校内磋商文件

采购执行单号： FF2020001

项 目 名 称 ：专业实验室及公共实验室运维维护

采 购 人：四川外国语大学

二〇二〇年一月

目 录

[第一篇 采购邀请书 - 4 -](#_Toc29807581)

[一、校内磋商内容 - 4 -](#_Toc29807582)

[二、资金来源 - 4 -](#_Toc29807583)

[三、供应商资格条件 - 4 -](#_Toc29807584)

[四、磋商有关说明 - 5 -](#_Toc29807585)

[五、磋商保证金 - 7 -](#_Toc29807586)

[六、其它有关规定 - 7 -](#_Toc29807587)

[七、联系方式 - 8 -](#_Toc29807588)

[第二篇 采购技术服务需求 - 9 -](#_Toc29807589)

[一、 项目一览表 - 9 -](#_Toc29807590)

[二、 项目维保服务需求 - 9 -](#_Toc29807591)

[第三篇 采购商务需求 - 19 -](#_Toc29807592)

[一、项目实施时间及地点 - 19 -](#_Toc29807593)

[二、验收方式 - 19 -](#_Toc29807594)

[三、报价要求 - 19 -](#_Toc29807595)

[四、付款方式 - 19 -](#_Toc29807596)

[五、其他 - 20 -](#_Toc29807597)

[第四篇 磋商程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止 - 21 -](#_Toc29807598)

[一、磋商程序及方法 - 21 -](#_Toc29807599)

[二、评审标准 - 23 -](#_Toc29807600)

[三、无效响应 - 24 -](#_Toc29807601)

[四、采购终止 - 24 -](#_Toc29807602)

[第五篇 供应商须知 - 26 -](#_Toc29807603)

[一、磋商费用 - 26 -](#_Toc29807604)

[二、校内磋商文件 - 26 -](#_Toc29807605)

[三、磋商要求 - 26 -](#_Toc29807606)

[四、成交供应商的确认和变更 - 27 -](#_Toc29807607)

[五、成交通知 - 28 -](#_Toc29807608)

[六、关于质疑和投诉 - 28 -](#_Toc29807609)

[七、签订合同 - 29 -](#_Toc29807610)

[八、政府采购信用融资 - 29 -](#_Toc29807611)

[第六篇 合同主要条款和格式合同（样本） - 30 -](#_Toc29807612)

[一、合同主要条款 - 30 -](#_Toc29807613)

[第七篇 政府采购合同 - 33 -](#_Toc29807614)

[第八篇 响应文件编制要求 - 35 -](#_Toc29807615)

[一、经济部分 - 36 -](#_Toc29807616)

[二、技术服务部分 - 39 -](#_Toc29807617)

[三、商务部分 - 41 -](#_Toc29807618)

[四、资格条件及其他 - 44 -](#_Toc29807619)

[五、其他应提供的资料 - 49 -](#_Toc29807620)

## 第一篇 采购邀请书

四川外国语大学按照采购计划，对四川外国语大学专业实验室及公共实验室运维维护项目进行校内磋商采购。欢迎有资格的供应商前来参与磋商。

### 一、校内磋商内容

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 分包号 | 分包名称 | 最高限价（万元） | 磋商保证金（万元） | 成交数量（名） | 备注 |
| 1 | 专业实验室及公共实验室运维维护 | 31.00 | 0.62 | 1 | 服务期一年 |

### 二、资金来源

学校设备维修（保）经费。

### 三、供应商资格条件

供应商是指向采购人提供服务或者货物的法人、其他组织或者自然人。合格的供应商应首先符合政府采购法第二十二条规定的基本资格条件，同时符合根据该项目特殊要求设置的特定资格条件（如果有）。

（一）基本资格条件

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；

6.法律、行政法规规定的其他条件。

（二）特定资格条件

无。

（三）校内磋商文件的解释

供应商如对校内磋商文件有疑问，必须以书面形式在磋商截止时间2个工作日前向采购人要求澄清，采购人可视具体情况做出处理或答复。如供应商未提出疑问，视为完全理解并同意本校内磋商文件。一经进入磋商程序，即视为供应商已详细阅读全部文件资料，完全理解校内磋商文件所有条款内容并同意放弃对这方面有不明白及误解的权利。

（四）供应商须满足以下条件，其响应文件才被接受：

1、按时递交了响应文件；

2、按时报名、签到；

3、按时缴纳了磋商文件购买费及磋商保证金。

（五）磋商地点：四川外国语大学招投标会议室（资产楼3楼）

（六）提交响应文件截至时间：2020年1月22日北京时间09:15-09:30。

（七）磋商开始时间：2020年1月22日北京时间09:30。

### 四、磋商有关说明

1、报名时间：2020年1月14日- 1月16日 北京时间09:00-11:00，15:00-17:00；(节假日除外)

保证金及文件购买费缴纳时间：2020年1 月14日 - 1月16日。

报名方式：在规定的报名时间内到四川外国语大学招投标采购办公室（资产楼3-6）现场提交纸质报名资料。

纸质报名资料包含：1、该项目报名委托书或授权函(格式自拟)，请注明该项目编号及名称并加盖公司鲜章。2、投标报名登记表(见附表)，请完善登记表内容后打印并加盖公司鲜章。

投标报名登记表

投标公司全称：

投标项目名称：

投标项目编号：

投标公司联系人姓名：

投标公司联系人电话(手机)：

投标公司开户银行全称：

投标公司开户银行账号：

投标公司开户银行行号：

纳税人识别号：

QQ邮箱(便于电子发票发放)：

投标公司全称： (鲜章)

日期： 年 月 日

注：请贵公司用公司基本账户给学校转账。

保证金及文本费，请分别打款，打款时请注明项目名称(可简写)。

请严格按照招标文件要求，按时缴纳保证金及文本费。

保证金及文本费以到账时间为准，投标人请自行考虑汇入时间风险，如同城汇入、异地汇入、跨行汇入的时间要求。

（未按规定时间缴款的视为无效报名，感谢配合！）

四川外国语大学银行账户信息

竞标人须以投标公司基本账户向指定银行缴纳保证金及文本费。

户名：四川外国语大学

开户行：工行重庆分行童家桥支行

账号：3100024609026402214

行号：102653001161

组织机构代码：45040170-9

纳税人识别号：125000004504017097

2、文件获取方式：凡有意参加磋商的供应商，请在四川外国语大学校园网（www.sisu.edu.cn）上下载本项目磋商文件以及图纸（如果有）、补遗（如果有）等开标前公布的所有项目资料，无论供应商下载与否，均视为已知晓所有校内磋商内容。

磋商文件售价为：300元/分包（售后不退）。

### 五、磋商保证金

1．竞标人须在学校招投标采购办公室现场登记并领取“缴款通知”。

2．竞标人须以投标公司基本账户向指定银行缴纳文本费与保证金。

户名：四川外国语大学

开户行：工行重庆分行童家桥支行

帐号：3100024609026402214

行号：102653001161

组织机构代码：45040170-9

纳税人识别号：125000004504017097

3．竞标人须严格按采购文件要求，按时缴纳文本费与保证金。

4．竞标人须按“缴款通知”要求缴纳文本费与保证金并分别注明详细信息。

5．招采办在采购项目报名截止后，以OA方式向计财处提交“报名情况表”。并电话通知计财处。

6．计财处在收到“报名情况表”后一个工作日内，以OA方式向招采办反馈“报名情况表”上各竞标人费用到账情况，并开据文本费收据。

7．未中标人的投标保证金由计划财务处依据招采办提供的退款名单退还至竞标人基本账户，不再另行开具收据。

8．中标人的投标保证金收据由计财处于合同签订后开具，可在招采办领取。

9.投标保证金和履约保证金均不计利息。参加本项目投标的一切费用均由竞标人自理。发生以下情况之一者，投标保证金将不予退还。

A、竞标人在投标截止日期后，确定中标人以前撤回其投标；

B、竞标人在投标截止日期后，对投标文件作实质性修改；

C、竞标人提供了虚假文件后被核实的；

D、投标书不按要求封装的；

E、竞标人被通知中标后，不按规定的时间或拒绝按中标状态签订合同（即不按中标时规定的技术条件、供货范围、商务条件和价格等签订合同）。

### 六、其它有关规定

（一）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，否则均为无效响应。

（二）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，不得再参加该采购项目的其他采购活动，否则均为无效响应。

（三）在单一品目的货物采购，同一品牌同一型号的产品有多家供应商参加磋商，只能按照一家供应商计算。

（四）同一分包的货物，制造商参与磋商的，不得再委托代理商参与磋商，否则均为无效响应。

（五）本项目的补遗文件（如果有）一律在四川外国语大学校园网（www.sisu.edu.cn）上发布，请各供应商注意下载；无论供应商下载与否，均视同供应商已知晓本项目补遗文件（如果有）的内容。

（六）超过响应文件截止时间递交的响应文件，恕不接收。

 （七）磋商费用：无论磋商结果如何，供应商参与本项目磋商的所有费用均应由供应商自行承担。

（八）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，将拒绝其参与政府采购活动。

### 七、联系方式

（一）采购人：四川外国语大学

联系人：林青、贾巍

电 话：023-65488098

地 址：重庆市沙坪坝区烈士墓壮志路33号

（二）采购代理机构：四川外国语大学

联系人：吕老师

邮 编：400031

电 话：023-65385008

地 址：重庆市沙坪坝区烈士墓壮志路33号

## 第二篇 采购技术服务需求

### 项目一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务期 | 备注 |
| 1 | 物联网智慧教学融合平台免费提供及使用（授权点位要求：350点及以上） | 1年 |  |
| 2 | 多媒体教室及公共实验室设备托管驻守人员支持（不低于3人及服务团队支持） |

### 项目维保服务需求

（一）物联网智慧教学融合平台技术要求

\*1.与校方的数字校园无缝对接，可实现基于我校统一身份认证的系统管理，用户在数字校园修改密码后可用改密码登陆物联网智慧教学融合平台，通过数字校园可以直接登陆物联网智慧教学融合平台（无需再次输入用户名和密码）。

\*2、系统支持B/S、C/S架构，自动适配移动端H5页面。移动端支持浏览教室监控和计算机桌面。支持多个客户端、多个管理用户同时登录；支持对个人账号的基础信息进行修改，包括修改用户名称、用户昵称、性别、头像、登录密码等基础信息操作,支持对单位基础信息进行修改。

\*3、可远程查看教室和设备状态、具备大、小图标及环境监测模式等多种显示方式，具备在用教室、空闲教室、异常教室分类查看；可通过多媒体设备状态筛选所要查看的教室；具备教室网络中控、IP地址信息，上下课状态显示；需要具备在同一页面下显示当前上课信息、计算机画面、监控画面；支持本地监控视频通过云台进行控制。

\*4.具备多媒体设备远程管控功能，可远程控制教室端系统启动、关闭，面板锁定、解锁，投影机开关和信号切换、电动幕升降等；可自定义控制快捷键功能，常用快捷键支持管理主界面显示。

5、可单独或批量控制所有多媒体教室；需要支持定时自动执行分组控制，可自定义选择分组教室，分组功能键码可自定义（如执行分组内教室上课、下课、面板加锁、解锁、投影机开关、切换控制、功放等设备供电等）。

\*6、支持定时计划，可配置计划名称、执行周期、执行时间、执行功能。

\*7、支持投影机灯泡时间信息采集，需要通过网络中控接收投影机 RS232接口传出的灯时信息，传送到平台上；采集的灯泡时间需要与投影机内部记录时间一致，数据可实时刷新。支持对管辖教室投影机灯时数据统计。

8、具备课表排课管理功能，支持手动添加或导入教务课表，可以设置按课表时间自动开启教室多媒体系统，完成无人值守的全自动管理。

9、具备IC卡数据管理功能，可实现IC卡授权、发卡、刷卡记录查询、数据管理等，老师上课刷卡记录可导出文件。可在管控平台上查询教师上课时间和结束时间的使用记录，并可按教师、教室、使用时间段导出使用记录。

\*10、具备下课交互提醒功能，可向教室推送下课信息提示，并开始倒计时提醒。教师可根据提示选择延堂使用，或忽略提醒，倒计时结束后系统自动关闭。可自定义倒计时时长。

11、具备教室使用时长统计功能，可按日期时间段查询统计教室上课使用总时长，可查询单间教室、教学楼、全部教室使用总时长，教室使用时长可导出表格文件。

\*12、具备在线巡课功能，支持同时显示教室内监控视频画面、计算机课件画面、课程信息、老师信息，可收听到老师上课声音。

\*13、支持在线评课，可对课程进行评分、评语，评分可自定义；支持按课程查询教室上课情况，可显示教室内监控视频画面、计算机课件画面，对教学内容、教学过程、教学方法、课堂氛围、出勤情况进行打分。

14、支持教室IP电话呼入时,提示功能和视频画面定位切换功能。支持根据管理人员身份绑定不同的值班电话号码，支持手动切换或自动切换到来电教室管理界面。并生成呼叫工单。

15、支持刷卡记录查询；支持报警记录查询；支持电脑配置信息查询；支持系统日志查询。

\*16、具备教室各类固定资产名称、品牌、型号、采购时间、供应商、位置归属等精细信息管理；资产基础信息（资产位置或单独设备）可生成唯一身份标识的二维码，二维码可用于扫码报修。

\*17.支持多种方式运维报修。并且生成报修工单。

（1）支持手机微信扫描教室二维码方式快速报修，扫码后报修工单自动定位故障教室位置信息，并且可以支持资产信息、故障类型信息快速选择填写。

（2）支持教室IP语音对讲工单报修。需要具有语音工单自动生成（具备教室位置、电话号码、通话时间信息）。

（3）支持学校现有网络中控、教室计算机、投影机等主要设备报警信息自动生成运维工单，上传到管理平台。

（4）支持PC端后台自动创建新工单。

18、具有消息自动提醒功能，支持手机短信、微信、邮件进行工作流的业务提醒功能。

\*19、支持故障资产统计分析，提供饼图、折线图、环形图、柱状图、热力图等数据展现形式，支持数据溯源查询，可详细查询该数据节点的数据来源以及数据详情。

20、支持故障位置一览表，以故障位置和解决数量组合展示，并支持数据溯源查询；运维组工单以提交中、处理中、已经完成三种状态进行组合，并以曲线图、柱状图方式进行展示。

21、知识库管理功能，需要支持在线添加、导入方式创建个性化知识库；需要支持常见故障、操作方法、维修维护经验知识查找等功能。

\*22、资产设备生命周期统计评估功能。可以查看到投影机等资产的剩余使用时长、不同教学楼的资产生命时长状态、相同资产类型不同品牌的使用时长对比等信息。资产生命周期需要提供条形图、柱状图、环形图进行资产生命周期展示，点击图表之后，可以查看到资产的详细信息；需要支持投影机按楼宇、教室、品牌不同类灯泡时间使用统计展示，并且可以导出报表数据，为预算制定和科学决策提供数据支撑。

支持运维工单处理进度展示，包含提交中、处理中、已完成状态；具备客服工作量统计，支持客服工作量一览表、客服处理工单工作量分析、客服完成工单工作量分析；

具备教室巡检功能，可以对教室设备的巡检记录进行分析，包括分时段巡检记录、资产健康分布、设备优良率分析。

教室使用率统计的功能，可以和多媒体网络设备对接，实现对教学类型走势、教学情况分布、教室类型使用率的分析。

\*26、需要支持数据大屏展示，支持数据源整合，将不同维度，不同业务上的数据系统数据到同一个可视化页面；可综合展示系统覆盖情况、刷卡记录、工单记录、报警记录、教学楼使用时长汇总、故障类型报警分析、教学楼使用率走势、当前教室开启分析、当前教室状态、系统开启方式分析。

\*27.采购人已建设完成WISE和XIMING网络中控255台，物联网智慧教学融合平台必须与现有的网络中控实现无缝对接，自动获取现有网络中控数据做到统一管理，实现远程控制、状态监测、数据采集、报警信息、数据管理及报修工单等功能的兼容（必须出具物联网智慧教学融合平台制造商加盖公章的对接承诺函）。

28.物联网智慧教学融合平台内教室设备配置信息由中标人整理及录入。

29.物联网智慧教学融合平台版本为当年最新版本。若采购人后期愿继续使用该物联网智慧教学融合，采用租用方式，连续使用6年后产品所有权归采购人，且交付平台所有权时运维管理平台为当年最新版本。

\*（二）维修材料

单价在200元以下的配件由投标人免费提供；若遇单价在200元及以上的配件需要维护，需征得校方同意。若校方不予任可，可由校方自行采购。配件单价由采购人参照京东或天猫网同类商品价格认定。

（三）托管服务

1.托管宗旨

保证多媒体教室、公共实验室、会议室报告厅等设备的正常运行及采购人指定活动的技术支持，为授课教师提供优良的教学平台和技术保障，确保教学及会议的顺利进行，使教室、实验室、会议室报告厅设备正常动转率在98%每使用节次以上，为学校提供优质高效的服务，采购人委托中标人为四川外国语大学专业实验室、会议室报告厅设备提供托管服务以及多媒体教室、公共实验室、及采购人指定活动的技术服务。

2.托管人员要求及作息时间

2.1根据托管范围内的教室、会议室报告厅等数量及类型，中标人至少派遣3名在本单位从业3年及以上的的专业技术人员（投标时须提供托管工作人员花名册、身份证复印件和本单位从业相关证明文件）及服务团队支持，实行整体托管驻校上班制，负责多媒体教室、公共实验室、会议室报告厅等设备的技术性保障工作。

2.2故障响应时间：5分钟内到达现场，10分钟内解决问题。

2.3工作时间：周一至周日7:40-18:00（根据实际情况，每人安排两天轮休）。工作期间必须坚守岗位，不得离岗。

2.4特殊情况：根据采购人要求加派人员现场服务。

3、托管服务的工作职责与工作内容

3.1托管服务的范围

中标人派驻3人及服务团队对采购人所管辖的40间专业实验室、20间会议室报告厅等设备进行托管驻守技术支持以及220间多媒体教室、73间公共实验室的协助技术服务。

中标人根据要求制定具体服务及考核标准，其服务质量受采购人管理与监督。

托管区域内的多媒体教室、公共实验室及会议室报告厅设备的灯光、办公桌椅，空调及门窗等，将采购人另行安排进行维修。

3.2工作职责与内容

3.2.1日常维护责任

上班查看上班值班记录，解决迫切待解决的问题，如无法解决，立即上报；

上课前5分钟准备好需上课的多媒体教室系统；

注意查看老师上课过程中出现的异常情况；

上课后员工在各教室外巡查，且有人值守保修电话；

汇总当天问题情况，填写值班日志；

填写日常设备维修维护记录；

网控多媒体教室的远程集中监控；

控制端口检测，输入/输出线路检测，断点接焊，控制型号切换检测；

投影机控制码更换；

其他故障检修；

保证设备的良好运行环境，值班室应保持整洁卫生，坚持每天清洁；

严格在值班室内吸烟、就餐、吃零食水果；

严禁在工作时间内玩游戏、看电视、浏览与工作无关的网站；

在无特殊的情况下，教学时间内必须留有人员值守，保证保修电话的接听，做好电话记录并及时处理，特殊的情况下无人值守必须将电话转至手机，故障处理完成后及时呼转取消。

3.2.2故障上报职责

每周以电子文件形式向采购人管理人员提交设备运行状况记录表，维修情况记录表及本周重点工作内容。且重点说明哪些是需要采购人协调解决的，中标人解决不了或是需要协议处理的事情；

以上未涉及到的工作内容，需要中标人进行处理的工作，双方协商解决。

3.2.3工作内容

让老师上好每节课、让学生听好每节课。在驻校托管服务中，采购人必须执行当天工作当天完成，月例会的工作方式，加强一线员工与主管老师，公司管理人员与学校主管老师及领导间的信息沟通，发现问题及时改进解决。

每日工作重点

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 工作时间段 | 工作内容 |
| 1 | 7:40-8:00 | 课前的准备工作/巡查教室并值守上课前高峰报修电话 |
| 2 | 8:00-8:45 | 登记第一节课高峰故障及处理结果 |
| 3 | 8:55-9:40 | 课间巡查/值守报修电话/登记故障及处理结果 |
| 4 | 9:40-10:55 | 询问任课老师有无操作难点 |
| 5 | 10:55-11:40 | 课间巡查/值守报修电话/登记故障及处理结果 |
| 6 | 11:40-12:30 | 员工午餐 |
| 7 | 12:30-14:10 | 课间巡查/值守报修电话/登记故障及处理结果 |
| 8 | 14:10-14:30 | 课前的准备工作/巡查教室并值守上课前高峰报修电话 |
| 9 | 14:30-15:25 | 登记第一节课高峰故障及处理结果 |
| 10 | 15:25-18:00 | 课间巡查/值守报修电话/登记故障及处理结果 |
| 11 | 18:00-18:40 | 值班员工晚餐 |
| 12 | 18:40-19:00 | 值班人员整理故障维修记录，总结一天工作内容 |
| 13 | 19:00-20:40 | 课间巡查/值守报修电话/登记故障及处理结果 |
| 14 | 20:40-21:00 | 值班人员巡查教室设备是否关闭，检查电路安全，确保无安全隐患 |
| 15 | 21:00 | 值班人员下班 |
| 学校安排的会议技术保障 |

每周工作重点

每周填写周工作总结，并制定下周计划，发送采购人管理人员；

每周小组例会；

根据周工作故障多发点制定解决办法并实施；

对工作难点汇总并上报中标人公司；

整理周工作记录，对故障原因及处理结果进行汇总，以电子档形式发送采购人管理人员。

每月工作重点

每月工作进行总结，并制定下月工作计划；

每月公司小组长例会，汇总当用工作情况及难点问题；

对频发的故障点进行分析，并制定有效快捷解决办法，及时处理杜绝同一故障二次发生；

对老师经常出现的操作习惯故障进行总结汇总，并制定相应提示信息和培训计划；

对投影机灯泡使用时间进行记录；

总结当月发生故障逐条录入故障记录表，上报采购人本月重大事故，及时与管理人沟通，分析故障产生原因并给出解决方案；

推动“月例会”的工作方式，驻校人员及管理人员会同相关领导及主管老师，针对上月工作进行回顾，提出工作中的不足及改进办法，建立长期有效的信息沟通机制，更好地为教学服务。

其他定时服务

每季度一次定期对所有投影机灯泡亮度进行测试，将教室号、投影机品牌型号、环境亮度、测试亮度参数、投影机使用周期已及认为投影机亮度不能满足实际需求的投影效果图等数据生成报表提交给采购人指定管理负责人。并提出相应的解决方案及改造计划，便于采购人及时准备相关配件或申报更换；

每季度一次定期对投影机之外的其他多媒体设备的采购或安装时间，进行设备生命周期管理，向采购人指定管理人员提交即将达到生命周期的设备数据，并对数据进行分析，对有问题的设备提出相应的决绝方案和改造计划建议报告，供采购人决策参考；

每学期开学前，按照校历，中标人提前一周完成设备普查、问题排查，保证开学后教学工作顺利进行；

每学期末，进行一次多媒体设备使用状况查询、统计等工作，生成相应报表。对所有数据进行分析并提出相应建议，提交给采购人指定管理人员。有利于对出现问题频率过高的设备进行重点监控。对不宜继续使用的设备，提出相应解决方案及改造计划建议报告，提交给使用方指定人员，便于学校及时申报更换；

每学期结束后向学校提供《学期总结报告》，将学期中多媒体教室及公共实验室各项设备的故障类型和频次做出说明，对表现出的问题做出针对性的分析，提出改进方案供学校参考。

4.托管服务的设备标准及人员管理标准

4.1设备运行标准

4.1.1投影机准备标准

在关闭窗帘,关闭黑板日光灯的情况下.PPT文档在后排亮度可以看清；

RGB显示正常；

投影字迹清晰；

投影无斑点；

投影正对幕布。

4.1.2计算机准备标准

每学期操作系统及应用软件均需要更新，版本统一；

及时更新操作系统，严禁出现严重的程序漏洞；

桌面图标一致（图标、数量、背景画面）；

操作系统及应用软件以教室管理中心提供的版本为准；

根据教师教学需要及时安装教师提供的教学软件；

对正常的光盘都可以读盘；

每个学期清空未保护分区内容；

要求每个教室都可以正常上网；

计算机声音输出正常；

可连接移动存储设备，USB线正常；

RGB显示正常；

亮度、对比度正常，字迹清晰；

画面的位置在正中，且上下左右充满整个屏幕。

4.1.3语音、同声传译设备准备标准

开启系统耗时：教师单元设备启动时间≤3min；终端型学生单元启动时间≤30s；计算机型学生单元启动时间≤90s。一次启动成功率不小于 99%。

教师单元提供系统控制计算机及教师辅助控制设备功能正常；

全通话功能正常，老师应能向学生进行单向声音广播；

单独通话功能正常，教师应能通过教师主控单元与任何一个学习单元的学生进行对话；

多人示范功能正常，老师可设置至少 4 名学生的语音信号传送给全体学生进行声音示范教学；

广播教学功能正常，教师主控单元能调用本地资源、校园网（包括互联网）及音视频输入设备的多媒体资源进行广播教学；

教师屏幕广播功能正常，教师主控单元显示器全屏画面信息发送给学生终端，学生单元显示器能够全屏显示；

分组讨论功能正常，学生单元可采用指定、随机和固定三种组合方式，进行 2 人、3 人、4 人、8 人的小组讨论；

监听功能正常，教师可监听某一个学生、循环监听全体学生的耳机信号；

呼叫功能正常，在学生单元按“呼叫”键，教师主控单元的屏幕上即时显示所呼叫学生单元的位置；

实况录音功能正常，记录授课语音，包括师生交互的语音，按相关要求保存；

录音回放功能正常，可以选择某一个学生的录音进行统一回放，也可以全体复听自己的录音。

音频点播功能正常，学生单元能点播数字音频节目并能进行循环收听；

SP 播放功能正常，每播放一语句，暂停与句长成比例的一段时间后，再自动播放下一句；

变速播放功能正常，学生单元可以加快或减慢音频的播放速度，播放的音频不会失真；

口语测试功能正常，对试题及学生的口语回答单个或分组录音，教师可按学生选听录音进行评分；

同声传译功能正常，学生根据听到的语言同步口译为指定的目标语言，支持至少 4 路频道同时翻译，其他学生可以选择收听原声和译音，以数字录音方式记录原音和学生的译音；

听力测试功能正常，学生收听听力试题，在设定的时间内对可选答案进行选择并自动评分；

资料发放功能正常，教师可以将文本、音频文件发给学生单元，学生可以根据自己的理解能力和学习进度选择打开，决定学习顺序和音频播放的速度；

考前试音功能正常，口语考试正式开始之前，每个学生录制一段录音并进行回放；

登录功能正常，学生单元向教师主控单元发出进入系统的信息；

身份认证功能正常，在学生单元输入学生特征信息，确认学生身份；

学生单元工作状态显示要求：可显示学生座位号码、发言状态、举手状态、与其它学生通话时的对方编号。

4.1.4本地中控准备标准

中控有效，即通电后投影机自动开，屏幕自动降下，其它设备同时供电。断电后投影机关，屏幕升，其它设备同时断电；

投影机、幕布开关、升降正常。视音频设备可以正常调整、切换。

4.1.5总控准备标准

控制室设备有效，能正常使用；

切换正常，可有效控制各联动设备。

4.1.6扩声系统（功放、音箱、话筒）准备标准

混响开关处于“关闭”状态；

左右音箱“均衡”(PAN)旋钮处于12点的位置；

功放的每路输出都正常；

功放音量旋钮调整至12点处；

每只音箱都响，没有发劈的声音。并且没有杂音和交流声；

声音正常，并且没有接触不良的情况。发爆破音的时候没有异常的噪声；

有线话筒在正常的距离内（嘴距离话筒15CM）保证话筒声音正常。

5.1.7接口及连线准备标准

VGA线完好，没有缺色和接触不良的现象，笔记本的音频线正常；

桌面USB延长线接口可以正常读U盘；

桌面电源接口没有存在安全隐患，能够正常供电。

4.2服务人员管理标准

4.2.1纪律标准

中标人工作人员需严格听从学校管理层的合理安排，以及学校老师的合理要求，积极主动解决现场发生的问题；

中标人工作人员注意自身的语言和行为，不能发生争吵和打架的情况；

中标人工作人员要爱护学校的公共设备，在工作过程中，捡到学校丢失的一些工作或生活物品，一律上交失主，如一时找不到失主，则应把物品交给采购人管理办公室处；

中标人工作人员在值班室不准玩游戏、上网浏览与工作无关的信息、值班室不准接待其它与托管服务无关的人员。

4.2.2人身及设备安全标准

中标人工作人员工作期间，注意人身安全，注意技术操作流程，凡工作过程中因中标人的原因而引起的安全事故，由中标人自己负责。给采购人人员造成损伤的双方协商解决，协商不成交移政府相关职能部门处理；

中标人工作人员在值班期间，因中标人的原因而丢失教学设备，照价赔偿；

中标人工作人员在维护设备时，损坏了教学设备，由中标人负责维修或赔偿。

4.2.3教学保障标准

中标人工作人员严格执行作息制度，不能迟到和早退；

中标人努力保障所管辖教学楼区域设备的正常运行，合格率在98％以上；

爱护采购人的教学设备，中标人值班人员在课后必须及时检查电脑、投影机等设备的运行情况；

中标人要对各个教学楼建立良好的预警措施，保障对突发的设备故障进行修复；这些预警措施包括经常性的检查设备、及时汇报设备状态，以减少突发的设备故障比例；向采购人建议一些重要设备提供备用机以保障突发设备事故的处理速度；采购人不定期检测中标人对教学设备的检查及汇报情况。

4.2.4客户满意度调查标准

中标人人员每天必须填写《故障维修记录》；

每月向上课老师收集《客户满意度调查表》10份，作为考核的依据。如果满意度在90%以上算合格；

推动“月例会”的工作方式，驻校管理人员会同学校教务部门，后勤管理中心相关领导及主管老师，针对上月工作进行回顾，请任课老师提出工作中的不足及改进办法，建立长期有效的信息沟通机制，更好地为教学服务；

中标人每学期末写一份托管情况汇总交采购人负责人。汇报的内容包括总结教学保障情况、劳动纪律情况、设备现状等。可以向采购人提出一些设备管理上的建议，以保障教学环境顺利运行。

4.2.5环境卫生及着装标准

中标人人员不允许在值班室内抽烟，喝酒，打闹，浏览与工作无关的网页；

中标人员工上班着统一服装或标志；

中标人服务人员的着装必须干净整洁、面容清洁；

值班室的桌面、LED屏、电脑要保持清洁干净。各类办公用品及工作工具等物品归类摆放、不乱丢乱放；

所管的设备（特别是电脑屏和投影机表面）要保持干净，做到表面干净，亮洁、设备柜里的设备摆放整齐、干净。

4.2.6技术培训管理

中标人采用各种形式定期对员工进行有目的，有计划的培训工作，其目标是使员工能够不断更新知识，开拓及提高业务水平，改进员工的工作态度和行为，提高客户服务意识，从而更好的胜任本职工作，提高客户满意度。

## 第三篇 采购商务需求

### 一、项目实施时间及地点

（一）项目实施时间：

※1.物联网智慧教学融合平台搭建部署：合同签订后5个日历日内完成，并交付采购人使用。

※2.运维维护期限：2020年3月1日-2021年2月28日

（二） 维保地点：四川外国语大学

### 二、验收方式

1.验收单位：由采购方负责组织验收。

2.验收标准：按照国家及行业相关标准、校内磋商文件规定、合同约定的标准进行验收，如验收达不到规定要求，对采购人造成一定的损失，中标人应承担一切责任，并赔偿所造成的损失。

3.验收方式：逐条对应招标文件“第二篇 项目技术规格、数量及质量要求”进行验收。

4.验收解决

※4.1运维管理平台：若验收不合格，采购人提出限期整改（整改期限5个日历日内），若整改后还达不到要求，采购人有权解除合同，没收履约保证金并追究中标人的违约责任。

※4.2运维维护服务：若托管服务期间，中标人未按“第二篇 项目技术规格、数量及质量要求”进行服务，采购人有权进行经济处罚和终止合同。

### 三、报价要求

须为人民币报价，合同价格包括完成本项目所需的设备或货物购买（制造）费、服务费、运输费、装卸费、安装调试费、培训费及各种应纳的税费。由供应商自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担责任，采购人不再另行补偿。

### 四、付款方式

（一）签订合同前，中标人向采购人提交合同金额的5%作为履约保证金（以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交）。中标人完成运维管理平台搭建部署并验收合格后，一次性退还给中标人，不计利息。

（二）本次采购的项目费用为一年期的费用，分4次进行支付，中标人每季度向采购人提交相关的工作报表及开具应时金额同等的发票，采购人通过付款审核后，以转账方式向中标人支付发票全款。

（三）若运维服务期间，中标人未按“第二篇 项目技术规格、数量及质量要求”进行服务，采购人终止合同后，对上一季度款项有权不予支付。

### 五、其他

（一）供应商必须在响应文件中对以上条款和服务承诺明确列出，承诺内容必须达到本篇及校内磋商文件其他条款的要求。

（二）其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

## 第四篇 磋商程序及方法、评审标准、无效响应和采购终止

### 一、磋商程序及方法

（一）磋商按校内磋商文件规定的时间和地点进行，供应商须有法定代表人或其授权代表参加并签到。校内磋商以抽签的形式确定磋商顺序，由本项目依法组建的磋商小组分别与各供应商进行磋商。

（二）磋商小组对各供应商的资格条件、响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。各供应商只有在完全符合要求的前提下，才能参与正式磋商。

1.资格性检查。依据法律法规和校内磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。资格性检查资料表如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 检查因素 | 检查内容 |
| 1 | 供应商应符合的基本资格条件 | （1）具有独立承担民事责任的能力 | 投标人法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明、组织机构代码证复印件（注）； 投标人法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书。 |
| （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 提供2017或者2018年度财务状况报告（表）或其基本开户银行出具的资信证明复印件，本年度新成立或成立不满一年的组织和自然人无法提供财务状况报告（表）的，可提供银行出具的资信证明复印件。 |
| （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 投标人提供书面声明或相关证明材料（见格式文件） |
| （4）有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录 | 1.税务登记证（副本）复印件（注）2.缴纳社会保障金的证明材料复印件（缴纳社会保障金的证明材料指：社会保险登记证（注）或缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单））。3.依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。 |
| （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（注） | 1.投标人提供书面声明（见格式文件）；2.采购人或采购代理机构将通过 “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、"中国政府采购网"(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询投标人信用记录，对列入失信被执行人、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的投标人将拒绝其参与政府采购活动。 |
| （6）法律、行政法规规定的其他条件 |  |
| 2 | 特定资格条件 | 证明材料的复印件 |
| 3 | 保证金 | 按照磋商文件的规定提交投标保证金 |

注：

以联合体形式参与谈判的，共同联合协议中应确定主办方（主体），代表联合体进行谈判和澄清。联合体各方均应满足谈判资格要求（详见“第一篇”）。

供应商按“三证合一”登记制度办理营业执照的，组织机构代码证和税务登记证（副本）以供应商所提供的营业执照（副本）复印件为准。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“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”中“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。

2.符合性检查。依据校内磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对校内磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对校内磋商文件的实质性要求作出响应。符合性检查资料表如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 评审标准 |
| 1 | 有效性审查 | 投标文件签署 | 投标文件上法定代表人或其授权代表人的签字齐全。 |
| 投标方案 | 只能有一个方案投标。 |
| 报价唯一 | 只能在预算金额和最高限价内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
| 2 | 完整性审查 | 投标文件份数 | 投标文件正、副本数量（含电子文档）符合磋商文件要求。 |
| 3 | 技术部分 | 投标文件内容 | 对本磋商文件第二篇内容作出响应 |
| 4 | 商务部分 | 投标文件内容 | 对本磋商文件第三篇内容作出响应 |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件内容 | 投标有效期为投标截止日期后九十天内 |

（三）澄清有关问题。磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

（四）磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

（五）在磋商过程中磋商的任何一方不得向他人透露与磋商有关的技术服务资料、价格或其他信息。

（六）在磋商过程中，磋商小组可以根据校内磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术服务、商务要求以及合同草案条款，但不得变动校内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。对校内磋商文件作出的实质性变动是校内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。

（七）供应商在磋商时作出的所有书面承诺须由法定代表人或其授权代表签字。

（八）经磋商确定最终采购需求且磋商结束后，供应商应当按照校内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或重新做出相关的书面承诺，最后书面提交最后报价及有关承诺（填写《最后报价表》并现场提交）。已提交响应文件但未在规定时间内进行最后报价的供应商，视为放弃最后报价，以供应商响应文件中的报价为准。

（九）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（含有效书面承诺）进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足校内磋商文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。供应商总得分为价格、商务、技术服务等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后相加，满分为100分。（详见评审标准）。

（十）磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分，并根据综合评分情况按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。若供应商的评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排列推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术服务指标优劣顺序排列推荐。以上都相同的，按商务条款的优劣顺序排列推荐。若供应商的服务部分为0分，将失去成为成交候选供应商的资格。

### 二、评审标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素及权重 | 分值 | 评分标准 | 说明 |
| 1 | 投标报价（40%） | 40  | 有效的投标报价中的最低价为评标基准价，按照下列公式计算每个投标人的投标价格得分。投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×价格权重×100。 | 对小型和微型企业产品的价格给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审 |
| 2 | 技术服务部分（40%） | 40  | 1.起评分：有效投标人的起评分为40分。2.扣分条款：2.1投标文件重要技术参数（本磋商文件中第二篇中带“\*”号标注部分）有一条不满足或负偏离的，技术部分得0分。2.2投标文件一般性技术参数（本磋商文件中第二篇中非“\*”号标注部分）有一条不满足或负偏离的，每一条从起评分中扣除5分，有三条及以上不满足招标文件要求的，技术部分得0分。 |  |
| 投标人的应答应满足招标文件“第三篇 项目商务要求”，有一条不满足的（第三篇中（※）号标注的部分除外），商务部分得分为0分，不再进入商务部分的评审。 |
| 3 | 商务部分（20%） | 售后服务（10分） | 1.售后服务机构设置所投产品制造商（或投标人）在重庆本地有售后服务机构或在重庆本地有授权服务机构得4分，不满足或未提供的得0分。2.售后服务机构人员配置根据售后服务人员配置齐全程度、专业是否对口以及人员的职称学历等方面进行评审，优得4分，良得2分，一般1分，差或未提供的得0分。3.售后服务机构装备根据为满足售后服务所配备的装备情况评审，优得2分，良得1分，一般0.5分，差或未提供的得0分。 | 提供所投产品制造商（或投标人）在渝设立售后服务机构的，须提供在渝工商注册证明复印件；制造商（或投标人）授权本地服务机构的，须提供授权书或服务协议复印件。 |
| 业绩（4分） | 投标人具备类似成功案例，得4分。 | 提供相关证明文件复印件并加盖投标人公章为准，原件备查。 |
| 投标产品制造商实力（3分） | 物联网智慧教学融合平台制造商具备“软件企业认定证书”的得3分。 | 提供相关证书复印件并加盖制造商公章为准。 |
| 投标产品资质（3分） | 物联网智慧教学融合平台具备 “计算机软件著作权登记证书”的得3分。 | 提供相关证书复印件并加盖制造商公章为准。 |

### 三、无效响应

供应商发生以下条款情况之一者，视为无效响应，其响应文件将被拒绝：

（一）供应商不符合规定的基本资格条件或特定资格条件的；

（二）供应商的法定代表人或其授权代表未参加磋商；

（三）供应商未按照校内磋商文件的要求缴纳磋商保证金；

（四）供应商所提交的响应文件不按第八篇“响应文件编制要求”规定签字、盖章；

（五）供应商的最后报价超过采购预算的；

（六）法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在同一分包采购中同时参与磋商；

（七）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，参加同一合同项下的政府采购活动的；

（八）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，再参加该采购项目的其他采购活动；

（九）供应商的服务期、质量保证期及磋商有效期不满足校内磋商文件要求的；

（十）供应商响应文件内容有与国家现行法律法规相违背的内容，或附有采购人无法接受的条件。

### 四、采购终止

出现下列情形之一的，采购人应当终止校内磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的校内磋商采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，但《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形除外。

## 第五篇 供应商须知

### 一、磋商费用

参与磋商的供应商应承担其编制响应文件与递交响应文件所涉及的一切费用，不论磋商结果如何，采购人在任何情况下无义务也无责任承担这些费用。

### 二、校内磋商文件

（一）校内磋商文件由采购邀请书、供应商须知、采购技术服务需求、采购商务需求、合同草案条款、响应文件编制要求六部分组成。

（二）采购人所作的一切有效的书面通知、修改及补充，都是校内磋商文件不可分割的部分。

（三）校内磋商文件的解释

供应商如对校内磋商文件有疑问，必须以书面形式在提交响应文件截止时间2个工作日前向采购人要求澄清，采购人可视具体情况做出处理或答复。如供应商未提出疑问，视为完全理解并同意本校内磋商文件。一经进入磋商程序，即视为供应商已详细阅读全部文件资料，完全理解校内磋商文件所有条款内容并同意放弃对这方面有不明白及误解的权利。

（四）本校内磋商文件中，磋商小组根据与供应商进行磋商可能实质性变动的内容为校内磋商文件第二、三、四篇全部内容。

（五）评审的依据为校内磋商文件和响应文件（含有效的书面承诺）。磋商小组判断响应文件对校内磋商文件的响应，仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

### 三、磋商要求

（一）响应文件

1.供应商应当按照校内磋商文件的要求编制响应文件，并对校内磋商文件提出的要求和条件作出实质性响应，响应文件原则上采用软面订本，同时应编制完整的页码、目录。

2.响应文件组成

响应文件由第八篇“响应文件编制要求”规定的部分和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，供应商应按照第八篇“响应文件编制要求”规定的目录顺序组织编写和装订，也可在基本格式基础上对表格进行扩展，未规定格式的由供应商自定格式。

（二）联合体

本项目不支持联合体投标。

（三）磋商有效期：响应文件及有关承诺文件有效期为提交响应文件截止时间起90天。

（四）磋商保证金：

1.供应商提交保证金金额和方式详见“第一篇 五、磋商保证金”；

2.发生以下情况之一者，磋商保证金不予退还：

2.1供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

2.2供应商在响应文件中提供虚假材料的；

2.3除因不可抗力或校内磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

2.4供应商与采购人、其他供应商恶意串通的；

2.5成交供应商不按规定的时间或拒绝按成交状态签订合同（即不按照采购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、技术服务和商务要求等事项签订政府采购合同的。）。

（四）修正错误

1.若供应商所递交的响应文件或最后报价中的价格出现大写金额和小写金额不一致的错误，以大写金额修正为准。

2.磋商小组按上述修正错误的原则及方法修正供应商的报价，供应商同意并签字确认后，修正后的报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的价格，将失去成为成交供应商的资格。

（五）提交响应文件的份数和签署

1.响应文件一式三份，其中正本一份，副本二份；副本可为正本的复印件，应与正本一致，如出现不一致情况以正本为准。

2.在响应文件正本中，校内磋商文件第八篇响应文件编制要求中规定签字、盖章的地方必须按其规定签字、盖章。

（六）响应文件的递交

1.响应文件的密封与标记

1.1响应文件的正本、副本以均应密封送达磋商地点，应在封套上注明项目名称、供应商名称。若正本、副本分别进行密封的，还应在封套上注明“正本”、“副本”字样。

1.2封套的封口处应加盖供应商公章或由法定代表人授权代表签字。

2.如果响应文件通过邮寄递交，供应商应将响应文件用内、外两层封套密封。

2.1内层封套的封装与标记同 “1、”款规定。

2.2外层封套装入“1、”款所述全部内封资料，并注明项目编号、项目名称、采购人名称及地址。同时应写明供应商的名称、地址，以便将迟交的响应文件原封退还。

3.如果未按上述规定进行密封和标记，采购人对响应文件误投、丢失或提前拆封不负责任。

（七）供应商参与人员

各个供应商应当派1-2名代表参与磋商，至少1人应为法定代表人或具有法定代表人授权委托书的授权代表。

### 四、成交供应商的确认和变更

（一）成交供应商的确认

采购人当在评审结束后5个工作日内从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

（二）成交供应商的变更

1.若为下列情况之一的，成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行合同的，采购人可以确定排名其后一位的成交候选人为成交供应商：

1.1拟成交金额在100万以下的，报价不超过前一名报价5%的成交候选人；

1.2拟成交金额在100（不含）～200万（不含）的，报价不超过前一名报价4%的成交候选人；

1.3拟成交金额在200万以上的，报价不超过前一名报价3%的成交候选人；

1.4采购人须按以上程序确认成交供应商，否则应重新组织采购。

2.成交供应商无充分理由放弃成交的，采购人将会把相关情况报财政部门，财政部门将根据财政部十八号令第七十五条的规定对违规供应商进行处罚。

### 五、成交通知

（一）成交供应商确定后，采购人将在四川外国语大学校园网（[http://www.sisu.edu.cn](http://www.cqgp.gov.cn)）上发布成交结果公示。

（二）结果公告发出同时，采购人以书面形式发出《成交通知书》。《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

（三）《成交通知书》将作为签订合同的依据。

（四）如有供应商对成交结果提出质疑的，在质疑处理完毕后发出成交通知书。

### 六、关于质疑和投诉

（一）质疑内容、时限

1.供应商对成交结果有异议的，应当在结果预公示发布之日起七个工作日内以书面形式向采购人提出质疑，并附相关证明材料。

2.供应商对校内磋商文件中供应商特定资格条件、技术服务要求和商务要求、评审标准及评审细则有异议的，应向采购人提出质疑。

（二）质疑答复

采购人在收到供应商书面质疑后七个工作日内，对质疑内容作出答复。

 （三）不予受理或暂缓受理

1.质疑有下列情形之一的，不予受理：

1.1质疑供应商参与了磋商活动后，再对校内磋商文件内容提出质疑的；

1.2质疑超过有效期的；

1.3对同一事项重复质疑的。

2.质疑有下列情形之一的，应暂不受理并告知供应商补充材料。供应商及时补充材料的，应予受理；逾期未补充的，不予受理：

2.1质疑书格式和内容不符合国家或重庆市相关规定的；

2.2质疑书提供的依据或证明材料不全的；

2.3质疑书副本数量不足的。

（四）投诉

1.供应商对采购人的答复不满意，或者采购人未在规定时间内答复的，可在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向同级财政部门投诉。

2.在提出投诉时，应附送相关证明材料。投诉书及证明材料为外文的，应同时提供其中文译本；中文与外文意思不一致的，以中文为准。

3.在确定受理投诉后，财政部门自受理投诉之日起三十个工作日内（进行调查取证或者组织质证时间除外）对投诉事项做出处理决定，并将投诉处理决定书送达投诉人、被投诉人和其他与投诉处理决定有利害关系的政府采购相关当事人，同时在重庆市政府采购网公告投诉处理决定书。

### 七、签订合同

（一）采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照校内磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对校内磋商文件和供应商的响应文件作实质性修改。

（二）采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在重庆市政府采购网上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

（三）校内磋商文件、供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

（四）合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

（五）合同原则上应按照《重庆市政府采购合同》签订，相关单位要求适用合同通用格式版本的，应按其要求另行签订其他合同。

（六）采购人要求成交供应商提供履约保证金的，应当在校内磋商文件中予以约定。成交供应商履约完毕后，采购人应于五日内无息退还其履约保证金。

### 八、政府采购信用融资

供应商参与重庆市政府采购活动，成为成交供应商，并与采购人签订政府采购合同后，可按照重庆市政府采购支持中小企业信用融资办法的规定，向开展政府采购信用融资业务的银行申请贷款。具体内容详见重庆市政府采购网“信用融资”信息专栏。

## 第六篇 合同主要条款和格式合同（样本）

## 一、合同主要条款

1.定义

1.1甲方（需方）即采购人，是指通过招标采购，接受合同货物及服务的各级国家机关、事业单位和团体组织。

1.2乙方（供方）即中标人，是指中标后提供合同货物和服务的自然人、法人及其他组织。

1.3合同是指由甲乙双方按照招标文件和投标文件的实质性内容，通过协商一致达成的书面协议。

1.4合同价格指以中标价格为依据，在供方全面履行合同义务后，需方（或财政部门）应支付给供方的金额。

1.5技术资料是指合同货物及其相关的设计、制造、监造、检验、验收等文件（包括图纸、各种文字说明、标准）。

2.货物内容

合同包括以下内容：货物名称、型号规格、技术参数、数量（单位）等内容。

3.合同价格

3.1合同价格即合同总价。

3.2合同价格包括合同货物、技术资料、合同货物的税费、运杂费、保险费、包装费、装卸费及与货物有关的供方应纳的税费，所有税费由乙方负担。

3.3合同货物单价为不变价。

4.转包或分包

4.1本合同范围的货物，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

4.2非经甲方书面同意，乙方不得将本合同范围的货物全部或部分分包给他人供应；

4.3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。解除通知向乙方于合同中所留地址寄送第5日即视为送达，搬迁、拒收等一切理由的退件均不影响送达效力，因此而解除合同的，乙方应向甲方支付合同总金额25%的违约金，并承担因此而给甲方造成的一切损失，包括甲方向乙方索赔所产生的诉讼费、鉴定费、律师费、评估费等。

5.质量保证及售后服务

5.1乙方应按招标文件规定的货物性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。

5.2乙方提供的货物在质保期内因货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

5.2.1更换：由乙方承担所发生的全部费用。

5.2.2贬值处理：由甲乙双方合议定价。

5.2.3退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该货物的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

5.3如在使用过程中发生质量问题，乙方应按本项目“第三篇 项目商务要求”中的要求处理。

5.4在质保期内，乙方应对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

5.5 如甲方要求乙方提供履约保证金的，履约保证金的收取和退还应按本项目“第三篇 项目商务要求”中的要求处理。

6.付款

6.1本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。

6.2付款方式：银行转账、现金支票。

6.3付款方法：同本项目“第三篇 商务条款”中关于付款方式的约定。

7.检查验收

7.1供方应随货物提供合格证和质量证明文件，如是国外进口的货物还须提供入关证明。

7.2货物验收

供方所交货物的各种质量指标不得低于供方提供样品的质量指标（无样品时按供方的投标时提供的“技术文件”执行），售后服务质量要求按照招标文件和投标文件的内容执行。供方交货时，需方可根据需要随机抽取一部分货物送有关权威检测部门检测，如检测不合格，供方负责赔偿需方一切损失。

7.3货物验收报告应由需方、供方经办人签字，并加盖双方公章，以此作为支付凭据。

8.索赔

供方对货物与合同要求不符负有责任，并且需方已于规定交货内和质量保证期内提出索赔，供方应按需方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜。

8.1供方同意需方拒收货物并把拒收货物的金额以合同规定的同类货币付给需方，供方负担发生的一切损失和费用，包括利息、运输和保险费、检验费、仓储和装卸费以及为保管和保护被拒绝货物所需要的其它必要费用。

8.2根据货物的疵劣和受损程度以及需方遭受损失的金额，经双方同意降低货物价格。

8.3乙方必须按照合同约定如期完成供货并安装调试完毕达到正常使用状态，否则视为逾期交货，每逾期1日，应按每天合同总价款的1‰计算支付违约金。累积逾期达30日，甲方有权单方解除合同。解除通知向乙方于合同中所留地址寄送第5日即视为送达，搬迁、拒收等一切理由的退件均不影响送达效力，并承担因此而给甲方造成的一切损失，包括甲方因此所产生的诉讼费、鉴定费、律师费、评估费等。

9.知识产权

甲方在中华人民共和国境内使用乙方提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，乙方应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

10.合同争议的解决

10.1当事人友好协商达成一致

10.2在60天内当事人协商不能达成协议的，可提请采购人当地仲裁机构仲裁。

11.违约责任

按《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》有关条款，或由供需双方约定。

12.合同生效及其它

12.1合同生效及其效力应符合《中华人民共和国合同法》有关规定。

12.2合同应经当事人法定代表人或委托代理人签字，加盖双方合同专用章或公章。

12.3合同所包括附件，是合同不可分割的一部分，具有同等法法律效力。

12.4合同需提供担保的，按《中华人民共和国担保法》规定执行。

12.5本合同条件未尽事宜依照《中华人民共和国合同法》，由供需双方共同协商确定。

## 第七篇 政府采购合同

四川外国语大学采购合同（参考）

（项目号： ）

甲方（需方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 计价单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（供方）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 计量单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

经双方协商一致，达成以下购销合同：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 数量 | 综合单价 | 总价 | 服务时间 | 服务地点 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计人民币（小写）： |
| 合计人民币（大写）： |
| 一、服务要求 |
| 二、考核方式 |
| 三、付款方式： |
| 四、违约责任：按《合同法》、《政府采购法》执行，或按双方约定。 |
| 五、其他约定事项：1.采购文件及其补遗文件、响应文件和承诺是本合同不可分割的部分。2.本合同如发生争议由双方协商解决，协商不成向需方所在人民法院提请诉讼。3.本合同一式\_\_份， 甲方\_\_份，乙方\_\_份具同等法律效力。4.其他： |
| 甲方：地址：联系电话：授权代表： | 乙方：地址：电话：传真：开户银行：账号：授权代表：（本栏请用计算机打印以便于准确付款） |
| 备注： |

签约时间： 年 月 日 签约地点：

## 第八篇 响应文件编制要求

一、经济部分

（一）校内磋商报价函

（二）明细报价表

二、技术服务部分

（一）技术服务方案

（二）技术服务响应偏离表

三、商务部分

（一）商务要求响应情况：服务期及地点、报价要求、质量保证及售后服务等。

（二）商务响应偏离表

（三）其它优惠服务承诺

四、资格条件及其他

（一）营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）复印件

（二）组织机构代码证复印件

（三）法定代表人身份证明书（格式）

（四）法定代表人授权委托书（格式）

（五）2017或者2018年度财务状况报告（表）或其基本开户银行出具的资信证明复印件，本年度新成立或成立不满一年的组织和自然人无法提供财务状况报告（表）的，可提供银行出具的资信证明复印件。

（六）书面声明（格式）

（七）税务登记证（副本）复印件

（八）缴纳社会保障金的证明材料复印件（缴纳社会保障金的证明材料指：社会保险登记证或缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单））。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

说明：供应商按“多证合一”登记制度办理营业执照的，组织机构代码证、税务登记证（副本）和社会保险登记证以供应商所提供的营业执照（副本）复印件为准。

（九）特定资格条件证书或证明文件

五、其他应提供的资料

其他与项目有关的资料（自附）

### 一、经济部分

（一）校内磋商报价函

校内磋商报价函

四川外国语大学：

我方收到\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）的校内磋商文件，经详细研究，决定参加该项目的磋商。

1、愿意按照校内磋商文件中的一切要求，提供本项目的技术服务，初始报价为人民币大写：元整；人民币小写：元。以我公司最后报价为准。

2、我方现提交的响应文件为：响应文件正本1份，副本2份。

3、我方承诺：本次磋商的有效期为90天。

4、我方完全理解和接受贵方校内磋商文件的一切规定和要求及评审办法。

5、在整个校内磋商过程中，我方若有违规行为，接受按照《中华人民共和国政府采购法》和《校内磋商文件》之规定给予惩罚。

6、我方若成为成交供应商，将按照最终磋商结果签订合同，并且严格履行合同义务。本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

供应商（公章）：

地址：

电话： 传真：

网址： 邮编：

联系人：

 年 月 日

（二）明细报价表（格式可自拟）

明细报价表

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 相关信息 | 数量 | 单价 | 合计 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 | …… |  |  |  |  |
| 12 | 总计 |  |

注：1、请供应商完整填写本表。

 2、该表可扩展，并逐页签字或盖章。

 供应商名称（公章）：

年 月 日

最后报价表（格式可自拟）

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 相关信息 | 数量 | 单价 | 合计 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 | 总计 |  |

注：1、请供应商完整填写本表。

 2、该表可扩展，并逐页签字或盖章。

（注：此页报价表无需制作进投标文件中。由投标人提前填写除最后报价外的信息并签字盖章单独保存，携带至招投标现场填写最后报价。）

供应商名称（公章）：

年月日

### 二、技术服务部分

（一）技术服务方案（格式自定）

（二）技术服务响应偏离表

采购项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购需求 | 响应情况 | 差异说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商： 法人授权代表：

（供应商公章） （签字或盖章）

 年 月 日

注：

1、本表即为对本项目“第二篇 采购技术需求”中所列技术服务要求进行比较和响应；

2、该表必须按照校内磋商要求逐条如实填写，根据响应情况在“差异说明”项填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无差异”；

3、该表可扩展，并逐页签字或盖章；

4、可附相关支撑材料。（格式自定）

5、若“响应情况”栏中仅填写“无偏离”或“有偏离”等内容而未作实质性参数描述，该供应商将失去成为成交供应商的资格，仅保留其合格供应商的身份。

### 三、商务部分

（一）商务要求响应情况：服务期及地点、报价要求、质量保证及售后服务等（格式自定）

（二）商务响应偏离表

商务响应偏离表（本表可自行设计格式）

对于校内磋商文件的商务要求，如有任何偏离请如实填写下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商项目需求 | 响应情况 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商： 法人授权代表：

（供应商公章） （签字或盖章）

 年 月 日

注：

1、本表即为对本项目“第三篇 采购商务需求”中所列商务要求进行比较和响应；

2、该表必须按照校内磋商要求逐条如实填写，根据响应情况在“差异说明”项填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无差异”；

3、该表可扩展，并逐页签字或盖章；

（三）其它优惠承诺（格式自定）

### 四、资格条件及其他

（一）营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）复印件

（二）组织机构代码证复印件

（三）法定代表人身份证明书（格式）

项目名称：

致：四川外国语大学：

（法定代表人姓名）在（供应商名称）任（职务名称）职务，是（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

 （供应商公章）

 年 月 日

（附：法定代表人身份证正反面复印件）

（四）法定代表人授权委托书（格式）

项目名称：

致：四川外国语大学：

（供应商法定代表人名称）是（供应商名称）的法定代表人，特授权（被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理上述项目的磋商、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签字负全部责任。

在撤消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消而失效。

被授权人： 供应商法定代表人：

（签字或盖章） （签字或盖章）

（附：被授权人身份证正反面复印件）

（供应商公章）

年 月 日

（五）2017或2018年度财务状况报告（表）或其基本开户银行出具的资信证明复印件，本年度新成立或成立不满一年的组织和自然人无法提供财务状况报告（表）的，可提供银行出具的资信证明复印件。

（六）书面声明

项目名称：

致：四川外国语大学：

（供应商名称）郑重声明，我公司具有良好的商业信誉，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录，在合同签订前后随时愿意提供相关证明材料；我公司还同时声明未列入在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”中，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中，并随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对以上声明负全部法律责任。

特此声明。

（供应商公章）

年 月 日

（七）税务登记证（副本）复印件

（八）缴纳社会保障金的证明材料复印件

缴纳社会保障金的证明材料指：社会保险登记证或缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

（九）特定资格条件证书或证明文件

说明：供应商按“多证合一”登记制度办理营业执照的，组织机构代码证和税务登记证以供应商所提供的营业执照（副本）复印件为准。

### 五、其他应提供的资料

其他与项目有关的资料（自附）

（结束）