

浙江工商大学

通信管理信息化系统

# 公开招标采购文件

项目编号：0625-19218871

采购单位：浙江工商大学

代理机构：浙江省国际技术设备招标有限公司

2019年9月30日

## 目 录

第一章	招标公告	1
第二章	投标人须知	4
	前附表	4
	一 总则	6
	二 招标文件	7
	三 投标文件的编制	8
	四 开标	12
	五 评标	13
	六 定标	14
	七 合同授予	14
第三章	评标办法	15
第四章	招标内容及需求	21
第五章	合同主要条款	30
第六章	投标文件格式	33

## 第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，浙江省国际技术设备招标有限公司受浙江工商大学委托，就通信管理信息化系统进行公开招标，欢迎国内合格的供应商前来投标。

一.项目编号：0625-19218871

二.采购组织类型：分散采购委托代理

三.采购方式：公开招标

四.招标项目概况（内容、用途、数量、简要技术要求等）：

序号	标项内容	数量	单位	预算金额 (万元)	简要技术 要求、用途	备注
1	通信管理信息化系统	1	套	25	详见招标文件	不允许进口

五.供应商资格条件：

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 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；

2.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，不得同时参加同一合同项下的投标。

3.为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该项目的投标。

4.截至投标截止日前 1 日历天 17:00（北京时间），投标人未被列入“信用中国”网（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）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且尚处于禁止参加政府采购活动期内。

5.特定资格条件：

- (1) 本项目不接受联合体参加投标。

## 六.招标文件的发售时间、地点、售价:

1.获取期限: 2019年9月30日至2019年10月12日(双休日及法定节假日除外)

上午: 8:30-11:30 下午: 13:30-17:00

2.获取地点: 杭州市凤起路334号同方财富大厦14楼1401室

3.获取方式: 现场报名获取或邮件报名获取

4.招标文件售价: 每本500元(售后不退)

5.汇款请在用途栏中注明项目编号: 0625-19218871

收款单位(户名): 浙江省国际技术设备招标有限公司

开户: 中国工商银行杭州分行武林支行

账号: 1202021209006759843

6.未按上述规定获取招标文件的投标将被拒绝。

七.投标截止时间: 2019年10月24日9时30分

八.投标地址: 杭州市凤起路334号同方财富大厦14楼1412开标厅

九.开标时间: 2019年10月24日9时30分

十.开标地址: 杭州市凤起路334号同方财富大厦14楼1412开标厅

十一.投标保证金: 不收取

十二.公告期限: 5个工作日

十三.其他事项:

1.供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内,以书面形式一次性向采购组织机构或采购人提出质疑。

供应商应知其权益受到损害之日,是指:

(1)对可以质疑的招标文件提出质疑的,为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日。

(2)对采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日。

(3)对中标结果提出质疑的,为中标结果公告期限届满之日。

2.本项目执行促进中小企业发展、优先采购节能产品、优先采购环境标志产品政策。

3.购买采购文件时须提交的文件资料:

a) 企业营业执照副本(复印件加盖公章)

b) 法定代表人授权委托书(原件)

c) 增值税专用发票开票信息(如开增值税普通发票的,可不提供)

注: 网上报名需将汇款底单连同上述资料的扫描件一并发送至 [yanjun\\_zhao@163.com](mailto:yanjun_zhao@163.com)。

4.潜在供应商请在“政府采购云平台 <http://www.zcy.gov.cn/>”上完成供应商注册(正式供应商)

工作”。

5.书面质疑受理地点：杭州市凤起路 334 号同方财富大厦 14 层 1401 室

联系人：喻胜良

联系电话：0571-85860241

6.政府采购监管部门：浙江省财政厅采监处 联系电话：0571-87057615

7.采购人名称：浙江工商大学

地址：杭州市下沙高教园区学正街 18 号

联系人：王老师

联系电话：0571-28008654（具体用户老师的联系方式可通过采购代理机构获取）

8.采购代理机构名称：浙江省国际技术设备招标有限公司

地址：杭州市凤起路 334 号同方财富大厦 14 层

联系人：吴东嶂

联系电话：0571-85860825

传真：0571-85860230

## 第二章 投标人须知

### 前附表

序号	名称	内容
1	项目名称	浙江工商大学通信管理信息化系统
2	采购内容及数量	详见招标文件第四章招标内容及需求部分
3	预算金额	详见招标公告
4	投标报价	1、本项目投标应以人民币报价； 2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。
5	投标保证金	不收取
6	踏勘现场	<input type="checkbox"/> 组织（详细内容） <input checked="" type="checkbox"/> 不组织
7	样品	<input type="checkbox"/> 提供（详细内容） <input checked="" type="checkbox"/> 不提供
8	演示	<input checked="" type="checkbox"/> 要求 1、本项目需现场产品演示，投标人参加投标时应随带软件产品及演示所需设备。投标人演示时产品的技术、功能等响应或实现情况作为评审的依据之一。 2、是否能提供产品演示不做强制性要求，由投标人自行决定，如未提供，则相应的内容评分为0分。 <input type="checkbox"/> 不要求
9	招标文件澄清	投标人如认为招标文件表述不清晰、存在前后矛盾等内容的，应当在招标文件发售截止日 17:00 前以书面形式要求招标采购单位作出书面澄清。
10	投标文件组成	1、资格证明文件正本 1 份；副本 5 份。 2、商务技术文件正本 1 份；副本 5 份。 3、报价文件正本 1 份；副本 5 份。
11	投标文件装订要求	资格证明文件、商务技术文件、报价文件须分别装订成册， <b>采用胶装</b> 。
12	投标文件密封要求	投标人应按资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部分分别包装和密封。
13	投标截止时间和地点	投标截止时间：2019 年 10 月 24 日 9 时 30 分（北京时间） 投标地点：杭州市凤起路 334 号同方财富大厦 14 楼 1412 开标厅
14	开标时间和地点	开标时间：2019 年 10 月 24 日 9 时 30 分（北京时间） 开标地点：杭州市凤起路 334 号同方财富大厦 14 楼 1412 开标厅

15	评标办法	综合评分法
16	公告媒体	浙江政府采购网 中国政府采购网
17	投标文件有效期	90天
18	采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本标项不允许采购进口产品。 <input type="checkbox"/> 本标项允许采购进口产品。
19	节能产品	本项目优先采购节能产品，具体详见第三章《评标办法》。
20	环境标志产品	本项目优先采购环境标志产品，具体详见第三章《评标办法》。
21	促进中小企业发展	本项目执行促进中小企业发展政策，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，具体详见第三章《评标办法》。
22	代理服务费	<p>1、本项目代理服务费（代理服务费金额为中标金额的<b>1.2%</b>；不足贰仟元按贰仟元收取）由中标供应商在中标结果公告发布之日起<b>5</b>个工作日内一次性向代理机构支付，并在投标文件中出具代理服务费支付承诺书（格式见第六章）。</p> <p>2、代理服务费支付：</p> <p>① 代理服务费缴纳形式：汇票/支票/电汇/现金</p> <p>② 代理服务费汇入以下账户：</p> <p>收款单位（户名）：浙江省国际技术设备招标有限公司          开 户：中国工商银行杭州分行武林支行          账 号：1202021209006759843</p> <p>3、增值税发票开票资料：单位名称、税号（统一社会信用代码）、开户行名称、账号、地址及联系电话。</p>
23	解释权	本招标文件的解释权属于采购人和采购代理机构。
24	其他	不允许分包或转包。

## 一、总则

### （一）适用范围

本招标文件适用于本次采购项目的招标、投标、评标、定标、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.招标采购单位：系指组织本次招标的代理机构和采购人。

2.投标人：系指向招标方提交投标文件的单位或个人，也称作供应商。

3.投标人代表：是指参加本项目投标活动的供应商法定代表人或法定代表人授权代表。

4.联合体：是指两个以上供应商组成联合体，以一个供应商的身份参加投标。

5.甲方：是指合同签订的一方，一般与采购人、招标人、用户相同。

6.乙方：是指签订的另一方，与中标人相同。

7.“产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

8.“服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

9.“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

10.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

### （三）招标方式

本次招标采用公开招标方式进行。

### （四）投标委托

投标人代表参加开标活动时应当携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，投标文件应当提供法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见第六章）。

### （五）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

### （六）联合体投标

本项目不接受联合体投标。

### （七）转包与分包

1.本项目不允许转包。

2.本项目不可以分包

### （八）特别说明：



1.招标文件中指出的工艺、材料、设备、服务等标准以及推荐、参照的品牌或型号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、品牌或型号，但这些替代要实质上满足或超过招标文件的要求。

2.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本供应商所拥有。

3.投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

### **（九）质疑和投诉**

1.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，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日。

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

（3）对中标结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2.质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

## **二、招标文件**

**（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：**

- 1.招标公告
- 2.投标人须知
- 3.评标办法
- 4.采购内容及需求
- 5.合同主要条款
- 6.投标文件格式
- 7.本项目招标文件的澄清、修改内容（如有）

**（二）投标人的风险**

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。

**（三）招标文件的澄清与修改**

1.投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有表述不清晰、前后矛盾等内容的，投标人可以在招标文件发售截止日 17:00 前以书面形式要求招标采购单位澄清。招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清、修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

2.招标采购单位必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买招标文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3.招标文件澄清、修改的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的澄清、修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4.招标文件的澄清、修改都应该通过本代理机构发布。

### 三、投标文件的编制

#### （一）投标文件的组成

投标文件由资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部份组成。

#### 1.资格证明文件

- （1）营业执照副本复印件；
- （2）财务状况报告（如财务报表、银行资信证明、财政部门认可的采购专业担保机构出具的投标担保函等）；
- （3）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明（说明）材料（内容自拟）；
- （4）依法缴纳税收和社保费的证明（税费和社保费缴纳凭证复印件，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明）；
- （5）投标声明书（格式见第六章）；
- （6）投标人的其他证明或自述材料。

#### 2.商务技术文件

- （1）法定代表人授权委托书（格式见第六章，法定代表人参加投标的，无须提供）；
- （2）节能产品的相关证明材料：投标产品列入财政部、发展改革委发布的节能产品品目清单的，提供国家市场监督管理总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》内的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；（如有）
- （3）环境标志产品的相关证明材料：投标产品列入财政部、生态环境部发布的环境标志产品品目清单的，提供国家市场监督管理总局公布的《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》内的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书；（如有）

(4) 中小企业的相关证明材料（如投标人和投标产品生产企业为小型或微型企业）：

①中小企业声明函（格式见第六章）；

②投标人和投标产品生产企业在国家企业信用信息公示系统（<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>）被列入小微企业名录的网页打印页并加盖投标人公章；

③投标人和投标产品生产企业已通过浙江政府采购网申请注册并成为正式入库供应商的网页打印页（网页打印页应当显示为小型或微型企业）并加盖投标人公章。

(6) 残疾人福利性单位声明函（如投标人为残疾人福利性单位，格式见第六章）；

(7) 监狱企业的相关证明材料（如投标人为监狱企业）：

① 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。

(8) 投标人情况介绍；

(9) 商务响应表（格式见第六章）；

(10) 投标同类产品的销售业绩表（以中标通知书或合同的复印件为准）（格式见第六章）；

(11) 免费维护期满后软件维护、升级价格表（格式见第六章）；

(12) 售后服务承诺内容及措施、详细的培训方案、质保内容及期限等；

(13) 各种优惠条件（包括售后服务、备品备件、耗材等方面的优惠）；

(14) 技术响应表（格式见第六章）；

(15) 产品配置清单（均不含报价，格式见第六章）；

(16) 系统的主要技术、架构、性能、特点、操作说明和质量水平的详细描述；

(17) 技术支持资料（产品样本说明书等）或证明文件（检测报告、鉴定文件等）；

(18) 系统开发、部署实施、项目实施计划及开发人员配备；

(19) 验收标准和验收方法；

(20) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（如有）；

(21) 投标人认为需要提供的其他文件和资料。

### 3.报价文件：

(1) 投标函（格式见第六章）；

(2) 开标一览表（格式见第六章）；

(3) 投标报价明细表（格式见第六章）；

(4) 政府采购政策情况表（格式见第六章）；

(5) 投标人针对报价认为需要提供的其他文件和资料。

(6) 代理服务费支付承诺书。

## (二) 投标文件的语言及计量

1. 投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、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投标文件视同未提供。

2. 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

## (三) 投标报价

1. 投标人的报价表应按招标文件要求的格式编制、填写报价内容(可自动增生)，未按招标文件要求编制、填写的投标文件可能被拒绝。

2. 投标人根据招标文件的要求，须将设备（软件）费、安装费、调试费、检测费、验收费（通过验收直至交付用户使用，达到使用要求及质量标准）、培训费、投标费、合同包含的所有风险责任等各项费用及不可预见费、质保期内保修服务等所需的全部费用都包含在投标总价之中，一次性包死，合同价不再作调整，除招标范围更改。

如还有其它费用内容组成，投标人可在投标分项报价表中单独列出，如不列明详细报价，则视为已含入各分项报价里。

3. 投标设备（软件）费：**用户指定位置价。**

4. 投标人在报价时应充分考虑各种风险，价格将不予调整。

5. 本次投标只允许有一个报价，有选择的报价不予接受。

## (四) 投标文件的有效期

1. 自投标截止日起 90 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被视为无效。

2. 在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3. 投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标不能修改投标文件。

4. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

## (五) 投标保证金

不收取

## (六) 投标文件的装订、签署和份数

1. 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文

件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2.投标人应按资格证明文件、商务技术文件、报价文件分别编制并单独装订成册。正本各1份，副本各5份。投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。

3.投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，副本为本正的复印件。

4.投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5.投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

### （七）投标文件的包装、递交、修改和撤回

1.投标人应按资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部分分别包装和密封投标文件。

2.投标文件的包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（资格证明文件、商务技术文件、报价文件）、投标项目名称、项目编号、标项及“在 年 月 日 时 分之前不得启封”字样，并加盖投标人公章。

3.未按规定将资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部分分别包装的，如开标时发生报价泄露的，由供应商自行承担相关责任。未按规定密封的投标文件将被**拒绝**，并由现场工作人员退还投标人代表。

4.投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知招标采购单位；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

## 四、开标

### （一）开标准备

1.投标人应按招标文件规定的投标截止时间前提交投标文件。逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购代理机构将不予接收。

2.采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其授权代表应参加开标会并签到，并填写“政府采购活动现场确认声明书”。投标人的法定代表人或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

3.投标截止时间后参加标项投标的供应商不足三家的，除财政部门另有规定外，应当终止该标项的开标并作废标处理。

### （二）开标程序

- 1.开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；
- 2.主持人介绍参加开标会的人员名单；
- 3.主持人宣布评标期间的有关事项；告知应当回避的情形，提请有关人员回避；
- 4.投标人或其当场推荐的代表，或者招标采购单位委托的公证机构检查投标文件密封的完整性并签字确认；
- 5.按各投标人提交投标文件时间的先后顺序打开资格证明文件、商务技术文件外包装，清点投标文件正本、副本数量，符合招标文件要求的送评标室评审。投标文件装订不符合招标文件要求的，当场退还投标人，并由投标人代表签字确认；
- 6.商务、技术评分结束后，由主持人公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因及其他有效投标的评分结果；
- 7.打开报价文件，宣读《开标一览表》中的投标人名称及在其投标文件中承诺的投标报价、投标内容等，以及采购代理机构认为有必要宣读的其他内容。
- 8.采购代理机构做开标记录，投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认；同时由记录人、监督人当场签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响开标过程。
- 9.开标会议结束。

## 五、评标

### （一）组建评标委员会（评审小组）

评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

### （二）评标方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

### （三）评标程序

- 1.在评审专家中推选评审小组组长。
- 2.评审小组组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。
- 3.采购人或者采购代理机构对各投标人的资格进行审查，投标人资格条件不符合招标文件要求的投标无效，不再进入符合性审查。
- 4.评审小组对各投标文件的符合性进行审查，确定是否对招标文件作出了实质性响应。实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标，不再进入下一阶段的评审。

5.评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

6.各投标人的技术/商务得分为所有评委的有效评分的算术平均数，由指定专人进行计算复核。

7.评审小组完成评标后，评委对各部分得分汇总，计算出本项目最终得分。评审小组按评标原则推荐中标候选人，同时起草评标报告。

8.实质上响应招标文件要求的投标人不足三家的，除财政部门另有规定外，应当作废标处理。

#### **（四）澄清问题的形式**

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审小组可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

#### **（五）错误修正**

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- 1.开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- 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，以开标一览表的总价为准，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。评审小组应当以书面形式要求投标人对修正后的报价予以确认并对投标人产生约束力。投标人不予确认的，其投标无效。

#### **（六）评标原则和评标办法**

1.评审小组必须公平、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标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评审小组及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2.提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一标项投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同时，取报价最低者；评审得分和报价均相同时，由评审小组集体决定；其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目中，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

核心产品（如有）描述详见《第四章：招标内容及需求》。

3.本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第三章：评标办法》。

## 六、定标

### （一）确定中标人

1.每一标项，采购人依法确定 1 名中标人。中标人确定后 2 个工作日内，采购代理机构以书面形式发出《中标通知书》和《中标结果通知书》，并同时在相关网站上发布中标公告。

## 七、合同授予

### （一）签订合同

- 1.采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。
- 2.中标人拖延、拒签合同的，将被取消中标资格。

### （二）履约（质量）保证金

1.签订合同时，中标人应按招标文件确定的履约（质量）保证金的金额，向采购人交纳履约（质量）保证金。

2.签订合同后，如中标人不按双方合同约定履约，则没收其全部履约（质量）保证金，履约（质量）保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。



## 第三章 评标办法

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

### 一、总则

本次评标采用综合评分法，总分为 100分，其中价格分 30分、技术分 46分、商务分 24分三部分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。除财政部门另有规定外，评标委员会推荐得分排列前 3名的投标人为中标候选人。

技术、商务分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+技术分+商务分

### 二、资格审查

采购人或者采购代理机构对各投标人的资格进行审查，投标人资格条件不符合招标文件要求的投标无效，不再进入符合性审查。

### 三、符合性审查

评审小组对对资格审查合格的投标文件进行符合性审查，确定是否对招标文件作出了实质性响应。符合性审查不合格的投标无效，不再进行商务和技术评估、综合比较与评价。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标，但经评审小组认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评审小组对其投标文件所作的评价和评分结果。

#### 1.在商务、技术评审时，如发现下列情形之一的，投标将被视为无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签字和盖章的；
- (2) 未提供法定代表人授权委托书（供应商代表不是法定代表人）、投标声明书或填写项目不齐全的；
- (3) 投标有效期不满足招标文件要求的；

(4) 未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的商务、技术响应与事实不符或虚假投标的；

(5) 未响应招标文件中标注“▲”的实质性要求的；

(6) 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

(7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(8) 投标文件不符合法律、法规规定的。

## 2.在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标将被视为无效：

(1) 报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；

(2) 投标报价具有选择性的；

(3) 不接受按招标文件规定的修正错误原则修正后的报价的；

(4) 报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，且投标人不能证明其报价合理性，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的。

## 四、评审内容及标准

评审内容	分值	评审标准
<b>价格分（30分）</b>		
报价	30	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算： 价格分=（评标基准价/投标报价）×30%×100
<b>商务分（24分）</b>		
资格业绩	12	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.投标人具有软件企业认定证书或ISO9001质量管理体系认证证书的（提供复印件并加盖公章），得2分。没有不得分。</li> <li>2.具有ISO27001信息安全管理体系统认证证书的（提供复印件并加盖公章），得2分。没有不得分。</li> <li>3.具有ISO20000信息技术服务管理体系认证证书的（提供复印件并加盖公章），得2分。没有不得分。</li> <li>4.具有企业信用等级证书（提供复印件并加盖公章），AAA级得2分，AA级得1分，A级得0.5分，没有不得分。</li> <li>5.投标人配备的项目经理同时具备PMP证书及信息系统项目管理师证书的（提供证书复印件并加盖公章，同时提供持证人员2019年度中任意连续三个月在本单位的社保缴纳证明复印件并加盖公章），得2分，没有不得分。</li> <li>6.投标方具有通过ITIL Foundation基础认证的售后服务人员（提供证书复印件并加盖公章，同时提供持证人员2019年度中任意连续三个月在本单位的社保缴纳证明复印件并加盖公章），每提供1名证明，得1分，本项最高</li> </ol>

		得2分。
商务条款	12	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.交货期、质保期、付款方式、售后服务承诺、培训承诺等项目商务要求完全满足招标文件要求的，得2分；有一项商务要求不完全满足招标文件要求的，不得分。</li> <li>2.其他优惠条件（包括延长质保期、配置附送系统专用硬件设备等）：认定为实质性优惠条件的，每1项得1分，最高得5分。</li> <li>3.投标人对学校通信管理服务提供具有实质性意义的帮助措施：认定为实质性措施的，每1项得1分，最高得5分。</li> </ol>
<b>技术分（46分）</b>		
系统开发	26	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.系统开发方案：根据系统开发方案的科学性、完整性和针对性，投标人对采购方系统需求的理解，技术路线的合理性及开发方案的描述进行评审，本项最高得3分；对采购方系统需求理解错误、技术路线不合理或开发方案粗略的，得0分。</li> <li>2.系统功能响应（满足）程度：满足采购文件要求的，得14分；如有偏离，从14分起扣，标注“★”的重要技术指标（条款、参数）有偏离的，每项扣10分；其他一般技术指标（条款、参数）有偏离的，每项扣2分；扣完为止。</li> <li>3.总体实施方案：根据总体实施方案科学性合理行及针对本项目安排情况进行评审，本项最高得3分；总体实施方案存在明显缺陷或未提供方案的，得0分。</li> <li>4.系统模块配置的先进性、完整性和适用性：根据系统模块配置齐全程度进行评审，本项最高得3分；配置存在缺陷或未提供配置说明的，本项得0分。</li> <li>5.项目实施计划，开发人员配备情况：根据项目实施进度，开发人员经验、技术能力进行评审，本项最高得3分；进度安排及人员配置较差或未描述情况的，本项得0分。</li> </ol>
现场演示	12	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.演示短信平台采购需求标注“（要求演示）”的内容。完成全部演示项内容演示的得10分；未完成一项演示内容，扣2分,本项0-10分。（须提供软件实样进行演示，否则本项不得分）。</li> <li>2.演示固话平台采购需求标注“（要求演示）”的内容。完成全部演示项内容演示的得2分；未完成一项演示内容，扣0.5分,本项0-2分。（须提供软件实样进行演示，否则本项不得分）。</li> </ol>
系统支撑	7	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标人须提供相关承诺明确无障碍、无阻隔免费短信发送数量。短信发送数量200万条（含）及以上的且短信使用有效期在5年（含）及以上的，得3分；短信发送数量200万条（含）及以上的且短信使用有效期在3年（含）-5年（不含）的，得2分；短信发送数量200万条（含）及以上的且短信使用有效期在3年以下的，得1分；短信发送</li> </ol>

		数量 200 万条以下的或未提供相关承诺的，不得分。（承诺格式自拟） 2. 对本系统添加合理化功能模块，认定为实用、适用的，得 4 分,否则不得分。
培训计划	1	培训计划：培训计划合理、详细，培训范围广，实施性强，有针对性的，得 1 分；未提供培训计划的，得 0 分。

**注：**1、根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号），对小型或微型企业参加投标且所投产品为小型或微型企业生产的，价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与价格评分。

小型、微型企业以联合体参加投标的，联合体协议中约定，小型、微型企业产品的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，报价给予 2% 的扣除，并用扣除后的价格计算价格评分。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系，否则不予价格扣除。

(1) 同时提供以下所有证明材料的投标人被认定为小型、微型企业：

1) 投标人及投标产品生产企业按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）的所属行业规定为小型、微型企业。投标文件中必须提供《中小企业声明函》；

2) 在投标文件中提供投标人和投标产品生产企业在国家企业信用信息公示系统（<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>）被列入小微企业名录的网页打印页并加盖投标人公章；

3) 投标人和投标产品生产企业已通过浙江政府采购网申请注册并成为正式入库供应商的网页打印页（网页打印页应当显示为小型或微型企业）并加盖投标人公章。

(2) 残疾人福利性单位视同小微企业，其产品参加本项目投标的，享受小微企业同等的价格扣除。

残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

① 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

② 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

③ 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

④ 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

⑤ 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残

残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

提供《残疾人福利性单位声明函》的投标人被认定为残疾人福利性单位。

（3）监狱企业视同小微企业，其产品参加本项目投标的，享受小微企业同等的价格扣除。

提供以下证明材料的投标人被认定为监狱企业：

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。

## 第四章 招标内容及需求

### 一、总体技术要求

系统所采用的技术路线应充分支持我校数字化校园的应用需求和未来发展，确保整体架构设计的科学性、数据结构设计的合理性、核心算法设计的先进性、部署设计的灵活性，确保系统的整体性能优越。

(一) 应遵循学校信息化标准。系统的建设必须符合和遵守学校制定的信息化相关标准要求，以便规范地进行业务数据的采集、存储、传输、应用。

(二) 系统应采用 Java 编程语言，支持 JDK 8.0 及以上，应遵循 J2EE 的技术路线，基于 B/S 架构，支持系统的跨平台部署；

(三) 系统须支持主流操作系统：Windows 系列、Linux 系列和 macOS 等；

(四) 须支持在主流浏览器上的正常使用（IE、360、Firefox、Chrome、Safari 等）；

(五) 数据库须支持 MySQL 开源数据库架构；

(六) 系统应支持市场主要供应商身份认证平台的对接（如 CAS）；应支持与统一身份认证授权紧密集成而实现用户在业务流程中的身份、角色和权限匹配。

### 二、安全性与稳定性要求

(一) 充分考虑流程平台的安全性，平台应具有严格的权限控制，采用资源集中统一授权机制，将用户按一定的级别分类，设置不同级别的用户访问、管理不同的流程以及访问相关功能。

(二) 应使用认证机制确保数据交换接口的安全性，保证系统数据安全。

(三) 高并发能力支撑：系统单次响应速度应在 500ms 以内，支持最大用户并发量至少为 1000 人，同时支持在线用户数至少 10000 人，并发量至少为 2000qps，运行速度基于网络速度。此外，可根据未来用户规模，明确系统用户并发数。

(四) 系统支持定期的自动数据备份操作，同时提供人工备份的操作；采用故障检查、告警和处理机制，保证数据不因意外情况丢失和损坏。

(五) 系统能保证数据不被非法盗用和修改，保证数据的一致性；对非法登陆或系统故障等能采取多种检查和处理手段；

### 三、系统设计要求

系统界面设计和操作设计中应满足易用性，实用性，美观性；

(一) 应采用符合用户习惯的管理风格，符合 IE 界面风格；系统风格应协调一致，应

提供基于图形化的用户友好管理界面：系统应具有详细的、易懂的联机帮助，协助用户使用。

（二）系统应具有容错能力，包括错误诊断和提示，并具有快速的系统反应的管理界面；防止因用户的误操作等原因引起系统程序的运行出错，对用户各种错误操作，系统会给出相应的操作提示。

（三）系统应采用智能化设计，减少用户的工作量；录入数据一致性、合法检查；关联数据之间自动回填；

#### 四、平台对接与应用集成要求

信息系统要求对接学校公共信息平台并符合系统、数据、流程、服务接口和消息接口等要求，具体包括：

（一）系统接口要求：要求系统对接到学校统一身份认证中心，实现单点登录（包括但不限于：采用学校统一的人员组织结构，统一的人员编码和基本信息，本系统内用户账号的自动开设、注销）及常规登录方式。

系统要求对 IE9+、Firefox、Chrome、360、Safari 等主流浏览器兼容。

（二）数据接口要求：要求业务数据遵循学校数据编码规范，并根据业务需要集成到学校数据中心，对于学校数据中心已有数据要做好数据双向对接，杜绝数据孤岛或二次数据采集，实现数据无缝集成共享。

（三）流程接口要求：要求系统内所有业务审批流程纳入学校流程管理中心统一管理，师生可以通过学校审批中心查阅、审批相关业务。

（四）服务接口要求：所有的高频服务和列入部门办事目录的服务提供全流程的线上服务（具体参见校务服务网的办事目录）需对接校务服务网,如有移动应用，还需对接移动校园支撑平台，并做好服务的统计、分析工作。

（五）消息接口要求：系统所有消息类的信息原则上需对接学校统一消息平台。

#### 五、系统建设方向

根据学校信息化建设要求和通信管理与服务的实际需求，建设打造学校的通信管理信息化系统 1.0，系统包含了短信管理平台与固定电话管理服务，短信管理平台包含了消息通知、短信发送、收发记录查询、组织管理、用户管理、通讯录、分享通信录、对接学校数据中心、配置短信收发接口、提供短信接口等使用功能；固定电话管理服务包含了业务办理范围介绍、线上业务办理申告、故障报修、电话号码表生成、话费管理、号段资源管理、固话线路管理等使用功能。依据统一管理、数据共享共用原则，提供学校、各学院部门工作所需通信信息化管理与服务使用。

建设一套结合我校特点的短信管理服务系统，需具有友好的界面、完善的功能，能满足我校对于短信的各类需求，有效运用运营商提供的各种标准化接口，成为专属我校的短信系统，为校内各种系统提供后端标准化短信连接接口，共用分享公共通讯录。融入进学校校务服务系统中，成为智慧校园中的一员，并同时为校内各种系统提供有效短信支撑。

建设一套实现线上申告业务办理与报修、实时反馈信息、管理话费支出、具备查询固话线路资料、程控功能记录等功能的固话管理系统，大幅提高办事效率、减少错误率发生、提高用户满意度。为我校通信类工作实现标准化、规范化、数字化。满足校内各类固话使用所需，建立健全机房、管线、终端的管理体系，实现通信类业务办理“最多跑一次”，甚至“一次不跑”，全部线上办理。

## 六、系统业务功能需求

### （一）短信管理平台

#### 1.登录界面与身份认证

- （1）账号、密码、验证码输入界面；
- （2）输入正确的账号（个人工号）、密码与验证码后登入；
- （3）未被开通与授权或已被取消登录权限的用户无法登陆；

#### 2.分层级管理（角色）

- （1）分校级管理员、学院部门级管理员、普通用户；
- （2）校级管理员，可建立、删除、修改学院部门级管理员、普通用户账号；
- （3）学院部门级管理员，可建立、删除、修改普通用户账号；
- （4）普通用户，只可使用，无管理权限；
- （5）本人可修改自己的密码、联系方式等常规信息。

#### 3.消息通知

- （1）校级管理员可发布、修改最新消息、注意事项与使用指南。
- （2）所有登录后用户首先能看到此页面，点击标题进入浏览内容。

#### 4.短信发送

（1）快捷发送，直接在界面中输入短信内容，单个输入接收人手机号（多手机号以“，”或“；”间隔）后点击确认直接发送；（**要求演示**）

（2）批量发送，直接在界面中输入短信内容，根据提供下载的格式模板，批量导入接收人手机号，发送短信；

（3）个性化发送，根据提供下载的格式模板，预先制作个性化短信，包含接收人手机号与短信内容，允许各接收人短信内容不同，上传后发送短信；（**要求演示**）



(4) 使用通讯录发送，编辑短信内容后，勾选私人通讯录中人员进行短信发送（**要求演示**）。或调用勾选公共通讯录中人员进行短信发送；

(5) 短信发送前提供检验功能，包含格式、字数检查与敏感词检查；

(6) 发送的短信字数必须符合运营商提供的单条短信标准字数要求，输入短信内容后提示短信的总字数和实际短信条数；

(7) 每条发送出去的短信前或后能具有签名，签名置于短信首部或尾部可选择，可开关是否短信附加签名的选择，签名标准格式为：**【浙商大】**或+学院部门名；

(8) 短信具备定时发送功能，点选发送时间后，到时自动发送。

(9) 具备接收短信回复功能，回复的短信内容可在短信平台上查看。发送短信时还可勾选是否需要特殊回复功能，如勾选需要特殊回复，会在发送的短信尾端添加通信平台分配的临时网页地址，接收人点击网页地址后启动手机浏览器，在跳转的页面内输入需要回复的内容后点击回复，即可完成特殊回复，系统收到特殊回复内容后，归并为短信回复，可在短信平台上查看。

**★(10) 投标人须承诺能够提供无障碍、无阻隔短信收发接口。**

(11) 投标人须提供无障碍、无阻隔免费短信发送服务，并在投标文件中明确无障碍、无阻隔免费短信发送的数量。

### 5.收发记录

(1) 待发送短信，查询未发送的短信、定时发送的短信、失败未发送成功的短信；

(2) 已发送短信，查询已发送成功的短信，提供时间区段选定后历史查询；

(3) 收到的回信，查询回复的回信，提供时间区段选定后历史查询；（**要求演示**）

(4) 发送量统计，选定时间区段后以表单形式统计发送数量。

(5) 校级管理员可选定时间区段查看、调取各学院部门收发的短信内容；

(6) 学院部门管理员可选定时间区段查看、调取各自学院部门所收发的短信内容。

### 6.组织管理与用户管理

(1) 校级管理员可新建、修改、删除学院部门组织名称；

(2) 校级管理员可在设定的学院部门组织下授权特定人员使用本系统权限，开放、配置、修改、删除学院部门管理员与普通用户账号、密码、短信配额（每月可发送数量、当前剩余数量）、使用人姓名等相关信息；

(3) 学院部门管理员可在各自的学院部门组织下授权特定人员使用本系统权限，开放、配置、修改、删除普通用户账号、密码、短信配额（每月可发送数量、当前剩余数量）、使用人姓名等相关信息；

(4) 同一学院部门的所有人员共享短信配额（每月可发送数量、当前剩余数量），同学院部门的所有人员可相互转让短信当前剩余数量；

(5) 校级管理员可按选定的时间区段查看各学院部门短信发送量汇总统计，学院部门管理员可按选定的时间区段查看本学院部门短信发送量汇总统计；

(6) 校级管理员可快速对各学院部门管理员或所有用户发送通知类短信，也可表单式汇总各学院部门管理员或所有用户情况；

(7) 校级管理员可查看短信配额分配情况与使用情况，可多于总量进行短信配额分配，校级管理员的当月可发送数量即为学校当月可发总量；

(8) 学院部门管理员可查看短信配额中当前每月可发送数量分配情况，转让当月剩余数量后扣除自己的剩余数量；

(9) 普通用户转让当月剩余数量后扣除自己的剩余数量；

(10) 学院部门管理员与普通用户按照分配到的每月可发送数量在每月月初自动刷新获得当月剩余短信数量，不叠加上月剩余量；

## 7.通讯录

(1) 个人通讯录，树状结构通讯录，可自定义通讯录名称，各用户自行管理，条目数量不限，人数不限；**(要求演示)**

(2) 公共通讯录，调取学校数据中心通讯录以供勾选，查询结果只可见姓名与工号，手机号不可见；

(3) 建立个人通讯录时，提供模板下载，可批量导入通讯录；

(4) 个人通讯录可批量导出标准格式文档，以供备份或提供他人批量导入；

(5) 校级管理员可调取所有用户个人通讯录，可汇总、可表单式导出。

## 8.短信收发接口与短信收发方案

(1) 至少设置五条空余短信收发外接接口，以供系统连接由中国移动、中国电信、中国联通等通信运营商提供的短信收发接口，参照各运营商提供的标准化短信接口文档中配置方法准确连接；

(2) 符合各运营商提供的标准化短信接口文档中所述相关要求，实现各运营商提供的标准化短信接口文档中所述所有功能；

(3) 系统具有自动分辨短信接收人运营商归属的功能，分辨后分流从各自所属运营商提供的短信接口中发送短信；

(4) 校级管理员可管理各短信外接接口的短信可发数量，可查询各短信外接接口当月剩余可发数量；

(5) 校级管理员可开关短信外接接口，可指定选择分类至某归属运营商的短信新的短信收发外接接口。

#### 9. 对接学校数据中心与身份认证体系

(1) 根据学校数据中心提供的标准化连接文档进行连接，调取使用数据中心提供的通讯录。

(2) 具有根据学校数据中心提供的人员标签，筛选人员的功能（此功能直接体现在通讯录公共通讯录内）；

(3) 预留提交学校数据中心人员数据库手机号修改的功能，校级管理员可设置该权限是否赋予各学院部门管理员与普通用户的权限；

(4) 根据学校数据中心数据库数据，自动形成短信平台通讯录数据库，校级管理员一旦修改数据，则以修改后数据为准，校级管理员可表单式导出此通讯录，可选择是否向学院部门管理员或普通用户开放此通讯录；

(5) 对接学校身份认证系统，进行个人身份认证识别。

#### 10. 为校内各系统做支撑

(1) 提供校内各系统标准化短信收发接口；

(2) 允许校内各系统使用共享通讯录；

(3) 提供校内各系统通过本短信系统向学校数据中心按标签筛选人员的功能；

(4) 提供支撑功能的标准化连接配置说明文档，文档内容与实现的功能需保证短信正常收发与数据调取，短信平台内提供该文档下载。

(5) 校级管理员具有支撑功能管理界面，对各支撑功能分账号、分门别类进行权限开关管理，需要支撑功能的校内各系统所在服务器 IP 地址，须录入在同意授权名单内；具备快速给提供支撑的系统管理人员发送短信的功能，可表单式导出提供支撑的系统详情情况；

(6) 向校内各系统提供的短信接口使用的账号、密码、短信配额（每月可发送数量、当前剩余数量）与短信平台上的账号、密码、短信配额无法共享通用；

(7) 校级管理员可选择时间区段查看各校内系统利用短信接口收发短信情况与内容。

### (二) 固定电话管理服务平台

#### 1. 登录界面与身份认证

(1) 账号、密码、验证码输入界面；

(2) 输入正确的账号（个人工号）、密码与验证码后登入；

(3) 借助学校身份认证系统，进行个人身份认证识别。

## 2.角色与权限

- (1) 分管理员、工作人员、审批人（学院部门审批）、用户；
- (2) 管理员具有全部权限，工作人员为固话维护人员，审批人为各学院部门审批权限人，用户为全校教职员工；
- (3) 工作人员对应校区进行管理服务，电话号码具有校区标签。

## 3.消息通知

- (1) 管理员可发布、修改业务介绍、办理范围与使用指南。
- (2) 所有用户登录后首先能看到此页面，点击相应标题进入浏览内容。

## 4.业务申告

- (1) 选项形式线上填写业务申告电子表单（除个别特定项以外）；**（要求演示）**
- (2) 固定电话的新装、移机、程控调整、权限开通等所有业务办理申告；
- (3) 用户填完申告表后点击选择审批人，确认后流转至选定的审批人处，无论审批人是否登录系统，在系统、短信或微信内提醒审批人有审批事项待办；
- (4) 审批人电子确认后自动流转至系统管理员处**（要求演示）**，无论管理员是否登录系统，在系统、短信或微信内提醒有待办事项；
- (5) 管理员确认后按事先设定自动生成、派发工单至工作人员处**（要求演示）**，或生成发给运营商的电子工单，无论工作人员是否登录系统，在系统、短信或微信内提醒有待办事项；
- (6) 流转步骤与办理进度各角色登录系统后都能查询；
- (7) 工作人员完成工单后进行电子确认**（要求演示）**，并在系统内对用户进行完成告知提醒，管理员在系统内进行最终审验确认，无论用户还是管理员是否登录系统，在系统、短信或微信内提醒竣工提醒；
- (8) 涉及相关流转与操作步骤，系统后台同步数据记录。
- (9) 工作人员需进行完成后确认，管理员需进行最终审验。后台同步修改数据；
- (10) 分校区、分运营商归属进行管理、服务。

## 5.故障报修

- (1) PC 端线上快速填写故障申告单（除个别特定项以外），直接输入电话号码，简单勾选故障描述提交即可完成故障申告；
- (2) 手机端微信扫码话机的二维码，简单勾选故障描述提交即完成故障申告；
- (3) 自动生成维修单派发给工作人员，无论工作人员是否登录系统，在系统、短信或微信内提醒有待办事项；

(4) 工作人员完成维修后在系统内操作确认完成；

(5) 工作人员无法完成维修需运营商予以协助解决的故障，由工作人员在系统内通知用户，无论用户是否登录系统，在系统、短信或微信内提醒用户；

(6) 工作人员需在系统内进行维修任务完成后的确认，管理员可进行维修工作情况验视。后台同步修改数据；

(7) 分校区、分运营商归属进行管理、服务。

## 6.电话号码表

(1) 根据数据库数据按格式周期性（每日夜间）自动生成全校电话号码表，条目可选择，条目如部门名称、科室名、号码、地址；

(2) 公布电话号码表，提供下载；

(3) 分校区、分运营商归属进行管理、服务。

## 7.话费管理

(1) 可导入、保存运营商提供的电子账单；

(2) 可设定收费标准；

(3) 参照设定的收费标准，自动查验运营商话费收取是否准确，有无多收错收费用，如有则可统计汇总；

(4) 自动归类号码归属部门，分部门分号码管理话费支出，并进行选定条件后的汇总；

(5) 各部门的指定人员可查收话费电子账单；

(6) 分校区、分运营商归属进行管理、服务。

## 8.号段资源管理

(1) 管理员可调整号段分配方案，查询调整记录与报开停机记录。

(2) 各部门选择新装、换号时可查询本部门空余号码；

(3) 归属部门的号码停机保号后该号码自动回归该部门空余号码库内；

(4) 部门空号资源不够时自动提醒管理员分配新号段；

(5) 分校区、分运营商归属进行管理、服务。

## 9.固话线路管理

(1) 内部功能，仅对管理员、工作人员开放；

(2) PC端、微信端可修改、查询详尽的号码、部门、科室、地址、程控、权限、业务变更、虚拟网、机房归属、线路路由、配线等工作数据；

(3) 可为每一个座机生成二维码；

(4) 分校区、分运营商归属进行管理、服务。

## 10.系统友好对接

- (1) 连接短信系统提供的标准化接口后进行短信收发；
- (2) 连接短信系统提供的标准化接口后使用数据中心通讯录；
- (3) 连接短信系统提供的标准化接口后可按特定标签搜寻数据中心中的特定人员；
- (4) 连接学校身份认证系统提供的标准化接口后进行身份认证；

## 11.其他

- (1) 可对数据库内数据进行报表、简单图形式样统计；
- (2) 可对数据库内数据进行导出与导入；
- (3) 支持标准打印机接口，连接打印机可进行直接打印；
- (4) 系统需兼顾学校两校区固定电话各成体系、不同运营商、不同资费、不同号段资源、不同运营模式等特点，适配两校区固话管理差异。

### (三) 系统运行要求：

- 1.系统程序在学校内服务器中运行，内、外网双重 IP 地址皆可登陆，学校网址二级域名解析；
- 2.系统需充分考虑学校内部网络结构的情况，具备稳定性、安全性、可靠性、可维护性、自带小故障隔离停用。
- 3.系统需以安全运营为基准，如出现异常则可进行主备切换，确保正常不间断运行。
- 4.系统对数据的完整性、可追溯性应做充分考虑，在今后长期建立、维护数据库数据过程中需对数据的可靠储存保证其稳定性。

## 七、售后响应要求

- (一) 项目验收后根据合同条款进行售后服务。
- (二) 完善的售后服务支持策略（日常巡检、运行保障、预防升级）。
- (三) 电话支持（7 x 24 小时，半小时内提供建议或解决方案，遇疑难问题，如无法即时做出响应，24 小时内提供解决方案）。
- (四) 远程维护（5 x 8 小时，是主要的维护方式）。
- (五) 现场支持（5 x 8 小时，重大节点提供现场保障）。

## 八、商务要求

供货时间及培训	要求在合同签订后三个月内完成系统的部署和开发，并且要在校内完成至少 2 次培训。
---------	--

质保期	验收合格后，免费升级时间不少于一年，免费维护时间不少于三年。
付款条件	<p>合同签订后，中标方向采购方交纳货款 10%的质保金，质量保证金在验收合格期满 12 个月后，在未发生货物质量等问题的情况下，无息退还给中标方。</p> <p>验收合格之日起 15 日内，采购方一次性向中标方支付 70% 货款，剩余 30% 货款在验收合格期满 12 个月后，无质量问题结清。</p>
售后技术服务要求	<p><b>售后服务：</b></p> <p>1.在质量保证期内，系统发生问题无法保证正常运行的，中标方应最迟在接到通知之日起 1 个工作日内修复、3 个工作日内确保今后不会有同样问题的出现，以保证采购方的正常使用。中标方无法在上述期限内进行保障的，采购方视情况严重程度有权要求按步骤选择下列方式处理：</p> <p>(1)驻场修复：中标方派遣技术人员驻点校内，保障采购方正常使用，直至问题彻底解决，所需费用由中标方承担；</p> <p>(2)限期修复：要求在规定时间内彻底解决出现的系统问题，中标方作出的无法正常运行的赔偿，由双方协议确定；</p> <p>(3)退货赔偿：问题无法在限期内得到解决的，采购方可要求退货，中标方应退还采购方已支付的价款，并承担退货所发生的费用并作出赔偿(中标方作出的退货赔偿，由双方协议确定)。</p> <p>2.在质保期内，中标方依照前项规定对系统进行修复的，不得另行请求采购方支付修复费或服务费等费用。但因采购方人为原因造成的系统损害、数据丢失，不在此限。</p> <p>3.中标方交付系统从验收合格之日起，应指定专人接洽采购方的技术咨询、故障申告、疑难问询。</p> <p>4.质保期届满后，中标方应当为系统提供长期维护服务，并可收取相应费用（所需费用由双方协议确定）。</p> <p>5.系统PC端、手机端软件程序都适用售后技术服务要求。</p> <p><b>验收：</b></p> <p>1.中标方应配合采购方进行测试和验收工作，对软件所要求的各项需求、软件的安装调试及其系统运行、以及软件的合法性证明作为系统验收标准。采购方对系统验收合格后，双方共同签署验收报告，验收中发现达不到系统验收标准，出现部分功能缺失、运行不佳、数据保存异常的，中标方必须无条件返工，并负担由此给采购方造成的损失，直到验收合格为止。</p> <p>2.验收标准同时应符合中国有关的国家、地方、行业的标准。</p> <p>3.软件项目需提供著作权证书和授权采购方使用的证明材料。</p>
其它说明	<p>1.中标方负责提供完整的针对各类使用对象的使用手册，以及问题快速诊断手册。</p> <p>2.系统在试运行阶段，中标方需提供驻场服务，为各操作角色提供技术支持，</p>

	保障系统稳定运行。
--	-----------



## 第五章 合同主要条款

**特别提示：**以下为浙江工商大学的合同范本，仅供参考，不宜照搬。合同条款的具体内容应严格按照招标文件、投标文件、评标结果及中标人的承诺来拟订。

### 浙江工商大学采购合同

确认书：浙财采购 号

甲方(需方)：浙江工商大学

乙方(供方)：

采购代理机构(鉴证方)：浙江省国际技术设备招标有限公司

为保护供、需双方的合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律法规，浙江工商大学特委托浙江省国际技术设备招标有限公司经公开招标，确定 \_\_\_\_\_ 公司为招标编号 \_\_\_\_\_ 第 \_\_\_\_\_ 标项的中标人。经甲、乙双方协商达成以下协议：

#### 第一条：采购商品名称及合同价格

商品名称	品牌、规格	数量	单价	合计
总计				
商品总价（大写）：				
备注： 详见技术协议或配置清单				

注：以上合同总价包括运抵甲方单位的运费及安装调试费等。

#### 第二条：质量保证与售后服务

1、乙方保证本合同中所供应的商品是最新生产的符合国家相关技术标准和质量要求的出厂原装合格产品。如发生所供商品与合同不符，甲方有权拒收或退货，由此产生的一切责任和后果由乙方承担。

2、乙方免费负责产品的安装、调试、培训以及提供相关资料。

3、乙方需向甲方提供 \_\_\_\_\_ 年的免费技术服务，期限自设备验收合格之日起。质保期内提供免费保修服务和现场技术服务；质保期后实行有偿服务，仅收取材料成本费（按优惠价）。

4、一旦设备发生故障，乙方接到甲方通知后，2 小时内做出响应，24 小时内上门解决问题，提出解决故障的方案，若 48 小时内无法修复的需提供相应备机。

### **第三条：交货时间、地点**

1、乙方在合同签订生效后的\_\_\_\_\_个工作日内，将所供商品运抵甲方指定的地点拆箱，并负责安装调试完毕后交付甲方验收。

2、乙方在商品交付使用时，必须向甲方提供产品说明书、质量保证书、保修证明、相关配套使用手册等文件资料。

### **第四条：验收**

乙方将所提供的商品运至交货地点拆箱并安装调试完毕后，供需双方根据已确认的测试方案共同进行测试，并对测试结果进行签字确认。若测试未通过，或者测试过程中发现未达到本项目采购结果的要求，以及相关的合同要求，甲方可以无条件提出退货。

### **第五条：货款支付及质量保证金**

（根据招标文件和投标文件的内容进行填写）。

### **第六条：违约责任**

1、乙方未能在本合同第三条第 1 款约定的期限内履行合同交货义务的，自逾期之日起，向甲方每日偿付合同总价千分之一的违约金；乙方逾期 30 日不能交货的，应向甲方支付合同总价百分之五的违约金，甲方同时有权选择解除合同。由于海关、灾难等不可抗力原因导致乙方延迟交货的，不在此范围内。

2、甲方逾期支付货款的，应向乙方每日偿付合同总价千分之一的违约金。由于假期等客观原因导致逾期支付货款的，双方友好协商解决。

3、乙方在合同商品交付验收合格之日起一年内违反本合同有关质量保证及售后服务约定的，乙方已经交付的履约保证金作为违约金支付给甲方。该违约金不足赔偿的损失部分，甲方仍有权要求赔偿该损失。

### **第七条：争议的解决**

本合同履行过程中若发生商品质量、售后服务等问题时，甲方有权直接向乙方索赔。如双方不能就争议解决协商一致的，任何一方有权向杭州市仲裁委员会申请仲裁解决。

### **第八条：合同的生效**

1、本合同经甲、乙双方单位的法定代表人或者经单位法定代表人授权的委托代理人签字并加盖公章后生效。

2、本合同一式五份，甲方执三份，乙方、鉴证方各执一份。

甲方（公章）：浙江工商大学

乙方（公章）：

法定代表人或受委托人：

（签字）

地址：

邮编：310018

电话：

传真：

开户银行：

帐号：

签约时间： 年 月 日

采购代理机构：浙江省国际技术设备招标有限公司（公章）

法定代表人或受委托人：

（签字）

地址：

邮编：

电话：

传真：

开户银行：

帐号：

签约时间： 年 月 日

采购代理机构代表：

（签字）

地址：杭州市凤起路334号同方财富大厦14层

邮编： 310003

电话： 0571-85860233

传真： 0571-85860230

开户银行： 中国工商银行杭州市武林支行

帐号： 1202021209006759843

## 第六章 投标文件格式

### 1.资格证明/商务技术/报价文件的外包装封面格式

# 资格证明/商务技术/报价文件

项目名称：浙江工商大学

通信管理信息化系统

项目编号：0625-19218871

标 项：

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

## 2.资格证明/商务技术/报价文件封面格式

正本/副本

# 资格证明/商务技术/报价文件

项目名称：浙江工商大学

通信管理信息化系统

项目编号：0625-19218871

标 项：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

### 3.资格证明文件目录

- (1) 营业执照副本复印件；
- (2) 财务状况报告（如财务报表、银行资信证明、财政部门认可的采购专业担保机构出具的投标担保函等）；
- (3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明（说明）材料（内容自拟）；
- (4) 依法缴纳税收和社保费的证明（税费和社保费缴纳凭证复印件，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明）；
- (5) 投标声明书（格式见第六章）；
- (6) 投标人的其他证明或自述材料。

#### 4.投标声明书格式

### 投标声明书

致：\_\_\_\_\_：

\_\_\_\_\_（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的\_\_\_\_\_项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就参加本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1.本投标有效期自开标日起 90 日。
- 2.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3.我方不是采购人的附属机构；没有为本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。
- 4.我单位方负责人同时为下列单位的负责人：  
\_\_\_\_\_
- 5.我方直接控股的单位、由我方管理的单位，没有同时参加本合同项下的投标。
- 6.我方委托授权人\_\_\_\_\_（姓名）为我单位的正式在职职工，以我方的名义参加本项目的投标活动，
- 7.我方此次向贵方提供的产品名称为：\_\_\_\_\_；规格型号：\_\_\_\_\_。
- 8.我方参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中的重大违法记录有：  
\_\_\_\_\_
19. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人或授权委托人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 5.商务技术文件目录

- (1) 法定代表人授权委托书（格式见第六章，法定代表人参加投标的，无须提供）；
- (2) 节能产品的相关证明材料：投标产品列入财政部、发展改革委发布的节能产品品目清单的，提供国家市场监督管理总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》内的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；（如有）
- (3) 环境标志产品的相关证明材料：投标产品列入财政部、生态环境部发布的环境标志产品品目清单的，提供国家市场监督管理总局公布的《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》内的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书；（如有）
- (4) 中小企业的相关证明材料（如投标人和投标产品生产企业为小型或微型企业）：
  - ①中小企业声明函（格式见第六章）；
  - ②投标人和投标产品生产企业在国家企业信用信息公示系统（<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>）被列入小微企业名录的网页打印页并加盖投标人公章；
  - ③投标人和投标产品生产企业已通过浙江政府采购网申请注册并成为正式入库供应商的网页打印页（网页打印页应当显示为小型或微型企业）并加盖投标人公章。
- (6) 残疾人福利性单位声明函（如投标人为残疾人福利性单位，格式见第六章）；
- (7) 监狱企业的相关证明材料（如投标人为监狱企业）：
  - ①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。
- (8) 投标人情况介绍；
- (9) 商务响应表（格式见第六章）；
- (10) 投标同类产品的销售业绩表（以中标通知书或合同的复印件为准）（格式见第六章）；
- (11) 免费维护期满后软件维护、升级价格表（格式见第六章）；
- (12) 售后服务承诺内容及措施、详细的培训方案、质保内容及期限等；
- (13) 各种优惠条件（包括售后服务、备品备件、耗材等方面的优惠）；
- (14) 技术响应表（格式见第六章）；
- (15) 产品配置清单（均不含报价，格式见第六章）；
- (16) 系统的主要技术、架构、性能、特点、操作说明和质量水平的详细描述；
- (17) 技术支持资料（产品样本说明书等）或证明文件（检测报告、鉴定文件等）；
- (18) 系统开发、部署实施、项目实施计划及开发人员配备；
- (19) 验收标准和验收方法；



- (20) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（如有）；
- (21) 投标人认为需要提供的其他文件和资料。

## 6.法定代表人授权委托书格式

### 法定代表人授权委托书

致：\_\_\_\_\_：

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）以我方的名义参加\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名：\_\_\_\_\_

法定代表人签名：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

被授权人身份证号码：\_\_\_\_\_

（附被授权人身份证正反双面复印件）

投标人盖章：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 7.中小企业声明函格式

### 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

法定代表人或授权委托人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人盖章：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

## 8.残疾人福利性单位声明函格式

### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

法定代表人或授权委托人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 9.商务响应表格式

## 商务响应表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

标项号：\_\_\_\_\_

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
质保期			
售后服务要求			
交货时间及地点			
付款条件			
备品备件及耗材等要求			
...			

法定代表人或授权委托人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

**10.投标同类产品的销售业绩表格式****投标同类产品的销售业绩表**

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

标项号：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	用户单位	合同签订时间	规格型号	合同金额
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

注：表中所列的业绩，以提供中标通知书或合同的复印件为准；合同中所示的货物须为本次所投产品的同类产品。

法定代表人或授权委托人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 11. 免费维护期满后软件维护、升级价格表格式

## 免费维护期满后软件维护、升级价格表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

标项号：\_\_\_\_\_

单位：元

序号	内容	品牌	型号规格	产地	单位	数量	单价	总价	备注
	合计：								

注：本表格式可自行调整，但主要内容应保留。

法定代表人或授权委托人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 12.技术响应表格式

## 技术响应表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

标项号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况
	...		

注：投标人应根据投标产品的技术指标、对照招标文件要求一一对应如实填写技术响应表，在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。未按要求填写的，有可能作负偏离处理。

法定代表人或授权委托人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



**13. 产品配置清单格式****产品配置清单**

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

标项号：\_\_\_\_\_

序号	产品（分项） 名称	品牌	规格型号	单位及数量	性能及指标	产地

法定代表人或授权委托人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 14.报价文件目录

- (1) 投标函（格式见第六章）；
- (2) 开标一览表（格式见第六章）；
- (3) 投标报价明细表（格式见第六章）；
- (4) 政府采购政策情况表（格式见第六章）；
- (5) 投标人针对报价认为需要提供的其他文件和资料。
- (6) 代理服务费支付承诺书。

## 15. 投标函格式

### 投 标 函

致：\_\_\_\_\_：

根据贵方为\_\_\_\_\_项目的招标公告/投标邀请书（项目编号：\_\_\_\_\_），签字代表\_\_\_\_\_（全名）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称）提交资格证明文件、商务技术文件、报价文件正本各一份、副本\_\_\_\_\_份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改、澄清文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自开标日起 \_\_\_\_\_ 个日。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_ 投标人代表姓名 \_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 银行帐号：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人签字或盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 16.开标一览表格式

## 开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

标项号：\_\_\_\_\_

单位：元

序号	投标人	制造商（原厂商）	投标总价	交货期	备注
			大写： 小写：		

注：1.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授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

法定代表人或授权委托人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人盖章：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

## 17. 投标报价明细表格式

## 投标报价明细表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

标项号：\_\_\_\_\_

金额单位：元

序号	内容	品牌	型号规格	产地	单位	数量	单价	总价（人民币）
一	设备（软件）费							
1								
2								
.....								
二	小计	/						
		大写：						
八	交货期							
九	质保期							
十	付款方式 （是否响应本招标文件要求）	<input type="checkbox"/> 响应 打√。		<input type="checkbox"/> 不响应			注：请在□内	

法定代表人或授权委托人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 18.政府采购政策情况表格式

## 政府采购政策情况表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

标项号：\_\_\_\_\_

小型、微型企业产品	产品名称	品牌型号	制造商	小型/微型企业	金额
	小型、微型企业产品金额合计				
	比重（小型、微型企业产品金额/投标总价）				%
	小型、微型企业证明材料见投标文件第__至__页。				
监狱企业产品	产品名称	品牌型号	制造商	制造商 企业类型	金额
	监狱企业产品金额合计				
	比重（监狱企业产品金额/投标总价）				%
	监狱企业证明材料见投标文件第__至__页。				
残疾人福利性单位产品	产品名称	品牌型号	制造商	制造商 企业类型	金额
	残疾人福利性单位产品金额合计				
	比重（残疾人福利性单位产品金额/投标总价）				%
	残疾人福利性单位证明材料见投标文件_____部分第__至__页。				
节能产品	产品名称	品牌型号	制造商	节能认证 证书编号	金额

	节能产品（不包括强制节能产品）金额合计				
	比重（节能产品金额/投标总价）				%
	节能产品证明材料见投标文件第__至__页。				
环境标志产品	产品名称	品牌型号	制造商	环境标志认证证书编号	金额
	环境标志产品金额合计				
	比重（环境标志产品金额/投标总价）				%
	环境标志产品证明材料见投标文件第__至__页。				

填报要求：

1. 本表的产品名称、品牌型号、金额应与《投标报价明细表》一致。
2. 制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”。
3. 制造商为监狱企业或残疾人福利性单位时才需要填“制造商企业类型”栏。
4. 节能产品是指被列入财政部、发展改革委发布的节能产品品目清单的产品，提供国家市场监督管理总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》内的认证机构出具的、处于有效期之内的节能标志产品认证证书；环境标志产品是指被列入财政部、生态环境部发布的环境标志产品品目清单的产品，提供国家市场监督管理总局公布的《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》内的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。
5. 请投标人正确填写本表，所填内容将作为评分的依据。其内容或数据应与对应的证明材料相符，如果填写不完整或有误，不再享受上述政策优惠。

法定代表人或授权委托人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人盖章：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

**19. 代理服务费支付承诺书****代理服务费支付承诺书**

致：浙江省国际技术设备招标有限公司：

我公司已认真阅读了招标文件（项目编号：0625-19218871）并在此承诺：

如中标，我公司将自中标结果公告发布之日起 5 个工作日内按招标文件规定的标准（金额）一次性向采购代理机构支付代理服务费。

承诺方（投标人）法定名称：\_\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）\_\_\_\_\_

承诺方（投标人）法定地址：\_\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_ 联系传真：\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日