竞争性谈判文件

**采购项目名称：校园应用与网络运维服务-软件正版化服务**

**采购项目编号：青海浩驰竞谈（服务）2025-111号**

**采 购 人：青海民族大学**

**采购代理机构：青海浩驰招标代理有限公司**

**二〇二五年五月**

目 录

[第一部分 谈判邀请 1](#_Toc27935)

[第二部分 谈判须知 4](#_Toc31130)

[一、说明 4](#_Toc20867)

[1.适用范围 4](#_Toc29484)

[2.采购人及代理机构 4](#_Toc28088)

[3.供应商的资格要求 4](#_Toc3184)

[4.谈判费用 4](#_Toc15969)

[二、谈判文件 4](#_Toc4785)

[5.谈判文件的组成 5](#_Toc23054)

[6.谈判文件的澄清或者修改 5](#_Toc28413)

[7.谈判文件的询问或质疑 5](#_Toc1863)

[三、响应文件 5](#_Toc12437)

[8.一般要求 6](#_Toc14297)

[9.报价要求 6](#_Toc19310)

[10.保证金 7](#_Toc15296)

[11.响应文件的组成 7](#_Toc13321)

[12.响应文件有效期 8](#_Toc20510)

[13.响应文件的签署及规定 8](#_Toc2819)

[四、响应文件的递交 9](#_Toc4889)

[14.响应文件的密封和标记 9](#_Toc24057)

[15.响应文件的递交与接收 9](#_Toc27555)

[16.响应文件的补充、修改或者撤回 10](#_Toc28855)

[五、响应文件的评审与谈判 10](#_Toc11376)

[17.谈判小组 10](#_Toc22741)

[18.响应文件审查 11](#_Toc13222)

[19.谈判程序 11](#_Toc18211)

[20.澄清 12](#_Toc5390)

[21.退出谈判 12](#_Toc30103)

[22.最后报价 13](#_Toc2766)

[23.确定成交供应商 13](#_Toc9632)

[24.重新评审 14](#_Toc2295)

[25.谈判终止 14](#_Toc14850)

[26.串通情形认定及处理 14](#_Toc29282)

[27.成交信息的公布与通知 15](#_Toc4268)

[28.授予合同 16](#_Toc8638)

[29.履约验收 16](#_Toc9255)

[七、询问与质疑 16](#_Toc20409)

[30.对采购过程、结果的询问及质疑 17](#_Toc31119)

[八、采购政策 17](#_Toc26526)

[31.采购政策 17](#_Toc18222)

[九、其他规定 18](#_Toc9714)

[32.代理服务费 18](#_Toc24894)

[33.其他规定 18](#_Toc9555)

[第三部分 采购需求 19](#_Toc6117)

[十、响应说明 19](#_Toc8831)

[十一、项目概况及服务内容 19](#_Toc15094)

[第四部分 谈判响应文件格式 32](#_Toc27439)

[十二、谈判响应文件的组成 32](#_Toc18008)

[（一）资格审查部分 32](#_Toc10062)

[（二）有效性、完整性、响应程度审查部分 32](#_Toc19272)

[十三、谈判响应文件 33](#_Toc28729)

[附件1：响应函 34](#_Toc24183)

[附件2：法定代表人证明书 35](#_Toc3455)

[附件3：法定代表人授权书 36](#_Toc8272)

[附件4：供应商承诺函 37](#_Toc8332)

[附件5：供应商诚信承诺书 38](#_Toc27774)

[附件6：供应商资格证明文件 39](#_Toc32422)

[附件7：财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明 40](#_Toc4711)

[附件8：无重大违法记录声明 41](#_Toc13291)

[附件10：谈判首次报价表 44](#_Toc18105)

[附件11：服务响应表 45](#_Toc16180)

[附件12：其他资格证明材料 46](#_Toc15939)

[附件13：服务方案 47](#_Toc22018)

[附件14：享受采购政策优惠的证明资料 48](#_Toc9390)

[附件15：供应商认为在其他方面有必要说明的事项 51](#_Toc14562)

[附件16：最后报价表 52](#_Toc30156)

[第五部分 青海省采购项目合同书范本 53](#_Toc9198)

[（服务类） 53](#_Toc13977)

# 谈判邀请

|  |  |
| --- | --- |
| 采购项目名称 | 校园应用与网络运维服务-软件正版化服务 |
| 采购项目编号 | 青海浩驰竞谈（服务）2025-111号 |
| 采购方式 | 竞争性谈判 |
| 采购预算额度 | 55万元 |
| 项目分包个数 | 本项目不分包 |
| 供应商资格条件 | 1.符合《中华人民共和国政府采购法》第22条及政府采购法实施条例第17条的规定  2.经信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询后，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，取消谈判资格。（附“信用中国”网站“下载信用信息报告”栏中的法人和其他组织信用信息，时间为谈判文件响应截止时间前20天内）；  3.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采购活动。否则，取消谈判资格；  4.为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动； |
| 是否接收联合体形式 | 本项目不接受供应商以联合体方式进行谈判。 |
| 谈判文件的实质性变动内容 | 允许根据谈判工作实际情况，对服务内容进行实质性修改（包括技术、服务和合同条款）。 |
| 公告发布时间 | 2025年05月21日（北京时间） |
| 文件发售起止时间 | 2025年05月22日至2025年05月26日（北京时间）  上午：09时00分至12时00分 （采用北京时间24小时制）  下午：14时00分至17时30分 （采用北京时间24小时制） |
| 获取方式 | 现场购买或网上购买 |
| 文件售价 | 400元/份（谈判文件售后不退, 谈判资格不能转让） |
| 文件发售地点 | 联系地址：青海省西宁市城西区西关大街130号唐道637唐府公寓A座13B-11334室  文件购买联系人：祁先生  联系电话：15500502874 |
| 购买谈判文件时应提供的材料 | 购买竞争性谈判文件时需要提交供应商的营业执照复印件、法人授权委托书（原件）及法人和委托代理人身份证复印件等相关文件资料。  以上资料均需加盖公章。（采购代理机构对以上资料留存备案）  注：需网上购买谈判文件的供应商应将以上材料扫描后发送至青海浩驰招标代理有限公司联系邮箱（qhhczb11@163.com），在邮件中标明谈判项目名称、项目编号、联系人及联系方式，并与代理机构工作人员进行联系确认。 |
| 采购人名称、地址、电话、联系人 | 名称：青海民族大学  地址：西宁市八一中路3号  联系人：李老师  联系电话：0971-8802680 |
| 采购代理机构及联系人电话 | 采购代理机构：青海浩驰招标代理有限公司  联系人：祁先生  联系电话：15500502874  邮箱地址：qhhczb11@163.com  联系地址：青海省西宁市城西区西关大街130号唐道637唐府公寓A座13B-11334室 |
| 保证金 | 1. 本项目免缴 2. 开户银行：兴业银行股份有限公司西宁分行 3. 收款账号：632010100100197890 4. 交付方式：谈判保证金应当以转账、支票、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。供应商未按照谈判文件要求提交谈判保证金的，谈判无效。 5. 其他注意事项（详见谈判文件） |
| 响应文件有效期 | 自谈判提交响应文件截止之日起不少于60天 |
| 响应文件份数 | 一份正本、两份副本、一份电子文档 |
| 封套上应载明的信息 | 1.项目名称、采购项目编号；  2.供应商名称；  3.响应文件送达时间、地址；  4.响应文件密封情况；  5.采购人、采购代理机构名称； |
| 响应文件的递交截止时间 | 2025年05月29日14时30分（采用北京时间24小时制） |
| 开启时间及  谈判地点 | 1. 响应文件开启时间：2025年05月29日14时30分（采用北京时间24小时制） 2. 谈判地点：青海省西宁市城西区西关大街130号唐道637唐府公寓A座13A-11333室 |
| 政策功能 | 对属于小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位的供应商，按照国家相关规定给予10%的价格扣除。 |
| 代理服务费 | 金额：5000元  收取对象：成交供应商 |
| 其他规定 | 本公告在《青海项目信息网》、《青海省电子招标投标公共服务平台》同步发布。 |

# 第二部分 谈判须知

一、说明

### **1.适用范围**

1.1本竞争性谈判文件仅适用于前述**【谈判须知前附表】**中所叙述的采购项目。

### **2.采购人及代理机构**

2.2采购人名称、地址、电话、联系人见【谈判须知前附表】。

2.3采购代理机构名称、地址、电话、联系人、邮箱见【谈判须知前附表】。

### **3.供应商的资格要求**

3.1供应商是指响应谈判文件要求、参加竞争性谈判采购的法人、其他组织或者自然人。

3.2供应商应当符合【谈判须知前附表】规定的供应商资格条件。

3.3【谈判须知前附表】规定接受联合体形式的，供应商除应符合上述资格条件的规定外，还应遵守以下规定：

（l）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

（2）联合体各方应按谈判文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务、合同工作量比例；

（3）联合体各方签订联合体协议书后，不得再单独参加或者与其他供应商组成新的联合体参加同一合同项下的采购活动。

### **4.谈判费用**

无论谈判的结果如何，供应商应自行承担所有与竞争性谈判采购活动有关的全部费用。

二、谈判文件

### **5.谈判文件的组成**

5.1谈判文件由下列文件组成：

1. 谈判邀请

（2）谈判须知

（3）采购需求

（4）谈判响应文件格式

（5）采购项目合同书范本

5.2采购人、采购代理机构或者谈判小组在提交首次响应文件截止之日前对已发出的谈判文件进行的澄清或者修改，构成谈判文件的组成部分。

5.3谈判文件中，谈判小组根据与供应商谈判情况可能实质性变动的内容见【谈判须知前附表】。对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分。

### **6.谈判文件的澄清或者修改**

6.1在提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者谈判小组可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改。

6.2澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者谈判小组应当在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有接收谈判文件的供应商，不足3个工作日的，顺延供应商提交首次响应文件截止时间。

### **7.谈判文件的询问或质疑**

7.1供应商对谈判文件有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。

7.2提出质疑的供应商应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的相关规定，对谈判文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内，按法律法规及其规章的规定向采购人、采购代理机构书面提出质疑。

7.3供应商认为谈判文件使自己的权益受到损害的，应以书面形式提出质疑（不接受匿名质疑），供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

三、响应文件

### **8.一般要求**

8.1供应商应仔细阅读谈判文件的所有内容，按谈判文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对谈判文件做出实质性的响应。任何对谈判文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。

8.2供应商提交的响应文件及供应商与采购人或采购代理机构、谈判小组就有关谈判的所有来往函电均使用中文。附有外文资料的，须翻译成中文并加盖供应商公章，若翻译的中文资料与外文资料存在差异和矛盾，则以中文资料为准。其准确性由供应商负责。

8.3除谈判文件中另有规定外，谈判响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。未列明时应默认为我国法定计量单位。

8.4响应文件应采用书面形式，电报、传真、电子邮件形式的响应文件概不接受。

8.5供应商应按谈判文件中提供的响应文件格式进行填写。

### **9.报价要求**

9.1供应商应当根据谈判文件要求进行报价；

9.2在首次报价表、最后报价表填写报价时应注意下列要求：

（1）采购需求要求的服务费、招标代理费、税金及不可预见费等全部费用。

（2）所有根据合同或其它原因应由供应商交纳和支付的税款和费用。

（3）供应商报价应为完成本竞争性谈判文件中所要求的货物/服务/工程所应包括内容的所有价格。

9.3供应商的每次报价均不得超过采购项目预算，否则视为无效响应。采购项目预算见【谈判须知前附表】。

9.4供应商提交的最后报价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。以可变动价格提交的报价将被认为是非实质响应而被拒绝。

9.5谈判报价为总价。供应商须按要求填写谈判总报价，最后报价不得出现两个或两个以上的报价方案。

9.6报价币种为人民币。

### **10.保证金**

10.1供应商应按【谈判须知前附表】的规定，在提交响应文件的截止时间前提交不少于本谈判文件规定的人民币金额的谈判保证金。谈判保证金应当以转账、支票、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。供应商未按照谈判文件要求提交谈判保证金的，视为非实质性响应，其响应文件不予接受。谈判保证金所有递交方式均以到账时间为准。

10.2供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者共同交纳保证金，其交纳的保证金，对联合体各方均具有约束力。

10.3保证金的退还按以下规定办理：

（1）成交供应商的保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还，但因供应商自身原因导致无法退还的除外。

（2）未成交供应商的保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还。

（3）终止竞争性谈判采购活动的，在发布项目终止公告后5个工作日内退还。

10.4有下列情形之一的，保证金不予退还，并上缴同级财政国库：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或谈判文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）谈判文件规定的其他情形。

### **11.响应文件的组成**

11.1响应文件包括下列内容：

供应商应提交相关证明材料，作为其参加谈判和成交后有能力履行合同的证明。编写的谈判响应文件须包括以下内容（格式详见谈判文件第四部分内容）：

11.1.1资格审查部分

1、响应函

2、法定代表人证明书

3、法定代表人授权书

4、供应商承诺函

5、供应商诚信承诺书

6、供应商资格证明文件

7、财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明

8、无重大违法记录声明

9、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

11.1.2有效性、完整性、响应程度审查部分

1、谈判首次报价表

2、服务响应表

3、其他资格证明材料

4、服务方案

5、供应商认为在其他方面有必要说明的事项

6、享受采购政策优惠的证明资料

7、谈判最后报价表

供应商须按上述内容、顺序和格式编制响应文件，并按要求编制目录、页码，并保证所提供的全部资料真实可信，自愿承担相应责任。

11.2在谈判过程中，供应商根据谈判小组书面形式要求提交的最后报价(或者重新提交的响应文件和最后报价)是响应文件的有效组成部分。

### **12.响应文件有效期**

响应文件有效期见【谈判须知前附表】，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力，从提交首次响应文件截止时间之日起计算。响应文件有效期不足的将被视为无效响应。

### **13.响应文件的签署及规定**

13.1响应文件应按谈判文件要求签字盖章。供应商代表可为供应商法定代表人(非法人组织为负责人或合伙人、个体工商户为负责人，谈判文件统称单位负责人)；供应商代表不是供应商的法定代表人（单位负责人）的，应提供法定代表人（单位负责人）授权委托书。

13.2 供应商应按照谈判文件所提供的文件格式，分别填写谈判文件第四部分的内容，应分别注明所提供服务的名称、技术配置及参数、数量和价格等内容；谈判文件要求签字、盖章的地方必须由供应商的法定代表人或委托代理人签字、盖章。

13.3响应文件正本一份，副本份数见【谈判须知前附表】；响应文件电子文档（U盘或光盘形式）：一份。纸质响应文件须清楚地注明“正本”或“副本”的字样。电子文档用光盘或U盘制作，采用不可修改文档格式（如PDF格式），内容必须和纸质响应文件正本完全一致，包括封面、页码、签字、盖章等，若副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

13.4 响应文件统一使用A4幅面的纸张印制，必须胶装成册并编制目录，其他方式装订的响应文件一概不予接受。响应文件的正本需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，副本可采用正本的复印件。

13.5 响应文件不得行间插字，若有修改错漏处，应由供应商法定代表人或者其委托代理人签字、加盖公章。否则，将导致响应文件无效。

13.6在谈判过程中，供应商按谈判文件规定和谈判小组要求提交的最后报价(或者重新提交的响应文件和最后报价)，须打印或用不褪色材料书写，并经供应商代表签字，或者加盖供应商单位公章。否则，将导致响应文件无效。

13.7供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

四、响应文件的递交

### **14.响应文件的密封和标记**

14.1响应文件应密封包装，以保证其响应文件信息在提交首次响应文件截止时间前不被透露。

14.2响应文件正本、所有副本应密封包装，密封袋上应写明的内容见【谈判须知前附表】

### **15.响应文件的递交与接收**

供应商应在【谈判须知前附表】规定的时间和地点提交响应文件。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者谈判小组拒收逾期送达的响应文件。

### **16.响应文件的补充、修改或者撤回**

供应商在谈判截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五、响应文件的评审与谈判

### **17.谈判小组**

17.1竞争性谈判小组由采购人代表和评审专家共3人组成（3人以上单数组成），其中评审专家2名（评审专家人数不得少于竞争性谈判小组成员总数的2/3）。采购人不得以评审专家身份参加本采购项目的评审。谈判小组评审专家从采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

17.2谈判由采购代理机构负责组织，具体谈判事务由依法组建的谈判小组负责，并独立履行下列职责：

（1）确认谈判文件；

（2）审查供应商的响应文件并作出评价；

（3）要求供应商对谈判文件有关事项作出澄清或者说明；

（4）编写评审报告；

（5）确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

（6）告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

17.3谈判小组应遵守并履行下列义务：

（1）遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

（2）按照谈判文件规定的成交方法评审，对评审意见承担谈判小组成员责任；

（3）对谈判响应文件、谈判情况和谈判中获悉的国家秘密、商业秘密保密；

（4）参与评审报告的起草；

（5）配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；

（6）配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

17.4谈判小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

### **18.响应文件审查**

18.1谈判小组应当对响应文件进行评审，并根据谈判文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应谈判文件要求的供应商进行谈判。

18.2在对供应商进行审查时，存在下列情况之一的，按无效处理：

（1）不符合谈判文件第一部分谈判须知前附表“供应商资格条件”的；

（2）未按第11.1.1款“资格审查部分”要求提供相关资料的；

（3）响应文件没有按谈判文件规定和要求签字、盖章的；

（4）谈判有效期不能满足谈判文件要求的；

（5）谈判报价超过谈判文件规定的采购预算额度的；

（6）所提供的服务内容及要求不符合采购项目要求的；

（7）谈判响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（8）响应文件不满足谈判文件实质性要求和条件的；

（9）谈判小组认为应按无效谈判处理的其他情况；

（10）法律、法规规定的其他情形。

### **19.谈判程序**

19.1在谈判过程中，谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判，负责审议所有通过资格条件供应商的谈判响应文件，给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。供应商应派其代表参加谈判。在谈判过程中谈判的任何一方不得向他人透露与谈判有关的技术资料、价格或其他信息。

19.2在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动技术标准及要求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，谈判小组将以书面形式将修改内容同时通知所有参加谈判的供应商。

19.3供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判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。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。

19.4响应文件中首次报价表内的报价为首次报价，根据技术、服务等满足谈判文件要求的情况，供应商可进行二次报价。

19.5谈判小组认为供应商的最后报价明显低于其他通过有效性、完整性、响应程度审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在谈判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，谈判小组应当将其作为无效谈判处理。

19.6谈判工作在有关部门的监督下依法开展，任何单位和个人不得非法干预、影响谈判工作和谈判结果。

### **20.澄清**

20.1谈判小组在对响应文件(包括首次提交的响应文件、重新提交的响应文件)的有效性、完整性和对谈判文件的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。

20.2供应商的澄清、说明或者更正响应文件应当采用书面形式，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，供应商的澄清、说明或者更正不得超出谈判文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

### **21.退出谈判**

供应商在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判，并由法定代表人或其授权代表签字或加盖公章书面通知采购人、采购代理机构或者谈判小组。采购人、采购代理机构按规定退还退出谈判的供应商的保证金。

### **22.最后报价**

22.1谈判结束后，符合谈判文件规定的实质性要求和条件的供应商不少于3家的，谈判小组应当要求符合谈判文件规定的实质性要求和条件的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价应由供应商代表签字或者加盖供应商单位公章。

22.2谈判文件不能详细列明采购需求的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

22.3最后报价的评审

（1）最后报价出现大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

（2）需落实采购政策的，按相关规定进行价格扣除。

22.4最后报价如果高于其响应文件中的首次报价的，以最后报价为准。

22.5采购人、采购代理机构在按规定公布供应商的最后报价前，不得公开供应商的技术资料、价格和其他信息。

22.6若最后报价时出现最低价相同的情形，谈判小组应召集报价相同的供应商进行再次报价。

### **23.确定成交供应商**

23.1谈判小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出3名以上成交候选人，并编写评审报告。供应商最后报价涉及算术修正、需落实采购政策的，按上款规定由低到高顺序排序。

23.2谈判小组应当根据评审记录和评审结果编写评审报告。评审报告应当由谈判小组全体人员签字认可。谈判小组成员对评审报告有异议的，按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的谈判小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由谈判小组书面记录相关情况。谈判小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

23.3采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

23.4采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商，也可以书面授权谈判小组直接确定成交供应商。

23.5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最后报价最低的供应商为成交供应商。

### **24.重新评审**

24.1除资格审查认定错误和价格计算错误外，采购人、采购代理机构不以任何理由组织重新评审。

24.2采购人、采购代理机构发现谈判小组未按照谈判文件规定的评定成交标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告同级财政部门。

### **25.谈判终止**

25.1出现下列情形之一的，采购人、采购代理机构应当终止竞争性谈判采购活动，在指定的媒体上发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）在采购过程中符合谈判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，或者提交最后报价的供应商少于3家的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

### **26.串通情形认定及处理**

26.1供应商不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者谈判小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假材料谋取成交；不得以任何方式干扰、影响采购工作。

26.2有下列情形之一的，成交无效，对供应商依照《政府采购法》第七十七条的规定追究法律责任：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；  
 （2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；  
 （3）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；  
 （4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；  
 （5）供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；  
 （6）供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃成交；  
 （7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

26.3 有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应无效：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理谈判事宜；

（3）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；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

（6）不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出。  
 六、成交结果信息公布与授予合同

### **27.成交信息的公布与通知**

27.1代理机构应自确定成交供应商之日起2个工作日内在青海项目信息网、青海省电子招标投标公共服务平台上公告成交结果，同时向成交供应商发出《成交通知书》。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

27.2成交结果公告应当包括以下内容：

（1）采购人和采购代理机构的名称、地址和联系方式；

（2）项目名称和项目编号；

（3）成交供应商名称、地址和成交金额；

（4）主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求；

（5）谈判小组成员名单。

27.3《成交通知书》发出后，采购人不得违法改变采购结果，成交供应商无正当理由不得放弃。

### **28.授予合同**

28.1谈判文件、成交供应商的响应文件及其补充的响应文件、成交通知书等均为签订采购合同的依据。

28.2采购人与成交供应商双方应当自《成交通知书》发出之日起30日内，按照谈判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、技术和服务要求等事项签订采购合同。

28.3采购人不得向成交供应商提出超出谈判文件以外的任何要求作为订立合同的条件，不得与成交供应商订立背离谈判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、技术和服务要求等实质性内容的协议。

28.4采购人或采购代理机构应当自采购合同签订之日起2个工作日内，将采购合同在青海项目信息网、青海省电子招标投标公共服务平台上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### **29.履约验收**

29.1履约保证金：无（或根据《政府采购实施条例》第四十八条明确约定保证金缴纳数额及方式）

29.2采购人或者采购代理机构应当按照采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

29.3采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

29.4采购人应当加强履约管理，并按照采购合同约定，及时向成交供应商支付采购资金。对于成交供应商违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

29.5采购人、采购代理机构应当建立真实完整的谈判档案，妥善保存谈判的相关资料。

七、询问与质疑

### **30.对采购过程、结果的询问及质疑**

30.1供应商对采购过程、结果有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。

30.2参与所质疑项目的供应商认为采购过程、成交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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

30.3供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

八、采购政策

### **31.采购政策**

31.1节能产品、环境标志产品的采购：

根据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）的要求，采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施优先采购或强制采购。

31.2价格评审优惠：

（1）供应商为小型、微型企业，价格按相关规定给予6%-10%的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。本项所称服务不包括大型企业提供的服务；

（2）接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或多家小微企业分包的采购项目，对于联合体协议或者分包意向协议约定小微企业的协议金额占到合同总金额30%以上的，对联合体或大中型企业的报价给与2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审；

（3）监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的采购政策。

31.3供应商同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策；

31.4响应文件符合本章前款规定的，供应商应提供相关证明资料，且所提供资料必须真实可信。如有虚假，将依法承担相应责任。

31.5进口产品是指符合《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）文件规定的产品。除【谈判须知前附表】另有规定外，采购项目拒绝进口产品参加谈判。本款规定同意购买进口产品的，不限制满足谈判文件要求的国内产品参与谈判竞争。

九、其他规定

### **32.代理服务费**

采购代理服务费由成交供应商支付的，供应商应按【谈判须知前附表】规定向采购代理机构交纳代理服务费，并在谈判文件中提供代理服务费承诺书。

### **33.其他规定**

谈判文件的其他规定见【谈判须知前附表】。

# 第三部分 采购需求

十、响应说明

供应商可以按照谈判文件规定的包号选择响应，但必须对所响应项目中的所有内容作为一个整体进行响应，不能拆分或少报，如有缺项、漏项，其响应无效。

十一、项目概况及服务内容

11.1服务时间：3年

11.2服务地点：青海民族大学

11.3服务内容及要求：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **技术参数** | **单位** | **数量** | **备**  **注** |
| 1 | 正版软件管理与服务平台服务 | 1.正版软件管理与服务平台服务提供商须提供专业软件评测机构出具的软件产品登记测试报告。  2.正版软件管理与服务平台管理后台提供数据可视化查询统计功能，能根据具体时间查询显示用户情况，软件下载，激活分配，软件激活，部门激活等相关数据，并提供相关截图证明材料。  3.激活客户端须提供软件检查功能，自行采集操作系统、办公软件等软件相关信息。并提供相关截图证明材料。  4.满足简单易用需求，平台无需登录，可以通过学校的统一门户直接一键启动激活客户端。并提供相关截图证明材料。  5正版软件管理与服务平台可以对包括（但是不限于）Microsoft Windows、Microsoft Office、Adobe、WPS，福昕PDF，统信UOS软件等软件激活进行控制管理。并提供相关截图证明材料。  6.正版软件管理与服务平台能对软件进行多版本控制管理，管理员可以在后台自由对对软件版本进行管理控制。并提供相关截图证明材料。  7.正版软件管理与服务平台应当支持部署在学校，且支持私有云平台部署。  8.软件管理与服务平台应是基于B/S技术架构，为了降低维护成本和系统代码层的安全，编程语言应当使用C++、QT、PHP、NodeJs等主流编程语言。  9.正版软件管理与服务平台需要采用统一的标准接口开发，需要能与本校的统一身份认证系统进行对接，对接方式包括（但不限于）单点登录，支持中间表方式对用户信息进行对接。  10.正版软件管理与服务平台需要自带独立的用户管理系统，以便在软件管理与服务平台内可以实现独立设置用户在软件管理与服务平台中的使用权限。能支持在软件资源管理与服务平台内对用户信息进行编辑。  11.正版软件管理与服务平台需要支持多级部门管理，且每级部门可以单独设置管理员来管理本部门的下级部门和用户的权限和激活次数的分配。  12.用户激活次数的分配，软件管理与服务平台需要支持不同身份类型用户在注册的时候进行激活次数的自动分配；管理员可以通过后台对用户的激活次数手动进行分配；用户可以通过激活客户端方便的进行新的激活次数的申请，用户的激活次数申请，在后台管理员审核通过后正式下发。  13.授权模式，用户的激活次数授权模式也应当符合多级部门管理的模式，即本级部门的激活数量上限，是分配给下级部门及用户的激活次数的上限。  14.激活方式，在用户使用统一身份认证系统账号密码登录以后，直接通过点击即可完成整个激活操作，无需用户记忆任何其他激活码和代码。且一旦发生激活问题，激活客户端应当给出简单快捷的解决方案。  15.正版软件管理与服务平台应当支持实验室、机房等大批量的计算机激活，激活过程中，机房的客户机需要能在无人干预的情况下自动完成激活操作。  16.整个激活过程，应当保证不泄露（包括秘钥在内）任何的涉密信息。  17.激活客户端应当保证无法被反编译，以避免因为激活客户端被反编译而导致的关键数据或参数的泄露。  18.激活客户端应当是多功能的集成体，用户一次安装可拥有多种功能，激活客户端至少应道包括的功能有：  a)正版软件的激活功能。  b)系统自动更新功能。  c)驱动备份功能。  d)软件管理功能。  19.激活客户端应当提供持续的升级服务，升级服务应当是在激活客户端检测到最新版本的时候自动完成。  20.激活客户端应具备在线报障功能，可在客户端输入故障描述与联系方式提交后后台即可收到报障信息第一时间联系用户排查处理故障。  21.激活客户端应兼容64位与32位操作系统，并能够实现绿色解压运行免安装。  22.对正版软件管理与服务平台提供下载的软件应隐藏真实下载路径，并对下载次数进行限制。  23.可提供在线激活功能：无需下载客户端即可在浏览器完成激活操作。  24.提供自定义页面功能：根据学校需要对展示页面进行自主编辑，自由分配和设置软件位置。  25.正版软件管理与服务平台管理后台提供快捷添加与审核功能：一键审核、一键添加用户申请多个产品的激活次数，邮件提醒管理员功能。  26.激活客户端提供激活报错修复功能：由系统组件损坏、密钥丢失等原因导致的激活报错自动修复。  27.激活客户端提供微软官方卸载软件功能：卸载功能内嵌在客户端，可卸载干净Microsoft Office。  28.正版软件管理与服务平台管理后台提供软件台账管理，通过平台激活的软件自动生成台账记录，帮助学校建立软件台账，并支持手动导入导出，增删改查等功能。  29.正版软件管理与服务平台管理后台提供终端数据管理，通过激活客户端调用上传自动生成记录，便于学校收集校内计算机安装软件使用情况，并支持后台数据手工导入导出。  30.正版软件管理与服务平台管理后台直观的展示可视化数据，一键导出老师需要的常用数据，折线图直观地显示每个月/每周的激活人数。  31.正版软件管理与服务平台提供商一年应当提供不少于4次的更新服务，服务内容应当包括：软件、文档、视频资料更新；正版软件管理与服务平台定制开发；身份认证地接；正版软件管理与服务平台系统优化。  32.补丁升级，正版软件管理与服务平台需要包含操作系统和办公软件的补丁升级服务。为了提高补丁服务的工作效率，正版软件管理与服务平台提供商，应当支持为本校在校内部署一套补丁服务器。  33.文档内容，正版软件管理与服务平台应当提供一套包括操作系统和办公软件在使用过程中的常见问题解决方案、激活常见问题处理方案的帮助文档，并且每年的更新次数不少于2次。  34.学习资料，正版软件管理与服务平台应当提供平台操作系统的和办公软件的使用技巧和方法的文档和视频资料。  35.安装教程，正版软件管理与服务平台应当提供一套操作系统和办公软件的安装视频和文档的详细教程。  36.自主软件管理，本校管理员要能通过正版软件管理与服务平台的管理后台，自助管理本校的其他软件资源，例如，MATLAB、AutoCAD等软件资源。  37.正版软件管理与服务平台应当对用户的下载、激活、注册、激活次数分配等数据进行实时的记录，并且按照精细时间、软件及软件类型、用户身份类型及部门、激活状态等元素进行多维度的使用统计。  38.正版软件管理与服务平台的系统网站（包括管理后台），应当兼容不同的浏览器，并且可以根据本校的需求进行一定的定制，以便与本校的一贯风格保持一致。  39.正版软件管理与服务平台应当对包括激活客户端在内的功能进行每年不少于一次的平台升级服务。  40.正版软件管理与服务平台提供的服务，应当符合第三方软件提供公司的使用管理规范，以避免本校因为在系统和软件的使用过程中，因为不符合第三方软件提供商的软件使用规定而产生的软件使用规范问题。  41.数据的存储和传输，正版软件管理与服务平台的关键数据必须进行加密存储和传输，以避免数据在存储和传输的过程中可能产生的安全隐患。  42.软件管理与服务平台提供商，应当提供完备的正版软件管理与服务平台数据（包括软件和镜像、数据资料、日志）等在内的数据备份策略和故障恢复策略。在可能的情况下，正版软件管理与服务平台提供商需要进行服务器负载均衡和主从服务器的部署。  43.正版软件管理与服务平台需要支持不少于100人的并发访问和下载。  44.本校管理员可以通过正版软件管理与服务平台的管理后台对系统的以下数据进行自主管理和维护：  a)软件管理与服务平台网站的banner、通告、技术支持联系信息。  b)新增、编辑、删除常见问题、帮助文档、学习资源（包括文档资源和视频资源）、通知公告等内容。  45.日志管理，日志管理应当包括用户的登录日志（包括登录成功和失败以及登录失败的原因），管理员的登录日志（包括登录成功和失败以及登录失败的原因）、管理员操作日志等，登录日志应当包括登录的账号、时间、ip、登录结果、登录失败原因；操作日志应当包括操作的账号、时间、ip、操作的功能模块、操作的内容。并提供相应的查询界面，可以按照时段、账号、IP等条件进行查询备份和归档，以便审计使用。  46.系统巡检，正版软件管理与服务平台服务提供商应当提供对系统的定期巡检，巡检内容包括（但不限于）正版软件管理与服务平台服务器运行情况监测、KMS服务器检查、激活测试、下载测试、系统及应用服务系统的补丁更新、数据备份检查。巡检频率不得少于1个季度每次。每次巡检应当出具相应的巡检报告，并将巡检包括发送给负责系统对接和管理的老师。巡检发现问题应当在24小时内完成处理。  47.知识产权要求  软件管理与服务平台服务提供商，保证其提供的服务不得侵犯任何第三方的合法知识产权以及其他权益。必须引导本校合规的使用第三方公司的软件商品，如果是由于知识产权以及第三方公司的软件合规导致的第三方追责，本校概不负责，一切责任由软件管理与服务平台服务提供商负责。  48.平台系统支持及服务响应标准  针对校内用户在使用正版软件管理与服务平台提供的各项功能中遇到的各种问题提供全面的技术支持服务，要求达到：  a)向校内用户提供正版软件管理与服务平台咨询使用提供5x8的技术支持服务；  b)提供400技术专线服务，以电话、即时通讯、电子邮件的方式为校内用户提供技术支持服务；  c)服务需要做到即时响应，问题解决时间不得超过24小时；  49.培训要求  正版软件管理与服务平台服务提供商，提供每年不少于2次的培训服务，培训内容应当包括最新操作系统，办公软件、正版软件管理与服务平台的使用、正版软件管理与服务平台管理员、正版软件管理与服务平台系统维护工作人员的培训，并制定培训计划和方案文档以及培训的其他相关文档。 | 1 | 套 |  |
| 2 | 微软正版化操作系统和办公软件服务 | 正版计算机桌面操作系统和Office办公软件授权服务及维护服务  1.提供的计算机桌面操作系统与学校现使用的计算机操作系统完全兼容，保证学校现有计算机所使用的软件（如办公软件、杀毒软件及图形图像设计软件等）正常使用。  2.提供的Office办公软件与学校计算机兼容，满足计算机基础教学中办公软件教学需求。  3.提供的计算机桌面操作系统包含专业版的Windows11、Windows10、Windows8.1、Windows8；提供的Office办公软件包含专业增强版的Office2021、Office2019、Office 2016、Office2013。提供的Office功能有电子文稿、演示文稿、电子表格、邮件日程、笔记记录等。  4.提供的计算机桌面操作系统和Office同时支持降级至前两个版本使用；同时提供中英文2种版本；提供mac OS版本的Office办公软件（包含office for mac 2021/2019/2016/2011标准版四个版本）。  5.服务期内相关软件的升级和补丁版本。  6.应用范围：校内，满足校内办公室、教室、实验室和图书馆等场所的固定资产计算机以及智慧屏等终端设备，包括教职工电脑和笔记本。 | 1 | 项 |  |
| 3 | 国产办公软件服务 | 1、国产PDF编辑器服务  1）PDF创建和转换  (1)支持从多个文件或文件类型、扫描仪和空白页面创建PDF文档。  (2)支持从IE、Office文档、网页（HTML或URL）、图片或文本文件一键创建PDF文档。  (3)从微软®Word、Excel和PPT中创建带标签的PDF文档。  (4)在微软®Word、Excel和PowerPoint中创建含有密文且受RMS保护的PDF文档。  (5)从微软®Project和Visio中创建PDF文档。  (6)验证文档是否符合 PDF /A、PDF/ E、PDF/ X 标准，并转化符合PDF /A、PDF/E、PDF/X 标准文件。  (7)转换DWG文件为3D PDF文件。  (8)支持OFD与PDF格式之间的互相转换。  (9)支持创建空白PDF文件包，或从网页/扫描仪/文件夹/剪贴板等创建PDF文件包，组合多个文件。  (10)将PDF文档转换成微软Office、XPS、HTML和图像文件、RTF/TXT、辅助文本、XML1.0文件等其他格式。  (11)转换CAJ文件为PDF文件。  2）PDF查看和打印  (1)支持多种方式展示PDF，单页、连续、对开以及多页对开、缩放、跳转等。  (2)支持“重排”模式、夜间模式、全屏模式、自动滚动模式以及逆序阅读等模式。  (3)支持文本查看器、仿真放大镜和放大镜工具。  (4)支持字数统计、文档比较、语音朗读功能。  (5)阅读和查看3D PDF文件和OFD格式文件。  (6)支持关键词、PDF文件及文件夹的检索，并能够创建文档索引。  (7)为桌面系统捆绑PDF IFilter，可通过Windows搜索技术索引PDF文档。  (8)支持打印PDF文档、单和注释，根据书签打印页面。  (9)支持通过水平或垂直标签页组查看文档。  (10)通过标尺、参考线、和网格对齐文档对象。  (11)通过切换标尺辅助阅读文档（特别是表格）中的行或列。  (12)发票打印，快速完成多个发票文件的合并打印。  3）PDF编辑  (1)支文本段落编辑，编辑时文本将自动重排。  (2)支持移动、缩放、旋转、删除、剪切/复制、粘贴和删除图形和图像对象。  (3)添加、编辑、删除和管理PDF文档中的图像注释、图形标注和多媒体。  (4)添加和编辑图像、渐变和形状对象，以及裁剪对象、将文本转换成路径等。  (5)支持流式编辑。  (6)添加、编辑和删除“交叉引用”链接。  (7)一次性在一个或多个PDF文档中添加、编辑和删除页眉/页脚、背景和水印。  (8)管理文档页面（插入、删除、提取、逆页序、重新排列、移动、交换、交叉合并、复制、替换、拆分、旋转、调整尺寸、剪裁、分割等）。  (9)链接和合并文本。  (10)将扫描的或基于图片的PDF文档转换成可搜索或可编辑的文档，查看OCR疑似错误结果并对识别结果进行编辑，支持区域OCR识别。  (11)PDF文件大小优化，从扫描仪创建PDF文档或优化PDF文档时支持高压缩。  (12)提供三个文档压缩档位供选择，支持预估显示压缩后文档大小。  (13)添加3D对象（U3D或PRC格式），移动、删除或调整3D画布（即显示3D模型的区域）。  (14)添加贝茨数。  (15)导入、合并和扁平化图层，以及编辑图层属性。  (16)通过会计计算器，在PDF中进行算术运算并将计算过程清单作为注释添加到文档中。  (17)支持设计、执行动作向导，实现指令集批处理。  (18)一键恢复PDF文件到上一次保存的版本。  (19)使用其他图像编辑应用程序（如Microsoft Paint等）编辑图像对象。  4）PDF协作与共享  (1)通过熟悉的注释/标注工具（备注、文本框、注释框、高亮、打字机、图章等）和绘图工具（如线条、矩形、铅笔、等）添加、管理、查看和导览文档注释。  (2)通过邮件、共享服务器或SharePoint工作站快速将文档共享给福昕高级PDF编辑器或福昕阅读器（包括桌面版和移动版）用户审阅。  (3)追踪已发出审阅的文档。  (4)搜索并高亮所有搜索结果，支持高亮区域，导入/导出注释数据、小结注释。  (5)测量距离、周长和面积等测量工具。  (6)支持将文档上传或者保存到福昕云存储，并且可通过链接或者电子邮件与他人共享审阅文档，实现跨平台进行文档处理能力。  (7)5）填写PDF表单  (8)填写并保存表单，如XFA表单，编辑静态/动态XFA表单。  (9)支持表单域识别和表单设计助手（文本域、按钮、列表框、组合框、复选框、单选框、条形码域、日期域、图像域和签名域）。  (10)支持导入/导出表单数据，重置表单域。  (11)合并表单数据（数据格式可以为PDF、PPDF、FDF、XFDF或XML）到单个CSV文件。  6）PDF安全  (1)添加、编辑、删除和管理密码/证书，对PDF文件进行安全加密和权限控制。  (2)通过手写签名或导入带有签名的图片快速签署文档，支持骑缝章。  (3)支持添加、编辑、删除和管理数字签名，自定义数字签名外观中的logo。  (4)支持批量给多个文档添加数字签名。  (5)支持在文档多个页面批量添加数字签名。  (6)添加、编辑、删除和管理安全策略。  (7)认证文档并设置权限。  (8)添加密文，将敏感内容从PDF文档中永久删除。  (9)使用“擦除”功能一键应用密文，将文档内容永久删除并在相应位置填充白色背景。  (10)发布文档前删除文档中的隐藏敏感信息，如元数据、注释数据、上一次文档保存的隐藏数据、隐藏层、重叠的对象等  (11)支持通过微软AD RMS对单个或批量PDF文档进行加密。  (12)在微软®Word、PPT和Excel中集成微软RMS和密文功能。  (13)打开并解密受微软AD RMS保护的PDF文档。  (14)支持安全阅读模式，防止他人未经授权擅自访问和传输数据等。  (15)支持国密签章、国密OID、国密时间戳的验证。  办公软件云服务  1）办公软件场地授权服务  (1)授权方式：办公软件年场地授权，满足我校教职工、在校学生及固定资产设备合法使用。(提供证明文件)。  (2)投标产品为国内主流办公软件，可提供运行在Windows操作系统上运行的office办公软件产品，包含文字处理、表格计算、幻灯片演示三个组件。  (3)投标产品支持窗口多组件/整合模式，支持进行单窗口多标签的拆分与组合，在多窗口模式下支持在系统任务栏显示多主窗口，可以通过ALT+TAB快捷键来回切换查看多个文档。  (4)符合国家课证融通规划，软件入围国家计算机等级一、二级考试体系，同时入围教育部1+X职业技能认证考试体系。(提供证明文件)。  (5)投标产品支持灾难恢复功能，当突然发生如断电、死机等灾难性故障，系统重起后可通过备份管理功能找到灾难前的备份内容。  (6)投标产品支持PDF类型文件阅读，办公人员能够在办公软件中打开PDF文件。  (7)投标产品支持文字、表格、演示模块对图形图片设置颜色支持取色器功能，有效的进行颜色适配填充。  (8)文字模块智能目录导航，自动识别文档结构，实时调整文档目录；标题格式不用调整样式，也可智能自动生成目录。  (9)文字模块阅读版式，文字模块支持阅读版式的全屏窗口显示，更方便和清晰浏览大篇幅文章的内容。  (10)文字模块支持“翻译”功能，能支持多种语言（至少包括中文，英语，韩语，日语，法语）互相翻译转换，同时支持“划词翻译”功能。  (11)办公软件文字、表格、演示、移动端产品各功能模块与微软 Office的Word、Excel、Powerpoint 三个功能模块文件相互兼容。能够兼容OA办公自动化系统（兼容Microsoft Office2003、2007、2010等版本），包含文字处理、电子表格和演示文稿。  (12)宏代码兼容，能直接打开微软创建的宏文档，并运行宏代码。  (13)兼容微软2007以上版本采用的CNG加密算法，能够打开CNG加密的文件。  (14)兼容微软基于COM技术的插件接口标准，能够加载已有的常用插件。  (15)历史文件格式兼容：实现文件格式包括且不限于doc、docx、wps、wpt、xls、xlsx、et、ett、ppt、dps、dpt、Office模板文件（dot、xlt和pot文件），PDF文件的兼容。  (16)提供与OA系统，与SAP等业务系统的二次开发接口，全面支持B/S、C/S应用。  2）办公软件云服务  (1)为教职工提供个不少于500个的云服务成员账号，授权方式：用户订阅许可。每用户365G云存储空间，企业空间总空间365G\*用户数，支持企业空间自定义分配。提供金山企业会员功能，支持PDF版式文件格式互转功能，可与Word、Excel、PPT格式文档相互转换。支持PDF编辑、压缩、拆分、合并、水印的能力（需提供有效证明文件或者截图进行证明）。  (2)支持在线文档应用：在内容创建过程中，支持@引用云文档、联系人、时间等信息，支持插入表格、电子表格、思维导图、流程图、分割线、超链接等素材，支持引入地图、视频、音乐平台链接地址，以富文本形式显示。  (3)云文档具备安全管控功能，支持团队文档水印，团队文档分享范围管控，文档流转安全管控（禁止分享到企业/团队外）  (4)企业云服务支持企业通讯录可见性自定义设置，有效保障组织架构信息不被任意查看。  (5)提供文档安全管控能力，支持团队文档水印、团队文档分享范围管控、文档流转安全管控（禁止分享到学校/团队外）的能力；支持IP访问限制，可实现内网禁止个人账号登录，外网访问企业文档受权限限制，形成数据安全屏障。  (6)支持实时通讯能力，支持一对一单聊会话和创建群聊会话；会话支持设置消息免打扰、聊天列表置顶等功能。（需提供有效证明文件或者截图进行证明）  (7)提供可以共享协作的日历服务，可以将日历分享给其他人，其他人可以根据分享者配置的编辑、查看、仅查看忙闲权限，对于分享者的日历进行管理和查看。日程可以分享到聊天，选择参与人。  (8)支持会议功能，可基于文档发起会议功能，并邀请其他成员参与；支持单独创建会议，通过会议ID或者链接可进行在线会议，可提供云文档共享、屏幕共享多种内容共享方式。（需提供有效证明文件或者截图进行证明）  (9)支持表单功能，可创建基础表单、考试、打卡、接龙等多种常用信息采集表，提供多种常用模板，并且支持链接、二维码、海报、微信、QQ等方式进行邀请填写，后台自动生成Excel表格和填报情况汇总。（需提供有效证明文件或者截图进行证明）  (10)同时提供学生账号500个云服务成员账号，授权方式：用户订阅许可。每用户50G云存储空间，，提供在线文字、演示、表格、PDF阅读、思维导图、流程图、轻文档、多维表、表单等文档协同工具使用 | 1 | 项 |  |
| 4 | 正版软件全校部署及技术支持服务 | 1.提供正版软件全校场地化授权，服务期内全校师生及在校人员的免费使用平台及平台上的正版软件；（投标时提供承诺函）  2.提供线上QQ群及电话5\*8小时专人技术咨询服务；（投标时提供承诺函）  3.服务期内提供学校及各学院计算机机房Windows系统、office软件和福昕PDF安装服务工作，安装期间指派专人1名进行安装服务工作；（投标时提供承诺函）  4.每年两学期计算机等级考试前，指派专人配合学校进行机房Windows系统及office软件等考试软件的安装调试工作，保障计算机等级考试的正常进行。（投标时提供承诺函）  5.为了更好的使用软件正版化平台和正版软件，每学期提供一次线上产品培训会，主要培训内容为软件正版化平台的使用、Windows系统、office 办公软件和福昕PDF的安装与激活指导；（投标时提供承诺函）  7.为了更好的使用正版软件提供线上每周一篇操作软文和一个操作视频；（投标时提供承诺函） | 1 | 项 |  |
| 5 | 其他 | 1.提供每年两学期间网络安全周宣传服务工作，包括制作喷绘、海报、彩页、展板等进行正版化软件的宣传，每年宣传次数不少于两次（投标时提供承诺函）  2.提供网络安全周宣传服务工作人员2-3名，配合信息中心进行网路安全宣传周活动。主要工作有软件正版化平台、正版软件和学校其他校内服务平台的推广，网络安全知识的宣传。提供展架搬运、摆点、网络安全知识宣讲和宣传彩页发放等工作。（投标时提供承诺函）  3.提供网络安全周宣传简报的编辑工作，在线上等校媒体积极推进网络安全宣传周活动。（投标时提供承诺函）。 | 1 | 项 |  |

第四部分 谈判响应文件格式

十二、谈判响应文件的组成

**（一）资格审查部分**

1、响应函（见附件1）

2、法定代表人证明书（见附件2）

3、法定代表人授权书（见附件3）

4、供应商承诺函（见附件4）

5、供应商诚信承诺书（见附件5）

6、供应商资格证明文件（见附件6）

7、财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明（见附件7）

8、无重大违法记录声明（见附件8）

9、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（见附件9）

**（二）有效性、完整性、响应程度审查部分**

1、谈判首次报价表（见附件10）

2、服务响应表（见附件11）

3、其他资格证明材料（见附件12）

4、服务方案（附件13）

5、享受采购政策优惠的证明资料（见附件14）

6、供应商认为在其他方面有必要说明的事项（见附件15）

7、谈判最后报价表（见附件16）

十三、谈判响应文件

**青海省采购项目**

**谈判响应文件**

**（**资格审查部分**）**

**采购项目编号:**

**采购项目名称:**

**供应商名称：**

**年 月 日**

**附件1：响应函**

**响 应 函**

致：（代理机构名称）

我们收到 （项目名称及编号）谈判文件，经研究，法定代表人（姓名、职务）正式授权（委托代理人姓名、职务）代表供应商（供应商名称、地址）提交谈判响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、我方已详阅谈判文件的全部内容，包括澄清、修改条款等有关附件，承诺对其完全理解并接受。

2、若在响应文件发出后，我方在响应文件有效期内撤回或成交后不签约的，谈判保证金将被贵方没收。

3、我方同意按照贵方要求提供与谈判有关的一切数据或资料，理解并接受贵方制定的评标办法。

4、与本次竞争性谈判有关的一切正式往来通讯请寄：

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

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人姓名： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位名称： （公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

**附件2：法定代表人证明书**

**法定代表人证明书**

致：（代理机构名称）

（法定代表人姓名） 现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

法定代表人基本情况：

性别： 年龄： 民族：

地址：

身份证号码：

附法定代表人第二代身份证双面扫描或其他身份证明材料（复印件）

单位名称： （公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

**附件3：法定代表人授权书**

**法定代表人授权书**

**致：**（代理机构名称）

（供应商名称） 系中华人民共和国合法企业，法定地址 。

（法定代表人姓名） 特授权 （委托代理人姓名） 代表我单位全权办理针对 项目的谈判、答疑等具体工作，并签署全部有关的文件、资料。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

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

授权期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

被授权人联系电话：

被授权人（委托代理人）签字或盖章： 职务：

授权人（法定代表人）签字或盖章： 职务：

附被授权人第二代身份证双面扫描（或复印）件

单位名称： （公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章） 年 月 日

**附件4：供应商承诺函**

**供应商承诺函**

致：（代理机构名称）

关于贵方 年 月 日 （项目名称及编号）采购项目，本签字人愿意参加谈判，提供采购一览表中要求的所有产品，并证实提交的所有资料是准确的和真实的。同时，我代表（供应商名称），在此作如下承诺：

1、完全理解和接受谈判文件的一切规定和要求；

2、若成交，我方将按照谈判文件的具体规定与采购人签订采购合同，并且严格履行合同义务，按时交货，提供优质的产品和服务。如果在合同执行过程中，发现质量、数量出现问题，我方一定尽快更换或补退货，并承担相应的经济责任；

3、我方保证甲方在使用该产品或其任何一部分时，不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉，若有违反，愿承担相应的一切责任。

4、我方承诺，除谈判文件中规定的优质产品外，所投的产品均为国产产品，且均符合国家强制性标准。若有不实，愿承担相应的责任。

5、在整个谈判过程中我方若有违规行为，贵方可按谈判文件之规定给予处罚，我方完全接受。

6、若成交，本承诺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。

单位名称： （公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

**附件5：供应商诚信承诺书**

**供应商诚信承诺书**

致：（代理机构名称）

为了诚实、客观、有序地参与青海省采购活动，愿就以下内容作出承诺：

1、自觉遵守各项法律、法规、规章、制度以及社会公德，维护廉洁环境，与同场竞争的供应商平等参加政府采购活动。

2、参加青海浩驰招标代理有限公司组织的采购活动时，严格按照谈判文件的规定和要求提供所需的相关材料，并对所提供的各类资料的真实性负责，不虚假响应，不虚列业绩。

3、尊重参与采购活动各相关方的合法行为，接受采购活动依法形成的意见、结果。

4、依法参加政府采购活动，不围标、串标，维护市场秩序，不提供“三无”产品、以次充好。

5、积极推动采购活动健康开展，对采购活动有疑问、异议时，按法律规定的程序实名（加盖单位公章和法定代表人签名）反映情况，不恶意中伤、无事生非，以和谐、平等的心态参加采购活动。

6、认真履行成交供应商应承担的责任和义务，全面执行采购合同规定的各项内容，保质保量地按时提供采购物品。

若本企业（单位）发生有悖于上述承诺的行为，愿意接受《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购法实施条例》中对供应商的相关处理。

本承诺是采购项目谈判响应文件的组成部分。

单位名称： （公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

**附件6：供应商资格证明文件**

**供应商资格证明文件**

资格证明材料包括：提供有效的营业执照、税务登记证、机构代码证或三证（五证）合一统一社会代码证及其他资格证明文件（扫描或复印件）。

1、企业法人需提交“统一社会信用代码的营业执照”，未换证的提交“营业执照、组织机构代码证、税务登记证、”；事业法人需提交 “统一社会信用代码的事业单位法人证书”，未换证的提交“事业单位法人证书或组织机构代码证”；其他组织需提交“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”，未换证的提交 “社会团体法人登记证书”或“民办非企业单位登记证书”或“基金会法人登记证书”和“组织机构代码证”；个体工商户需提交“统一社会信用代码的营业执照”或“营业执照、税务登记证”；自然人需提交身份证明。

2、根据采购项目内容，提供供应商的相关资质证书、许可证等。

**附件7：财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明**

**财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明**

按照《政府采购法》第22条规定提供以下相关材料：

1、供应商是法人的，提供2023或2024年度经审计的财务状况报告，包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注，或其基本开户银行出具的近三个月资信证明；供应商是其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供基本开户银行出具的资信证明。

2、提供近半年任意一个月内依法缴纳税收和社会保障资金记录的证明材料，或相关行政机关出具无欠缴应纳税款或社会保障资金的证明材料。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。

**附件8：无重大违法记录声明**

**无重大违法记录声明**

致：（代理机构名称）

我单位参加本次采购项目活动前三年内，在经营活动中无重大违法活动记录，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

附“信用中国”网站“下载信用信息”栏中的信用信息，时间为谈判文件响应截止时间前20天内。

单位名称： （公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

**附件9：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**

**具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**

为保证本项目合同的顺利履行，供应商必须具备履行合同的设备和专业技术能力，须提供必须具备履行合同的设备和专业技术能力的承诺函（格式自拟）。

**青海省采购项目**

**谈判响应文件**

**（**有效性、完整性、响应程度审查部分**）**

**采购项目编号:**

**采购项目名称:**

**供应商名称：**

**年 月 日**

**附件10：谈判首次报价表**

**谈判首次报价表**

供应商名称： 单位：人民币(元)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 首次报价 | 服务时间 | 备注 |
|  | 大写： |  |  |
| 小写： |
| 其他承诺及需要说明的事项： | | | |

注：1、填写此表时不得改变表格形式。

2、响应文件报价为总价。包括服务费、招标代理费、税金及不可预见费等全部费用。

3、“服务时间”是指项目能够交付使用的具体时间（工作日）。

单位名称： （公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

**附件11：服务响应表**

**服务响应表**

供应商名称: 单位：人民币(元)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 采购需求服务内容 | | 投标服务内容 | | 偏离 |
| 序号 | 名称 | 内容 | 名称 | 响应内容 |  |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

注：根据谈判文件第三部分采购需求十一、项目概况及服务内容11.3中内容进行响应。

单位名称： （公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

**附件12：其他资格证明材料**

**其他资格证明材料**

根据采购项目内容，投标时按谈判文件要求提供投标单位的相关资质证书、从业证书及认为有必要提供的其他资格证明文件等材料。

**附件13：服务方案**

服务方案

根据采购项目内容，供应商编制项目实施方案。

**附件14：享受采购政策优惠的证明资料**

1.中小企业声明函

**(不满足以下条件的无需填写)**

**致：（采购人或者采购代理机构）**

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

1. （标的名称） ，属于 软件和信息技术服务业 ；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称） ，属于 软件和信息技术服务业 ；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称： （公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

2.残疾人福利性单位声明函

**(不属于残疾人福利性单位的无需填写)**

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，本单位在职职工人数为 人，安置的残疾人人数 人。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。

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。

单位名称： （公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

3.监狱企业证明资料

**(不属于监狱企业的无需提供)**

备注：按《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)文件规定提供证明文件（复印件）。

单位名称： （公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

**附件15：供应商认为在其他方面有必要说明的事项**

**附件16：最后报价表**

**1.最后报价表**

**项目名称：**

**项目编号：** 单位：人民币(元)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **最初报价** | **最后报价** | **服务时间** |
| **大写：** | **大写：** |  |
| **小写：** | **小写：** |
| **其他承诺及需要说明的事项：** | | |

注：1、不得超出该服务采购预算控制价。

2、此表不需装订在谈判响应文件中，供应商事先须盖章、签字。在谈判结束后单独填写并提交。

单位名称： （公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

# 第五部分 青海省采购项目合同书范本

# （服务类）

青海省采购项目合同书

采购项目名称：

采购项目编号：

采购合同编号：

合同金额（人民币）：

采购单位（甲方）： （盖章）

成交供应商（乙方）： （盖章）

甲、乙双方根据2025年 月 日 项目（项目编号）的谈判文件要求和采购机构出具的《成交通知书》，并经双方协商一致，达成合同总价款为 的 项目采购合同：

一、签订本采购合同的依据

本采购合同所附下列文件是构成本采购合同不可分割的部分：

1.谈判文件；

2.谈判文件的更正、变更公告；

3.成交供应商提交的谈判响应文件；

4.采购合同通用条款；

5.成交通知书；

6.履约保证金缴费证明；

二、合同标的及金额

根据采购合同文件要求，本采购合同的总金额为人民币 （大写） 元。

本合同以人民币进行结算，合同总价包括：服务费、招标代理费、税金及不可预见费等全部费用。

三、服务时间、地点和要求

1.服务时间： ；

服务地点： 。

四、付款方式

合同签订后，整个项目实施结束，并经甲方验收合格，甲方向乙方支付合同总价款的100%，即人民币（大写）： 元。(按照进度付款甲乙双方可根据实际情况进行协商约定)

五、合同的变更、终止与转让

1.除《中华人民共和国政府采购法》第50条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2.乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

六、违约责任

1.乙方提供的服务如侵犯了第三方权益而引发纠纷或诉讼的，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

2.甲方无故延期接受项目服务和乙方逾期交付的，每天应向对方偿付未交付的3‰的违约金，但违约金累计不得超过违约款的5%，超过30天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成的经济损失。

3.乙方未按本合同和谈判响应文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额的5%向甲方支付违约金。

4.其它违约行为按违约款额5%收取违约金并赔偿经济损失。

七、不可抗力

1.不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在 天内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

2.除法律、法规规定的不可抗力情形外，双方约定出现 情况亦视为不可抗力。

八、知识产权：

九、其他约定：

十、合同争议解决

1.因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可按下列第 种方式解决：

（1）向 人民法院起诉。

（2）向 仲裁委员会申请仲裁；

3.诉讼期间，本合同继续履行。

十一、合同生效及其它：

1.本合同一式六份，经双方签字，并加盖公章即为生效。

2.本合同未尽事宜，按《民法典》有关规定处理。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

地址： 地址：

法定代表人或委托代理人： 法定代表人或委托代理人：

开户银行：

联系电话： 账号：

联系电话：

签约时间： 年 月 日

合同备案部门：

负责人： 经办人：

合同备案时间： 年 月 日

合同通用条款

根据《民法典》、《中华人民共和国政府采购法》的规定，合同双方经协商达成一致，自愿订立本合同，遵循公平原则明确双方的权利、义务，确保双方诚实守信地履行合同。

1.定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”指甲乙双方签署的、载明的甲乙双方权利义务的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2 “合同金额”指根据合同规定，乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价款。

1.3 “合同条款”指本合同条款。

1.4 “货物”指乙方根据合同约定须向甲方提供的一切产品、设备、机械、仪表、备件等，包括辅助工具、使用手册等相关资料。

1.5 “服务”指根据本合同规定乙方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险及安装、调试、提供技术援助、培训和合同中规定乙方应承担的其它义务。

1.6 “甲方”指购买货物和服务的单位。

1.7 “乙方”指提供本合同条款下货物和服务的公司或其他实体。

1.8 “现场”指合同规定货物将要运至和安装的地点。

1.9 “验收”指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同条款下的货物符合合同规定的活动。

1.10原厂商：产品制造商或其在中国境内设立的办事或技术服务机构。除另有说明外，本合同文件所述的制造商、产品制造商、制造厂家、产品制造厂家均为原厂商。

1.11 原产地：指产品的生产地，或提供服务的来源地。

1.12 “工作日”指国家法定工作日，“天”指日历天数。

2.技术规格要求

2.1 本合同条款下提交货物的技术规格要求应等于或优于谈判文件、谈判响应文件技术规格要求。若技术规格要求中无相应规定，则应符合相应的国家有关部门最新颁布的相应正式标准。

2.2 乙方应向甲方提供货物及服务有关的标准的中文文本。

2.3 除非技术规范中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3.合同范围

3.1 甲方同意从乙方处购买且乙方同意向甲方提供的设备及其附属设备，消耗性材料、专用工具等，包括各项技术服务、技术培训及满足合同设备组装、检验、培训、技术服务、安装调试指导、性能测试、正常运行及维修所必需的技术文件。

3.2 乙方应负责培训甲方的技术人员。

3.3 按照甲方的要求，乙方应在合同规定的质量保证期和免费保修期内，免费负责修理或更换有缺陷的零部件或整机，对软件产品进行免费升级，同时在合同规定的质量保证期和免费保修期满后，以最优惠的价格，向买方提供合同设备大修和维护所需的配件及服务。

4.合同文件和资料

4.1乙方在提供仪器设备时应同时提供中文版相关的技术资料，如目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南、服务手册等。

4.2未经甲方事先的书面同意，乙方不得将由甲方或代表甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人，如向与履行本合同有关的人员提供，则应严格保密并限于履行本合同所必须的范围。

5.知识产权

5.1乙方应保证甲方在使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、 著作权、商标权和工业设计权等的起诉。

5.2任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此产生的一切责任、费用和经济赔偿。

5.3双方应共同遵守国家有关版权、专利、商标等知识产权方面的法律规定，相互尊重对方的知识产权，对本合同内容、对方的技术秘密和商业秘密负有保密责任。如有违反，违约方负相关法律责任。

5.4在本合同生效时已经存在并为各方合法拥有或使用的所有技术、资料和信息的知识产权，仍应属于其各自的原权利人所有或享有，另有约定的除外。

5.5乙方保证拥有由其提供给甲方的所有软件的合法使用权，并且已获得进行许可的正当授权及其有权将软件许可及其相关材料授权或转让给甲方。甲方可独立对本合同条款下软件产品进行后续开发，不受版权限制。乙方承诺并保证甲方除本协议的付款义务外无需支付任何其它的许可使用费，以非独家的、永久的、全球的、不可撤销的方式使用本合同条款下软件产品。

6.保密

6.1在本合同履行期间及履行完毕后的任何时候，任何一方均应对因履行本合同从对方获取或知悉的保密信息承担保密责任，未经对方书面同意不得向第三方透露，否则应赔偿由此给对方造成的全部损失。

6.2保密信息指任何一方因履行本合同所知悉的任何以口头、书面、图表或电子形式存在的对方信息，具体包括：

6.2.1任何涉及对方过去、现在或将来的商业计划、规章制度、操作规程、处理手段、财务信息；

6.2.2任何对方的技术措施、技术方案、软件应用及开发，硬件设备的品种、质量、数量、品牌等；

6.2.3任何对方的技术秘密或专有知识、文件 、报告、数据、客户软件、流程图、数据库、发明、知识、贸易秘密。

6.3乙方应根据甲方的要求签署相应的保密协议，保密协议与本条款存在不一致的，以保密协议为准。

7. 质量保证

7.1货物质量保证

7.1.1乙方必须保证货物是全新、未使用过的，并完全符合强制性的国家技术质量规范和合同规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。

7.1.2乙方须保证所提供的货物经正确安装、正常运转和保养，在其使用寿命期内须具有符合质量要求和产品说明书的性能。在货物质量保证期之内，乙方须对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责，并免费予以改进或更换。

7.1.3根据乙方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，发现货物的数量、质量、规格与合同不符；或者在质量保证期内，证实货物存在缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应书面通知乙方。接到上述通知后，乙方应及时免费更换或修理破损货物。乙方在甲方发出质量异议通知后，未作答复，甲方在通知书中所提出的要求应视为已被乙方接受。

7.1.4乙方在收到通知后虽答复，但没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由乙方承担。甲方可从合同款或乙方提交的履约保证金中扣款，不足部分，甲方有权要求乙方赔偿。甲方根据合同规定对卖方行使的其他权力不受影响。

7.1.5 合同条款下货物的质量保证期自货物通过最终验收起算，合同另行规定除外。

7.2辅助服务质量保证

7.2.1乙方保证免费提供合同条款下的软件产品原厂商至少一年软件全部功能及其换代产品的升级与技术支持服务（包含任何版本升级、产品换代、更新及在原有产品基础上的拆解、完善、合并所产生的新产品，提供升级产品介质及授权，要求原厂商承诺，并加盖原厂商公章），不得出现因货物停售、转产而无法提供上述支持服务。

7.2.2乙方应保证合同条款下所提供的服务包括培训、安装指导、单机调试、系统联调和试验等，按合同规定方式进行，并保证不存在因乙方工作人员的过失、错误或疏忽而产生的缺陷。

8.包装要求

8.1 除合同另有约定外，乙方提供的全部货物，均应采用本行业通用的方式进行包装，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。

8.2 包装应适应于远距离运输，并有良好的防潮、防震、防锈和防粗暴装卸等保护措施，以确保货物安全运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失均由乙方承担。

乙方应提供货物运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止货物在转运中损坏或变质。

8.3 乙方所提供的货物包装均为出厂时原包装。

8.4 乙方所提供货物必须附有质量合格证，装箱清单，主机、附件、各种零部件和消耗品，有清楚的与装箱单相对应的名称和编号。

8.5 货物运输中的运输费用和保险费用均由乙方承担。运输过程中的一切损失、损坏均由乙方负责。

9. 价格

9.1 乙方履行合同所必须的所有费用，包括但不限于货物及部件的设计、检测与试验、制造、运输、装卸、保险、单机调试、安装调试指导、技术资料、培训、交通、人员、差旅、质量保证期服务费、其他管理费用、所有的检验、测试、调试、验收、试运行费用等均已包括在合同价格中。

9.2 本合同价格为固定价格，包括了乙方履行合同全过程产生的所有成本和费用以及乙方应承担的一切税费。

9.3检验费用

9.3.1 乙方必须负担本条款下属于乙方负责的检验、测试、调试、试运行和验收的所有费用，并负责乙方派往买方组织的检验、测试和验收人员的所有费用。

9.3.2 甲方按合同计划参加在乙方工厂所在地检验、测试和验收的费用全部由乙方负责并已包含在合同总价中。

9.3.3甲方检验人员已到卖方所在地，测试无法依照合同进行， 而引起甲方人员延长逗留时间，所有由此产生的包括甲方人员在内的直接费用及成本由乙方承担。

10.交货方式及交货日期

交货方式：现场交货，乙方负责办理运输和保险，将货物运抵现场。

交货日期：所有货物运抵现场并经双方开箱验收合格之日。

11.检验和验收

11.1开箱验收

11.1.1货物运抵现场后，双方应及时开箱验收，并制作验收记录，以确认与本合同约定的数量、型号等是否一致。

11.1.2 乙方应在交货前对货物的质量、规格、数量等进行详细而全面的检验，并出具证明货物符合合同规定的文件。该文件将作为申请付款单据的一部分，但有关质量、规格、数量的检验不应视为最终检验。

11.1.3 开箱验收中如发现货物的数量、规格与合同约定不符，甲方有权拒收货物，乙方应及时按甲方要求免费对拒收货物采取更换或其他必要的补救措施，直至开箱验收合格，方视为乙方完成交货。

11.2 检验验收

11.2.1 交货完成后，乙方应及时组装、调试、试运行，按照合同专用条款规定的试运行完成后，双方及时组织对货物检验验收。合同双方均须派人参加合同要求双方参加的试验、检验。

11.2.2 在具体实施合同规定的检验验收之前，乙方需提前提交相应的测试计划（包括测试程序、测试内容和检验标准、试验时间安排等）供甲方确认。

11.2.3 除需甲方确认的试验验收外，乙方还应对所有检验验收测试的结果、步骤、原始数据等作妥善记录。如甲方要求，乙方应提供这些记录给买方。

11.2.4 检验测试出现全部或部分未达到本合同所约定的技术指标，甲方有权选择下列任一处理方式：

a.重新测试直至合格为止；

b.要求乙方对货物进行免费更换，然后重新测试直至合格为止；

无论选择何种方式，甲方因此而发生的因卖方原因引起的所有费用均由乙方负担。

11.3 使用过程检验

11.3.1在合同规定的质量保证期内，发现设备的质量或规格与合同规定不符，或证明设备有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不合适的原材料等，由甲方组织质检（相关检测费用由卖方承担），据质检报告及质量保证条款向卖方提出索赔，此索赔并不免除乙方应承担的合同义务。

11.3.2如果合同双方对乙方提供的上述试验结果报告的解释有分歧，双方须于出现分歧后10天内给对方声明，以陈述己方的观点。声明须附有关证据。分歧应通过协商解决。

12.付款条件

本合同条款下的付款方法和条件在“合同专用条款”中具体规定。

13.履约保证金

13.1乙方应在合同签订后，按合同专用条款的约定提交履约保证金。

13.2履约保证金用于补偿甲方因卖方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

13.3履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交（谈判文件中另有约定的除外）：

13.3.1甲方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行出具的履约保函；

13.3.2 应当以支票、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。

13.4乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。货物验收合格后，甲方将履约保证金退还乙方或转为质量保证金。

14.索赔

14.1货物的质量、规格、数量、性能等与合同约定不符，或在质量保证期内证实货物存有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方有权根据有资质的权威质检机构的检验结果向乙方提出索赔（但责任应由保险公司或运输部门承担的除外）。

14.2在履约保证期和检验期内，乙方对甲方提出的索赔负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

14.2.1在退货期内，乙方应按合同规定将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物所需的其它必要费用。如已超过退货期，但卖方同意退货，可比照上述办法办理，或由双方协商处理。

14.2.2根据货物低劣程度、损坏程度以及甲方所遭受损失的数额，经甲乙双方商定降低货物的价格，或由有资质的中介机构评估，以降低后的价格或评估价格为准。

14.2.3用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，乙方应承担一切费用和风险，并负担甲方所发生的一切直接费用。同时，乙方应相应延长修补或更换件的履约保证期。

14.3乙方收到甲方发出的索赔通知之日起5个工作日内未作答复的，甲方可从合同款或履约保证金中扣回索赔金额，如金额不足以补偿索赔金额，乙方应补足差额部分。

15.迟延交货

15.1 乙方应按照合同约定的时间交货和提供服务。

15.2 除不可抗力因素外，乙方迟延交货，甲方有权提出违约损失赔偿或解除合同。

15.3在履行合同过程中，乙方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、预期延误时间通知甲方。甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可酌情延长交货时间。

16.违约赔偿

除不可抗力因素外，乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方可要求乙方支付违约金。违约金每日按合同总价款的千分之五计收。

17.不可抗力

17.1.双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

17.2受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后以书面形式通知另一方。

17.3不可抗力使合同的某些内容有变更必要的， 双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

18.税费

与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

19.合同争议的解决

19.1甲方和乙方由于本合同的履行而发生任何争议时，双方可先通过协商解决。

19.2任何一方不愿通过协商或通过协商仍不能解决争议，则双方中任何一方均应向甲方所在地人民法院起诉。

20.违约解除合同

20.1出现下列情形之一的，视为乙方违约。甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同，同时保留向乙方索赔的权利。

20.1.1乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分货物的；

20.1.2乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

20.1.3乙方在本合同履行过程中有欺诈行为的。

20.2甲方全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则购买与未交付的货物类似的货物或服务，乙方应承担买方购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

21.破产终止合同

乙方破产而无法完全履行本合同义务时，甲方可以书面方式通知乙方终止合同而不给予乙方补偿。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

22.转让和分包

22.1采购合同不能转让。

22.2经甲方书面同意乙方可以将合同条款下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除卖方履行本合同的责任和义务，接受分包的人与乙方共同对甲方连带承担合同的责任和义务。

23.合同修改

甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，做为合同的补充。

24.通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

25.计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

26.适用法律

本合同按照中华人民共和国的相关法律进行解释。