

呼和浩特市公共资源交易中心 公开招标文件

项目名称：多媒体智能教学系统

项目编号：呼公交易 2017-政采-公开-254B2

采 购 人：呼和浩特市职业学院

集中采购机构：呼和浩特市公共资源交易中心

二 0 一 八 年 五 月 四 日

目 录

第一章 公开招标公告	3
第二章 投标须知	8
一、说明	8
二、招标文件	9
三、投标文件的编制	10
四、投标文件的递交	14
五、开标与评审	15
六、定标	19
七、公告	20
八、质疑	21
九、投诉	22
十、签订合同	24
第三章 商务须知（合同条款）	25
一、通用条款	25
二、专用条款	30
第四章 招标内容与技术要求	31
第五章 投标人资质证明及有关文件要求	42
第六章 评标原则和方法	44
第七章 投标文件格式与要求	47

呼和浩特市公共资源交易平台使用告知书

各竞标单位：

现就呼和浩特市公共资源交易平台使用注意事项告知如下：

一、使用诚信库进行竞标资格审查注意事项

(1) 诚信库内所有上传资料信息的扫描件要求内容清晰。

(2) 企业各类信息、证书如有新增、变更须上传扫描件后携带其原件至呼市公共资源交易中心进行比对查验，内容一致方可生效。

(3) 因竞标企业自身原因未能在**竞标文件递交截止时间前**完成本次竞标资格审查所需资料的录入、上传、比对查验等工作，而导致竞标资格审查未通过者，责任自负。

(4) 已中标单位应尽快补充、完善诚信库内“场内业绩”资料（包括中标通知书、已签订的合同等的上传、比对工作）。

二、缴纳竞标保证金注意事项：

(1) 确认本企业已在诚信库“各类证书”栏目中上传本单位基本账户开户许可证并完成其原件比对工作。

(2) 确认本企业诚信库基本信息中登记的基本户开户银行和账号须与本单位基本账户开户许可证内容一致。

(3) 严格按照本标段“竞标保证金回执单”内的要求足额缴纳竞标保证金。

(4) 因银行跨行转账可能会出现延时到账的情况，请竞标单位尽早办理保证金的银行汇款、转账事宜。

三、咨询电话：

诚信库窗口： 0471-4669202，保证金窗口： 0471-4660127

技术支持： 400-998-0000, 0471-6320355, 0471-6320356

江苏国泰新点软件有限公司远程协助 QQ： 2512051794

第一章 呼和浩特市职业学院多媒体智能教学系统采购项目公开招标公告

受呼和浩特市职业学院委托，呼和浩特市公共资源交易中心拟采用国内公开招标的方式对呼和浩特市职业学院多媒体智能教学系统进行采购，现欢迎合格的投标人前来投标。

一、项目概述

1. 项目编号： 呼公交易 2017-政采-公开-254B2

2. 项目名称： 多媒体智能教学系统

二、项目内容、分包情况及预算价

分包	招 标 编 号	招 标 内 容	预算价（元）
整包	呼公交易【2017】—政采—公开-254B2	多媒体智能教学系统	490000

详细数量及配置要求见招标文件。

三、投标人资格要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
- 2、具有符合本项目生产制造或经营销售资质的企业。

四、报名方式及获取采购文件方式

1. 资格审查方式：采用资格后审方式，由采购人或代理机构在开标后对投标人进行资格性审查，详见《呼和浩特市公共资源交易中心关于政府采购实行资格后审的通知》。

2. 获取采购文件方式：供应商在本招标公告页面中可免费下载招标文件，确认需要投标的供应商须使用数字证书（CA）锁登录呼和浩特市公共资源交易平台，点击政府采购栏目下的网上报名菜单，打印

所标段（包）保证金缴纳回执单以获取此标段（包）专用虚拟保证金账号并成功缴纳后，即可参与政府采购投标活动。

3. 投标截止时间前，请确认以下文件均已完成原件比对进入呼和浩特市公共资源交易诚信信息库：

投标企业营业执照、税务登记证、企业组织机构代码证；或统一社会信用代码营业执照（指三证合一情况）

4. 投标人须携带以下资料参加开标会议：

- (1) 投标文件、开标一览表；
- (2) 法定代表人授权委托书原件；
- (3) 授权人代表身份证原件及复印件一份；
- (4) 招标文件要求现场提交的其他资料

5. 招标文件获取：请在呼和浩特市公共资源交易中心网（<http://ggzy.huhhot.gov.cn>）相应公告页面内自行下载。

五、投标保证金的交纳方式和交纳帐户

投标人报名时须按招标文件的要求从本单位在诚信信息库内登记的基本账户中采用银行转账、电汇、网上银行方式缴纳本项目各包投标保证金。在开标时间之前（以银行到账时间为准）转入本所投各包专用的《投标保证金缴纳回执单》中任意一个呼市公共资源交易中心保证金账户。

整包： 投标保证金 **8000 元**

（保证金退款相关事宜请咨询呼和浩特市公共资源交易中心五楼大厅财务窗口，联系电话：0471-4660127）

六、递交采购响应文件时间、地点

投标文件必须在 **2018/6/5 9:30** 之前按照招标文件规定的方

式递交到呼和浩特市公共资源交易中心，逾期递交的投标文件将不被接受。

七、开标时间及地点

开标时间： 2018/6/5 9:30:00

开标地点： 呼和浩特市公共资源交易中心 __2__ 号开标室（以大屏幕通知为主）

八、集中采购机构

名 称：呼和浩特市公共资源交易中心 采 购 人：呼和浩特市职业学院

地 址：呼和浩特市丁香路 2 号

联 系 人：刘翯

联 系 人：徐刻雯

电 话：0471-4669362

联系电话：15147144555

邮政编码：010020

（开标后相关事宜请咨询呼和浩特市公共资源交易中心政府采购二科，联系电话：0471-4669338、0471-4669352）

投标须知前附表

序号	项 目	内 容
1	项目名称	多媒体智能教学系统
2	项目编号	呼公交易【2017】一政采一公开-254B2
3	采购人	呼和浩特市职业学院 联 系 人：徐刻雯 电 话：15147144555
4	集中采购机构	呼和浩特市公共资源交易中心 地 址：呼和浩特市新城区丁香路 2 号 联系人：刘翾 电 话：0471-4669362
5	投标文件份数	正本 1 份 副本 4 份
6	招标文件澄清	2018 年 5 月 20 日 17: 00 时前
7	投标有效期	开标之日起 90 天。
8	投标文件递交时间	2018 年 6 月 5 日 9: 30 分前
9	开标时间	2017 年 6 月 5 日 9: 30 分
10	开标地点	呼和浩特市公共资源交易中心七楼 <u>2</u> 开标室（以大屏幕通知为主）
11	交货期限与地点	交货期：签订合同后，30 日内供货并安装完毕 交付地点：采购人指定地点。
12	评标办法	综合评分法。
13	投标保证金	投标保证金整 8000 元
15	付款方式	安装完毕并验收合格后支付 85%，第二年支付 15%。
16	投标人纪律	1. 报名成功的投标人如因自身原因不参加本次采购活动需在开标前 24 小时与我中心联系，否则将不退还投标保证金。 2. 报名成功的投标人准时参加标会。

响应文件编制提示表

序号	名 称	无效竞标或废标情形
1	开标一览表	“开标一览表”要求统一格式填写(详见第七章),并由法人代表或授权代表签署并加盖公章。 “开标一览表”放入密封的信封内,投标时单独递交,在开标大会上供唱标使用(除在投标文件中提供外),否则为 无效投标 。
2	投标人的资格证明文件	1. 投标人营业执照副本; 2. 税务登记证副本; 3. 企业组织机构代码证副本; 4. 委托代表竞标时的法人代表授权书(原件); 5. 其他招标文件规定的文件。 上述文件除要求提供原件的以外,均要求提供复印件并加盖投标人公章,否则均为 无效投标 ,详见第五章。
3	资格性审查	资格性审查: 投标人和投标货物资格证明文件不满足招标文件要求和过期失效的; 上述情况将视为 无效投标 。
4	符合性审查	符合性审查: 1. 未按招标文件要求印制、签署、盖章、装订、包装、密封、标记的; 2. 投标文件编写不符合招标文件要求,或没有按招标文件要求填写格式文件的; 3. 法定代表人不能参加投标,又无法定代表人授权委托书的; 4. 投标报价超出已公布的采购预算的; 5. 招标文件规定重要参数有负偏离的; 6. 其他招标文件规定无效条款。 上述情况将视为无效投标,具体要求详见第六章,格式要求详见第七章。
5	其他	有下列情形之一予以废标: 1. 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家的; 2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的; 3. 投标报价均超出采购预算,采购人不能支付的; 4. 因重大变故,采购任务取消的。
6	原件、证件和样品要求	招标文件要求提供原件、证件和样品未按时递交的,均为 无效投标 。
备注: 本表仅起提示作用,投标人应注意有关章节详细内容		

第二章 投标须知

一、说明

本招标文件依据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

1.2 本招标文件的解释权为组织本次采购活动的采购代理机构。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目招标文件的采购人特指呼和浩特市职业学院。

2.2 “采购代理机构”是指政府设立的负责本级财政性资金的集中采购和招标组织工作的专门机构。本招标文件的采购代理机构特指呼和浩特市公共资源交易中心（以下简称公共资源交易中心）。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。本项目招标文件的供应商特指响应本次招标文件要求，向公共资源交易中心提交投标文件的供应商。供应商在参加采购活动中也被称为投标人。

2.4 “中标人”是指经评标委员会评审，授予合同的投标人。

3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。提供的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并符合采购合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等。

3.2 “服务”是指除货物以外的其他政府采购对象，包括投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及其它类似附加服务的义务。投标人应

保证，采购人在中华人民共和国使用该服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权的起诉。

4. 投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，公共资源交易中心和采购人均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件由下列文件组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标须知
- (3) 商务须知
- (4) 招标内容与技术要求
- (5) 投标人资格证明及相关文件要求
- (6) 评审方法、步骤及标准
- (7) 投标文件格式要求
- (8) 在采购过程中由采购人或公共资源交易中心发出的修正和补充文件等
- (9) 采购人或公共资源交易中心要求投标人提供的其它材料

5.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等，如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担并根据有关政策和条款规定，其投标有可能被拒绝，或者被认定为无效投标。

6. 招标文件的澄清

6.1 任何对招标文件提出质疑、要求澄清的投标人，均应以书面形式在

投标截止时间 **15 日** 以前通知公共资源交易中心或采购人。书面形式是指投标人出具正式公函（原件），公函上要有投标人的公章和联系人、联系方式，传真件、复印件均不是有效文件。公共资源交易中心将协同采购人对投标人要求澄清的内容以书面形式予以答复。必要时，组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面形式发给每个报名参加投标的潜在投标人，答复中不包括问题的来源。

6.2 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，公共资源交易中心将视其为同意。

6.3 本次招标文件的质疑截止期为 **2018 年 5 月 20 日 17:00 时前**。

7. 招标文件的修改

7.1 **在投标截止时间 15 日以前**，无论出于何种原因，公共资源交易中心或采购人可主动或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。

7.2 修改后的内容是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有报名参加投标的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向公共资源交易中心或采购人确认。

7.3 为使投标人有充足时间对招标文件的修改部分进行研究，公共资源交易中心与采购人协商后，可适当推迟投标截止期，并书面通知所有报名投标的潜在投标人。

三、投标文件的编制

8. 编制要求

8.1 投标人编写的文件和往来信件应以简体中文书写。如果投标文件或与投标有关的其它文件、信件及来往函电以其它语言书写的，投标人应将其译成中文。

8.2 投标文件中使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人或公共资源交易中心对其中任何资料进一步核实的要求。如果因为投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，或提供虚假文件，由此造成的后果由投标人自负。

8.4 投标人应按招标文件中提供的投标文件格式编写投标文件，并使用 A4 规格打印。投标文件应编写目录，页码必须连续（所附的图纸、不能重新打印的资料和印刷品等除外），采用胶订方式牢固装订成册，不可活页装订，否则为无效投标。

8.5 将投标文件中“投标承诺书”、“分项报价明细表”和投标文件分别复制成两个电子文档，并制成光盘与纸制投标文件一并提供。电子版光盘以可修改格式提交，如 word、wps、excel 等，后缀为 doc 或 docx 等。不接受 PDF 和图片等不可修改格式。

8.6 如本项目分包，且投标人投两个或两个以上标段，投标产品品类相同或相近，投标文件可以合包编制。

8.7 投标文件具有法律效力，投标人与公共资源交易中心或采购人任何人的口头协议不影响投标文件的任何条款和内容。

8.8 投标文件及资料无论投标人是否中标均不予退还。

9. 文件构成

投标人编制的投标文件应包括但不少于下列内容：

- （1）投标文件封面
- （2）投标文件目录
- （3）投标承诺书
- （4）法定代表人授权委托书
- （5）开标一览表
- （6）投标货物分项报价明细表
- （7）技术规格响应表
- （8）主要商务规格响应表

- (9) 货物发运计划、安装方案和进度表
- (10) 投标人售后服务承诺及方案
- (11) 经营业绩一览表
- (12) 投标人应提供的各类证明材料
 - ①资格证明材料
 - ②资信证明材料
 - ③投标货物资格证明材料
 - ④投标货物主要技术资料
 - ⑤投标人认为需提供的相关证明文件及资料
 - ⑥不良记录、近来牵涉的重大诉讼案件等说明
- (13) 投标人认为需提供的相关资料
- (14) 采购人或公共资源交易中心要求提供的其他材料

10. 投标报价

10.1 投标人所提供的货物和服务均以人民币报价。

10.2 投标人应按照“第四章招标内容与技术要求”的供货内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“投标货物分项报价明细表”规定的格式报出分项价格和总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

10.3 投标人应按招标文件“开标一览表”要求的统一格式填写，并由法人代表或授权代表签署并加盖公章。此表除在投标文件中提供外，还要将另一份完全相同的“开标一览表”放入密封的信封内，投标时单独递交，在开标大会上供唱标使用。以上内容缺一不可，否则为无效投标。

10.4 《投标货物分项报价明细表》填写时应响应下列要求：

- (1) 对于报价免费的项目应标明“免费”；
- (2) 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的报价中；
- (3) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的有关

费用。

10.5 每一种规格的货物只允许有一个报价。

10.6 投标人的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。

11. 备选方案

本采购项目不允许投标人有备选投标方案。

12. 联合体投标

两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动，并同时符合《政府采购法》第22条、第24条，《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第34条的相关规定。

本项目不接受联合体投标。

13. 投标保证金

13.1 投标人应在报名的同时，递交投标保证金 **8000 元**（通过网上报名的无需换取收据）。

13.2 投标保证金缴纳账户及方式详见第一章。

投标人需将银行入账单复印件、入账单原件交到呼和浩特市公共资源交易中心财务室换取收据。投标有效期截止日后的 30 天期限内有效。（通过网上报名的，无需换取收据）。

13.3 投标现场不接受以存折、银行卡、银行保函、支票、现金等形式交纳的投标保证金。

13.4 未中标供应商的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还。

13.5 中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。

13.6 发生下列任何情况时，投标保证金不予退还：

（1）中标后无正当理由不签订合同的；

（2）将中标项目转让给他人，或未经采购人同意，将中标项目分包给

他人的；

(3) 投标人在投标有效期内撤回其投标的；

(4) 提供虚假投标文件的。

14. 投标的有效期

14.1 投标有效期为开标之日起共**90**天。

14.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，公共资源交易中心或采购人可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝公共资源交易中心或采购人的要求，其投标保证金不会被没收，但其投标在原投标有效期期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标人不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

15. 投标文件的数量和签署

15.1 投标人应编制投标文件**一式5份，其中正本1份、副本4份**，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

15.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，加盖公章并由法定代表人或经其正式授权的代表签字。

15.3 投标文件中的任何行间重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字才有效。

四、投标文件的递交

16. 投标文件的密封和标记

16.1 投标人应使用密封袋将投标文件和电子版光盘（按 8.5 要求）密封，加盖公章并标明投标人（单位）名称、项目名称、项目编号以及“正本”或“副本”字样，粘贴密封条，加盖公章或由法定代表人或经其正式

授权的代表在旁边签字。

16.2 投标人按上述规定进行密封和标记后，将投标文件按照公开招标文件的要求送达指定地点。

16.3 如果未按上述规定进行密封和标记，公共资源交易中心对误投或提前启封概不负责。

17. 投标截止期

本次招标的投标截止期为2018年6月5日9:30分。

18. 迟交的投标文件

公共资源交易中心拒绝接收投标截止期后递交的投标文件。

19. 投标文件的修改和撤回

19.1 投标人在递交投标文件后，可以修改其投标文件，但投标人必须在规定的投标截止期之前将修改的投标文件递交给公共资源交易中心。在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

19.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在投标截止期之前以书面形式告知公共资源交易中心。

19.3 从投标截止期至投标有效期这段时间内，投标人不得撤回其投标文件，否则其投标保证金将按照本须知的有关规定被没收。

五、开标与评审

20. 开标

20.1 公共资源交易中心在招标公告规定的时间和地点组织开标。开标时需有采购人和投标人代表参加，必要时还将邀请政府采购监督管理部门、纪检、监察、审计等有关单位代表和公管办监督员参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

20.2 投标截止时间结束后，投标人不足3家的不得开标。由公共资源交易中心组织有关专家对招标文件是否存在不合理条款进行审核并出具审

核报告。若招标文件存在不合理条款，或招标公告时间及程序不符合规定的，由采购人调整采购需求，公共资源交易中心修改招标文件后重新组织招标；若招标文件没有不合理条款、招标公告时间及程序符合规定的，经政府采购监督管理部门批准，可变更为竞争性谈判、询价或单一来源等采购方式进行采购。

20.3 开标时，由现场监督人员检查投标文件的密封情况，经确认无误后由公共资源交易中心工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣和招标文件要求的开标时宣读的有关内容。

20.4 对报价的计算错误按以下原则修正：

(1) 《开标一览表》的报价与《投标货物分项报价明细表》的报价不一致的，以《开标一览表》的报价为准。

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

(3) 单价金额之和与总价不符的，应以总价为准，并修改单价。

20.5 所有未按招标文件要求印制、签署、盖章、装订、包装、密封、标记的投标文件，将被视为无效投标。

21. 评标委员会的组成和评标方法

21.1 评审工作由公共资源交易中心组织，具体评审事务由依法组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和评审专家（技术、经济等方面）组成，评标委员会的专家依法从政府采购专家库中随机抽取。

21.2 采购人和公共资源交易中心就招标文件征询过意见和参加过论证的专家，不得再作为评标专家参加评标。采购人不得以专家身份参与本项目的评标。公共资源交易中心工作人员不得参加本项目非投标人资格部分的评标。采购人和公共资源交易中心工作人员离职或退休不满三年的，不能作为专家参加评标工作。

21.3 评标委员会成员的职责：

(1) 评标前，评标委员会成员应当主动确认与投标人及其制造商是否有利害关系。如有利害关系应当主动回避，如无利害关系，应当在含有相

关内容的《专家承诺书》上签字；

(2) 按照招标文件中的评标办法，对投标文件中投标人资格以外的内容进行评审，并对评审结果承担责任；

(3) 对评标过程和结果，以及投标人的商业秘密进行保密；

(4) 在评标委员会集体起草的评标报告上签字；

(5) 配合公共资源交易中心答复投标人质疑；

(6) 配合财政部门处理投标人投诉；

(7) 向财政部门反映评标工作中的问题，提出意见和建议。

21.4 评标委员会集体的职责：

(1) 选定评标委员会主任委员，该主任委员或负责人与评标委员会其他成员有同等的表决权。

(2) 按照各成员评审意见推荐中标候选人，起草评标报告。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此做出书面说明并记录在案；

(3) 配合采购人和公共资源交易中心答复投标人的质疑；

(4) 配合财政部门做好投诉处理工作；

(5) 必要时，向投标人解释评标结果；

(6) 向财政部门或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

21.5 公共资源交易中心的职责：

(1) 依法组建评标委员会；

(2) 开标前，不得向评标专家透露其即将参与的评标项目名称及采购人和投标人有关的情况；

(3) 制定并向评标委员会宣读评标纪律，确认评标委员会成员与投标人是否有利害关系；

(4) 按照招标文件中的评标办法，协助评标委员会对投标人的资格部分进行评审，并写出评审意见。未通过资格评审的投标文件，不得提交给

评标委员会进入下阶段的评审；

（5）协助评标委员会做好有关资料和数据汇总整理、评标报告起草等基础性工作；

（6）向财政部门报告评标委员会成员的在评审过程中的违法违规行为；

（7）负责处理投标人的质疑，并依法向投标人做出书面答复。

21.6 评标委员会采用集中办公、封闭方式进行评审。评标前，公共资源交易中心工作人员向评标委员会成员宣布和印发评标纪律和工作规则。评标委员会成员签署《政府采购项目评审专家承诺书》，并遵照执行。

21.7 评标委员会成员对与自己有利害关系的评标项目应当主动提出回避。

21.8 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审内容分为资格性审查、符合性审查、商务评议、技术评议和价格评议。

21.9 评标委员会独立履行下列职责：

（1）认真阅读、领会招标文件规定的各项条款，按照资格性和符合性审查的要求逐项审查投标文件是否符合招标文件的要求；

（2）按照评标原则和评审办法逐一对合格投标人的投标做出比较和评价；

（3）要求投标人对投标文件有关事项做出解释或者澄清；

（4）按评审得分高低确定中标供应商，或向采购人提出授标排序。

22. 投标文件的初审

在评标委员会对投标文件进行评议之前，公共资源交易中心工作人员协助评标委员会对投标文件进行初审。初审分为资格性审查和符合性审查，详见第六章“评标原则和方法”。

23. 投标文件的澄清

23.1 评标委员会有权向投标人询标，请投标人澄清其投标内容，投标

人法人代表或其授权人必须接受评标委员会的询标，在规定的时间内，对重大关键问题投标人未进行答疑和澄清，经评标委员会确认可视为投标人放弃投标。

23.2 重要澄清的答复应是书面的，并由法人代表或授权代表签署，但不得对投标内容进行实质性修改。此书面文件是投标文件的组成部分。

24. 投标文件的评价

24.1 评标委员会只对确定为实质响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。必要时需标明评审理由。

24.2 评标采用综合评分法的，价格分值由工作人员协助经济专家根据公式计算，其结果由评标委员会所有成员签字确认。

公共资源交易中心工作人员和现场监督人员负责复核、统计评标委员会成员的评审情况，发现评审意见有失公正时，提请该评标委员会成员修改评审意见，并形成书面意见备查。

24.3 评审时除考虑投标人的报价之外，还将考虑以下因素：

- (1) 投标文件的制作（是否按照招标文件要求制作）；
- (2) 公司状况（企业资质、财务状况、技术力量，交纳税金、社会保障资金情况等）；
- (3) 所投货物的制造、检验、验收标准；
- (4) 所投货物的性能、安全、质量、可靠性、完整性。

25. 废标条款

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的（经政府采购监督管理部门同意变更采购方式的除外）；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标报价均超出采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

六、定标

26.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标候选人，根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

评委会所有成员应当在评标报告上签字确认，评标报告的主要内容包
括：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和评标标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果和中标候选人排序；
- (6) 评标委员会的其他建议。

26.2 采购人按照评审委员会推荐中标候选人顺序确定中标供应商。

26.3 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标供应商之后第一位的中标候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

26.4 中标供应商确定后，公共资源交易中心将在政府采购监督管理部门指定的媒体上发布中标结果公告，公告期满无异议后，向中标供应商发出《中标通知书》。《中标通知书》是合同的组成部分,对中标供应商和采购人具有同等法律效力。

七、公告

27.1 中标结果公告。中标人确定后，采购人和公共资源交易中心应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告中标结果，中标公告期结束后。中标公告应当包括下列内容：

- (1) 采购人、公共资源交易中心的名称、地址和联系方式；

- (2) 招标文件编号;
- (3) 中标人名称、地址和中标金额;
- (4) 采购项目名称;
- (5) 定标日期;
- (6) 本项目招标公告日期;
- (7) 评标委员会成员名单;
- (8) 政府采购监督员名单。

27.2 中标通知书。中标公告期结束内没有投标人书面质疑的，公共资源交易中心向中标人发出《中标通知书》。《中标通知书》对采购人和中标人具有同等法律效力。《中标通知书》发出后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

八. 质疑

28. 质疑

28.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人和公共资源交易中心提出询问，采购人应当及时做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

28.2 供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，应当在招标文件质疑截止期前提出质疑，采购人和公共资源交易中心按招标文件公示制度的规定予以答复。

28.3 投标人认为招标过程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，以书面形式向采购人和公共资源交易中心提出质疑。采购人和公共资源交易中心应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内做出书面答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

28.4 投标人认为中标结果使自己的权益受到损害的，应当在中标结果公示期内提出质疑，采购人和公共资源交易中心应当在收到投标人的书面

质疑后七个工作日内做出书面答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

28.5 为了使您提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，您递交的质疑函请务必提供以下信息和内容。否则，有可能被视为无效质疑。

(1) 质疑采用实名制，提供质疑人的单位名称或姓名、详细地址、邮政编码、联系电话、身份证明、法人授权书；

(2) 被质疑人的单位名称或姓名等；

(3) 质疑的具体事项和理由及合法有效证明材料；

(4) 质疑人的签章及提出质疑的准确时间；

(5) 必须为本次采购活动当事人；

(6) 质疑材料一式三份。

28.6 质疑人对采购人和公共资源交易中心的答复不满意或者采购人和公共资源交易中心未在规定的时间内做出书面答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

28.7 有下列情况之一的质疑不予受理：

(1) 非投标人提出的质疑；

(2) 对中标结果没有实质性影响的质疑；

(3) 无质疑函件或质疑函件缺少投标人法人印章、投标人法定代表人签字、有效授权书和联系方式之一的质疑；

(4) 相应证明材料不真实或来源不合法的质疑；

(5) 未按规定时间或超过公示期提出的质疑。

28.8 质疑实行实名制，应当有具体的投诉事项及事实根据，不得进行虚假、恶意质疑。

九. 投诉

供应商提出质疑后，对采购人和公共资源交易中心的答复不满意或者采购人和公共资源交易中心未在规定的时间内做出书面答复的，拥有向同

级政府采购部门投诉的权利，其规定和程序如下：

29.1 投诉对象：采购人、公共资源交易中心。

29.2 投诉的时限：质疑答复期满后 15 个工作日内。

29.3 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容符合本办法的规定；
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (5) 属于本级财政部门管辖；
- (6) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (7) 国务院财政部门规定的其他条件。

29.4 投诉书。投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、公共资源交易中心(以下简称被投诉人)和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容：

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；
- (2) 具体的投诉事项及事实依据；
- (3) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- (4) 提起投诉的日期。

29.5 投诉书的署名。投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

29.6 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当向同级财政部门提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

29.7 投诉的内容。投标人可以对以下内容进行投诉：

- (1) 招标程序的合法性；
- (2) 评标委员会专家评审委员会人员组成人员的合法性；

- (3) 公共资源交易中心评标活动中的违法行为;
- (4) 评标委员会及各成员评标活动中的违法行为;
- (5) 评审结果的合法性;
- (6) 投标人认为其不中标理由不充分的;
- (7) 采购人或公共资源交易中心与本项目有关的违法行为。

29.8 投诉人应当保证提出的投诉内容及相应证明材料的真实性及来源合法性,并承担相应的法律责任。

29.9 处理投诉事项期间,财政部门可以视具体情况书面通知公共资源交易中心暂停签订合同等活动,但暂停时间最长不得超过三十日。

29.10 有下列情况之一的投诉不予受理:

- (1) 非投标人提出的投诉;
- (2) 对中标结果没有实质性影响的投诉;
- (3) 投诉函件无投标人法人签字及签章的投诉;
- (4) 未按本办法规定提供相应证明材料的投诉;
- (5) 未按规定时间提出的对招标文件内容的投诉;
- (6) 未在规定时间内将合格的投诉函件送达的投诉。

十、签订合同

30. 合同的签订

30.1 中标供应商应在《中标通知书》发出之日起 30 天内与采购人、公共资源交易中心协商签订政府采购合同。

30.2 采购人与中标供应商所签订的合同不得对招标文件和中标供应商的投标文件作实质性修改。采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求,作为签订合同的条件,不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。任何一方无故拒绝签订政府采购合同的,应当承担相应的违约责任。

第三章 商务须知（合同条款）

一、通用条款

1. 定义

本须知中的下列术语应解释为：

（1）“合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件；

（2）“合同价”系指根据合同规定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给的价格；

（3）“货物”系指卖方根据合同规定须向买方提供的一切设备、机械、仪表、备件、工具、手册和相关技术资料及其他材料；

（4）“服务”系指根据合同规定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及其它的服务，如安装、调试、提供技术援助、培训和其他类似的义务；

（5）“买方”系指呼和浩特市职业学院（以下简称采购人）；

（6）“卖方”系指根据合同规定提供货物和服务的具有法人资格的公司或实体。

2. 技术规范

提供和交付的货物技术规范应与招标文件规定的技术规范以及所附的技术规范响应表相一致。

3. 专利权

买方在使用卖方提供的货物过程中，卖方承担第三方提出、追究侵犯其专利权、商标权和工业设计权等责任。

4. 包装要求

4.1 卖方提供的全部货物，均应按标准保护措施进行包装，确保货物安全无损运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失均由卖方承担。

4.2 每件包装箱内应附一份详细装箱单和质量合格证。

5. 装运条件

5.1 若是外国货物：

(1) 卖方应在合同规定的装运日前天以电报或电传形式将合同号、货名、数量、件数、总毛重、总体积（立方米），储存中的特殊要求和注意事项和备妥待运日期通知买方。

(2) 卖方负责安排运输和支付运费，以确保按照合同规定的交货期交货。

(3) 卖方应在租订的运输工具抵达前 3 天以电报或电传形式把运输工具的名称、装货日期、合同号、货物名称、数量、总重量和总体积通知买方。

5.2 若是国内货物：

(1) 卖方应在合同规定的交货期前 5 天以电报或电传形式将合同号、货物名称、数量、包装箱号、总毛重、总体积和备妥交货日期通知买方。同时卖方应用挂号信将详细交货清单包括合同号、货物名称、规格、数量、总毛重、总体积（立方米）和每个包装箱的尺寸（长×宽×高）、单价、总价和备妥待交日期以及对货物在运输和仓储的特殊要求和注意事项通知买方。

(2) 卖方负责安排运输，运输费由卖方承担。

5.3 卖方装运的货物不应超过合同规定的数量或重量。否则，卖方应对超交数量或重量而产生的一切后果负责。

6. 装运通知

卖方应在货物装完后，24 小时之内将合同号、货名、数量、毛重、总体积（立方米）、发票金额、运输工具名称及启运日期，以电报或电传通知买方。如因卖方延误将上述内容用电报或电传通知买方，由此引起的一切损失应由卖方负担。

7. 采购资金支付

详见第四章“项目说明——付款”的规定。

8. 技术资料

合同生效后，卖方应将每台设备和仪器的中文技术资料一套，如样本、图纸、操作手册、使用指南、维修指南、服务手册和示意图连同设备一道交给买方。

9. 质量保证

9.1 卖方应保证货物是全新、未使用过的，是用一流的工艺和最佳材料制造而成，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。卖方并保证其货物经正确安装，正常运转和保养在其使用寿命内应具有满意的性能。卖方应对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责，费用由卖方负担。

9.2 卖方在收到设备用户第一个报修电话后，本市应在 2 小时、外埠应在 48 小时内赶到现场，维修更换有缺陷的货物或部件。若现场不能解决，应最多不超过 3 日内将设备修好。在维修过程中由卖方提供一台同种工作效果的设备作为备用机，保证买方不耽误工作。

9.3 如果卖方在收到通知后 3 日内没有弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但风险和费用将由卖方承担。

10. 检验

10.1 在发货前，制造商应对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行准确而全面的检验，并出具一份证明货物符合合同规定的证书。该证书将作为提交付款单据的一部分，但有关质量、规格、性能、数量或重要的检验不应视为最终检验。制造商检验的结果和详细要求应在质量证书中加以说明。

10.2 买方应会同用户以及专业技术人员对货物的质量、规格、数量进行检验，并出具采购验收单。如发现货物的质量、规格、数量与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料，买方有权向卖方提出索赔和退货。

11. 索赔

11.1 根据合同，买方对卖方提出索赔，卖方应按照买方同意的下列一

种或多种方式解决索赔事宜：

1) 卖方同意退货，并用合同中规定的同种货币将货款退还给买方，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、保险金、检验费、仓储费、装卸费以及为保护拒收的货物所需的其它必要费用；

2) 根据货物低劣程度、损坏程度以及买方所遭受损失的数额，经买卖双方商定同意降低货物的价格；

3) 用符合规格要求的零件、部件或设备来更换有缺陷的部分，卖方应承担一切费用和 risk 并负担买方所产生的一切直接费用。同时，对更换件相应延长质量保证期。

11.2 如果在买方发出的索赔通知后 7 天内，卖方未作答复，上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在买方提出索赔通知后 7 天内或买方同意的更长时间内，按照本须知第 11.1 条规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将重议付款或从卖方交付的投标保证金中扣回索赔金额。

12. 迟交货

12.1 卖方应按照买方规定的时间交货和提供服务。

12.2 如果卖方毫无理由地拖延交货，将受到以下制裁：加收罚款或终止合同。

12.3 在履行合同过程中，如果卖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、延误时间通知买方。买方在收到卖方通知后，应对情况进行分析，可通过修改合同，酌情延长交货时间。

13. 违约罚款

13.1 除不可抗力外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，买方可以罚款，罚金从货款中扣除，罚金按每周迟交货物或未提供服务交货价的 1% 计收。但罚金的最高限额为迟交货物或提供服务合同价的 5%。一周按 7 天计算。如果达到最高限额，买方将终止此合同。

13.2 上述违约金、罚金尚不能补偿对方损失时，采购人有权向中标供

应商追索实际损失的赔偿金。

14. 不可抗力

14.1 如果双方任何一方由于战争、严重的火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

14.2 受事故影响的一方应在不可抗力发生后尽快以电报或电传通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件用挂号信邮寄给另一方。如果不可抗力影响时间延续 30 天以上时，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

15. 税费

15.1 中国政府根据现行税法对买方征收的与本合同有关的一切税费均由买方负担。

15.2 中国政府根据现行税法对卖方征收的与本合同有关的一切税费均由卖方负担。

15.3 在中国以外地区发生的与本合同执行有关的一切税费均由卖方负担。

16. 仲裁

16.1 在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，买卖双方应通过友好协商解决，如协商不能解决，双方应将争端提交合同履行地仲裁机构寻求解决办法。

16.2 仲裁应由当地工商行政管理局根据其仲裁程序和暂行规则进行仲裁。

16.3 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均有约束力。

16.4 仲裁费用除工商行政管理局另有裁决外由败诉方负担。

16.5 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其它部分应继续执行。

17. 违约终止合同

17.1 在卖方违约且买方利益不受损害的情况下，买方有权向卖方发出终止部分或全部合同的书面通知书。

17.2 在买方根据上述第 17.1 条规定，终止了全部或部分合同，买方可以依其认为适当的条件和方法购买类似未交的货物，卖方应对购买类似货物所超出的费用部分负责。但是，卖方应继续执行合同中未终止部分。

18. 破产终止合同

如果卖方破产或无清偿能力时，买方可在任何时候都以书面通知卖方终止合同，该终止合同将不损害或不影响买方已经采取或将要采取的补救措施的权利。

19. 售后服务及培训

19.1 售后服务承诺书

19.2 售前、售后服务内容(对有偿、无偿应分别列出)

19.3 售后服务网点情况：

19.4 售后服务技术人员及其资质情况

20. 适用法律

买卖双方签订的合同应按中华人民共和国的法律进行解释。

21. 合同生效及其他

21.1 合同应在双方签字后即开始生效。

21.2 合同一式 6 份，以简体中文形式，经采购单位、中标供应商、公共资源交易中心加盖公章后生效。

21.3 本合同由采购单位、中标供应商、公共资源交易中心各执一份、政府采购监管部门三份。

21.4 如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，该协议将作为合同不可分割的一部分。

二、专用条款

专用条款是通用条款的补充和完善，专用条款的具体内容将以招标文件为原则，由中标供应商与采购人协商确定。

第四章 招标内容与技术要求

一、项目说明

1、项目基本情况

本项目为呼和浩特市职业学院根据工作需要，多媒体智能教学系统等，具体预算如下：

整包 多媒体智能教学系统 预算价：490000

2. 交货期：签订合同后，30 日内供货并安装完毕。

3. 交货地点：采购人指定地点。

4. 付款方式：安装完毕并验收合格后支付 85%，第二年支付 15%。

5. 验货要求：采购人验收时如货物低于投标质量，视为投标存在欺诈行为，必须无条件退货，并由中标人承担由此发生的一切损失和费用，包括检验费、仓储费、装卸运输费，以及保存此类货物所需要的其他必要费用。

6. 其他说明：项目报价应包括所有跟此项目所有有关费用。

二、售后及培训服务：

1. 具有本地化服务能力，提供场地、联系人及联系方式，并提供相关证明资料。

2. 所有设备免费质保 5 年上门服务，质保期从货物验收合格之日算起，除人为原因损坏外，质保期内免材料和人工费。

三、技术参数与配置

技术参数与配置要求明细表

序号	名称	技术参数	数量/ 单位
多媒体智能教学系统由教学机、视频展台、电脑、电子白板、投影仪、音响和应用软件等组成。			
1	教学机	教学机： 教学机参考尺寸：宽 26 cm×高 145 cm×厚 13cm(单侧) 产品采用对称双箱体设计，放置于电子白板的左右两侧。外观设计大方，与电子白板颜色板搭配合理。 产品外壳主体采用全金属材料设计制造，具有优良的消防安全性能及电磁干扰防护能力及接地能力。 教学机柜采用冷轧钢板，底层磷化防锈处理，中间层采用多层防锈底漆保护，表面金属烤漆工艺，颜色可随意定制。 教学机采用前维护式结构设计，方便产品的保养及维护。 教学机实物展台采用无气撑(伸缩杆)设计，置物台面承重能力≥10Kg	14 套

2	全 屏 触 控 纳 米 手 触 教 学 电 子 白 板	性能参数: 触摸技术: 红外触摸技术 面板材质: 搪瓷板, 使用高分子纳米高强度铝质蜂窝芯复合, 厚度$\geq 19.5\text{mm}$。边框为全铝合金型材, 表面喷漆或氧化处理。高硬板凳可选。 板面颜色: 投影白、亚光乳白 表面硬度: $\geq 6\text{H}$ 反 光 度: ≤ 17 度 工作温度: $-10^{\circ}\text{C} \sim 50^{\circ}\text{C}$ 整板净尺寸$\geq 1450 \times 4000 \times 45\text{mm}$ 触摸净尺寸$\geq 1300 \times 1733\text{mm}$(4 比 3) 触摸分辨率: 32767×32767 工作湿度: $10 \sim 90\%$ 响应速度$\leq 10 \text{ ms}$ 供电: USB 供电 多点触摸: 支持 2 点触摸, 双点手势可实现旋转或缩放对象, 支持在 IE 浏览器、PPT、Word、图片浏览器等应用软件中实现多点触摸功能; 可实现正手书写, 反手擦拭功能。 系统支持: Windows Xp, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Linux 操作系统免驱, 即插即用, 不占主机资源, 提供 Android 驱动, 支持 Android 操作系统 白板软件: 软件具有替代传统的多媒体操控讲台和投影幕布教学系统的功能, 可直接在白板	14 套
---	---	--	------

		上进行一体化操作，即可自由板书，可展示、编辑（放大、缩小、旋转、添加、清除）数字化的图片、幻灯片、视频；写画在白板上的任何文字、图形或插入的任何图片都可以被保存至硬盘或移动存储设备中，也可以打印出来以印刷品方式予以保存。	
3	电 脑 主 机	性能参数： 处理器： I5 双核四线程处理器；4GB 内存，最大可扩展至 16GB；固态硬盘 120G 和 500GB 机械式硬盘；HDMI 接口；至少允许 6 个 USB2.0 和 4 个 USB3.0 接口。 音频： 1 个麦克风输入接口和 1 个音频输出接口、标准键盘 1 个、鼠标 1 个 网口： RJ45 1 个 100M/1000M 网络接口 操作系统： 支持 Windows 7 使用寿命： 平均无故障工作时间大于 30000 小时 工作温度： $-15^{\circ}\text{C}\sim 40^{\circ}\text{C}$ 存储温度： $-20^{\circ}\text{C}\sim 70^{\circ}\text{C}$ 工作湿度： 5% ~ 90%（无凝洁）	14 部
4	安 卓 智 能 中 央 控 制 系 统	性能参数： 安卓 4.0 以上操作系统 控制面板采用 7 寸电容触摸技术 LED 液晶显示屏； 中控采用四路 HDMI 高清接口接入，两路 HDMI 输出中控，支持双投影输出。 教学机前置笔记本 HDMI 输入 外置 6 路 USB3.0 接口，内置独立供电电源，支持多路大功率移动光驱、移动硬盘等外接设备的同时接入使用。	14 套

	自带投影机保护电路，并且自动延时断电，更好地保护投影机寿命； 设备连动控制，使控制更简单、实用； 采用高品质的 HDMI 切换器，内置 EDID 存储器，HDMI 信号再生器以及具有 HDMI 长线驱动均衡功能。 支持 12BIT 普通高清信号、3D 高清信号以及 4K× 2K 信号。 内置 2 路电源管理。 9V-30V 宽电压输入。 输入接口： HDMI 输入接口：4 路 电源输入接口：1 路 按键输入接口：1-20 个按键 网络环路：1 路 音频环路：2 路 USB 环路：2 路 RS232 控制输入：1 路 输出接口： HDMI 输出接口：2 路 RS232/SPI 输出口：2 路 电源模拟开关：6 路 系统指示灯：1-20 个 电源输出接口：3 路	
--	---	--

5	智能中央控制系统(软件)	功能参数： 中控控制软件： 一键联动：只需点击一个触摸按键，系统主机、投影即可同步开启或关闭。 多信号切换：支持四路 HDMI 高清信号同时输入，可以随意切换从两路输出。 双屏互动：中控控制系统与教学一体机电脑系统无缝对接，在中控控制系统预置教学系统中的应用快捷方式后，在中控的 7 寸触显界面上点击快捷方式，即可直接打开电脑端的常用软件，无需在电子白板上双击打开应用；并且允许由老师自定义新的软件快捷方式。 触摸开/关：支持从中控控制界面，即可禁用或启用电子白板的触摸功能，方便教师在不同场景的应用需求。 远程控制维护：教学系统标配基于网络管理的系统管理软件，可对各教学一体机进行远程开关机、在线状态查看、设备资源查看、远程维护等功能。	14 套
6	视频展台	性能参数： 工作分辨率： $\geq 2590 \times 1940$（500 万像素） 展台结构：折叠直立 聚焦功能：支持自动补光及自动聚焦功能。 灯光： LED 灯源 幅面： A4 幅面 色彩位数： 24 位 扫描速度： 一秒高速扫描成文档，以拍摄形式 扫描介质： 实体物，文件，书籍，杂志等	14 套

	光学原件： 1/2.5 CMOS 感光芯片 图像控制： 亮度调整、色彩调整、曝光长度调整 图片格式： 静态储存格式：JPG、BMP、TIF 等 录像格式： AVI 接口： 2.0 USB 线接口 软件功能： 视频制作：录像，可用于老师多媒体视频的录制。支持单独录像模块，无缝连接； 高速文档扫描（拍摄）：支持手动、自动连拍功能；支持 A4 幅面，图片清晰，每张 A4 图片占用空间在 900K 以下；内存空间大大减小，扫描出来的文档，可通过扫描软件的使用，能进行图片的导出，高速文件扫描，支持文档的排序、删除，发送电子邮件，传真，直接打印，转成 PDF 文件等。 图片放大缩小：支持以鼠标为中心定位，支持图片以鼠标滚动缩放，支持 WIN7 WIN8 手势；支持截图；桌面白板软件使用之时，支持 OFFICE 软件备注，网页备注等，桌面白板应用；文档管理，支持完整的文档管理分类。 高清实物展台：能够与电脑和投影仪配合使用，把文件、手稿和其他实物清晰的投影在大屏幕上，且实时的展示讲解过程中的书写和勾画或电子白板讲解过程，并可以拍摄清晰的人物、景物、实物的照片，实时直接存入电脑。 最大分辨率和最小分辨率可一键调整。 配有的电子白板批注功能，可批注圆行，三角形，正方形，同时可以进行文字的输入。 高清课件录像：高清晰度的场景录像，可以将在展示范围内的任何手动讲解过程或在电子化	
--	--	--

		资料上的白板讲解过程,录制成 AVI 格式的高清课件,作为课堂回放或学校资源的资料积累。 全屏幕录制讲课过程。可录制 PPT 讲解过程、演讲讲解过程,可同时将教室或教师讲解场景现场制作成影音课件。 支持桌面录像功能,记录操作轨迹; 通用图像处理:拍摄后的图片都可以进行旋转、放大缩小、镜像等图像处理;调整图像亮度、对比度、饱和度等,得到更佳的图像效果;可以做灰度、黑白、反相、浮雕、锐化等。支持用笔标注,箭头标注,图形插入,支持动态,静态切换。	
7	音 响 系 统	性能参数: 额定功率: $\geq 50W$ 输入: 支持 1 路线性信号输入, 3 路有线或无线 MIC 信号输入。 喇叭输出: 左右声道设计, 支持双声道高低音喇叭输出。 外接功放: 支持将主机的线性信号与 MIC 信号混音后, 通过外部功放播放。 录音功能: 预留录音接口, 可直接在教学系统录音, 或给第三方录音。 主声道功率: FL、FR 50W 全带载 8Ω 10% 总谐波失真: $< 0.03\% @ 1KHz$ 8Ω $1/3 \text{ Rated Power}$ 电源: 24V	14 套

8	无线耳麦	性能参数： 频道组数：双频道，标配一支手持麦克风、一套头戴式麦克风。 接收方式：双调谐自动选择讯方式。 工作频段： UHF700-900MHz。 频率稳定度： $\pm 0.005\%$ (-10°C~50°C) 频带宽度： 5MHz 接收灵敏度： 2uV (调制度 25KHz， S/N 12DB) 频率间隔： 0.5MHz 频率调整： 自动追锁接收机工作频道， 麦克风非一一对应的方式， 任一麦克风均可使用于所有教室。 输出功率： $>10\text{dBm}$ 最大调制： $\pm 48\text{KHz}$ S/N: $> 105\text{dB (A)}$ THD: $<0.5\%$ at 1KHz 频率响应： 50Hz~18KHz $\pm 3\text{dB}$ 空阔使用距离： >80 米	14 副
---	------	--	------

9	投影仪	性能参数 投影技术：DLP 内反射式短焦，反射镜包裹在机身内防尘设计（非鱼眼直投式），镜头离墙面 42 厘米内投射 16:10 画面$\geq$80 英寸，4:3/16:10，默认 4:3。 亮度：$\geq$3300 ANSI 对比度：$\geq$10000:1 分辨率：$\geq$1024$\times$768 梯形校正：水平，垂直：$\pm$30 度 VGA 接口：VGA 输入$\times$2，VGA 输出$\times$1； 音频：音频输入 RCA x1, 音频输入（mini-jack）$\times$1 USB 接口$\times$1 网络端口$\times$1：支持网络远程控制 具有 1 个 HDMI 接口 HDTV (720p, 1080i), SDTV (480i/p, 576i/p) Full NTSC, PAL PAL-M, PAL-N, SECAM 支持 3D 立体投射 立体声双扬声器，总功率不低于 20 瓦，音量可通过遥控器调节。 $\geq$240 瓦灯泡(现场拆机验证) 节能模式下$\geq$6000 小时 工作温度：0℃至 40℃	14 套
---	-----	--	------

		AC100~240V, 50/60HZ; 额定电源 AC220V 低功耗设计, 工作功率$\leq$400W, 待机功率$\leq$1W 可搭载同品牌互动模块, 支持最多 4 只笔同时书写, 书写流畅笔迹不断。 内置无线功能, 可通过无线网络传输电脑/手机/pad 等设备上音视频信号到投影机端投射, 支持安卓/IOS/WINDOWS 系统, 1080P 可流畅传输, 可将移动端小屏幕完全映射到投影机大画面上 投影仪镜头可在垂直/水平/绕轴三个方向独立调整 (标配 3 轴吊架) 过热保护: 自动检测工作温度, 超过上限温度自动提示并自动待机 针对教育防尘设计, 进风口完全由静电褶皱滤网覆盖, 滤网厚度不低于 10mm, 具有全封闭式色轮防尘设计, 封闭式光机, 避免灰尘进入。 键盘保护: 锁定面板键盘, 防止未授权者使用或操作投影机 断电保护: 智能断电保护, 保证断电后灯泡不受损。 遥控器 (带激光笔)、简体中文说明书、简易操作手册, 产品合格证。 质保: 整机 2 年, 灯泡半年。	
--	--	---	--

备注: 1、预算价格包含上述设备费用、设备现场安装与调试费用、实训室电气集成费用、设备到现场的运输搬运费用、税金、售后服务费用、设备培训费用、设备资料资料以及有关知识产权使用费等。2、提供设备全部资料, 并提供设备培训。

第五章 投标人资质证明及有关文件要求

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按《对投标人提供虚假材料的处罚规定》予以相应处罚。资质证明文件应包括：

一、投标人资格证明文件

1. 具有独立法人资格的营业执照副本、税务登记证副本、企业组织机构代码证副本，或统一社会信用代码营业执照（指三照合一情况）。

2. 委托代表投标时的法人代表授权书（原件）；

以上文件除要求提供原件的以外，均要求提供复印件并加盖投标人公章，未提供或提供的文件过期失效不响应的，均为无效投标。

二、投标人的资信文件、企业介绍及其他相关证明或资料

1. 2016、2017 年度财务审计报告（含报表和附注）；

2. 竞标人（企业）有近一年内纳税证明（以税务机关提供的纳税凭证为准）和为企业员工缴纳社保资金的凭证；

3. 能够真实反映 3 年来竞标人（企业）同类或相似项目业绩的有效证明材料，如成交通知书或服务合同等。

4. 行业主管或相关部门颁发的（获奖）证书。

5. 竞标人情况介绍，包括生产、办公场所、机构设置、技术力量、技术装备、服务能力、管理制度建设等；

6. 其他有利于竞标的竞标人的证明文件；

7. 不良记录、近年来牵涉的重大诉讼案件等情况的说明。

三、投标货物其它相关证明及资料

1. 货物制造、检验、验收执行的标准；

2. 与投标产品型号及技术参数相关的佐证文件，如产品检测报告、鉴定证书、技术白皮书等；

3. 属于节能产品强制采购的，须提供投标产品型号属于《节能产品政

府采购清单》范围的证明材料；

4. 产品获奖证书，如国家专业机构颁发的认证证书等；
5. 产品生产（或经销）企业的质量管理体系认证、职业健康管理体系认证等；
6. 产品的售后服务方案及培训方案；
7. 产品如有彩页应装订在投标文件内，另附无效；
8. 《环境标志产品政府采购清单》的证明材料；
9. 货物清单，包括投标产品的型号、规格及主要技术参数；
10. 与投标产品性能和功能有关的新技术、新工艺、新材料应用情况；
11. 投标人认为需要提供的证明文件及资料。

以上部分文件资料除要求提供原件的以外，其它均要求提供复印件并加盖竞标人公章，除在本竞争性谈判文件中明确规定不提供为无效竞标外，其余均供评委在评审打分时参考，未提供或提供的资料不全，有可能影响竞标人的评审结果。

第六章 评标原则和方法

一、 评标原则

评标活动遵循公开、公平、公正、择优的原则进行。评委会将综合分析投标人的各项指标,而不以单项指标的优劣评选出预中标供应商。

二、资格性审查和符合性审查

1、资格性审查。由采购人或采购代理机构依据招标文件的规定,对投标供应商递交的投标文件进行资格性审查,并结合资格证明文件提供情况,确定投标供应商对招标文件的要求是否作出实质性响应。

投标人和投标货物资格证明文件不满足招标文件要求和过期失效的,视为非实质性响应,将视为无效投标。

2、符合性审查。由评标委员会依据招标文件规定,从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查,以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容,而不依据外部的证据。在符合性检查时,如有下列情况之一的,经评标委员会认定,视为非实质性响应,将视为无效投标:

(1) 未按招标文件要求印制、签署、盖章、装订、包装、密封、标记的;

(2) 投标文件编写不符合招标文件要求,或没有按招标文件要求填写格式文件的;

(3) 投标有效期不足的;

(4) 法定代表人不能参加投标,又无法定代表人授权委托书的;

(5) 一种货物出现两个或两个以上报价,投标报价有缺漏项,或不符合招标文件要求的;

(6) 投标报价超出已公布的采购预算的;

(7) 投标内容有缺项漏项的;

(8) 投标文件未提供所投设备的产品品牌、型号和具体参数，而是原文复制招标文件要求的参数充当所投设备的参数；

(9) 采购项目属于强制采购的节能产品，投标人提供的产品型号不在《节能产品政府采购清单》中的；

(10) 有不良经济纠纷记录和违法行为的；

(11) 有招标文件规定的其它无效条款的。

三、评标办法

本次评标采用综合评分法，详见如下：

本次招标采用百分制综合评分法进行评标，即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标得分最高的投标人作为中标候选供应商或者中标供应商的评标办法。

1. 价格和技术权值占总分值的 80%。

价格权值占 40%，即投标报价占 40 分。在价格评标项中，按下列公式计算：

投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100

(注：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。)

最低报价不是中标的唯一依据。

技术占权值的 40%，即 40 分。

评价内容主要为投标企业技术方案的可行性；对投标产品的技术性能、参数的响应性；产品主要部件的质量；产品使用过程中的先进性、可靠性及维护性；企业采用的技术、工艺流程、技术装备；软件评价等。根据投标企业提供的技术资料、技术方案由技术专家和采购人代表逐项分别进行比较和评价，按照评分细则给出相应的分值。

2. 商务部分（客观项）的权值占总分值的 20%。

商务评价通过对投标企业的财务状况和信誉、业绩、服务、企业技术

实力等进行比较和评价后，根据合格的投标企业的总体水平，由评委会集体审议后，统一确定分值。其中，经济专家负责财务状况和信誉、企业规模和实力方面的审查，技术专家和采购人负责业绩和服务方面的审查，并将审查情况提交评委会共同审议后分别对每家合格的投标人给出一致的分值。

财务状况和信誉占 3%，即 3 分。根据投标企业的审计报告、信誉、资信状况等做出评价；

业绩占 7%，即 7 分。根据投标企业同类项目或同类产品的市场销售业绩等做出评价，以中标通知书、合同为准；

服务占 7%，即 7 分。根据投标企业的售后服务承诺、服务体系、质保期、安装调试、培训方案等进行综合评价；

其他占 3%，即 3 分。根据投标企业技术实力情况做出评价，如专业机构颁发的相关认证证书、产品获奖证书等。

3. 公共资源交易中心在评审结束后按照评审报告推荐的中标候选人顺序直接确定中标供应商。

第七章 投标文件格式与要求

格式一：

投标文件封面

(项目名称)

投标文件

(正本/副本)

项目名称：

项目编号：

(投标人名称)

年 月 日

格式二：

投标文件目录

一、投标承诺书..... ()

二、法定代表人授权委托书..... ()

三、开标一览表..... ()

四、投标货物分项报价明细表..... ()

五、技术规格响应表..... ()

六、 主要商务规格响应表 ()

七、货物发运计划、安装方案和进度表 ()

八、售后服务承诺及方案..... ()

九、经营业绩一览表..... ()

十、各类证明材料..... ()

格式三：

一、投标承诺书

呼和浩特市公共资源交易中心：

1. 按照已收到的项目编号为_____的_____采购项目招标文件要求，经我公司认真研究投标须知、合同条款、技术规范、资质要求和其它有关要求后，我方愿按上述合同条款、技术规范、资质要求进行投标。我方完全接受本次招标文件规定的所有要求，并承诺在中标后履行我方的全部义务。我方的最终报价为总承包价，保证不以任何理由增加报价。如有缺项、漏项部分，均由我方无条件负责补齐。

2. 我方同意所递交的投标文件在“投标须知”规定的投标有效期内有效，在此期间内我方的投标如能中标，我方将受此约束。

3. 我方郑重声明：所提供的投标文件内容全部真实有效。

4. 我方接受采购文件所列须知中关于没收投标保证金的约定。

5. 我方同意提供按照贵方可能另外要求的与其投标有关的任何数据或资料。除非另外达成协议并生效，否则，中标通知书和本投标文件将构成约束双方合同的组成部分。

投标人名称：

详细地址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

电子函件：

投标人开户银行：

账号/行号：

投标人名称(公章)：

年 月 日

格式四：

二、法定代表人授权委托书

兹委派我单位_____（姓名）参加贵单位组织的_____ 采购招标活动（项目编号：呼公交易 2017-政采-公开- ），委派人全权代表我单位处理本次投标中的有关事务，并签署全部有关文件、协议及合同。我单位对委托代理人签署内容负全部责任。

本授权书于签字盖章后生效，在贵中心收到撤消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不因授权的撤消而失效。

委托代理人无转委托。

特此委托。

（身份证扫描件均为正反面）

法定代表人身份证扫描件

（本证件需直接扫描，不允许粘贴）

委托代理人身份证扫描件

（本证件需直接扫描，不允许粘贴）

投标人：（公章）

法定代表人：（签字或签章）

年 月 日

格式五：

三、开标一览表

投标人名称（加盖公章）

项目名称：

项目编号：

名称	投标总报价	备注
	大写：	
	小写：	
备 注		

- 说明：1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。
2. 价格应按照“投标须知”的要求报价。
3. 此表除在投标文件中体现外，还要将另一份完全相同的本表与优惠声明（如有的话）密封装在一个信封中，单独递交，作为唱标之用。
4. 以上内容缺一不可，格式、内容和签署、盖章必须完整，否则为无效投标。

法定代表人或法人授权代表（签字）：

年 月 日

格式六：

四、投标货物分项报价明细表

投标人（单位）名称：（盖章） 包号： 单位：人民币元

序号	产品名称	技术参数	数量	产地或生产厂家	品牌	规格型号	单价	单项合计	备注
1									
2									
3									
4									
...									
...									
...									
金额总计	大写： ¥：								
交货期限	签定政府采购合同后 天内交付使用								

备注： 1、投标人须填报品牌及价格。 2、投标人所报价产品须为原装正品，技术资料齐全。 3、投标人须列出报价产品的详细配置、功能特性，如有则提供彩色图片。

法定代表人或法人授权代表（签字）：

年 月 日

格式七：

五、技术规格响应表

分包名称及包号：

编号	货物名称	招标文件要求 技术参数、性能指标	投标人提供 技术参数、性能指标	响应 程度	佐证文件 名称

说明：

1. 投标人应按照“招标文件内容与技术要求”中确定的技术参数与配置要求，将投标产品的技术参数和性能指标逐一列出，以证明投标产品对招标文件要求的技术参数和性能指标做出实质性响应。如果仅注明“符合”、

“满足”或简单复制招标文件要求的参数，为无效投标。

2. 佐证文件名称：系指能为投标产品提供技术参数佐证或进一步提供证据的文件、资料名称。如产品质检报告、说明书、技术手册、彩页样本等

格式八：

六、主要商务条款响应表

分包名称及包号

序 号	条款 内容	招标文件 要求的商务条款	投标人响应 的 商务条款	说 明
1	交货期			
2	付款条件			
3	质保条款			
4	完工期			
5	其它			

格式九：

七、货物发运计划、安装方案和进度

（一）严格按照技术规范要求制定切实可行的安装方案，要建立质量保证体制，在保证进度的前提下，确保安装质量。

（二）投标人应提交初步的安装进度表，说明按招标文件要求对各供货点进行安装的各个关键日期。

（三）初步安装进度表可采用横道图，或关键线路网络图表示，说明各供货点计划开工日期和各分项工程各阶段的完工日期。

（四）安装进度应与安装方案和组织设计相适应。

格式十：

八、售后服务承诺及方案、技术方案

一、售后服务承诺及方案：

（一） 售后服务承诺

1. 在年的质保期内，投标人对所投产品在使用过程中出现的故障和零配件磨损问题，免费提供维修和更换服务。

2. 质保期过后年内，投标人将继续为（设备名称）提供免费维修服务，在此期间不收取维护费，如需更换零配件，只收取零配件的成本费。

3. 质保期过后年内，投标人将继续为（设备名称）提供维修服务，除收取交通费、住宿费和所更换部件的成本费外，不再收取任何维修费用。

4. 投标人在接到用户维修通知后小时内响应，__日内排除故障（节假日照常服务）。

5. 在设备的设计使用寿命期内，投标人必须保证零部件的正常供应，对所有部件终身维修服务，对设备定期维护保养，确保设备正常使用。

6. 免费安装调试、人员培训、技术支持。

7. 定期进行用户回访，及时处理用户意见。

8. 其他要求响应情况。

（二） 技术培训

1. 免费培训内容：

2. 培训日期及地点：

（三） 售后服务机构和服务体系

1. 生产厂家售后服务机构、承诺、联系人、联系电话

2. 本地化售后服务网点分布、机构名称、联系人、联系电话。

3. 售后服务人员及技术职称情况。

（以上内容可视具体情况删改）

二、技术方案：

格式十一：

九、经营业绩一览表

项目名称	合同金额	时间	联系人	联系电话

附：合同或中标通知书，否则为无效业绩

投标人(公章)：_____

法定代表人或法人授权代表(签字)：_____

日 期： 年 月 日

格式十二：

十、 各类证明材料

详见第五章要求