**衢州学院**

**校园软件正版化服务项目**

**（信息技术中心）**

**竞**

**争**

**性**

**磋**

**商**

**文**

**件**

**采购单位：衢州学院**

**2025年5月**

目 录

第一章 竞争性磋商采购公告…………………………3

第二章 响应人须知……………………………………5

第三章 采购需求………………………………………12

第四章 评审办法………………………………………16

第五章 合同主要条款…………………………………20

第六章 应提交的有关材料格式范例…………………23

**第一章 竞争性磋商采购公告**

根据学校工作实际需要，现就**衢州学院校园软件正版化服务项目**进行竞争性磋商，欢迎符合相关资质条件的供应商参与。

**一、项目名称：****衢州学院校园软件正版化服务项目**

**二、项目编号：衢院磋2025-04**

**三、项目概况:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **采购内容** | **数量** | **单位** | **预算金额（元）** | **技术要求** |
| 正版化软件授权服务、管理平台及售后服务 | 1 | 年 | 300000 | 以磋商文件第三章为准 |

**四、供应商资格要求**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（https://www.creditchina.gov.cn/)、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3.本项目的特定资格要求：无。

4.本项目（是）接受联合体投标。

**五、磋商文件获取网址及方式**

本项目无需报名。磋商文件可在浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）或衢州学院信息公开网（https://xxgk.qzc.edu.cn）、衢州学院招标采购网（https://zbcg.qzc.edu.cn）免费下载。

**六、递交磋商响应文件截止及磋商时间**

递交响应文件截止及磋商时间：**2025年6月10日9：00时（北京时间）。**

届时请响应人的法定代表人或其授权代表按时参加磋商会。逾期送达或不符合规定的响应文件恕不接受。

**七、递交磋商响应文件地点**

衢州学院行政楼开标室（121室）。

**八、磋商保证金**

磋商保证金（人民币）：0元。

**九、其他事项**

（一）本公告自发布之日起公告期限为3个工作日。响应人认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向衢州学院采购管理办公室（联系人：郑老师，联系电话：0570-8015028，15345707715）提出质疑。

（二）根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库〔2016〕125号的规定：

1.采购人或采购代理机构将对本项目响应人的信用记录进行查询。查询渠道为信用中国网站（https://www.creditchina.gov.cn/）、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）；

2.截止时点：提交响应文件截止时间前3年内；

3.查询记录和证据的留存：信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存。

4.使用规则：被列入失信被执行人、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它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标文件做无效文件处理。

5.联合体成员任意一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**十、响应人在响应过程中的一切费用自负。**

**十一、本公告发布网址：**

**浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）；**

**衢州学院信息公开网（https://xxgk.qzc.edu.cn）；**

**衢州学院招标采购网（https://zbcg.qzc.edu.cn）。**

**十二、本磋商文件由衢州学院实验室与资产管理处、信息技术中心负责解释。**

**十三、联系方式**

采购人名称：衢州学院

联系地址：浙江省衢州市九华北大道78号；邮政编码：324000。

项目采购联系人：周老师；电话：0570-8015042，18957039862。

质疑答复联系人：郑老师；电话：0570-8015028，15345707715。

项目技术答疑联系人：范老师，电话：0570-8020313，13587106407。

衢州学院实验室与资产管理处

2025年5月28日

1. **响应人须知**

**一、总则**

**（一）适用范围**

仅适用于本次竞争性磋商文件中的采购项目。

**（二）定义**

1.“采购人”系指组织本次磋商的衢州学院。

2.“响应人”系指向采购人提交磋商响应文件的供应商。

4.“货物”系指供应商按磋商文件规定，须向采购人提供的一切设备、平台、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

5.“服务”系指按竞争性磋商文件规定供应商须承担的有关服务和合同中规定供应商应承担的义务，以及合同中未规定，但依法有利于合同履行原则，应当由供应商承担的其它义务。

6.“项目”系指磋商响应方按磋商文件规定向采购人提供的产品和服务。

7.“▲”系指实质性要求条款。

8.转包与分包：本项目不允许转包。分包须经采购人书面同意后方可实施。

9.特别说明：

▲（1）响应人应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

▲（2）响应人在响应活动中提供任何虚假材料,其响应无效，并报监管部门查处；成交后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法响应人的行政与刑事责任。

1. 成交供应商可凭本项目成交合同向银行机构办理贷款业务。

**（三）采购方式**

本次采购采用竞争性磋商方式进行。

**（四）磋商相关费用**

无论竞争性磋商结果如何，磋商响应人均应自行承担所有与磋商响应有关的全部费用。

**（五）磋商文件的澄清与修改**

1.响应人应认真阅读本磋商文件，发现其中有误或有不合理要求的，响应人可以在公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式要求采购人澄清。采购人对已发出的磋商文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在磋商文件要求提交响应文件截止时间七日前，在原磋商公告发布媒体上发布更正公告。

2.在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，该实质性变动是磋商文件的有效组成部分。

3.磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。

**（六）质疑与投诉**

1.响应人如认为采购过程和中标结果使自身的合法权益受到损害的，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，以书面形式向衢州学院采购管理办公室提出质疑（联系人：郑老师，联系电话：0570-8015028，15345707715）；响应人对采购办的质疑答复不满意或其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纪检监察室投诉（联系人：吴老师，联系电话：0570-8028690）。

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磋商文件、磋商过程或成交结果使自己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、磋商响应文件的编制**

**（一）**本竞争性磋商文件由以下部分组成：

1.磋商公告；

2.响应人须知；

3.采购需求；

4.评审办法；

5.合同主要条款；

6.应提交的有关材料格式范例。

**（二）磋商响应文件的组成**

**1.资格与报价文件内容**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目及审核内容** | **格式** |
| 1.磋商响应函 | 格式三 |
| 2.有效的营业执照副本复印件 |  |
| ▲3.法定代表人授权委托书 | 格式四 |
| 4.法定代表人身份证复印件 |  |
| 5.被授权人身份证复印件 |  |
| 6.报价一览表。报价以人民币为结算币种，包括所有操作系统(桌面系统) 软件许可授权服务、办公软件(office)套件软件许可授权服务、软件正版化管理平台、售后服务、税费等一切费用。 | 格式五 |
| 7.响应人认为有必要提供的其它资料 | 格式九~  格式十一 |

**2.商务技术文件内容**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目及审核内容** | **格式** |
| 1.响应团队配置：响应方的团队组成、技术力量、相关装备的情况及现状等。 |  |
| 2.项目技术方案：响应方提供的方案应对项目总体有详尽的表述，列出具体的实施路径、步骤，时间进度以及达成的最终结果等。 |  |
| 3.信誉资质及质量保证体系：响应方获得的相关证书、荣誉及质量保证相关证明材料。 |  |
| 4.商务、技术要求偏离表：要求偏离表上逐项说明商务、技术服务与磋商文件中所提要求的不同点以及完全不同之处 | 格式六 |
| 5.技术支持和售后服务承诺书：对人员安排、质量水平、效果等的服务承诺，无法满足磋商要求的承诺自罚措施等。 | 格式七 |
| 6.响应文件编制：响应文件内容要求完整、简洁明了、上传清晰、编排有序。 |  |
| 7.响应人同类项目实施情况一览表，须提供2022年1月1日至今实施的类似项目合同复印件（加盖公章），相关实施经验及成功案例介绍（要求提供有关情况，包括：项目名称、项目基本内容、联系人及电话，项目金额等）。 | 格式八 |
| 8.响应人认为有必要提供的其它资料 |  |

**以上资格与报价文件、商务技术文件合一装订（外包装见格式一），并在封面（格式二）上注明文件名称并标明“正、副本”，并提供正本一份，副本三份。**

**（三）响应文件的语言及计量**

1.磋商响应文件以及磋商响应方与磋商方就有关磋商响应事宜的所有来往通知、函件和文件均应使用中文。

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

**（四）磋商响应报价**

1.磋商响应报价应按磋商文件中相关附表格式填报。

**（五）磋商响应文件的有效期**

▲1.从响应文件递交截止之日起，有效期为90天。

2.成交人的磋商响应文件自磋商之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（六）响应文件的签署**

1.供应商应按本竞争性磋商文件规定的格式顺序编制、装订响应文件并标注页码。响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

2．供应商应按本须知的相关要求准备响应文件，**响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”。**若正本和副本有差异，以正本为准。

3.响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商法定代表人或经正式授权的代表在响应文件封面上签名或签章。授权代表须以书面形式出具的“授权委托书”附在响应文件中。**文件的副本可采用正本的复印件。**

**4.供应商提供的响应文件正本内的各种复印件需加盖供应商公章。**

**5.法定代表人授权委托书按照格式规定由法定代表人签名或签章并加盖单位公章。磋商响应函、报价一览表须按照格式规定由法定代表人或授权代表签名或签章并加盖单位公章。**

6.任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签名人在旁边签名才有效。

7.电报、电话、传真形式的响应文件概不接受。

**（七）响应文件的密封和标记**

**1**.**资格与报价文件、商务技术文件合一装订，并在封口及相关部位加盖供应商单位公章及授权代表签名或盖章。**

**2**．**封面均应注明：项目名称、项目编号、供应商名称、磋商响应文件名称**。

**三、响应文件的递交**

**（一）递交响应文件截止时间及地点**

1．供应商请于磋商截止时间前将响应文件递交至指定地点，逾期不予接收。

**▲2．递交响应文件时需递交供应商的授权代表身份证原件。**

**（二）响应文件的修改和撤销**

1.供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但供应商必须在规定的递交响应文件截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交给采购人。

2.供应商修改后的响应文件应按原来的规定编制、密封、标记和递交。

3.在递交响应文件截止期之后，供应商未经允许不得对其响应文件做任何修改。

4.递交响应文件截止期后，供应商不得撤回其响应文件。

5.在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况按照竞争性磋商规则要求供应商对响应文件作出修改或重新制作响应文件，供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出，但不得超出响应文件的范围。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名或者加盖公章。由授权代表签名的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签名并附身份证明。

**四、无效的响应文件**

**发生下列情况之一的磋商响应文件将被视为无效：**

1.磋商截止时间以后送达的磋商响应文件；

2.仅以非纸制文本形式递交的磋商响应文件；

3.不具备磋商文件规定资格要求；

4.由于包装不妥等导致磋商文件在送交途中严重破损或失散的；

**5.活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的磋商响应文件。**

**6.存在“▲”条款的负偏离或不满足要求的；**

**7.磋商有效期、交货时间、质保期条款不满足磋商文件要求的。**

8.磋商响应人的报价明显高于其市场价或低于成本价的，该磋商响应人不能合理说明原因并提供证明材料的；

9.磋商响应文件关键内容字迹模糊、无法辨认的，又不予以书面说明及澄清的；

10.报价超出采购预算价的；

11.参与同一标段的供应商响应文件细节错误一致且无合理解释等情形的；

12.提供虚假材料谋取成交的；

13.响应人串通磋商的；

14.响应文件含有采购人不能接受的附件条件的；

15.不符合法律、法规和采购文件规定的其他实质性要求的。

**五、磋商、评审和成交**

**（一）磋商**

采购人将在规定的日期、时间和地点组织磋商会。供应商的法定代表人或其授权代表应参加磋商会并签到。

**（二）磋商小组**

1.磋商小组依法由三人及以上成员组成，并对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

2.磋商期间，供应商法定代表人或授权代表必须在场，负责解答有关事宜。如不在场，则事后不得对采购过程及结果提出异议。

**（三）磋商、评审程序**

1.工作人员宣布磋商截止时间（截止时间以国家授时中心标准时间为准）和磋商会议开始。

2.工作人员介绍参加磋商会的人员，宣布评审期间的有关事项；告知应当回避的情形，提请有关人员回避。

3.工作人员确认供应商法定代表人或授权代表资格、到场等情况。

4.工作人员检查各供应商的标函密封、标记情况。

5.工作人员按磋商响应文件递交时间的逆顺序当众启封各供应商的响应文件，送磋商小组进行审查。

6.磋商小组对各供应商的响应文件进行评审，并按响应文件开启的逆顺序与供应商进行磋商，磋商可以进行多轮。

7.在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容，对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分。

8.供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求对响应文件进行补充、修改或重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签名或者加盖公章，磋商小组对各供应商修改或重新提交的响应文件进行再次评审。

9.磋商结束后，磋商小组对所有实质性响应的供应商进行商务技术评分，商务技术得分结果出来后由有效磋商响应人在规定时间内提交最后报价（最后报价确定后公布商务技术得分），提交最后报价的供应商一般不得少于3家。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

**（四）成交**

评审结束后，经采购人复核相关证明材料，且结果公示一个工作日无异议后，，由衢州学院实验室与资产管理处向成交人签发《成交通知书》。

**六、合同授予**

1.成交人接到成交通知书后在规定的时间内与采购人签订合同。

2.成交人拖延、拒签合同的，取消成交资格。

3.竞争性磋商文件、澄清文件、响应文件等，均为签订合同的依据。

**七、履约保证金**

**本项目无需提供履约保证金。**

**八、解释权：**本磋商文件是参照《政府采购法》及有关规定编制的，解释权属采购人。

**九、通讯地址：**所有与本次磋商有关的函电请按下面联系

联系地址：浙江省衢州市九华北大道78号，邮政编码：324000。

质疑答复联系人：郑老师；电话：0570-8015028，15345707715。

项目采购联系人：周老师；电话：0570-8015042，18957039862。

项目技术答疑联系人：范老师，电话：0570-8020313，13587106407。

1. **采购需求**
2. **采购内容**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标项 | 采购内容 | 数量 | 单位 | 预算金额（元） | 备注 |
| 1 | 正版化软件授权服务、管理平台及售后服务 | 1 | 年 | 300000 |  |

1. **技术要求**

**1.操作系统(桌面系统) 软件许可授权服务：**

（1）★授权方式：Microsoft Campus Agreement；

（2）★涵盖范围：覆盖全校所有固定资产电脑，办公室、教室、实验室和图书馆等场所的所有计算机（包括在校人员的电脑和笔记本）；

（3）★1年使用期限；

（4）★授权产品：包括操作系统不低于Windows 11 专业版/ windows 10 专业版等和1年内的升级版本使用；

（5）★产品语言：中英文2种版本；

（6）其他：

1）上述软件可自由升级或降级使用；

2）合同期内上述软件如有升级版本，授权对升级版本同样有效；

3）合同期内所有新增计算机不再加收任何费用；

4）软件更新和技术支持，包括电话支持和在线支持；

5）合同期内价格不变。

**2.办公软件(office)套件软件许可授权服务：**

（1）★授权方式：Microsoft Campus Agreement；

（2）★涵盖范围：覆盖全校所有固定资产电脑，办公室、教室、实验室和图书馆等场所的所有计算机（包括在校人员的电脑和笔记本）；

（3）★1年使用期限；

（4）★授权产品：包括办公软件不低于Office 2024专业增强版/ Office 2019专业增强版/ Office 2016专业增强版、Office for mac 2024标准版/ Office for mac 2021标准版/ Office for mac 2019标准版等和1年内的升级版本使用；

（5）★产品语言：中英文2种版本；

（6）其他：

1）上述软件可自由升级或降级使用；

2）合同期内上述软件如有升级版本，授权对升级版本同样有效；

3）合同期内所有新增计算机不再加收任何费用；

4）软件更新和技术支持，包括电话支持和在线支持；

5）合同期内价格不变。

**3.软件资源与服务管理平台及服务**

（1）★平台包括软件资源授权与管理系统1套和软件资源使用与服务系统1套，平台采用标准开发接口，可实现与“全校统一身份认证体系”对接，实现统一的用户身份验证和权限管理，其中软件资源授权与管理系统提供自动软件下载与分发、密钥激活和授权使用记录报告等功能，实现对软件资源统一管理；

（2）★平台提供多种授权方式：批量激活方式，安装操作系统和软件后会自动连接至激活服务器进行激活，无需输入序列号；验证码激活方式，平台以加密形式保存激活码和激活服务器信息，登录平台获取可提供激活的验证码，在客户端输入验证码即可完成激活操作，可对验证码进行管理，严格限制激活次数；

（3）★分为客户端、补丁升级服务端、应用激活服务端和管理后台共四大主要模块，可使用统一账号登录客户端选择激活方式和应用进行申请，在管理员分配的激活次数下对自己的系统或应用软件进行激活。主要模块：软件使用授权申请、软件使用授权审批、密钥激活和授权使用记录报告、软件使用记录、各类软件使用统计/分析/报表、软件激活记录/统计/分析/报表、软件下载与使用记录/统计、报表，软件资源使用与服务系统主要包括：

1）软件安装介质上传/下载；

2）软件补丁与升级；

3）部署服务管理；

4）软件自助安装：可在平台中通过网络安装管理员预先定义好的驱动程序和软件；

5）客户服务支撑对接（获得电话邮件服务支持）；

6）对软件进行多版本控制管理，管理员可在后台自由对软件版本进行管理控制；

7）提供智能激活客户端功能，具备自动识别操作系统功能的激活工具，保障用户信息安全，提供正版化检查功能；整个激活过程保证不泄露(包括秘钥在内)任何的涉密信息。

8）平台自带独立的用户管理系统，可实现独立设置用户在平台中的使用权限，支持在平台内对用户信息进行编辑；

9）平台支持多级部门管理且每级部门可单独设置管理员来管理本部门的下级部门和用户的权限及激活次数的分配；

10）平台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，管理员可通过后台对用户的激活次数手动进行分配，用户可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；

11）用户的激活次数授权模式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；

12）在用户使用统一身份认证系统账号密码登录后，直接通过点击即可完成整个激活操作；

13）整个激活过程保证不泄露（包括秘钥在内）任何的涉密信息；

14）一年提供不少于2次的更新服务，服务内容包括软件/文档/视频资料更新、平台定制开发、身份认证对接、平台系统优化；

15）平台提供平台操作系统和办公软件的使用技巧、方法的文档和视频资料；

16）平台提供一套操作系统和办公软件的安装文档的详细教程；

17）平台对用户的下载、激活、注册、激活次数分配等数据进行实时记录且按照时间、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，支持将统计数据进行Excel导出；

18）平台提供的服务符合第三方软件提供商的使用管理规范，避免因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；

19）平台的关键数据必须进行加密存储和传输，避免数据在存储和传输的过程中可能产生的安全隐患；

20）支持≥1000人的同时访问和下载，能够满足页面访问速度≤3秒、最大延时＜5秒；

21）管理员可通过平台的管理后台对系统的以下数据进行自主管理和维护：平台网站的banner、通告、技术支持联系信息；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；

22）日志管理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，登录日志包括登录的账号、时间、IP、登录结果、登录失败原因，操作日志包括操作的账号、时间、IP、操作的功能模块、操作的内容，提供相应的查询界面，可按照时段、账号、IP等条件进行查询备份和归档；

23）支持及服务响应标准：针对校内用户在使用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，向校内用户提供平台咨询提供5\*8的技术支持服务，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，服务即时响应且响应时间不超过24小时；

24）培训

提供激活等程序操作培训，每年不少于2次的培训服务，培训内容包括最新操作系统、办公软件、平台的使用、平台管理员、平台系统维护工作人员的培训，制定培训计划和方案文档及培训的其他相关文档。

**三、商务要求**

**1.工期要求**

双方合同签订后15天内交付。

**2.质量要求**

供应商须严格按照磋商文件规定的要求服务，确保质量。

**3.付款方式**

项目验收合格并在收到供应商提供的有效增值税发票后10个工作日内，采购人向供应商一次性支付合同全款。

**第四章 评审办法**

**一、磋商原则及办法**

1.采购人依法组建磋商小组，磋商小组由3人及以上组成。磋商小组对响应文件进行审查、评议和比较，对采购内容进行必要的磋商。

2.如供应商响应文件不符合采购要求的，或含有采购人不能接受的附加条件的，磋商小组有权拒绝其响应文件。

3.在磋商期间，响应人应派代表参加磋商，响应人如不派代表参加的，事后不得对采购相关人员、磋商过程和磋商结果提出异议。

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

5.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、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

6.在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

7.磋商结束后，磋商小组对所有实质性响应的供应商进行商务技术评分，商务技术得分结果出来后由有效磋商响应人在规定时间内提交最终报价（最终报价确定后公布商务技术得分），提交最终报价的供应商一般不得少于3家。最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

8.本次磋商采用综合评分法，总分100分，由商务技术分和报价分组成。磋商小组所评分值的算术平均值即为各响应人的商务技术得分，商务技术得分加报价得分为总分。成交候选资格按总分由高到低顺序排列，总得分相同的，按商务技术分由高到低顺序排列，若商务技术分也相同，则由评委记名投票，按得票数由高到低顺序排列。排名第一位的磋商响应人为成交候选人，排名第二的磋商响应人为候补成交候选人。评分计算采用四舍五入法，保留小数点后2位。

1. **评审内容及评审标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 类 别 | 项 目 | 具体描述评分细则及标准 | 分值 | 备注 |
| 报价  得分  10分 | 报 价 | **本次采购项目预算：300000元。**基准价为所有响应人有效报价的最低价，报价得分=(基准价/最终报价)×10，四舍五入，保留两位小数。报价高于预算价格的，为无效投响应文件。 | 10分 |  |
| 商务技术得分90分 | 体系认证 | 响应人具备ISO9001质量管理体系认证（响应文件中提供有效证书原件复印件加盖公章，未提供的不得分），符合上述要求的得1分。 | 1分 | 客观分 |
| 类似项目  实施经验 | 响应人自2022年1月1日以来至今类似项目成功实施案例（以合同签订时间为准），每提供一个有效合同原件的复印件（加盖响应人公章）得0.5分，最高得1分。合同原件带至现场备查，无合同原件不得分。（0-1分） | 1分 | 客观分 |
| 响应程度 | 全部满足采购文件中的项目技术需求得36分。标注“★”的关键指标（条款、参数）低于采购需求（负偏离）的或未做出明确响应的每项扣2分，其余指标低于采购需求（负偏离）的或未做出明确响应的每项扣1分，扣完为止。（0-36分）  **注：磋商文件中要求提供证明材料的内容，若未提供的视为负偏离。** | 36分 | 客观分 |
| 投入人员情况 | 1.根据响应人拟派项目经理的学历、技术专业水平、工作经验等情况综合评分。（2,1,0分）  2.根据响应人拟投入本项目的技术力量和人力资源，包括但不限于人员数量、分工安排、人员学历、技术专业水平、工作经验等情况综合评分。（8,7,6,5,4,3,2,1,0分）  **注：响应人在响应文件中需提供项目组人员相关证书及本单位近3个月社保缴纳证明复印件加盖响应人公章。** | 10分 | 主观分 |
| 服务方案 | 1.实施方案：根据响应人提供的整体服务实施方案的完整性、合理性进行综合评分。（5,4,3,2,1,0分）  2.对接方案：根据响应人提供的正版软件管理平台实现数据对接方案的可行性、合理性进行综合评分。（5,4,3,2,1,0分）  3.运行及验收方案：根据响应人提供的测试、试运行、验收方法或方案的详细性、完整性进行综合评分。（5,4,3,2,1,0分） | 15分 | 主观分 |
| 服务保障 | 1.风险控制方案：根据响应人提供的在服务中存在的风险分析及对应解决方案的合理性、可行性进行综合评分。（5,4,3,2,1,0分）  2.质量保障方案：根据响应人提供的保障服务质量保障措施的合理性、可行性进行综合评分。（5,4,3,2,1,0分） | 10分 | 主观分 |
| 培训方案 | 根据响应人提供的针对本项目培训方案（包括但不限于培训次数、培训计划、培训范围、培训措施等）的详细完整性、可操作性进行综合评分。（5,4,3,2,1,0分） | 5分 | 主观分 |
| 服务承诺 | 根据响应人提供的服务便捷性、响应时间、问题解决时限承诺等内容进行综合评分。（5,4,3,2,1,0分） | 5分 | 主观分 |
|  | 部署方案 | 根据投标人针对项目需求提出的详细深化设计和软件部署实施方案情况综合评分（要求内容完整详细、部署合理可行）。（5,4,3,2,1,0分） | 5分 | 主观分 |
|  | 制度方案 | 根据投标人建立的完善的软件管理制度，定期开展软件合规检查的次数、发现的问题及处理情况综合评分（要求工作日常检查、工作考核和责任追究制度明确详细，并提供能有效执行的措施）。（2,1,0分） | 2分 | 主观分 |

**第五章 合同主要条款**

**衢州学院校园软件正版化服务项目合同**

甲方：衢州学院 乙方：

地址：衢州市九华北大道78号 地址：

邮编： 邮编：

联系人： 联系人：

电话： 电话：

签约地点：浙江衢州九华北大道78号

**一、说 明**

1.合同基本条款是指服务需方（以下简称甲方）和成交人（以下简称乙方）应共同遵守的基本原则，并作为双方签约的依据。对于合同的其他条款，双方应本着互谅互让的精神协商解决。

2.制定“合同主要条款”的依据是《中华人民共和国民法典》,有关磋商文件、响应文件、磋商小组文件、承诺书等均为本合同的附件，与本合同有同等效力，在本合同没有约定的情况下，按以上文件执行。

**二、采购内容及合同金额**

金额单位：元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名 称 | 数量 | 单位 | 单价 | 总价 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合 计 | |  |  | | |
| 合同总价：（人民币） ￥： | | | | | |

注：以上合同总价包括所有操作系统(桌面系统) 软件许可授权服务、办公软件(office)套件软件许可授权服务、软件正版化管理平台、售后服务、税费等一切费用。

**三、交付时间及地点**

双方合同签订后15天交付甲方，交付地点为甲方所在地或甲方指定的地方。

**四、付款方式**

项目验收合格并在收到乙方提供的有效增值税发票后10个工作日内，甲方向乙方一次性支付合同全款。

乙方银行账户信息：

开户银行：

户 名：

银行账号：

**五、甲方权利义务**

1.甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2.负责检查监督乙方服务工作的实施情况。

3.根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

4.国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

**六、乙方权利义务**

1.对本合同规定的委托服务范围内的项目提供服务的义务。

2.根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用。

3.及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项。

4.接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5.国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

**七、违约责任**

1.甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2.如因乙方工作人员在履行职务过程中的的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

3.乙方逾期履行合同包括逾期交货、逾期提供售后服务的，自逾期之日起，向甲方每日偿付合同总价千分之二的滞纳金；乙方逾期30日不能交货的，甲方有权解除合同，甲方解除合同的，乙方应另行按合同总价的20%向甲方支付违约金。

4.因甲方原因逾期支付货款的，自逾期之日起，向乙方每日偿付未付款金额千分之二的滞纳金。

5.乙方在验收合格之日起三个月内违反本合同有关质量保证及售后服务承诺的，应按合同总价的10%向甲方支付违约金；在验收合格之日起三个月后发生质量问题的，按售后服务承诺处理。

**八、不可抗力事件处理**

1.在执行合同期限内，任何一方因不可抗力事件所致不能履行合同，则合同履行期可延长，延长期与不可抗力影响期相同。

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续60天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**九、争议的解决**

本合同在履行过程中产生纠纷时，双方应协商解决。如协商不成，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

**十、合同的生效**

1.本合同经甲方、乙方法定代表人或其委托人（委托书）签字并加盖双方公章后生效。

2.本合同一式伍份，甲、乙双方各执贰份，衢州市政府财政局采监处执壹份。

3.本合同均为打印版本，手写部分未经甲方确认无效。

甲方单位名称（公章）： 乙方单位名称（公章）：

法定代表人或授权代表(签字)： 法定代表人或授权代表(签字)：

合同签订日期： 年 月 日

**第六章 应提交的有关材料格式范例**

**格式一：**

**响应文件外包装封面格式**

项目编号：**衢院磋2025-04**

项目名称：**衢州学院校园软件正版化服务项目**

投标文件名称（资格与报价文件、商务技术文件）

响应人名称（盖单位公章）：

响应人地址：

法定代表人或全权代表（签字或盖章）：

**封口格式**

——于 年 月 日 时之前不准启封（公章）

**格式二：**

**响应文件封面格式**

**（正本）或（副本）**

项目编号：**衢院磋2025-04**

项目名称：**衢州学院校园软件正版化服务项目**

响应文件名称：（资格与报价文件、商务技术文件）

响应人名称（盖单位公章）：

响应人地址：

法定代表人或全权代表（签字或盖章）：

**格式三：**

**磋商响应函**

致：衢州学院

(响应人全称) 授权

（全名、职务）为全权代表，参加贵方组织**衢州学院校园软件正版化服务项目**（项目编号：**衢院磋2025-04**）竞争性磋商有关活动，并进行响应。为此：

1.我方已详细审查全部磋商文件，同意磋商文件的各项要求。

2.我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

3.响应文件有效期为90天。

4.如成交，本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效我方将按本次“磋商文件、响应文件、承诺”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.我方参与本项目前3年内的经营活动中没有重大违法记录。

6.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。

7.我方与本响应有关的一切正式来往通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

开户银行： 银行帐号：

响应人名称：（公章）

全权代表签字：

日期： 年 月 日

**格式四：**

**法定代表人授权书**

致：衢州学院

（响应单位全称） 法定代表人

授权 （全权代表名称）为全权代表，参加**衢州学院校园软件正版化服务项目**（项目编号：**衢院磋2025-04**）磋商，其在磋商中的一切活动本公司均予承认。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表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。

全权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人签字或签章：

单位公章：

年 月 日

全权代表姓名：

职务：

身份证号码：

详细通讯地址：

传真： 电话： 邮编：

**格式五：**

**报价一览表**

**项目编号：衢院磋2025-04**

**项目名称：衢州学院校园软件正版化服务项目**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 报价项目 | 单价 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| **合计总价（大写）** | | |

**备注：**

1.报价以人民币为结算币种，包括所有操作系统(桌面系统) 软件许可授权服务、办公软件(office)套件软件许可授权服务、软件正版化管理平台、售后服务、税费等一切费用。

2.此表可在不改变格式的情况下自行添加行数。

响应人（盖章）：

响应人全权代表签字：

日期： 年 月 日**格式六：**

**商务、技术要求偏离表**

**项目编号：衢院磋2025-04**

**项目名称：衢州学院校园软件正版化服务项目**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **采购文件规范要求** | **响应文件对应规范** | **偏离情况** |
|  | **商务要求** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **技术要求** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**（注：只须对比偏离情况，未对比的认为响应招标文件要求）**

响应人（加盖公章）：

响应人全权代表签字：

日期： 年 月 日

注：此表格若不够用，可根据实际自行扩展表格。

**格式七：**

**技术支持和售后服务承诺书**

**项目编号：衢院磋2025-04**

**项目名称：衢州学院校园软件正版化服务项目**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 质量保障措施及服务内容 | 承 诺 | 备注 |
|  |  |  |  |

响应人（盖章）：

响应人全权代表签字：

日期： 年 月 日

**格式八：**

**同类项目实施情况一览表**

**项目编号：衢院磋2025-04**

**项目名称：衢州学院校园软件正版化服务项目**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **采购单位名称** | **项目名称** | **采购数量** | **合同金额（万元）** | **采购单位联系人及联系电话** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

响应人全权代表签字：

响应人（盖章）：

日期： 年 月 日

**格式九：**

**联合投标协议书**

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 组织实施的编号为号的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

（甲方 ）的合同份额占到合同总金额 %，（乙方 ）的合同份额占到合同总金额 %……

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方单位： （公章）  法定代表人： （签章）  日 期： 年 月 日 | 乙方单位： （公章）  法定代表人： （签章）  日 期： 年 月 日 |

**格式十：**

**联合投标授权委托书**

本授权委托书声明：根据 与 签订的《联合投标协议书》的内容，主办人的法定代表人现授权 为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签名）：

日期： 年 月 日

授权代表（签名）；

日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 联合体甲方单位： （公章）  法定代表人： （签章）  日 期： 年 月 日 | 联合体乙方单位： （公章）  法定代表人： （签章）  日 期： 年 月 日 |

**格式十一：**

**分包意向协议**

（投标人名称 ）若成为（ ）(招标编号： ）的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称 ）与（所有分包供应商名称 ）达成分包意向协议。 （投标人名称 ）负责签署投标文件，（投标人名称 ）的所有承诺均认为代表了（所有分包供应商名称 ）意愿。

一、分包内容在采购文件分包要求的范围内，并符合相关法律规定等。

二、分包标的及数量

（投标人名称 ）将 工作内容 分包给（分包供应商名称 ），（分包供应商名称 ），具备承担 工作内容 相应资质条件且不得再次分包；

……

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

（分包供应商名称 ）的合同份额占到合同总金额 %以上。当分包份额占到合同总金额100%时，视为转包。此情况根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）文件第七十二条规定，将依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究相关法律责任。

投标人名称(盖公章)：

分包供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日