

FW2023112005

复旦大学
管理学院一站式智慧文印外包服务
招 标 文 件

招标代理项目编号：FW2023112005

项 目 名 称：复旦大学管理学院一站式智慧文印外包服务

招 标 人：复旦大学

招标代理机构：上海浦成机电设备招标有限公司

2023 年 12 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.....	52
第五章 各种格式.....	58
第六章 资格证明文件格式.....	76
第七章 评标办法.....	86

招标文件

招标代理项目编号：FW2023112005

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,上海浦成机电设备招标有限公司受委托进行国内公开招标,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(2020年12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,不接受转包。

5. 本项目非专门面向中小企业。

二、项目概况:

1. 项目名称: 复旦大学管理学院一站式智慧文印外包服务

2. 项目编号: FW2023112005

3. 合同履行期限/服务期限: 一招三年,暨自合同生效之日起至 36 个月服务期满,具体按合同约定履行。

4. 采购需求:

包件号	名称	数量	服务的范围、内容及主要技术要求	采购预算(人民币)	最高总价限价(人民币)
1	复旦大学管理学院一站式智慧文印外包服务	1项	由服务商提供一整套满足要求的“一站式智慧文印服务全外包的服务模式”(包含打印设备、多功能一体设备、管理软件、打印服务器管理、设	每年 550 万元,且三年合计 1650 万元。	每年 549.9725 万元,且三年合计 1649.9175 万元。 (其中固定服务费 12 个月最高限价: 348 万元,每月最高限价为 29 万元;超印量费 12

复旦大学管理学院一站式智慧文印外包服务招标文件
(项目编号: FW2023112005)

			备软硬件管理、设备日常维护、文印中心等)。服务期限为自合同生效之日起至 36 个月, 一招三年。		个月最高限价为 50 万元; 印后加工费 12 个月最高限价: 37.98 万元; 常规外发产品制作费 12 个月最高限价: 33.9925 万元; 非常规外发产品制作费 12 个月最高限价: 80 万元)
--	--	--	--	--	---

5. 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。

6. 本项目招标结果三年有效。本项目最高限价每年 549.9725 万元, 且三年合计 1649.9175 万元, (其中固定服务费 12 个月最高限价: 348 万元, 每月最高限价为 29 万元; 超印量费 12 个月最高限价为 50 万元; 印后加工费 12 个月最高限价: 37.98 万元; 常规外发产品制作费 12 个月最高限价: 33.9925 万元; 非常规外发产品制作费 12 个月最高限价: 80 万元), 否则做否决投标处理。

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 2023 年 12 月 7 日起至 2023 年 12 月 13 日 16:30 止(北京时间), 通过复旦大学采购与招标管理系统(网址为: <https://czzx.fudan.edu.cn>) 点击“校外用户登录”在线获取招标文件, 逾期不再办理。潜在投标人进入系统后可在“正在进行的项目”版块中查看项目并在线领购招标文件, 招标文件售价零元。未按规定在系统内合法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: 2023 年 12 月 27 日 9:30, 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, 按复旦大学采购与招标管理系统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、开标程序在复旦大学采购与招标管理系统上进行, 所有投标人应登录到系统内参加开标, 并在规定时间内进行投标文件解密。

七、其他须知:

1、本项目采用电子化采购线上方式进行。系统登录方法: 进入 <https://czzx.fudan.edu.cn> 网站, 点击校外用户登录。

2、投标文件需使用到 CA 加密和解密, 操作步骤需严格按照复旦大学采购与招标管理

系统的要求进行。

关于复旦大学采购与招标管理系统：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：400-808-5975 转 2。

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：021-65645621

招标代理机构：上海浦成机电设备招标有限公司

地址：上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼

邮编：200120

联系人：顾珉敏、叶梓

电话：021-50934521、50934650

传真：021-50934522

邮箱：zhaobiaogu2011@163.com

提交保证金账户信息：

开户银行名称：浙商银行上海闵行支行

开户银行代码：316290000035

账户名称：上海浦成机电设备招标有限公司

账号：2900000110120100336816

招标文件

项目编号：FW2023112005

第一章 投标人须知及前附表

分目录

投标邀请书	2
投标人须知前附表	8
投标人须知	12
一、总则	12
1 适用范围	12
2 招标人和招标代理机构	12
3 合格的投标人	12
4 投标费用	12
5 质疑	13
二、招标文件	13
6 招标文件的构成	13
7 招标文件的澄清	13
8 招标文件的修改	13
三、投标文件的编制	14
9 投标语言	14
10 投标文件的构成	14
11 投标函	14
12 投标报价	14
13 投标货币	15
14 资格证明文件	15
15 证明服务合格性的文件	15
16 投标保证金	16
17 投标有效期	17
18 投标文件的式样和签署	17
四、投标文件的递交	17
19 投标文件的密封和标记	17
20 投标截止期	17
21 迟交的投标文件	17
22 投标截止期之后的投标文件不得修改、撤回和撤销	17
五、开标与评标	18
23 开标	18
24 资格审查	18

复旦大学管理学院一站式智慧文印外包服务招标文件
(项目编号: FW2023112005)

25	评标过程的保密性	19
26	投标文件的澄清	19
27	评标办法	19
六、	授予合同	20
28	合同授予标准	20
29	资格复审	20
30	招标人接受和拒绝任一或所有投标的权利	20
31	中标通知书	20
32	签订合同	20
33	履约保证金(若合同条款有约定)	20
34	招标代理咨询服务费	21
	上海浦成机电设备招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知	22
	上海浦成机电设备招标有限公司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	项目名称: 复旦大学管理学院一站式智慧文印外包服务 公布媒体: 中国政府采购网、中国招标投标公共服务平台、复旦大学信息公开网、复旦大学采购与招标管理中心网
2	2	招标人名称: 复旦大学
3	2	招标代理机构名称: 上海浦成机电设备招标有限公司 地址: 上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼 邮编: 200120 联系人: 顾珉敏、叶梓 电话: 021-50934521、50934650 传真: 021-50934522 邮箱: zhaobiaogu2011@163.com
4	2	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。
5	20	投标文件的递交: 1) 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文件进行加密后上传至系统。 2) 由于投标人的原因造成其文件未能加密的, 采购人和采购代理机构对信息的泄露不承担任何责任。 3) 对未按规定获取招标/采购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。
6	18	投标文件的式样和签署: 1) 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。 2) 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, 由投标的单位负责人或经正式授权并对投标有约束力的代表签字和加盖投标的单位公章(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五章的规定。 3) 投标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。 4) 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, 除按评审办法规定的报价计算错误修正外, 评审委员会和采购人都将按不利于该投标的原则进行处理。

复旦大学管理学院一站式智慧文印外包服务招标文件
(项目编号: FW2023112005)

序号	条款号	内容
7	22	<p>投标文件的修改、撤回和撤销:</p> <p>1) 文件递交后,可以通过系统修改已提交的文件,但必须在规定的截止时间之前撤回并重新上传。开标时将以截止时间之前最后一次上传的文件为准。</p> <p>2) 在递交文件后,可以通过系统撤回其文件,但必须在规定的截止时间之前进行撤回操作。</p> <p>3) 在投标截止时间之后,投标人不得对其文件做任何修改。</p>
8	23	<p>开标和解密:</p> <p>1) 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。</p> <p>2) 开标时间到达后,投标人应在本须知前附表第 14 项所规定的时间内系统的操作步骤对其文件进行解密。解密倒计时结束后,不论开标成功与否,投标人上传的数据电文形式投标文件未解密的视为放弃投标,如已解密但因投标人原因无法正常打开的视为投标无效,相关责任均由投标人自行承担。</p> <p>3) 投标文件解密后,系统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。</p> <p>4) 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 14 项所规定的时间内按系统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。</p>
9	7	对招标文件提出澄清问题的截止时间: 2023 年 12 月 14 日 16:30 (北京时间)
10	16.1	投标保证金: 100000 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日,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。
11	17.1	投标有效期: 开标后 90 天
12	18.1	投标文件的组成: 电子投标文件
13	20.1	投标截止时间: 2023 年 12 月 27 日 9:30 (北京时间)
14	23.1	<p>1. 开标和投标截止时间: 2023 年 12 月 27 日 9:30, 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步骤对其投标文件进行加密后递交(上传)至电子采购平台迟交或不符合规定的投标文件恕不接受。</p> <p>2. 投标文件解密时限: 开标时间到达后 60 分钟。</p> <p>3. 开标电子签名或确认时限: 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。</p>
15	32.1	合同签约地点: 复旦大学
16		根据本项目采购标的,本项目中小企业划分标准所属行业为:“租赁和商务服务业”。
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。
18		电子标重要提示:

复旦大学管理学院一站式智慧文印外包服务招标文件
(项目编号: FW2023112005)

序号	条款号	内容
		<p>(一) 供应商应妥善保管 CA, 及时到证书颁发机构续期。出现下列情况的, 供应商必须重新用 CA 签章和加密投标文件, 并在响应截止时间之前上传完成到电子标系统: 1、CA 到期后重新续期; 2、CA 因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。</p> <p>(二) 供应商必须使用给投标文件加密的同一个 CA 进行解密操作。同时参与多个项目的供应商可以办理多个 CA, 因携带错误或日程冲突等原因导致无法正常参与项目开评标的, 由供应商自行承担责任。</p> <p>(三) 供应商因 CA 遗失、损坏、更换、续期、忘记密码、电脑环境更换等导致在规定的解密时间内投标文件无法解密的, 由供应商自行承担责任。</p> <p>(四) 供应商在编制投标文件时, 应按照招标文件及复旦大学采购与招标管理系统供应商投标操作手册的要求制作、签章、上传电子投标文件并进行预览自检, 制作过程中遇到涉及平台使用的任何问题, 请登录系统, 点击帮助信息, 与工作人员联系。供应商应充分考虑问题响应及解决时间, 提早上传投标文件, 否则由此带来的风险及责任由供应商自行承担。</p> <p>(五) 复旦大学采购与招标管理系统供应商投标操作手册请登录系统, 在系统通知栏目下载。技术咨询电话: 400-808-5975 转 2</p>
19		<p>电子招投标的应急措施:</p> <p>电子开标、评标如出现下列原因, 导致系统无法正常运行或无法正常评标时, 应采取应急措施。</p> <p>(1) 系统服务器发生故障, 无法访问或无法使用系统;</p> <p>(2) 系统的软件或数据库出现错误, 不能进行正常操作;</p> <p>(3) 系统发现有安全漏洞, 有潜在的泄密危险;</p> <p>(4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击;</p> <p>(5) 其他不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用。</p> <p>出现上述情况时, 对于未开标的项目应暂停开标, 对已在系统内评审的, 也应立即停止, 待故障解除后继续评标工作。</p>
20		<p>是否组织踏勘现场踏勘</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 组织, 为帮助投标人充分了解现有状况, 本项目邀请所有投标人参加现场踏勘。</p> <p>踏勘时间: 2023 年 12 月 14 日 10: 00</p> <p>踏勘集合地点: 上海市杨浦区国顺路 670 号复旦大学管理学院</p> <p><input type="checkbox"/> 不组织</p>

复旦大学管理学院一站式智慧文印外包服务招标文件
(项目编号: FW2023112005)

序号	条款号	内容
21		<p>踏勘注意事项</p> <ol style="list-style-type: none">1. 确认参加勘查的供应商, 应于 2023 年 12 月 13 日 17: 00 前发送本公司参与踏勘人员(不多于 2 人)姓名、手机号、身份证到邮箱(zhaobiaogu2011@163.com)。2. 所有投标人应按规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加, 其风险由投标人自行承担, 招标人不承担任何责任。3. 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。4. 除招标人的原因外, 投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。5. 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况, 除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外, 其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考, 招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。 <p>踏勘联系人: 顾珉敏 联系方式: 021-50934521</p>

投标人须知

一、总则

1 适用范围

本招标文件适用于本须知前附表第 1 项所列项目及服务的采购。

2 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、编制技术要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“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。

4 投标费用

投标人应承担所有与编写和提交投标文件的费用,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	采购需求一览表
三	采购要求
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否决。

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,均应在规定的截止时间前按**本须知前附表第8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 在投标截止期前的任何时候,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,并在原公告发布媒体发布。

8.2 对招标文件的修改将通知所有购买招标文件的投标人, 并对其具有约束力。投标人应立即确认已收到了修改通知。

8.3 为使投标人在编写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, 酌情延后投标截止期。

三、投标文件的编制

9 投标语言

投标人提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。投标人可以提交用其他语言打印的资料, 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

投标人编写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标明价格的项目中(即合同价格将不予增加), 但在评标时将把其他有效标中的该项最高报价计入该投标人的评标价格之中。

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技术要求的附加、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, 且在唱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, 以可调整的价格提交的投标将视为非响应性投标而予以否决。

13 投标货币

本采购项下的投标应以人民币 (CNY) 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的复印件, 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的复印件, 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) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函;
- (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) 投标人合同签订时间或服务时间在近三年的同类型文印外包服务项目的业绩(提供合同复印件等证明材料);
- (5) 近三年获得的同类型文印外包服务项目的客户满意评价(提供表扬信、满意度评价表等证明材料);
- (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**技术要求**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“技术规格响应/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“技术规格响应/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“技术规格响应/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。

15.4 如果招标人在**技术要求**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**技术要求**中的相关要求,并能使招标人满意。

16 投标保证金

16.1 投标人应提交一笔金额不少于本须知前附表第 10 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投标而予以否决。

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 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 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 11 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标而予以否决。

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,准备本须知前附表第 12 项规定的投标文件。

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。

四、投标文件的递交

19 投标文件的密封和标记

19.1 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,对未按规定获取招标文件的潜在投标人递交的投标文件,逾期或未按规定上传的投标文件,招标代理机构将不予受理。

20 投标截止期

20.1 投标人提交投标文件的时间不得迟于本须知前附表第 13 项规定的截止日期和时间。

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期。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期制约的所有权利和义务均应延后至新的截止期。

21 迟交的投标文件

招标代理机构将拒收投标截止期后收到的任何投标文件。

22 投标截止期之后的投标文件不得修改、撤回和撤销

22.1 在投标截止期之后,投标人不得对其投标文件做任何修改。

22.2 根据本须知第 16.5 条的规定,在投标截止期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

23.1 招标代理机构将在本须知前附表第 14 项规定的时间和地点组织公开开标, 迟交或不
符合规定的投标文件恕不接受。

23.2 开标程序在复旦大学采购与招标管理系统上进行, 所有投标人应按复旦大学采购与招
标管理系统的操作步骤登录参加开标并在规定时间内进行投标文件解密。

23.3 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, 因
投标人自身原因未能在规定时间: 10 分钟内作出确认的视为其默认开标结果和过程。

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。
- (8) 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。

24.2 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, 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。

27.2 本项目为非专门面向中小企业采购的项目, 对小型和微型企业投标人的价格给予 10% 的扣除; 为此, 投标人或投标联合体成员如果是小型或微型企业的话, 并按《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)规定填写和提交小微企业正本声明函, 且评标时评标委员会将按工信部联企业〔2011〕300 号文的规定对声明的小型 and 微型企业作出认定; 上述服务的占比将按投标人在其投标分项报价表中填报的相关信息计算, 如投标人未在分项报价表中填报相关信息, 将按不利于相关投标人的原则进行处理。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正本声明函; 在评标时残疾人福利性单位将视同小型和微型企业, 执行上述支持小型和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型和微型企业, 执行上述支持小型和微型企业的相同政策。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。

27.3 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)。

27.4 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的否决投标条款中第 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。”

六、授予合同

28 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。

29 资格复审

29.1 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。

29.2 如果复查通过, 则将合同授予该投标人; 如果复审没有通过, 则作否决处理。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。

30 招标人接受和拒绝任一或所有投标的权利

当因重大变故采购任务取消时, 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。

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。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 15 项注明的地点。

32.2 当中标人为中小微企业时, 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。

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。

33 履约保证金(若合同条款有约定)

33.1 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。

33.2 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标委员会推荐的下一个中标候选人,或重新招标。

34 招标代理咨询服务费

本次招标的招标代理咨询服务费由中标人支付,支付标准以中标通知书中列明的中标金额(三年)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。

附件 1:

上海浦成机电设备招标有限公司投标保证金提交和退还操作须知

(2020 版)

1 接收投标保证金的银行账户信息

- (1) 开户银行: 浙商银行上海闵行支行
- (2) 户名: 上海浦成机电设备招标有限公司
- (3) 账号: 2900000110120100336816

2 提交投标保证金的地点和时间

- (1) 地点: 上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼
- (2) 时间: 每个法定工作日的正常工作时间(北京时间 9:00 时~11:30 时和 13:00 时~16:30 时)

3 投标保证金的提交

3.1 投标人应当以网上银行、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的, 投标无效。为提高效率, 鼓励投标人用网上支付提交投标保证金。

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网上银行、支票、汇票、本票形式提交的投标保证金, 均须从其基本存款账户转出。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: FW2023112005”)。

(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。

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,中标人应在合同签订后将合同提交给招标代理机构的项目负责人,用于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,未中标人的投标保证金将由招标代理机构办理退还手续。

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。

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 对竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等非招标采购项目,如果在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价通知书或比选文件等采购文件中要求供应商提交保证金(或者称为谈判响应保证金、磋商保证金、报价保证金或比选保证金等),则一旦在竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价文件或比选文件等采购文件中引用了本须知,则表示本须知有关投标保证金提交和退还的规定将同样适用于对应的竞争性谈判、竞争性磋商、询价或比选等采购项目。此时,本须知中的“招标文件”应理解为“采购文件(也可分别理解为“谈判文件”“磋商文件”“询价通知书”或“比选文件”等);“投标人”应理解为参加谈判、磋商或报价的“供应商”;“投标文件”应理解为“响应文件”;“投标保证金”应理解为“保证金”(也可理解为“谈判保证金”“磋商保证金”“报价保证金”或“比选保证金”等);“评标委员会”应理解为“评审委员会”(也可理解为“谈判小组”“磋商小组”“询价小组”或“比选小组”等);“评标”应理解为“评审”;“中标”应理解为“成交”。

5.3 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:

上海浦成机电设备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,特对制定本廉洁自律承诺。

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

公司所有从业人员在招标及采购代理工作中须自觉遵守下列规定:

- (1) 不索取或接受招标人、投标人、供应商或其他利害关系人馈赠的现金、礼品、礼物、有价证券及其它财物等,无法拒绝的一律上缴。
- (2) 不要求投标人、供应商或其他利害关系人报销应由个人或公司支付的各项费用。
- (3) 不接受投标人、供应商或其他利害关系人安排的宴请、旅游、娱乐或其他有悖于法律规定和职业道德的各种活动。
- (4) 除招标人之外,在投标截止期(包括提交谈判响应文件及报价文件的截止期)之前不对外泄露潜在投标人或供应商的名称及数量;除依法公示评标结果或发出有关通知之外,不对外泄露资格审查及评标情况,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、供应商作假、作弊、串标、陪标或围标等。
- (6) 除支付合理评审费之外,不向评标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标职责。
- (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: 021-50934533

传真: 021-50934522

上海浦成机电设备招标有限公司

招标文件
项目编号：FW2023112005

第二章 采购需求一览表

采购需求一览表

包件号	名称	数量	服务的范围、内容及主要技术要求	采购预算 (人民币)	最高总价限价 (人民币)
1	复旦大学管理学院一站式智慧文印外包服务	1 项	由服务商提供一整套满足要求的“一站式智慧文印服务全外包的服务模式”（包含打印设备、多功能一体设备、管理软件、打印服务器管理、设备软硬件管理、设备日常维护、文印中心等）。服务期限为自合同生效之日起至 36 个月，一招三年。	每年 550 万元，且三年合计 1650 万元。	每年 549.9725 万元，且三年合计 1649.9175 万元。 （其中固定服务费 12 个月最高限价：348 万元，每月最高限价为 29 万元；超印量费 12 个月最高限价为 50 万元；印后加工费 12 个月最高限价：37.98 万元；常规外发产品制作费 12 个月最高限价：33.9925 万元；非常规外发产品制作费 12 个月最高限价：80 万元）

注：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。若投标人的任意一项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。

招标文件
项目编号：FW2023112005

第三章 采购需求

一、总则

1. 本技术规格所提出的要求是对本次招标欲采购货物及伴随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货物及伴随服务除了满足本技术规格的要求外, 还应符合中国国家、行业、地方、国际或设备制造商所在国的有关标准、规范(尤其是必须符合中国国家标准的有关强制性规定)。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技术规格的规定之间存在差异时, 应以本技术规格为准。
2. 除有特殊说明之外, 本技术规格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. 本技术规格中指定的工艺、材料和设备的标准以及参照的商标、品牌、原产地或型号(若有时)仅起说明作用, 并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代工艺、材料、标准、商标、品牌、原产地或型号, 但这些替代要实质上满足或优于本技术规格的要求。
4. 本技术规格中所有加注“★”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, 如果投标人对任意一项主要要求未作出实质性响应, 其投标将被否决。投标人应对主要要求进行详细说明, 并按要求提供技术支持资料(如带有参数证明的检测报告, 制造商公开发布的印刷资料, 用户使用证明等), 未按要求提供技术支持资料的, 将可能被评标委员会作出不利的评估。
5. 本技术规格中所有加注“▲”号的为重要指标, 投标人除须按照招标文件要求填写偏离表外, 还应对重要指标提供技术支持资料(如带有参数证明的检测报告, 制造商公开发布的印刷资料, 用户使用证明等), 未按要求提供技术支持资料的, 本项不得分。

二、技术要求

1. 项目目标

复旦管院通过公开招标的方式择优选择合适的服务商, 由服务商提供一整套满足要求的“一站式智慧文印服务全外包的服务模式”(包含打印设备、多功能一体设备、管理软件、打印服务器管理、设备软硬件管理、设备日常维护、文印中心等)。

“一站式智慧文印服务全外包的服务模式”是指由专业的文件外包服务商(简称投标人)按照招标人的要求, 负责完成打印、装订等全部制作过程, 并负责设备及软件投资、人员提供和管理、设备运营和维护、耗材供给等, 招标人仅需按照打印、装订等工作量付费的一种服务模式, 该项目目标包括:

1.1 实现轻资产重服务的战略, 无固定资产投资, 费用透明化, 容易控制和节省成本

- 1.1.1 在现有设备规模的基础上, 复旦管院无须再购买设备、提供人员、供给耗材等;
- 1.1.2 具体的办公文件输出管理工作以及设备购置费用、耗材费用、维修费用、人工费用均由投标人承担, 复旦管院按照完成工作量以及单价费用进行结算;
- 1.1.3 成本透明化, 并可按部门、项目等类别统计, 容易控制并节省整体成本。

1.2 聚焦自己的核心业务, 简化了管理, 并降低了风险

- 1.2.1 由投标人根据文件输出情况配置设备、增加服务人员, 进行设备管理、现场服务管理, 释放了人力资源成本, 可集中精力发展教学和科研等核心业务;
- 1.2.2 无须承担产品升级换代的投资和技术风险, 同时可以支持应用的升级换代, 满足教学和科研的需要。

1.3 办公文件输出服务质量得到提升, 服务满意度将不断提升

- 1.3.1 采用一站式智慧文印服务全外包的服务模式后, 文印输出现场环境、紧急任务的处理能力及响应时间、服务态度、问题处理及响应效率等大大改善, 教职工对办公文印输出服务满意度将不断提高。

1.4 创造绿色健康的办公环境, 提升教职工健康水平

- 1.4.1 考虑人机比例和学院整体布局, 在合理的位置优化配置环保设备;
- 1.4.2 使用环保耗材;
- 1.4.3 减少纸张浪费;
- 1.4.4 减少碳排放;
- 1.4.5 回收和循环利用耗材和备件。

1.5 树立行业标杆, 为学院文印输出社会化管理提供了有益的借鉴

- 1.5.1 整合移动互联网平台和云技术;
- 1.5.2 针对不同用户群提供更好的用户体验;
- 1.5.3 智慧校园云打印平台应用。

2. 项目现状

2.1 办公环境的文印输出现状

截止到目前, 复旦管院办公环境输出设备共计 26 台, 分布于国顺路院区的各个公共区域, 服务对象为教师、学生、行政管理人员、各类校友及访客等, 主要需求为日常办公及学生自助应用, 具体性能要求详见 2.3 设备现状。现状设备仅供投标人投标时参考, 一旦中标实际提供设备应不低于目前设备性能。

办公环境参考印量:

黑白 A4: 110,000 印/月

彩色 A4: 4,500 印/月

2.2 业务环境的文印输出现状

在业务应用 (教学和对外交流) 方面, 目前学院主要通过 2 种方式实现: 数码快印和胶印印刷 (范围包括数码快印、胶印印刷、会议会务、广告设计)。

截止到目前, 复旦管院文印中心输出设备共计 5 台, 主要服务于教学课件的打印输出及宣传资料的现场制作, 具体性能要求详见 2.3 设备现状。现状设备仅供投标人投标时参考, 一旦中标实际提供设备应不低于目前设备性能。

文印中心的参考印量:

黑白 A4: 1,030,000 印/月

彩色 A4: 24,000 印/月

2.3 设备现状

项目环境	设备基本性能	数量	刷卡功能	传真功能	设备纸盒数 (个/台)	装订功能 (小册子)	打孔功能 (2/4 孔)	打印服务器
办公环境	A3 多功能一体机_彩色_输出速度不小于	6	6	4	4	0	0	0

复旦大学管理学院一站式智慧文印外包服务招标文件
(项目编号: FW2023112005)

	30ppm							
办公环境	A3 多功能一体机_彩色_输出速度不小于35ppm	2	2	1	4	0	0	0
办公环境	A3 多功能一体机_彩色_输出速度不小于45ppm	4	4	4	4	0	0	0
办公环境	A3 多功能一体机_黑白_输出速度不小于30ppm	14	14	1	4	0	0	0
文印中心	生产型_黑白_输出速度不小于 95ppm	2	0	0	4	2	2	0
文印中心	生产型_黑白_输出速度不小于 125ppm	2	0	0	4	2	2	0
文印中心	生产型_彩色_输出速度不小于 80ppm	1	0	0	4	1	1	1

另外,办公环境现有设备均具有复印、打印(双面自动)、彩色扫描(双面自动)复合功能。

3. 一站式智慧文印外包服务需求

3.1 办公环境文印输出需求

3.1.1 文印管理系统需求

3.1.1.1 投标人需提供一套系统,实时监控、跟踪和报告所有网络打印机和多功能机的工作状态,并且尽可能的远程对网络打印机/多功能设备进行配置和基本故障诊断和排除,并主动解决问题,主动解决问题比例不得低于 60%。除了能预警打印机状态,还要能预警需要的耗材和附件。

3.1.1.2 根据网络打印机/多功能机的成本和已打印页数,报告打印机使用量,并可导出数据。

3.1.1.3 按部门/成本中心统计打印量并可按照不同用户群体(如:教师、学生、非师生等外来访客)进行记账及分账。

▲3.1.1.4 支持临时用户打印的在线支付实时结算。

3.1.1.5 支持对接财务系统(金蝶)的打印需求。

投标人除在投标文件中需详述对应 3.1.1 条款的内容以证明有能力提供整套文印管理系统并满足以上需求以外, 还需对此提供承诺函(格式自拟)。

3.1.2 项目服务基本要求

3.1.2.1 所有文印设备的基本维修条件为根据复旦管院工作时间, 每天 8 小时, 每周 5 个工作日, 30 分钟内现场响应。投标人应确保一周七天内均有人驻场, 以呼应现场应急突发需求。具体可由投标人自行排班。

3.1.2.2 在设备进场安装前需通过招标人验收, 如验收不通过需进行更换直至招标人满意。除非经复旦管院同意, 投标人需使用全新设备(不能使用返修机), 所提供的耗材, 需为原厂耗材, 不得使用重新灌装硒鼓、墨粉和再生硒鼓。具体要求为: 设备参数配置至少满足现状。投标人需提供设备详细清单及相应证明材料。

3.1.2.3 合同签订后 20 天内完成与合同履行相关所有设备的安装到位和相关部署工作。投标人需定期进行设备的保养、维护、耗材的更替及纸张的补充, 以保证设备正常运行。如果同一机器一个月内连续三次发生故障, 应在 10 日内根据招标人需求更换新机。

3.1.2.4 投标人需保证印量数据的及时收集, 并提供给相关管理部门。

3.1.2.5 投标人制订相关制度和 workflows 并公布, 提供招标人员相应培训以方便招标人使用。

3.1.3 分账及结算需求

3.1.3.1 要求支持以下功能:

(1) 支持各类型的用户群的使用和结算费用

复旦管院用户-可将费用结算在自己账户或项目账户。

临时用户-可实现在线支付实时结算。

无需重新采购卡片或其他记账设备。

无需接入指定网络。

(2) 适用各类型用户, 操作方便性

复旦管院用户-可安装驱动或使用投标人微信及支付宝服务号打印, 简便操作。

临时用户-无需安装驱动, 直接网页提交(无需安装驱动, 多文件格式支持)。

(3) 结算方式灵活

可通过微信及支付宝等实现在线支付, 实时结算, 可按不同用户群体结算。微信及支付宝等方式获得的打印费用收入会在每月结算时抵扣给招标人。

3.1.4 项目管理服务

3.1.4.1 投标人负责向复旦管院指定办公地点提供日常运营、管理及监督的服务。

3.1.4.2 定期抄表, 提供月印量报告。

3.1.4.3 投标人定期与复旦管院进行项目回顾, 总结前一个月的打印情况、问题解决情况及相关的打印量并确认付款事宜。

3.2 业务环境文印输出需求 (文印中心)

3.2.1 人员要求

3.2.1.1 合同期内, 投标人需派驻能符合现场服务需求的全职驻场工作人员至少 9 名。岗位要求如下: 驻场服务主管 1 人, 驻场文件咨询顾问 1 人, 驻场设计人员 1 人, 驻场排版人员 2 人, 驻场后道操作人员 2 人, 驻场打印人员 2 人。

3.2.1.2 资质要求: 1) 投标人的现场服务人员需具有一定的相关现场操作经验, 其中驻场服务主管要求至少有 3 年以上的相关管理经验; 2) 文件咨询顾问需具有三年及以上相关实际工作经验, 需要在分析招标人的实际需求和招标人提供的数据后, 提供专业的文件制作方面的意见和建议, 包括但不限于产品材质、规格、尺寸、工艺要求、制作方式、成本、交付时间等。

3.2.1.3 服务期内, 项目团队应相对稳定, 派驻能符合以上服务级别的驻场工作人员, 应提供项目团队管理人员和主要技术人员的简历清单以及本单位近 6 个月任意一个月的社保证明, 并保证在项目实施时项目团队与投标文件描述一致。

3.2.1.4 投标人应确保文印中心一周七天内均有人驻场, 运营时间保证 7*12 小时。全职工作人员每周工作 5 天, 工作时间为 8 小时, 投标人应根据上述要求自行进行排班。现场可根据工作量的多少采用错峰上下班的调班轮休方式。对于周末及法定节假日招标人交付的工作任务, 投标人需安排员工值守并完成。如有双方确认的加班, 可采用调休、轮休方式予以补偿。

3.2.2 服务的范围

3.2.2.1 投标人按照招标人要求, 在招标人指定办公场所内建立文印中心, 负责完成课件、讲义、论文、会议材料等大批量文件的打印、装订等全部制作过程, 具体包括以下内容:

接收打印、复印、印刷数据;

文档的打印、复印、扫描、装订、包装等;

制作完毕的文档交付给指定部门或个人;

月/季度/年度打印量、装订量等数据的月度统计分析报告。

3.2.2.2 负责文印中心投入的设备的运营和维护、耗材供给。投标人需充分考虑招标人在整个委托期内(近期和中远期)生产规模和质量的要求,在服务方案中配置为满足业务发展需要的设备。

3.2.2.3 负责提供完成以上印制、运维工作的工作人员并自行承担工作人员的管理任务。

3.2.2.4 投标人应根据招标人的文印外发业务要求,提供文印外发管理服务。在对其外发业务的供应商管理方面应遵循采购环节的公开、公平和公正,货比三家,以高质量、高效率 and 低成本为采购管理的基本原则,从而确保招标人的整体利益最大化。

3.2.2.5 其它要求:服务期间,投标人需根据招标人要求,配合完成服务地址的变更一次(服务范围不变),招标人不再额外支付服务地址变更产生的额外物流及实施安装费用。

3.2.3 投标人的职责

按照招标人要求,按时提交质量合格、数量准确的文档,具体职责如下:

3.2.3.1 管理并执行数据接收、打印、复印、扫描、装订相关操作等一体化生产流程,并接受招标人的监督。

3.2.3.2 根据招标人生产规模和质量的要求,提供、安装、操作、管理、维护打印系统及相关设备系统,保证其稳定、可靠、高效的运行,并接受招标人的监督。

3.2.3.3 投标人应充分考虑招标人业务的特点和要求,并具备紧急订单或突发事件的处理能力。

3.2.3.4 设计并执行严格的招标人资料保密方案,保证招标人资料的绝对安全,杜绝招标人资料的泄露,并接受招标人的监督。

3.2.3.5 提供并管理生产设备所需的零配件及各类耗材,保证充足的储备,并接受招标人的监督。

3.2.3.6 提供并管理生产所需的各类专业人员,包括管理者、操作人员等,并接受招标人的监督。

3.2.3.7 负责文印中心的质量监控、日常管理等,并接受招标人的监督。

3.2.3.8 遵守招标人的相关规章制度。

3.2.3.9 根据双方的商定,定期向招标人提供生产统计报告、质检报告、分析报告等。

3.2.3.10 经双方商定的其它相关职责。

3.2.4 服务的质量要求

3.2.4.1 总体要求

(1) 符合招标人的文印输出质量要求;如招标人相关规定进行修订,经双方协商修改,投标人需接受修改后的规定。

(2) 符合行业的相关标准及国际惯例。

3.2.4.2 基本要求

(1) 在双方商定的时限内保质保量的完成所有委托工作;所有打印内容准确无误,满足寄递和客户阅读的需求。

(2) 打印内容清晰,无污渍,黑白打印精度至少在 $600 \times 600\text{DPI}$ 以上;彩色打印精度至少在 $1200 \times 1200\text{DPI}$ 以上;扫描精度至少在 $200 \times 200\text{DPI}$ 以上。

(3) 可实现灵活、准确的单/双面打印及扫描。

(4) 具备灵活的打印能力,满足打印数据的个性化处理。

(5) 具备灵活的纸张处理能力,能适应多种纸张幅面和较宽的纸重范围。

(6) 采用严格的招标人资料保密方案,保证招标人资料的绝对安全,杜绝招标人资料的泄露。

(7) 设备、人员、场地等需为招标人专用。

(8) 经双方商定的其它要求。

3.2.5 对服务管理制度及流程的要求

3.2.5.1 总体要求

良好的管理制度和运营流程是保证文印中心工作顺利进行的基础,也是投标人能力和资质的实质体现;为此,投标人需对服务的所有内容和环节制定严格的管理制度和科学的运营流程,在满足接口单一、流程规范的前提下,保证文印中心的平稳运行以及服务的正常运转。具体的项目实施方案需满足以下条件:

(1) 满足本规范及招标人相关规范、规定对服务质量的要求。

(2) 满足招标人在整个委托期内(近期和中远期)生产规模和质量的要求。

(3) 符合国家的相关规定及该行业的相关标准和国际惯例。

(4) 具备完整性、系统性、科学性和灵活性。

(5) 经与招标人商定并获得认可。

相关管理制度及流程应包括:

(1) 生产及设计说明。

(2) 生产流程设计及制度。

(3) 质量保证制度及流程。

(4) 时效性措施设计及制度。

(5) 安全管理制度。

(6) 生产系统操作、维护措施设计及制度。

(7) 应急措施设计及制度(含风险处置措施)。

(8) 其他。

3.2.5.2 对文印输出(生产)的基本要求

投标人应制定完善的生产制度和流程,并安排合理的班次,保证在双方商定的时限内保质保量地完成相关生产工作;对于非工作时间内的安排需经过招标人认可,投标人应遵守招标人用电、用水使用要求,节约用电,节约用水。

3.2.5.3 对质量保证的基本要求

投标人应制定完善的质量保证制度和流程,保证在双方商定的时限内保质保量地完成相关生产工作。

3.2.5.4 对时效性保证的基本要求

投标人应制定完善的制度和措施,保证招标人在时效性方面的要求。

3.2.5.5 对安全管理制度的基本要求

投标人应制定完善的安全管理制度,以满足招标人在保障员工、设备、环境等方面的安全要求,设备保管责任由投标人承担。

3.2.5.6 对生产系统操作、维护的基本要求

投标人应制定完善的生产系统操作、维护制度和流程,保证生产系统的稳定、可靠、高效和适用。

3.2.5.7 对应急管理的基本要求

投标人应制定完善的应急管理制度和流程(含风险处置措施),保证生产的顺利和高效运行。

3.2.6 运营管理的要求

3.2.6.1 管理制度

投标人需有完善的现场管理制度并符合招标人的规范, 保证现场的稳定运营。

3.2.6.2 人员规划

投标人需根据产量以及任务突发性综合分析, 进行合理规划现场人员数量、分工以及正常工作时间内现场服务人员数量, 在方案中进行描述。

3.2.7 对设备及耗材的要求

(1) 除非经复旦管院同意, 需使用全新设备(不能使用返修机), 设备参数配置至少满足现状。投标人需提供设备详细清单及相应证明材料。

(2) 合同签订后 20 天内完成与合同履行相关所有设备的安装到位和相关部署工作。

(3) 投标人所采用的设备耗材需是符合要求的、正规的、符合国家质量标准的耗材。

(4) 投标人所采用的耗材需是原生产厂商制造的耗材。

(5) 所有设备耗材在使用前需经过招标人认可后才可以使用。

3.2.8 对新增设备技术性能的要求(仅针对文印中心)

当现有输出设备不能满足招标人业务发展需要时, 投标人需主动提供设备以适应招标人的要求, 所提供的设备参照下列要求。

总体要求:

(1) 满足招标文件及招标人相关规范、规定对服务质量的要求。

(2) 满足招标人在整个委托期内(近期和中远期)生产规模和质量的要求。

(3) 投标人需采用行业内国际主流设备、主流标准。

(4) 具备先进性、通用性和灵活性, 易于升级和扩展。

基本要求:

(1) 投标人所采用的设备需是正规的、符合国家质量标准及原厂服务的设备。

(2) 投标人所采用的设备如是进口设备, 需是通过合法渠道进口, 进口手续齐备的设备。

(3) 投标人所采用的设备及其耗材需是原生产厂商制造产品。

(4) 投标人需提供整体的、系统化的生产系统, 相关设备的生产能力应互相配比; 软件和硬件系统应互相协调; 应能够实现整个生产系统的集中监控和管理。

(5) 提供人性化的人机界面, 所有操作语言都是中文。

(6) 具备印量的自动统计功能。

(7) 投标人提供的设备需要经过招标人确认同意后才可投入现场使用。

黑白印制设备的要求:

(1) 生产型设备, 具有黑白复印、黑白打印、彩色扫描功能。

(2) 输出速度不低于 95 页/分钟, A4。

(3) 打印精度不低于 1200dpi×1200dpi。

(4) 预热时间不超过 5 分钟 (仅为参考标准), 能满足正常需求, 不影响印刷制品交付时间即可。

(5) 支持插页功能。

(6) 扫描仪使用业界标准的 PDF、JPEG、TIFF 或多页 TIFF 格式扫描; 支持扫描到电子邮件功能。

3.2.9 印后加工的需求

3.2.9.1 对设备的要求: 印后加工设备满足现场各类后道加工需求。

3.2.9.2 后道加工需求清单

序号	后道名称	单位	预估数量 (按年)	限价单价 (元)
1	胶装 (A4)	本	34000	8.00
2	铁圈装订 (A4)	本	300	8.00
3	骑马钉 (含装订针, 2 万个/ 盒)	盒	10	720.00
4	耳朵纸 (10 色 10 张/套)	套	5000	5.00
5	黑白扫描处理	印	4000	0.50
6	彩色扫描处理	印	1000	1.50
7	齿线	条	5000	0.20
8	压痕	条	5000	0.20
9	可变数据编辑	条	20000	0.10
10	过塑 (A4)	页	300	3.00
11	彩色隔页纸	张	10000	0.18
12	纸制席卡 (A4, 含 250 克纸)	个	18000	3.50

上述未在清单内的后道加工需求, 以届时招标人与投标人另行确认为准。

3.2.10 文印中心运营管理系统需求

3.2.10.1 系统概述

文印中心运营管理系统是用于实时监控、跟踪和报告所有文印中心工作、生产、交付状态的管理系统。系统需包含 PC 端程序及微信端小程序, 且具备良好的用户界面和用户体验。

3.2.10.2 功能要求

(1) 订单管理

系统需支持订单的创建、修改、查询和删除功能, 包括订单的基本信息、文件上传、打印要求等。同时, 系统应提供订单状态的实时监控和跟踪功能。

(2) 参数配置

系统需支持文印中心相关参数的配置, 如打印机设置、纸张规格、打印材料等, 以满足不同订单的需求。

(3) 日志管理

系统需记录并管理文印中心的操作日志, 包括订单处理记录、系统故障记录等, 以供后续查询和分析。

(4) 报表管理

系统需支持生成各类报表, 如订单统计报表、打印机使用情况报表等, 以帮助管理者了解文印中心的工作情况。

(5) 审批功能

系统需对接复旦管院相关内部系统, 集成复旦管院的内部审批流, 用于订单的确认和审批。

(6) 其他功能

系统还需支持其他功能, 如用户管理、权限管理等, 以满足文印中心的管理需求。

3.2.10.3 技术要求

(1) 系统架构

系统应采用主流的系统开发平台架构, 以确保系统的稳定性和可扩展性。

(2) 用户界面和用户体验

系统需包含 PC 端程序及微信端小程序, 且具备良好的用户界面和用户体验。系统界面简洁明了、操作简单直观, 以提高用户的工作效率。

(3) 可扩展性和灵活性

系统应具备高度的可扩展性和灵活性, 以便后续根据文印中心的需求进行功能扩展

和定制。

(4) 安全性

系统应具备安全性保障, 保护用户信息和数据安全。相关保障包含不限于如数据加密、用户身份验证等, 以确保系统的安全性。由于安全性要求, 系统需要独立部署在复旦大学内网环境。

投标人除在投标文件中需详述对应 3.2.10 条款的内容以证明有能力提供整套文印中心运营管理系统并满足以上需求以外, 还需对此提供承诺函(格式自拟)。

3.2.11 对文印外发业务的要求

投标人在对其外发业务的供应商管理过程中应遵守相关的法律规定及招标人的各项要求, 并确保采购公开、公平、公正。

投标人需执行招标人管理部门制定的采购策略, 以提高效率和降低成本为管理目标, 以确保招标人的整体利益最大化。

投标人应该遵循 ISO 质量管理体系要求, 定期评估其供应商的绩效, 协商价格并及时优化供应商结构。

投标人应引用先进的自动化技术、设立严格的质量管理控制流程、保持与招标人各内部需求部门的有效对接, 制定合理的交付优先级列表等, 以确保文印中心外发业务的按时交付及合格的交付质量。

3.2.11.1 常规外发产品需求清单

序号	产品名称	尺寸	规格与要求	单位	预估数量(按年)	限价单价(元)
1	X 展架	800x1800mm	加厚加重 X 展架+室内无背胶 180gPP 纸高精写真	个	400	110.00
2	门型展架	800x1800mm	写真布写真, 不锈钢架	个	50	210.00
3	高品质易拉宝	800x2000mm	高品质豪华宽底座易拉宝+室内 无背胶 180gPP 纸高精写真	个	140	295.00
4	普通易拉宝	800x2000mm	全铝合金易拉宝+室内无背胶 180gPP 纸高精写真	个	100	140.00
5	小磁吸式胸卡	70x40mm	透明亚克力, 强力磁铁	个	1300	8.00

复旦大学管理学院一站式智慧文印外包服务招标文件
(项目编号: FW2023112005)

6	文件夹	265x315x36mm	A4, PVC 材质, 1.5 寸 2 孔	个	1700	18.00
7	KT 板	180x1800mm	亚展 5mm 厚冷板	块	360	180.00
8	写真裱 KT 板	画面实际尺寸	室内背胶海报高精写真裱亚展 KT 板	平方	100	120.00
9	异型 KT	A3 以内	室内背胶海报高精写真裱亚展 KT 板割异形	个	550	22.50
10	海报墙 海报 A	445x635mm	室内海报无背胶 180gPP 纸高精写真	张	130	25.00
11	海报墙 海报 B	490x683mm	室内海报无背胶 180gPP 纸高精写真	张	80	30.00
12	橱窗海 报	650x1130mm	室内海报无背胶 180gPP 纸高精写真	张	40	55.00
13	3 号旗	1920x1280mm	220g 防水国旗布	面	80	120.00
14	4 号旗	1440x960mm	220g 防水国旗布	面	70	110.00
15	横幅	画面实际尺寸	220g 防水国旗布	平方	30	80.00
16	喷绘	画面实际尺寸	高清喷绘环保黑底布	平方	80	50.00
17	相框+ 盒子	260x210x25mm	红色艺术纸, 盒盖烫金, 内衬红锻布, 盒内裱黑卡, 2 毫米灰板	个	2000	33.00
18	地贴	画面实际尺寸	户外防水可移贴纸	平方	30	80.00

3.2.11.2 非常规外发产品预估需求清单 (仅供参考, 以实际发生需求为准)

序号	产品名称	成品尺寸	规格与要求	单位	预估起订量	预估数量 (按年)
1	拎袋(大号)	90*280*385mm	157g 铜版纸, 单面彩色印刷, 覆亚膜, 穿绳子排刀, 模切, 黏贴	个	5000	5000
2	拎袋(中号)	80*235*305mm	250g 铜版纸, 单面彩色印刷, 覆亚膜, 排刀, 模切, 穿绳子	个	5000	5000
3	牛皮纸试卷袋	260*370*60mm	200g 牛皮纸, 单面彩色印刷, 排刀, 模切, 贴透装扣	个	500	500
4	3 折页	280*570mm	240g 荷兰白卡, 双面彩色印刷, 排刀, 压线	本	500	2500

复旦大学管理学院一站式智慧文印外包服务招标文件
(项目编号: FW2023112005)

5	4折页	260*720mm	250g 米黄艺术纸, 双面彩色印刷, 排刀, 模切	本	500	2500
6	双面耳朵隔页纸	220x297mm	12p, 240g 白卡, 双面彩色印刷, 排刀, 压小耳朵	套	8000	8000
7	快幕秀	画面实际尺寸	快幕秀专用布彩色写真+不锈钢架子	平方	10	200
8	拉网展架	画面实际尺寸	KT板写真+拉网架	平方	10	100
9	A4信纸	210*297mm	80g 双胶纸, 单面彩色印刷	个	1000	20000
10	5#信封 (可邮寄)	110*220mm	120g 双胶纸, 单面彩色印刷	个	1000	1000
11	7#信封 (可邮寄)	160*230mm	120g 双胶纸, 单面彩色印刷	个	1000	1000
12	9#信封 (可邮寄)	230*320mm	120g 双胶纸, 单面彩色印刷, 排刀, 模切, 黏贴	个	1000	1000
13	信封(大号、可邮寄)	320*230mm	120g 双胶纸, 单面彩色印刷, 排刀, 模切, 黏贴	个	1000	2000
14	信封(中号、可邮寄)	230*160mm	120g 双胶纸, 单面彩色印刷, 排刀, 模切, 黏贴	个	1000	5000
15	PVC席卡	90*200mm	PVC材质, 双面彩色印刷	个	1	700
16	文件夹A	322*245*40mm	仿皮质封面, 裱3mm灰板纸, 封面烫logo装金属夹	个	500	1500
17	文件夹B	240*315*35mm	250g铜版纸, 单面彩色印刷, 裱3mm灰板, 装金属夹模切成型	个	7500	7500
18	布面文件套	220*300mm	绿色绒面布, 裱3mm灰板, 裱不锈钢logo, 贴透明膜	个	500	500
19	PVC文件套	220*310mm	5个/套, PVC材质, 单面彩色印刷, 模切成型	套	300	3000
20	通讯录A	180*180mm	128p, 封面250g铜版纸, 内页157g铜版纸, 双面彩色印	本	100	100

复旦大学管理学院一站式智慧文印外包服务招标文件
(项目编号: FW2023112005)

			刷, 覆亚膜, 无线胶装			
21	通讯录 B	180*200mm	92p, 封面 250g 米黄艺术纸, 双面彩色印刷, 内页 150g 米黄艺术纸, 双面彩色印刷, 无线胶装	本	100	300
22	项目手册	205*250mm	50p, 250g 铜版纸, 双面彩色印刷, 封面覆亚膜过 UV, 有线胶装	本	1000	2000
23	宣传册 A	210*285mm	102p, 封面 250g 铜版纸, 内页 105g 铜版纸, 双面彩色印刷, 封面覆亚膜, 无线胶装	本	1000	3000
24	宣传册 B	420*380mm	8p, 300g 蓝色艺术纸, 内页双面彩色印刷, 封面烫金, 骑马钉装订	本	200	500
25	宣传册 C	180*250mm	36p, 封面 250g 铜版纸, 内页 150g 艺术纸, 双面彩色印刷, 覆亚膜 uv 油, 骑马钉装订	本	2000	5000
26	毕业特刊	285*210mm	52p, 封面 250g 艺术纸, 内页 100g 艺术纸, 双面彩色印刷, 无线胶装	本	500	500
27	作文选集	145*210mm	184p, 含 22p 彩页, 封面 250g 铜版纸, 单面彩色印刷, 内页 80g 双胶纸, 双面黑白印刷, 22p 彩页双面彩色印刷, 覆亚膜, 无线胶装	本	200	200
28	奖励基金手册	180*260mm	16p, 封面 250g 铜版纸, 内页 157g 铜版纸, 双面彩色印刷, 封面覆亚膜, 骑马钉装订	本	500	500
29	教学管理汇编	185*260mm	105p, 封面 250g 铜版纸, 双面彩色印刷, 内页 80g 双胶纸, 双面彩色印刷, 覆亚膜, 无线胶装	本	200	200
30	课程目录	210*280mm	28p, 封面 250g 艺术纸, 内页 180g 艺术纸, 双面彩色印刷, 骑马钉装订	本	200	500

复旦大学管理学院一站式智慧文印外包服务招标文件
(项目编号: FW2023112005)

31	入学导读	180*250mm	46p, 封面 250g 米黄艺术纸, 内页 140g 米黄艺术纸, 双面彩色印刷, 封面过油, 无线胶装	本	200	500
32	蓄势精英画册	186*266mm	24p, 封面 250g 米黄艺术纸, 内页 150g 米黄艺术纸, 双面彩色印刷, 骑马钉装订	本	1000	1500
33	学生手册 A	180*200mm	72p, 封面 250g 米黄艺术纸, 双面彩色印刷, 内页 150g 米黄艺术纸, 双面彩色印刷, 无线胶装	本	100	200
34	学生手册 B	180*250mm	56p, 封面 250g 米黄艺术纸, 内页 140g 米黄艺术纸双面彩色印刷, 封面过油, 无线胶装	本	200	200
35	贺卡 A	100*180mm	24 张, 300g 哑粉纸, 单面彩色印刷, 封条 157g 铜版纸, 单面彩色印刷	本	200	500
36	贺卡 B	170*220mm	封套 180g 米黄艺术纸, 单面彩色印刷, 贺卡 280g 蓝色艺术纸, 烫金印 uv 油, 内页 120g 米黄艺术纸, 双面彩色印刷, 排刀, 模切, 黏贴	本	2000	2300
37	录取通知书外盒	230*330mm	300g 蓝色艺术纸, 封面烫银排刀, 模切, 压刀线, 装扣, 咖啡色绳子	个	200	200
38	9#文件封	240*340mm	120g 双胶纸, 单面彩色印刷, 排刀, 模切, 黏贴	个	1000	5000
39	封套 A	215*300mm	250g 铜版纸, 双面彩色印刷, 封面覆亚膜, 排刀, 黏贴, 模切	个	500	500
40	封套 B	310*440mm	300g 白卡, 双面彩色印刷, 封面覆亚膜, 排刀, 黏贴, 模切	个	500	900
41	证书套 A	310*475mm	250g 红色艺术纸, 对裱烫金, 排刀, 黏贴, 模切	个	300	300
42	证书套 B	225*315mm	红色仿皮, 裱 2mm 灰板, 精	个	550	550

复旦大学管理学院一站式智慧文印外包服务招标文件
(项目编号: FW2023112005)

			装裱糊烫金, 排刀, 黏贴, 模切			
43	捐赠封套	185*245mm	250g 铜版纸, 单面彩色印刷, 覆亚膜, 排刀, 模切, 贴透明膜	个	500	500
44	腰封	70*520mm	150g 硫酸纸, 单面烫金, 排刀, 黏贴, 模切	个	400	400
45	证书封套	230*320mm	仿皮质封面, 裱 3mm 灰板纸, logo 烫金	个	300	300
46	笔记纸 A	210*285mm	64p, 封面 250g 铜版纸, 内页 80g 双胶纸, 双面彩色印刷, 封面覆亚膜, 无线胶装, 打双孔	本	1000	1000
47	笔记纸 B	210*297mm	15p, 100g 米黄艺术纸, 单面彩色印刷, 左边打孔	本	2000	2000
48	笔记纸 C	210*297mm	30p, 80g 米黄艺术纸, 单面彩色印刷, 打孔, 15 张胶头	本	3000	5000
49	答题本	210*285mm	16p, 封面 80g 双胶纸, 双面彩色印刷, 内页 80g 双胶纸, 双面双色印刷, 骑马钉装订	本	2000	10000
50	透明不干胶贴	210*145mm	透明不干胶单面彩色印刷, 排刀, 模切	个	3000	3000

3.2.11.3 其它外发产品需求

上述未在清单内的外发产品需求, 以届时招标人与投标人另行确认为准。

3.2.12 其他要求

特殊纸张、装订用品等特殊用品, 将另外单独结算。

4. 报价要求

4.1 基本要求

投标人的报价需遵循以下要求:

- (1) 以 36 个月的服务期限报价。
- (2) 以人民币报价, 单位为元, 按月付费。
- (3) 报价说明

招标人按成品印量每月进行付费, 所有损耗均由投标人承担。

报价包含所有税费。

办公环境所用纸张另行采购,不在本次招标预算内。

所有没有列明的服务项目及收费可由双方另行协商收取。

4.2 报价组成

4.2.1 固定服务费

此项费用指投标人提供符合招标需求的设备(含软件、云空间租用)及人员等的保底费用,按月付费。36个月最高限价为1044万元,12个月最高限价:348万元,每月最高限价为29万元。

投标人需按要求报价,固定服务费价格已包括新增设备、软件、云空间租用、3年内的现有设备维护、维修、零配件更换、耗材供应、现场人员服务、项目管理、文印中心的纸张(80gA4复印纸)等所有费用,此范围内不得再有其它收费项目。

要求的报价格式如下:

固定服务费总报价	_____万元 (36个月最高限价:1044万元)			
其中:固定服务费按月报价	_____万元 (每月最高限价:29万元)			
其中:固定服务费按年度报价	_____万元 (12个月最高限价:348万元)			
固定服务费所含内容 (36个月)	项目类型	具体内容	数量	备注
	打印设备类			不低于2.3设备现状的要求,需列明设备型号、台数等明细,并提供证明材料。
	后道设备类			需列明设备名称、台数等明细。
	软件类			需符合3.1.1和3.2.10的要求。
	云空间租用			不含打印服务器;微信及支付宝账号为投标人的公司账户。
	驻场员工类			需符合3.2.1的要求。

复旦大学管理学院一站式智慧文印外包服务招标文件
(项目编号: FW2023112005)

	免费印量	办公环境黑白 (A3&A4) 印数 (不含纸)	360 万 (每年度 120 万)	年度内印量每 12 个月平 衡一次。
		文印中心黑白 (A4) 印数 (含 80g 纸)	3240 万 (每年度 1080 万)	
		文印中心彩色 (A4) 印数 (含 80g 纸)	36 万 (每年度 12 万)	

4.2.2 超印量费

每合同年度的第 12 个月进行一次印量平衡, 如该合同年度中实际发生的印量超过该合同年度固定服务费所含免费印量数的, 第 12 个月除支付固定服务费以外, 招标人将对超过部分按照超印量收费标准支付超印量费; 如未达到, 第 12 个月招标人则按约定支付固定服务费。

结合往年实际运营情况, 投标人可按超印量预估数量进行报价, 同时需报出各项单价。36 个月最高限价为 150 万元, 12 个月最高限价为 50 万元。

要求的报价格式如下:

超印量费总报价	_____ 万元 (36 个月最高限价: 150 万元)		
其中: 超印量费按年度报价	_____ 万元 (12 个月最高限价: 50 万元)		
类型	预估数量 (36 个月, 单位: 印)	单价报价 (单位: 元/印)	备注
办公环境黑白 A4	30 万 (每年度 10 万)		不含纸
办公环境彩色 A4	15.6 万 (每年度 5.2 万)		不含纸
办公环境黑白 A3	4.5 万 (每年度 1.5 万)		不含纸
办公环境彩色 A3	0.9 万 (每年度 0.3 万)		不含纸
文印中心黑白 A4	465 万 (每年度 155 万)		含 80g 复印纸
文印中心彩色	49.8 万		含 80g 复印纸

复旦大学管理学院一站式智慧文印外包服务招标文件
(项目编号: FW2023112005)

A4	(每年度 16.6 万)		
文印中心黑白 A3	25.8 万 (每年度 8.6 万)		含 80g 复印纸
文印中心彩色 A3	6.3 万 (每年度 2.1 万)		含 80g 复印纸

说明: 超印量费总报价=各项预估数量 x 单价报价的总和。

4.2.3 印后加工费

对于印后加工价格, 投标人需按照 3.2.9.2 后道加工需求清单中所列的内容, 参考预估数量后, 按要求提供报价, 每一个后道加工项目的单价报价不能超过限价单价。此项费用每月按所报单价根据实际发生量结算。

要求的报价格式如下:

印后加工费总报价	_____万元 (36 个月最高限价: 113.94 万元)			
其中: 印后加工费 按年度报价	_____万元 (12 个月最高限价: 37.98 万元)			
后道名称	计量单位	预估数量 (36 个月)	限价单价 (单位: 元)	单价报价 (单位: 元)
胶装 (A4)	本	102000	8.00	
铁圈装订 (A4)	本	900	8.00	
骑马钉 (含装订针, 2 万个/盒)	盒	30	720.00	
耳朵纸 (10 色 10 张/ 套)	套	15000	5.00	
黑白扫描处理	印	12000	0.50	
彩色扫描处理	印	3000	1.50	
齿线	条	15000	0.20	
压痕	条	15000	0.20	
可变数据编辑	条	60000	0.10	
过塑 (A4)	页	900	3.00	
彩色隔页纸	张	30000	0.18	
纸制席卡 (A4, 含 250 克纸)	个	54000	3.50	

说明: 印后加工费总报价=各项预估数量 x 单价报价的总和。每项单价报价不能超过限价单价。

4.2.4 常规外发产品制作费

对于常规外发产品价格, 投标人需按照 3.2.11.1 常规外发产品需求清单中所列的内容, 参考预估数量后, 按要求提供报价, 每一种常规外发产品的单价报价不能超过限价单价。此项费用每月按所报单价根据实际发生量结算。

要求的报价格式如下:

常规外发产品制作费总报价		_____万元 (36 个月最高限价: 101.9775 万元)			
其中: 常规外发产品制作费按年度报价		_____万元 (12 个月最高限价: 33.9925 万元)			
序号	产品名称	计量单位	预估数量 (36 个月)	限价单价 (单位: 元)	单价报价 (单位: 元)
1	X 展架	个	1200	110.00	
2	门型展架	个	150	210.00	
3	高品质易拉宝	个	420	295.00	
4	普通易拉宝	个	300	140.00	
5	小磁吸式胸卡	个	3900	8.00	
6	文件夹	个	5100	18.00	
7	KT 板	块	1080	180.00	
8	写真裱 KT 板	平方	300	120.00	
9	异型 KT	个	1650	22.50	
10	海报墙海报 A	张	390	25.00	
11	海报墙海报 B	张	240	30.00	
12	橱窗海报	张	120	55.00	
13	3 号旗	面	240	120.00	
14	4 号旗	面	210	110.00	
15	横幅	平方	90	80.00	
16	喷绘	平方	240	50.00	
17	相框+盒子	个	6000	33.00	
18	地贴	平方	90	80.00	

说明: 常规外发产品制作费总报价=各项预估数量 x 单价报价的总和。每项单价报

价不能超过限价单价。

4.2.5 非常规外发产品制作费

对于非常规外发产品价格, 投标人需按照 3.2.11.2 非常规外发产品预估需求清单中所列的内容, 参考预估起订量及年预估数量后, 按要求提供报价, 即对此项总费用(36 个月最高限价 240 万元) 提供折扣率报价。此项费用每月按双方认可的产品清单及单价根据实际发生量结算。

非常规外发产品制作费 总报价	_____ 万元 (36 个月最高限 价: 240 万元)
其中: 非常规外发产品 制作费按年度报价	_____ 万元 (12 个月最高限价: 80 万元)
其中: 折扣率报价	_____ %

说明: 非常规外发产品制作费报价=最高限价 x 折扣率。

报价示例: 不打折则上述空格填写 100%; 打九折则填写 90%。

综上, 36 个月合计报价=36 个月固定服务费报价+36 个月超印量费报价+36 个月印后加工费报价+36 个月常规外发产品制作费报价+36 个月非常规外发产品制作费报价。

5. 付款方式及合同执行

自合同生效起, 在每一个月结束时, 按合同相应条款规定结算后支付。

招标人每年对合同履行情况进行验收, 方式为满意度调查, 如反馈结果没有达到本项目服务要求的话, 可以按合同相应条款终止合同执行。

6. 服务期限

自合同生效之日起至 36 个月服务期满, 具体按合同约定履行。

7. 保密的要求

7.1 总体要求

(1) 投标人需制定和采用严格的招标人资料保密方案, 保证招标人资料的绝对安全, 杜绝招标人资料的泄露和它用。由于投标人管理不善等原因造成招标人资料泄密的, 投标人需承担相关法律和经济责任。

(2) 投标人需从技术和管理等多方面加强招标人资料的保密工作。

- (3) 该工作需接受招标人的紧密监督。
- (4) 满足招标文件及招标人相关规范、规定的要求。
- (5) 符合国家的相关规定及该行业的相关标准和国际惯例。

7.2 基本要求

保密方案应至少包括: 签署保密协议。

8. 其他

投标文件需提供一整套一站式智慧文印服务方案: 整体方案设计、驻场服务实施方案、软硬件配置方案、服务管理制度及流程(包括但不限于生产流程设计及制度, 质量保证制度及流程, 时效性措施设计及制度, 安全管理制度, 生产系统操作、维护措施设计及制度, 设备、耗材及纸张管理方案, 保密管理制度, 应急措施设计及制度(含风险处置措施), 文印外发业务管理制度、验收方案等)、延展服务或特色服务; 有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书、ISO27001 信息安全管理体系统认证证书等。

第四章 合同条款

服务合同

合同号:

甲方:

乙方:

本服务合同(简称“合同”)为 (简称“乙方”)同意根据附件 A 服务协议中具体约定的内容派遣相关人员操作、调试保养、维护相关设备,向甲方提供特定的服务(简称“合约服务”)以及甲方同意接受该合约服务的条款和条件。

第一条 合同期限

本合同期限(“合同期”)自合同签署开始直至合约服务期结束,除非双方另有书面同意,在合同期内,本合同不得提前终止或取消。合约服务期为自合约服务按附件 A 服务协议中规定的起始之日起的 36 个月。甲方在此承诺,甲方未能按照合同的规定履行付款义务,且上述延误达到 天,视为甲方实质性的违反了合同,如因甲方违约导致合同终止或者甲方在本合同期限未到前擅自终止本合同的,甲方都需向乙方支付下列款项:

- 1、截至提前终止之日为止乙方已提供服务的所有服务费;加上
- 2、提前终止合同的违约金,即自提前终止之日起的剩余合同期间乙方原可向甲方收取的合同列明的固定服务费用总额的 % (百分之); 如果合同未列明固定服务费用的,则违约金为合同终止前 个月的月平均费用乘以剩余合同期间的总和的 % (百分之)。

上一段所述款项为“提前终止赔偿金”,应在乙方发出支付通知后的 天内一次付清。

如上述赔偿金不足以弥补乙方的损失,甲方须及时向乙方补足不足部分。

第二条 合同项下的服务方法

(1) 专业服务人员

- a) 乙方将提供经过良好培训的人员(简称“专业服务人员”)按照本合同及附件 A 的规定提供合约服务。
- b) 本合同项下专业服务人员将提供专业的合约服务并将遵守甲方所有的安全及保密规定。甲方同意在开始合约服务之前将其适用的安全保密规定复印件提供给专业服务人员。
- c) 如果甲方对任何一名专业服务人员的工作表现不满意,甲方应书面通知乙方并写明不满

之处。乙方将及时处理这些问题,并将于收到甲方通知的 15 天内向甲方通报整改的具体措施。如果甲方在乙方处理之后仍不满意,则双方应共同协商以寻求一个双方都能接受的解决方案。双方同意本段中所述不应构成任何一方终止履行其在本合同项下其他义务的理由。

d) 乙方作为一个提供服务的独立立约方而不是甲方的代理或员工。乙方对其服务人员的工作进行监督并负责。乙方将独立承担并支付本项目下专业服务人员的薪金及应该支付的人员所有有关的收入(如该专业服务人员为乙方雇员)。甲方对乙方或对任何专业服务人员由于乙方未能支付薪金或税收将不承担责任。乙方将保护甲方免于所有这些责任。

(2) 合约设备/软件

如附件 A 有所规定且甲方提出适当的要求的话,在本合同有效期内乙方将就相关附件所列之文件生产设备/软件(“合约设备”)的操作提供合约服务,并将保持该合约设备的良好工作状态。

除附录中有其它规定外,本合同的签署以及本合同的任何条款均不能被解释为乙方将相关软件及其附属的知识产权转让给甲方。甲方对乙方提供的软件的使用仅限于其自身为合同目的而合法使用。

(3) 服务标准

乙方将按照双方同意并且在本合同附件 A 服务协议中明确规定的标准及规程提供合约服务。如果甲方认为乙方没有按照附件 A 中写明标准提供服务,甲方应以书面形式将不符之处通知乙方,双方授权代表将会面并讨论这些问题。一旦双方给予确认乙方将在确认后 30 天之内尽最大努力完成双方共同认为未能执行的任务。如果乙方仍未能完成,甲方可以不用支付提前终止赔偿金而在给予对方三十天的提前通知之后终止本合同的执行。为更好地提供服务乙方可将合约服务分包,但乙方应就分包商按本合同标准向甲方提供的合约服务承担全部责任。

第三条 合约服务提供之先决条件

(1) 如果本合同规定甲方须向乙方支付预付款,则只有在甲方向乙方按照合同约定支付了规定的预付款之后,本合同方告生效。

(2) 甲方应做到:

- 向乙方提供安全合适的项目工作场地及条件(“项目工作场所”)。双方在此明确同意,甲方向乙方提供合适的项目工作场所是本合同继续有效的前提条件。
- 双方进一步同意,直到在合约服务操作中消耗完,所有储存在项目工作场所内的零备件和消耗品一直归乙方所有并且在本合同结束之前应立即归还乙方。
- 保证专业服务人员进入甲方项目工作场所的自由并且对合约设备妥善保管以保证合同项下合约服务按时完成。

第四条 价格

在不影响本合同第五条规定的情况下,甲方应在本合同有效期内对乙方提供的合约服务按照附件 B 价格协议或相关价格条款规定的时间及数额支付相关费用。

第五条 允许的价格调整

在本合同生效 12 个月后,乙方有权对本合同第四条及相关附件中规定的费用总额进行单项或整体的年度调整。但调整前,乙方必须提前至少 30 天以书面形式通知甲方,且经甲方同意双方达成一致的。

第六条 付款方式

(1)甲方应就乙方根据本合同开出的发票及时支付所有款项。双方在此同意,甲方须为其任何到期未付的款项按每天_____的比例向乙方支付滞纳金,直至该款项付清为止。

(2)如适用的话,自本合同生效起,在每一个月结束时,乙方将派出代表对每台合约设备进行复印读表检查及记录,并据此向甲方发出包括所有设备及合约服务的服务费发票。所有读数、印量和服务费计算均以合约器材上显示的读数为准。如果甲方对于读数有异议,应在收到发票后 10 日内提出。如果可行的话,该发票应包括下列所有内容:

- 如适用的话,根据相关附件的规定计算出的发票对应期内的发生的超量附加费(如果有的话),加上,
- 如适用的话,对应期内的固定服务费用以及,
- 如适用的话,除上述第一和第二段所述款项外,根据相关附件之规定计算出的其他服务费;
- 合约服务费用的总额。

双方在此同意,如甲方明确要求的话,本合同项下发出的发票应列明每一项合约服务所发生费用的总额及其计算方法。

(3)甲方应根据附件 B 价格协议的约定,将发票规定的款额支付到乙方的下列指定银行账户:_____。

(4)如果合约服务须涉及某些设备并且其收费的计算方法是以该设备的读数为基础的话,则双方在此互相保证,在本合同有效期内所有合约设备及其上面所显示的读数都不得被篡改或涂改。双方同时保证对方所派出的代表能在正常工作时间内在不对对方造成不必要的不便时可随时为核对读数而接触到所有合约设备。

(5)双方在此明确同意,甲方按本合同规定支付所有发票款额是乙方向甲方提供合约服务的前提条件。如甲方未能按时付款,则乙方有权停止提供合约服务并在本合同及适用法律的范围内向甲方追索相应损失。

第七条 保密信息

在本合同有效期内,任意一方均应当:

- (1)对保密信息及个人数据进行保密;
- (2)除非是为了履行本合同项下的义务所需,不得使用保密信息及个人数据;
- (3)不得向他人披露保密信息及个人数据,但依据法律规定或行政命令披露的除外,在此前提下,接收方需及时告知披露方以便披露方采取合适的措施。

本条款中的“保密信息”是指在本合同生效之前或之后一方以书面方式向对方披露的所有商业秘密或技术信息,包括但不限于与商品、价格、操作、程序,生产信息、专有技术、图案、

商业秘密、市场机会、财务信息等。接收方在这里承担的责任不包括任何下述保密信息:

- a) 并非由于接收方过失而在公共场所出现的信息,
- b) 属于接收方合法拥有的, 且无任何保密责任的信息, 或者是
- c) 由专业服务人员或代理商独立获得的任何信息。

乙方将指导提供合约服务的专业服务人员在未经甲方同意的情况下, 不转移任何甲方的文件或甲方的其它材料, 并且他们不会对甲方公司员工之外的任何其他人提供保密信息, 除非甲方书面通知乙方。

第八条 赔偿/责任范围

(1) 如果一方的任何不当作为或不作为造成(i)服务设备的损坏或破坏, 和/或(ii)任何人员伤亡; (iii) 其它损失, 该方应赔偿另一方因此遭受的损失并承担所有费用和支出, 包括合理的律师费。

(2) 甲方承诺其将不会指示专业服务人员在提供本合同项下合约服务的过程中实施任何侵犯第三方版权或其它知识产权的行为。如果在履行本合同的过程中, 由于甲方的行为导致乙方提供的合约服务使第三方起诉乙方侵犯版权或其它知识产权的, 若乙方及时通知甲方并与其在应诉中合作, 甲方同意自费代表乙方在有关诉讼过程中进行应诉, 并对乙方在这过程中发生的损失给予补偿, 以使其不受任何损失。

(3) 除非本合同或相关法律法规另有规定, 一方对另一方在合同履行过程中发生的间接、特殊、惩罚性的损失(如丧失使用权、营业额或利润)不予承担责任。

(4) 乙方在本合同项下的责任(包括但不限于违约或侵权)为直接损失并以索赔事项发生前十二个月甲方向乙方支付的服务费总额为限。

第九条 不可抗力

如果任何一方由于遭受不可抗力事件, 如火灾、洪水、意外事件、爆炸、蓄意破坏、罢工或劳工争议(不包括涉及卖方雇员或其分包商的劳工争议)、暴乱、侵略、战争、政府行为(无论是否正当)、天灾, 以及其他超出受影响一方合理控制范围的事件(其中任何一项均为不可抗力事件), 导致未能履约或延误履约, 则可以不必向对方承担责任。受影响的一方应该立即通知对方, 并说明该不可抗力事件可能的持续时间, 同时采取合理措施尽力减小不可抗力事件的影响。

第十条 转让

任何一方不得在未获得对方书面同意前擅自转让本合同项下的权利或义务, 但上述书面同意不得无理拒绝。

第十一条 其他

(1) 本合同一式肆份, 双方各持贰份, 具同等法律效力。任何本合同所发生的纠纷应通过友好协商解决。如果协商失败, 纠纷应提交上海市杨浦区人民法院解决。纠纷或任何合同条款未能执行应不影响其它合同条款的有效性。

(2)除本合同另有规定外,本合同的签署以及本合同的任何条款均不能被解释为一方将其就履行本合同所需的任何知识产权转让给另一方,交付物包含的乙方或第三方的知识产权及其因此衍生的相关知识产权仍归乙方或第三方所有。

(3)如一方(“提供方”)向对方(“接收方”)提供数据,或委托、指示、要求对方处理数据,提供方需保证:(a)数据系提供方依据合法、正当的方式获得;(b)提供方已按照法律规定的适当方式告知并获得了数据主体的同意,其数据可以提供给第三方、并且使用于双方的业务中。提供方对于数据的使用以及提供给数据接收方进行使用,符合数据主体事先同意的使用范围和方式且不违法;(c)如数据涉及任何个人信息,

包括但不限于敏感个人信息,提供方已经在法律要求的范围内,履行其应尽的数据保护义务。

(4)双方可在中标后就本合同其余条款约定内容外,对未尽事宜经双方协商同意后同时约定下列内容:_____。

(5)本合同及相关附件为甲方与乙方所达成全部之协议,并取代双方之间此前就本合同项下合约服务事宜达成的协议。口头陈述,书面通信,促销或销售印刷品均不构成本合同条款或条件的组成部分。除非经双方印章确认,任何此合同以外之条文或承诺对双方均无约束力。本合同须经双方签署书面文件后方可修改。

甲方:复旦大学

签字及盖章:

日期:

乙方:

签字及盖章:

日期:

附件: 中标通知书

中标通知书 (格式)

<p>_____:</p> <p>复旦大学_____采购招标项目(项目编号: _____), 经评审确定贵司为中标单位, 中标金额: 36个月(大写)(人民币)_____, 36个月(小写)(CNY)_____。</p> <p>12个月(大写)(人民币)_____, 12个月(小写)(CNY)_____。</p> <p>其中固定服务费: _____/月</p> <p>请你单位在中标通知书发出之日起三十日内与采购单位签订合同。</p> <p>采购单位: 复旦大学 招标代理: 上海浦成机电设备招标有限公司 日期: _____年__月__日</p> <p>注: 本项目已在财政部备案 是() 否()</p>

招标文件
项目编号：FW2023112005

第五章 各种格式

分目录

投标函格式	60
投标报价汇总表	62
分项报价表	63
服务说明一览表格式	67
技术规格响应/偏离表格式	68
商务条款响应/偏离表	69
投标保证金银行保函格式	70
服务提供者的声明	71
针对本项目拟委派人员情况表	73
中小企业声明函(服务)	74
其他招标文件要求投标文件需提供的内容	75

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), 提交电子投标文件 1 份:

- (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 _____ 银行开具的金额为 _____ 的投标保证金;
- (7) “投标人须知”第 14 条和第 15 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。
- (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 23 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 17 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: _____

复旦大学管理学院一站式智慧文印外包服务招标文件
(项目编号: FW2023112005)

日期: _____年____月____日

投标报价汇总表

项目名称	供应商	服务期限 (月)	月固定服务 费报价 (元)	12 个月合 计 报 价 (元)	36 个月合 计 报 价 (元)	36 个月固 定服务费 报价(元)	36 个月超 印量费报 价(元)	36 个月印 后加工费 报价(元)	36 个月常 规外发产 品制作费 报价(元)	36 个月非 常规外发 产品制作 费报价 (元)	其它关 键 信 息：非 常规外 发产品 制作费 折扣率	备 注

注：

1. 投标人在每条预算编号项下的投标报价均不得超过对应的预算金额或最高限价。若投标人的任意一条预算编号项下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该包件的投标文件做否决处理。

2. 12 个月合计报价=12 个月固定服务费报价+12 个月超印量费报价+12 个月印后加工费报价+12 个月常规外发产品制作费报价+12 个月非常规外发产品制作费报价。

3. 36 个月非常规外发产品制作费报价=240 万元 x 非常规外发产品制作费折扣率。

4. 36 个月合计报价=36 个月固定服务费报价+36 个月超印量费报价+36 个月印后加工费报价+36 个月常规外发产品制作费报价+36 个月非常规外发产品制作费报价。

投标人授权代表签字：_____ 公章：_____

分项报价表

1. 固定服务费:

固定服务费总报价	_____万元（36个月最高限价：1044万元）			
其中：固定服务费按月报价	_____万元（每月最高限价：29万元）			
其中：固定服务费按年度报价	_____万元（12个月最高限价：348万元）			
固定服务费所含内容 (36个月)	项目类型	具体内容	数量	备注
	打印设备类			不低于 2.3 设备现状的要求，需列明设备型号、台数等明细，并提供证明材料。
	后道设备类			需列明设备名称、台数等明细。
	软件类			需符合 3.1.1 和 3.2.10 的要求。
	云空间租用			不含打印服务器；微信及支付宝账号为投标人的公司账户。
	驻场员工类			需符合 3.2.1 的要求。
	免费印量	办公环境黑白 (A3&A4) 印数 (不含纸)	360 万 (每年度 120 万)	年度内印量每 12 个月平衡一次。
		文印中心黑白 (A4) 印数 (含 80g 纸)	3240 万 (每年度 1080 万)	
	文印中心彩色 (A4) 印数 (含 80g 纸)	36 万 (每年度 12 万)		

复旦大学管理学院一站式智慧文印外包服务招标文件
(项目编号: FW2023112005)

2. 超印量费:

超印量费总报价	_____万元 (36个月最高限价: 150万元)		
其中: 超印量费按年度报价	_____万元 (12个月最高限价: 50万元)		
类型	预估数量 (36个月, 单位: 印)	单价报价 (单位: 元/印)	备注
办公环境黑白 A4	30万 (每年度10万)		不含纸
办公环境彩色 A4	15.6万 (每年度5.2万)		不含纸
办公环境黑白 A3	4.5万 (每年度1.5万)		不含纸
办公环境彩色 A3	0.9万 (每年度0.3万)		不含纸
文印中心黑白 A4	465万 (每年度155万)		含80g复印纸
文印中心彩色 A4	49.8万 (每年度16.6万)		含80g复印纸
文印中心黑白 A3	25.8万 (每年度8.6万)		含80g复印纸
文印中心彩色 A3	6.3万 (每年度2.1万)		含80g复印纸

3. 印后加工费

印后加工费总报价	_____万元 (36个月)			
其中: 印后加工费按年度报价	_____万元 (12个月)			
后道名称	计量单位	预估数量 (36个月)	限价单价 (单位: 元)	单价报价 (单位: 元)
胶装(A4)	本	102000	8.00	
铁圈装订(A4)	本	900	8.00	
骑马钉(含装订针, 2万个/盒)	盒	30	720.00	

复旦大学管理学院一站式智慧文印外包服务招标文件
(项目编号: FW2023112005)

耳朵纸(10色10张/套)	套	15000	5.00	
黑白扫描处理	印	12000	0.50	
彩色扫描处理	印	3000	1.50	
齿线	条	15000	0.20	
压痕	条	15000	0.20	
可变数据编辑	条	60000	0.10	
过塑(A4)	页	900	3.00	
彩色隔页纸	张	30000	0.18	
纸制席卡(A4,含250克纸)	个	54000	3.50	

4. 常规外发产品制作费

常规外发产品制作费总报价		_____万元 (36个月)			
其中:常规外发产品制作费按年度报价		_____万元 (12个月)			
序号	产品名称	计量单位	预估数量(36个月)	限价单价(单位:元)	单价报价(单位:元)
1	X展架	个	1200	110.00	
2	门型展架	个	150	210.00	
3	高品质易拉宝	个	420	295.00	
4	普通易拉宝	个	300	140.00	
5	小磁吸式胸卡	个	3900	8.00	
6	文件夹	个	5100	18.00	
7	KT板	块	1080	180.00	
8	写真裱KT板	平方	300	120.00	
9	异型KT	个	1650	22.50	
10	海报墙海报A	张	390	25.00	
11	海报墙海报B	张	240	30.00	

复旦大学管理学院一站式智慧文印外包服务招标文件
(项目编号: FW2023112005)

12	橱窗海报	张	120	55.00	
13	3号旗	面	240	120.00	
14	4号旗	面	210	110.00	
15	横幅	平方	90	80.00	
16	喷绘	平方	240	50.00	
17	相框+盒子	个	6000	33.00	
18	地贴	平方	90	80.00	

5. 非常规外发产品制作费

非常规外发产品制作费 总报价	_____万元 (36个月)
其中: 非常规外发产品 制作费按年度报价	_____万元 (12个月)
其中: 折扣率报价	_____%

报价示例: 不打折则上述空格填写 100%; 打九折则填写 90%

12个月非常规外发产品制作费报价=80万元 x 非常规外发产品制作费折扣率

36个月非常规外发产品制作费报价=240万元 x 非常规外发产品制作费折扣率

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(包括所有服务费用、可能有的关税、增值税及其他税费等)。

投标人授权代表签字: _____

公章: _____

技术规格响应/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**技术规格**, 逐条说明所提供货物及服务已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应, 并申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标, 投标人需提供所投设备的具体参数值。

投标保证金银行保函格式

(若报价保证金采用电汇、支票等其他形式提供, 则无需填写本格式)

致: _____ (招标代理机构名称)

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

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

- (1) 投标人在开标后至投标有效期届满前撤销其投标; 或
- (2) 投标人在收到中标通知书后三十 (30) 天内, 未与招标人签订合同; 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, 本保函从开标之日起至投标有效期届满之日始终有效, 且在贵方和投标人同意延长并通知本行的期限内继续有效。

银行授权代表 (打印): _____

银行授权代表 (签字): _____

银行名称: _____

银行盖章: _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

银行地址: _____

服务提供者的声明

1 名称及其他情况

- (1) 服务提供者名称: _____
- (2) 地址: _____
- (3) 成立和(或)注册日期: _____
- (4) 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: _____

2 服务提供者提供此类服务的历史(年数)

3 近三年该服务提供给境内、外主要客户的名称地址

名称和地址	销售项目
_____	_____
_____	_____

4 近三年的年营业额

年份	总额
_____	_____
_____	_____

5 有关开户银行的名称和地址

银行名称	地址
_____	_____

6 其他情况

复旦大学管理学院一站式智慧文印外包服务招标文件
(项目编号: FW2023112005)

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: _____

中小企业声明函(服务)

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

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

2. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员_____人,营业收入为_____万元,资产总额_____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:

¹ 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。

其他招标文件要求投标文件需提供的内容 (如承诺函)

招标文件
项目编号：FW2023112005

第六章 资格证明文件格式

分目录

营业执照、基本账户开户许可证（或基本账户网上备案截图）	78
保证金递交凭证	78
法定代表人授权书	78
财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	79
信用查询记录的相关材料	80
参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	81
不存在与参加本项目的其它供应商单位负责人为同一人	82
或者存在直接控股、管理关系承诺	82
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明	83
无违法记录声明函	83
法人出具的承诺函	84
其它	85

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: _____

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方(供应商名称)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. 具有健全的财务会计制度;
2. 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。

供应商名称(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)、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:

参加政府采购活动前 3 年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:重大违法记录是指供应商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。

供应商在参加政府采购活动前 3 年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

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

致: _____ (招标人)

我公司承诺在参加本项目采购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。

投标人授权代表签字: _____

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

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)

与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称:

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容 所在投标 文件页次	备注

说明: 上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

招标文件
项目编号：FW2023112005

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《中华人民共和国政府采购法》等相关文件的规定,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,将对其投标文件作否决处理:

(1) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的,包括:

投标人、投标货物制造商或投标文件存在下列任一情况,其投标将被否决:

- (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) 不同投标人投标文件所记录的硬件信息如网卡(MAC)地址或硬盘序列号等信息相同;
- (j) 投标文件的编制、加密、提交等信息雷同,经评审委员会认定涉嫌串通投标的

(k) 法律、法规或规章明确规定的其他将导致投标文件被否决的情况。

(2) 投标文件不满足招标文件技术规格中加注“★”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否决的情况。

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	评审因素	满分分值	评审内容和评分标准
1	价格	30	1. 36 个月固定服务费报价 (20 分) 以进入详细评审的各投标人的评标价格的最低价为评标基准价, 价格得分=评标基准价/评标价格×20。 2. 36 个月超印量费报价 (4 分) 以进入详细评审的各投标人的评标价格的最低价为评标基准价, 价格得分=评标基准价/评标价格×4。 3. 36 个月印后加工费报价 (2 分) 以进入详细评审的各投标人的评标价格的最低价为评标基准价, 价格得分=评标基准价/评标价格×2。 4. 36 个月常规外发产品制作费报价 (2 分) 以进入详细评审的各投标人的评标价格的最低价为评标基准价, 价格得分=评标基准价/评标价格×2。 5. 非常规外发产品制作费折扣率 (2 分) 以进入详细评审的各投标人的评标折扣率的最低折扣率为评标基准价, 价格得分=评标基准价/投标折扣率×2。
2	业绩	6	投标人合同签订时间或服务时间在近三年的同类型文印外包服务项目的业绩情况 (业绩需提供合同复印件或用户证明作为证明材料, 且证明材料中需体现出业绩内容和合同的签署时间或服务时间), 有 1 项业绩得 2 分, 最多得 6 分。

复旦大学管理学院一站式智慧文印外包服务招标文件
(项目编号: FW2023112005)

序号	评审因素	满分分值	评审内容和评分标准
3	客户认可度	2	投标人近三年获得的同类型文印外包服务项目的客户满意评价(需提供相关的证明材料,证明材料需加盖相关部门章或单位公章,如表扬信、满意度评价表等)。每提供1份得1分,最多得2分。同一客户提供的不同证明材料计1份。
4	企业资质	6	投标人具有有效的ISO9001质量管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO27001信息安全管理证书,每提供1项得2分,最高得6分。不提供不得分。
5	服务方案	22	<p>1. 整体方案设计(3分) 提供详细、合理、先进的一站式智慧文印服务方案。 1)方案科学性、合理性强,符合项目特点、表述清晰且完整,得3分。 2)方案存在瑕疵,但整体基本可以按招标需求完成工作,得2分。 3)方案科学性、合理性差,内容有较多缺漏,得1分。 4)未提供,得0分。</p> <p>2. 驻场服务实施方案(8分) 提供详细、合理的生产及设计说明,服务包含需求中全部业务类型,统一服务接口。 1)业务类型全且承接能力完全能够胜任得3分,业务承接能力有明显不足得1分,业务类型有缺漏不得分。 2)统一服务接口得3分,无法提供统一服务接口的不得分。 3)方案完全满足招标要求得2分,有一项不满足该项不得分。</p> <p>3. 服务管理制度及流程(10分) 提供详细、合理的各类管理制度及流程(包括但不限于生产流程设计及制度,质量保证制度及流程,时效性措施设计及制度,安全管理制度,生产系统操作、维护措施设计及制度,设备、耗材及纸张管理方案,保密管理制度,应急措施设计及制度(含风险处置措施),文印外发业务管理制度、验收方案等),每提供1项,得1分,最多得10分。不提供不得分。</p> <p>4. 延展服务或特色服务(1分) 在满足招标需求以外,有针对学院未来发展的延展服务或特色服务且具有适用性及可行性的,得1分。不提供不得分。</p>
6	软硬件配置方案	24	<p>1. 硬件配置方案(6分) 所配设备性能完全符合业务需要,包括办公环境和文印中心两个服务场景,设备配置不低于2.3设备现状要求。投标人需提供设备详细清单及相应证明材料。 1)办公环境设备。完全满足或优于招标要求得3分,低于招标要求或不提供证明材料不得分。 2)文印中心设备。完全满足或优于招标要求得3分,低于招标要求或不提供证明材料不得分。</p> <p>2. 软件配置方案(18分) 1)文印管理系统。投标文件所提供软件方案对3.1.1要求进行应答,全部满足得8分;满足▲3.1.1.4条款并每满足1条一般条款且提供承诺函,得2分;没有提供承诺函或不满足▲3.1.1.4条款的不得分。 2)文印中心运营管理系统。投标文件所提供软件方案对3.2.10.2和</p>

复旦大学管理学院一站式智慧文印外包服务招标文件
(项目编号: FW2023112005)

序号	评审因素	满分分值	评审内容和评分标准
			3.2.10.3 要求进行应答, 全部满足得 10 分; 每满足 1 条一般条款且提供承诺函, 得 1 分; 没有提供承诺函的不得分。
7	服务团队及人员经验	10	<p>1. 驻场服务主管和驻场文件咨询顾问均具有 3 年及以上相关实际工作经验的, 得 3 分; 有 1 人不满足此要求, 得 1 分; 2 人都不满足此要求不得分。</p> <p>2. 根据招标要求配备有相关现场操作经验的驻场工作人员, 配备人员数量超过 9 人, 得 7 分; 满 9 人得 6 分; 配备人员数量不足 9 人不得分。</p> <p>注: 以上人员均需提供个人简历和本单位近 6 个月任意一个月的社保证明。</p>

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。

(3) 推荐中标人

- a) 评标委员会根据各投标人最终得分的排序, 向招标人推荐前三名投标人作为本次招标的中标候选人。
- b) 若投标人最终得分相同, 则根据投标人须知第 27.3 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。
- c) 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。

附: 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

各省、自治区、直辖市人民政府, 国务院各部委、各直属机构及有关单位:

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号), 工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意, 现印发给你们, 请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局
国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号), 制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型, 具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标, 结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括: 农、林、牧、渔业, 工业(包括采矿业, 制造业, 电力、热力、燃气及水生产和供应业), 建筑业, 批发业, 零售业, 交通运输业(不含铁路运输业), 仓储业, 邮政业, 住宿业, 餐饮业, 信息传输业(包括电信、互联网和相关服务), 软件和信息技术服务业, 房地产开发经营, 物业管理, 租赁和商务服务业, 其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业, 水利、环境和公共设施管理业, 居民服务、修理和其他服务业, 社会工作, 文化、体育和娱乐业等)。

四、各行业划型标准为:

(一) 农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中, 营业收入 500 万元及以上的为中型企业, 营业收入 50 万元及以上的为小型企业, 营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二) 工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 300 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 20 人及

以上,且营业收入 300 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三)建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 6000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业;营业收入 300 万元及以上,且资产总额 300 万元及以上的为小型企业;营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四)批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 20 人及以上,且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业;从业人员 5 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业;从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五)零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 50 人及以上,且营业收入 500 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六)交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 200 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七)仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八)邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九)住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元

以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 50 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中, 营业收入 1000 万元及以上, 且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业; 营业收入 100 万元及以上, 且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业; 营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 300 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 500 万元及以上的为小型企业; 从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且资产总额 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业,参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限,国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析,不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行,原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附: 政府采购主要政策:

根据政府采购法, 政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标, 包括保护环境, 扶持不发达地区和少数民族地区, 促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能(包括节水)产品, 按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品; 列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品; 对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业, 按照国家和上海市的有关政策规定, 评标时在同等条件下享受优先待遇, 实行优先采购。支持脱贫攻坚和优先采购肉菜中药材等可追溯产品等政策。

上述“节能产品政府采购清单”“环境标志产品政府采购清单”, 在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

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

政府采购对于非专门面向中小企业采购, 对小型和微型企业投标人产品的价格给予 10% 的扣除, 用扣除后的价格参与评审, 中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

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