



F-STONE

招标文件

采购项目：台州职业技术学院“数智内控”移动应用大厅采购项目

采购人：台州职业技术学院

项目编号：ZJWS2024-JJ381

采购代理机构：浙江五石中正工程咨询有限公司

2024年11月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	5
第四章 项目需求	16
第五章 合同主要条款	22
第六章 响应文件格式附件	34

第一章 竞争性磋商公告

受台州职业技术学院的委托，现就其台州职业技术学院“数智内控”移动应用大厅采购项目（非政府采购项目）进行竞争性磋商采购，欢迎合格供应商前来磋商。

一、项目编号：ZJWS2024-JJ381。

二、磋商内容：

序号	项目名称	预算 (万元)	数量	单位	地点
1	台州职业技术学院“数智内控”移动应用大厅	20	1	项	台州职业技术学院 指定地点

三、合格磋商供应商的资格条件：

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的磋商供应商资格条件。

（二）未被“信用中国”（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、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）本项目供应商特定条件：

1、本项目不接受联合体投标。

四、磋商文件获取的时间、方式：

1、磋商文件获取时间：2024年 月 日至2024年 月 日（双休日及法定节假日除外，每日上午9：30—11：30，下午13：30—16：30，北京时间）

2、发售地点：杭州市拱墅区白石路318号中国（杭州）人力资源服务产业园北楼512室，报名邮箱：hzwszb@163.com。

3、投标人获取磋商文件时应提交的资料：

- 企业法人营业执照副本（复印件加盖公章）；
- 法定代表人授权书原件；
- 报名人有效身份证件（复印件加盖公章）；
- 投标供应商报名表。

五、响应文件递交截止时间及磋商开始时间、地点：

本次磋商将于2024年 月 日下午14:30整在台州市椒江区东环大道576号

二楼（浙江五石中正工程咨询有限公司开标室）开标，逾期或不符合规定的磋商响应文件恕不接受。

六、本项目公告发布网站：“浙江政府采购网”（<https://zfcg.czt.zj.gov.cn>）。

七、投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则：

1、查询渠道：“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）、“浙江政府采购网”（zfcg.czt.zj.gov.cn）。

2、截止时点：开标后评标前。

3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购组织机构在规定查询时间内打印信用信息查询记录并归入项目档案。

4、使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝其参与政府采购活动。

八、相关注意事项：

1、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（获取/发售截止日之后收到采购文件的，以获取/发售截止日为准）起7个工作日内且应当在采购响应截止时间之前，以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，被质疑人可不予接受。

2、本项目所有公告发布网站：“浙江政府采购网”（<https://zfcg.czt.zj.gov.cn>）。

九、联系方式：

（一）采购代理机构

采购代理机构名称：浙江五石中正工程咨询有限公司

项目联系人：潘麒锋；联系电话：0576-88781913；

传真：0571-85342190；

报名联系人：高琳；联系电话：0571-85334203；

质疑接收人：徐女士；联系电话：0576-88785265；

地址：台州市椒江区东环大道576号二楼。

（二）采购人

采购人名称：台州职业技术学院

联系人：沈老师；联系方式：0576-88665130；

地址：浙江省台州市经济开发区学院路 788 号。

浙江五石中正工程咨询有限公司

2024 年 11 月

第二章 供应商须知

前附表

序号	项 目	内 容
1	供应商特定资格要求	符合招标公告资格要求的供应商。
2	答疑会或现场踏勘	不组织。
3	投标文件包装要求	正本 1 份、副本 2 份，密封包装成一袋。
4	投标有效期	投标有效期为开标后 90 天，投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。
5	投标文件递交	截止时间：详见公告。 递交地点：详见公告。
6	开标时间及地点	时间：详见公告。 地点：详见公告。
7	履约保证金	无。
8	质量保证金	无。
9	实质性条款	带“▲”的条款是实质性条款，投标文件须作出实质性响应，否则作无效投标处理。
10	招标代理服务费	以本项目中标价为基数，按计价格[2002]1980 号文件、发改办价格[2003]857 号、发改价格[2011]534 号收费标准的 50% 计取。由中标人在领取中标通知书时一次性支付给招标代理机构。
11	演示	提供视频演示的各投标人将需演示的部分自行演示并录制成视频制作在 U 盘中，录制视频时长 15 分钟以内，录制的视频必须为 MP4 格式（若视频为其他格式导致评审中不能正常播放的，责任自负），U 盘须装入密封袋，在投标截止时

		间前用密封袋包装好注明项目名称和投标人名称快递到招标代理机构处。未提供演示演示，此项不得分。评委观看演示视频按招标文件评分项进行评分。
12	解释权	本招标文件解释权属于采购人和采购代理机构。

一、总 则

（一）适用范围

本磋商文件适用于本次项目的磋商、评审、确定成交供应商、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1、“采购组织机构”指采购人委托组织磋商的采购代理机构。

2、采购人：是指委托采购代理机构采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。

3、磋商响应供应商：是指向采购组织机构提交磋商响应文件的单位或个人。

4、货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

5、服务：是指除货物和工程以外的政府采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。

6、“书面形式”包括信函、传真等。

7、“▲”系指实质性要求条款。

（三）磋商费用

不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用（磋商文件有相关规定除外）。

（四）特别说明

1、供应商磋商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商磋商所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（指必须为本法人或控股公司正式员工）。

2、供应商所标产品除磋商文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以磋商响应文件为准。**磋商供应商对所标产品技术参数的真实性承担法律责任。**项目磋商结束后、质疑期限内，如有质疑供应商认为成交供应商所标产品、磋商响应文件技术参数与采购需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。

3、供应商在磋商活动中提供任何虚假材料，其响应无效，并报监管部门查处；成交后发现的，成交人须依照根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项之规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收

违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

4、供应商不得相互串通磋商报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

5、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该项目的其他采购活动。

6、磋商响应文件格式中的表格式样可以根据项目差别做适当调整,但应当保持表格样式基本形态不变。

7、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

8、本项目不允许分包。

二、磋商响应文件

供应商应仔细阅读磋商采购文件的所有内容，按磋商采购文件的要求，详细编制磋商响应文件。

▲1、资格证明内容的组成：

- (1) 磋商声明书；
- (2) 授权委托书（法定代表人亲自办理磋商响应事宜的，则无需提交）；
- (3) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件；
- (4) 符合参与政府采购活动的资格条件、具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录的承诺函（格式见附件）；
- (5) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函(格式见附件)。

2、商务与技术内容的组成：

- (1) 供应商基本情况表；
- (2) 项目实施人员一览表；
- (3) 项目负责人简历表；
- (4) 其余内容根据评标办法自拟。

招标需求中要求提供的相关证明材料及根据评标办法提供的证明材料均需在投标文件中提供原件的扫描件。

3、报价内容的组成

(1) 首次开标一览表；

(2) 针对报价供应商认为其他需要说明的内容。（如有）

此报价为供应商针对本项目报出的唯一的首次报价，包含其它一切所要涉及到的费用，有选择的报价将被拒绝。

投标总报价完成本次项目所需一切费用及合同包含的所有风险责任等各项费用及不可预见费等所需的全部费用。

磋商响应报价表不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由同一签署人签字或盖章。由于字迹模糊或表达不清引起的后果由供应商负责。

报价有关表格应按磋商采购文件中相关附表格式填写。

全权代表或法定代表人的手机号码和电子邮箱必须准确填写，开评标过程中须保持手机号码和电子邮箱畅通，随时进行项目磋商情况通报及回执。若法定代表人无法准时及全过程参加本项目线上招投标活动的，建议授权全权代表参加。

(二) 磋商响应文件的制作、封装及递交要求

1、磋商响应文件的制作要求

(1) 磋商响应供应商应按照磋商文件组成内容及项目采购需求制作磋商响应文件，不按磋商文件要求制作磋商响应文件的将视情处理（拒收、扣分等），由此产生的责任由磋商响应供应商自行承担。

(2) 磋商响应供应商应对所提供的全部资料的真实性承担法律责任，磋商响应文件内容中有要求盖章或签字的地方必须加盖磋商响应供应商的公章以及法定代表人或授权委托代理人的盖章或签字。

(3) 磋商响应文件以及磋商响应供应商与采购组织机构就有关磋商响应事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签字、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的磋商响应文件视同未提供。

(4) 磋商计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

(5) 若供应商不按磋商文件的要求提供资格审查材料，其风险由供应商自行承担。

(6) 与本次磋商无关的内容请不要制作在内，确保磋商文件有针对性、简洁明了，同时节约纸张；磋商响应文件建议以 A4 纸大小双面打印并装订。

2、磋商响应文件的封装要求

(1) 磋商响应文件份数：磋商响应文件共 3 份（正本 1 份、副本 2 份，封装成一袋）。磋商响应文件的正本封面必须注明“正本”字样，副本可以采用正本的复印件。如有不同标段，请按标段号分别装订，密封要求同上。

(2) 所有磋商响应资料按磋商文件的组成所列内容及顺序装订成册，并逐页连续标注页码。因磋商响应文件内容不完整、编排混乱导致磋商响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的责任由供应商自行承担。

(3) 请在密封袋的封口处应有磋商响应供应商单位公章或授权委托代理人签字。封皮上写明项目编号、标段、磋商响应项目名称、供应商名称，并注明“磋商响应文件名称”、“磋商时启封”字样，未按上述要求密封及加写标记，采购组织机构对磋商响应文件的误投和提前启封不负责任。

(4) 项目如分标段，各标段磋商响应文件必须分开编制，并按上述份数要求单独密封包装。

(5) 因密封不严、标记不明而造成失密、拒收、过早启封等情况，采购组织机构概不负责。

3、磋商响应文件的递交要求

(1) 磋商响应文件必须在规定时间前递交至指定的磋商地点。磋商响应文件在截止时间后递交，采购组织机构将拒绝接收。

(2) 如有特殊情况，采购组织机构延长截止时间和磋商时间，采购组织机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和磋商时间的约束。

4、磋商响应文件的补充、修改和撤回

(1) 供应商如需对上交的磋商响应文件进行补充、修改或撤回的，必须在磋商响应截止时间以前将书面的修改文件或撤消通知递交至采购组织机构。

(2) 磋商修改文件必须密封，在密封袋上写明项目编号、标段、磋商项目名称、供应商名称、并注明“修改文件”、“磋商时启封”字样，其作为磋商响

应文件的组成部份。

(三) 磋商响应文件的有效期

1. 自响应文件递交截止日起 90 天磋商响应文件应保持有效。有效期不足的磋商响应文件将被拒绝。

2. 在特殊情况下，采购人可与磋商供应商协商延长磋商响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3. 供应商可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的供应商不能修改磋商响应文件。

4. 成交供应商的磋商响应文件自磋商之日起至合同履行完毕均应保持有效。

三、磋商

(一) 磋商程序

1、采购组织机构将在“磋商公告”规定的时间和地点进行磋商，磋商采购会议由采购组织机构工作人员主持，所有供应商均应准时参加磋商采购会议。

2、采购组织机构工作人员应当核验出席磋商活动现场的各供应商代表及相关单位人员身份，并组织其分别登记、签到，无关人员可拒绝其进入现场。

3、采购组织机构工作人员接收磋商响应文件并登记，并由供应商代表对递交记录情况进行签字确认。

4、主持人宣布磋商采购会议开始，介绍磋商现场的人员情况，宣读提交磋商响应文件的供应商名单、磋商纪律、应当回避的情形等注意事项，组织供应商签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

5、对磋商保证金缴纳情况进行查验、核实，提请供应商代表查验磋商响应文件密封情况。

6、主持人按磋商响应供应商签到的先后顺序当场拆封磋商文件，并送至评审场所。

7、磋商小组必须按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

8、磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

9、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

10、磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

最后报价的相关说明：磋商小组在技术资信评分结束以后，由代理机构统一发放最后报价单，10分钟后统一收取。

11、经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

12、磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序确定预成交供应商，编写评审报告。

13、采购组织机构对磋商小组专家成员进行评价；

14、主持人到磋商采购会现场宣布磋商结果（含技术得分、最后报价、报价得分及总得分），磋商采购会议结束。

（二）澄清问题的形式

磋商响应供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代理人或授权委托代理人签字，并不得超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。

（三）错误修正

磋商响应文件报价出现前后不一致的，除磋商文件另有规定外，按照下列规定修正：

1. 磋商响应文件中首次报价一览表内容与磋商响应文件中相应内容不一致的，以首次报价一览表为准；
2. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
3. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以首次报价一览表的总价为

准，并修改单价；

4. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或授权委托代理人签字。修正后的报价经磋商响应供应商确认后产生约束力，磋商响应供应商不确认的，将终止磋商。

（四）供应商存在下列情况之一的，响应无效，终止磋商：

1. 磋商响应文件中报价的货物跟商务与技术内容中的供应货物出现重大偏差的。

2. 不具备磋商文件中规定的资格要求的。

3. 磋商响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

4. 磋商代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托代理人身份不符的；

5. 磋商小组认为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，应当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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其终止磋商。

6. 报价超过磋商文件中规定的预算金额/最高限价。

7. 磋商响应参数未如实填写，完全复制粘贴采购参数的。

8. 磋商响应文件提供虚假材料的。

9. 不同供应商的磋商响应文件由同一单位或者个人编制。

10. 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜。

11. 不同供应商的磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人。

12. 不同供应商的磋商响应文件异常一致或者报价呈规律性差异。

13. 不同供应商的磋商响应文件相互混装。

14. 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的（磋商文件中打“▲”内容及被拒绝的条款）。

（五）有下列情况之一的，本次磋商终止：

1. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2. 磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致磋商工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的；

3. 因重大变故，采购任务取消的；

4. 法律、法规和磋商文件规定的其他导致磋商结果无效的。

（六）磋商原则和办法

1、磋商原则。磋商小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与磋商供应商接触。

2、磋商办法。具体磋商内容及评分标准等详见《第三章 评审办法及评审标准》。

（七）评审过程的监控

本项目评审过程实行全程录音、录像监控，供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其磋商响应被拒绝。

五、磋商结果确定

1、确定成交供应商。磋商小组根据采购人的《授权意见确认书》，推荐成交候选供应商或直接确定成交供应商。其中推荐成交候选供应商的，采购组织机构在磋商结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人，采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。

2、发布成交结果公告。采购组织机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上的采购信息发布媒体及相关网站上公告成交结果。

3、发出成交通知书。采购组织机构在发布成交结果同时，向成交供应商发出成交通知书。

六、合同签订

1、采购人应当自成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量和服务要求等事项签订采购合同。

2、采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量和服务要求等实质性内容的协议。

3、成交供应商无故拖延、拒签合同的,取消成交资格。

4、成交供应商拒绝与采购人签订合同的,采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序,确定下一候选供应商为成交供应商,也可以重新开展采购活动。

5、询问或者质疑事项可能影响成交结果的,采购人应当暂停签订合同,已经签订合同的,应当中止履行合同(成交结果的质疑期为成交结果公告期限届满之日起七个工作日)。

第三章 评审办法及评审标准

一、采购组织机构将组织磋商小组，对供应商提供的磋商响应文件进行综合评审。

二、本次磋商项目的评审方法为**综合评分法**，总计100分。评审标准按以下2项内容及分值进行评审。

类别 \ 标段	一
商务与技术	90
价格	10

(一) 商务与技术文件由磋商小组成员在规定的分值内单独评定打分。

(二) 各磋商供应商商务与技术文件得分按照磋商小组成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

商务与技术文件得分=磋商小组所有成员评分合计数/磋商小组组成人员数。

(三) 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格作为磋商基准价，其报价得满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times 10\% \times 100。$$

注：得分以系统计算为准，保留2位小数。

三、在最大限度地满足磋商文件实质性要求前提下，评标委员会按照磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，以评标总得分最高的供应商作为第一成交候选人。

四、如综合得分相同，最后报价低者为先；如综合得分且最后报价相同的，以实力信誉及业绩得分较高者为先。

五、本次商务与技术评分具体分值细化条款如下表：

序号	评审内容	评分标准	分值
1.		商务资信（14分）	

2.	企业资质证书	<p>1. 投标人具备以下有效期内的证书：</p> <p>（1）具有 ISO27001 信息安全管理体系认证证书，得 1 分。</p> <p>（2）具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全服务资质认证证书（CCRC）软件安全开发服务资质，得 1 分。</p> <p>（3）信息安全服务资质认证证书（CCRC）安全集成二级及以上服务资质，得 1 分。</p> <p>（4）具有软件成熟度 CMMI5 证书，得 2 分，CMMI3 及以下得 1 分。</p> <p>（5）信息系统建设和服务能力登记证书优秀级 CS(4)，得 1 分。</p> <p>证明材料：提供有效证书复印件加盖公章。</p> <p>2. 具有与本次招标内容相关软件著作权登记证书，包括：高校内控数智化管理软件、内控一体化管理信息软件、政府财务云（高校版）软件等，提供 1 个得 1 分，最高得 3 分。（提供著作权复印件并加盖公章，证书需是投标人自有且发证时间须是本次招标公告发布前获取）。</p>	8 分
3.	同类业绩	<p>响应供应商提供 2021 年 1 月 1 日以来同类建设项目业绩（合同建设内容包括移动 APP、网上报销等，每提供一份合同且提供对应的中标通知书、验收报告以及用户使用报告的，缺一不可，提供不全不得分）每提供一份得 0.5 分，最高得 2 分。</p>	2 分
4.	项目团队人员	<p>1. 本项目投入的项目经理具有丰富的项目行业经验、规划能力、项目管理以及安全设计能力：</p> <p>①具备信息系统项目管理师（高级）证书，得 2 分，</p> <p>②具备系统架构设计师（高级）证书，得 2 分，</p> <p>注：1、需提供证书持有人相关资质证书的复印件、</p>	8 分

		<p>从业经验相关证明材料的复印件投以及标截止前连续 3 个月的社保证明复印件并加盖供应商公章，未提供者不得分。2、同一人同时具备以上证书得全部分数，同一人具备其中一个证书得一项分数。</p>	
		<p>2. 项目组人员配置（4 分）</p> <p>项目组人员具有数据库系统工程师证书、信息系统项目管理师证书、软件评测师证书、系统集成项目管理工程师证书、软件设计师、ITSS 服务项目经理证书、IT 服务工程师（ITSS）证书、CISP 注册信息安全专业人员证书的，每提供一类证书得 0.5 分，最高得 4 分。</p> <p>注：投标文件内提供近 3 个月（不含开标日当月）由投标人为其缴纳的社保证明和有效证书（若上述证书存在更高级别的亦认可）复印件，证明资料缺一不得分。</p>	
5.	商务技术（76 分）		
6.	投标产品的响应程度	<p>响应并满足采购需求技术及商务要求的得 20 分，每负偏离或未响应一条技术及商务条款扣 1 分，标注★项为重要指标，若有一项不满足要求扣 2 分，扣完为止。（标注★项需提供产品功能详细描述及功能截图）。</p>	30 分
7.	项目方案	<p>对本项目建设背景、建设目的、对学校信息化建设和现状认识准确、分析到位的得 5 分；略有欠缺或不完整的得 3 分；理解能力较差的得 1 分；未提供的不得分。</p>	5 分
		<p>响应供应商提供系统总体框架的设计方案、项目方案（体系架构、功能模块、实现思路和关键技术，以及对功能设计和实施计划）：提供方案内容详细、完整、</p>	5 分

		具备可行性，完全满足要求的得 5 分；提供方案内容基本提及要求但未能详细描述得 3 分；提供方案内容描述简单的得 1 分；未提供的不得分。	
		响应供应商提供的针对各个需求模块的技术实现方案，对平台功能设计和技术解决措施：提供方案内容详细、完整、具备可行性，完全满足要求的得 5 分；提供方案内容基本提及要求但未能详细描述得 3 分；提供方案内容描述简单的得 1 分；未提供的不得分。	5 分
		根据响应供应商通过本项目招标需求制定实施方案，包括项目团队数量、质量保证措施、测试与验收计划、进度保证措施等内容进行评分。实施方案内容详尽、可行的得 5 分；实施方案内容不够完善、有缺陷的得 3 分；与本项目的实际情况有偏差，或敷衍的，得 1 分；缺项不得分。	5 分
8.	项目重点难点分析	<p>投标人须充分考虑系统实施过程中可能遇到的问题及其应对措施，评委根据其重难点分析的预判能力、分析到位程度、应对措施以及合理化建议进行综合评分：</p> <p>①重难点分析阐述全面到位、预判精准、解决应对措施针对性明确，切合实际、能够妥善解决项目实施过程中可能产生的突发情形的得 5 分；</p> <p>②重难点分析阐述基本明确、预判较为精准、解决应对措施有一定的针对性，符合实际、基本能够解决项目实施过程中可能产生的突发情形的得 3 分；</p> <p>③重难点分析阐述较为片面或有缺失、预判不准确、解决应对措施无针对性，与实际不符；不能够解决项目实施过程中可能产生的突发情形的得 1 分；</p>	5 分

		④未提供相关内容不得分。	
9.	系统应用功能演示	<p>演示形式可以以软件 demo 或类似项目真实软件演示，以 PPT 或图片形式演示的，演示分为 0 分。每项内容满足即得满分，如无法提供功能演示或演示不符合采购需求，则视为不满足，其对应内容演示分为 0 分。投标人需将以上软件演示及讲解过程录制视频，演示时长不超过 15 分钟。</p> <p>(1) 任务管理 (3 分)：演示任务待办、已办栏目，实时向待办任务表中更新待办事项，包括在线审批提醒、审批意见管理、任务指派、退回管理。</p> <p>(2) 移动端票据采集 (3 分)：演示通过建立个人电子票夹，可随时随地采集发票。业务人员可通过拍照、相册选择、扫码、微信卡包、PDF 文件导入等方式，将个人发票上传至电子发票夹。包括票据采集、票据验重、票据详情查看。</p> <p>(3) 智能填报 (5 分)：演示票据识别自动填制报销单，预算控制报销金额，流程管理在线实时查看跟踪，在线审批稽核。</p> <p>(5) 经费查询 (3 分)：演示查询项目经费执行情况总览、查看某项目各月份预算执行情况总览、查询部门经费执行情况总览。</p> <p>(6) 数据统计 (3 分)：演示通过手机端能够查询统计一些数据，发票的统计：报销发票种类、数量和金额统计；审核的统计： ：报销单数量、金额和单子通过或驳回的比例统计；单据的统计：本人当前报销或未报销的单子的数量金额统计。</p>	17 分

商务技术响应文件内容缺项的，该项得0分（附件另行备注除外），以上各

项的总和为投标人的商务技术响应文件部分得分。投标文件中所提供的复印件均需清晰可见（建议采用原件的扫描件），否则不利于投标人的评分，由投标人自行负责。

第四章 项目需求

一、 采购需求一览表

序号	项目名称	预算 (万元)	数量	单位	地点
1	台州职业技术学院“数智内控”移动应用大厅	20	1	项	台州职业技术学院指定地点

二、 采购数量及技术需求

进入十四五，高校将迎来新的数字化转型的新目标。随着教育十四五规划的落地，高校启动推动数字化校园转型的建设进度，学校将迎来新的发展机遇和挑战。为深入贯彻落实中共中央国务院提出的《数字中国建设整体布局规划》，加快教育数字化转型发展，我校从数字化转型要求的一体化、全方位、数字赋能等总体要求出发，加快业务的数字化转型建设。

台州职业技术学院（我校）数字化转型，要以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大、浙江省委十四届十次全会和浙江省数字化改革大会精神，认真执行浙江省教育领域数字化改革任务，坚持“以用户为中心，以数据为重心，以服务为核心”的发展思想，以破解问题为工作导向，建设“数智内控”移动办事大厅，加快推进我校跨越式高质量特色化发展，全面提升我校治理体系和治理能力现代化水平。

校园数字转型建设中，在网络技术发达的现阶段，建设移动端办事大厅，实现内控业务的移动化应用，实现随时填报、随时审批、随时查询，提高工作效率，从业务和技术上都是必须可行的，进一步提升“数智内控”的移动智能化，提高老师满意度，赋能高校现代化治理能力提升。。

（一）详细技术参数需求

序号	项目	主要性能指标
1	移动	实现统一身份认证集成、统一门户集成、统一数据中心集成、统一

	端集成需求	<p>信息中心集成。</p> <p>1. 实现与学校统一身份认证集成： 单点登录，无缝地与智慧校园做统一身份认证，以办事老师的角色预置服务大厅场景化工作台。</p> <p>2. 统一门户集成： 与智慧校园统一门户，做门户单点登录。</p> <p>3. 统一数据中心集成： 与智慧校园统一数据中心集成，基础数据共享。</p> <p>4. 统一信息中心集成： 与智慧校园统一消息待办集成，统一消息提醒、待办提醒。</p>
2	任务管理	<p>★提供任务待办、已办栏目，实时向待办任务表中更新待办事项，当用户成功登录移动 APP 应用后，系统会根据用户 ID 查询该用户待办信息提醒用户，实现所有单据在移动 APP 应用中的集中处理以及流程跟踪。</p> <p>1. 审批提醒： 根据任务中心提供相关数据，按不同单据大类显示对应待审批的单据数量，同时显示总数量；提供待审批申请单、待审批报销单、待审批预付款(借款)三大类的待审批记录显示；点击哪个单据大类就默认打开该单据大类对应的待办列表。</p> <p>2. 审批意见管理： 审批意见填写、常用审批意见预置管理。</p> <p>3. 任务指派： 流程节点的任务可指派到对应部门及个人。</p> <p>4. 退回管理： 审批流程节点进行退回管理。</p>
3	移动端票据采集	<p>★手机 APP 通过建立个人电子票夹，可随时随地采集发票。业务人员可通过读取或拍照、相册选择、扫码、微信卡包、PDF 文件导入等方式，将个人发票上传至电子发票夹，以备后续进行报销，实时消费，实时上传，更加便利。</p>

		<p>1. 票据采集： 通过手机端电子票夹上传的发票，会于电脑端自动看到，在网络条件良好情况下，能达到实时查询的效果。 通过手机端可拍照识别各类发票信息。</p> <p>2. 发票验真： 上传的发票验真后可在列表项显示校验状态。</p> <p>3. 票据详情查看： 点击列表项可以进入详情查看或者修改当前发票详情。</p>
4	智能 填报	<p>★1. 票据识别： 票据识别后自动生成报销单据，进入审批流程进行单据审核，PC端同步单据状态。</p> <p>★2. 预算控制： 系统与预算管理系统相关联，指标总额、可用余额均展示在移动APP中，严格控制预算执行。</p> <p>★3. 智能填报： 实现各类费用支出报销单据的完整填报（日常经费、差旅、接待、交通、培训、会议、劳务、出国等）、附件上传。可关联请款单、预付款（借款）、采购、合同、资产等单据，选择相关发票记录即可生成报销单上的费用明细记录。 单据实现预算余额控制、报销审批提醒。</p> <p>4. 流程管理： 支持按照不同的部门、单据类型、金额等实现不同的审批流程，可以流程跟踪每一笔报销的进度和审批意见。</p>
5	智能 审批	<p>★智能审批，各环节审核人员可以在移动端待办事项看到需审核单据，可批量或单张审核。</p> <p>（1）审批推送：</p>

通过推送功能，审批人收到申请人的报销申请后，实现移动端在线实时审批，审批通过或者驳回后，申请人收到审批情况，进行报销或者修改单据。

(2) 流程查询：

审核人能看到自己待审核的单据，已审核的单据和已驳回的单据。提供对各类单据的移动审批功能，审批权限与审批流程与网页端一致。

待办、已办，集中处理移动端所有单据的审批。

系统提供审批状态跟踪功能，费用提请人可以通过移动终端查看审批路径中全过程的审批记录，便于实时了解费用审批进度。

(3) 审批详情：

审批单详情界面可以查看上一岗审批人的状态和意见。可以在单据中查看审批单据的基本信息、行程信息，费用明细信息、审批要点等重要信息。

审批要点包含系统稽查、人工稽查、系统稽查提醒类和系统稽查通过的信息等详细的审批信息。

(4) 附件管理：

点击附件页签可以查看当前单据用户上传的附件具体内容。

(5) 审批稽查：

审批稽查可以查看当前单据的审批情况、可以查看系统稽查未通过的项目、系统稽查提醒的类目、系统稽查通过的类目。可以进行人工稽查，选择人工稽查的项目带入详情界面。

(6) 审批意见：

审批意见可以在线自定义编辑，同时可以进行审批意见预置编制管理，常用审批意见提示等。

(7) 审批退回：

审批流退回流程。当用户点击驳回或退回按钮时，进入退回流程，可以选择退回岗位、是否直送，并且填写审批意见和退回此流程。

6	经费 查询	<p>支持按照年度、月份查询本部门、项目等的预算金额、可用金额、执行金额和执行率，以及经费明细等。</p> <p>★1. 项目经费查询： 查询项目经费执行情况总览：提供给项目负责人查询所负责项目经费，可查询近 3 年的项目经费，默认显示本年项目经费。信息包括预算金额、可用金额、执行金额和执行率。 查看某项目各月份预算执行情况总览：可查看该项目费用项下各月份的执行情况列表。信息包括执行月份、执行金额和执行率。 查看某项目某月份执行明细情况：可查看该项目费用项下某月份的执行明细情况列表。</p> <p>★2. 部门项目经费查询： 提供给相关负责人以各部门为纬度，查询近 3 年各部门项目经费执行情况，默认显示本年轻费。</p> <p>3. 部门经费查询 查询部门经费执行情况总览：提供给部门负责人查询所负责部门经费，可查询近 3 年部门经费，默认显示本年部门经费； 查看某部门某费用项各月份预算执行情况总览： 可查看费用项下各月份的执行情况列表； 查询某部门某费用项某月份执行明细情况； 可查询某部门某费用项某月份执行明细情况； 可查看该月份的执行明细。</p>
7	数据 统计	<p>通过手机端能够查询统计一些数据，包括但不限于：</p> <p>★（1）发票的统计： 报销发票种类、数量和金额统计。</p> <p>★（2）审核的统计： 报销单数量、金额和单子通过或驳回的比例统计。</p> <p>（3）单据的统计： 本人当前报销或未报销的单子的数量金额统计。</p>

(二) 系统对接

序号	名称	对接系统	功能描述
2	系统对接	统一身份认证对接	对接学校统一身份认证，实现后台管理统一身份登录。
3	系统对接	统一门户集成	与智慧校园统一门户，做门户单点登录。
4	系统对接	统一数据中心集成	与智慧校园统一数据中心集成，基础数据共享。
6	系统对接	统一消息中心集成	与智慧校园统一消息待办集成，统一消息提醒、待办提醒。

(三) 项目整体技术及功能要求

(1) 项目建设按照 J2EE 规格，B/S 架构，采用 Java 编程语言和服务端 Java 技术。

(2) 本项目按照国家对信创的要求。

(3) 支持程序客户终端访问；支持在 Wifi、3G、4G、5G 等多种网络环境下进行应用访问。

(4) 系统管理后台架构应采用纯 B/S 架构模式。

(5) 提供良好的使用便捷性，具有易用性和数据业务使用便捷性的特点，用户体验感强。

(6) 系统能够达到同时在线用户数 500 以上，并发数量不少于 200 个，登录系统平均时间不大于 3 秒，在峰值时间段不大于 5 秒。系统处理业务平均响应速度不大于 3 秒。

(7) 系统提供丰富的接口便于二次开发以及应用集成。

(8) 系统支持虚拟服务器部署，支持容器部署。

(9) 管理端支持 Edge、Chrome、360、FireFox、Safari 等主流浏览器。

(10) 管理端的登录可对接统一身份认证，实现单点登录。

(11) 所有相关的配置数据、文档及软件安装部署包能提供完备的备份、恢复机制。

(12) 支持海量数据存储，对于历史消息进行切片分割保存，保证消息数据存储至少 3 年。

三、商务条款

(一) 工期

合同签订后 12 个月内完成建设。

(二) 交付地点

采购人指定地点。

(三) 售后服务

项目整体质保三年，自项目终验合格之日起，质保期内免运维费。

1) 质保期自项目正式验收合格之日开始计算；由于本项目的特殊性（必须满足业务 7*24 小时工作），质量保证期内，在接到设备故障通知后，投标人必须在 1 小时内响应。对于影响正常运行的严重故障，投标人工程师及其它相关技术人员必须在接到故障通知后 4 小时内赶到现场，查找原因，提出解决方案，并工作直至故障修妥完全恢复正常服务为止，一般要求保证系统在 8 小时之内修复，并需要提供确保承诺实现的措施。

(四) 付款方式

合同签订后 10 天内支付合同总价的 40%，项目初验（系统试用满 1 个月）通过 10 天内支付合同价的 50%，项目终验（系统试运行满 3 个月并完成等保测评和整改）后支付剩余合同款，发票应随付款进度及时提供。

(五) 培训相关要求

投标人应详细制定培训方案，培训方案应包括培训目的、培训课程（包括课程介绍）、培训教材（列出培训教材基本内容）、培训师资情况（包括教师简历）、培训时间地点安排、人次数、培训组织方式等。

(六) 项目验收

项目部署完成，试用满 1 个月后并且系统完成等保定级以后，中标人可以书面提出项目初验申请，采购人收到中标人书面验收申请后组织相关专业人员进行验收。试运行满 3 个月，并且完成系统等保测评和整改以后，中标人提出书面终验申请，采购人在收到中标人书面验收申请后的 10 个工作日内组织相关专业人员进行验收，并在 10 个工作日内完成验收。

(七) 其他

因目前学校暂不具备信创部署条件，系统开发完成后先部署在学校现有机房

的超融合平台内，待信创设备采购完成后无条件配合服务器迁移。

第五章 合同主要条款

目名称：

项目编号：

甲方：（采购方）

乙方：（供应商）

见证方：采购代理机构

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》和_____项目竞争性磋商文件的相关规定，双方达成一致签署本合同。

一、项目内容

二、合同金额

本合同金额为（大写）：_____元
（¥_____元）人民币。

三、技术资料

1. 乙方应按竞争性磋商文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。
2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的**知识产权**。

五、履约保证金

无。

六、转包或分包

1. 本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；
2. 除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

3. 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

七、服务质量保证期和服务质量保证金(选用)

1. 服务质量保证期_____年。（自验收合格之日起计）

2. 服务质量保证金_____元。

八、合同履行时间、履行方式及履行地点

1. 履行时间：

2. 履行方式：

3. 履行地点：

九、款项支付

十、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十一、质量保证及后续服务

1. 乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

2. 乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

(1)重做：由乙方承担所发生的全部费用。

(2)贬值处理：由甲乙双方协议定价。

(3)解除合同。

3. 如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在△小时内到达甲方现场。

4. 在**服务质量保证期**内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

十二、违约责任

1. 甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2. 甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3. 乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期 10 个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 10%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

十三、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十四、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

十五、合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

4. 本合同正本一式六份，甲乙双方签订后采购代理机构见证盖章，**采购代理机构需留备二份。**

甲方（公章）台州职业技术学院

乙方（公章）

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

联系电话：0576-88660896

联系电话：

开户银行：建行台州市分行

开户银行：

账号：33050166350000000852

账号：

地址：台州市椒江区市府大道 1139 号

地址：

签订时间： 2024 年 月 日

（合同签订最终以甲方法律顾问审核版为准）

第六章 响应文件格式附件

附件 1

磋商响应文件目录

第一部分 资格证明部分

- 1、磋商声明书（附件 2）；
- 2、授权委托书（附件 3）；
- 3、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；
- 4、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- 5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- 6、供应商认为需要说明的其他资料。

第二部分 商务与技术部分

- 1、供应商情况介绍（附件 4）；
- 2、项目组织实施方案(可视情选用附件 5、附件 6)；
- 3、商务及技术响应表（附件 7）；
- 4、售后服务情况表（附件 8）；
- 5、其余内容根据评标办法自拟；（格式可参考附件）

第三部分 首次报价部分

- 1、首次报价一览表（附件 9）；
- 2、报价明细表（附件 10）。

第四部分 其他部分

- 1、针对竞争性磋商，响应供应商认为其他需要说明的。

附件 3

授权委托书

浙江五石中正工程咨询有限公司：

（磋商供应商全称）法定代表人（或营业执照中单位负责人）（法定代
表人或营业执照中单位负责人姓名）授权（授权委托代理人姓名）为授权委
托代理人，参加贵单位组织的_____的采购活动，并代表我方全权办
理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权委托代理
人的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权委托代理人在授权委
托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权委托代理人无转委托权，特此委托。

法定代表人签字或盖章：

磋商供应商全称（公章）：

日期：_____年____月____日

附：

法定代表人姓名：

传真：

手机：

详细通讯地址：

邮政编码：

法定代表身份证复印件粘贴处

授权委托代理人姓名：

职务：

传真：

手机：

详细通讯地址：

邮政编码：

授权委托代理人身份证复印件粘贴处

附件 4

供应商基本情况表

企业名称				法人代表	
地址				企业性质	
股东姓名	股权结构 (%)			股东关系	
联系人姓名	固定电话			传真	
	手机				
1. 企业概况	职工人数		具备大专以上学历人数	国家授予技术职称人数	
	占地面积		建筑面积	平方米 <input type="checkbox"/> 自有 <input type="checkbox"/> 租赁	生产经营场所及场所的设施与设备
	注册资金		注册发证机关		公司成立时间
	核准经营				

	范围					
	发展历程及主要荣誉：					
2. 企业 有关 资质 获证 情况	产品生产 许可证情 况（对需 获得生 产许可 证的产 品要填 写此栏）	产品名称	发证机 关	编号	发证时间	期限
	企业通 过质量 体系、环 保体系、计 量等认证 情况					
	企业获得 专利情况					

要求：

1. 姓名栏必须将所有股东都统计在内，若非股份公司此行（第三行）无需填写；

磋商供应商名称（盖章）： _____

授权委托代理人签字或盖章： _____

日期： _____

附件 5

项目实施人员一览表

(主要从业人员及其技术资格)

序号	姓名	职务	职责	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

要求:

1. 在填写时, 如本表格不适合磋商供应商的实际情况, 可根据本表格式自行划表填写。

2. 附人员证书复印件;

磋商供应商名称 (盖章): _____

授权委托代理人签字或盖章: _____

日期: _____

附件 6

项目负责人资格情况表

采购项目：

采购编号：

姓名		近年来主要工作业绩
性别		注：业绩证明应提供旁证材料 (供货合同或成交通知书)。
年龄		
职称		
毕业时间		
学校专业		
联系电话		
最近一年工作状况		
拟在本项目中担任主要工作		

磋商供应商名称（盖章）： _____

授权委托代理人签字或盖章： _____

日期： _____

附件 7

商务及技术响应表

项目名称及编号:

类别	内容	磋商文件技术要求	磋商响应文件技术响应	偏离情况
商务响应情况				
类别		磋商文件技术要求	磋商响应文件技术响应	偏离情况
技术响应情况				

备注：供应商在填写其中的“磋商响应文件技术响应”内容时，必须对照本磋商文件“项目需求”中各指标项逐条说明，写出参数响应内容。

磋商供应商名称（盖章）： _____

授权委托代理人签字或盖章： _____

日期： _____

附件 8

售后服务情况表

序号	项目	磋商供应商情况	备注
1			
.....		

磋商供应商名称（盖章）： _____

授权委托代理人签字或盖章： _____

日期： _____

附件 9

首次报价一览表

项目编号：

项目名称：

[货币单位：元/人]

报价	大写	
	小写	

填报要求：

1. 本报价为完成本次项目所需一切费用及合同包含的所有风险责任等各项费用及不可预见费等所需的全部费用。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章，或者由法定代表人或全权代表签字或盖章，否则其响应无效。
3. 报价小数点最多保留两位。

磋商供应商名称（盖章）： _____

授权委托代理人签字或盖章： _____

日期： _____

附件 10

报价明细表

项目编号：

[货币单位：人民币/元]

序号	项目名称	报价
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
总计价		佰 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分

磋商供应商名称（盖章）： _____

授权委托代理人签字或盖章： _____

日期： _____