现场开标会的，应在开标时间之前 24 小时至 48 小时之间与招标代理机构的联系人联系，并按要求提交疫情期间入校报备材料：</p> <p>1) 姓名、身份证号、手机号；</p> <p>2) 随申码绿码截屏、通信大数据行程卡绿码截屏；</p> <p>3) 承诺书：进校人员及同住人最近 14 天内未到过（或途径）国务院颁布的中、高风险地区（承诺书格式自拟，须列明各风险地区并签名，以图片形式提交）</p> <p>注：</p> <p>1) 疫情期间入校报备材料有效期较短、审批流程较长，过早报备将导致报备失效，过晚报备存在无法按时审批风险，请投标人理解和配合，并建议对办理时间有充分考虑及风险预判。</p> <p>2) 有关防疫管理要求，招标人将按上海市有关规定进行动态调整，如有变化，另行通知。</p> <p>3) 进校人员在进校时应主动出示身份证、随申码（绿码）、承诺书（现场签署）。</p> <p>4) 进校人员必须符合以下进校条件：①身体无发热、咳嗽、气喘等疑似症状。②近期本人及同住人员未途经或去过重点防控地区和国（境）外。③最近 14 天内未近距离接触新型冠状病毒感染的肺炎疑似或确诊患者。④14 天内无境外国家/疫情中高风险来沪返沪地区的旅行史或居住史。</p>
16	/	<p>本次采购信息将在：</p> <p>中国政府采购网网址：http://www.ccgp.gov.cn</p> <p>复旦大学信息公开网网址：http://www.xxgk.fudan.edu.cn 同步发布</p>
17	/	其他：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，否则投标无效并将依法各自接受相应查处。

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 0 项所列项目及服务的采购。

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 0 项和第 0 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，不得参加同一合同项下的政府采购项目。

3.2 投标人应未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。

3.3 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 本次招标所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据《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）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。

3.5 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“共同投标协议”，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“共同投标协议”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。

3.6 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，还应符合下列要求：

- (1) 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。
- (2) 分包供应商不得再以自己名义单独参加本次投标，也不得同时作为两个或两个以上投标人的分包供应商，如有违反将取消全部相关投标人的投标资格；

4 投标费用

投标人应承担所有与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。

5 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**中注明的招标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

6 招标文件的构成

6.1 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

6.2 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。

6.3 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标准、品牌和(或)型号,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。

7 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 0 项**规定的截止时间前按**本须知前附表第 0 项**规定中的通讯地址以书面形式(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以书面形式予以答复,同时将书面答复发送给每个购买招标文件的投标人,答复中包括所问问题及答复,但不包括问题的来源。

8 招标文件的修改

8.1 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。

8.2 对招标文件的修改将以书面形式通知所有购买招标文件的投标人,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。

8.3 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

9 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。

10 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 11 条**要求填写的投标函;
- (2) 按照**本须知第 12 条**和**第 13 条**要求填写的投标报价表;
- (3) 按照**本须知第 14 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 15 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 16 条要求提交的投标保证金。

11 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。

12 投标报价

12.1 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)。

12.2 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。每项服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

12.3 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。

12.4 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，不论其是否标明分项价格，在计算评标价时一律不予扣除。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。

12.5 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。

12.6 投标人应按照本须知第 12.5 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招标人以任何条款签订合同的权利。

12.7 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。

13 投标货币

本采购项下的投标应以人民币（RMB）报价。

14 资格证明文件

14.1 按照本须知第 10 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。

14.2 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，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；
- (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。

14.3 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。

14.4 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。

15 证明服务合格性的文件

15.1 按照本须知第 10 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。

15.2 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) 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“商务条款响应/偏离表”。

15.3 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”和“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。

16 投标保证金

16.1 投标人应提交一笔本须知前附表第 0 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 16.5 条的规定不退还其投标保证金。

16.2 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。

16.3 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的 5 个工作日内退还。

16.4 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)后的 5 个工作日内退还。

16.5 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 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。

17 投标有效期

17.1 投标人的投标应从本须知第 23 条规定的开标之日起,在本须知前附表第 0 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的投标而被判为无效。

17.2 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。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。

18 投标文件的式样和签署

18.1 投标人应按照本须知第 10 条的要求,使用本须知前附表第 0 项规定的电子采购平台编制数据电文形式的投标文件。

18.2 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。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。

18.3 投标人应按电子采购平台的要求将投标文件转换成正确的格式,并按电子采购平台的操作方法对其投标文件进行签名和盖章。

18.4 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，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。

四、投标文件的递交

19 投标文件的密封、标记和发送

19.1 本次招标要求投标人按本须知前附表第 0 项所规定的方式递交投标文件。

19.2 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。

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

19.4 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。

20 投标截止时间

20.1 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 0 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。

20.2 招标人和招标代理机构可以按本须知第 8 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。

21 迟交的投标文件

按照本须知第 19.4 条和第 20 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。

22 投标文件的修改、撤回和撤销

22.1 投标人在递交投标文件后，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。

22.2 投标人在递交投标文件后，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。

22.3 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。

22.4 根据本须知第 16.5 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

23 开标和解密

23.1 招标代理机构将在本须知前附表第 0 项规定的时间组织公开开标。

23.2 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。

23.3 开标时间到达后，投标人应在本须知前附表第**错误!未找到引用源。**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。因投标人自身原因未能在规定时间内对其投标文件进行解密的，视为该投标人放弃投标。

23.4 投标文件解密后，电子采购平台将根据投标文件的内容自动汇总生成开标记录表。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。

23.5 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**错误!未找到引用源。**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的视为其默认开标结果和过程。

23.6 开标结束后，投标人应向招标代理机构邮寄本须知前附表第**错误!未找到引用源。**项规定份数的投标文件纸质版。投标文件纸质版仅用于招标人内部归档，投标人应确保其内容与数据电文形式的投标文件一致。投标文件纸质版应采用胶装方式装订成册，不出现纸质材料以外的装订材料（如：金属、塑料等），投标文件纸质版应注明页码，页码放置在页面右下角（若采用双面打印方式，奇数页页码放置在页面右下角，偶数页页码放置在页面左下角），且将目录设置为第 1 页，依次逐页增加页码，所有分隔页包括空白页以及样本或图片等技术资料也应连续编制页码。

24 资格审查

24.1 开标结束后，招标人或者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) 投标文件的签署和盖章情况是否符合本须知第 18.2 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”）；
- (3) 投标人是否按本须知第 16.1 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）；
- (4) 投标人承诺的投标有效期是否符合本须知第 17.1 条的规定；
- (5) 投标报价是否超过了本项目投标邀请书中可能列明的最高限价（含可能有和分项最高限价），或者在未规定最高限价的情况下是否超过了本项

目投标邀请书中列明的采购预算（含可能有的分项预算）；

- (6) 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）；
- (7) 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；
- (8) 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共同投标协议，或者提交的共同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；
- (9) 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。

24.2 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。

24.3 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。

25 评标过程的保密性

25.1 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。

25.2 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招标人、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。

26 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。

27 评标办法

27.1 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。

28 政府采购政策落实

28.1 本项目专门面向中小微型企业采购。投标人须根据《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）的中小企业划分标准并按《政府

采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定填写和提交中小企业声明函。投标人须确保中小企业声明函其中所提及的任一中小微型企业的单位负责人与任一大型企业的单位负责人不得为同一人，任一中小微型企业与任一大型企业之间也不得存在直接控股、管理关系；其中所提及的任一中小微型企业认定标准中的“从业人员”包括了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。以联合体形式参加投标，联合体各方均为中小微型企业的，联合体视同中小微型企业。

28.2 如投标人为残疾人福利性单位，须在投标文件中提供符合财库〔2017〕141号文格式要求的残疾人福利性单位声明函；在评标时残疾人福利性单位将视同小微型企业，执行支持小微型企业的相同政策。如投标人为监狱或戒毒企业，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；在评标时监狱或戒毒企业将视同小微型企业，执行支持小微型企业的相同政策。

28.3 一旦投标人中标，则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其法律责任。

28.4 在详细评审中，当两家或两家以上投标人最终的评分相等时，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、环境标志产品实施品目清单，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（当投标产品为集成产品时，则上述产品价格占比高的投标人排序在前）。

28.5 当采购标的中含有国家有关部门最新公布的政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单且要求强制采购的产品时，第七章评标办法符合性审查阶段判定投标无效的条款中第3.3（3）条应包含：“对投标产品中列入国家有关部门最新公布的政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单且要求强制采购的产品，投标人未提供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。”

28.6 当中标人为中小微型企业时，所签订的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。

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

六、授予合同

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 资格复审

30.1 在最终授标之前，原评标委员会有权对综合评分得分最高的中标候选人是否有能力履行合同义务进行资格复审。资格复审将针对该投标人在资格预审（若有时）或开标之后可能发生的资格变化而进行。

30.2 如果复查通过，则将合同授予该投标人；如果复审没有通过，则其投标将作无效处理。在此情况下，原评标委员会将对**综合评分得分**排序在后的中标候选人作类似的资格复审。

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。

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。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 0 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 中标人应按照**合同条款**的规定，向招标人提交履约保证金银行保函，其格式应为招标文件第五章中提供的或其他招标人可以接受的格式。

34.2 如果中标人没有按照上述第 33.1 或 34.1 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标委员会推荐的下一个中标候选人，或重新招标。

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）所规定的服务类招标收费标准乘以折扣率（72.03%）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。

第二章 采购需求概况

采购需求概况

通过本次招标，择优选定 1 家供应商作为本次复旦大学江湾校区 A、B 教学楼多媒体教学运维服务（2022-2024 年度）供应商。本项目三年总计预算金额人民币 108 万元（共计 36 个月），每年预算金额人民币 36 万元，该预算为最高限价，**该限价包含采购需求中所有工作时间的一切人员费用**，即每年度的投标报价均不得超过当年度最高限价，否则做否决投标处理。

合同履行期限：合同签订后 36 个月，合同一年一签。

第三章 采购需求

1、运维服务范围

本次运维服务范围包括江湾校区 A、B 教学楼等 2 幢教学楼共计 37 间各类多媒体教室（含 B100 报告厅、1 间录播教室等）及 2 间控制室的所有多媒体集控系统 & 教学设施等运维服务。

2、主要工作内容

（1）日常保障：

需要保障设备（包含但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、中控、摄像头、IP 电话、电子班牌、其他教学设备以及控制室的交换机、电话系统、服务器等设备）的正常运行，保证教学楼运维、检修系统的正常运行，在教室内设备出现问题时，应在 3 分钟之内响应授课老师的求助；

必须坚持主动服务原则，早班 7:30 到岗。根据在线课表于上课前通过去现场或网络控制提前开启准备上课教室中的多媒体设备。下班不早退，夜间坚守到最后一门多媒体课程（或讲座等）下课，不允许催促教师下课；

必须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；

必须认真对待师生反映的各类问题，属于多媒体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，要及时向学校其他相关部门反映，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，如不能当场解决的要及时沟通记录，并及时进行处理，尽快予以解决。通过在线课表检查相关巡视状态是否正常。

（2）根据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；

每周汇总设备故障及维修记录，及时上报。设备故障时，如暂时没法解决，需启用备用方案，保证老师正常上课，原则上，故障处理不过周。

(3) 根据服务规范，规范和完善工作日志，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，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：

服务人员应着装统一，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，然后反馈给教务处老师。

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，中标人必须派出服务人员 3 人，提供驻校服务。具体人员安排如下：

江湾校区 A、B 教学楼运维人员 3 人，其中 2 人做一休一（含双休日，正常工作时间：7:30~21:30，注：个别情况老师会延后时间，必须坚持到最后一门课程结束），1 人常日班（工作时间：周一~周五 7:45~17:15）。

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、暑假期间如有教学任务，按正常学期范围的规定正常上班，如没有教学任务，则安排巡检值班，由招标人统一安排。

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、电气类相关专业毕业或已从事多媒体教室运维工作二年以上；

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》、《多媒体教室巡检制度》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。

● 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）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；

（3）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；

(4) 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；

(5) 接受招标人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) 在教学时间内值班，保证教师上课时多媒体教室设备运行良好；

(2) 按照教师的教学要求，在指定的教室安装好相关软件和特殊需求的设备；

(3) 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；

(4) 对所有多媒体教室及控制系统进行检查维护、清洁等，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解决的，应及时更换备份机，保证教室设备运行良好；

(5) 统计了解投影机灯泡使用时间，便于备份灯泡，投影机灯泡故障应及时报修，灯泡更换必须在指定时间内完成；

(6) 严格按照学校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；

(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，临时应急处理后必须彻底解决，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；

(8) 运维服务人员在日常维护中，必须做好报修电话登记和维护工作记录，对于影响教学的教室故障必须及时向招标人通报情况，并提出处理办法；

(9) 运维服务人员应当遵守学校的各项规章制度和 workflows，保持学校环境卫生，爱护校内财物，勤俭节约。

5、对驻校运维服务人员管理事项

为了保证中标人对招标人服务的质量及驻校服务人员管理，双方采用以下服务的管理、监督和整改方法：

(1) 驻校运维服务人员的人事关系隶属于中标人，其一切劳动报酬、保险、住房和其它待遇及安全由中标人负责；

(2) 驻校运维服务人员在复旦大学校区内上班，接受复旦大学的各项规章制度的管理和约束；

(3) 中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，由中标人负责并处理，与招标人无关；

(4) 原则上，驻校服务人员学历需要大专以上，年龄在 45 岁以下，需涉及器材搬运。运维服务期间，招标人对中标人所派人员进行考察，如果招标人认为不能胜任工作的，则通知中标人更换人员，中标人应在一个月内更换人员；正常服务期间，中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；

(5) 如招标人认为中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中标人承担；

(6) 为了更好地服务于招标人，提高招标人满意度，中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、运维管理软件

中标人在服务期内需提供一套运维管理平台用于服务期间的运维管理。该软件须具有如下功能模块：

故障类别管理模块、维修分配管理模块、服务单管理模块、代维服务商管理模块、代维服务商联系人管理模块、服务单统计报表模块、年度分组统计报表模块、客户分组统计图表模块、故障分组统计图表模块；

办公用品管理模块、工具管理模块、报废履历模块；

为便于维护和学校系统兼容性，系统要求采用 .net 开发、数据库采用 SQL 数据库。

7、服务期限和合同

服务期限：2022 年至 2024 年度，节假日、寒暑假期间如安排教学任务或活动需正常上班，如没有安排教学任务或活动则根据招标人安排进行巡检值班。

合同一个年度一签，第一个年度服务期限预计 2022 年 8 月 22 日至 2023 年 8 月 21 日，合同到期前 2-3 个月内由招标人对中标人进行考核，考核合格后续签下一个年度的合同，考核不合格不续签下一年度合同，续签合同最多二次。

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。

8、项目报价与付款方式

本项目三年总计预算金额人民币 108 万元（共计 36 个月），每年预算金额人民币 36 万元，该预算为最高限价，即每年度的投标报价均不得超过当年度最高限价，否则做否决投标处理。

本项目付款方式为合同签订后，招标人支付给中标人该合同总金额的 50%，余款在合同期满验收合格后支付。

9、其他事项

- (1) 本报价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，中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，中标人确实无力修复，需送第三方修复的，中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) 投标书中应包含详细的人员班次安排，提供驻场运维人员技术证明，学历及履历等证明材料，针对复旦大学多媒体教学服务的培训计划、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。

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。

11、服务保障与承诺

(1) 投标人应承诺根据招标人实际运行需求，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服务期内，投标人需指定专人负责与招标人相关负责

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;服务期内运行服务内容,投标人对用户的支持或后期请求处理流程的详细描述等。

第四章 合同条款

2022 年度复旦大学江湾校区 A、B 教学楼多媒体教学运维
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四章：项目招标需求

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：2022 年 月 日-2023 年 月 日

2. 3 服务地点

本运维服务地点： 复旦大学江湾校区 A、B 教学楼

工作时间：周一 - 周日 7:30-21:30 及至当天课程结束

服务人数： 3 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。

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

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（周、天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

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

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

14. 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。

19.2 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

第五章 各种格式

投标函格式

致：（招标人名称）

根据贵方（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，（姓名、职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），向贵方提交下述投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

- a) 按招标文件的规定提供服务的报价见“投标报价表”。
- b) 我们将按招标文件的规定，承担完成合同规定的责任和义务。
- c) 我们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）、我们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) 我们同意在“投标人须知”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”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) 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我们的投标保证金可被贵方没收。
- f) 如果贵方有要求，我们愿意进一步提供与本投标有关的任何证据或资料。
- g) 我们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

投标报价汇总表

项目名称：

价格单位：元

一、投标报价汇总		
复旦大学江湾校区 A、B 教学楼多媒体教学运维服务（2022-2024 年度）	（小写）（单位：元）	（大写）（单位：元）
2022 年度		
2023 年度		
2024 年度		
合计		

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人应按照《采购需要》和《投标人须知》的要求报价。

（3）投标报价汇总表内容与投标文件其他部分内容不一致时以投标报价汇总表内容为准。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期：年月日

★项响应索引表

序号	★项内容名称	针对★项技术参数提供相应材料名称	投标文件中所在页码	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

投标人授权代表签字：_____ 公章：_____

▲项响应索引表

序号	▲项内容名称	针对▲项提供相应材料名称	投标文件中所在页码	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

投标人授权代表签字：_____ 公章：_____

主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

招标编号：

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作经 历	联系方式
.....							

技术要求响应/偏离表格式

包件号：_____

序号	服务名称	招标文件 条目号	招标规格	投标规格	响应/ 偏离	说明

投标人授权代表签字：_____ 公章：_____

注：投标人应对照招标文件技术要求，逐条说明所提供服务的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的能够达到的具体指标。

投标保证金银行保函格式

（若报价保证金采用电汇、支票等其他非现钞形式提供，则无需填写本格式）

致：_____（招标机构名称）

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）投标人在收到成交通知书后三十（30）天内，未向贵方支付采购服务费。

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

36 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) 所属行业: _____
- (5) 企业性质: _____
- (6) 从业人员人数: _____
- (7) 营业收入: _____
- (8) 资产总额: _____
- (9) 近期资产负债表(到____年____月____日止)
- (a) 固定资产: _____
- (b) 流动资金: _____
- (c) 长期负债: _____
- (d) 短期负债: _____

37 服务提供者提供此类服务的历史(年数)

38 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
_____	_____
_____	_____

39 近三年的年营业额

年份	总额
_____	_____
_____	_____

40 有关开户银行的名称和地址

银行名称	地址
_____	_____

41 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： _____

服务提供者名称： _____

授权代表签字： _____

授权代表的职务： _____

电话号码： _____

传真号码： _____

电子信箱： _____

公章： _____

第六章 资格证明文件

营业执照、基本账户开户许可证（或基本账户网上备案截图）

（复印件加盖公章）

保证金递交凭证

（保证金须从基本账户汇出，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。

授权代表签字或盖章：_____

代理人（被授权人）签字或盖章：_____

见证人签字或盖章：_____

单位名称：_____

单位公章：_____

财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

(复印件加盖公章)

1 财务报告：

2. 缴纳税收证明：

3. 缴纳社保资金证明：

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)、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：_____（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

附：相关资质证明文件！

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）。我司在参加本次采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。

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，须在投标或响应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供应商的资格要求）

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

无行贿犯罪承诺书

招标人：：

我单位

(姓名)

(单位名称)和法定代表人：

(身份证号码)和拟派的项目负责人：

(姓

名)

(身份证号码)，在近三年(2019年5月1日起至投标截止日)未发生行贿犯罪，特此承诺

承诺单位：

(盖章)

法定代表人：

(签名)

项目负责人：

(签名)

年 月 日

不存在与参加本项目的其它供应商单位负责人为同一人
或者存在直接控股、管理关系承诺

:

我公司参加贵中心组织的（项目名称及编号）招标活动，郑重承诺：在参加本次招标活动中不存在与参加本项目的其它供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺

投标人名称：（单位盖章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日 期：年月日

中小企业声明函

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（ 项目名称 ）的采购活动，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. 复旦大学江湾校区 A、B 教学楼多媒体教学运维服务（2022-2024 年度），属于**其它未列明行业**；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）；

2. 复旦大学江湾校区 A、B 教学楼多媒体教学运维服务（2022-2024 年度），属于**其它未列明行业**；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）；

.....

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。

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。

第七章 评标办法

第七章 评标办法

1 基本情况

1.1 本项目评标以相关文件的规定，以及本评标办法为主要依据，由评标委员会对各投标文件进行综合评定。评标将严格遵守客观、公正、审慎的原则。

2 评标细则

2.1 本项目采用综合评分法进行评标。

2.2 评标步骤

本次招标的评标工作将按下列步骤进行：

- (1) 符合性审查；
- (2) 详细评审；
- (3) 排序并推荐中标候选人。

3 符合性审查

3.1 评标委员会首先将审核投标报价，投标报价的错误修正方法如下：

- (1) 如果用数字表示的金额与用文字表示的金额不一致，将以文字表示的金额为准；
- (2) 当单价与数量的乘积与总价不符时，将以单价与数量的乘积为准修正总价；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

3.2 评标委员会将按上述修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，则其投标将被拒绝。

3.3 评标委员会将依据法律法规和招标文件的规定对投标文件进行符合性审查，凡投标人的投标文件中存有下列情况之一的，将判定其投标文件无效：

- (1) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；
- (2) 投标文件不满足招标文件采购需求中加注“★”号的技术要求；
- (3) 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 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 所列的各项评标要素的评审内容，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 各评标要素的评审要素、满分分值及主要评审内容一览表

序号	评审内容	满分值	评审标准
1	投标报价	30	以进入详细评审的各投标人的评标价的最低价为评标基准价，价格得分=评标基准价/评标价×30。
2	服务方案	40	<ol style="list-style-type: none"> 1.日常保障方案：科学性、合理性强得 10 分；科学性、合理性一般得 6 分；科学性、合理性差的得 3 分；未提供得 0 分。 2.日常巡查和定期巡查方案：科学性、合理性强得 10 分；科学性、合理性一般得 6 分；科学性、合理性差的得 3 分；未提供得 0 分。 3.制度化工作方案：科学性、合理性强得 10 分；科学性、合理性一般得 6 分；科学性、合理性差的得 3 分；未提供得 0 分。 4.驻校运维人员管理方案：科学性、合理性强得 10 分；科学性、合理性一般得 6 分；科学性、合理性差的得 3 分；未提供得 0 分。
3	运维管理软件	10	<ol style="list-style-type: none"> 1.运维管理软件科学性、合理性强得 5 分；科学性、合理性一般得 2 分；科学性、合理性差的得 1 分；未提供得 0 分。 2.投标人提供的运维软件是自主研发具有原代码，并能提供软件著作权证明的得 5 分，没有不得分。
4	企业履约能力	5	投标人通过 ISO9001 质量管理体系认证(认证范围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(认证范围包括计算机信息系统运行维护)、ITSS 信息技术服务运行维护标准证书(四级)。每 1 项为 1 分，最高分不得超过 5 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))
5	服务团队	5	<ol style="list-style-type: none"> 1.驻校运维人员人数满足或优于招标文件要求得 3 分，否则得 0 分； 2.驻校运维人员学历、年龄均满足或优于招标文件要求的得 2 分，否则得 0 分。
6	公司业绩	5	近三年(即 2019 年 5 月至今)类似项目合作证明，(需提供含合同名称、签字页及主要工作内容的合同复印件)：有一个得 1 分，加满至 5 分止。
7	服务保障与承诺	5	服务保障与承诺科学性、合理性强得 5 分；科学性、合理性一般得 2 分；科学性、合理性差的得 1 分；未提供得 0 分。
	合计	100	

4.3 响应情况好是指针对招标文件“采购需求”所提出各项要求响应性说明系统、翔实、准确，针对性强；无负偏离或缺漏项；响应性表述清晰，服务方案和计划具体、明确、有增值；

服务质量可靠、有保障，服务人员及硬件配置丰富、有利于项目实施；验收标准和方法科学、合理、可操作性强；承诺的违约责任具有约束力，对保证项目达到预期目标有利。

4.4 响应情况较好是指针对招标文件“**采购需求**”所提出各项要求响应性说明比较系统，针对性较强；无负偏离或大的缺漏项；响应性表述较清晰，服务方案和计划较具体、明确、基本无增值；服务质量较可靠、较有保障，服务人员及硬件配置较丰富、对项目实施较有利；验收标准和方法较科学、合理；承诺的违约责任具较有约束力，能够达到预期目标有利。

4.5 响应情况一般是指针对招标文件“**采购需求**”所提出各项要求响应性说明基本完整，针对性一般；有负偏离或较多缺漏项；个别内容的响应性表述不够清晰，服务方案和计划较不够具体或明确、无增值；服务质量基本符合要求，有服务人员及硬件配置，但相对较少；有验收标准和方法，但不够完整；承诺的违约责任不太具有约束力。

4.6 响应情况较差是指针对招标文件“**采购需求**”所提出各项要求响应性说明内容不完整，针对性不强；有较多负偏离和缺漏项；部分内容响应性表述不清晰，部分服务方案和计划不具体或不明确，导致评委无法作出准确判断；服务质量不太符合要求，无服务人员及硬件配置或配置未能满足需求；未提及验收标准和方法或虽有提及但相关内容不具操作性；未承诺的违约责任。

4.7 各评委对投标人打分的算数平均值为该投标人的最终得分。

5 推荐中标人

5.1 评标委员会根据各投标人最终得分的排序，向招标人推荐第一名投标人作为本次招标的中标候选人。

5.2 若投标人最终得分相同，则根据投标人须知第 28.4 条规则排序；若排序仍相同，则按投标价由低到高顺序排序；若排序仍相同，按除评标价以外满分分值最大的评标要素的得分（若满分分值同时达到最大，则以序号较小的评标要素为准）由高到低顺序排序；若排序仍相同，则由评标委员会根据项目实际情况以利于采购资金使用效益的原则择优排序。

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。

上海祥浦建设工程监理咨询有限责任公司投标保证金退还操作须知

(2020 版)

投标保证金的退还:

(1) 中标(成交)人: 在评审结果公示后, 招标人和(或)招标代理机构在中标(成交)人缴纳中标服务费后将向中标(成交)人发出“中标(成交)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(成交)人的保证金在合同签订后并按下列方式办理投标保证金退还手续后退还:

中标人须提交中标(成交)人与招标人签署的加盖公章的合同扫描件, 发送至招标代理单位提供的邮箱, 招标代理单位收到合同扫描件后自动退还投标保证金。

(2) 未中标人: 在评标结果按有关规定公示结束 7 个工作日后, 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, 招标代理单位将自动原路退还保证金。

(3) 保证金的缴纳只能由投标人的公司基本账户缴纳, 注: 开标时需提供基本账户开户证明。

本人及同住人最近 14 天内未到过（或途经）风险地区承诺书

本人承诺：本人及同住人最近 14 天内未到过（或途经）国务院政务服务平台发布的中、高风险地区。

承诺人：

承诺人单位：

年 月 日