

# 广东外语外贸大学南国商学院 办公设备

## 招标文件

广东外语外贸大学南国商学院

2011年3月1日

# 目 录

第一章 投标须知 .....	3
一、项目名称 .....	3
二、投标人商务要求 .....	3
三、投标要求 .....	3
四、投标文件的式样和签署 .....	4
五、投标文件的密封和标记 .....	4
六、发售招标文件的时间及地点 .....	5
七、投标截止时间、开标时间及地点 .....	5
八、联系方式 .....	5
第二章 投标文件 .....	6
一、招标文件的澄清和修改 .....	6
二、投标文件的编写 .....	6
三、投标文件的组成 .....	6
四、评标 .....	7
第三章 实验室建设项目需求 .....	9
一、总体需求 .....	9
二、设备清单 .....	9
第四章 设备安装、测试和验收要求 .....	10
一、设备安装 .....	10
二、测试和验收 .....	11
第五章 售后服务和培训要求说明 .....	12
一、售后服务条款 .....	12
二、培训要求 .....	12
第六章 付款方式 .....	12

# 第一章 投标须知

## 一、项目名称

广东外语外贸大学南国商学院办公设备招标

## 二、投标人商务要求

1. 投标人注册资金不得少于人民币 100 万元。
2. 投标人必须通过 ISO9001: 2000 质量管理体系认证, 并且具有计算机系统集成资质。
3. 具备投标条件的中华人民共和国的企业法人, 并在广州注册或在广州设有分公司(为保障售后服务)(需提供营业执照加盖法人章或单位公章), 营业执照须通过 2010 年年审。
4. 对本次招标的所有的标的物进行投标;
5. 投标人无因违约或不恰当履行合同引起的终止、纠纷、争议、仲裁和诉讼记录;
6. 投标人在近三年内没有发生重大质量、泄密、安全事故。如投标人隐瞒不报一经发现, 即取消投标资格或中标资格。
7. 投标人必须是投标产品中电脑的原生产厂家或其代理商, 如果是代理商则必须有厂家对于本项目的授权书(原件)。

## 三、投标要求

1. 投标人必须承诺提供厂商原装、全新的、符合国家及用户提出的有关质量标准的设备。如果因为投标人或生产厂商无法提供的原因而提供其他品牌的设备/部件, 投标人应明确说明和列出产品性能和市场情况比较表, 并提出质量保证承诺。

2. 所建议的设备的性能应达到或超过参考指标表中所列技术指标。投标人应注意该表的值仅列出了最低限度。投标人在响应建议中必须列出具体数值。如果投标人只注明“符合”或“满足”, 将被视为“不符合”, 从而可能导致严重影响评标结果。

3. 投标人在投标文件中建议提供的设备必须给出具体的选型依据说明, 并提供有关产品说明书, 这些证明文件应以附件形式在投标文件中列出。所提供的产品说明书必须能反映投标人在“设备指标要求与投标人建议表”中建议的指标。否则将视为不响应。若提供的产品说明书与投标文件中建议的同一指标不一致时, 应由生产厂商出具相关证明, 否则以产品说明书为准。

4. 投标人根据招标文件载明的标的采购项目实际情况, 拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的, 应当在投标文件中载明。

5. ★投标人必须承诺所投标产品中凡列入《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》的产品已经获得 CCC 认证证书。

6. 本项目作为一个整体, 投标人必须对本次招标的所有标的物进行整体报价, 不得分拆,

否则视为无效投标。中标方不得对外分包，如发现中标方有对外分包或有产品不符合质量要求者，采购方将根据有关合同条款，终止合同。

7. 项目工期要求：签订合同于 **2011 年 3 月 30** 日前完成合同所有设备的安装调试，并能投入使用。

8. 投标人提供的货物及相关服务在投标时必须用人民币含税价格报价。投标人的报价应为所报项目的最终报价，包含税费、设备采购、运输、安装、调试、相关部门验收及保修期内的维护保养等所有费用。报价文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价金额和数量乘积不一致的，以单价金额和数量乘积为准。

#### **四、投标文件的式样和签署**

1. 投标人应准备投标文件一份正本和四份副本，每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。一旦正本和副本不符，以正本为准。
2. 投标人应同时提交与投标文件中报价、技术部分的正本内容相同（图片及印刷文件除外）的电子文件一套（以光盘形式），如电子文件与书面文件不符时，以书面文件为准。
3. 投标文件正本须用不褪色墨水书写或打印，由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表须将以书面形式出具的“授权证书”附在投标文件中。
4. 投标文件的任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件的签字人用姓氏或首字母在旁边签字才有效。
5. 投标文件的正本招标文件中已明示需盖章签名处，均须由投标人加盖投标人公章，并经投标人法定代表人或其授权代表签名或盖章。
6. 投标文件副本可采用投标文件的正本复印而成。
7. 传真和电传的投标文件将被拒绝。

#### **五、投标文件的密封和标记**

1. 投标人应将投标文件正本和所有的副本分开密封装在封套中，且在封套上标明“正本”“副本”字样。
2. 封套均应按以下要求标记：
  - 1) 收件人名称：广东外语外贸大学南国商学院
  - 2) 项目名称：
  - 3) 投标人名称：
  - 4) 投标人地址：
  - 5) 联系人：

- 6) 联系电话:
- 7) 注 明:(项目名称)投标文件在(投标截止时间)前不得启封
3. 如果封套未按本须知的要求密封和加写标记,对于误投或过早启封的,采购人概不负责。
4. 投标人提交投标文件时应备有一个“唱标信封”,并将下列内容单独密封入该信封,再将其封装于投标文件正本封套内:
  - 1) 从投标文件正本中复印的投标报价总表;
  - 2) 折扣声明(如果有);
  - 3) 投标函;
  - 4) 备选方案(如果《投标资料表》允许提交的话)

## 六、发售招标文件的时间及地点

时间: 2011年3月1日14点(北京时间);

地点: 广东外语外贸大学南国商学院行政楼一楼财务室

招标文件工本费: 人民币 100 元/套; 招标文件售后不退。

## 七、投标截止时间、开标时间及地点

- 1、递交投标文件时间:
- 2、投递标书地点: 广东外语外贸大学南国商学院行政楼三楼会议室(1)
- 3、投标截止时间:
- 4、开标时间:
- 5、开标地点: 广东外语外贸大学南国商学院三楼会议室(1)

## 八、联系方式

姓 名: 王老师

电 话: 020-22245515

E-MAIL: cgzx168@126.com

## 第二章 投标文件

### 一、招标文件的澄清和修改

- 1、采购人可以用书面补充通知的方式对招标文件进行补充和修改。对招标文件的补充或修正，将以信函、传真、E-Mail 等形式通知所有投标人。
- 2、采购人的补充通知将于投标截止期前发往所有投标人。该补充通知应作为招标文件的一部分。投标人在收到该通知后应在投标文件中予以确认。

### 二、投标文件的编写

- 1、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的规定以及附件要求的内容和格式制作并递交完整的投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以确保其报价对招标文件作出实质性响应；否则，将被视为无效投标。投标人在报价中提供不真实的材料，无论其材料是否重要，都将直接导致废标，并承担由此产生的法律责任。
- 2、投标语言和计量单位：投标文件和来往函件应用简体中文书写，投标人提供的支持文件、技术资料 and 印刷的文献可以用其他语言，但相应内容应附有中文翻译本（经公证处公证），以中文为准，计量单位应使用国际公制单位；
- 3、投标人须用人民币含税价格报价，税金不单独列出。
- 4、采购人拒绝接收电报、电话或传真形式的报价。

### 三、投标文件的组成

- 1、投标人编写的投标文件应包括以下列部分：
  - (1) 投标函；
  - (2) 报价一览表；
  - (3) 详细报价清单；
  - (4) 设备的详细参数及简要说明；
  - (5) 合同条款响应一览表；
  - (6) 拟定负责本项目人员情况表；
  - (7) 近两年完成同类项目情况表；
  - (8) 售后服务计划；
  - (9) 法定代表人证明书；
  - (10) 法定代表人授权委托书；

(11) 资格文件。

- 2、所有不完整的报价将被拒绝。
- 3、投标人必须自行承担因其报价文件中的任何错漏而导致的一切后果。
- 4、所有投标文件应在报价截止时间前送达指定地点，交予采购人专职负责人员，任何迟于这个时间的报价将被拒绝。
- 5、所有投标文件必须封入密封的信封或包装，在封口上加盖投标单位的公章。
- 6、招标部门对不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

## 四、评标

### (一) 开标

- 1、开标在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间公开进行，地点为招标文件预先确定的地点。
- 2、开标由采购人主持，邀请所有投标人参加。
- 3、开标时，由采购人当众拆标，宣读投标人名称、投标价并由投标人签名确认。
- 4、在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的所有投标文件开标时均当众予以拆标、宣读。当投标人少于三家，将视为招标失败，采购人将重新招标。
- 5、采购人将做开标记录，开标记录包括在开标时宣读的全部内容。

### (二) 评审

#### 1、招标小组

- (1) 组建招标小组。招标小组由三人以上组成。
- (2) 在评审过程中，如果投标人试图在报价文件审查、澄清、比较及授予合同方面向评标小组、采购人施加任何影响，其投标文件将被拒绝。

#### 2、投标文件的澄清

- (1) 除评标小组主动要求澄清外，从开标后至授予合同期间，任何投标人均不得就与其投标相关的任何问题与评标小组联系。
- (2) 为有利评审，在开标后，评标小组可随时请投标人就报价文件中的内容加以澄清，澄清的内容不得对报价文件作实质性修改。以书面形式表达并加盖公章的答复经评标小组认可后，可作为报价文件的一部分参与评审。

#### 3、相关注意事项

- (1) 评审是采购工作的重要环节，评审工作在评标小组内独立进行。评标小组将遵照评审原则，公正、平等地对待所有投标人。

- (2) 在开标、评审期间，投标人不得向评委询问评审情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。
- (3) 为保证定标的公正性，在评审过程中，采购人不得与投标人私下交换意见。在评审工作结束后，凡与评审过程有接触的任何人员，不得将评审情况扩散出与评审无关的人员。
- (4) 评标小组不直接向落标方解释落标原因，不退回投标文件。

#### 4、评审原则

以符合招标需求、质量和服务相等且报价最低的投标人为优先原则。

评标小组没有义务必须接受最低价格的报价。

#### (三) 定标

投标报价为议标价，开标后从中评选出三位候选投标人，采购人根据考查结果决定中标人。

- 1、评标小组提出评审书面报告和推荐中标意见报学院领导。经学院领导审查后，由采购人与中标候选人进行最终澄清及对中标候选人的资格和履约能力进行再次审查，确定中标候选人并形成最终合同的基础文件。如在最终澄清过程中，发现中标候选人存在重大问题造成其履约能力不能满足要求的，取消其中标资格，并视其实际情况，保留追究其法律责任的权利。
- 2、中标人确认后，由采购人向中标人发出中标通知书。中标人应依时与采购人签订合同（自中标通知书发出之日起 15 个工作日内）。



### 第三章 办公电脑需求

#### 一、总体需求

本项目主要是办公设备招标，计算机全部采用品牌机，主要应用于办公。

#### 二、设备清单

\*投标人投标的设备技术指标不能低于以下基本配置及技术要求：

序号	产品名称	主要规格及技术要求	单位	数量	备注
1	办公电脑	处理器：Intel E6800 (PDC 3.33G 1066 外频 2M 二级缓存) 主板：Intel G41 内存：2G DDR3 单条 硬盘：500G (7200) SATA2 光驱：DVD 集成显卡、千兆网卡、声卡 标准键盘 (PS/2) 光电鼠标 (USB) 电源：180W 显示器：19" 宽屏 LCD	台	40	
2	办公电脑	处理器：Intel E6800 (PDC 3.33G 1066 外频 2M 二级缓存) 主板：Intel G41 内存：2G DDR3 单条 硬盘：500G (7200) SATA2 光驱：DVD+RW 集成显卡、千兆网卡、声卡 标准键盘 (PS/2) 光电鼠标 (USB) 电源：180W 显示器：19" 宽屏 LCD	台	2	
3	办公电脑	处理器：Intel 酷睿 2 四核 Q8400 (2.66GHz, 4M 缓存) 内存：4G DDR3 硬盘：1T 光驱：DVD+RW 显卡：NVIDIA GeForce 315 集成千兆网卡、声卡 标准键盘 (PS/2) 光电鼠标 (USB) 显示器：19" 宽屏 LCD	台	1	

4	办公电脑	处理器: Intel 酷睿 2 四核 Q8400 (2.66GHz, 4M 缓存) 内存: 4G DDR3 硬盘: 2T 光驱: DVD+RW 显卡: NVIDIA GeForce 315 集成千兆网卡、声卡 标准键盘 (PS/2) 光电鼠标 (USB) 显示器: 19" 宽屏 LCD	台	1	
5	教师机	处理器: Intel E6800 (PDC 3.33G 1066 外频 2M 二级缓存) 主板: Intel G41 内存: 2G DDR3 单条 硬盘: 500G (7200) SATA2 光驱: DVD 集成显卡、千兆网卡、声卡、还原卡 标准键盘 (PS/2) 光电鼠标 (USB) 电源: 180W 显示器: 19" 宽屏 LCD	台	7	
6	移动硬盘	500G	个	8	
7	移动硬盘	1TB	个	3	
8	功放	360W 带前置定压功放, 3 路话筒输入, 2 路输入, 100V、70V 定压输出和 4-16Ω 定阻输出	台	1	

## 第四章 设备安装、测试和验收要求

### 一、设备安装

投标人必须向采购人提供本项目采购的所有硬件安装和维护服务的全部内容, 并在需要的时候配合设备使用单位完成网络联调工作。若本项目采购的设备产品等方面的配置或要求中出现不合理或不完整的问题时, 投标人有责任和义务在投标文件中提出补充修改方案并征得采购人同意后付诸实施。

对投标人要求:

- 1) 要求投标人必须具有良好信誉和相关实力的技术队伍。
- 2) 投标人应本着认真负责态度, 组织技术队伍, 做好投标的整体方案, 并书面提出长期保修、维护、服务以及今后技术支持的措施计划和承诺。
- 3) 安装调试在设备到货后 2 个工作日内开始进行。
- 4) 所有设备均须由投标人送货上门并安装调试。用户不再支付任何费用。
- 5) 自系统安装工作一开始, 投标人应允许采购单位的工作人员一起参与系统的安装、

测试、诊断及解决遇到的问题等各项工作。

- 6) 投标人和产品投标人对提供的办公电脑提供三年的免费上门保修，其它设备提供一年的免费上门保修服务。

## 二、测试和验收

### 2.1 开箱检验

1) 主要设备（指电脑、交换机、稳压电源，下同）、器材在开箱时必须完好，无破损。配置与装箱单相符。数量、质量及性能不低于合同要求。

2) 拆箱后，投标人应对其全部产品、零件、配件、用户许可证书、资料、介质造册登记，并与装箱单对比，如有出入应立即书面记录，由投标人解决，如影响安装则按合同有关条款处理。登记册作为验收文档之一。

### 2.2 系统测试

设备安装完成后，按照项目要求逐一测试。

1) 单项测试：单项产品安装完成后，由投标人进行产品自身性能的测试。设备通电测试应单台进行，所有设备通电自检正常后，才能相互联结。

2) 网络联机测试：网络系统安装完成后，由投标人和设备使用单位对所有采购的产品进行联网运行，并进行相应的联机测试。

3) 系统运行正常，联机测试通过。

4) 如商检或系统测试中发现设备性能指标或功能上不符合标书和合同时，将被看作性能不合格，设备使用单位有权拒收并要求赔偿。

5) 投标人应负责在项目验收时将系统的全部有关产品说明书、原厂家安装手册、技术文件、资料、及安装、验收报告等文档交付设备使用单位。

### 2.3 产品验收要求

1) 要求对主要设备、产品、型号、规格、数量、外型、外观、包装及资料、文件（如装箱单、保修单、随箱介质等）的验收。

2) 凡列入《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》的产品在验收时出具 CCC 认证证书复印件，并以在产品外部加施认证标志作为验收依据之一。

3) 投标人应负责在项目验收时将系统的全部有关产品说明书、原厂家安装手册、技术文件、资料、及安装、验收报告等文档汇集成册交付设备使用单位和监理单位。

## 第五章 售后服务和培训要求说明

### 一、售后服务条款

#### 1、保修期限：

免费保质、保修期自验收合格之日起：

电脑整机、设备提供三年免费上门保修，其它设备提供一年的免费上门保修服务。。

**特别声明：**电脑整机三年厂家免费上门服务，提供专人专线 7\*24 小时金牌电话支持  
保质保修期内，中标方负责对其提供的设备进行上门维修和系统维护，不再收取任何费用，但不可抗力（如火灾、雷击等）造成的故障除外，保修期满后，乙方应继续提供设备运行的技术支持，包括故障排除及零备件，必须以优惠价格及时供应。

#### 2、服务响应时间：

设备故障报修的响应时间：周一至周五 8：30~18:00 期间为 2 小时。若电话中无法解决，4 小时内到达现场进行维护。其余期间为 8 小时。

3、如果设备在 24 小时内无法修复，中标方必须提供不低于同等次的备用设备，以确保系统正常运行。

在保修期内，如果同一设备同一故障在一个月內出现两次仍然无法修复，则投标方必须为采购人更换全新同一型号产品或不低于同档次的全新产品。

中标人在广州市内设有售后维护服务中心，必须有专业的售后服务人员和经过厂家培训及得到认可的维修工程师，接到故障通知后必须 4 小时内响应。

3、应提供系统扩充、升级方面的技术支持服务。

### 二、培训要求

中标方应为采购人提供免费培训服务，并指派专人负责与采购人联系售后服务事宜。主要培训内容为设备的基本结构、性能、主要部件的构造及软件的应用，日常使用操作、保养与管理、常见故障的排除、紧急情况的处理等。

培训费用及培训教材由中标方负责，采购人不再另外支付。

## 第六章 付款方式

1、投标人对所投标的标的全部工程完工、验收合格后一个月内付合同总金额的 95%

2、余款 15%于 2012 年 3 月 30 日前支付。