江苏科技大学

酒店数字化运营虚拟仿真实训系统
招标文件

招标单位：江苏科技大学

承办部门：江苏科技大学招投标工作办公室

江苏科技大学国有资产管理处

2023年5月22日

第一部分 投标邀请

项目概况

酒店数字化运营虚拟仿真实训系统招标项目的潜在投标单位应在江苏科技大学招投标工作办公室（梦溪校区 A6 楼二楼）获取招标文件，并于 2023 年 6 月 16 日 9 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：WZ—2023011

项目名称：**酒店数字化运营虚拟仿真实训系统**

预算金额：人民币 200000 元整

采购需求：**酒店数字化运营虚拟仿真实训系统**

实施时间：合同签订后一周内

交货及安装地点：江苏科技大学长山校区

本项目不接受联合体投标。

二、合格的投标单位具备的条件：

（一）必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- 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；
- 6、法律、行政法规规定的其他条件。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本次采购专门面向：中、小、微型企业

（三）本项目的特定资格要求：无。

（四）本项目所属行业：**软件和信息技术服务业**。

三、获取招标文件

1、时间：2023 年 5 月 26 日至 2023 年 6 月 1 日，每天上午 8:30 至 11:30，下午 14:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：江苏科技大学招投标工作办公室（梦溪校区 A6 楼二楼）

3、招标文件售价：人民币贰佰元整（售后不退）

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2023 年 6 月 16 日 9 点 00 分（北京时间）

地点：江苏科技大学第一会议室（梦溪校区 A6 楼二楼）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、本项目无需缴纳投标保证金。

2、投标单位报名（购买招标文件）时，需提供下列资料：（接受网上报名）

（1）须提供有效期内的营业执照副本（复印件，但需加盖公章），文件费缴纳证明（提供截图）；

（2）须提供法人代表授权委托书（如法人代表则不需要）、本人身份证原件和复印件；

（3）须提供被授权代表的社保基金交纳证明材料（本单位最近一年，需由社保基金中心提供）；

（4）须提供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的承诺书。

注：网上报名

方式：将上述需提供的报名资料盖章扫描件及文件费付款凭证（1份）发邮件至87534410@qq.com（请提供完整上述报名资料）

汇款账号信息如下：

收款单位：江苏科技大学

收款账号：381006717010149000338

开户银行：交行镇江江科大支行

转账事由：wz-2023011 项目标书费

3、中标单位须提供增值税专用发票。

4、采购方式及其他：

（1）本次采购采用公开招标方式；

（2）本次采购确定的成交人数量：1名；

（3）中标原则：综合评分；

5、本项目为资格后审，接受报名，不代表资格审核通过。

6、收款单位：江苏科技大学

收款帐号：381006717010149000338

开户银行：交行镇江江科大支行

7、因疫情防控，请投标商按照我校疫情防控流程入校。

（1）现场投标

投标单位应将投标文件正本、副本及开标一览表密封，包装物上应加盖投标单位公章，并注明投标单位名称、项目名称、项目编号。

现场递交投标文件时，须由法定代表人或其委托代理人出示有效的居民身份证，并填写签到簿。

（2）邮寄投标

邮寄提交地点：镇江市梦溪路2号（江苏科技大学招标办）

接收人及联系方式：赵老师 0511-84432622、84400336

邮寄件必须密封且在外包装显著位置注明项目标识（项目编号、项目名称），无标识或标识模糊不清的，不予接收。文件须在投标截止时间前送达并由接收人签收，超期送达或外包装破损的邮寄件不予接收。投标单位应充分考虑并自行承担邮寄造成的一切风险。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

联系人：赵老师

联系电话：0511-84432622、84400336

传 真：0511-84432622

邮 箱：87534410@qq.com

地 址：镇江市梦溪路2号（梦溪校区）

第二部分 投标单位须知

一、总则

1、本招标文件仅适用于江苏科技大学酒店数字化运营虚拟仿真实训系统采购。

2、本次招标及由本次招标产生的合同受中华人民共和国法律制约和保护。

3、投标单位一旦领取了本招标文件并参加投标，即被认为接受了本招标文件的规定和约束。

二、招标文件

1. 投标单位参加投标，必须按招标文件规定的时间、地点购买招标文件，承认并履行招标文件中的各项规定，在投标截止期前，将按规定的格式及内容填写的投标文件提交招标组织方。

2. 投标单位对招标文件如有疑问，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向招标组织方提出。

3. 在投标截止日期前，招标组织方出于对有关方所提出的问题或其他因素，可对招标文件进行必要的澄清或者修改，但不改变采购标的和资格条件，修改内容以书面文字材料通知各投标单位。评标将以修改后的补充文件为准。

4. 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标标的所在地自然环境、气象条件、公用设施等情况，投标单位被视为熟悉上述与签订和履行合同有关的一切情况。

5. 招标文件构成：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标单位须知
- (3) 项目采购要求
- (4) 服务要求
- (5) 投标文件格式（部分）

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与招标组织方联系。

三、投标文件

（一）. 投标文件的编写。

1. 投标单位应仔细阅读招标文件，了解招标文件的要求。在完全了解采购要求、服务技术规范和要求以及商务条件后，编制投标文件。

2. 投标文件的正本和所有的副本均需装订成册，凡修改处（书写应清楚工整）需加盖投标单位公章（副本的签字是可以复印的）。

3. 投标文件应有投标单位的法定代表人或其授权委托代理人在规定签章处逐一签署及加盖投标单位公章。

4. 投标文件的份数：一式五份。正本一份，副本四份（本条款为实质性响应条款）（正本和副本的内容和资料应当一致），并注明“正本”、“副本”字样，一旦正本和副本不符，以正本为准。

（二）. 投标语言及度量衡单位

1. 投标单位的投标文件以及投标单位就有关投标的所有来往函电等均应使用中文。
2. 投标文件中所使用的计量单位除招标文件中另有特殊规定外，一律使用法定计量单位。

（三）、投标文件构成

1. 投标单位编写的投标文件应按照招标文件第五部分投标文件（格式）的要求编写。
2. 投标单位应将投标文件按顺序装订成册，并编制投标文件资料目录按顺序编制页码。

（四）、投标函

投标单位应按照招标文件中提供的“投标函”的格式及要求填写。

（五）、投标报价

1. 投标单位应报出最具有竞争力的价格，项目总报价中包含的所有要求提供货物及服务本身已支付或将支付的各种税费及其他相关费用。

2. 投标单位应按招标文件所提供的各报价表格式报价。
3. 中标价即为合同签约价。
4. 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。

（六）、技术规格要求和服务要求的响应

1. 投标单位需依据采购技术要求及规格，逐条说明所投产品的技术参数、运行性能以及适用性。

2. 投标单位需提交其所投产品是符合招标文件的技术响应文件。该文件可以是文字资料、图表等，并需提供在技术规格中规定的保证货物和服务正常和连续运转期间所需要的所有备件和专用工具的详细清单，包括其价格和供货来源资料。

3. 技术规格的响应，应对招标文件中的技术规格逐项做出实质性响应。

4. 投标单位的服务承诺应按不低于招标文件中服务要求的标准做出响应。

(七)、投标单位资格和能力的证明文件

1. 按照合格投标单位的规定，投标单位应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力和履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。

2. 投标单位除需具有履行合同所需提供的货物和服务的能力外，还需具备相应的财务、技术等各方面的能力。

(八)、投标有效期

1. 投标有效期为：投标文件自开标之日起 **45** 天内有效。投标单位一旦领取了本招标文件并参加投标，即被认为接受了投标有效期的约定。

2. 在特殊情况下，招标组织方于原投标有效期满之前，可向投标单位提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式（如信件、传真或电报等）。投标单位可以拒绝招标组织方的这一要求而放弃投标，同意延长的投标单位既不能要求也不允许修改其投标文件。

(九)、投标文件递交

1. 投标文件的密封、标记和递交

(1) 投标单位应将投标文件正本、副本及开标一览表密封，包装物上须加盖投标单位公章，并注明投标单位名称、项目名称、项目编号，**现场（邮寄）递交。**

(2) 未密封的投标文件，招标组织方将**拒绝接收其投标文件。**

(3) 投标单位在递交投标文件时须由法定代表人或其授权委托代理人出示居民身份证，并填写签到簿。**投标单位法定代表人或其授权委托代理人未出示居民身份证的，招标组织方拒绝接收其投标文件。**

2. 投标截止时间

(1) 投标单位需在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件送达投标邀请指定的开标地点。

(2) 在投标截止时间以后送达的投标文件，招标组织方拒绝接收。

(3) 招标组织方可以通过修改招标文件自行酌情延长投标截止时间，在此情况下，推迟投标截止时间将以书面形式告知所有领取招标文件的收受人，并在江苏科技大学校园网上发布公告。

3. 投标文件的补充、修改或者撤回

(1) 投标单位在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标组织方。补充、修改的内容应当签署、盖章、密封，包装物上应注明“补充”、“修改”或“撤回”字样。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。

(2) 在投标截止时间之后，投标单位不得对其投标文件作任何补充、修改。

(3) 在投标截止时间至招标组织方在招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标单位不得撤回其投标。

四、开标

- 1、招标组织方将在招标文件确定的时间和地点进行开标。
- 2、招标组织方工作人员或者投标单位推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，招标组织方工作人员主持抽取答疑顺序号。
- 3、招标组织方工作人员当众拆封。
- 4、招标组织方将当众唱标。开标时未宣读的投标报价信息，不得在评标时采用。
- 5、投标单位在报价时不允许采用选择性报价，否则将被视为无效投标。
- 6、投标单位未参加开标的，视同认可开标结果。
- 7、投标单位代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标组织方相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。招标组织方及时处理投标单位代表提出的询问或者回避申请。

五、评标

1、评标过程的保密

(1) 开标后，至向中标的投标单位授合同时止，与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，均不得向投标单位以及与评标无关的其他人员透露。

(2) 在评标过程中，如果投标单位试图在投标文件审查、澄清、比较及授标建议等方面向招标组织方或参加评标的人员施加任何影响，都将会导致其投标被拒绝。

(3) 评标应当在严格保密的情况下进行，除评审专家、评标现场组织人员外，其他人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

2、评标委员会评标注意事项

(1) 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标单位的投标文件进行评价，并汇总每个投标单位的得分。

(2) 评标委员会认为投标单位的报价明显低于其他通过符合性审查投标单位的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；投标单位不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(3) 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

(4) 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标组织方沟通并作书面记录。招标组织方确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

3、投标单位资格审查

开标后，招标组织方将依法对投标单位的资格进行审查。资格审查的内容如下：

序号	审查要素	审查内容
1	具有独立承担民事责任的能力	投标单位营业执照
2	具有健全的财务会计制度	2021 或 2022 年度财务状况报告，成立不满一年的提供至少一个月财务状况报告
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供参加本次政府采购活动前半年内（至少一个月）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
4	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	“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的查询结果未列入失信被执行人名单、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名单，以现场查询

		为准。
5	法律、法规和招标文件规定的其他资格	生产资质、经营资质及相关资质证书等
6	落实政府采购政策需满足的资格要求	本次采购专门面向：中、小、微型企业，须提供《中小企业声明函》。

4、投标单位符合性审查

评标委员会应当对投标文件进行符合性审查，审查内容主要是投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度，以确定是否满足招标文件的实质性要求。

序号	审查要素	审查内容
1	投标文件有效性	投标文件签署、盖章（含法定代表人身份证明书和法人授权委托书）
		投标报价
		投标单位为授权代表最近一年缴纳的社保证明材料
		无效投标情形的判定和处理
		法律、法规和招标文件规定的其他资格证明材料
2	投标文件完整性	投标文件内容完整性、齐全性
3	对招标文件响应程度	审查投标文件与招标文件要求的主要条款（如付款方式等）、条件和技术规格是否相符，是否存在重大偏离或保留。

审查投标文件与招标文件要求的主要条款（如付款方式等）、条件和技术规格是否相符，是否存在重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的供货（或服务）范围、质量和性能的，或者在实质上与招标文件不一致，有限制采购方权利和投标方义务的规定，而纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应招标文件的投标方的竞争地位产生不公正的影响（重大偏离或保留的认定须经评标委员会半数以上同意）。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

5、无效投标情形

投标单位存在下列情况之一的，其投标无效：

- (1) 投标单位存在串通投标情形的；
- (2) 未按规定由投标单位的法定代表人签字或盖章；或其授权委托代理人未按规定签字；或未加盖投标单位公章的；或签字人未经法定代表人有效授权的；
- (3) 投标单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标单位参加同一合同项下的政府采购活动的；
- (4) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (5) 未提供被授权人最近一年社保证明材料的；
- (6) 报价超过招标文件中规定的预算金额的；
- (7) 评标委员会认为投标单位的报价明显低于其他通过符合性审查投标单位的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且不能提供相关材料证明其报价合理性的；
- (8) 经评委会认定采购要求负偏离程度过大影响采购人实际使用的；
- (9) 免费质保期有负偏离的；
- (10) 投标单位提交的是可选择报价的；
- (11) 投标文件中提供了虚假或失实资料的；
- (12) 不同投标单位的投标文件出现了评委会认为不应当雷同的；

(13) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(14) “信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询结果为失信被执行人、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的；

(15) 不符合法律、法规和招标文件规定的其它实质性条款(须经评标委员会半数以上同意)。

6、废标的情形

(1) 符合条件的投标单位或者对招标文件作实质响应的投标单位不足三家的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 因重大变故，采购任务取消的；

(4) 评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

7、供应商不足三家的处理

如出现投标截止时间结束后参加投标的投标单位或者在评标期间对招标文件做出实质响应的投标单位不足三家情况，按政府采购相关规定执行。

8、串通投标的情形

有下列情形之一的，视为投标单位串通投标，投标无效：

(1) 不同投标单位的投标文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同投标单位委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同投标单位的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同投标单位的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标单位的投标文件相互混装；

9、投标文件的澄清

(1) 对于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，评标委员会有权要求投标单位以书面形式做出必要的澄清、说明或者纠正，但并非对每个投标单位都做澄清、说明或者纠正要求。

(2) 投标单位的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权委托代理人签字。投标单位的澄清、说明或者补正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。

(3) 接到评标委员会澄清、说明或者纠正要求的投标单位如未按要求做出澄清、说明或者纠正，其风险由投标单位自行承担。

10、报价前后不一致的处理原则

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标单位法定代表人或其授权委托代理人签字确认后产生约束力，投标单位不确认的，其投标无效。

11、投标文件的评价和比较

(1) 本项目评标采用**综合评分法**。

(2) 评标委员会在评标时，将主要考虑下列因素：

项 目	分值	评分标准说明
技术评价 (40分)	重要要求 及参数评价 (30分)	根据投标单位提供的产品功能、参数响应情况等，结合投标单位提供的相关厂商图册或检测检验报告（如有）等，就其对各产品的理解是否响应招标文件要求，功能是否合理、参数是否响应、设备性能是否满足进行详细评审。加“★”项参数为重要要求及参数，完全响应的得30分。 负偏离总数<5条的，得分=30-(3×负偏离总数)注：30为本项总分值，3为每条负偏离分值； 负偏离总数≥5条的，得分=1×“★”项要求及参数响应条款/（“★”项要求及参数总数-5）注：1为负偏离总数为5条时的临界分值。 结果四舍五入保留两位小数。如“★”项要求提供但未提供相关证明材料的视为负偏离。（证明材料包括但不限于：系统截图、官网截图、产品宣传资料、有资质的第三方的检测报告、承诺函等，复印件须加盖投标单位红章）， 注：1）演示所需网络环境或设备由投标单位自行搭建或准备，演示现场仅提供电源。演示必须是真实软件系统环境，不得使用PPT、word和视频介绍； 2）各投标单位演示时间不超15分钟（部署设备时间计入演示时间，部署开始即计时，满15分钟即停止演示，计算得分），演示顺序按现场抽签的顺序依次演示，演示人员（须含授权代表）不超过2人。要求演示而未提供演示的项视为负偏离。
	一般要求 及参数评价 (10分)	根据投标单位提供的设备功能、参数响应情况等，结合投标单位提供的相关厂商图册或检测检验报告（如有）等，就其对各设备的理解是否响应招标文件要求，功能是否合理、参数是否响应、设备性能是否满足进行详细评审。未加“★”项参数为一般要求及参数，完全响应的得10分。 负偏离总数<4条的，得分=10-(1×负偏离总数) 注：10为本项总分值，1为每条负偏离分值； 负偏离总数≥4条的，得分=1×未加“★”项要求及参数响应条款/（未加“★”项要求及参数总数-4） 注：1为负偏离总数为4条时的临界分值。 结果四舍五入保留两位小数。如未加“★”项要求提供但未提供相关证明材料的视为负偏离。（证明材料包括但不限于：系统截图、官网截图、产品宣传资料、有资质的第三方的检测报告、承诺函等，复印件须加盖投标单位红章）
投标单位的资质、荣誉 及信誉等评价（4分）		根据提供的资质及荣誉状况，考察2020年度后获得的各种表彰及荣誉，结合市场、用户反馈的信誉状况，省部级及以上荣誉有一个得2分，市级荣誉有一个得1分，本项满分4分。
服务水 平评价 (13分)	实施组织 方案评价 (5分)	根据投标单位提供项目实施组织方案，包括但不限于：项目实施的整体规划、具体进度（货物运输、装卸、安装调试、时间进度、测试）、质量保证措施等，方案完全包含上述要点得3分，方案有一个缺项扣1分，扣完为止。无方案不得分。安装计划进度规划科学合理的加1分。项目质量保证措施贴合实际、可操作性的加1分。
	验收方案 评价(3分)	根据投标单位提供的验收方案，包括但不限于：验收内容、验收标准、验收计划等，方案完全包含上述要点且满足项目需求的得3分，方案有一个缺项扣1分，扣完为止。无方案不得分。
	售后服务 方案评价 (5分)	根据投标单位提供的售后服务方案，包括但不限于：售后服务措施，售后服务情况表，出现故障时的应急响应方案等，方案完全包含上述要点且满足项目需求的得3分，方案有一个缺项扣1分，扣完为止。无方案不得分。应急响应方案科学合理，且响应迅速的加2分。
质保（6分）		免费质保期年限在符合招标文件要求的基础上，每增加一年加2分，最高加6分，增加不足整年或部分产品增加不加分。
优惠条件（2分）		有实质性的优惠条件2分；一般优惠条件1分；无优惠条件则不得分。
成功案例（3分）		根据投标单位提供的2020年1月1日以来类似项目成功案例。考察成功案例的内容、性质，涵盖或与本项目要求基本一致的，每有一个得1分，最多得3分。考察成功案例的内容、性质如与本项目要求部分一致的，每有一个得0.5分，最多得1分。本项满分3分。 注：须提供合同等材料复印件并加盖投标单位红章，缺一不可，否则不得分。
总报价（32分）		满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。其他投标单位的价格分按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×32分
合 计（100分）		

(3) 采用综合评分法的，评标结果按评审后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并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标单位为排名第一的中标候选人。

12、相同品牌产品的处理原则

(1) 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标单位参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，招标组织方可以委托评标委员会按照技术参数或技术方案的优劣确定一个参加评标的投标单位，也可以采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

(2) 使用综合评分法的采购项目，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单位参加同一合同项下投标的，按一家投标单位计算，评审后得分最高的同品牌投标单位获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人委托评标委员会按照技术指标优劣顺序确定一个投标单位获得中标人推荐资格，其他同品牌投标单位不作为中标候选人。

(3) 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标单位提供的核心产品品牌相同的，按上述两个条款规定处理。

13、允许修改评标结果的情形

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标组织方发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告学校招投标工作领导小组。

14、推荐和确定中标单位

(1) 评标委员会将根据评标结果向招标组织方推荐出拟中标单位。

(2) 招标组织方根据评标委员会的评标结果（重大项目需报学校招投标工作领导小组审定），并在公示无异议后，向拟中标单位发出中标通知书。

六、授予合同

1、招标组织方接受和拒绝任何或所有投标的权利

为维护国家和社会公共利益，招标组织方保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标单位中标的权利，且对受影响的投标单位不承担任何责任。

2、签订合同时不得对投标文件作实质性修改

(1) 招标方的相关职能部门按照招标文件和中标单位投标文件的约定，与中标单位签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标单位投标文件作实质性修改。

(2) 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同货物时，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标单位协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，但是需要招标组织方的相关部门审批。

3、签订合同

(1) 招标方的相关职能部门应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标单位投标文件的规定，与中标单位签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标单位投标文件作实质性修改。招标组织方的相关职能部门不得向中标单位提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

(2) 合同应当包括招标组织方与中标单位的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

(3) 招标组织方与中标单位应当根据合同的约定依法履行合同义务。合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

七、询问、质疑、投诉

1、询问

投标单位对招标活动事项有疑问的，可以向招标组织方提出询问，招标组织方将依法作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

2、质疑

(1) 质疑投标单位是指直接参加本项目采购活动的投标单位；投标单位认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内，将质疑文件原件送达招标组织方。投标单位在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。对采购文件提出质疑的，应自投标单位获得采购文件之日起计算；对采购过程提出质疑的，自采购程序环节结束之日起计算；对中标结果提出质疑的，自中标结果公告届满之日起计算。

(2) 投标单位应按照“谁主张、谁举证”的原则对质疑内容提供相关证明材料，并对质疑内容的真实性承担责任。投标单位不得虚假质疑和恶意质疑，如通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，招标组织方将其不良行为报政府采购监管部门核准后，依法处理。

(3) 投标单位如对采购需求提出质疑，向招标组织方递交质疑文件，招标组织方将组织相关部门负责处理和答复涉及采购需求的质疑内容。

(4) 质疑流程及注意事项见“镇江市公共资源交易服务平台—政府采购”网站下载中心。

(5) 招标组织方在收到投标单位的书面质疑后将及时组织调查核实，在七个工作日内作出答复，并以书面或在网站公告形式通知质疑投标单位和其他有关投标单位，答复的内容不涉及商业秘密。

质疑联系电话：0511-84400336；联系人：苏老师

通讯地址：江苏省江苏科技大学招投标工作办公室（梦溪校区 A6 楼二楼） 邮政编码：212003

3、投诉

质疑投标单位对招标组织方的答复不满意，以及招标组织方未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向招标组织方同级财政部门投诉。

八、诚实信用和解释权

1、诚实信用

(1) 投标单位之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人和其他投标单位的合法权益。

(2) 投标单位不得以向招标组织方工作人员、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。经查实投标单位有此行为的，将在江苏科技大学网站公告，将投标单位列入不良行为记录名单，按照政府采购有关规定处理。

(3) 投标单位不得虚假承诺，否则，按照提供虚假材料谋取中标（成交）处理。

(4) 投标单位应自觉遵守开标、评标纪律，扰乱开标评标现场秩序的，属于失信行为，根据《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》，失信行为将被记入供应商诚信档案。

(5) 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）、江苏省财政厅《关于做好政府采购信用信息查询使用及登记 ze 工作的通知》（苏财购〔2016〕50号）等文件精神，开标后采购人即对参加本项目的各投标单位进行信用记录查询，信用记录查询渠道为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），信用记录查询截止时间为项目评审结束时，信用信息查询记录及证据留存的具体方式为网页截图。对存在失信信息的投标单位（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及其他不符合《中华人民共和

国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商)应当拒绝其参与政府采购活动。

2、解释权

除相关法律、法规明文规定外,本招标文件的解释权归江苏科技大学招投标办公室所有。

第三部分 招标产品技术规范

一、 采购内容

序号	实训设备/ 软件名称	功能描述
1	酒店数字化运营虚拟仿真实训系统	<p>1、酒店数字化运营虚拟仿真实训系统以五星级酒店前厅部门为载体进行系统仿真建模,其中酒店前厅服务场景包含:酒店园区以及门厅区域、服务区总服务台、大堂区域、大堂副理处、行李处、前厅休息区、前厅办公室、预订处、接待处、问询处、礼宾部、商务中心、收银处、总机处、大堂吧等。为满足日常教学需求,其三维仿真场景均基于真实酒店前厅部门进行制作,最大程度的还原现实星级酒店前厅部门的布局以及前厅各岗位的工作场景,教师和学生可以在这些场景内进行自由浏览学习和参观。</p> <p>2、虚拟仿真前厅部门包括前台、礼宾部、总机、商务中心、贵重物品保险柜、前厅办公室、前厅部经理室、前厅专用 PSB 操作间、总出纳、大堂吧、前厅休息区、行李寄存处、市场部。师生可通过操作鼠标进行系统漫游和浏览。其中,前台、礼宾部、总机、商务中心均可点击查看相对应的部门介绍;贵重物品保险柜场景中有保险箱操作系统、保险箱使用安全管理制度的信息介绍;前厅专用 PSB 操作间可通过 PSB 传输系统录入和管理顾客信息,为保障教学的严谨性、保障教学标准和教学质量,酒店数字化经营管理系统前厅管理区域的设施设备均采用真实酒店前厅工作区域场景和相关设备建模而成,最大程度的符合真实星级酒店的前厅工作场景,除此之外,系统还提供真实酒店前厅工作区域的场景和设备照片及视频,以供教学使用。</p> <p>3、前厅总机室仿真教学场景:按照真实酒店前厅总机室进行仿真设计,场景内容包含总机室、总机办公桌、办公电脑、办公家具、总机专用打印设备、总机室宣传栏和总机室管理制度。</p> <p>★4、前厅专用 PSB 操作间仿真教学场景:按照真实酒店的前厅 PSB 操作间进行仿真设计,包含场景有:PSB 操作办公室一间、PSB 操作电脑设备、PSB 操作管理制度、PSB 系统操作界面等。完整模拟顾客入住的 PSB 操作流程。</p> <p>5、前厅出纳室仿真教学场景:按照真实酒店的前厅出纳办公室进行仿真,其场景包含:出纳室一间、出纳办公室家具、办公电脑设备和收银保险柜。</p>

★6、贵重物品保险箱仿真教学场景：按照真实酒店的前厅贵重物品保险箱室进行仿真，其场景包含：贵重物品保险箱房间一间、保险柜钥匙箱、中型保险柜和小型保险柜柜体、保险箱操作程序以及保险箱使用安全管理制度。保险柜须完全符合星级酒店保险柜标准要求，保险柜可以模拟钥匙打开、储存柜体等使用过程中的细节模型。可以模拟仿真贵重物品保存的整个操作流程。（提供逐条满足要求的软件功能演示）

★7、证件核验与治安管理系统操作是模拟接待主管为接待员介绍通过旅馆业治安管理系统扫描身份证上传信息的过程，场景内容需包含一名接待主管和一名接待员，以便进行实训流程的模拟训练。实训流程包括扫描准备、扫描身份证、录入信息并保存、扫描完成等步骤，通过身份证扫描仪扫描身份证、根据 RC 单在虚拟仿真 PSB 系统里输入房号和入住天数。并在关键处会弹出相关知识点练习题。（提供逐条满足要求的软件功能演示）

★8、门锁系统与房卡操

作是模拟接待主管为接待员介绍使用制卡机制作房卡的过程，场景人物至少包含一名接待主管和一名接待员。方便实训流程的模拟训练。实训流程有：准备 RC 单、准备房卡、输入信息、制作房卡、制作完成等步骤，并根据 RC 单上的入住人数在房卡机上输入房卡信息、准备需要的房卡数量、刷房卡并制作房卡。并在关键处会弹出相关知识点练习题。（提供逐条满足要求的软件功能演示）

9、人脸识别系统操作是模拟接待主管为接待员介绍为客人进行人脸识别的过程，场景人物至少包含一名接待主管、一名接待员、一名客人，方便实训流程的模拟训练。实训流程有：向客人拿取身份证、将身份证放置在身份证刷卡区、请客人站在人脸识别机前配合验证、等待人脸识别与人证核验、将身份证归还给客人等步骤。并在关键处会弹出相关知识点练习题。

★10、系统需按照前厅部岗位人员的模型样貌和服装制作不少于 16 种前厅工作人员的三维人物角色模型，分别为：前台接待员（接待员、收银员、问询员）、门童、行李员、礼宾部主管、前厅部经理、前厅部副经理、大堂副理、商务中心主管、商务中心文员、男女客人等。各岗位角色模型在技能实训模块中，均可进行相应的对话、动作、交互等技能实训操作。其角色整洁、色彩搭配合理，形象符合岗位要求，角色动作协调合理，逼真、生动。为保证系统技术先进性和教学效果，角色面部采用骨骼蒙皮数据而非贴图，虚拟人物可以通过骨骼带动皮肤运动，角色眼睛可以眨动、嘴巴可模拟张开说话。角色具备带表情的鞠躬、引领、行走以及其相应的岗位服务动作。在进行不同的业务处理时，角色可以模拟出高兴、生气、愤怒、微笑等虚拟情绪。（提供逐条满足要

求的软件功能演示)

11、系统提供前厅主要服务完整业务流程的情景模拟技能实训，包括预订服务、接待服务、礼宾服务、总机服务、商务中心服务、问讯服务、客户关系等情景模拟技能实训。实训内容需要至少包含以下不少于23个前厅服务重要教学内容的实训流程模拟：(1) 预订服务(共5项实训任务)、(2) 接待服务(共6项实训任务)、(3) 礼宾服务(共3项实训任务)、(4) 总机服务(共3项实训任务)、(5) 商务中心服务(共3项实训任务)、(6) 问讯服务(共3项实训任务)。这些流程须按照前厅部主要岗位完成，其前厅部的工作岗位三维人物角色模型，通过三维场景仿真、仿真交互、知识对话学习、答题等方式完成。在前厅的三维场景中，三维角色之间按照前厅标准接待流程模拟真实酒店中的接待工作，直观逼真。中间穿插相关知识点内容，便于学生加深理解记忆。

★12、PMS 新手引导：PMS 新手引导按照 PMS 的功能模块对 PMS 系统和操作进行了介绍，包括 PMS Introduction (PMS 介绍)、New Reservation (新建预订)、Update Reservation (更新预订)、New Profiles (新建客户资料)、Profiles Search (客户资料查找)、Floor Plan (楼层计划)、Arrivals (到达客人)、In House Guests (在住客人)、Billing (收银)、Fast Posting (快速抛账)、Housekeeping Management (客房管理)、Room History (客房使用历史)、End Of Day (夜审)、House Status (客房状态)。(提供逐条满足要求的软件功能演示)

★13、特殊情况处理：包含了未携带身份证办理入住、违法犯罪人员的处理、失踪儿童的处理等特殊情况的前厅接待处置流程。在实训中可通过虚拟仿真的 PMS 系统进行相应的仿真步骤操作，在关键知识点处会弹出相应练习题目、重要知识等内容提示。以上所有流程均需要通过模拟前厅部的工作岗位三维人物角色模型辅以三维场景仿真、仿真交互等方式完成。(提供逐条满足要求的软件功能演示)

14、客户关系模块包括客户消费心理分析、客户意见征询、投诉处理。情景模拟模块包括任务引入、任务分析、任务实施，在三维场景中模拟还原了酒店客户关系的案例，案例结束后对该案例进行分析，最后介绍分析报告撰写的流程。题目练习模块包括与客户关系分析配套的题目可进行课后练习和考核。

15、服务案例提供丰富的前厅服务案例库，数量不少于60个，每个服务案例都包括案例描述和案例分析两个部分。服务案例包括接受和处理客人投诉、客房销售技巧、客人失物报案处理、沟通的重要、“没有”和“不知道”、几位特殊的客人、意大利大理石有了划痕、九十九朵红玫瑰、客人要浏览

	<p>长城、环环相扣方保万无一失等。服务案例提供搜索、添加和删除的功能，可输入关键字进行案例的搜索；根据提示输入案例名、案例描述、案例分析可完成案例的添加；对于自行添加的案例可根据需要再进行删除。</p> <p>16、为了保证教学的严谨性、软件产品的成熟性，平台应为已开发完成且已经在学校有相关应用的成熟产品，不接受中标后定制开发。</p> <p>17、软件管理平台：</p> <p>17.1、平台须具备用户信息管理功能，分管理员、教师、学生三种用户。该平台提供了学生，教师和管理员三个不同的客户端。客户在进行登录操作时，需要选择相应的客户端，输入账号密码进行登录。登录成功后，教师端和学生端提供了课程选择的模块，可以选择所相应的课程模块打开进行实训，点击教学数据按钮进入相应的客户端数据显示界面。</p> <p>(1) 管理员能够进行班级管理、学生管理、可以创建班级、学生信息，可以管理班级信息，学生信息，管理用户资料。</p> <p>(2) 教师用户可以查看班级、学生的学习记录情况，可以内容查阅。</p> <p>(3) 学生用户有学习和练习的权限；可以查阅自己的个人信息，可以修改自己的个人信息，可以查阅自己的学习记录和练习成绩结果的记录。</p> <p>17.2、管理员端包含了教师管理，班级管理，学生管理和个人中心四部分。</p> <p>(1) 个人中心包含当前登录账户的个人资料和当前已经存在的管理员账号的列表，可以创建一个新的管理员账号和删除已勾选的管理员账号，非 admin 的管理员个人资料界面内可以修改自己的登录密码</p> <p>(2) 管理员账号列表，只有在 admin 控制账号登录下显示，当前列表内显示已经存在的管理员账号，并提供重置某一管理员账号的密码和删除该账号的方法。</p> <p>(3) 学生管理界面提供了导入信息，添加学生，删除学生，查找学生和学生列表等模块。导入信息可以导入外部 excel 表格的相关信息；添加学生会显示添加学生弹窗，可以手动添加学生账号；删除学生可以删除表格中被勾选了的学生账号；查询学生，会根据已经选择的查询条件和输入的查询内容更新学生列表内显示的学生信息。学生列表显示当前所显示的所有的学生账号，该列表内提供了对某一个学生账号单独编辑修改和删除的功能。</p> <p>(4) 教师管理界面提供了导入信息，添加教师，删除教师，查找教师和教师列表等模块。导入信息可以导入外部 excel</p>
--	--

表格的相关信息；添加教师会显示添加教师弹窗，可以手动添加教师账号；删除教师可以删除表格中被勾选了的教师账号；查询教师，会根据已经选择的查询条件和输入的查询内容更新教师列表内显示的教师信息。教师列表显示当前所显示的所有的教师账号，该列表内提供了对某一个教师账号单独编辑修改和删除的功能。

(5) 班级管理界面提供了导入信息，添加班级，删除班级，查找班级和班级列表等模块。导入信息可以导入外部 excel 表格的相关信息；添加班级会显示添加班级弹窗，可以手动添加班级；删除班级可以删除表格中被勾选了的班级；查询班级，会根据已经选择的查询条件和输入的查询内容更新班级列表内显示的班级信息。班级列表显示当前所显示的所有的班级，该列表内提供了对某一个班级单独编辑修改和删除的功能。

17.3、教师端包含了教师中心，班级统计和学生统计三个模块：

(1) 教师中心显示了当前登录账户的基本信息和当前在线的学生人数，其中基本信息包含当前登录账号，姓名，性别，学院，职称和修改密码选项，点击密码修改可以修改相应账号的密码；在线人数显示当前在线的学生人数，可以查看当前在线的学生的 ID，班级和姓名的列表。

(2) 班级统计界面包含了条件选择，班级学习人数，知识点详细和实训任务详细，四部分内容。条件选择模块对要查询的班级的 ID，课程和要查询的时间进行选择，选择后会显示所相对应的班级的相关数据。

(3) 班级学习人数显示了，该班级某门课程已学系的人数和未学习的人数，提供了查看班级学习人数的详细信息列表的方法，查看详细可以查看已学未学学生的 ID 和姓名的列表。

★ (4) 知识点详细模块，可以对该课程某个知识点的学习记录进行查阅，并提供该课程的章节学习情况人数对比的柱状图显示。查询改课程某个知识点详细记录可以查看知识点学习人数，已学学生和未学学生的姓名 ID 和课程列表显示。(提供逐条满足要求的软件功能演示)

(5) 实训任务详细可以对该课程某一实训任务的情况进行查询。查询后会显示该课程实训详情，如一日活动实训分布情况，显示了实训的分布时间和折线显示图和错误点和错误次数的柱状图；成绩排行榜显示该课程该班内最高的学生的成绩排行和自己对比情况。

★ (6) 实训任务详细提供实训情况人数对比的柱状图、实训记录分数环状显示图和知识点正确错误的详细信息列表。(提供逐条满足要求的软件功能演示)

(7) 学生统计界面包含学生课程选择、课程统计简略、知识点学习统计、单个实训任务详细和实训统计五个模块。学生课程选择提供了所有班级和对应班级的学生的 ID，已经所有课程在选择完毕后会查找显示当前班级内某个学生某门课程学习的详细信息。课程统计简略显示当前选择的课程的简略信息。知识点学习统计显示学习记录表和学习时长对比环状图。单个实训任务详细内提供了查询本课程内某一个实训的任务详细情况；选择查询会显示实训的分数折线图，实训错误分布柱状图和成绩排行榜单。实训统计内包含了实训记录列表和实训成绩对比折线图两部分。实训记录列表内可以查看该实训记录统计的详细信息，如分数环状显示图和知识点正确错误的详细信息列表。

17.4、学生端包含了个人中心界面和课程统计界面：

(1) 个人中心界面显示该账户的基本信息和登录的数据。基本信息包含账号、姓名、性别、学院、专业、班级和密码修改选项。点击密码修改可以修改相应账号的密码，登录的数据显示该账号登录的次数和上次登录该平台的时间。

★(2) 课程统计界面显示已经进行的实训的简略信息、点击进入实训的详细信息界面。课程统计详细界面包含课程统计简略、知识点学习统计、单个实训任务详细和实训统计四个模块。课程统计简略显示当前选择的课程的简略信息；知识点学习统计显示学习记录表、学习时长对比环状图；单个实训任务详细内提供了查询本课程内某一个实训的任务详细情况，可以查询显示实训的分数折线图、实训错误分布柱状图和成绩排行榜单；实训统计内有实训记录列表，实训记录列表内可以查看该实训记录统计的详细信息，如分数环状显示图和知识点正确错误的详细信息列表。（提供逐条满足要求的软件功能演示）

17.5、平台支持教学工具功能，包括板书、标注、音频、视频和 pdf 文档等功能。板书功能的主要使用对象是教师。教师可以在相关知识点处，进行板书、添加图片文字内容，可将自己原有的课件资源或者教学资源直接融入情景交互式三维仿真系统中，系统可以自动上传保存后期添加的内容。

17.6 教师可以在情景交互式三维仿真系统演示或操作的过程中，随时点击标注工具；对屏幕所显示内容进行任意的标注。包括激光笔、写字笔（可以进行颜色选择）、橡皮擦功能。方便老师直接在本系统内进行教学上的重点讲解，而不用再去找寻别的标记工具。

17.7 教师可以在系统内添加 wav、mp3 格式的音频文件，在授课过程中，点击音频按钮，利用暂停或播放控制菜单键，进行自己添加的音频文件的播放。

17.8 教师可以在系统内添加 mp4 、avi 格式的视频文件，在

	<p>授课过程中，点击视频按钮，利用暂停或播放控制菜单键，进行自己添加的视频文件的播放。教师也可以在系统内添加 Pdf 课件文档（ppt 可以转成 pdf 格式进行添加），把自己原有的 ppt、pdf 或 word 文档等教学资源转换成系统可以自由读取的 pdf 格式，从而建立自己的情景式交互三维课件教学资源库。</p> <p>17.9、具备教师跟踪学生成长功能</p> <p>教师在本功能下，可查看每个学生的登陆次数、学习得分、练习得分、主要学习内容、成长情况以及练习结果记录。学生的学习结果可以形成图表形式反馈给老师，非常便于老师进行学生的课上课后管理。并做到对学生学习情况的随时跟踪。教师在查看学生学习情况的过程中，系统可以实现学生学习情况或者实训成绩的横向分析。可实现学生登录次数、学习得分、实训和考试成绩的数据综合统计排行榜，包括个人排行、班级排行。个人排行是个人账户下的不同时间的学习实训考试的成绩结果记录排行，班级排行是班级账户下的不同学生同一时间下进行实训或考试的成绩结果记录排行。</p> <p>17.10、具备学员个人成长记录功能</p> <p>学生在平台内的所有课程内容的学习过程，均提供成长记录功能。包括学习次数、学习时间、学习内容、实训结果、练习成绩个人排行、练习成绩班级排行、得分列表。学生在个人账户信息内可以查看自己的学习情况。</p> <p>18、本软件可以安装校园服务器版本的软件，在校园网范围内，可以通过终端随时使用软件。同一机房内使用提供不少于 60 节点软件（即满足最少 60 台电脑安装使用）。</p> <p>19、以上标注★部分现场提供完全满足参数要求的软件功能演示。演示时间不超过 15 分钟。</p>
--	---

二、其他要求

（一）履约保证金：中标单位向学校提交中标金额 9%的履约保证金，并到达指定账户。履约保证金在项目验收合格，中标单位提供相关资料申请，五个工作日内等额无息退还。

收款单位：江苏科技大学

收款帐号：381006717010149000338

开户银行：交行镇江江科大支行

（二）付款方式

合同签订后支付中标金额 30%的预付款，中标单位提供相应金额的增值税专用发票；安装调试完成经验收合格后支付 70%尾款。

注：1、若涉及品牌仅作参考，不能理解为唯一指定，只要优（或至少相当）于参考品牌的质量及性能要求的，经评标委员会认定后，均可视为合格响应。各投标单位应如实填写技术响应及偏离表，如有偏离请详细描述，以便于评标委员会评审。

2、投标单位须随原件提供原件清单目录（若需要提供原件），否则，投标单位自行承担一切后果。

第四部分 服务要求

1. 交付使用时，合格率应达到 100%；
2. 必须提供不少于三年全免费质保服务（投标文件中须列明具体时间）。对本次采购的所有产品、配件、辅件在到货检查及质保期内出现故障等情形必须无偿更换。质保周期内，中标单位应确保货物的正常使用，如有质量问题，须提供免费上门维修；
3. 必须提供 7×24 小时全天候售后服务电话（电话：_____），在质保期内出现故障时，应在 24 小时内上门服务，并在一天内修复，如不能及时赶到，用户委托其他单位维修，其费用由中标单位承担。
4. 投标单位应提供投标产品的生产厂家、产品型号、主要性能指标及产品说明书。
5. 产品资料需齐全。
6. 能够提供的其他服务及优惠条件；
7. 提供本地化服务证明材料及维保能力的介绍（含售后机构人力资源状况）。
8. 投标单位要具体说明外购设备维修点的地址、负责人、联系人和联系电话，维修点能承担什么样的维修责任。

备注：请各投标商对上述要求做出明确承诺，谢谢！

第五部分：投标文件（格式）

投 标 书

项目编号：

项目名称：

投 标 人（加盖公章）：

年 月 日

一、投标函（格式）

致：江苏科技大学招投标工作办公室：

根据贵方关于_____项目的投标邀请（招标文件编号： ），正式授权下述签字人（姓名和职务）代表（投标单位的名称），提交下述文件正本一份，副本四份。

- 1、开标（报价）一览表
- 2、货物清单及明细报价表
- 3、投标单位相关信息一览表
- 4、技术资料、安装调试及验收方案等
- 5、服务承诺
- 6、企业情况简介
- 7、资格及资信证明文件
- 8、按招标文件要求投标单位所能提交的其他文件

据此函，投标单位兹宣布同意如下：

- 1、按招标文件规定提供货物及服务的唯一投标报价见开标（报价）一览表。
- 2、我方承诺根据招标文件的规定，完成合同义务，并承担责任（如有偏离，在投标文件中另作说明）。
- 3、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件书面修改通知（如果有的话），投标单位完全理解并同意放弃对这方面不明及误解的权利。
- 4、我方保证向招标组织方提供的投标文件及所有材料的完整、真实、合法、有效并对其负责。
- 5、我方同意从规定的招标日期起遵循本招标文件，并在规定的有效期期满之前均具有约束力。
- 6、如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，投标保证金（如果有）可不予退还。
- 7、我方同意向贵方提供贵方可能要求的与本投标有关的任何证据或资料。
- 8、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。
- 9、我方知道如用虚假材料或恶意方式向贵方提出质疑，将承担相应的法律责任。同时承诺：我方如果有上述行为，将无条件承担贵方相关的调查论证费用。
- 10、本次投标文件内容与招标文件内容偏离（技术和商务）见偏离说明（如果有）。
- 11、遵守招标文件中要求的收费项目和标准。
- 12、本公司承诺：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；具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 13、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

电话：

传真：

邮政编码：

投标单位（加盖公章）：

法定代表人或其授权委托代理人签字：

日期： 年 月 日

二、开标（报价）一览表

单位名称（盖章）：

投标总报价	金额（大写）： ¥：
供货期	
备注	

注： 1、投标总报价包括货物成本价、安装费、运输费、质保服务期内费用、设计费以及所需缴纳的任何税费、管理费、临时保险相关费用等所有费用；2、投标单位必须据实填具此表，应与投标文件的有关内容一致；3、“开标/报价一览表”一式两份，一份为“开标一览表”无需装订，单独封装于投标文件正本信封内提交；另一份为“报价一览表”，表式相同，需装订在投标文件中。

法定代表人或其授权委托代理人签字：

日期： 年 月 日

三、资格性和符合性检查响应对照及评分索引表

投标单位全称（加盖公章）：

序号	资格性和符合性检查响应内容	是否响应 (填是或者否)	投标文件中的 页码位置
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
评分项		在投标文件中的页码位置	

注：此表为样表，行数不够可自行添加。

四、产品清单及明细报价表

1、产品明细清单及报价

序号	名称	单位	数量	规格	品牌、型号及产地	单价	总价	免费质保期
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
其它费用								
合计金额								

注：1、本表中“其它费用”由投标单位根据项目需求及自身经验进行补充填写。项目实施时，除招标方明确提出需要变更增加外，不再增加任何费用，投标单位应确保本项目能安全、正常运行并达到招标要求。

2、本表中合计金额应与开标（报价）一览表中项目总报价保持一致。

3、行数不够可自行添加。

日期： 年 月 日

五、技术响应及偏离表

投标单位列出具体响应本招标文件中所要求配置的产品型号和参数,如有和招标文件中规定的技术要求有偏离的请列出偏离说明。

序号	名称及型号	招标文件要求参数	投标实际参数	符合/正偏离 /负偏离	备注

注：1、“偏离”系指“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”；

2、如实填写偏离表，如果虚假响应或简单复制招标文件提供的技术参数，将可能被视为无效的响应；

3、该表不能作为投标的技术文件，投标单位应在投标文件中单独提供技术文件；

4、行数不够可自行添加，表格可根据情况选择“横向”页面设置。

六、投标单位相关信息一览表

一	公司基本信息				
1	公司名称:				
2	注册资金:		3	从业人员:	
4	成立日期:		5	法定代表人:	
6	开户银行:		7	账号:	
8	项目联系人:		9	联系电话:	
10	公司地址:				
二	公司财务状况 (2021 年度)				
1	营业收入 (万):		2	利润总额 (万)	
3	年末“固定资 产合计”(万):		4	年末“流动资产” 余额 (万):	
5	年末“短期负 债”余额(万):		6	年末“长期负债” 余额 (万):	
7	年末“资产总 计”余额 (万)		8	年末“货币资金” 余额 (万):	
三	投标单位其他信息				
(一)	公司取得的相关 资质及等级:				
(二)	公司获得的荣誉 及表彰情况				

七、公司简介、设备技术资料

- 1、请各投标单位自行介绍本公司情况，（格式自拟）；
- 2、所投产品实际款式图片；
- 3、根据招标文件要求提供切实可行的项目供货、验收方案安排；
- 4、其他相关资料。

八、服务承诺

- 1、格式由投标单位自定，如对招标文件中的“服务要求”能够接受的，投标单位必须在投标文件的“服务承诺”中逐条进行响应和表述。
- 2、售后服务方案。

九、供应商需要提供的证明材料

- 1、营业执照（复印件）；
- 2、法定代表人身份证明书、法人授权委托书（具体填写见格式）；
- 3、具有良好的健全的财务会计制度（2021 或 2022 年投标单位年度财务报表复印件）；
- 4、依法缴纳税收和社会保障资金相关材料（参加本次政府采购活动前半年内（至少一个月）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料复印件）；
- 5、2020 年以来同类项目且至少规模相当证明材料（合同、验收材料等复印件）；
- 6、相关管理体系认证证书，资质、荣誉、信誉证明材料复印件；
- 7、提供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的承诺书。
- 8、项目要求的其他相关材料，以及投标单位认为有必要提供的其它材料。

十、中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元^①，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）： 日期：

^① 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

十二、法定代表人身份证明书

兹证明_____同志，性别____，身份证号_____，在我单位任_____职务，联系方式_____，系我单位主要负责人即法定代表人。

单位全称：

电 话：

单位地址：

单位盖章：

年 月 日

附：法定代表人居民身份证复印件

注：“法定代表人”直接参加投标活动的仅需填写本身份证明，个人居民身份证携带备查。

法定代表人的法人章与其签字效力等同。