

浙江工商大学  
国际化工作智能管理与服务平台（重）

# 公开招标采购文件

项目编号：0625-19218587

采购单位：浙江工商大学

代理机构：浙江省国际技术设备招标有限公司

2019年8月12日

# 目 录

第一章	招标公告	1
第二章	投标人须知	4
	前附表	4
	一 总则	6
	二 招标文件	7
	三 投标文件的编制	8
	四 开标	12
	五 评标	13
	六 定标	14
	七 合同授予	14
第三章	评标办法	15
第四章	招标内容及需求	21
第五章	合同主要条款	30
第六章	投标文件格式	33

## 第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，浙江省国际技术设备招标有限公司受浙江工商大学委托，就国际化工作智能管理与服务平台（重）进行公开招标，欢迎国内合格的供应商前来投标。

一.项目编号：0625-19218587

二.采购组织类型：分散采购委托代理

三.采购方式：公开招标

四.招标项目概况（内容、用途、数量、简要技术要求等）：

序号	标项内容	数量	单位	预算金额 (万元)	简要技术要求、用途	备注
1	国际化工作智能管理与服务平台	1	套	25	详见招标文件	不允许进口

五.供应商资格条件：

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

2.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，不得同时参加同一合同项下的投标。

3.为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该项目的投标。

4.截至投标截止日前 1 日历天 17:00（北京时间），投标人未被列入“信用中国”网（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）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且尚处于禁止参加政府采购活动期内。

5.特定资格条件：

(1) 本项目不接受联合体参加投标。

#### 六.招标文件的发售时间、地点、售价:

1.获取期限: 2019年8月12日至2019年8月19日(双休日及法定节假日除外)

上午: 8:30-11:30 下午: 13:30-17:00

2.获取地点: 杭州市凤起路334号同方财富大厦14楼1401室

3.获取方式: 现场报名获取或邮件报名获取

4.招标文件售价: 每本500元(售后不退)

5.汇款请在用途栏中注明项目编号: 0625-19218587

收款单位(户名): 浙江省国际技术设备招标有限公司

开户: 中国工商银行杭州分行武林支行

账号: 1202021209006759843

6.未按上述规定获取招标文件的投标将被拒绝。

七.投标截止时间: 2019年9月2日9时00分

八.投标地址: 杭州市凤起路334号同方财富大厦14楼1412开标厅

九.开标时间: 2019年9月2日9时00分

十.开标地址: 杭州市凤起路334号同方财富大厦14楼1412开标厅

十一.投标保证金: 不收取

十二.公告期限: 5个工作日

十三.其他事项:

1.供应商认为招标文件、招标过程和中标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七个工作日内,以书面形式一次性向采购组织机构或采购人提出质疑。

供应商应知其权益受到损害之日,是指:

(1)对可以质疑的招标文件提出质疑的,为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日。

(2)对采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日。

(3)对中标结果提出质疑的,为中标结果公告期限届满之日。

2.本项目执行促进中小企业发展、优先采购节能产品、优先采购环境标志产品政策。

3.购买采购文件时须提交的文件资料:

a) 企业营业执照副本(复印件加盖公章)

b) 法定代表人授权委托书(原件)

c) 增值税专用发票开票信息(如开增值税普通发票的,可不提供)

注: 网上报名需将汇款底单连同上述资料的扫描件一并发送至 [yanjun\\_zhao@163.com](mailto:yanjun_zhao@163.com)。

4.潜在供应商请在“政府采购云平台 <http://www.zcy.gov.cn/>”上完成供应商注册（正式供应商）工作”。

5.书面质疑受理地点：杭州市凤起路 334 号同方财富大厦 14 层 1401 室

联系人：喻胜良

联系电话：0571-85860241

6.政府采购监管部门：浙江省财政厅采监处 联系电话：0571-87057615

7.采购人名称：浙江工商大学

地址：杭州市下沙高教园区学正街 18 号

联系人：王老师

联系电话：0571-28008654（具体用户老师的联系方式可通过采购代理机构获取）

8.采购代理机构名称：浙江省国际技术设备招标有限公司

地址：杭州市凤起路 334 号同方财富大厦 14 层

联系人：吴东嶂

联系电话：0571-85860825

传真：0571-85860230

## 第二章 投标人须知

### 前附表

序号	名称	内容
1	项目名称	浙江工商大学国际化工作智能管理与服务平台（重）
2	采购内容及数量	详见招标文件第四章招标内容及需求部分
3	预算金额	详见招标公告
4	投标报价	1、本项目投标应以人民币报价； 2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。
5	投标保证金	不收取
6	踏勘现场	<input type="checkbox"/> 组织（详细内容） <input checked="" type="checkbox"/> 不组织
7	样品	<input type="checkbox"/> 提供（详细内容） <input checked="" type="checkbox"/> 不提供
8	演示	<input checked="" type="checkbox"/> 要求 1、本项目需现场产品演示，供应商参加磋商时应随带软件产品及演示所需设备。供应商演示时产品的技术、功能等响应或实现情况作为评审的依据之一。 2、是否能提供产品演示不做强制性要求，由供应商自行决定，如未提供，则相应的内容评分为0分。 <input type="checkbox"/> 不要求
9	招标文件澄清	投标人如认为招标文件表述不清晰、存在前后矛盾等内容的，应当在招标文件发售截止日 17:00 前以书面形式要求招标采购单位作出书面澄清。
10	投标文件组成	1、资格证明文件正本 1 份；副本 5 份。 2、商务技术文件正本 1 份；副本 5 份。 3、报价文件正本 1 份；副本 5 份。
11	投标文件装订要求	资格证明文件、商务技术文件、报价文件须分别装订成册， <b>采用胶装</b> 。
12	投标文件密封要求	投标人应按资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部分分别包装和密封。
13	投标截止时间和地点	投标截止时间：2019 年 9 月 2 日 9 时 00 分（北京时间） 投标地点：杭州市凤起路 334 号同方财富大厦 14 楼 1412 开标厅
14	开标时间和地点	开标时间：2019 年 9 月 2 日 9 时 00 分（北京时间） 开标地点：杭州市凤起路 334 号同方财富大厦 14 楼 1412 开标厅

15	评标办法	综合评分法
16	公告媒体	浙江政府采购网 中国政府采购网
17	投标文件有效期	90天
18	采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本标项不允许采购进口产品。 <input type="checkbox"/> 本标项允许采购进口产品。
19	节能产品	本项目优先采购节能产品，具体详见第三章《评标办法》。
20	环境标志产品	本项目优先采购环境标志产品，具体详见第三章《评标办法》。
21	促进中小企业发展	本项目执行促进中小企业发展政策，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，具体详见第三章《评标办法》。
22	代理服务费	<p>1、本项目代理服务费（代理服务费金额为中标金额的<b>1.2%</b>；不足贰仟元按贰仟元收取）由中标供应商在中标结果公告发布之日起<b>5</b>个工作日内一次性向代理机构支付，并在投标文件中出具代理服务费支付承诺书（格式见第六章）。</p> <p>2、代理服务费支付：</p> <p>① 代理服务费缴纳形式：汇票/支票/电汇/现金</p> <p>② 代理服务费汇入以下账户：</p> <p>收款单位（户名）：浙江省国际技术设备招标有限公司          开户：中国工商银行杭州分行武林支行          账号：1202021209006759843</p> <p>3、增值税发票开票资料：单位名称、税号（统一社会信用代码）、开户行名称、账号、地址及联系电话。</p>
23	解释权	本招标文件的解释权属于采购人和采购代理机构。
24	其他	不允许分包或转包。

## 一、总则

### （一）适用范围

本招标文件适用于本次采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### （二）定义

1.招标采购单位：系指组织本次招标的代理机构和采购人。

2.投标人：系指向招标方提交投标文件的单位或个人，也称作供应商。

3.投标人代表：是指参加本项目投标活动的供应商法定代表人或法定代表人授权代表。

4.联合体：是指两个以上供应商组成联合体，以一个供应商的身份参加投标。

5.甲方：是指合同签订的一方，一般与采购人、招标人、用户相同。

6.乙方：是指签订的另一方，与中标人相同。

7.“产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

8.“服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

9.“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

10.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

### （三）招标方式

本次招标采用公开招标方式进行。

### （四）投标委托

投标人代表参加开标活动时应当携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，投标文件应当提供法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见第六章）。

### （五）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

### （六）联合体投标

本项目不接受联合体投标。

### （七）转包与分包

1.本项目不允许转包。

2.本项目不可以分包

### （八）特别说明：

1.招标文件中指出的工艺、材料、设备、服务等标准以及推荐、参照的品牌或型号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、品牌或型号，但这些替代要实质上满足或超过招标文件的要求。

2.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本供应商所拥有。

3.投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

### **（九）质疑和投诉**

1.投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当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、采购代理机构提出质疑。投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位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同级采购监管部门投诉。

供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日。

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

（3）对中标结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

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招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法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、招标文件**

**（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：**

- 1.招标公告
- 2.投标人须知
- 3.评标办法
- 4.采购内容及需求
- 5.合同主要条款
- 6.投标文件格式
- 7.本项目招标文件的澄清、修改内容（如有）

**（二）投标人的风险**

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。

**（三）招标文件的澄清与修改**

1. 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有表述不清晰、前后矛盾等内容的，投标人可以在招标文件发售截止日 17:00 前以书面形式要求招标采购单位澄清。招标采购单位对已发出的招标文件进行必要澄清、修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

2. 招标采购单位必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买招标文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3. 招标文件澄清、修改的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的澄清、修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4. 招标文件的澄清、修改都应该通过本代理机构发布。

### 三、投标文件的编制

#### （一）投标文件的组成

投标文件由资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部份组成。

#### 1. 资格证明文件

- （1）营业执照副本复印件；
- （2）财务状况报告（如财务报表、银行资信证明、财政部门认可的采购专业担保机构出具的投标担保函等）；
- （3）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明（说明）材料（内容自拟）；
- （4）依法缴纳税收和社保费的证明（税费和社保费缴纳凭证复印件，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明）；
- （5）投标声明书（格式见第六章）；
- （6）投标人的其他证明或自述材料。

#### 2. 商务技术文件

- （1）法定代表人授权委托书（格式见第六章，法定代表人参加投标的，无须提供）；
- （2）节能产品的相关证明材料：投标产品列入财政部、发展改革委发布的节能产品品目清单的，提供国家市场监督管理总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》内的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；（如有）
- （3）环境标志产品的相关证明材料：投标产品列入财政部、生态环境部发布的环境标志产品品目清单的，提供国家市场监督管理总局公布的《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》内的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书；（如有）

(4) 中小企业的相关证明材料（如投标人和投标产品生产企业为小型或微型企业）：

①中小企业声明函（格式见第六章）；

②投标人和投标产品生产企业在国家企业信用信息公示系统（<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>）被列入小微企业名录的网页打印页并加盖投标人公章；

③投标人和投标产品生产企业已通过浙江政府采购网申请注册并成为正式入库供应商的网页打印页（网页打印页应当显示为小型或微型企业）并加盖投标人公章。

(6) 残疾人福利性单位声明函（如投标人为残疾人福利性单位，格式见第六章）；

(7) 监狱企业的相关证明材料（如投标人为监狱企业）：

① 由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

(8) 投标人情况介绍；

(9) 商务响应表（格式见第六章）；

(10) 投标同类产品的销售业绩表（以中标通知书或合同的复印件为准）（格式见第六章）；

(11) 免费维护期满后软件维护、升级价格表（格式见第六章）；

(12) 售后服务承诺内容及措施、详细的培训方案、质保内容及期限等；

(13) 各种优惠条件（包括售后服务、备品备件、耗材等方面的优惠）；

(14) 技术响应表（格式见第六章）；

(15) 产品配置清单（均不含报价，格式见第六章）；

(16) 系统的主要技术、架构、性能、特点、操作说明和质量水平的详细描述；

(17) 技术支持资料（产品样本说明书等）或证明文件（检测报告、鉴定文件等）；

(18) 系统开发、部署实施、试运行计划及人员安排；

(19) 验收标准和验收方法；

(20) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（如有）；

(21) 投标人认为需要提供的其他文件和资料。

### 3.报价文件：

(1) 投标函（格式见第六章）；

(2) 开标一览表（格式见第六章）；

(3) 投标报价明细表（格式见第六章）；

(4) 政府采购政策情况表（格式见第六章）；

(5) 投标人针对报价认为需要提供的其他文件和资料。

(6) 代理服务费支付承诺书。

## (二) 投标文件的语言及计量

1. 投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

2. 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，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。

## (三) 投标报价

1. 投标人的报价表应按招标文件要求的格式编制、填写报价内容(可自动增生)，未按招标文件要求编制、填写的投标文件可能被拒绝。

2. 投标人根据招标文件的要求，须将设备（软件）费、安装费、调试费、检测费、验收费（通过验收直至交付用户使用，达到使用要求及质量标准）、培训费、投标费、合同包含的所有风险责任等各项费用及不可预见费、质保期内保修服务等所需的全部费用都包含在投标总价之中，一次性包死，合同价不再作调整，除招标范围更改。

如还有其它费用内容组成，投标人可在投标分项报价表中单独列出，如不列明详细报价，则视为已含入各分项报价里。

3. 投标设备（软件）费：**用户指定位置价。**

4. 投标人在报价时应充分考虑各种风险，价格将不予调整。

5. 本次投标只允许有一个报价，有选择的报价不予接受。

## (四) 投标文件的有效期

1. 自投标截止日起 90 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被视为无效。

2. 在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3. 投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标不能修改投标文件。

4. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

## (五) 投标保证金

不收取

## (六) 投标文件的装订、签署和份数

1. 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文

件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2.投标人应按资格证明文件、商务技术文件、报价文件分别编制并单独装订成册。正本各1份，副本各5份。投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。

3.投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，副本为本正的复印件。

4.投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5.投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

### （七）投标文件的包装、递交、修改和撤回

1.投标人应按资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部分分别包装和密封投标文件。

2.投标文件的包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（资格证明文件、商务技术文件、报价文件）、投标项目名称、项目编号、标项及“在 年 月 日 时 分之前不得启封”字样，并加盖投标人公章。

3.未按规定将资格证明文件、商务技术文件、报价文件三部分分别包装的，如开标时发生报价泄露的，由供应商自行承担相关责任。未按规定密封的投标文件将被**拒绝**，并由现场工作人员退还投标人代表。

4.投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知招标采购单位；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

## 四、开标

### （一）开标准备

1.投标人应按招标文件规定的投标截止时间前提交投标文件。逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购代理机构将不予接收。

2.采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其授权代表应参加开标会并签到，并填写“政府采购活动现场确认声明书”。投标人的法定代表人或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

3.投标截止时间后参加标项投标的供应商不足三家的，除财政部门另有规定外，应当终止该标项的开标并作废标处理。

### （二）开标程序

- 1.开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；
- 2.主持人介绍参加开标会的人员名单；
- 3.主持人宣布评标期间的有关事项；告知应当回避的情形，提请有关人员回避；
- 4.投标人或其当场推荐的代表，或者招标采购单位委托的公证机构检查投标文件密封的完整性并签字确认；
- 5.按各投标人提交投标文件时间的先后顺序打开资格证明文件、商务技术文件外包装，清点投标文件正本、副本数量，符合招标文件要求的送评标室评审。投标文件装订不符合招标文件要求的，当场退还投标人，并由投标人代表签字确认；
- 6.商务、技术评分结束后，由主持人公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因及其他有效投标的评分结果；
- 7.打开报价文件，宣读《开标一览表》中的投标人名称及在其投标文件中承诺的投标报价、投标内容等，以及采购代理机构认为有必要宣读的其他内容。
- 8.采购代理机构做开标记录，投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认；同时由记录人、监督人当场签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响开标过程。
- 9.开标会议结束。

## 五、评标

### （一）组建评标委员会（评审小组）

评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

### （二）评标方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

### （三）评标程序

- 1.在评审专家中推选评审小组组长。
- 2.评审小组组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。
- 3.采购人或者采购代理机构对各投标人的资格进行审查，投标人资格条件不符合招标文件要求的投标无效，不再进入符合性审查。
- 4.评审小组对各投标文件的符合性进行审查，确定是否对招标文件作出了实质性响应。实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标，不再进入下一阶段的评审。

5.评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

6.各投标人的技术/商务得分为所有评委的有效评分的算术平均数，由指定专人进行计算复核。

7.评审小组完成评标后，评委对各部分得分汇总，计算出本项目最终得分。评审小组按评标原则推荐中标候选人，同时起草评标报告。

8.实质上响应招标文件要求的投标人不足三家的，除财政部门另有规定外，应当作废标处理。

#### **（四）澄清问题的形式**

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审小组可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

#### **（五）错误修正**

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- 1.开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- 2.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 4.总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。评审小组应当以书面形式要求投标人对修正后的报价予以确认并对投标人产生约束力。投标人不予确认的，其投标无效。

#### **（六）评标原则和评标办法**

1.评审小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评审小组及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2.提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一标项投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同时，取报价最低者；评审得分和报价均相同时，由评审小组集体决定；其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目中，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

核心产品（如有）描述详见《第四章：招标内容及需求》。

3.本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第三章：评标办法》。

## 六、定标

### （一）确定中标人

1.每一标项，采购人依法确定 1 名中标人。中标人确定后 2 个工作日内，采购代理机构以书面形式发出《中标通知书》和《招标结果通知书》，并同时在相关网站上发布中标公告。

## 七、合同授予

### （一）签订合同

- 1.采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。
- 2.中标人拖延、拒签合同的，将被取消中标资格。

### （二）履约（质量）保证金

1.签订合同时，中标人应按招标文件确定的履约（质量）保证金的金额，向采购人交纳履约（质量）保证金。

2.签订合同后，如中标人不按双方合同约定履约，则没收其全部履约（质量）保证金，履约（质量）保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

## 第三章 评标办法

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

### 一、总则

本次评标采用综合评分法，总分为 100 分，其中价格分 30 分、技术分 55 分、商务分 15 分三部分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。除财政部门另有规定外，评标委员会推荐得分排列前 3 名的投标人为中标候选人。

技术、商务分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+技术分+商务分

### 二、资格审查

采购人或者采购代理机构对各投标人的资格进行审查，投标人资格条件不符合招标文件要求的投标无效，不再进入符合性审查。

### 三、符合性审查

评审小组对对资格审查合格的投标文件进行符合性审查，确定是否对招标文件作出了实质性响应。符合性审查不合格的投标无效，不再进行商务和技术评估、综合比较与评价。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标，但经评审小组认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评审小组对其投标文件所作的评价和评分结果。

#### 1.在商务、技术评审时，如发现下列情形之一的，投标将被视为无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签字和盖章的；
- (2) 未提供法定代表人授权委托书（供应商代表不是法定代表人）、投标声明书或填写项目不齐全的；
- (3) 投标有效期不满足招标文件要求的；

(4) 未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的商务、技术响应与事实不符或虚假投标的；

(5) 未响应招标文件中标注“▲”的实质性要求的；

(6) 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

(7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(8) 投标文件不符合法律、法规规定的。

## **2.在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标将被视为无效：**

(1) 报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；

(2) 投标报价具有选择性的；

(3) 不接受按招标文件规定的修正错误原则修正后的报价的；

(4) 报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，且投标人不能证明其报价合理性，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的。

## **四、评审内容及标准**

### **(一) 商务分（15分）**

#### **1.资信业绩分（0-9分）**

(1) 软件企业认定证书或 ISO9001 质量管理体系认证证书：供应商具有软件企业认定证书或 ISO9001 质量管理体系认证证书的（提供复印件并加盖公章），得 2 分。

(2) 软件著作权登记证书：具有相关系统的计算机软件著作权登记证书的（提供复印件并加盖公章），每提供 1 份，得 1 分，本项最高得 2 分。

(3) 投标同类产品的销售业绩（2017 年 1 月 1 日至今，以中标通知书或合同的复印件为准）：每提供 1 例业绩，得 1 分，本项最高得 3 分。

(4) 政策分：投标产品列入财政部、发展改革委发布的节能产品品目清单的，提供国家市场监督管理总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》内的认证机构出具的、处于有效期之内的节能标志产品认证证书的，得 1 分；投标产品列入财政部、生态环境部发布的环境标志产品品目清单的，提供国家市场监督管理总局公布的《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》内的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书，得 1 分。

#### **2.商务条款分（0-6分）**

(1) 交货期：满足招标文件要求的，得 1 分；不满足招标文件要求的，不得分。

(2) 质保期：满足招标文件要求的，得 1 分；不满足招标文件要求的，不得分。

(3) 付款方式：满足招标文件要求的，得 1 分；不满足招标文件要求的，不得分。

(4) 培训方案：培训方案详细、完整，针对性强，能较好地满足采购人需求的，得 1 分；培训方案完整性较差或未描述完整的，得 0-0.5 分。

(5) 其他优惠条件（包括延长质保期、增加产品配置等）：认定为实质性优惠条件的，每 1 项得 0.5 分，最高得 1 分。

(6) 投标文件制作质量情况：投标文件编制有序、装订整齐、书面整洁的，得 1 分。

## (二) 技术分 (55分)

### 1.系统整体方案，0-5 分。

根据系统整体的科学性、完整性和针对性进行评析：对系统需求理解充分，技术路线合理，开发方案详尽，得 4-5 分；对软件产品的系统需求有基本理解，技术路线基本合理，开发方案基本完整，得 2-3 分，对软件产品的系统需求理解错误，技术路线不合理，开发方案粗略，得 0-1 分。

### 2.产品技术指标及功能响应（满足）程度，0-15 分。

根据所投产品技术指标及功能描述的详细程度及响应（满足）程度进行评析：完全满足招标文件要求的，得 12 分；完全满足且实质性优于招标文件要求的，得 12-15 分。如有偏离，从 12 分起扣，标注“★”的重要技术指标（条款、参数）有偏离的，每项扣 6 分；其他一般技术指标（条款、参数）有偏离的，每项扣 2 分；扣完为止。

### 3. 系统模块配置，0-4 分。

根据系统模块配置的先进性、完整性和适用性进行评析：配置齐全，完全能满足或优于采购需求的，得 4 分；系统模块配置基本满足采购要求的，得 2-3 分；配置存在明显缺陷或未提供配置说明的，得 0-1 分。

### 4. 技术路线情况，0-4 分。

投标人技术路线明确，规划投标文件思路详细、合理得 4 分；技术路线较为明确，规划投标文件思路较详细，但合理性和针对性不足的，得 1-3 分；技术路线不明确，规划投标文件思路阐述不清晰，缺乏必要的合理性和针对性不得分。

### 5. 售后服务体系及承诺，0-3 分

投标人提供的售后服务方案、售后服务承诺可行，服务承诺落实的保障措施齐全，运行维护人员安排合理，在系统维护期内安排维护人员的实时响应采购人的要求的得 3 分，售后服务方案、售后服务承诺基本满足采购要求的得 2 分，售后服务方案存在缺陷或未描述的，得 0-1 分。

### 6. 项目实施团队，0-4 分。

(1) 参加项目实施的项目经理具有项目经理认证证书（PMP）得 2 分，没有的不得分。

（提供认证证书复印件与社保证明加盖公章，未提供不得分）；

（2）项目团队人员提供 ITIL 认证工程师证书得 2 分，没有的不得分（提供认证证书复印件与社保证明加盖公章）

7. 演示，0-20 分。（需要提供产品演示，PPT、视频等非系统演示不得分）

根据以下要求进行演示，对演示内容进行打分：

（1）学生出国境管理模块演示：（6 分）

涵盖项目发布—项目申请—在线提交申请材料—层级审批—反馈审批意见—学生端查看审批进度—审批通过—办理离校手续（提交材料、填写信息等）—行前测评题部分—派出一海外监管打卡—归国—项目心得，评估报告等提交—办理返校审批—返校—信息存档等全链条流程。

（2）教师出国境管理模块演示：（6 分）

团内负责人发起出访任务填写出访情况，邀请团内其他成员进入系统补充个人信息、备案信息等资料。在申报过程中根据不同申报人职称，不同出访类型判断自动选择不同的审核流程。各级管理员可在后台查看出访申请人报名信息，在线修改审批状态和查看团员的办理进度，可以给出访申请人发送文件，下发批件，管理申请进度。出国团组及人员统计和查询，生成对应的图表展示，提供即时有效的可视化数据。

（3）外事管理模块演示：（3 分）

含出访信息、来访接待图文上传展示，合作协议可以与出访信息、来访接待、相关项目相关联展示，国际会议、五洲讲坛申请。

（4）移动端功能演示：（2 分）

学生移动端可以浏览与申请项目、在线安全测评、在线查看通知与公告，查看项目申请进度，在线完善与提交资料。

（5）数据统计分析功能演示：（3 分）

为各个业务模块提供数据看板，满足管理人员预览应用数据的需求，每日实时获取和展示基本数据信息和趋势信息，如总体派出趋势，申请人数，国家分布，院系分布等；用户可自定义数据看板中展示的内容。

### （三）价格分（30分）

价格分采用低价优先法计算，即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，其价格分为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算：

价格分=（评标基准价/投标报价）×30%×100

注： 1、投标产品如缺少须提供的一种功能或配置或服务，评标价将在其投标价的基

础上加上其他投标人相应分项价格的最高价。若中标，该缺漏项费用将由中标人自行承担。

2、根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号），对小型或微型企业参加投标且所投产品为小型或微型企业生产的，价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与价格评分。

小型、微型企业以联合体参加投标的，联合体协议中约定，小型、微型企业产品的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，报价给予 2% 的扣除，并用扣除后的价格计算价格评分。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系，否则不予价格扣除。

(1) 同时提供以下所有证明材料的投标人被认定为小型、微型企业：

1) 投标人及投标产品生产企业按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业（2011）300号）的所属行业规定为小型、微型企业。投标文件中必须提供《中小企业声明函》；

2) 在投标文件中提供投标人和投标产品生产企业在国家企业信用信息公示系统（<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>）被列入小微企业名录的网页打印页并加盖投标人公章；

3) 投标人和投标产品生产企业已通过浙江政府采购网申请注册并成为正式入库供应商的网页打印页（网页打印页应当显示为小型或微型企业）并加盖投标人公章。

(2) 残疾人福利性单位视同小微企业，其产品参加本项目投标的，享受小微企业同等的价格扣除。

残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

① 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

② 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

③ 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

④ 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

⑤ 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

提供《残疾人福利性单位声明函》的投标人被认定为残疾人福利性单位。

(3) 监狱企业视同小微企业，其产品参加本项目投标的，享受小微企业同等的价格扣除。

提供以下证明材料的投标人被认定为监狱企业：

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

## 第四章 招标内容及需求

### 一、项目需求

#### 1. 总体技术要求

系统所采用的技术路线应充分支持我校数字化校园的应用需求和未来发展，确保整体架构设计的科学性、数据结构设计的合理性、核心算法设计的先进性、部署设计的灵活性，确保系统的整体性能优越。

- (1) 应遵循学校信息化标准。系统的建设必须符合和遵守学校制定的信息化相关标准要求，以便规范地进行业务数据的采集、存储、传输、应用。
- (2) 系统应采用 Java 编程语言，支持 JDK 8.0 及以上，应遵循 J2EE 的技术路线，基于 B/S 架构，支持系统的跨平台部署；
- (3) 系统须支持主流操作系统：Windows 系列、Linux 系列和 macOS 等；
- (4) 须支持在主流浏览器上的正常使用（IE、360、Firefox、Chrome、Safari 等）；
- (5) 数据库须支持 MySQL 开源数据库架构；
- (6) 系统应支持市场主要供应商身份认证平台的对接（如 CAS）；应支持与统一身份认证授权紧密集成而实现用户在业务流程中的身份、角色和权限匹配。

#### 2. 安全性与稳定性要求

- (1) 充分考虑流程平台的安全性，平台应具有严格的权限控制，采用资源集中统一授权机制，将用户按一定的级别分类，设置不同级别的用户访问、管理不同的流程以及访问相关功能。
- (2) 应使用认证机制确保数据交换接口的安全性，保证系统数据安全。
- (3) 高并发能力支撑：系统单次响应速度应在 500ms 以内，支持最大用户并发量至少为 1000 人，同时支持在线用户数至少 10000 人，并发量至少为 2000qps，运行速度基于网络速度。此外，可根据未来用户规模，明确系统用户并发数。
- (4) 系统支持定期的自动数据备份操作，同时提供人工备份的操作；采用故障检查、告警和处理机制，保证数据不因意外情况丢失和损坏。
- (5) 系统能保证数据不被非法盗用和修改，保证数据的一致性；对非法登陆或系统故障等能采取多种检查和处理手段。

#### 3. 系统设计要求

系统界面设计和操作设计中应满足易用性，实用性，美观性；

- (1) 应采用符合用户习惯的管理风格，符合 IE 界面风格；系统风格应协调一致，应提供基于图形化的用户友好管理界面；系统应具有详细的、易懂的联机帮助，协助用户使用。
- (2) 系统应具有容错能力，包括错误诊断和提示，并具有快速的系统反应的管理界面；防止因用户的误操作等原因引起系统程序的运行出错，对用户各种错误操作，系统会给出相应的操作提示。
- (3) 系统应采用智能化设计，减少用户的工作量；录入数据一致性、合法检查；关联数据之间自动回填；

#### 4.平台对接与应用集成要求

信息系统要求对接学校公共信息平台并符合系统、数据、流程、服务接口和消息接口等要求，具体包括：

(一) 系统接口要求：要求系统对接到学校统一身份认证中心，实现单点登录（包括但不限于：采用学校统一的人员组织结构，统一的人员编码和基本信息，本系统内用户账号的自动开设、注销）及常规登录方式。

系统要求对 IE9+、Firefox、Chrome、360、Safari 等主流浏览器兼容。

(二) 数据接口要求：要求业务数据遵循学校数据编码规范，并根据业务需要集成到学校数据中心，对于学校数据中心已有数据要做好数据双向对接，杜绝数据孤岛或二次数据采集，实现数据无缝集成共享。

(三) 流程接口要求：要求系统内所有业务审批流程纳入学校流程管理中心统一管理，师生可以通过学校审批中心查阅、审批相关业务。

(四) 服务接口要求：所有的高频服务和列入部门办事目录的服务提供全流程的线上服务（具体参见校务服务网的办事目录）需对接校务服务网,如有移动应用，还需对接移动校园支撑平台，并做好服务的统计、分析工作。

(五) 消息接口要求：系统所有消息类的信息原则上需对接学校统一消息平台。

#### 5.系统业务功能需求

##### 5.1 学生出国（境）管理

系统应提供贯穿学生项目管理、项目发布、学生申请项目、项目申请的校内多级审批、审批通过后的学生派出、项目完成后的学生归国及进行成绩认定、上传项目心得、提交项目评估报告、申请海外留学认证，整个学生全球化学习与发展服务的全链条；同时可在学生出行前做安全测评、海外追踪等安全管理。

### 5.1.1 学生出国（境）管理端

#### (1) 项目管理

- a) **★项目发布**：系统应支持项目添加，项目列表管理，项目模板库管理。项目发布时应支持设定报名起止时间，预设学生报名条件，实现自动筛选，以及项目的精准推送。
- b) **★项目审核流程配置**：应根据学校具体要求配置相应的审核流程并可在系统中设置管理员账号与对应的权限。
- c) **项目管理权限设置**：支持项目发布权限分级和审批功能；支持管理员配置指定权限，在权限范围内具体划分学院权限、全校权限，用于限制管理员查看、编辑项目的权限。
- d) **学生申请审批**：对学生的申请进行在线审核、查看、删除、备注、调剂与批量状态变更；支持学生流程信息获取准确了解学生审批状态、出入境情况、以及返校等信息；
- e) **申请材料管理**：应支持申请事项相关附件材料上传和管理，包括文档、图片、pdf 等格式的附件。在项目发布时可以从已上传的材料中选择对应的材料作为附件进行关联。
- f) **海外追踪**：应提供学生境外追踪功能，要求学生定期通过移动端或邮件方式打卡，追踪学生在海外的学习情况；
- g) **项目心得**：支持管理后台可手动添加，编辑，管理学生心得，也可对学生提交的项目心得进行审核和管理，应具备提供关键词过滤功能；

#### (2) 用户管理

- a) **学生用户管理**：支持对学生用户数据的管理，可从学校数据中心获取学生数据，可对数据进行查看，检索和编辑，可查看单个学生的申请记录，与单个学生私信沟通；
- b) **开具证明**：支持预设证明模板，对学生提交的各类证明申请进行审核，通过和下载相关证明；
- c) **★通知服务**：支持通过移动端，站内信、短信和邮件各端同步发项目相关通知、申请进度、工作安排送给学生，保证信息的准确到达；

#### (3) 信息中心

- a) **常见问题**：应支持管理员可编辑常见问题库，方便学生查看常见问题的解答。
- b) **新闻公告**：支持管理员发布新闻以及通知公告等；

- c) 行前培训: 应提供出国前安全测评模块, 并可由管理员自主设计各类测评题目, 测评数据可与出国流程对接关联;

### 5.1.2 学生出国(境) 用户端

#### (1) 学生项目服务:

- a) 应清晰美观的陈列后台发布的项目详情, 支持学生在页面浏览, 搜索查看项目, 支持在线申请, 下载申请资料;
- b) 支持学生对项目进行收藏管理, 对已收藏的项目开放状态向学生发送通知提醒, 智能分析学生的项目偏好形成用户行为画像, 实现项目精准推送;
- c) ★申请进度管理: 应支持学生查看申请项目目前审批情况与进度, 根据进度提示继续完成后续流程中需要提交的表单或文件等, 如成绩单、四方协议签署上传、离校手续办理, 出境/入境凭证提交, 返校手续办理等。
- d) 项目心得: 应支持学生在线提交项目心得; 项目心得支持文字, 图片, 视频等多媒体组合形式; 支持学生查看前端展示的学生的项目心得, 可进行点赞、转发分享等互动操作;
- e) 项目评价: 学生执行项目过程中和回国后, 在线提交针对项目的多维度的反馈和评价报告, 以便学校更好的管理和提升项目质量;

#### (2) 辅助服务:

- a) 资讯服务: 应支持学生搜索支持学生查看学校最新合作交流动态, 外事新闻, 通知公告; 查看留学相关的常见问题及解答, 查看常见国家留学须知;
- b) 行前测评: 应支持学生在线进行出国安全测评, 系统可在线评分与错题反馈;
- c) 个人资料管理: 支持学生对个人信息, 学校信息, 联系信息, 及成绩信息进行填写, 更新及管理, 进行项目报名时可自动获取个人资料中的数据填充到报名表;
- d) 开具证明: 可在线选择相应的证明模板, 申请开具出国所需相关证明, 审核通过后可下载或打印证明;

#### (3) 学生移动端:

应有配套的移动端, 支持通过移动端在线查看项目和报名项目, 查看项目审核进度, 可以查看历年优秀项目心得分享, 以及国际处发布的新闻公告, 在线报名讲座活动, 参加行前安全测评等。需支持以 H5 技术集成至学校的易班、企业微信, 钉钉等移动端平台;

## 5.2 因公出境管理

### 5.2.1 因公出国（境）申报用户端

- (1) ★因公出国（境）申报：支持团内负责人发起出访任务填写出访情况，邀请团内其他成员进入系统补充个人信息、备案信息等资料。在申报过程中根据不同申报人职称，不同出访类型判断自动选择审核流程。
- (2) 申报表单生成：系统需按照学校提供的各类文件模板，根据填写内容生成各种电子表格，如日程安排表、备案表、个人资料登记表等，方便纸质文件留档/报送。
- (3) 用户中心：支持个人历史信息和常用团组联系人信息一键提取；填写完成后可根据学校各类出访申请文件模板，导出申报的相关材料；教职工在出访任务结束后可在系统内提交出访总结。
- (4) ★申报进度查看：支持申请人在“申报进度”模块，查看申报审批情况与进度，根据进度提示继续进行因公护照办理，承诺书提交等手续。

### 5.2.2 因公出国（境）管理端

- (1) 教师用户管理：支持对教师用户数据的管理，可从学校数据中心获取教师数据，可对数据进行查看，检索和编辑。
- (2) ★申报审批：须支持对因公出访申请的分级审批，支持通过系统发送文件，下发批件，管理申请进度。支持申报流程信息获取：根据列表中申报状态，准确了解审批情况、成员出入境情况、证件状态等；
- (3) ★因公出访证件管理：支持因公出访证件信息汇总存档，借出归还状态登记，护照使用记录查询，证件临期/到期提醒，注销管理。
- (4) 申报表单下载：根据学校提供的模板和申报人填报的信息，系统通过抓取相应字段下的数据，生成各类填写完整的 pdf 或 word 电子申报表供管理员下载及报送校内外的相关部门；根据省外办系统所需要的字段信息生成省外办系统申报表。

## 5.3 国际事务管理（外事管理）

- (1) 海外出访管理：需提供学校领导或教师出访其他国家、港澳台地区的内部管理功能，记录出访情况，出访人员，访问收获等信息；
- (2) 来访接待管理：需提供学校接待外事团体的内部服务与管理，外事接待申请报批和审核；
- (3) 合作协议管理：应支持各院系/部门提交协议至国际处进行审核，审核通过后即

可进行存档。应实现协议与相关的出访，来访记录进行关联，生成协议签署完整记录，可对协议有效期进行记录和状态提醒。

- (4) 五洲讲坛申报管理：讲座申报、审核。申报表单生成，打印。自动生成数据分析图表；
- (5) 国际会议申报管理：
  - a) 会议申报：国际会议预申报，正式申报，审核。会议申报表单生成，打印；
  - b) 会议管理：会议信息记录，查询；参会机构/人员名单管理；会议材料管理；
  - c) 数据统计：根据系统记录的会议数据生成统计报表，数据分析图表；

## 5.4 外专引智管理

### 5.4.1 外籍专家信息管理

- (1) 需支持登记长短期外籍专家的信息，长期外籍专家包括个人信息、教育背景、工作经历、随行家属、学术研究成果等，可上传相关证明材料（护照信息页、签证页、工作资历证明、学位证书及领馆认证书、无犯罪记录证明、个人证件照、结婚证、出生证明、体检证明等）可导出外国专家信息登记表（含照片）；
- (2) 需支持提交专家证新办、延期、注销申请，护照变更申请；专家证、签证、护照、合同有效期进行到期提醒，可设置提醒频率；
- (3) 需支持为长期外籍专家登记聘任信息、打印外国专家来华工作许可申请表。
- (4) 需支持在线填写提交各类来访邀请申请表，管理员可在线审核，上传审批表；邀请人可下载打印；
- (5) 需支持通过邮件，短信，私信等功能实现在线通知与沟通；
- (6) 需支持对长短期专家信息进行汇总统计查询，数据汇总表可导出；可按国别/地区、专家姓名、学院、签证有效期，状态等进行筛选及排序；可按时间区间，关键信息等进行查询；

### 5.4.2 外籍专家课程/课题管理

- (1) 外籍专家授课的课时记录和统计，课程教学大纲、教学计划和作业、考试等存档、学生反馈统计等；
- (2) 外籍专家实验室或科研课题申请和相关文件存档，统计管理等；

## 5.5 数据统计与分析

- (1) **数据看板:**应为各个业务模块提供数据看板，实时获取和展示基本数据信息和趋势信息，如总体派出趋势，申请人数，国家分布，院系分布等；支持用户自定义数据看板中展示的内容；

- (2) **应用数据分析:**应提供各业务模块应用数据分析,通过对核心指标,对用户数据和用户行为、项目数据深度分析来得出用户画像、项目运营情况以及获取进一步挖掘用户、优化项目测评的依据。
- (3) **数据地图:**应提供数据地图,以便直观的应用地图来分析和展示与位置相关的数据;
- (4) **数据报表:**应为各业务模块提供各个维度可视化数据图表,数据报表,可以方便的选择格式导出;数据统计图支持自定义统计对象;
- (5) **数据规范和管理:**应提供统一的应用管理数据中心,实现统一应用管理与发布,实现对服务流程产生的数据的统一管理功能。
  - a) 平台应提供自动的机制保障流程数据与业务数据之间一致性。能够很好的实现与实现各类业务应用系统的无缝接入和集成,并保证必要的跨平台业务间的数据回滚。
  - b) 平台应提供开放、标准化的数据接口和事件驱动模型,实现流程产生数据与各类业务应用信息系统的对接,实现与现有管理信息系统的有效融合。
  - c) 须支持无需代码开发就能够对服务流程所形成的业务数据提供增、删、改、组合查询等标准数据管理功能,为相关业务管理人员提供基本的信息管理能力。
  - d) 应能够基于流程平台提供数据采集流程、数据交换流程、数据查询流程的开发和管理,结合上述各项功能提供从业务流程到数据管理的完整闭环。

## 5.6 系统设置与学校设置

### 5.6.1 权限设置

- (1) **★权限与角色管理:**须支持对平台中的管理员角色进行管理,显示角色名称,支持对角色信息的增加、修改、删除。支持多级权限体系,即支持分级授权管理;支持用户基于角色的多维权限模型。
- (2) **★高校库:**应支持管理合作高校基础信息,如高校名称,高校官网链接,所在国家(地区),高校简介,高校 logo 等;高校库信息可应用于系统中其他与高校相关的模块。

### 5.6.2 学校设置

- (1) **基本信息设置:**可对前端网站页脚设置与咨询答疑,页面呈现设置。编辑页脚处各跳转链接等;可通过开关控制学生的系统使用设置与项目开放状态。
- (2) **院系专业管理:**可对学校现有的院系和专业名称进行添加,编辑,检索和删除操作,确保与本校数据保持一致。
- (3) **院系用户管理:**应支持管理院系用户信息,角色的分配和管理,实现管理角色

和权限灵活分级配置。

(4) 部门管理：支持对部门信息的检索，可以对部门信息进行增加、修改、删除。

### 5.6.3 业务流程配置

(1) ★业务流程的配置应根据学校实际的学生出国境业务，教职工因公出国境业务中的各类办事事项所涉及的不同业务流程，并根据业务流程配置相应的审批部门和审核流程模版，打通学校各个部门各个层级的业务流程；

(2) ★业务流程监控下可以查看当前用户参与的或是下属参与的所有业务流程，在这里可以切换不同的视图以便更直观的监控每一条流程的执行状态，及时了解业务进展，每一阶段下停留的任务数，超时的任务数等信息。

## 6.售后服务

(1) 项目验收后根据合同条款进行售后服务。

(2) 完善的售后服务支持策略（日常巡检、运行保障、预防升级）

(3) 电话支持（7 x 24 小时，半小时内提供建议或解决方案，遇疑难问题，如无法即时做出响应，24 小时内提供解决方案）

(4) 远程维护（5 x 8 小时，是主要的维护方式）

(5) 现场支持（5 x 8 小时，重大节点提供现场保障）

## 二、项目商务要求

供货时间及培训	要求在 2019 年 10 月 15 日之前完成系统的部署和开发，并且要在校内完成至少 2 次培训。
质保期	不少于 1 年，质保期内功能免费升级
付款条件	合同签订后，中标人向采购人交货款 10%的质保金，质量保证金在验收合格后满 12 个月，在未发生货物质量等问题的情况下，无息退还乙方。 验收合格之日起 15 日内，采购人一次性向中标方支付 70%货款，剩余 30%货款在验收合格后，无质量问题结清。
售后技术服务要求	<b>售后服务：</b> 1、在质量保证期内，货物发生故障或损坏的，响应方应至迟在接到通知之日起 3 个工作日内修复，以保证采采购人的正常使用。响应方无法在上述期限内修复的，采购人有权选择下列方式之一处理： (1)更换：由响应方承担所需费用；

(2)贬值处理：由双方协议确定价格；

(3)退货：响应方应退还采购人已支付的价款，并承担退货所发生的费用和损失(包括运费、保险费、检验费、货款利息及银行手续费等)。

2、在质保期内，响应方依照前项规定对货物进行修复的，不得另行请求采购人支付修理费或服务费等费用。但因采购人人为原因造成的货物损害，不在此限。

3、响应方交付的货物从验收合格之日起 30 日内发生无法排除的障碍时，由响应方整机调换。

4、质保期届满后，响应方应当为货物提供维修服务，并可收取成本费。

**验收：**

1、中标方应配合采购人进行调试和验收工作，合同的性能指标作为合同货物验收标准。采购人对维修服务验收合格后，双方共同签署验收报告，验收中发现达不到验收标准或合同规定的性能指标，中标方必须无条件返工，并负担由此给采购人造成的损失，直到验收合格为止。

2、投标人应于投标文件中提供合同货物的验收标准和检测办法，并在验收中提供采购人认可的相应检测手段，验收标准应符合中国有关的国家、地方、行业的标准，如若中标，经采购人确认后可作为验收的依据。

3、软件项目需提供著作权证书和授权采购人使用的证明材料

## 第五章 合同主要条款

**特别提示：**以下为浙江工商大学的合同范本，仅供参考，不宜照搬。合同条款的具体内容应严格按照招标文件、投标文件、评标结果及中标人的承诺来拟订。

### 浙江工商大学采购合同

确认书：浙财采确[2019]35993 号

甲方(需方)：浙江工商大学

乙方(供方)：

采购代理机构(鉴证方)：浙江省国际技术设备招标有限公司

为保护供、需双方的合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律法规，浙江工商大学特委托浙江省国际技术设备招标有限公司经公开招标，确定 \_\_\_\_\_ 公司 为招标编号 \_\_\_\_\_ 第 \_\_\_\_\_ 标项的中标人。经甲、乙双方协商达成以下协议：

#### 第一条：采购商品名称及合同价格

商品名称	品牌、规格	数量	单价	合计
总计				
商品总价（大写）：				
备注： 详见技术协议或配置清单				

注：以上合同总价包括运抵甲方单位的运费及安装调试费等。

#### 第二条：质量保证与售后服务

1、乙方保证本合同中所供应的商品是最新生产的符合国家相关技术标准和质量要求的出厂原装合格产品。如发生所供商品与合同不符，甲方有权拒收或退货，由此产生的一切责任和后果由乙方承担。

2、乙方免费负责产品的安装、调试、培训以及提供相关资料。

3、乙方需向甲方提供 \_\_\_\_\_ 年的免费技术服务，期限自设备验收合格之日起。质保期内提供免费保修服务和现场技术服务；质保期后实行有偿服务，仅收取材料成本费（按优惠价）。

4、一旦设备发生故障，乙方接到甲方通知后，2 小时内做出响应，24 小时内上门解决问题，提出解决故障的方案，若 48 小时内无法修复的需提供相应备机。

### **第三条：交货时间、地点**

1、乙方在合同签订生效后的\_\_\_\_\_个工作日内，将所供商品运抵甲方指定的地点拆箱，并负责安装调试完毕后交付甲方验收。

2、乙方在商品交付使用时，必须向甲方提供产品说明书、质量保证书、保修证明、相关配套使用手册等文件资料。

### **第四条：验收**

乙方将所提供的商品运至交货地点拆箱并安装调试完毕后，供需双方根据已确认的测试方案共同进行测试，并对测试结果进行签字确认。若测试未通过，或者测试过程中发现未达到本项目采购结果的要求，以及相关的合同要求，甲方可以无条件提出退货。

### **第五条：货款支付及质量保证金**

（根据招标文件和投标文件的内容进行填写）。

### **第六条：违约责任**

1、乙方未能在本合同第三条第 1 款约定的期限内履行合同交货义务的，自逾期之日起，向甲方每日偿付合同总价千分之一的违约金；乙方逾期 30 日不能交货的，应向甲方支付合同总价百分之五的违约金，甲方同时有权选择解除合同。由于海关、灾难等不可抗力原因导致乙方延迟交货的，不在此范围内。

2、甲方逾期支付货款的，应向乙方每日偿付合同总价千分之一的违约金。由于假期等客观原因导致逾期支付货款的，双方友好协商解决。

3、乙方在合同商品交付验收合格之日起一年内违反本合同有关质量保证及售后服务约定的，乙方已经交付的履约保证金作为违约金支付给甲方。该违约金不足赔偿的损失部分，甲方仍有权要求赔偿该损失。

### **第七条：争议的解决**

本合同履行过程中若发生商品质量、售后服务等问题时，甲方有权直接向乙方索赔。如双方不能就争议解决协商一致的，任何一方有权向杭州市仲裁委员会申请仲裁解决。

### **第八条：合同的生效**

1、本合同经甲、乙双方单位的法定代表人或者经单位法定代表人授权的委托代理人签字并加盖公章后生效。

2、本合同一式五份，甲方执三份，乙方、鉴证方各执一份。

甲方（公章）：浙江工商大学

乙方（公章）：

法定代表人或受委托人：

（签字）

法定代表人或受委托人：

（签字）

地址：

邮编：310018

电话：

传真：

开户银行：

帐号：

签约时间： 年 月 日

采购代理机构：浙江省国际技术设备招标有限公司（公章）

地址：

邮编：

电话：

传真：

开户银行：

帐号：

签约时间： 年 月 日

采购代理机构代表：

（签字）

地址：杭州市凤起路334号同方财富大厦14层

邮编： 310003

电话： 0571-85860233

传真： 0571-85860230

开户银行： 中国工商银行杭州市武林支行

帐号： 1202021209006759843

## 第六章 投标文件格式

### 1.资格证明/商务技术/报价文件的外包装封面格式

# 资格证明/商务技术/报价文件

项目名称：浙江工商大学

国际化工作智能管理与服务平台（重）

项目编号：0625-19218587

标 项：

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

## 2.资格证明/商务技术/报价文件封面格式

正本/副本

# 资格证明/商务技术/报价文件

项目名称：浙江工商大学

国际化工作智能管理与服务平台（重）

项目编号：0625-19218587

标 项：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

### 3.资格证明文件目录

- (1) 营业执照副本复印件；
- (2) 财务状况报告（如财务报表、银行资信证明、财政部门认可的采购专业担保机构出具的投标担保函等）；
- (3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明（说明）材料（内容自拟）；
- (4) 依法缴纳税收和社保费的证明（税费和社保费缴纳凭证复印件，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明）；
- (5) 投标声明书（格式见第六章）；
- (6) 投标人的其他证明或自述材料。



## 5.商务技术文件目录

- (1) 法定代表人授权委托书（格式见第六章，法定代表人参加投标的，无须提供）；
- (2) 节能产品的相关证明材料：投标产品列入财政部、发展改革委发布的节能产品品目清单的，提供国家市场监督管理总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》内的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；（如有）
- (3) 环境标志产品的相关证明材料：投标产品列入财政部、生态环境部发布的环境标志产品品目清单的，提供国家市场监督管理总局公布的《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》内的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书；（如有）
- (4) 中小企业的相关证明材料（如投标人和投标产品生产企业为小型或微型企业）：
  - ①中小企业声明函（格式见第六章）；
  - ②投标人和投标产品生产企业在国家企业信用信息公示系统（<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>）被列入小微企业名录的网页打印页并加盖投标人公章；
  - ③投标人和投标产品生产企业已通过浙江政府采购网申请注册并成为正式入库供应商的网页打印页（网页打印页应当显示为小型或微型企业）并加盖投标人公章。
- (6) 残疾人福利性单位声明函（如投标人为残疾人福利性单位，格式见第六章）；
- (7) 监狱企业的相关证明材料（如投标人为监狱企业）：
  - ①由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。
- (8) 投标人情况介绍；
- (9) 商务响应表（格式见第六章）；
- (10) 投标同类产品的销售业绩表（以中标通知书或合同的复印件为准）（格式见第六章）；
- (11) 免费维护期满后软件维护、升级价格表（格式见第六章）；
- (12) 售后服务承诺内容及措施、详细的培训方案、质保内容及期限等；
- (13) 各种优惠条件（包括售后服务、备品备件、耗材等方面的优惠）；
- (14) 技术响应表（格式见第六章）；
- (15) 产品配置清单（均不含报价，格式见第六章）；
- (16) 系统的主要技术、架构、性能、特点、操作说明和质量水平的详细描述；
- (17) 技术支持资料（产品样本说明书等）或证明文件（检测报告、鉴定文件等）；
- (18) 系统开发、部署实施、试运行计划及人员安排；
- (19) 验收标准和验收方法；

- (20) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（如有）；
- (21) 投标人认为需要提供的其他文件和资料。

## 6.法定代表人授权委托书格式

### 法定代表人授权委托书

致：\_\_\_\_\_：

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）以我方的名义参加\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名：\_\_\_\_\_

法定代表人签名：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

被授权人身份证号码：\_\_\_\_\_

（附被授权人身份证正反双面复印件）

投标人盖章：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 7.中小企业声明函格式

### 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

法定代表人或授权委托人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人盖章：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

## 8.残疾人福利性单位声明函格式

### 残疾人福利性单位声明函

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，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。

法定代表人或授权委托人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 9.商务响应表格式

## 商务响应表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

标项号：\_\_\_\_\_

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
质保期			
售后服务要求			
交货时间及地点			
付款条件			
备品备件及耗材等要求			
...			

法定代表人或授权委托人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

**10.投标同类产品的销售业绩表格式****投标同类产品的销售业绩表**

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

标项号：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	用户单位	合同签订时间	规格型号	合同金额
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

注：表中所列的业绩，以提供中标通知书或合同的复印件为准；合同中所示的货物须为本次所投产品的同类产品。

法定代表人或授权委托人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

**11. 免费维护期满后软件维护、升级价格表格式****免费维护期满后软件维护、升级价格表**

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

标项号：\_\_\_\_\_

单位：元

序号	内容	品牌	型号规格	产地	单位	数量	单价	总价	备注
	合计：								

注：本表格式可自行调整，但主要内容应保留。

法定代表人或授权委托人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 12.技术响应表格式

## 技术响应表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

标项号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况
	...		

注：投标人应根据投标产品的技术指标、对照招标文件要求一一对应如实填写技术响应表，在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。未按要求填写的，有可能作负偏离处理。

法定代表人或授权委托人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### 13. 产品配置清单格式

#### 产品配置清单

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

标项号： \_\_\_\_\_

序号	产品（分项） 名称	品牌	规格型号	单位及数量	性能及指标	产地

法定代表人或授权委托人签字或盖章： \_\_\_\_\_

投标人盖章： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

#### 14.报价文件目录

- (1) 投标函（格式见第六章）；
- (2) 开标一览表（格式见第六章）；
- (3) 投标报价明细表（格式见第六章）；
- (4) 政府采购政策情况表（格式见第六章）；
- (5) 投标人针对报价认为需要提供的其他文件和资料。
- (6) 代理服务费支付承诺书。

## 15. 投标函格式

### 投 标 函

致：\_\_\_\_\_：

根据贵方为\_\_\_\_\_项目的招标公告/投标邀请书（项目编号：\_\_\_\_\_），签字代表\_\_\_\_\_（全名）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称）提交资格证明文件、商务技术文件、报价文件正本各一份、副本\_\_\_\_\_份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改、澄清文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自开标日起 \_\_\_\_\_ 个日。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

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

传真：\_\_\_\_\_ 投标人代表姓名 \_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 银行帐号：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人签字或盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

## 16.开标一览表格式

## 开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

标项号：\_\_\_\_\_

单位：元

序号	投标人	制造商（原厂商）	投标总价	交货期	备注
			大写： 小写：		

注：1.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

法定代表人或授权委托人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人盖章：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

## 17. 投标报价明细表格式

## 投标报价明细表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

标项号：\_\_\_\_\_

金额单位：元

序号	内容	品牌	型号规格	产地	单位	数量	单价	总价（人民币）
一	设备（软件）费							
1								
2								
.....								
二	小计	/						
		大写：						
八	交货期							
九	质保期							
十	付款方式 （是否响应本招标文件要求）	<input type="checkbox"/> 响应 打√。		<input type="checkbox"/> 不响应			注：请在□内	

法定代表人或授权委托人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 18.政府采购政策情况表格式

## 政府采购政策情况表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

标项号：\_\_\_\_\_

小型、微型企业产品	产品名称	品牌型号	制造商	小型/微型企业	金额
	小型、微型企业产品金额合计				
	比重（小型、微型企业产品金额/投标总价）				%
	小型、微型企业证明材料见投标文件第__至__页。				
监狱企业产品	产品名称	品牌型号	制造商	制造商 企业类型	金额
	监狱企业产品金额合计				
	比重（监狱企业产品金额/投标总价）				%
	监狱企业证明材料见投标文件第__至__页。				
残疾人福利性单位产品	产品名称	品牌型号	制造商	制造商 企业类型	金额
	残疾人福利性单位产品金额合计				
	比重（残疾人福利性单位产品金额/投标总价）				%
	残疾人福利性单位证明材料见投标文件_____部分第__至__页。				
节能产品	产品名称	品牌型号	制造商	节能认证 证书编号	金额

	节能产品（不包括强制节能产品）金额合计				
	比重（节能产品金额/投标总价）				%
	节能产品证明材料见投标文件第__至__页。				
环境标志产品	产品名称	品牌型号	制造商	环境标志认证证书编号	金额
	环境标志产品金额合计				
	比重（环境标志产品金额/投标总价）				%
	环境标志产品证明材料见投标文件第__至__页。				

填报要求：

1. 本表的产品名称、品牌型号、金额应与《投标报价明细表》一致。
2. 制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”。
3. 制造商为监狱企业或残疾人福利性单位时才需要填“制造商企业类型”栏。
4. 节能产品是指被列入财政部、发展改革委发布的节能产品品目清单的产品，提供国家市场监督管理总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》内的认证机构出具的、处于有效期之内的节能标志产品认证证书；环境标志产品是指被列入财政部、生态环境部发布的环境标志产品品目清单的产品，提供国家市场监督管理总局公布的《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》内的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。
5. 请投标人正确填写本表，所填内容将作为评分的依据。其内容或数据应与对应的证明材料相符，如果填写不完整或有误，不再享受上述政策优惠。

法定代表人或授权委托人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人盖章：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

## 19. 代理服务费支付承诺书

### 代理服务费支付承诺书

致：浙江省国际技术设备招标有限公司：

我公司已认真阅读了招标文件（项目编号：0625-19218587）并在此承诺：

如中标，我公司将自中标结果公告发布之日起 5 个工作日内按招标文件规定的标准（金额）一次性向采购代理机构支付代理服务费。

承诺方（投标人）法定名称：\_\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）\_\_\_\_\_

承诺方（投标人）法定地址：\_\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_ 联系传真：\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日