**比 价 文 件**

**项目编号： BJXX250517**

**项目名称：新华医院SOPHO-iS3090数字程控交换机及配套设备维保和线务驻场服务项目**

**采购方：新华医院采购与招标管理中心**

二〇二五年六月

新华医院采购与招标管理中心现就新华医院SOPHO-iS3090数字程控交换机及配套设备维保和线务驻场服务项目（项目编号：BJXX250517）进行采购，按照相关规定，本次采购的项目采用比价方式组织实施，现邀请贵单位前来报价。采购需求如下：

**一、项目概况**

1、项目名称：新华医院SOPHO-iS3090数字程控交换机及配套设备维保和线务驻场服务项目

2、项目地点：新华医院上海市杨浦区控江路1665号

3、项目最高限价：24.5万元

4、运维周期：2025年7月1日起至2026年6月30日止

**二、服务要求**

1、运维设备清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 安装 地址 | 设备/系统名称 | 品牌 | 规格型号 | 数量 | 系统描述 |
| 1 | 控江路1665号 | 数字数字程控交换机 | SOPHO | iS3090 | 1套 | 1个主控机笼、18个外围机笼、数字中继6条（详见程控交换机组成清单） |
| 通信电源 | 动力源 | DUM-48/30H | 1套 | 含蓄电池 松下（200AH/12V）4节 |
| 话务台系统 | SOPHO | BCT 11.X | 1套 | 含一台H3C服务器 |
| BIM系统 | SOPHO | BIM 内置式 | 1套 | 含SIC、ISS、系统软件、BIM软件。 |
| 中文维护 | SOPHO | OMT2 | 1套 |  |
| 数字中继网关 | 讯时 | MX100 | 3台 | 3台2E1数字中继网关 |
| 计费系统 | SOPHO | TeleAccountor（IP） | 1套 | 含H3C服务器1台 |
| PC话务台客户端 | SOPHO | PC话务台客户端 | 4台 | 含4台PC和4台D335数字话机 |
| IP电话 | SOPHO | SIP 210 | 100台 |  |
| 后勤1665综合报修服务平台 | Peaklead | IPCC 5.0 | 1套 | 6坐席、6路IVR、6路IP录音、10路SIP中继 |
| 定制 | 无 | 1套 | 包含1665电话报修工单调度、维修APP、报表统计、满意度回访等功能模块 |
| 2 | 临青路430号 | 用户网关 | SOPHO | MG2000-16S | 2台 |  |
| 用户网关 | SOPHO | MG2000-24S | 1台 |  |
| 用户网关 | SOPHO | MG2000-24S | 1台 |  |

附件1：程控交换机组成清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 品牌 | 数量 | 单位 | 备注 |
| 1 | PSU-MLD | SOPHO | 18 | 块 |  |
| 2 | PMC-G | SOPHO | 6 | 块 |  |
| 3 | NCC-HR | SOPHO | 9 | 块 |  |
| 4 | PMC-HR | SOPHO | 9 | 块 |  |
| 5 | ALC-G(R) | SOPHO | 82 | 块 |  |
| 6 | ALC-GP | SOPHO | 19 | 块 |  |
| 7 | ALC-GM | SOPHO | 33 | 块 |  |
| 8 | ALC-GM/GD | SOPHO | 27 | 块 |  |
| 9 | INC | SOPHO | 4 | 块 |  |
| 10 | DTU-G | SOPHO | 8 | 块 |  |
| 11 | CFC | SOPHO | 1 | 块 |  |
| 12 | ISG | SOPHO | 2 | 块 |  |
| 13 | DLX-U（15） | SOPHO | 1 | 块 |  |
| 14 | CCS | SOPHO | 4 | 块 |  |
| 15 | MEC-16MB | SOPHO | 4 | 块 |  |
| 16 | SNS-6T | SOPHO | 6 | 块 |  |
| 17 | PMC-IP | SOPHO | 3 | 块 |  |
| 18 | CIE-2 | SOPHO | 1 | 块 | 基本许可3300 |
| 19 | BIM内置式 | SOPHO | 1 | 套 |  |

2、线务驻场服务范围

控江路1665号全院电话线路、临青路430号3号楼1-4层电话线路

**三、主要技术标准和规范**

YD/T 694-2004 总配线架

YD/T 1534-2006 数字程控交换机信息安全技术要求和测试方法

YD 5121-2010 通信线路工程验收规范

**四、技术要求**

1、程控电话交换机

（1）制定严谨的维护服务规范，提供管理技术热线，建立健全的用户档案及设备档案，并对电话程控交换机及配套设备的故障及需求进行及时的跟踪;

（2）定期进行设备巡检并保证每个月不少于一次巡检与检测，以便及时发现和排除故障隐患，并书面记录检查情况和处理意见、方法;

（3）随时响应要求，积极做好程控电话交换机设备、电源设备、相关通讯网络设备、机房范围内的温度、湿度检查等工作，对交换机数据及时更新与备份;

（4）当设备出现故障时，在规定的时间内对故障设备进行维修，保证系统正常运行。能够在设备硬件出现故障时提供必要备品备件。若需采购配件必须经甲方核准后进行设备配件采购更换。

（5）根据故障的影响程度不同制定不同的响应时间，接到故障电话15分钟内进行故障分析判定。对系统瘫痪严重影响通讯的情况，须在30分钟内进行远程维护,不能解决的问题1小时内到达现场解决;

（6）提供技术咨询、现场服务和新技术的介绍;

（7）能够提供7\*24小时的本地咨询和技术支持服务;

（8）提供专用的7\*24小时的服务电话等多种实时联系方式，及时响应技术支持请求，并在服务电话变动时，第一时间通知相关人员;

（9）技术培训：不定期对使用的设备常见故障进行培训;

2、通信电源

（1）定期检查设备的运行情况，每月不少于1次；

（2）对蓄电池进行定期充放电测试，每年不少于1次；

3、话务系统

（1）定期对系统进行检查，确保系统的正常运行，每月不少于1次；

（2）根据用户需求提进行用户信息修改；

（3）定期做好数据备份，确保每个月均有备份文件；

（4）能够提供7\*24小时的本地咨询和技术支持服务

（5）提供专用的7\*24小时的服务电话等多种实时联系方式，及时响应技术支持请求，并在服务电话变动时，第一时间通知相关人员。

（6）技术培训：不定期对使用的设备常见故障进行培训。

4、计费系统

（1）定期对系统进行检查，确保系统的正常运行，每月不少于1次；

（2）根据用户需求提供数据查询、用户信息修改、费率修改、时间校对等工作；

（3）定期做好数据备份，确保每个月均有备份文件；

（4）能够提供7\*24小时的本地咨询和技术支持服务

（5）提供专用的7\*24小时的服务电话等多种实时联系方式，及时响应技术支持请求，并在服务电话变动时，第一时间通知相关人员。

（6）技术培训：不定期对使用的设备常见故障进行培训。

5、后勤1665综合报修服务平台

（1）定期对系统进行检查，确保系统的正常运行，每月不少于1次；

（2）定期对系统日志、磁盘空间等进行检查和处理；

（3）定期做好数据备份，确保每个月均有备份文件；

（4）能够提供7\*24小时的本地咨询和技术支持服务

（5）提供专用的7\*24小时的服务电话等多种实时联系方式，及时响应技术支持请求，并在服务电话变动时，第一时间通知相关人员。

（6）技术培训：不定期对使用的设备常见故障进行培训。

6、线务驻场服务

★（1）驻场服务驻场1人，地点杨浦区控江路1665号。驻场人员必须具备相关的工作经验，掌握通信电缆的色谱及电缆的维修等基本操作；投标人指派的设备维保服务人员（如有）和驻场人员必须提供本单位近三个月社保缴纳证明。

（2）确保指定范围内内部电话通讯线路的畅通，实施电话的装、拆、移、停及电话机修理，做好通讯线路的维修保养工作；

（3）做好有记录台账的日常例行巡检、巡修，对地下电缆井道、总配架、内、外交接箱内的科隆接线排、防雷装置与检测，跳线整理与清洁工作，确保工作区域内的场所与房间的清洁卫生。每次工作完毕，及时清理和打扫场地。做好机房内的洞穴堵塞及防止异常不明动物进入机房的工作；

（4）做好总配线架的机电缆与用户电缆的编号，做好电话通讯电缆数据，实施对端口号码的开通与关闭测试、测量，建立电话通讯线路设备的各项记录台账,及时更改电话号码的新增、迁移、调整及机电缆的编号端口与用户电缆对数变;

（5）记录台账工作，保障线路设备数据的正确与完整，确保电话通讯网络的畅通；

**五、维修保养要求**

1、建立完善的维修保养制定，必须有完善的维修保养记录；

2、提供维修保养服务的人员必须具有相关的专业技能；

3、所有的维修保养均需要由甲方签字确认，更换配件需要由甲方确认后才可进行；

4、维修服务影响要求：

（1）提供365\*7\*24的报修电话；

（2）设备出现重大故障或瘫痪，响应时间不得超过30分钟，1小时内到达现场；

（3）设备出现小故障，响应时间不得超过30分钟，3小时内到达现场；

（4）一般性故障（不影响使用），24小时内到达现场；

（5）驻场人员遇到故障立即响应，有驻场人员的20分钟内到达故障点，无驻场人员的地点，1个小时内到达现场；

**六、其他要求**

1、验收要求：按院方要求完成系统维护任务, 项目结束时由院方进行验收。

2、服务满意度要求：业务科室对维护服务达到满意（满意度评价要求详见附件七）。

3、数据保密要求：任何涉及医院的信息，包括但不限于医院数据、医院特有的功能需求等，未得到医院同意的情况下不得对任何第三方展示、举例乃至销售。

★4、投标人必须具备固定的办公场所和服务人员，同时，1小时内备件可以到达医院，并提供相关证明材料，提供承诺函。

★5、投标人必须有备品备件并满足兼容性，当设备出现故障时能及时提供备品备件；提供详细的零配件清单。提供的维修配件必须为原厂正品备件；需原厂提供售后服务承诺。

**七、付款条件**

（1）维护服务年度开始至完整服务6个月后，按照医院的付款流程，甲方向乙方支付当年维护服务费的50%。

（2）本项目一年维保期结束后，且运维满意度达到80分以上，甲方在收到乙方开具的有效发票后，根据医院付款流程，向乙方支付本合同项目总金额50%的合同款。当满意度低于80分，甲方有权视情况扣除相应的服务费用(按照服务周期和合同价格扣除未支付比例)，并具有进一步要求赔偿的权利(按照合同约定)。

（3）如项目维护期存续期间，若因特殊原因造成项目维护期提前结束，则本项目涉及的维护期维护费用按照实际发生时长进行结算。

**八、报价要求**

（一）资信要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。在中华人民共和国境内依法成立的具有独立企业法人资格的企事业单位；

2、“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，提供网站查询截图。

3、本项目不接受联合体投标。

4、投标人必须是具有生产或供应能力的生产厂家，若为代理商应必须具有相关代理证书；

（二）技术标要求

1、服务方案：包括对本项目的现状情况的理解、对需求的理解、其他相关技术/管理能力匹配度、重点难点应对措施及增值服务等内容。 “▲”“★”的技术条款应当在投标文件中提供技术支持资料。技术支持资料以系统界面截图、产品说明书、彩页、注册证、检测机构出具的检测报告、官网发布的数据、制造商盖章的证明文件为准。凡不符合上述要求的，将视为无效技术支持资料。

2、人员配备：包括拟配置人员组织架构与职责分配的合理性。

3、服务保障措施和服务承诺：包括服务质量保障措施、考核标准及服务承诺等

4、应急预案：针对本项目可能发生的潜在风险和突发事件的处理措施和应急预案、响应时间及针对本项目的合理化建议等。

5、近年完成或在服务的类似项目情况：提供合同或协议关键页（要点包括项目名称、签约时间、金额、项目主要内容和双方盖章页）等证明文件资料复印件

（三）经济标要求：

1、报价汇总表不得修改，如有供应商自行修改造成响应文件总价不合理，且因此导致废标，则由供应商自行负责。

2、采购人认为，供应商在递交报价文件时，对本项目比价文件所有内容(包括技术与管理要求)、现场实际情况等均已详细研究明了，并在投标报价中已充分考虑上述因素及服务难度，保证投标报价准确无误，如有错漏概由供应商负责。

**九、报价文件格式**

参与比价单位的报价文件内容应包括以下附件内容，分别按照资信文件、技术文件、经济文件纸质文档胶装后，并需加盖公章，一式两份，将盖章扫描的投标文件刻录U盘一并提供。法人/授权委托人的联系方式需在标书中提供手机号码。

（一）资信文件

1. 营业执照副本、资质文件、“信用中国”网站(www. creditchina. gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未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截图（附件一）
2. 法定代表人资格证明书（附件二）

法定代表人授权书（原件，如法定代表人未到开标现场需提供。**注：授权代表需提供近六个月任意一个月在该公司社保缴纳证明。**）（附件三）

1. 无利害关系声明和递交比价文件前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（附件四）
2. 对比价文件的真实性、合法性承诺函（附件四）

（二）技术文件（格式自拟）

（三）经济文件

1. 报价一览表（附件五）
2. 报价承诺函（附件六）
3. 其他比价文件要求的资料

**十、评审方法**

综合本项目的特点，根据相关法律法规及医院的规定，维护采购工作公开、公平、公正原则，特制定本评审办法，作为选定本次采购成交人的依据。

1、本项目属于院内采购评审限额标准内的项目，按照院内比价的方式组织实施，由采购评审小组进行采购评审。

2、本比价项目在医院官网或其他公众媒体进行公示，公示时间不少于三天。供应商进行报名并按照比价文件要求进行首轮报价，比价小组对供应商资质、信用等进行审核，存在供应商或产品资质不符、列入黑名单、供应商之间存在关联关系等情况的，该供应商视为无效报价。

3、对于首轮有效报价的供应商按照报价金额排序，由低至高选择不超过五家供应商组织现场二次报价。对于首轮有效报价的供应商放弃现场二次报价的，首轮报价视为最终报价。比价小组按照二次报价（最终报价）报院内采购评审小组进行评审。

4、本项目不唱标，直接谈判。谈判前，报价人如系法定代表人出席的则须交验法定代表人证明及本人身份证，如委托代理人出席的则必须交验法定代表人委托书及本人身份证。

5、采购人根据质量和服务均能满足比价文件实质性响应要求且报价最低的原则确定中选供应商，最终由评审小组评定。供应商在比价响应文件中，应当严格按照不低于比价文件要求的标准响应，如有低于比价文件要求的响应的事项，在现场议标环节须明确按照比价文件要求响应，签约时按照不低于比价文件要求签订，成交供应商不得提出异议。

6、比价小组与报价人进行谈判的内容，报价人除当场答复外，还应对谈判中所涉及的澄清、达成的修改或报价资料等在规定的时间内以书面形式提交至比价小组。否则以上资料视为无效报价。

7、比价小组认为报价人的报价明显低于其他通过符合性审查报价人的报价，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；报价人不能证明其报价合理性的，比价小组应当将其作为无效报价处理。

8、不满足比价文件“★”条款的（如有），则按照无效标的处理。

**十一、提交报价文件截止时间和地点**

1、提交报价文件截止时间：2025年6月9日17:00（北京时间）

每日上午8:30～11:30，下午13:30～17:00（北京时间）

2、报价文件递交地点：上海市杨浦区控江路1665号科教楼201室

**十二、其他**

1、供应商承担其编制与递交比价文件所涉及的一切费用，不论成交结果如何，供应商提交的比价资料均不予退回，采购人不对未成交供应商作任何解释。

2、比价文件的解释：本比价文件的解释权归采购人所有。

采 购 人：上海交通大学医学院附属新华医院

联系地址：上海市控江路1665号

联 系 人：史老师

联系电话：021-25076572

邮 箱：shiying10021@xinhuamed.com.cn

新华医院采购与招标管理中心 2025年5月

**附件一、对供应商的资格要求**

1. 具有独立法人资格及相应经营范围、服务能力；
2. “信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未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截图。

**备注：请各供应商根据上述资格条件，提供相关的资格证明文件**（营业执照副本复印件1份、其他上述提及的资格证明文件复印件各1份**。所有复印件需加盖公章。**

供应商名称：（公章）

日期：

**附件二、法定代表人资格证明文件**

**法定代表人资格证明书**

（法定代表人姓名）系（供应商全称）的法定代表人。

特此证明

法定代表人身份证复印件

（正面）

法定代表人身份证复印件

（反面）

供应商全称：（盖章）

年 月 日

**附件三、法定代表人授权书**

**法定代表人授权书**

（采购人名称）：

（供应商全称）法定代表人（姓名、职务）授权（授权代表姓名、职务）为全权代表，参加贵部组织的项目编号为（项目编号）的（项目名称）采购活动，全权处理采购活动中的一切事宜。

供应商全称：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

附：

授权代表姓名：

职 务： 电 话：

传 真： 邮 编：

通讯地址：

授权代表身份证复印件

（反面）

授权代表身份证复印件

（正面）

**注：授权代表需提供近六个月任意一个月在该公司社保缴纳证明。**

**附件四：**

**表1：**

**无利害关系声明和递交比价文件前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

我方承诺与采购人不存在隶属关系或者其他利益关系。

我方承诺与其他报价方不存在关联关系或者其他利益关系。

我方承诺递交比价文件前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

供应商名称：（公章）

日期：

**表2：对比价文件的真实性、合法性承诺函**

我方承诺对所递交比价文件的真实性、合法性承担法律责任。

供应商名称：（公章）

日期：

* 附件五、报价一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **总报价（RMB）** | **其它优惠承诺** | **备注** |
| 1 | 大写：  小写： |  |  |

（1）若本表与报价格式其他部分在内容上有出入，以本表为准。

（2）上表中“总报价”为所报费用应包含整个项目过程中可能发生的所有费用。报价单位在报价时必须充分考虑本项目所需要求，如果在报价中有缺项和漏项，则将被认为该项的价格已经包含在其他项中。采购人在签订合同的时候，不会对报价单位缺漏项的金额给予补偿。

供应商名称：（公章）

日期：

**分项报价表（样表）**

服务方名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 报价内容 | 工作量  （单位自拟） | 单价  （元） | 合价  （元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 合计 | | 人民币 元 | | | |

注：（1）供应商应自行编制提供投标报价明细，报价精确到小数点后两位。

（2）不允许填写“免费”或“赠与”，也不得进行“零”报价，可写“已包含”，否则将被否决。

（3）报价中已含相关服务费用、维护期内的维保费用、中标服务费和相关税费。

（4）分项目明细报价合计应与总报价相等。

（5）表格可扩展。

服务方代表签字:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

服务方名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公章：

**服务人员简介（自拟）**

服务方代表签字:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

服务方名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公章：

**附件六、报价承诺函**

我司承诺：完全理解和满足本次比价邀请文件的所有要求，并基于此做出的合理报价。

本项目报价应包含所有设备、人员及一切有可能发生的所有费用。

供应商名称：（公章）

日期：

**附件七、运维满意度评价表**

**运维满意度评价表**

|  |  |
| --- | --- |
| 系统名称 |  |
| 运维公司 |  |
| 运维联系人 | 联系人： 联系方式： |
| 当前运维周期 |  |
| *以下由用户方填写* | |
| 运维指标 | 运维响应及时性得分：  优质（25分）□ 良好（20分）□ 一般（15分）□ 较差（0分）□ |
| 解决问题及时性得分：  优质（25分）□ 良好（20分）□ 一般（15分）□ 较差（0分）□ |
| 运维服务态度得分：  优质（25分）□ 良好（20分）□ 一般（15分）□ 较差（0分）□ |
| 运维巡检材料得分：  优质（25分）□ 良好（20分）□ 一般（15分）□ 较差（0分）□ |
| 总分：  下一运维周期是否希望继续由原公司提供：  同意 □ 不同意 □ |
| 其他说明 | 服务满意度评价每年1次，由大数据中心牵头组织根据服务质量、服务响应等要求对服务商进行打分。当年第一次满意度评价低于80分，委托人将约谈供应商的项目负责人及公司负责人；第二次满意度评价低于60分，委托人有权在医院官网公布供应商满意度考核成绩。  当满意度低于80分，医院有权视情况扣除相应的服务费用（按照服务周期和合同价格扣除未支付比例），并具有进一步要求赔偿的权利（按照合同约定）。 |

用户方签字： 运维方签字：

日期： 日期：