

FW2024110602

2025 年度复旦大学云视频会议系统服务

采 购 文 件

采购编号：YX-FDCG-2024-044

项目名称：2025 年度复旦大学云视频会议系统服务

采购人：复旦大学

采购代理机构：上海银鑫建设咨询有限公司

2024 年 11 月

总目录

响应邀请书	1
第一章 供应商须知及前附表	5
第二章 采购需求一览表	21
第三章 采购需求	23
第四章 合同条款	28
第五章 各种格式	33
第六章 资格证明文件格式	42
第七章 评审办法	71

采购文件

项目编号：FW2024110602

采购编号：YX-FDCG-2024-044

响应邀请书

响应邀请书

根据《复旦大学快速交易采购实施细则（试行）》的规定，复旦大学（以下简称采购人）和上海银鑫建设咨询有限公司（以下简称采购代理机构）兹邀请合格供应商就本项目提交响应文件。

一、项目基本情况：

- 1、项目编号：FW2024110602（采购编号：YX-FDCG-2024-044）
- 2、项目名称：2025 年度复旦大学云视频会议系统服务
- 3、采购需求：

采购对象名称	2025 年度复旦大学云视频会议系统服务
项目简要描述	通过本次采购选择一家具有云视频会议服务能力的供应商，提供若干间不同规格的虚拟会议室和云视频会议资源管理服务，以满足全校师生在教学、科研、办公等领域对网络视频会议的需求。
采购预算金额 (人民币)	23 万元
最高限价 (人民币)	23 万元
合同履行期限	合同签订之日起，2024 年 12 月 31 日前完成系统对接、部署和上线工作，并自 2025 年 1 月 1 日起提供不少于一年的云视频会议系统服务
中小微型企业划分标准所属行业	软件和信息技术服务业
本项目是否专门面向中小微型企业采购	否

二、本次采购的合格供应商应满足下列资格要求：

1、供应商应当具备下列条件，为此，供应商应在响应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；（b）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或声明函；（c）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（d）参加采购活动前三年（2021 年 11 月至响应截止时间，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；（e）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

2、近三年未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单。

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

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

5、法人的分支机构以自己的名义参与响时，应提供由法人出具的对本采购活动承担全部直接责任的承诺。

6、本项目不接受联合体响应。

三、本项目落实政府采购政策的情况：

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

四、采购文件的获取：

本项目采购公告发布之日为：2024年11月21日

凡愿参加响应的潜在供应商应于2024年11月21日起至2024年11月26日16:30止（北京时间），通过复旦大学采购与招标管理系统（以下简称电子采购平台，网址为：<https://cz.fudan.edu.cn>）在线获取采购文件，逾期不再办理。潜在供应商可进入电子采购平台后在“正在进行的项目”版块中选择项目进入在线获取采购文件流程并下载电子采购文件，电子采购文件售价零元。未按规定获取采购文件的供应商不得参加响应。采购文件获取阶段无资格审核流程，若电子采购平台显示有的也将直接通过。

注：供应商应授权一名联系人处理响应截止时间之前的联系工作，并对应上传供应商联系人的授权（格式自拟）。

五、响应和唱价：

1. 响应截止时间和唱价时间：2024年11月29日10:00时，迟交或不符合规定的响应文件恕不接受。

2. 响应和唱价地点：电子采购平台

注意事项：

1、供应商应在响应截止时间之前，按电子采购平台的操作步骤对其响应文件进行加密后递交（上传）至电子采购平台。

2、唱价程序在电子采购平台上进行，所有供应商应登录到系统内参加唱价，并在规定时间（唱价时间到达后60分钟）内进行响应文件解密。

六、公告期限：本项目的公告期限为5日。

七、其他须知：

1、供应商不得相互串通参加响应，供应商不得与采购人或采购代理机构等串通，否则其响应文件将被判定为无效并依法各自接受有关监管部门的处罚。

2、本项目采取快速交易的采购方式进行，属于未列入中央预算单位现行集中采购目录且采购预算也未达到中央预算单位现行政府采购限额标准的采购人可以自主采购的项目。

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

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

八、联系方式：

采购人：复旦大学

地址：中国上海邯郸路 220 号

邮编：200433

联系人：陈老师

电话：021-65645621

采购代理机构：上海银鑫建设咨询有限公司

地址：上海市徐汇区零陵路 583 号海洋石油大厦 1216 室

邮编：200030

联系人：吴佳

电话：021-33312773*802 / 13370067006

邮箱：344605699@qq.com

提交保证金帐户信息：

帐户名：上海银鑫建设咨询有限公司

开户银行：建行上海第五支行

帐号：31001505400050017159

采购文件

项目编号：FW2024110602

采购编号：YX-FDCG-2024-044

第一章 供应商须知及前附表

分目录

响应邀请书	2
供应商须知前附表	8
供应商须知	9
一、总则	9
1 适用范围	9
2 采购人和采购代理机构	9
3 合格的供应商	9
4 采购政策	9
5 响应费用	10
6 异议	10
二、采购文件	10
7 采购文件的构成	10
8 采购文件的澄清	11
9 采购文件的修改	11
三、响应文件的编制	11
10 响应语言	11
11 响应文件的构成	11
12 响应函	12
13 响应报价	12
14 响应货币	12
15 资格证明文件	12
16 证明提供的采购对象合格性的文件	13
17 响应保证金	13
18 响应有效期	14
19 响应文件的式样和签署	14
四、响应文件的递交	15
20 响应文件的密封、标记和发送	15
21 响应截止时间	15
22 迟交的响应文件	15
23 响应文件的修改、撤回和撤销	15
五、唱价与评审	15
24 唱价和解密	15

25	资格审查	16
26	评审过程的保密性	16
27	响应文件的澄清	16
28	评审办法	17
六、	授予合同及其他	17
29	合同授予标准	17
30	采购人接受和拒绝任一或所有响应的权利及采购失败的情况	17
31	成交通知书	17
32	签订合同	17
33	履约保证金（若合同条款有约定）	17
34	采购代理咨询服务费	18
35	响应保证金提交和退还操作	18
	从业人员廉洁自律承诺	20

供应商须知前附表

注：本表是对供应商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：2025 年度复旦大学云视频会议系统服务 公告发布媒体：复旦大学采购与招标管理中心网站（ czzx.fudan.edu.cn ）、复旦大学信息公开网（ xxgk.fudan.edu.cn ）
2	2	采购人名称：复旦大学
3	2	采购代理机构名称：上海银鑫建设咨询有限公司 地址：上海市徐汇区零陵路 583 号海洋石油大厦 1216 室 邮编：200030 联系人：吴佳 电话：13370067006 传真：021-33312773*809 邮箱：344605699@qq.com
4	4	中小微型企业划分标准：《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号） 所属行业：见响应邀请书
5	8	对采购文件提出澄清问题的截止时间：采购文件获取截止日当日 17:00 时（北京时间）
6	17.1	响应保证金：响应保证金的金额为预算的 2%，即 4600.00 元；其有效期应至少能覆盖响应有效期（即其有效期的起始时间应不晚于响应截止时间，其有效期的届满日应不早于响应有效期的届满之日）；其收退规定见供应商须知附件
7	18.1	响应有效期：唱价后 90 天
8	19.1	电子采购平台：复旦大学采购与招标管理系统。供应商应使用该系统专用工具编制数据电文形式的响应文件，最终生成并上传加密电子响应文件。
9	20.1	递交响应文件的方法：按照电子采购平台的要求递交数据电文形式的响应文件。
10	21.1	响应截止时间：2024 年 11 月 29 日 10:00 时（北京时间），迟交或不符合规定的响应文件恕不接受。
11	24.1	唱价时间：2024 年 11 月 29 日 10:00 时
12	24.3	响应文件解密时限：唱价时间到达后 60 分钟
13	24.5	唱价电子签名或确认时限：唱价记录表生成后 10 分钟，超过时限未签名或确认的，视为对唱价内容和过程无异议。
14	24.6	响应文件的纸质归档：无
15	32.1	合同签约地点：复旦大学
16	其他	本次采购为首次公告，重新采购政策详见“供应商须知”“六、授予合同及其他”中第 30.2 条。

供应商须知

一、总则

1 适用范围

本采购文件适用于本须知前附表第1项所列项目的采购。

2 采购人和采购代理机构

本次采购的采购人和采购代理机构见本须知前附表第2项和第3项。

3 合格的供应商

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

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

3.3 供应商应满足响应邀请书中规定的合格供应商的各项资格要求。

3.4 如果本次采购允许两个或两个以上单位组成响应联合体参与响应，则整个响应联合体将被视为一个供应商，且组成响应联合体的牵头人及各成员应满足响应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响应联合体时，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) 应随响应文件一起提交一份“联合响应协议”，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) 供应商的响应文件及成交后签署的合同文件，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响应，也不得同时加入两个或两个以上联合体参加本次响应，如有违反将取消全部相关供应商的响应资格；

(7) 由同一专业的单位组成的联合体，按照“联合响应协议”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 采购政策

本项目为非专门面向中小微型企业采购的项目，服务如为小型或微型企业提供的，响应人或响应联合体成员应按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知的规定》（财库〔2022〕19号）规定填写和提交中小微企业正本声明函，评审时评审委员会将依据工信部联企业〔2011〕300号文的规定对声明的中型、小型和微型企业作出认定，并在评审时对由小型或微型企业提供的服务给予10%评审价格扣除。如响应人为残疾人福利性单位，则响应人须在响应文件中提供符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）格式要求的《残疾人福利性单位声明函》，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，执行上述支持中小微型企业的相同政策；如响应人为监狱或戒毒企业，则响应人须在其响应文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件，监狱或戒毒企业视同小型、微型企业，执行上述支持中小微型企业的相同政策。响应人一旦成交将在成交公告中公告其声明函，接受社会监督；若提供声明函与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

5 响应费用

供应商应承担编制和递交响应文件的所有费用，不论响应的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6 异议

如供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应在供应商知道或者应知其权益受到损害之日起1个工作日内，以书面形式向响应邀请书中注明的采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的全部异议，否则将不予受理。

二、采购文件

7 采购文件的构成

7.1 采购文件包括：

章节	名称
	响应邀请书
一	供应商须知及前附表
二	采购需求一览表
三	采购需求
四	合同条款
五	各种格式
六	资格证明文件格式
七	评审办法

7.2 供应商应认真阅读采购文件中所有的章节、条款、格式、图样、附表和附件。如果供

应商没有按照采购文件的要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件在各方面都作出实质性响应，属于供应商的风险。根据**评审办法**的规定，没有实质上响应采购文件要求的响应将被判为无效。

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

8 采购文件的澄清

任何要求对采购文件进行澄清的供应商，均应在**本须知前附表**第5项规定的截止时间前按**响应邀请书**中采购代理机构的联系方式以书面形式（如信函、传真或电子邮件，下同）发给采购代理机构。采购代理机构在该截止时间前收到的任何澄清要求将以书面形式予以答复，同时将书面答复发送给每个获取采购文件的供应商。

9 采购文件的修改

9.1 在响应截止时间之前的任何时候，无论出于何种原因，采购人和采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件进行修改。

9.2 对采购文件的修改将以书面形式通知所有获取采购文件的供应商，并对其具有约束力。供应商应立即以书面形式确认已收到了修改通知。

9.3 为使供应商在编制响应文件时有充足的时间对采购文件的修改部分进行研究，采购人可以自行决定，酌情延后响应截止时间。

三、响应文件的编制

10 响应语言

供应商递交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关响应活动的所有来往函电均应使用中文。供应商可以提交使用其他语言的资料，但有关的段落必须翻译成中文，在有差异和矛盾时以中文为准。

11 响应文件的构成

供应商编制的响应文件应包括下列部分：

- (1) 按照**本须知**第12条要求填写的响应函；
- (2) 按照**本须知**第13条和第14条要求填写的响应报价表；
- (3) 按照**本须知**第15条要求出具的资格证明文件，以证明供应商是合格的，成交后有能力履行合同；
- (4) 按照**本须知**第16条要求出具的证明文件，证明供应商提供的采购对象是合格的，且符合采购文件的规定；

(5) 按照本须知第17条要求提交的响应保证金。

12 响应函

供应商应按照采购文件第五章中所附的“响应函格式”完整地填写响应函。

13 响应报价

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

13.2 供应商应按照采购文件第五章中所附的格式完整地填写响应报价表，说明所提供的采购对象的名称、数量、规格、原产地及制造商（仅适用于货物）、数量、单价和总价。每项内容只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

13.3 供应商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），但在评审时将把其他有效标中的该项最高报价计入该供应商的评审价格之中。

13.4 供应商在其响应内容清单中如有超出采购文件采购需求一览表及采购需求要求的附加、辅助或额外的服务、部件、配件等，不论其是否标明分项价格，在计算评审价格时一律不予扣除。除非供应商在其“响应函”和“响应报价汇总表”中对这一部分价格作出了明确申明，且在唱价时和唱价记录中已扣除了这部分价格。

13.5 响应报价表中的价格应按下列方式分开填写：对所提供的采购对象进行报价。该报价必须包括所有采购对象的费用、配套部件、人力成本、操作成本、管理费用、增值税和其他全部税费；

13.6 响应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响应将视为非响应性的响应而被判为无效。

14 响应货币

本采购项下的响应应以人民币（RMB）报价。

15 资格证明文件

15.1 按照本须知第11条的规定，供应商应提交证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

15.2 供应商提交的证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同的文件应能使采购人和采购代理机构满意，并符合下列要求：

- (1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件；
- (2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。为此，供应商应按照采购文件第六章中所附的格式提供书面声明或以下三项证明材料：
 - (a) 财务状况报告。供应商应提供经审计的财务报告或其基本开户银行出具的资信证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明。供应商也可以提供《财政部关于开展政府采购信用担

保试点工作方案》（财库(2012)124号）中规定的财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函作为财务状况报告的证明；

- (b) 依法缴纳税收的相关材料。依法缴纳税收的相关材料指：由税务机关出具的供应商依法缴纳税收的凭证或依法享受免税的证明；
- (c) 依法缴纳社会保障资金的相关材料。依法缴纳社会保障资金的相关材料指：由供应商当地社保中心或类似机构出具的含有参保人数信息的供应商交纳社保资金证明材料；
- (3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- (4) 参加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**响应邀请书**中规定的合格供应商的其他资格要求的文件；
- (6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

15.3 供应商应填写并提交采购文件第六章中所附的资格证明文件。

16 证明提供的采购对象合格性的文件

16.1 按照本须知第11条的规定，供应商应提交有关证明文件，证明其按合同要求提供的所有采购对象的合格性，并能满足采购文件的要求。证明文件应作为响应文件的一部分。

16.2 证明提供的采购对象能够满足采购文件要求的文件可以是文字资料、图样和数据，供应商应提供：

- (1) 货物的技术内容和规格或服务的内容和范围的详细说明；
- (2) 项目实施计划；
- (3) 项目管理和技术人员、项目管理和技术支持方案等；
- (4) 售后服务计划（包括质量保证承诺、售后服务机构、维保计划和备品备件等）；
- (5) 类似项目业绩证明（提供合同复印件等证明材料）；
- (6) 供应商的相关证书、证明响应符合采购要求或针对第七章**评审办法**可提升响应竞争力的其他资料等；
- (7) 逐条对**采购需求**进行评议，说明自己提供的采购对象是否作出了实质性响应，并按采购文件第五章中所附的格式逐条填报“技术响应/偏离表”；
- (8) 对采购人提出的商务条款进行评议，并按采购文件第五章中所附的格式填报“商务响应/偏离表”。

16.3 凡是响应文件的商务或技术部分与采购文件的要求之间存在负偏离（即不能满足采购文件要求）的，必须在响应文件的“商务响应/偏离表”或“技术响应/偏离表”中予以反映，否则在成交后一律不予考虑。但在评审时，如果在响应文件的“商务响应/偏离表”和“技术响应/偏离表”之外发现上述负偏离的，则将作出对供应商不利的评估。

17 响应保证金

17.1 供应商应提交一笔**本须知前附表**第6项规定的响应保证金，并作为其响应文件的一部分。

响应保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因供应商的行为而蒙受的损失。采购

人和采购代理机构在因供应商的行为而蒙受损失时，可根据本须知第17.5条的规定不退还其响应保证金。

17.2 对没有随附响应保证金的响应，在评审时将视为非响应性的响应而被判为无效。

17.3 未成交人的响应保证金，将在采购人向成交人发出成交通知书后退还。

17.4 成交人的响应保证金，将在成交人按本须知第32条规定与采购人签订合同并按本须知第33条规定交纳履约保证金（若合同条款有约定）后退还。

17.5 当发生下列任一情况时，响应保证金将不予退还：

- (1) 供应商在其响应函中承诺的响应有效期内撤销响应；
- (2) 成交人在规定期限内未能
 - (a) 根据本须知第32条规定与采购人签订合同；
 - (b) 根据本须知第33条规定提交履约保证金（若合同条款有约定）；
 - (c) 根据本须知第34条规定向采购代理机构支付采购代理咨询服务费。

18 响应有效期

18.1 供应商的响应应从采购文件规定的唱价之日起，在本须知前附表第7项所规定的响应有效期内保持有效。响应有效期比规定短的响应将被视为非响应性的响应而被判为无效。

18.2 在特殊情况下，在原响应有效期届满之前，采购人可征得供应商的同意延长响应有效期。这种要求与答复均采用书面形式。供应商可以拒绝采购人的这种要求，其响应保证金不会因此而不被退还，但如果该供应商通过了初步评审，其详细评审总分将被直接判定为零分。同意延长响应有效期的供应商既不能被要求也不允许修改其响应文件，但要相应延长其响应保证金的有效期。

19 响应文件的式样和签署

19.1 供应商应按照本须知第11条的要求，准备本须知前附表第8项规定的响应文件。

19.2 供应商应严格按照电子采购平台的要求编制数据电文形式的响应文件。

19.3 响应文件的签章：凡采购文件的格式中要求供应商代表签名和加盖公章之处，由供应商的单位负责人或经正式授权并对供应商有约束力的代表签字和加盖供应商的单位公章（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。供应商是自然人时，无须加盖公章。下同）。由授权代表签字时，须在响应文件中加附“法定代表人授权书”，其格式应符合采购文件第六章的规定。

19.4 供应商应按电子采购平台的要求将响应文件转换成规定的格式。

19.5 当要求在递交数据电文形式响应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，上述数据与响应文件具有同等法律效力，供应商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供应商的原则进行处理。

19.6 如确有错漏之处确需要修改或补充，须重新上传修改后或补充的响应文件，唱价时以响应截止时间前供应商最终上传的响应文件为准。

四、响应文件的递交

20 响应文件的密封、标记和发送

- 20.1 本次采购要求供应商按本须知前附表第9项所规定的方式递交响应文件。
- 20.2 供应商应在响应截止时间之前按电子采购平台的操作规程对其响应文件进行加密后上传至系统。
- 20.3 由于供应商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。
- 20.4 对未按规定获取采购文件的潜在供应商递交的文件，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，采购代理机构将不予受理。

21 响应截止时间

- 21.1 采购代理机构收到响应文件的时间不得迟于本须知前附表第10项规定的截止日期和时间。响应截止时间之后，采购代理将不再接受供应商递交的响应文件。
- 21.2 采购人和采购代理机构可以按本须知第9条的规定，通过修改采购文件自行决定酌情延后响应截止时间。在此情况下，采购人和采购代理机构与供应商之间受响应截止时间制约的所有权利和义务均应延后至新的截止时间。

22 迟交的响应文件

按照本须知第 20.4 条和第21条的规定，采购代理机构将拒收响应截止期后提交的任何响应文件。

23 响应文件的修改、撤回和撤销

- 23.1 供应商在上传响应文件后，可以通过电子采购平台修改其响应文件，但必须在规定的响应截止时间之前撤回并重新上传修改后的响应文件。唱价时将以响应截止时间之前最后一次上传的响应文件为准。
- 23.2 供应商在上传响应文件后，可以通过电子采购平台撤回其响应文件，但必须在规定的响应截止时间之前进行撤回操作。
- 23.3 在响应截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。
- 23.4 根据本须知第17.5条的规定，在响应截止时间至供应商承诺的响应有效期届满这段时间内，供应商不得撤销其响应，否则其响应保证金将不予退还。

五、唱价与评审

24 唱价和解密

- 24.1 采购代理机构将在本须知前附表第11项规定的时间组织公开唱价。

24.2 唱价程序在电子采购平台进行，所有供应商应准时登录电子采购平台在线参加唱价。

24.3 唱价时间到达后，供应商应在**本须知前附表**第 12 项所规定的时间内按电子采购平台的操作步骤对其响应文件进行解密。解密倒计时结束后，不论唱价成功与否，供应商上传的数据电文形式响应文件未解密的视为放弃响应，如已解密但因供应商原因无法正常打开的视为响应无效，相关责任均由供应商自行承担。

24.4 响应文件解密后，电子采购平台将根据响应文件的内容生成唱价记录表。只有在唱价时汇总生成的报价变更声明才能在评审时予以考虑。

24.5 唱价记录表生成后，供应商应及时检查唱价记录表的数据是否与其响应文件一致，并在**本须知前附表**第 13 项所规定的时间内按电子采购平台的操作步骤对唱价结果和过程进行确认和电子签名。因供应商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唱价结果和过程。

25 资格审查

25.1 唱价结束后，采购人委托采购代理机构将依法对供应商的资格进行审查，审查的内容包括：

- (1) 供应商的资格是否符合本项目**响应邀请书**中列明的对合格供应商的资格要求（供应商应按要求提供相关证明材料）；
- (2) 对于专门面向中小微型企业采购或预留部分预算专门面向中小微型企业采购的项目，供应商是否按规定对专门面向中小微型企业采购的部分提交中小企业声明函；
- (3) 对接受联合体响应项目，以联合体形式响应的供应商是否未按规定提交**联合响应协议**，或者提交的**联合响应协议**未明确牵头人、各成员间的分工和一旦成交将向采购人承担连带责任，或者供应商以单独或联合成员形式在不同供应商中出现两次以上的；

25.2 如果供应商未通过上述资格审查，其响应将被直接否决，不再进入后续评审程序。

25.3 如通过资格审查的供应商数量不足 3 家，本项目将直接发布评审结果公告（或失败公告），不再启动后续评审程序（重新公告项目除外）。

26 评审过程的保密性

26.1 公开唱价后，直至向成交人授予合同为止，凡与对响应文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向供应商及与评审无关的其他人透露。

26.2 在评审过程中，如果供应商试图在响应文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向采购人、采购代理机构和（或）评审小组的评委施加任何影响，其响应将被判为无效。

27 响应文件的澄清

为有助于对响应文件的审查、评价和比较，评审小组或经评审小组授权的采购代理机构可要求供应商对其响应文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对响应价格或响应文件中的其他实质性内容做任何更改。

28 评审办法

本次采购将按采购文件第七章**评审办法**所规定的评审方法和标准进行评审。

六、授予合同及其他

29 合同授予标准

除本须知第30条规定外，采购人应将合同授予被确定为实质上响应采购文件要求的，能够满意履行合同义务的**综合评分得分最高**的供应商。

30 采购人接受和拒绝任一或所有响应的权利及采购失败的情况

30.1 当因重大变故采购任务取消时，采购人保留在授标之前的任何时候接受或拒绝任一响应、宣布采购程序无效或拒绝所有响应的权利，对受影响的供应商不承担任何责任。

30.2 **本次采购如为首次公告项目**，当参与唱价的供应商数量、通过资格审查的供应商数量或通过符合性审查的供应商数量不足3家时，本次采购失败。除采购任务取消情形外，采购人有权重新发布采购公告。**本次采购如为重新公告项目**，当有效响应供应商不足3家但大于等于1家时，将进行2家或1家唱价或评审，但经评审完全响应采购文件实质性需求且除价格因素以外的评审得分达到60%分值的响应文件，方可视为有效响应。若无有效响应，项目再次采购失败。

31 成交通知书

31.1 在响应有效期届满之前，采购代理机构将以书面通知的形式通知成交人。

31.2 成交通知书将成为合同的组成部分之一。

32 签订合同

32.1 成交人应当在采购代理机构发出成交通知书之日起三十（30）天内，按照采购文件和成交人响应文件的规定，与采购人签订书面合同。合同签订地点为**本须知前附表第12项**注明的地点。

32.2 除不可抗力外，成交人拒绝与采购人签订合同的，采购人或采购代理机构将不向其退还响应保证金；采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交人，也可以重新采购。成交人未在法律规定期限内与采购人签订合同（除采购人原因之外），或者拒绝按照采购文件和成交人响应文件的规定签订合同均视为拒绝与采购人签订合同。

33 履约保证金（若合同条款有约定）

33.1 若合同条款中约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任的，供应商应按约定提交履约保证金。

33.2 供应商可以采用网上支付、电汇、支票、汇票、本票、保函等形式提交履约保证金。

向采购人提交履约保证金银行保函的，其格式应为采购人可以接受的格式。

33.3 如果成交人没有按照上述第32.1或33.1条的规定执行，采购人和采购代理机构将有充分理由取消原先发出成交通知书，并不退还其响应保证金。在此情况下，采购人可将本标授予评审小组推荐的下一个成交候选人，或重新采购。

34 采购代理咨询服务费

本次采购的采购代理咨询服务费由成交人支付，支付标准以成交金额为准，按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号、发改办价格〔2003〕857号）所规定的收费标准乘以62.68%计算；支付时间为收到成交通知书后十四（14）天内。如果成交人未按上述规定向采购代理机构支付采购代理咨询服务费，采购代理机构有权不退还其响应保证金。

35 响应保证金提交和退还操作

35.1 接收响应保证金的银行账户信息

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

35.2 提交响应保证金的地点和时间

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

35.3 响应保证金的提交

35.3.1 供应商可以采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票、支票、保函等形式提交响应保证金。为提高效率，鼓励供应商用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交响应保证金。

35.3.2 响应保证金如以银行转账等形式提交的，须从基本账户转出。

35.3.3 供应商不得以现钞方式提交响应保证金，也不得用经过背书转让的支票、银行本票或银行汇票提交响应保证金。

35.3.4 供应商应当按照下列方式办理响应保证金的提交手续：

- (1) 当采用网上支付、贷记凭证或电汇方式提交响应保证金时，应在采购文件规定的响应截止时间之前，将相应款项直接付至接收响应保证金的银行账户（以实际到账时间为准，宜适当提前办理）；在汇款附言中请务必注明：“响应保证金：项目编号”（示例：“响应保证金：FW2024110602”）。
- (2) 当采用银行本票或银行汇票方式提交响应保证金时，应在采购文件规定的响应截止时间之前，委派代表携带银行本票或银行汇票，到提交响应保证金的地点办理响应保证金提交手续；在办理过程中，供应商代表须向采购代理机构的经办人明确申明项目编号等信息。
- (3) 当采用支票方式提交响应保证金时，应在采购文件规定的响应截止时间的3个工作日之前，委派代表携带支票，到提交响应保证金的地点办理响应保证金提

交手续；在办理过程中，供应商代表须向采购代理机构的经办人明确申明项目编号等信息；供应商应保证提交的支票不是空头支票和不被银行退票，否则，在评审时将被视为未按规定提交响应保证金处理。

- (4) 当供应商选投一个采购项目的多个包件或标段且合并提交响应保证金时，必须在响应文件中用表格或其他方式清晰注明每个包件或标段的响应保证金金额。如供应商未在响应文件中注明其所响应各包件或标段的响应保证金金额，且合计的保证金金额又不足时，评审小组将按其所投全部包件或标段的响应保证金均不符合要求来处理。

35.3.5 采购代理机构的项目负责人将会“响应保证金收据”（原则上采用电子收据，如供应商有特殊需求，请与采购代理机构的项目负责人联系，下同）发给已经提交响应保证金的各供应商，供应商应将“响应保证金收据”的复印件装订在响应文件中。如果供应商在封装响应文件时尚未收到“响应保证金收据”，也可直接将响应保证金支付单据的打印件或复印件封装在响应文件中。

35.3.6 当采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交响应保证金，且供应商收取了纸质版的“响应保证金收据”时，供应商应妥善保存该收据的原件，在办理响应保证金退还手续时，该收据的原件将作为退还凭证。

35.4 响应保证金的退还

35.4.1 在具备向成交人发出成交通知书的条件之后，采购人和（或）采购代理机构将向成交人发出“成交通知书”，除发生采购文件规定的采购人和（或）采购代理机构有权不退还响应保证金的情况之外，在成交人与采购人签订合同且采购代理机构收到成交人提供的合同扫描件之日起的5日内，其提交的响应保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（邮箱为成交人在采购代理机构处登记的项目联系人邮箱）和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与项目负责人联系。

35.4.2 在具备向成交人发出成交通知书的条件之后，采购人和采购代理机构将向未成交人发出未成交通知书，除发生采购文件规定的采购人和（或）采购代理机构有权不退还响应保证金的情况之外，在成交人与采购人签订合同之日起的5日内，未成交人提交的响应保证金将自动按原路退还，请注意查收退款邮件（邮箱为未成交人在我司登记的项目联系人邮箱）和退款。如果在规定时间内未收到退款，请及时与项目负责人联系。

35.4.3 对采用网上支付、贷记凭证、电汇、银行本票、银行汇票或支票方式提交的响应保证金，在退还的同时还将按中国人民银行公布的人民币活期存款利率向供应商支付响应保证金的利息。

35.4.4 对采用银行保函形式提交的响应保证金，将只根据供应商的要求退还保函正本，不支付响应保证金的利息。

35.5 其他

对于因不可抗力等原因导致响应保证金未及时到账等情况，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

附件：

从业人员廉洁自律承诺

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

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

公司所有从业人员在采购代理工作中须自觉遵守下列规定：

- (1) 不索取或接受采购人、供应商、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) 不要求供应商、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) 不接受供应商、供应商或其他利害关系人安排的宴请、旅游、娱乐或其他有悖于法律规定和职业道德的各种活动。
- (4) 除采购人之外，在响应截止期（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供应商或供应商的名称及数量；除依法公示评审结果或发出有关通知之外，不对外泄露资格审查及评审情况，保守有关当事人的商业秘密。
- (5) 不与采购人或供应商串通，搞虚假响应，或者协助供应商、供应商作假、作弊、串通响应、陪同响应等。
- (6) 除支付合理评审费之外，不向评审专家提供其他财物或好处以影响或干扰其独立、客观和公正地履行评审职责。
- (7) 严格遵守有关法律、法规和规章，自觉接受有关当事人及社会的监督。
- (8) 积极配合有关监管部门采取的对各类违法、违规行为的调查和处理。如公司人员有违反上述规定行为，有关当事人均可向公司反映，或直接向有关监管部门或纪检、监察部门举报。

公司监督电话：021-33312773 ， 传真：021-33312773*809

采购代理机构名称：上海银鑫建设咨询有限公司

采购文件

项目编号：FW2024110602

采购编号：YX-FDCG-2024-044

第二章 采购需求一览表

采购需求一览表

序号	采购对象名称	数量	最高限价/分项最高限价 (人民币)
1	2025 年度复旦大学云视频会议系统服务	1 项	23 万元

注：供应商的响应报价不得超过对应的最高限价（含可能有的分项最高限价）。若供应商的任意一项响应报价超过对应的最高限价或分项最高限价，则其响应将被判为无效。

采购文件

项目编号：FW2024110602

采购编号：YX-FDCG-2024-044

第三章 采购需求

一、总则

1. 本**采购需求**所提出的要求是对本次采购欲采购对象的基本服务要求，并未涉及所有技术细节，也未充分引述有关标准、规范的全部条款。供应商应保证其提供的采购对象除了满足本**采购需求**的要求外，还应符合中国国家、地方等有关标准、规范（尤其是必须符合中国国家标准的有关强制性规定）。除本**采购需求**有例外说明外，当上述标准、规范的有关规定之间存在差异时，应以要求高的为准；当上述标准、规范的有关规定与本**采购需求**的规定之间存在差异时，应以本**采购需求**为准（但当中国国家标准的有关强制性规定严于本**采购需求**的规定时，供应商应在获取采购文件后，尽快向采购人提出，以取得采购人的确认，如果供应商没有提出，则在成交后采购人仍有权在合同价格不变的前提下要求成交人按中国国家标准的有关强制性规定执行）。如供应商所投产品或服务有优于或超出本**采购需求**，或者优于或超出中国国家、地方等有关标准、规范之处，可以在响应文件的《技术响应/偏离表》中列明，并提供相关证明材料，以便评审小组在评审时能够作出对其有利的评估。
2. 除有特殊说明之外，本**采购需求**中所有指定的具体技术参数或参数范围，均应理解为是采购人可接受的最低要求。也即，当对应技术参数或参数范围是越小越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是上限值或最大允许范围；当对应技术参数或参数范围是越大越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是下限值或最小允许范围。
3. 供应商针对采购文件中所规定的各项要求的响应不得弄虚作假。供应商成交之后，如果其实际提供的产品或服务的技术指标或状态达不到其在响应文件中承诺的参数值或水平时，采购人将向有关监管部门报告其弄虚作假行为；同时该供应商还应就其每一项达不到承诺值或承诺水平的技术指标或要求向采购人支付违约赔偿，且采购人保留终止合同的权利。
4. 本**采购需求**中所有加注“★”号的要求均为实质性要求，供应商在响应文件中应对这些要求作出实质性响应。对于技术规格的主要要求，供应商应提供技术支持资料。如果供应商的响应未对任意一项主要要求作出实质性响应，或者未按要求提供技术支持资料，其响应将被判为无效。
5. 本**采购需求**中所有加注“▲”号的要求均为特别关注的要求，供应商在响应文件中应对这些要求作出响应并提供相应支持资料。

二、采购需求

一、项目概况

通过本次采购选择一家具有云视频会议服务能力的供应商，提供若干间不同规格的虚拟会议室和云视频会议资源管理服务，以满足全校师生在教学、科研、办公等领域对网络视频会议的需求。

二、服务范围、内容、标准及要求

1 服务范围及内容

1.1 ★用户数（主持人权限）：需提供不少于 5000 个用户账号，需能与学校统一身份认证系统对接（采用 CAS 标准协议接口），实现账号同步，对接的用户需具备主持/召集会议等权限；（响应文件内提供承诺函）

1.2 ★50 方虚拟会议室：需提供不少于 21 间虚拟会议室，单间虚拟会议室中最大容纳不少于 50 方与会端；（响应文件内提供承诺函）

1.3 ★300 方虚拟会议室：需提供不少于 6 间虚拟会议室，单间虚拟会议室中最大容纳不少于 300 方与会端；（响应文件内提供承诺函）

1.4 ★500 方虚拟会议室：需提供不少于 1 间虚拟会议室，单间虚拟会议室中最大容纳不少于 500 方与会端；（响应文件内提供承诺函）

1.5 ★会议室连接器：需提供不少于 3 个会议室连接器，用于实现云端虚拟会议室和传统硬件视频会议终端之间的视音频互联互通；（响应文件内提供承诺函）

1.6 ★云视频会议资源管理服务（响应文件内提供承诺函）：

1.6.1 需提供云视频会议资源管理平台，需至少支持登录、会议创建、预约审核、会议通知、主持&参与会议等工作流程，需至少支持云视频会议资源分组管理、用户管理、系统管理等功能。

1.6.2 需能与云视频会议虚拟会议室资源对接；

1.6.3 需能与学校统一身份认证系统对接（采用 CAS 标准协议接口）；

1.6.4 提供平台软件的安装部署、迁移、备份等工作，日常故障维护/技术服务响应，安全漏洞修复、功能补丁、软件培训、应急技术服务响应等。

2 具体标准及要求

2.1 虚拟会议室服务要求

序号	指标项	指标要求
1.	系统要求	★须基于公有云服务,客户端须至少支持 Windows、MAC OS、安卓、IOS、微信小程序等；（响应文件内提供承诺函）
2.	直播 / 录制	需支持会议直播功能，需能通过浏览器观看
3.		需能自定义直播布局，用户需能自行调整直播布局
4.		▲需具备自定义 rtmp、视频号推流功能（提供相应截图证明）
5.		▲需具备会议高清录制功能，需能进行本地与云端录制，主持需能设置录制权限（提供相应截图证明）
6.		主副流最高需至少支持 1920×1080、1280×720 等主流格式，并需能向下兼容标清格式
7.	视频要求	▲需具备视频降噪功能（提供相应截图证明）
8.		需具备视频镜像功能（提供相应截图证明）
9.		▲需具备虚拟背景功能，背景需能替换为图片或自定义（提供相应截图证明）
10.		需做到不显示没有打开视频的参会者，保持画面一致性
11.		▲需具备较暗环境下手动设置提升亮度功能（提供相应截图证明）
12.		▲需具备人像美颜与滤镜效果，需具备开关控制（提供相应截图证明）

序号	指标项	指标要求
13.		▲需具备人像叠加功能，需能在分享双流内容时，实现人物与双流的叠加效果（提供相应截图证明）
14.		需具备动态虚拟背景设置功能，背景需能替换为视频或自定义（提供相应截图证明）
15.		需具备音频降噪功能，需能有效降低周边杂声对会议的干扰，降噪能力需能手动调节（提供相应截图证明）
16.		▲需具备检测啸叫功能，并需能自动静音（提供相应截图证明）
17.		通话过程中，需支持静音提醒，需能快捷键解除静音
18.	音频要求	需支持 PSTN 传统音频接入
19.		需支持音量自动调节，需能自动监测，满足不同环境对音量大小的需要
20.		将音乐作为主要音频输入类型的场景时，需支持音乐模式，背景音乐需做到更加清晰流畅。需能自动检测音乐并提醒开启
21.		会议中需支持电脑（包括且不限于 Windows、MAC 等系统）和手机（包括且不限于 IOS、Android 等系统）通过网络的方式共享内容
22.	共享要求	▲屏幕共享需能共享整个桌面、某一个应用窗口、或是电子白板（提供相应截图证明）
23.		▲需支持≥2 屏显示，需能分别显示图像和共享内容（提供承诺函）
24.		双流效果需支持≥1080p 分辨率，需在共享桌面时能同步共享声音
25.	功能要求	需支持 IM 聊天功能（至少包括文字、图片等），需能自由聊天、仅允许公开聊天、仅允许私聊主持人、全体成员禁言
26.		需具备演讲者视图、宫格视图切换功能（提供相应截图证明）
27.		▲需支持多画面显示，最大支持≥25 分屏，需具备分屏翻

序号	指标项	指标要求
		页（提供相应截图证明）
28.		需能指定分屏画面，用户需能自定义分屏显示窗口的人物视频，满足不同会议场景的分屏需求（提供相应截图证明）
29.		▲需具备主持人会前及会中修改成员名字功能（提供相应截图证明）
30.		需具备个人固定会议号及随机会议号功能，满足不同的接入场景（提供相应截图证明）
31.		需能组织架构展示
32.		▲需能在会议中进行文档协作，至少支持 xls、word、ppt、pdf 等格式，需能提供多人同时在线编辑，文档需能保存在云端。（提供相应截图证明）
33.		需支持 PC、手机主流浏览器链接跳转入会，需能在微信内置浏览器直接跳转入会，无需切换浏览器
34.		▲需能同声传译，需能自定义不同语种传译员，用户入会后，需能自主选择收听不同的传译语言（提供相应截图证明）
35.		▲需具备自动记录会议纪要功能，云录制内容需能自动语音转文字（提供相应截图证明）
36.		▲需具备网络检测功能，通过网络检测需能查询网络权限、网络连接情况、服务器连接情况、域名解析耗时、连接耗时（提供相应截图证明）
37.		管理员在后台需能对参会成员进行静音或移除等远程控制操作，确保会议私密性，同时需能实时监测会议质量，即时响应调整。
38.		▲账号管理：需能设置专属控制台，管理员需能对账号进行分配和回收管理，并进行角色管理。（提供相应截图证明）
39.		▲会议数据管理：需具备可视化仪表盘，需能实时展示会议数据，使用情况需做到一目了然。（提供相应截图证明）
40.		▲需具备会议统计功能，至少包括会议列表、会议时长、会议参会人及参会时长等信息，需支持 excel 格式导出（提供相应截图证明）

序号	指标项	指标要求
41.	安全要求	▲会议创建者需拥有主持人权限，需做到有权移交及回收主持人权限，需能联系主持人（提供相应截图证明）
42.		▲共享内容时需能对内容设置单排和多排水印，以保障信息安全（提供相应截图证明）
43.		▲需具备等候室功能，参会人员需主持人确认后方可进入会议（提供软件截图证明）
44.		需具备嘉宾功能，嘉宾无需等候、输入会议密码直接入会
45.		需能根据角色设置不同的操作权限，需能根据需要设置多名联席主持人
46.		需具备成员入会限制功能，非成员无法入会（提供软件截图证明）
47.	协作要求	桌面和移动端均需能共享，需能互动批注以及权限控制，需能对标注内容进行保存
48.		需具备会中随时记录想法的功能，需跟随会议自动保存，会后需能查找历史会议查阅
49.		▲需具备发起在线投票功能，需满足会议互动、决策等多场景的使用需求（提供相应截图证明）
50.	融合要求	电脑或手机软件客户端均需能进行微信和企业微信的登录（提供软件截图证明）
51.		外部会议需能设置在微信分享会议信息后，仅群内人员可参与，转发无效，保证外部接入安全
52.		需支持学校统一身份认证系统登录，需能通过企业邮箱、域名两种方式登录
53.		需开放 API
54.	其他要求	▲通过 ISO9001 质量保证体系认证，并提供证明材料
55.		▲通过 ISO27001 管理体系认证，并提供证明材料
56.		▲通过公安部等保三级认证，并提供等级测评报告证明

2.2 云视频会议资源管理服务要求

功能名称	描述	具体要求
系统对接 /扩展功能	▲云视频会议资源管理平台需能与用户统一身份认证系统对接（采用 CAS 标准协议接口）	需能实现单点登录学校统一身份认证系统
	云视频会议资源管理平台需能与用户指定的即时通讯系统对接	需具备审核提醒、会议信息、会议邀请等自动发送通知
	▲云视频会议资源管理平台需能与用户指定系统对接	需能与用户原有预约/审核流程进行融合嵌套
	▲云视频会议资源管理平台需提供 API 接口文档	需提供接口文档供第三方应用系统对接使用
云视频会议资源管理功能	▲需能对接云视频会议资源	实现与云视频会议资源对接
	▲需能对云视频会议按需管理	需能对云视频会议资源按需分组进行对应管理，支持会议室组权限管理；
	▲需能对云视频会议资源调度管理	需能按照会议预约日期/时间，自动调度开启/关闭虚拟会议室，且需能手动调度协助；需提供调度日志管理；
预约创建线上会议功能	普通用户需能预约创建单场线上会议	普通用户需能按需预约创建线上会议，需能设置会议名称、时间、时长、相关功能等
	管理级用户需能代建线上会议	管理级用户需能代替指定用户创建线上会议，需能创建单场或周期会议
	▲管理级用户需能批量创建线上会议	管理级用户需能通过导入会议表单的方式快速批量创建线上会议
审核功能	需具备针对预约会议的审核功能	需具备多级审核，需能设置审核人员等

功能名称	描述	具体要求
	需具备针对新建用户的审核功能	需能设置审核人员等
消息通知功能	需能与即时通知系统对接	需能与即时通知系统对接，自动发送通知
	需具备消息模板功能	按需增加、编辑、复制、删除消息模板
会议统计功能	▲需具备会议详情功能	需提供预约人、管理员参会详情报告和会议云录像的在线查看下载功能； 需具备对会议云录像的共享管理功能；
	需具备使用统计功能	需能设置日期段对预约的会议、新增用户、空余会议室、未来会议等进行汇总统计和下载； 需具备统计数据图表显示和下载功能；
其它管理功能	需具备通讯录管理功能	需做到按需创建、编辑常用联系人和通讯组
	需具备（管理员）会议管理功能	管理员需能查看所有人预约创建的会议，至少具备表单、日/周/月视图等方式； 管理员需能编辑管理所有人预约创建的会议日期/时间/时长等；
	需具备（管理员）用户管理功能	管理员需能对用户进行新增/编辑/删除； 需能对用户角色、权限等进行管理；

三、服务人员要求

技术服务人员能够精通云视频会议室和云视频会议资源管理的使用、配置、维护和故障排查，团队人员不少于 2 人。提供技术支持的服务团队需有相关服务经验及技术能力（响应

文件内需提供相关技术工程师资格证明)；并需协助采购人对云视频会议账号进行相关配置及与统一身份认证系统对接工作。

四、服务质量要求

- 1 供应商在本次服务中若使用非自身的产品或服务时，应提供相关产品或服务的所有权人提供的授权函，并需在响应文件内提供其它增值服务方案；
- 2 在 2024 年 12 月 31 日前完成系统对接、部署和上线工作；
- 3 需提供采购人使用人员相关培训服务及培训文档；
- 4 需提供云视频会议系统服务期内的全时段保障，遇到故障应在 2 小时内响应、4 小时内恢复系统正常运行，若问题特殊在 4 小时内无法恢复的，供应商需在 8 小时内给出合理解决方案；
- 5 面向平台使用中提出的日常技术问题应提供支持服务，提供服务的响应方式应至少包括热线电话、微信、邮件等，需提供至少工作日 5 天×8 小时的响应支持服务；
- 6 需提供系统定期巡检、数据备份服务，服务期内如发现系统存在安全缺陷、漏洞风险时，需配合整改和修复，并根据需要，配合升级安全性能。

五、其他相关要求

- 1 采购人提供系统对接、部署所需的软硬件条件，包含服务器及网络环境等；
- 2 供应商提供的服务或产品应当符合相关国家标准的强制性要求，在合同期限内发现服务或产品存在安全缺陷、漏洞等风险时，供应商需无条件配合整改和修复；
- 3 供应商应配合采购人完成网络安全等级保护备案和测评相关配合工作；
- 4 供应商提供的服务或产品所依赖的第三方软件版本过低导致安全问题或第三方软件已无上游服务商支持或超过上游服务商对该版本的最终支持期，则供应商必须对软件进行相应升级；

5 供应商应配合完成数据库数据全量归集到学校统一数据中心的工作；

6 供应商应配合完成面向师生服务的应用对接进入复旦大学网上办事大厅的工作（网址：<https://ehall.fudan.edu.cn>）。

六、报价要求

本项目签订固定总价合同，响应报价应是完成服务内容所需的全部费用，包括但不限于服务的报价及所发生的人工费、税金、利润、培训费及标准文件（含安装、使用说明等配套文件）、市场价格风险、排除社会干扰因素费用在内的一切费用。报价以本采购需求文件的内容和要求作为响应依据。报价时单价所反映的内容同上，综合考虑在单价及总价中。

七、付款条件

合同签订后支付合同金额的 50%，成交人对接、部署完毕后支付合同金额的 45%，剩余 5%合同金额于服务期满并验收合格后支付。

八、服务期限

自合同签订之日起，2024 年 12 月 31 日前完成系统对接、部署和上线工作，并自 2025 年 1 月 1 日起提供不少于一年的云视频会议系统服务。

九、知识产权要求

1 供应商应保证在本次项目使用的任何产品和服务时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引发的法律和经济纠纷。如因专利权、商标权或其他知识产权而引发法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

2 如供应商采用采购人所不拥有的知识产权，则在响应报价中应包括合法获取该知识产权的相关费用。

采购文件

项目编号：FW2024110602

采购编号：YX-FDCG-2024-044

第四章 合同条款

合同登记编号:

技术开发合同

(2003 版)

项目名称: _____

委托人: 复旦大学

(甲方) _____

研究开发人:

(乙方) _____

签订地点: 上海市杨浦区

签订日期: 年 月 日

有效期限: 年 月 日至 年 月

日

上海市科学技术委员会

上海市工商行政管理局

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

一、※标的技术内容、形式和要求：

二、应达到的技术指标和参数：

详见采购文件

三、 ※研究开发计划：**四、 研究开发经费、报酬及其支付或结算方式：**

(一) 研究开发经费是指完成本项研究工作所需的成本；报酬是指本项目开发成果的使用费和研究开发人员的科研补贴。

本项目研究开发经费及报酬(大写)： 元(其中绩效元)。

(二) 经费和报酬支付方式(采用以下第 种方式)：

①一次总付： 元，时间：

②分期支付： 元，时间：

元，时间：

③按利润 %提成，期限：

④按销售额 %提成，期限：

⑤其它方式：

五、 利用研究开发经费购置的设备、器材、资料的财产权属：

六、履行的期限、地点和方式：

本合同自签订之日起至 年 月 日 在 复旦大学
(地点)履行。

本合同的履行方式：

七、※技术情报和资料的保密：

1、乙方不得未经甲方授权向任何第三方泄露所有非公开数据信息（以下简称数据）

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

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

4、乙方需对因合作获得的甲方所有数据和信息进行保密，该约定不因合作中止而失效。乙方对所接受的保密期限：自乙方接受甲方信息起至甲方同意披露成为公开信息前，乙方应按本合同或订单之约定承担保密义务。

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

6、如乙方违反数据保密规定，造成数据泄露或被篡改，乙方视具体情形负全部或主要责任并承担相应后果。

八、技术协作和技术指导的内容：**九、风险责任的承担：**

在履行本合同的过程中，确因在现有水平和条件下难以克服的技术困难，导致研究开发部分或全部失败所造成的损失，风险责任由 承担。

(1、甲方，2、乙方，3、双方，4、双方另行商定)

经约定，风险责任甲方承担 %
乙方承担 %

十、技术成果的归属和分享：

（一）专利申请权：归甲方所有。

（二）技术秘密的使用权、转让权：归甲方所有。

十一、验收的标准和方式：

研究开发所完成的技术成果，达到了本合同第一、二条所列技术指标按甲方标准，采用 专家论证 方式验收，由 甲 方出具技术项目验收证明。

十二、违约金或者损失赔偿额的计算方法：

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

（一）违反本合同第 条约定， 方应当承担以下违约责任：

（二）违反本合同第 条约定， 方应当承担以下违约责任：

（三）其它：

十三、※合同争议的解决方式：

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

（一）双方同意由 仲裁委员会仲裁。

（二）向人民法院起诉，约定 ③ 人民法院管辖。

①被告住所地 ②合同履行地 ③合同签订地

④原告住所地 ⑤标的物所在地

十四、名词和术语的解释：**十五、※其它(上述条款未尽事宜，如中介方的权利、义务、服务费及其支付方式、定金、财产抵押、担保等)：**

1. 本合同正本一式 肆份，甲方持贰份，乙方持贰份。
2. 本合同附件与正本具备同等的法律效力。
3. 乙方不得在该项目成果中加入与甲方无关的乙方商标、图案、广告等元素，即系统中不能出现乙方的任何元素。未经甲方同意，乙方不得在为其公司自身形象或向特定客户宣传时使用该项目成果，如有用途，乙方需事先报备甲方，并获得甲方书面同意后方可进行，即如果乙方在市场推广前，需要介绍甲方相关的项目实施案例时，需提前征询甲方同意。

本合同标有※号的合同条款按填写说明填写

开发 (6)

委托人 (甲方)	名称(或姓名)	复旦大学 (签章)			技术合同专用章 或 单位公章
	法定代表人	金力 (签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住所 (通讯地址)	上海市杨浦区邯郸路 220 号	邮政 编码	200433	
	电 话				
	开户银行				
	帐 号				
研究 开发人 (乙方)	名称(或姓名)	(签章)			技术合同专用章 或 单位公章
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话				
	开户银行				
	帐 号				
中 介 方	单位名称	(签章)			技术合同专用章 或 单位公章
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话				
	开户银行				
	帐 号				

填 表 说 明 (可贴印花税)

一、“合同登记编号”的填写方法:

合同登记编号由各合同登记处填写。

二、技术开发合同是指当事人之间就新技术、新产品、新工艺和新材料及其系统的研究开发所订立的合同,技术开发合同包括委托开发合同和合作开发合同。

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

四、标技术内容、形式:

包括开发项目应达到的技术经济指标、开发目的、适用范围及效益情况、成果提交方式和数量。

提交开发成果可采取下列形式:

1. 产品设计、工艺规程、材料配方和其他图纸、论文、报告等技术文件;
2. 磁盘、磁带、计算机软件;
3. 动物或植物新品种、微生物菌种;
4. 样品、样机;
5. 成套技术设备;

五、研究开发计划:

包括当事人各方实施开发项目的阶段进度,各个阶段要解决的技术问题,达到的目标期限等。

六、技术情报和资料的保密:包括当事人各方情报和资料保密义务的内容、期限和泄漏技术和秘密应承担的责任。

双方可以约定,不论本合同是否变更、接触、重视、本条款均有效。

七、合同争议的解决方式:

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

八、其他:

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

九、委托代理人签订本合同书时,应出具委托证书。

十、本合同书中,凡是当事人约定无需填写的条款,在该条款填写的空白处划(/)表示。

十一、本合同正本一式肆份。

登记机关审查登记栏:

技术合同登记机关(专用章)
经办人: (签章)

年 月 日

成 交 通 知 书 （ 格 式 ）

_____:

2025 年度复旦大学云视频会议系统服务采购项目（项目编号：FW2024110602），经评审确定贵司为成交人，成交金额：人民币元（CNY _____）。

请你单位在成交通知书发出之日起三十日内与采购单位签订合同。

采购单位：复旦大学

采购代理：上海银鑫建设咨询有限公司

日 期：_____年__月__日

采购文件

项目编号：FW2024110602

采购编号：YX-FDCG-2024-044

第五章 各种格式

分目录

响应函格式	46
响应报价汇总表	48
分项报价表	49
技术规格响应/偏离表格式	50
商务条款响应/偏离表	52
中小企业声明函（服务）	53

响应函格式

致：_____（采购人和采购代理机构名称）

根据贵方_____项目的响应邀请书（项目编号为：_____），现正式授权的下列签字人_____（姓名和职务）代表供应商_____（供应商的名称），提交响应文件（包括且不限于）：

- （1） 响应报价表；
- （2） 服务说明一览表；
- （3） **商务条款响应/偏离表；**
- （4） **技术规格响应/偏离表；**
- （5） 资格证明文件；
- （6） 由_____银行转账的金额为_____的响应保证金；
- （7） “供应商须知”第15条和第16条要求供应商提交的全部文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

（a） 按采购文件的规定提交服务的响应报价为人民币：

项目编号	大写（元）	小写（元）

- （b） 我方将按采购文件的规定，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采购文件，包括采购文件的修改通知（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“供应商须知”第 24 条所述的唱价日期起遵循本响应文件的规定，并在“供应商须知”第 18 条规定的响应有效期届满之前对我方均具有约束力，而且有可能成交。
- （e） 我方承诺满足采购文件“供应商须知”第3.1条和3.2条中对合格供应商的要求。
- （f） 如果在唱价后规定的响应有效期内撤销响应，我方的响应保证金可不予退还。
- （g） 如果贵方有要求，我方愿意进一步提供与本响应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响应或收到的任何响应。

与本响应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： _____

供应商授权代表签字： _____

供应商公章： _____

日期： _____年 _____月 _____日

响应报价汇总表

项目名称	2025 年度复旦大学云视频会议系统服务
供应商	
服务期限	
报价（元/总价）	人民币_____（大写），CNY_____元（小写）
其他关键信息	
备注	

注：

1. 供应商的响应报价均不得超过对应的预算金额或最高限价。若供应商的任意响应报价超过对应的预算金额或最高限价，则评审委员会将对其该包件的响应文件做否决处理。
2. 供应商须在本表的“其他关键信息”区内填入所有报价所需的信息。
3. 本表内的“服务期限”的定义以采购文件的表述为准（对于服务类项目一般应理解为采购文件定义的合同履行期限或完成期）。
4. 供应商若有报价变更（包括折扣或涨价），应尽量反映在对应分项报价表的具体报价分项中。如果供应商必须在本表所算得的响应总价基础上另附报价变更声明（包括折扣或涨价），则应同时声明具体的变更方式（如按百分比方式或按固定金额方式进行变更）和变更环节，否则在评审以及成交后的合同签署和执行过程中将一律按所有相关报价分项均作同比例变更的方式来加以考虑（但在采购文件中明确的暂定金额、暂估价及暂列金额除外）。

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

分项报价表

项目编号：_____

	序号	名称	服务范围和标准	单位	数量	单价	合价
服务	1	(可根据实际情况自行填写)					
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
报价币种		CNY	报价单位	元	本表总价		

注：

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

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

服务说明一览表

包件号：_____

序号	服务名称	服务范围 and 标准	服务提供者	服务时间

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

技术响应/偏离表格式

项目编号：_____

序号	服务要求	采购文件 条目号	采购规格	响应规格	响应/ 偏离	说明

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

注：供应商应对照采购文件**采购需求**，逐条说明所提供**服务**已对采购文件的**采购需求**做出了实质性的响应，并申明与**采购需求**条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，供应商必须提供具体参数值。

商务条款响应/偏离表

项目编号：_____

序号	采购文件条目号	采购文件的商务条款	响应文件的商务条款	说明

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

注：若供应商对采购文件商务条款无偏离，则可在本表中注明“所有条款无偏离”。

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的2025年度复旦大学云视频会议系统服务的采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业提供。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 2025年度复旦大学云视频会议系统服务，属于软件和信息技术服务业；承建企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业，选择一项填入）。

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

评审内容索引表

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

供应商授权代表签字: _____ 供应商公章: _____

注: 该表应制作在响应文件的扉页中。

对响应文件中“★”条款的响应情况

序号	采购文件中“★”条款	响应文件	响应/未响应
1	1 服务范围及内容：1.1 ★用户数(主持人权限)：需提供不少于 5000 个用户账号，需能与学校统一身份认证系统对接（采用 CAS 标准协议接口），实现账号同步，对接的用户需具备主持/召集会议等权限； （响应文件内提供承诺函）	（是/否提供，证明材料所在页码）	
2	1 服务范围及内容：1.2 ★50 方虚拟会议室：需提供不少于 21 间虚拟会议室，单间虚拟会议室中最大容纳不少于 50 方与会端； （响应文件内提供承诺函）	（是/否提供，证明材料所在页码）	
3	1 服务范围及内容：1.3 ★300 方虚拟会议室：需提供不少于 6 间虚拟会议室，单间虚拟会议室中最大容纳不少于 300 方与会端； （响应文件内提供承诺函）	（是/否提供，证明材料所在页码）	
4	1 服务范围及内容：1.4 ★500 方虚拟会议室：需提供不少于 1 间虚拟会议室，单间虚拟会议室中最大容纳不少于 500 方与会端； （响应文件内提供承诺函）	（是/否提供，证明材料所在页码）	
5	1 服务范围及内容：1.5 ★会议室连接器：需提供不少于 3 个会议室连接器，用于实现云端虚拟会议室和传统硬件视频会议终端之间的视音频互联互通； （响应文件内提供承诺函）	（是/否提供，证明材料所在页码）	
6	1 服务范围及内容：1.6 ★云视频会议资源管理服务 （响应文件内提供承诺函） ： 1.6.1 需提供云视频会议资源管理平台，需至少支持登录、会议创建、预约审核、会议通知、主持&参与会议等工作流程，需至少支持云视频会议资源分组管理、用户管理、系	（是/否提供，证明材料所在页码）	

序号	采购文件中“★”条款	响应文件	响应/未响应
	统管理等功能。 1.6.2 需能与云视频会议虚拟会议室资源对接； 1.6.3 需能与学校统一身份认证系统对接（采用CAS标准协议接口）； 1.6.4 提供平台软件的安装部署、迁移、备份等工作，日常故障维护/技术服务响应，安全漏洞修复、功能补丁、软件培训、应急技术服务响应等。		
7	2.1 虚拟会议室服务要求：1. 系统要求★须基于公有云服务，客户端须至少支持Windows、MAC OS、安卓、IOS、微信小程序等；（响应文件内提供承诺函）	（是/否提供，证明材料所在页码）	

供应商授权代表签字：_____ 投标人公章：_____

对响应文件中“▲”条款的响应情况

序号	采购文件中“▲”条款	响应文件	响应/未响应
1	2.1 虚拟会议室服务要求：直播/录制▲需具备自定义 rtmp、视频号推流功能（提供相应截图证明）	（是/否提供，证明材料所在页码）	
2	2.1 虚拟会议室服务要求：直播/录制▲需具备会议高清录制功能，需能进行本地与云端录制，主持需能设置录制权限（提供相应截图证明）	（是/否提供，证明材料所在页码）	
3	2.1 虚拟会议室服务要求：视频要求▲需具备视频降噪功能（提供相应截图证明）	（是/否提供，证明材料所在页码）	
4	2.1 虚拟会议室服务要求：视频要求▲需具备虚拟背景功能，背景需能替换为图片或自定义（提供相应截图证明）	（是/否提供，证明材料所在页码）	
5	2.1 虚拟会议室服务要求：视频要求▲需具备较暗环境下手动设置提升亮度功能（提供相应截图证明）	（是/否提供，证明材料所在页码）	
6	2.1 虚拟会议室服务要求：视频要求▲需具备人像美颜与滤镜效果，需具备开关控制（提供相应截图证明）	（是/否提供，证明材料所在页码）	
7	2.1 虚拟会议室服务要求：视频要求▲需具备人像叠加功能，需能在分享双流内容时，实现人物与双流的叠加效果（提供相应截图证明）	（是/否提供，证明材料所在页码）	

序号	采购文件中“▲”条款	响应文件	响应/未响应
8	2.1 虚拟会议室服务要求：音频要求▲需具备检测啸叫功能，并需能自动静音（提供相应截图证明）		
9	2.1 虚拟会议室服务要求：共享要求▲屏幕共享需能共享整个桌面、某一个应用窗口、或是电子白板（提供相应截图证明）		
10	2.1 虚拟会议室服务要求：共享要求▲需支持≥2屏显示，需能分别显示图像和共享内容（提供承诺函）		
11	2.1 虚拟会议室服务要求：功能要求▲需支持多画面显示，最大支持≥25分屏，需具备分屏翻页（提供相应截图证明）		
12	2.1 虚拟会议室服务要求：功能要求▲需具备主持人会前及会中修改成员名字功能（提供相应截图证明）		
13	2.1 虚拟会议室服务要求：功能要求▲需能在会议中进行文档协作，至少支持 xls、word、ppt、pdf 等格式，需能提供多人同时在线编辑，文档需能保存在云端。（提供相应截图证明）		
14	2.1 虚拟会议室服务要求：功能要求▲需能同声传译，需能自定义不同语种传译员，用户入会后，需能自主选择收听不同的传译语言（提供相应截图证明）		
15	2.1 虚拟会议室服务要求：功能要求▲需具备自动记录会议纪要功能，云录制内容需能自动语音转文字（提供相应截图证明）		
16	2.1 虚拟会议室服务要求：功能要求▲需具备网络检测功能，通过网络检测需能查询网络权限、网络连接情况、服务器连接情况、域名解析耗时、连接耗时（提供相应截图证明）		

序号	采购文件中“▲”条款	响应文件	响应/未响应
17	2.1 虚拟会议室服务要求：功能要求▲账号管理：需能设置专属控制台，管理员需能对账号进行分配和回收管理，并进行角色管理。（提供相应截图证明）		
18	2.1 虚拟会议室服务要求：功能要求▲会议数据管理：需具备可视化仪表盘，需能实时展示会议数据，使用情况需做到一目了然。（提供相应截图证明）		
19	2.1 虚拟会议室服务要求：功能要求▲需具备会议统计功能，至少包括会议列表、会议时长、会议参会人及参会时长等信息，需支持 excel 格式导出（提供相应截图证明）		
20	2.1 虚拟会议室服务要求：安全要求▲会议创建者需拥有主持人权限，需做到有权移交及回收主持人权限，需能联系主持人（提供相应截图证明）		
21	2.1 虚拟会议室服务要求：安全要求▲共享内容时需能对内容设置单排和多排水印，以保障信息安全（提供相应截图证明）		
22	2.1 虚拟会议室服务要求：安全要求▲需具备等候室功能，参会人员需主持人确认后进入会议（提供软件截图证明）		
23	2.1 虚拟会议室服务要求：协作要求▲需具备发起在线投票功能，需满足会议互动、决策等多场景的使用需求（提供相应截图证明）		
24	2.1 虚拟会议室服务要求：其他要求▲通过 ISO9001 质量保证体系认证，并提供证明材料		
25	2.1 虚拟会议室服务要求：其他要求▲通过 ISO27001 管理体系认证，并提供证明材料		

序号	采购文件中“▲”条款	响应文件	响应/未响应
26	2.1 虚拟会议室服务要求：其他要求▲通过公安部等保三级认证，并提供等级测评报告证明		
27	2.2 云视频会议资源管理服务要求：系统对接/扩展功能：▲云视频会议资源管理平台需能与用户统一身份认证系统对接（采用 CAS 标准协议接口），需能实现单点登录学校统一身份认证系统		
28	2.2 云视频会议资源管理服务要求：系统对接/扩展功能：▲云视频会议资源管理平台需能与用户指定系统对接，需能与用户原有预约/审核流程进行融合嵌套		
29	2.2 云视频会议资源管理服务要求：系统对接/扩展功能：▲云视频会议资源管理平台需提供 API 接口文档，需提供接口文档供第三方应用系统对接使用		
30	2.2 云视频会议资源管理服务要求：云视频会议资源管理功能：▲需能对接云视频会议资源，实现与云视频会议资源对接		
31	2.2 云视频会议资源管理服务要求：云视频会议资源管理功能：▲需能对云视频会议按需管理，需能对云视频会议资源按需分组进行对应管理，支持会议室组权限管理；		
32	2.2 云视频会议资源管理服务要求：云视频会议资源管理功能：▲需能对云视频会议资源调度管理，需能按照会议预约日期/时间，自动调度开启/关闭虚拟会议室，且需能手动调度协助；需提供调度日志管理；		
33	2.2 云视频会议资源管理服务要求：预约创建线上会议功能：▲管理级用户需能批量创建线上会议，管理级用户需能通过导入会议表单的方式快速批量创建线上会议		

序号	采购文件中“▲”条款	响应文件	响应/未响应
34	2.2 云视频会议资源管理服务要求：会议统计功能：▲需具备会议详情功能，需提供预约人、管理员参会详情报告和会议云录像的在线查看下载功能；需具备对会议云录像的共享管理功能；		

供应商授权代表签字：_____

投标人公章：_____

采购文件

项目编号：FW2024110602

采购编号：YX-FDCG-2024-044

第六章 资格证明文件格式

分目录

营业执照	64
保证金递交凭证	64
法定代表人授权书	64
财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的声明函	65
信用查询记录的相关材料	66
参加采购活动前3年（2021年11月至今）内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 ..	67
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	68
具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明	69
无违法记录声明函	69
法人出具的承诺函	70
其它	70

营业执照

(复印件加盖公章)

保证金递交凭证

(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

(若供应商为非法人企业, 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_____项目提交响应文件、澄清答复、谈判、签约、执行、完成和保修, 并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效, 有效期为_____天。
特此声明。

附: 被授权人身份证复印件。

法定代表人签字或盖章: _____

代理人(被授权人)签字或盖章: _____

供应商名称: _____

供应商公章: _____

财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的声明函

致：_____（采购人名称）

我方_____（供应商名称）符合以下规定条件，具体包括：

- （1）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （2）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期：_____年____月____日

信用查询记录的相关材料

（复印件加盖公章）

近三年未被国家财政部指定的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道列入失信被执行人、重大税收违法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：

参加采购活动前3年（2021年11月至今）内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：_____（采购人）

我公司承诺在参加本项目采购活动前三年内，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。）

供应商在参加采购活动前3年（2021年11月至今）内因违法经营被禁止在一定期限内参加采购活动，期限届满的，可以参加采购活动。）

供应商授权代表签字：_____

供应商（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：_____（采购人）

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。

供应商授权代表签字：_____

供应商（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：_____（采购人名称）

我们_____（供应商名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，主要营业地点设在_____（供应商地址）。我司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。

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期：_____年____月____日

无违法记录声明函

致：_____（采购人名称）

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

- （1） 刑事处罚；
- （2） 被责令停产停业、吊销许可证或执照；
- （3） 被处以较大数额罚款等行政处罚（注：较大数额罚款的标准见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。

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期：_____年____月____日

法人出具的承诺函

（若由法人依法设立的分支机构以自己的名义直接参与响应或竞争时，须在响应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响应、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

（满足响应邀请书中规定的合格供应商的其他资格要求的证明文件）

采购文件

项目编号：FW2024110602

采购编号：YX-FDCG-2024-044

第七章 评审办法

第七章 评审办法

1 基本要求

1.1 整个评审工作应符合下列总要求：

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

1.2 评审小组成员及其他参与评审工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。应当予以保密的信息包括但不限于：

- (1) 评审小组的人员组成；
- (2) 对响应文件的初步评审及详细评审情况；
- (3) 对各供应商的澄清问题及供应商的答复；
- (4) 评委发表的评审意见；
- (5) 成交候选人的推荐情况。

1.3 参与本项目评审工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评审小组交办的事务性工作，并主动接受评审小组的监督。

2 评审细则

2.1 评审步骤

本次采购的评审工作将按下列步骤进行：

- (1) 初步评审；
- (2) 详细评审；
- (3) 排序并推荐成交候选人。

2.2 本项目的详细评审采用综合评分法，其中价格评审采用低价优先法。

3 初步评审

3.1 评审小组首先对各响应文件的响应报价进行核价，在核价过程中如果发现响应报价存在计算错误，则将按下列原则进行纠正：

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

3.2 评审小组将按上述纠正错误的方法调整响应文件中的响应报价，调整后的价格对供应商具有约束力。如果供应商不接受调整后的价格，则其响应将判为无效。

3.3 评审小组将依据法律法规和采购文件的规定对响应文件进行初步评审，审查的内容包括：

- (1) 响应文件的签署和盖章情况是否符合本须知第 19.3 条的规定(包括当响应文件由授权代表签字时, 是否提交了格式符合采购文件第六章要求的“法定代表人授权书”);
- (2) 供应商是否按本须知第17.1条的要求提交了响应保证金(包括响应保证金的金额、形式和有效期等);
- (3) 供应商承诺的响应有效期是否符合本须知第18.1条的规定;
- (4) 响应报价是否超过了本项目采购文件中可能列明的最高限价(含可能有的分项最高限价), 或者在未规定最高限价的情况下是否超过了本项目采购文件中列明的采购预算(含可能有的分项预算);
- (5) 是否提供了两份以上内容不同的响应文件或对任一报价项提出了可选择的报价(除采购文件允许投备选方案外);
- (6) 供应商有疑似串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为的, 包括但不限于:
 - (a) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;
 - (b) 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜;
 - (c) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
 - (d) 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异;
 - (e) 不同供应商的响应文件相互混装;
 - (f) 不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出;
 - (g) 不同供应商的联系人姓名、电话、邮箱、公司地址等基本信息雷同;
 - (h) 不同供应商的响应文件由同一电子设备编制、加密或者上传;
 - (i) 不同供应商的响应文件的网卡(MAC)地址或硬盘序列号等信息相同;
 - (j) 不同供应商的响应文件的编制、加密、提交等信息雷同, 经评审小组认定的;
 - (k) 有法律、法规或规章明确规定的其他串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为。
- (7) 响应文件对采购文件采购需求中任意一项加注“★”号的服务要求是否作出具体、明确的响应性说明, 是否按要求提供技术支持资料, 提供的技术支持资料是否能证明其响应货物(或服务)能够满足相关要求;
- (8) 是否有关法律、法规或规章和采购文件明确规定的其他将导致响应文件被判定响应无效的情况。

3.4 当评审小组认为某一可能通过符合性审查的供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 将要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 若该供应商不能证明其报价合理性的, 评审小组将判定其响应无效。

3.5 符合性审查不合格的供应商将被判定为无效供应商, 不再进入后续的详细评审。

3.6 如参与唱价的供应商数量或通过资格审查和符合性审查的供应商数量不足三家, 本次采购失败, 将发布评审结果公告(或失败公告), 不再启动后续详细评审程序。除采购任务

取消情形外，采购人有权重新发布采购公告。重新公告后有效供应商仍不足三家的，本项目将进行二家或一家供应商唱价或评审，若仍无有效供应商，本次采购失败。

4 详细评审

4.1 评审小组将按照本评审办法规定，对符合性审查合格的响应文件进行商务和技术响应情况的详细评审。

4.2 针对表 1 所列的各项评审因素的评审内容，由评审小组成员对进入详细评审的各供应商进行独立评审，并给出相应的评分。

表 1 各评审因素、满分分值、评审内容和评分标准一览表

序号	评审因素	满分 分值	主要评审内容和评分标准
1	报价	30	以进入详细评审的各供应商的评审价的最低价为评审基准价，价格得分=评审基准价/评审价×30。 本项目为非专门面向中小微型企业采购的项目，对小型或微型企业的报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
2	相关业绩	5	提供近三年（2021 年 11 月至今，以服务时间或合同签订时间为准）内的云视频会议系统服务的业绩情况（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、服务时间或合同签订时间），每提供 1 项有效业绩得 1 分，同一个委托人仅计算一次，最多得 5 分。
3	服务范围、内容、标准及要求的响应（重要条款）	34	根据响应供应商对采购文件“二、服务范围、内容、标准及要求”中重要技术参数（标准“▲”项，共 34 项）进行综合评审： 满足要求并提供证明材料的，每满足 1 项的，得 1 分，最高得 34 分，某项提供的证明材料不满足要求或未提供证明材料或声明不满足的，该项不得分。
4	服务范围、内容、标准及要求的响应（一般条款）	3	根据响应供应商对采购文件“二、服务范围、内容、标准及要求”中一般条款（非“★”，非“▲”）（共 40 项）的需求响应情况进行评审： 1) 完全满足采购文件中需求的得 3 分； 2) 有 1-2 项负偏离的得 2 分； 3) 有 3-4 项负偏离的得 1 分； 4) 5 项及以上负偏离的得 0 分 注：响应供应商须对本采购文件需求响应在偏离表中进行充分响应说明，若有缺漏项的，视为负偏离。

序号	评审因素	满分 分值	主要评审内容和评分标准
5	项目实施方案（业务理解）	5	依据响应供应商提交的响应文件进行综合评审： a) 阐述对本项目的业务理解：包括对业务需求、功能需求和实施要求等内容，能够提供清晰、明了、准确的业务流程图和数据流程图；包含：①业务需求理解；②业务逻辑理解；③业务规划理解。理解准确且内容完整的，得5分；缺失或描述不够全面或不清晰或存在缺陷、瑕疵的，得2分；未提供或未说明的，不得分。
6	项目实施方案（执行、风险管理）	5	依据响应供应商提交的响应文件进行综合评审： b) 对本项目执行、风险管理方案。包含：①项目执行；②项目风险分析。理解准确且内容完整的，得5分；缺失或描述不够全面或不清晰或存在缺陷、瑕疵的，得2分；未提供或未说明的，不得分。
7	项目实施进度计划	5	根据各响应供应商提供的项目实施进度计划进行打分： 1) 响应供应商提供的项目实施进度计划较详细完善、各节点安排合理并完全满足采购需求的，得5分； 2) 响应供应商提供的项目实施进度计划较简单、各节点安排合理性较差，基本满足采购需求的，得2分； 3) 未提供或未说明的，得0分；
8	人员配置	5	服务团队具有相关服务经验及技术能力，提供相关技术工程师资格证明的，得5分，否则不得分。 (提供证书复印件，所提供材料须加盖公章)
9	培训方案	5	根据各响应供应商提供的项目培训方案（包括但不限于培训人员经验、培训对象、培训时间、培训内容及培训材料等）进行综合打分： 1) 响应供应商提供的培训方案详尽，内容全面且措施有力得5分； 2) 响应供应商提供的培训方案合理且内容基本涵盖文件要求的得2分； 3) 响应供应商提供的培训方案简单且针对性不强，或未提供方案的得0分；
10	服务期内故障响应方案	3	根据各响应供应商提供的服务期内故障响应方案进行打分： 1) 响应供应商提供的服务期内故障响应方案合理、体系完善、响应时间优于文件要求且提供专业技术维护的得3分； 2) 响应供应商提供的服务期内故障响应方案基本合理，响应时间符

序号	评审因素	满分 分值	主要评审内容和评分标准
			合文件要求且提供相应的专业技术维护的得1分； 3) 响应供应商提供的服务期内故障响应方案简单，仅部分满足采购需求，响应时间次于文件要求或未提供方案的得0分；

4.3 各评委对供应商打分的算术平均值为该供应商的最终得分。

5 推荐成交候选人

5.1 评审小组应根据进入详细评审的各有效供应商的最终得分从高到低进行排序，向采购人推荐前三名供应商作为本次采购的成交候选人。当因两家或两家以上供应商的综合得分刚好相等而影响成交候选人的按序推荐时，将自动计入后续各位小数以决定排序；当计入后续各位小数后相关供应商的最终得分仍然相等时，将按依次按下列步骤决定相互间的排序。

- (1) 相关供应商的价格得分高者排序在前；
- (2) 由评审小组按有利于采购资金使用效益的原则投票决定。

5.2 当根据采购人的规定允许二家或一家供应商唱价或评审时，评审小组向采购人推荐的成交候选人数量同进入详细评审的供应商数量。

6 确定成交人

采购人将确定排名第一的成交候选人为本次采购的成交人。如排名第一的成交候选人放弃成交，因不可抗力提出不能履行合同，不按采购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成交结果的违法行为等情形而不符合成交条件的，采购人有权按序确定后续排名的成交候选人为本次采购的成交人，或组织重新采购。