

杭州电子科技大学
国际交流合作管理信息系统

竞争性磋商采购文件

项目编号：0625-19218B83

采购单位：杭州电子科技大学

代理机构：浙江省国际技术设备招标有限公司

2020年1月3日

目 录

第一章	竞争性磋商公告	1
第二章	供应商须知	4
	前附表	4
	一 总 则	6
	二 采购文件	7
	三 响应文件的编制	8
	四 磋商	11
	五 确定成交供应商	12
	六 合同授予	12
第三章	评审办法	14
第四章	采购内容及需求	18
第五章	合同主要条款	26
第六章	响应文件格式	30

第一章 竞争性磋商公告

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杭州电子科技大学委托，就国际交流合作管理信息系统进行竞争性磋商采购，欢迎国内合格的供应商前来参加。

一.项目编号：0625-19218B83

二.采购组织类型：分散采购委托代理

三.采购方式：竞争性磋商

四.采购项目概况（内容、用途、数量、简要技术要求等）：

标项	标项内容	数量	单位	预算金额 (万元)	简要技术要求、 用途	进口	备注
1	国际交流合作管理 信息系统	1	项	32	详见竞争性磋商文件。	不允许	

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磋商。

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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4.截至响应文件提交截止日前 1 日历天 17:00（北京时间），供应商未被列入“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）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）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磋商。

六. 获取采购文件的时间期限、地点、方式及采购文件售价：

1.获取期限：2020年1月3日至2020年1月10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（邮件报名时请将要求提交的文件资料、采购文件费用汇款凭证发送至 yanjun_zhao@163.com）。

4.采购文件售价：每本500元（售后不退）

5.汇款请在用途栏中注明项目编号：0625-19218B83

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.未按上述规定获取采购文件的投标将被拒绝。

七.响应文件提交截止时间：2020年1月13日13时30分

八.响应文件提交地址：杭州市凤起路334号同方财富大厦14楼1412开标厅

九.磋商时间：2020年1月13日13时30分

十.磋商地址：杭州市凤起路334号同方财富大厦14楼1412开标厅

十一.磋商保证金：不收取

十二.公告期限：3个工作日

十三.其他事项：

1.供应商认为采购文件、采购过程和成交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代理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）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购公告期限届满之日。

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2.本项目执行促进中小企业发展政策。

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）

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：杭州电子科技大学

地址：杭州下沙高教园区 2 号大街 1158 号

联系人：崔老师（具体用户老师的联系方式可通过采购代理机构获取）

联系电话：0571-86878697

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 供应商须知

前附表

序号	名称	内容
1	项目名称	杭州电子科技大学国际交流合作管理信息系统
2	采购内容及数量	详见竞争性磋商采购文件 第四章采购内容及需求部分
3	预算金额	详见竞争性磋商公告
4	磋商报价	1、本项目应以人民币报价。 2、不论采购结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。
5	磋商保证金	不收取
6	现场考察/ 标前答疑会	<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	采购文件澄清	供应商如认为采购文件表述不清晰、前后矛盾等内容的，应当在响应文件递交截止日 5 天前以书面形式要求采购单位作出书面澄清。
10	响应文件组成	正本 1 份；副本 3 份。
11	响应文件装订要求	响应文件装订成册，采用胶装，不得采用活页装订。采用活页装订的响应文件由现场工作人员退还供应商代表。
12	响应文件包装要求	响应文件正本、副本用外包封包装。
13	响应文件递交截止时间和地点	响应文件递交截止时间：2020 年 1 月 13 日 13 时 30 分（北京时间） 响应文件递交地点：杭州市凤起路 334 号同方财富大厦 14 楼 1412 开标厅
14	磋商时间和地点	磋商时间：2020 年 1 月 13 日 13 时 30 分（北京时间） 磋商地点：杭州市凤起路 334 号同方财富大厦 14 楼 1412 开标厅
15	评审办法	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	响应文件有效期	90天
18	采购进口产品	<input type="checkbox"/> 允许采购进口产品。 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许采购进口产品。
19	节能产品	不适用。
20	环境标志产品	不适用。
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《评审办法》。
22	代理服务费	<p>1、本项目代理服务费（100万以内的按1.2%，超过部分按0.88%计算）：供应商应当自成交结果公告发布之日起5个工作日内一次性向采购代理机构支付代理服务费，并在响应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	本采购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

本采购文件适用于本次采购项目的磋商、评审、合同履行、验收、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1.采购单位：系指组织本次采购的代理机构和采购人。

2.供应商：系指向采购方提交响应文件的单位或个人。

3.供应商代表：是指参加本项目采购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磋商。

5.甲方：是指合同签订的一方，一般与采购人、用户相同。

6.乙方：是指签订的另一方，与成交供应商相同。

7.“产品”系指供方按采购文件规定，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”系指采购文件规定供应商须承担的安装、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”系指供应商按采购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。

11.“▲”系指实质性要求条款。

（三）磋商委托

供应商代表参加磋商时应当携带有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人，响应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）。

（四）磋商费用

不论采购结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。

（五）联合体参加磋商

本项目不接受联合体参加磋商。

（六）转包与分包

1.本项目不允许转包。

2.本项目不可以分包。

（七）特别说明：

1.采购文件中指出的工艺、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。供应商在响应文件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采购文件的要求。

2.供应商参加磋商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本供应商所拥有。

3.供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购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。

（八）质疑和投诉

1.供应商认为采购文件、采购过程或成交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。供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人、采购代理机构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）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购公告期限届满之日。
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。
- （3）对成交结果提出质疑的，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采购文件、采购过程或成交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、采购文件

（一）采购文件的构成。本采购文件由以下部份组成：

- 1.采购公告
- 2.供应商须知
- 3.评审办法
- 4.采购内容及需求
- 5.合同主要条款
- 6.响应文件格式
- 7.本项目采购文件的澄清、修改内容（如有）

（二）供应商的风险

供应商没有按照采购文件要求提供全部资料，或者供应商没有对采购文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其磋商被拒绝。

（三）采购文件的澄清与修改

1. 供应商应认真阅读本采购文件，发现其中有表述不清晰、前后矛盾等内容的，供应商可以在响应文件递交截止日 5 天前以书面形式要求采购人、采购代理机构澄清。采购人、采购代理机构对已发出的采购文件进行必要澄清、修改的，应当在响应截止时间 5 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采购文件收受人。

2. 采购人、采购代理机构必须以书面形式答复供应商要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买采购文件的供应商；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3. 采购文件澄清、修改的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的澄清、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. 采购文件的澄清、修改都应该通过本代理机构发布。

三、响应文件的编制

（一）响应文件的组成

- （1）磋商响应函（格式见第六章）；
- （2）法定代表人授权委托书（格式见第六章）；
- （3）报价一览表（格式见第六章）；
- （4）报价明细表（格式见第六章）；
- （5）资格证明材料：
 - 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磋商声明书（格式见第六章）；
 - ⑥供应商的其他证明或自述材料。
- （6）政府采购政策情况表（格式见第六章）；
- （7）中小企业的相关证明材料（如供应商和报价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供应商和报价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供应商公章；

③供应商和报价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）并加盖供应商公章。

（8）残疾人福利性单位声明函（如供应商为残疾人福利性单位，格式见第六章）；

（9）监狱企业的相关证明材料（如供应商为监狱企业）：

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。

（10）供应商情况介绍；

（11）商务响应表（格式见第六章）；

（12）同类项目的成功案例表（以中标通知书或合同的复印件为准）（格式见第六章）；

（13）免费维护期满后软件维护、升级价格表（格式见第六章）；

（14）售后服务方案（包括售后服务机构、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）；

（15）各种优惠条件；

（16）技术响应表（格式见第六章）；

（17）总体技术方案（包括系统方案等）；

（18）系统配置清单（均不含报价，格式见第六章）；

（19）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；

（20）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）；

（21）系统开发、部署实施、试运行计划及人员安排；

（22）验收方案（包括系统验收标准和验收方法等）及质量保证措施；

（23）供应商对本项目的合理化建议和改进措施；

（24）代理服务费用支付承诺书；

（25）供应商认为需要提供的其他文件和资料。

（二）响应文件的语言及计量

1.响应文件以及供应商与采购方就有关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响应文件视同未提供。

2.计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没

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）磋商报价

1. 报价应按采购文件中相关附表格式填写。

2. 供应商根据竞争性磋商采购文件的要求，须将产品（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、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磋商总报价中。

3. 磋商结束后，所有继续参加磋商的供应商应当按照磋商小组的要求在规定时间内提交最后报价。

（四）响应文件的有效期

1. 自响应截止日起 90 天响应文件应保持有效。有效期不足的响应文件将被视为无效。

2. 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3. 供应商可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的，供应商不能修改其响应文件。

4. 成交供应商的响应文件自磋商之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（五）响应文件的装订、签署和份数

1. 供应商应按本采购文件规定的格式和顺序编制、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. 响应文件文件正本 1 份，副本 3 份，装订成册，响应文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。采用活页装订的响应文件将被拒绝，并由现场工作人员退还供应商代表。

3. 响应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. 响应文件须由供应商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，供应商应写全称。

5. 响应文件不得涂改，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。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

（六）响应文件的包装、递交、修改和撤回

1. 供应商应密封封装响应文件。响应文件的包装封面上应注明供应商名称、供应商地址、响应文件名称、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，并加盖供应商公章。

2.未密封的响应文件将被拒绝接收，并由现场工作人员退还供应商代表。

3.供应商在响应截止时间之前，可以对已提交的响应文件进行修改或撤回，并书面通知采购代理机构；响应截止时间后，供应商不得撤回、修改响应文件。修改后重新递交的响应文件应当按本采购文件的要求签署、盖章、包装和密封。

四、磋商

（一）接收响应文件

1.采购代理机构按照采购文件规定的时间、地点接收响应文件。

2.供应商应在采购文件规定的响应文件递交截止时间前提交响应文件。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购代理机构将不予接收。未按规定获取采购文件的响应文件将不予接收。

3.核验各授权供应商代表身份，并组织供应商签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

4.响应文件递交截止时间后参加标项磋商的供应商不足三家的，除财政部门另有规定外，应当终止该标项的磋商并作废标处理。

（二）磋商程序

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采购文件以及相关补充、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，响应文件无效情形。

3.磋商小组所有成员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。

4.磋商小组可以根据与供应商磋商情况对采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款作出实质性变动。

5.作出实质性变动的，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

6.供应商应当按照采购文件的变动情况和磋商小组的要求作出书面响应或重新提交响应文件。

7.磋商结束后，评审小组应当要求实质上响应采购文件要求的供应商在规定时间内提交最后报价。

8.提交最后报价的供应商不足三家的，除财政部门另有规定外，应当作废标处理。

（三）澄清问题的形式

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

评审小组可要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、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，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

（四）错误修正

响应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. 报价一览表总价与报价明细表汇总数不一致的，以报价一览表为准；
2. 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
3. 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；
4. 单价金额小数点或百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的报价，供应商同意并签字确认后，调整后的报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则将作为响应无效处理。

（五）评审原则和评审办法

1. 评审原则。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审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；评审小组及有关工作人员不得私下与供应商人接触。

2. 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一标项磋商的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；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；其他同品牌供应商不作为成交候选人。

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：采购内容及需求》。

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

五、确定成交供应商

（一）确定成交供应商

1. 每一标项，采购人依法确定 1 名成交供应商。采购人依法确定成交供应商后 2 个工作日内，采购代理机构以书面形式发出《成交通知书》，并同时在相关网站上发布成交结果公告。

六、合同授予

（一）签订合同

- 1.采购人与成交供应商应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。
- 2.成交供应商拖延、拒签合同的，将被取消成交资格。

（二）履约保证金

- 1.成交供应商应按采购文件确定的履约保证金金额，向采购人交纳履约保证金。
- 2.签订合同后，如成交供应商不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金。

第三章 评审办法

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。

本办法适用于 杭州电子科技大学国际交流合作管理信息系统 项目的评审。

一、总则

本次评审采用综合评分法，总分为 100 分，其中价格分 30分、技术分 50分、商务分 20分三部分。递交了有效响应文件的供应商的评审得分为各项目汇总得分，成交候选资格按评审得分由高到低顺序排列，得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列；得分且最终报价相同的，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，评审小组推荐得分排列前 3名的供应商为成交候选人。

技术、商务分=评审小组所有成员评分合计数/评审小组人数

供应商评审综合得分=价格分+技术分+商务分

二、响应无效的情形

1.评审人员对各供应商的资格条件、响应文件的符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对采购文件作出了实质性响应。实质上没有响应采购文件要求的响应将被视为无效响应。如发现下列情形之一的，响应将被视为无效：

- (1) 资格证明文件不全，或者不符合采购文件中规定的资格条件的；
- (2) 采购文件无法定代表人或其授权代表签字的；
- (3) 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）、磋商响应函或填写项目不齐全的；
- (4) 响应文件有效期不满足采购文件要求的；
- (5) 未提供或未如实提供报价货物的技术参数，或者响应文件标明的商务、技术响应与事实不符或虚假响应的；
- (6) 未响应采购文件中标注“▲”的实质性要求的；
- (7) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (8) 最终报价超出采购预算金额，采购人不能支付的；
- (9) 报价具有选择性的；
- (10) 不接受按采购文件规定的修正错误原则修正后的报价的；
- (11) 响应文件不符合法律、法规规定的。

三、评审内容及标准

(一) 商务分 (15分)

1. 资信业绩分 (0-9 分)

(1) 供应商具有软件企业认定证书、ISO9001 质量管理体系认证证书的 (提供复印件并加盖公章), 每个得 1 分, 最高得 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) 同类项目的成功案例 (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, 得 1 分, 本项最高得 5 分。

2. 商务条款分 (0-6 分)

(1) 交货期: 满足采购文件要求的, 得 1 分; 不满足采购文件要求的, 不得分。

(2) 质保期: 满足采购文件要求的, 得 1 分; 不满足采购文件要求的, 不得分。

(3) 付款方式: 满足采购文件要求的, 得 1 分; 不满足采购文件要求的, 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) 响应文件制作质量情况: 响应文件编制有序、装订整齐、书面整洁的, 得 1 分。

(二) 技术分 (55分)

1. 系统方案, 0-5 分。

根据系统方案的科学性、完整性和针对性进行评析: 对软件产品的系统需求理解充分, 技术路线合理, 开发方案详尽, 得 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 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 0.5 分。

2. 系统技术指标及功能响应 (满足) 程度, 0-18 分。

根据系统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: 完全满足采购文件要求的, 得 16 分; 完全满足且实质性优于采购文件要求的, 认定为实质性正偏离的, 每项加 1 分, 最高得 18 分。如有负偏离, 从 16 分起扣, 标注“★”的重要技术指标 (条款、参数) 有偏离的, 每项扣 8 分; 其他一般技术指标 (条款、参数) 有偏离的, 每项扣 4 分; 扣完为止。

3. 产品的成熟度、稳定性和可靠性, 0-4 分。

所提供产品的成熟度高，性能稳定、可靠的，得 4 分；所提供产品的成熟度一般，性能基本稳定的，得 2 分；所提供产品的成熟度、稳定性和可靠性较差的，得 0.5 分。

4.系统开发、部署实施、试运行计划及人员安排情况，0-4 分。

系统开发、部署实施、试运行计划科学、合理，拟派人员经验丰富、技术能力强的，得 4 分；系统开发、部署实施、试运行计划基本合理，拟派人员具有一定的技术能力的，得 2 分；系统开发、部署实施、试运行计划及人员安排情况较差或未描述完整的，得 0.5 分。

5.验收方案及质量保证措施，0-4 分。

验收方案科学、合理，质量保证措施完善、有力的，得 4 分；验收方案及质量保证措施基本完整且有一定针对性的，得 2 分；验收方案及质量保证措施有较多欠缺或未描述完整的，得 0.5 分。

6.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）

根据所提供系统现场演示情况，完全符合演示技术点的，得 20 分。演示技术点有缺漏或演示不成功的，每项扣 2 分，扣完为止。未提供演示的本项不得分。（本项目演示技术点为采购文件“第四章：采购内容及需求”中标注“★”的条款）。

（三）价格分（30分）

价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且最终报价最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分按照下列公式计算：

$$\text{价格分} = (\text{评审基准价} / \text{报价}) \times 30\% \times 100$$

注：

1、所提供产品如缺少须提供的一种功能或配置或服务，评审价将在其报价的基础上加上其他供应商相应分项价格的最高价。如若成交，该缺漏项费用将由成交供应商自行承担。

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磋商且所提供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磋商的，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供应商被认定为小型、微型企业：

1) 供应商及报价产品生产企业按照《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。响应文件中必须提供《中小企业声明函》;

2) 在响应文件中提供供应商和报价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供应商公章;

3) 供应商和报价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)并加盖供应商公章。

(2) 残疾人福利性单位视同小微企业,其产品参加本项目磋商的,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》的供应商被认定为残疾人福利性单位。

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

提供以下证明材料的供应商被认定为监狱企业:

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 采购内容及需求

一、概述

本次采购内容为国际交流合作管理信息系统，供应商应根据竞争性磋商采购文件所提出的采购内容和技术、服务要求，综合考虑，选择具有最佳性价比的产品前来磋商响应。希望供应商以精良的产品、优良的服务和优惠的价格，充分显示竞争实力。

二、产品主要技术、模块要求

	模块	功能要求
学生出国(境)服务和管理	项目审批	各个院系管理员可在系统上发布项目，国际处的管理员将对院系发布的项目进行审批，审批通过后该项目将在学生端接收，并开放报名
	项目发布	<ol style="list-style-type: none"> 1. 管理员可发布交流项目，发布时可设置学生报名截止时间、报名条件、项目费用等，以及需要上传的附件 2. 奖学金/资助金额允许发布项目以后修改，修改后可以选择发站内信通知已经报名且通过审批的学生 3. 资助因为经常是学院+国际处+外方联合资助，而且金额有时是约数，或者写着报销往返机票，所以要手工填写
	项目列表	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学生可在平台首页、个人中心页面的项目列表中浏览学校发布的项目以及项目详情 2. 项目查看时，可按照奖学金金额/项目总费用来排序
	学生报名	<ol style="list-style-type: none"> 1. 对接学生系统、教务系统，自动按照报名条件（是否全日制、是否在籍、年级、平均分、绩点、英语四六级、犯罪记录等）筛选学生，不符合条件的学生不能报名 2. 满足项目预设条件的学生可在系统内填报申请信息，上传申请所需的材料，并可通过系统导出交流学习申请表 3. 学生报名时需回答一些问题方可报名，问题由管理员设定，随时可以修改 4. 学生可以在线报名、下载相应的资料、上传资料
	申请材料管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 管理员可将项目申请材料相关附件进行上传和管理，格式可包括但不限于：文档、图片、PDF等 2. 管理员发布项目的同时，可以从已上传的申请材料附件中选择该项目相应的申请附件进行关联
	学生报名后上传材料	学生在报名成功并审批通过后，学生需要上传《学分转换材料》（一学期以上交流的项目才涉及，短期项目不需要）、《个人承诺书》、《家长担保函》，签证照片、保险单、机票预定单这6个文件/照片
	报名统计	<ol style="list-style-type: none"> 1. 报名情况可以导出 Excel 表 2. ★交叉统计。横轴项目，纵轴学院，统计报名人数 3. 学院、项目的顺序可以自定义 4. 统计图表化显示，类似问卷星
	进度查看	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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、离校手续办理，出境/入境凭证提交，返校手续办理等 2. 管理员可根据列表中的学生状态，了解学生的审批状态、出入境情况、以及返校等信息，管理员可直观的查询从学生申请到学生返校的全流程

心理测评	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学生在报名时，填完基本信息后必须做心理测评（3个月内已经做过测评的学生不必重复做），完成心理测评之后，方可提交报名申请； 2. 需要提供症状自评量表（SCL-90），作答后可自动生成评分（前端显示党委学生工作部/党委研究生工作部审批） 3. 评分正常的，直接进入下一环节；评分超出常模的，或者作答时间过短/过长的，都要给心理测评中心审批 4. 审批不通过的，前端显示党委学生工作部/党委研究生工作部审批不通过
报名后培训和测评	<ol style="list-style-type: none"> 1. 需要维护有两套习题，一套给短期学生，一套给长期学生，拥有错题库 2. 题目由国际处维护； 3. 学生必须全部达到一定正确率，才可以进入下一步，若未达到要求的正确率，则需重新做题——参考学习强国 APP 每日答题； 4. 该环节的节点放在学院审批通过后，国际处审批前
海外追踪每周打卡	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学生派出后，需要定期打卡汇报 2. 默认打卡频率应为每周一次 3. 各级管理员可在后台设置打卡规则，规定项目内的学生的打卡频率，学生要通过 email 打卡汇报，管理员后台可收集项目内的学生打卡情况，追踪学生在海外的安全情况 4. 逾期未打卡的学生管理端将会特别提示 5. 系统应提醒管理员审阅学生周报内容打卡内容一般为填表，表格各级管理员可以自行设计和调整 6. 周报审批不通过的学生不能申请资助、评奖评优、学分 7. 周报逾期可以补填，补填的截止日期是归国后 3 天内 8. 管理员可以批量审批周报，支持导出 Excel、支持全选、反选
交流总结	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学生回国后必须提交交流总结 2. 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 3. 学生可在平台首页、个人中心页面查看历届学生所发布的项目心得 4. 国际处管理员可以随时修改、添加、调整顺序、置顶、取消发布心得
项目评价	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 评价结果仅国际处管理员可见
资助申请	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学生回国以后，完成交流总结的提交以后，可选择性填写学生资助申请，要有金额明细，可上传附件,均为非必填项，有多币种的可能，不需要折算成人民币 2. 学生在校期间只能享受 1 次校内资助，已经享受过的学生不能重复申请 3. ★系统要具备查重功能，已经享受过资助的学生重复申请的要提醒管理员、提醒学生 4. 所有审批通过后，学院配套资助和国际处所填写的金额总和会显示在学生端，学生可以看到总审批金额 5. ★后台添加项目时需设置是否开启该项目的学生资助申请开关，若开关关闭则报名参加该项目的学生无法进行资助申请
资助审批	<ol style="list-style-type: none"> 1. 审批流程：带队老师审批（若项目没有带队老师，可以由国际处代理）--学院配套资助审批--工作小组审批 2. 审批必须能够批量操作，能够全选和反选、导出 Excel 3. 审批不通过的可以修改后重新提交审批 4. 管理员可以看到账目明细，知道每个项目的学生资助明细、每笔经费编号中用于资助的明细、每个学院资助的明细，需要统计功能，可以导出 Excel
资助审批流程	<p>带队老师审批（很多项目没有带队老师，可以由国际处代理）--学院配套资助审批--国际处审批--工作小组 11 个成员同步审批</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 带队老师审批时，需填写表单（字段参考表格）；

	<ol style="list-style-type: none"> 学院配套资助审批在审批通过时，需填写“学院同意从_____项目经费中资助人民币_____元”（可添加多条）； 国际处审批通过时，需填写“国际处同意从_____项目经费中资助人民币_____元”（可添加多条）； 学院配套资助和国际处可随意修改其审批通过时添加的类目及金额； 支持批量审批，批量填写；支持全选、反选，往往一次需要审批 400 人以上。
提前资助审批	<ol style="list-style-type: none"> 心理测评后，提交报名前，学生就可申请提前资助 审批流程和回国后一样，只是提前资助不需要带队老师审批 ★而且学生回国后还可能可以申请增加资助，金额会累加，不影响历史记录，分别留明细 ★全流程结束后，学院配套资助和国际处均可追回资助，各级管理员都可以登记明细 审批必须能够批量操作，能够全选和反选、导出 Excel
经费管理	<ol style="list-style-type: none"> ★国际处管理员必须能够查阅账目明细，知道每个项目的学生资助明细每笔经费编号中用于资助的明细、每个学院资助的明细，需要统计功能，必须能够导出 Excel ★总界面应该能够动态显示总的经费使用情况，总共多少人、总共多少钱、总共多少个经费编号、总共几个日期 每个学生的每一笔账目的状态可选择：未申请、已申请、带队老师审批、学院审批、工作小组审批、待提交、已资助、预备资助 必须能够批量改变账目的状态，必须能够导出 Excel ★学院管理员只能查看自己学院的资助总体情况和明细，不能看到整个学校的资助情况，必须能够导出 Excel
多级管理员权限设置	<ol style="list-style-type: none"> 辅导员/学院管理员仅有审批、查看、删除、备注自己学院的学生报名、资助、学分的权限 校级管理员是超级管理员 审批必须能够批量操作，能够全选和反选
学分申请	<ol style="list-style-type: none"> 学生在归国后，可提交创新学分，跨文化交流学分申请（二选一）（也可不申请学分），申请时，需要提交《国（境）外交流学习成绩单或证书（含课程名称、成绩、学分、学时）》 后台添加项目时，需录入创新学分、跨文化交流学分字段（每一个本科生的项目都有学分，学分由发布项目的时候手动填写） 审批流程：带队老师（很多项目没有带队老师，可以由国际处代理）-国际处--工作小组 11 个成员同步审批
学分申请的审批	<ol style="list-style-type: none"> 添加项目时，需录入创新学分、跨文化交流学分字段（每一个本科生的项目都有学分，学分由发布项目的时候手动填写）； 审批流程：带队老师（若没有带队老师，可以由国际处代理）-国际处--工作小组审批 审批必须能够批量操作，能够全选和反选、导出 Excel
评奖评优审批	<ol style="list-style-type: none"> 每个项目的每个学生都可以申请 带队老师在报名项目并申请评奖评优的人里评定 审批流程：带队老师（若没有带队老师，可以由国际处代理），国际处（可改可驳回）--工作小组审批 审批必须能够批量操作，能够全选和反选、导出 Excel
审批提醒	以工作日范围内的 24 小时为单位，若有审批角色 24 小时内未及及时审批其需要审批的内容，则会自动发送站内给该角色进行提醒（文案由国际处维护），且该条信息会同步给国际处老师（每 24 小时发送一次）
工作小组审批	<ol style="list-style-type: none"> 共有 11 个部门需要平行审批，不分先后，但都要审批； 针对资助，报名，学分，评奖评优审批，都需要工作小组介入，流程放在审批的最后一步
常见问题	1 学生可以在平台首页搜索常见问题，可以搜索全文、搜索标题、搜索附

		<p>件</p> <p>2. 国际处管理员可以随时修改、添加、调整顺序、置顶、取消发布常见问题栏目的文章</p> <p>3. 学生及家长可查看常见问题的内容以及解答</p>
	新闻公告	学生可在平台首页、个人中心页面浏览学校的新闻通知，查看最新合作交流动态，外事新闻，通知公告等信息
	动态地图	学生可在平台首页的动态地图板块中查看本校国际合作概况、合作院校、合作项目国家地区分布情况等
	站内信	<p>1. 学生可以在个人中心查看管理员发送的站内信私信，可以在线进行回复，私信记录可以长期保留，方便学生和管理员进行信息追溯</p> <p>2. 以工作日范围内的 24 小时为单位，若有审批角色 24 小时内未及时审批其需要审批的内容，则会自动发送站内给该角色进行提醒（文案由国际处维护），且该条信息会同步给国际处老师（每 24 小时发送一次）</p> <p>3. 需要给审批的角色发送待审批通知提醒，文案由国际处维护</p> <p>4. 需要给学生发送流程变动通知，文案由国际处维护</p>
	微信小程序/集成进公众号/钉钉	<p>★学生的所有操作都应当可以手机上完成，</p> <p>★教师管理员的审批、批量审批最好也都可以手机上完成</p>
因公出国(境)管理申报用户端	用户端	<p>1. 支持团内任意成员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</p> <p>2. ★对接学校人事系统、财务系统，在申报过程中根据不同申报人职称、不同出访类型、不同经费类别、不同涉密等级自动判断选择审核流程</p>
	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
	用户中心	<p>1. 支持个人历史信息 and 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</p> <p>2. 可下载出差证明等签证材料</p> <p>3. 教职工在出访任务结束后可在系统内提交出访总结</p>
	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
	常见问题	1. 可查看后台自定义设置的常见问题列表，可以搜索全文、搜索标题
	信息公告	可在平台首页、个人中心页面浏览学校的外事政策，查看各国签证要求等
	私信聊天	可与后台实时私信聊天
	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
因公出国(境)管理端	申报审批	<p>1. 需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</p> <p>2. 管理员在审批过程中可添加审核意见，将不符合规范的申请材料退回进行补充</p> <p>3. 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</p>
	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，可设置提醒频率，注销管理
	申报表单下载	<p>1. 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外外的相关部门</p> <p>2. 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</p>
	常见问题	可自定义设置常见问题列表，支持分组

	栏维护	国际处管理员可以随时修改、添加、调整顺序、置顶、取消发布常见问题栏目的文章
	信息公告	可以上传更新各种外事政策、签证要求等
	私信功能	可与教师前端实时私信聊天
	统计功能	可按大洲、国家、学院、月份、年度、出访人员身份、出访时长、出访性质等多维度统计数据，生成图表等
国际事务管理 (外事管理)	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
	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
	合作协议管理	1. 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 2. 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
外专引智管理	外籍专家信息管理	1. 系统可以与数字杭电对接； 2. 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）； 3. 需支持专家请假申请，可对其请假申请驳回，在审核通过后，专家会在申请的请假时间区间进入请假状态； 4. 需支持提交专家证新办、延期、注销申请，护照变更申请；工作许可证、签证、护照、合同、保险有效期进行到期提醒，可设置提醒频率； 5. 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。 6. 需支持在线填写提交各类申请表，管理员可在线审核，上传审批表；申请人可下载；可限定表格格式，填写在各栏目的内容不得超过限定空间；管理员审核通过后，申请人仅可导出 PDF，限定在页数；管理员上传盖章后的扫描件，申请人可打印； 7. 需支持通过邮件，短信，私信等功能实现在线通知与沟通； 8. 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。
	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；
数据统计与分析	数据看板	1. 系统为学生出境管理系统、教师因公出国管理系统、国际事务管理系统、外籍专家管理系统提供数据看板，满足管理人员预览应用数据的需求，数据看板每日实时获取和展示各个业务模块的基本数据信息和趋势信息，如总体派出趋势、申请人数增长/减少走向趋势、国家分布趋势、院系分布趋势等 2. 用户可自定义数据看板中所展示的内容，方便及时获取最新数据信息
	应用数据分析	1. 系统提供对各个业务模块的应用数据分析，通过对核心指标、用户数据和用户行为、项目数据等多维度数据的深度分析，管理员可得出用户画像、项目的运营情况以及获取进一步挖掘用户、优化项目的测评依据 2. 同时支持多个字段的统计：需知道学校多个维度的出行比例；交叉统计，横轴学院名称，纵轴项目名称；学院、项目的排序可自定义
	数据地图	平台为用户提供数据地图，管理员和用户可以通过直观的应用数据地图来分

		析和展示与该地区相关的数据信息
	数据报表	平台可以为各个业务模块提供多个维度的可视化数据图表、数据报表，可以方便管理员选择各种格式以及导出图表及报表，管理员可以自定义数据统计对象
	数据规范和管理	<p>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</p> <p>3. 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。</p> <p>4. 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。</p> <p>5. 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。</p> <p>6. 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。</p>
系统设置与学校设置（权限设置）	权限与角色管理	<p>1. 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</p> <p>2. 支持用户基于角色的多维权限模型</p>
	高校库	<p>1. 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），各类世界排名、高校简介，高校 logo 等</p> <p>2. 高校库信息可应用于系统中其他与高校相关的模块</p>
	日志管理	<p>1. 学生、老师每次操作都有日志记录</p> <p>2. ★国际处管理员可以看到所有的操作记录，其他角色只能看到自己的操作记录</p>
系统设置与学校设置（学校设置）	基本信息设置	<p>1. 可对前端网站页脚设置与和咨询答疑，页面呈现设置。编辑页脚处各跳转链接等</p> <p>2. 可通过开关控制学生的系统使用设置与项目开放状态</p>
	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
	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
	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
系统设置与学校设置（业务流程配置）	业务流程配置	<p>1. 业务流程的配置应根据学校实际的学生出境外业务，教职工因公出境外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</p> <p>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</p>
售后服务		<p>1. 质保期后维护费不得超过市场价的 80%收取。</p> <p>2. 必须及时响应用户要求、服务随叫随到</p>

三、商务要求（“采购货物一览表及主要技术、配置要求”中已有相关说明的除外）

1、供货期：自合同签订生效之日起 45 天内，供货、安装、调试完毕，并通过验收，直至交付采购人正常使用。

2、免费维护期：验收合格之日起，免费维护期不少于1年。免费维护期后实行有偿服务，供应商应列出维护费用价格清单。

3、付款方式：详见“合同主要条款”中的“货款的支付”。

4、售后服务：

(1) 质保期后维护费不得超过市场价的80%收取。

5、技术支持：

供应商应及时免费提供合同货物软件的升级，免费提供合同货物新功能和应用的资料。

6、培训：

(1) 供应商应对采购人的操作人员、维修人员免费进行培训。

(2) 供应商应提供相应的培训计划。

(3) 供应商应对上述内容的实现方式、地点、人数、时间在磋商响应文件中详细说明。

7、安装调试（若需要安装调试）：

(1) 安装地点：采购人指定地点。

(2) 安装完成时间：接到用户通知后在7日内完成安装和调试，如在规定的时间内由于供应商的原因不能完成安装和调试，供应商应承担由此给采购人造成的损失。

(3) 供应商在磋商响应文件中应提供安装调试计划、对安装场地和环境的要求。

8、验收：

(1) 供应商应提供合同货物的有效检验文件，经采购人认可后，与货物的性能指标一起作为合同货物验收标准。采购人对合同货物验收合格后，双方共同签署验收合格证书，验收中发现合同货物达不到验收标准或合同规定的性能指标，供应商必须更换合同货物，并负担由此给采购人造成的损失，直到验收合格为止。

(2) 供应商应于磋商响应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，如若成交，经采购人确认后作为验收的依据。

(3) 如供应商委托国内代理（或其他机构）负责安装或配合安装，应在签约时指明，但供应商仍要对合同货物及其安装质量负全部责任。

注：1、供应商在响应文件中至少应提供系统方案，系统技术指标及功能响应（满足）程度描述，产品的成熟度、稳定性和可靠性描述，系统开发、部署实施、试运行计划及人员安排情况，验收方案及质量保证措施等内容。

2、本章内容中标注“★”的条款为重要技术指标（条款、参数），对该类条款的负偏

离不会导致响应无效。

第五章 合同主要条款

合同编号_____

杭州电子科技大学采购合同

(本合同为合同样稿，最终稿由三方协商后确定)

项目编号：0625-19218B83

确认书编号：【2019】70675 号

甲方（需方）：杭州电子科技大学

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

签约时间、地点：2020 年 月 日，杭州

甲、乙双方根据浙江省国际技术设备招标有限公司关于杭州电子科技大学 国际交流合作管理信息系统 竞争性磋商的采购结果，签署本合同。

第一条：采购商品清单及合同价格

序号	货物名称	品牌、型号	数量	单位	单价	总价
1		(详细技术指标见配置清单)				
合同总价（人民币）						

注：1、以上合同总价包括将货物运抵甲方指定地点并能正常使用所发生的的运费、装卸费、安装调试及培训等一切费用。

第二条：质量保证及售后服务

1. 乙方应按采购文件及响应文件规定的货物性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品，并符合国家法律规定和技术规格、质量标准的出厂原装合格产品；进口商品是获得国家商检局颁布安全许可证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. 乙方提供的货物在质保期内因货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

(1)更换：由乙方承担所发生的全部费用。

(2)贬值处理：由甲乙双方协议定价。

(3)退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该货物的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

3. 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在____小时内到达甲方现场，最迟在____个工作日内修复，必要时采取临时调换等措施，以保证甲方的正常工作。

4. 在质保期内，乙方应对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

5. 产品自验收合格后起质保____年。维修响应时间____小时以内，电话技术支持；若需上门维修，则____小时内到达现场并进行维修；保修期后，乙方继续为甲方服务，仅收取零配件成本费。保修内出现无法排除的故障，乙方需无条件为甲方更换同型号产品。

第三条：技术资料

1. 乙方应按采购文件及响应文件规定的时间向甲方提供合同货物的有关技术资料和必备的附件，进口产品还需提供全套中英文对照的技术资料。

2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

第四条：知识产权

乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权，由此产生的任何知识产权纠纷由乙方承担全部责任。

第五条：交货时间、地点

乙方应于____年____月____日前将所供货物按时、安全运至甲方指定地点，并于一周内安装调试完毕后交甲方验收。

第六条：调试与验收

1. 甲方对乙方提交的货物依据采购文件及响应文件上的技术规格要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，外观、说明书符合采购文件及响应文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。

2. 乙方交货前应对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随货物交甲方。

3. 甲方对乙方提供的货物在使用前进行调试时，乙方需负责安装并培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

4. 对技术复杂的货物，甲方应请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

5. 验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用由乙方负责。

6. 合同货物从验收合格次日起 7 天内，出现非甲方人为因素造成的无法排除的故障，由乙方予以整机调换。

7. 如发现有重大的质量问题，甲乙双方均同意提请国家法定检测机构鉴定，如检测结果证明产品无质量问题，则甲方同意验收；如检测结果证明产品有质量问题，则乙方同意甲方无条件退货并应在 3 个工作日内退还甲方已支付款项，同时支付给甲方货款总价 10% 作为赔偿金。

第七条：货款的支付

1. 合同签订前，乙方向甲方缴纳 5% 的质量保证金，交付方式：汇票/支票/电汇/转账等。交付完毕后到杭州电子科技大学计划财务处大厅开收据，在质保期内无质量问题和维护问题，质保期满后，于一周内退还（不计息）。凭该收据原件退还。

质保金转账信息如下：

收款单位（户名）：杭州电子科技大学

开户银行：工行高新支行

银行账号：1202026209008806216

发票开票信息：

抬头：杭州电子科技大学 税号：12330000470009026T

2. 货物送达并经甲方初步验收后，5 个工作日内由甲方向乙方支付货物总价的 25%；货物在乙方安装调试完毕并经甲方验收合格后，支付货物总价的 75%。

第八条：违约责任

1. 乙方逾期履行合同的，自逾期之日起，向甲方每日偿付合同总价千分之五的滞纳金。

2. 甲方逾期支付货款的，自逾期之日起，向乙方每日偿付未付价款千分之五的滞纳金。

3. 如验收不能达到质量功能（性能）标准，合同商品由乙方在验收后一周内运离安装地点，所需费用由乙方承担。如乙方在一个月内不处理（搬走）合同商品，视为乙方放弃该商品，甲方有权自行处置（包括废物处理）。同时，乙方要支付给甲方总货款的 20% 作为违约赔偿金。

4. 乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及采购文件及响应文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换货物的，甲方可单方面解除合同。

第九条：不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其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 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十条：争议解决

本合同未尽事宜由三方协商解决，如协商不成，三方同意将本合同引起的争议提交杭州仲裁委员会仲裁解决，仲裁为终局。

第十一条：合同生效

1. 合同经甲方、乙方和鉴证方（采购代理机构）法定代表人或授权代表签字并加盖叁方单位公章（或合同专用章），乙方质量保证金到帐后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国合同法》有关条文执行。

4. 本合同一式伍份，乙方、采购代理机构各执壹份，甲方执叁份。

5. 相关采购文件及响应文件、供应商承诺、产品配置清单等与本合同具有同等法律效力。

甲方（需方）：（盖章）	乙方（供方）：（盖章）
甲方代表（签字）：	乙方代表（签字）：
地址：	地址：
邮编：	邮编：
电话：	电话：
传真：	传真：
开户银行：工行高新支行	开户银行：
帐号：1202026209008806216	帐号：
签字日期： 年 月 日	签字日期： 年 月 日
鉴证方（采购代理机构）： （盖章）	
代表（签字）：	
鉴证日期：	

第六章 响应文件格式

1.响应文件的外包装封面格式

竞争性磋商采购响应文件

项目名称：杭州电子科技大学

国际交流合作管理信息系统

项目编号：0625-19218B83

标 项：

标项内容：

供应商名称：

供应商地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

2.响应文件封面格式

正本/副本

竞争性磋商采购响应文件

项目名称：杭州电子科技大学

国际交流合作管理信息系统

项目编号：0625-19218B83

标 项：

标项内容：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

3.响应文件目录

- (1) 磋商响应函（格式见第六章）；
- (2) 法定代表人授权委托书（格式见第六章）；
- (3) 报价一览表（格式见第六章）；
- (4) 报价明细表（格式见第六章）；
- (5) 资格证明材料：
 - 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磋商声明书（格式见第六章）；
 - ⑥供应商的其他证明或自述材料。
- (6) 政府采购政策情况表（格式见第六章）；
- (7) 中小企业的相关证明材料（如供应商和报价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供应商和报价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供应商公章；
 - ③供应商和报价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）并加盖供应商公章。
- (8) 残疾人福利性单位声明函（如供应商为残疾人福利性单位，格式见第六章）；
- (9) 监狱企业的相关证明材料（如供应商为监狱企业）：
 - 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。
- (10) 供应商情况介绍；
- (11) 商务响应表（格式见第六章）；
- (12) 同类项目的成功案例表（以中标通知书或合同的复印件为准）（格式见第六章）；
- (13) 免费维护期满后软件维护、升级价格表（格式见第六章）；
- (14) 售后服务方案（包括售后服务机构、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）；

- (15) 各种优惠条件；
- (16) 技术响应表（格式见第六章）；
- (17) 总体技术方案（包括系统方案等）；
- (18) 系统配置清单（均不含报价，格式见第六章）；
- (19) 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；
- (20) 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）；
- (21) 系统开发、部署实施、试运行计划及人员安排；
- (22) 验收方案（包括系统验收标准和验收方法等）及质量保证措施；
- (23) 供应商对本项目的合理化建议和改进措施；
- (24) 代理服务费支付承诺书；
- (25) 供应商认为需要提供的其他文件和资料。

4.磋商响应函格式

磋商响应函

致：_____（代理机构名称）：

根据贵方为_____项目的采购公告（项目编号：_____），
签字代表_____（全名）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称）提交竞争性磋商采购响应文件正本一份、副本_____份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.供应商已详细审查全部“采购文件”，包括修改文件、澄清（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于采购文件、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.供应商在参加磋商之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本响应文件有效期自磋商日起 _____日。

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，本供应商将按“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.如成交，我公司将自成交结果公告发布之日起 5 个工作日内按采购文件规定的标准（金额）一次性向采购代理机构支付代理服务费。

6.供应商同意按照贵方要求提供与磋商有关的一切数据或资料。

7.与本此采购有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____ 电话：_____

传真：_____ 供应商代表姓名：_____ 职务：_____

供应商名称（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

5.法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书

致：_____（代理机构名称）：

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，
现授权委托_____（姓名）以我方的名义参加_____项目
的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、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。

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）

供应商公章：

年 月 日

6.报价一览表

报价一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

标项号：_____

单位：元

标项	货物名称	制造商 (原厂商)	数量	产地	单价	合价	交货期	免费维护期
合计金额（总报价）大写：							小写：_____	

法定代表人或授权委托人签字或盖章：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期：_____

7.报价明细表格式

报价明细表

项目名称：_____

项目编号：_____

标项号：_____

金额单位：元

序号	货物名称	品牌	规格型号	单位及数量	单价	合价	备注
						
	安装调试费						
	其他：						
总报价							

法定代表人或授权委托人签字或盖章：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期：_____

8.磋商声明书格式

磋商声明书

致：_____（代理机构名称）：

_____（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的_____项目的磋商采购，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其提供的产品和服务，我方就参加本次磋商有关事项郑重声明如下：

1.本响应文件有效期自响应文件递交截止日起_____日。

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.我方参加本采购项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务情况：

4.我方单位负责人同时为下列单位的负责人：_____

5.我方直接控股的单位、由我方管理的单位，没有同时参加本合同项下的磋商。

6.我方委托授权人_____（姓名）为我单位的正式在职职工，以我方的名义参加本项目的磋商采购活动，

7.我方此次向贵方提供的产品名称为：_____；规格型号：_____。

8.我方参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中的重大违法记录有：

9.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。

法定代表人或授权委托人签字或盖章：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期：_____

9.政府采购政策情况表

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/总报价）				%
	小型、微型企业证明材料见响应文件第__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/总报价）				%
	监狱企业证明材料见响应文件第__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（残疾人福利性单位企业产品金额/总报价）				%
	残疾人福利性单位证明材料见响应文件第__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/总报价）				%
	节能产品证明材料见响应文件第__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/总报价）				%
	环境标志产品证明材料见响应文件第__至__页。				

填报要求：

- 1.本表的产品名称、品牌型号、金额应与《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.请供应商正确填写本表，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：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期：_____

10.中小企业声明函

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：

17. 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：_____

供应商名称（盖章）：_____ 日期：_____

11.残疾人福利性单位声明函

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：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期：_____

12.商务响应表格式

商务响应表

项目名称： _____

项目编号： _____

标项号： _____

序号	项目（内容）	采购文件要求	响应文件响应	偏离情况

法定代表人或授权委托人签字或盖章： _____

供应商名称（盖章）： _____

日期： _____

13.同类项目的成功案例表格式**同类项目的成功案例表**

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：表中所列的案例，以提供中标通知书或合同的复印件为准。

法定代表人或授权委托人签字或盖章：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期：_____

14.免费维护期满后软件维护、升级价格表**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	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：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期：_____

15.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	项目（内容）	采购文件要求	响应文件响应	偏离情况

注：供应商应根据产品的指标、对照采购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：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期：_____

16.系统配置清单格式

系统配置清单

项目名称： _____

项目编号： _____

标项号： _____

序号	系统（分项）名称	规格型号	单位及数量	性能及指标

法定代表人或授权委托人签字或盖章： _____

供应商名称（盖章）： _____

日期： _____

17.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采购文件（项目编号：0625-19218B83）并在此承诺：

如成交，我公司将自成交结果公告发布之日起 5 个工作日内按采购文件规定的标准（金额）一次性向采购代理机构支付代理服务费。

承诺方（供应商）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（供应商）法定地址：_____（盖章）_____

联系电话：_____ 联系传真：_____

承诺日期：____年__月__日