|  |
| --- |
|  |
| **信息化项目**  **校内分散采购文件** |
|  |
| 项目名称：本科生课程考核档案管理系统  项目编号：校分信2025005 |

|  |
| --- |
| 江南大学信息化建设管理处  2025年7月11日 |

# 第一部分 校内分散采购邀请

江南大学采购与招标管理办公室委托信息化建设管理处，就我校的 本科生课程考核档案管理系统 进行校内分散采购，现予以公告，欢迎潜在的供应商参与本次信息化项目校内分散采购。

本次采购的相关信息如下：

1. **信息化项目名称：本科生课程考核档案管理系统**
2. **信息化项目编号：校分信2025005**
3. **最高限价：人民币19.9万**
4. **信息化项目采购名称、数量及技术规格：**

详见本招标文件第三部分“**信息化项目校内分散采购需求**”

1. **获取采购文件的方式**

本次采购公告在江南大学信息化建设管理处官网[http://nic.jiangnan.edu.cn/](http://zhaobiao.jiangnan.edu.cn/)“采购管理”上发布，校内分散采购文件由供应商自行下载，其他任何媒介上转载的采购信息均为无效，后果自负。

1. **报名方式**

**报名截止时间：**2025年 7 月 16日 12 时 00 分，确定参与本次采购活动的供应商填写完整的“报名确认函”（见附件1），[并用“采购项目编号+供应商名称”作文件名保存，发送至](mailto:分前将)**[报名邮箱](mailto:分前将)**[xxhxmcg@jiangnan.edu.cn。](mailto:分前将)

**报名时间截止后，如报名人少于2个，将发布延期公告，本项目的报名时间顺延2日。**

1. **投标方式**

供应商到达现场进行采购谈判时，将标书送至现场。

1. **谈判方式**
2. **现场谈判。**
3. **谈判时间：**2025年7月21日14时00分。
4. **谈判地点**

江南大学逸夫楼A202

1. **与本次校内分散采购有关的事宜请按下列通讯方式联系：**

单位部门：江南大学信息化建设管理处

联系地址：江苏省无锡市蠡湖大道1800号 邮政编码：214122

联系人：陆老师 联系电话：0510-85910606

# 

# 第二部分 供应商须知

## 采购文件

## 1.1 名词定义

本招标文件中的采购人、供应商、中标人分别指：

（1）采购人指江南大学，亦称买方。

（2）供应商指响应校内分散采购并具备相应资质的参与投标的生产厂家、经销商。

（3）中标人指最后中标的供应商，亦称卖方。

**1.2 采购文件的组成**

本采购文件由下列部分组成：

（1）校内分散采购邀请

（2）供应商须知

（3）信息化项目校内分散采购需求

（4）合同主要条款

（5）附件目录及格式

供应商应当按照校内分散采购文件的要求编制投标文件。投标文件应当对校内分散采购文件提出的要求和条件作出明确响应。

## 投标文件的编制

**2.1 投标文件的语言及度量衡单位**

（1）供应商提交的招标文件以及供应商与采购人就此采购过程中发生的所有来往函电均应使用简体中文。

（2）除校内分散采购文件中另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用中华人民共和国法定计量单位。

（3）附有外文资料的须翻译成中文，并加盖供应商公章。

**2.2 报价及币种**

（1）报价是完税后的用户地交货价。报价必须包括：产品费、验收费、手续费、包装费、运输费、保险费、安装费、调试费、培训费、售前、售中、售后服务费、税金及不可预见费等全部费用。

（2）报价币种以人民币报价。

**2.3 投标有效期**

从投标人提交投标文件之日起，投标文件的有效期为90天。

**2.4 投标文件的组成**

供应商编写的投标文件按如下**目录顺序编制**：

（1）目录索引；

（2）投标函（格式见附件2）；

（3）供应商资格证明文件**（详见 2.5.）；**

（4）项目清单及分项报价表（格式见附件3）；

（5）技术规格响应/偏离表（格式见附件4）；

（6）项目要求及有关说明中要求提供的相关材料；

（7）供应商认为需要陈述的其他内容。

**2.5 供应商资格性审查文件（复印件均需加盖供应商公章）**

（1）营业执照副本复印件；

（2）供应商投标授权书原件（格式见附件5）（法定代表人参与投标无须提供）；

（3）非生产厂家投标，需提供生产厂家出具的销售代理授权书复印件或本项目的专项投标授权书（原版的专项投标授权证书无法及时到达，可以影印件代替，中标后补有效）；

**2.6 投标文件的的编制要求**

（1）供应商需提交投标文件正本1份、副本4份，并在投标文件的封面上明确标明投标文件正本和副本。若投标文件正本与副本有不同之处，以正本为准。

**（2）投标文件的正本与副本应分别按目录装订成册，不得采用活页夹，并且逐页标注连续页码，如供应商未按上述要求编制投标文件，将自行承担所产生的风险。**

（3）投标文件正本与副本均应使用A4型纸打印，图表等可按同样规格的倍数扩展，且经被授权人签署。

（4）投标文件不应有涂改、增删之处，但如有错误必须修改时，修改处必须由原被授权人签署。

**2.7 投标文件的密封和标记**

投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖供应商单位章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字。投标文件封套上需标明：

（1）收 件 人：江南大学信息化建设管理处

（2）信息化项目编号：

（3）信息化项目名称：

（4）供应商名称：

（5）供应商地址：

（6）联系电话： (手机）

（7）采购谈判之前不得启封

**2.8 投标文件的递交**

（1）供应商应仔细阅读招标文件的所有内容并作出实质性响应，同时按招标文件规定的要求和格式，提交完整的投标文件。

（2）供应商到达现场进行采购谈判时，将标书送至现场。

（3）本项目不接受传真及电子邮件投标。

## 信息化项目校内分散采购谈判

**3.1** 采购人按规定的时间和地点参加校内分散采购谈判。

**3.2 采购谈判流程：**

1. **投标人依次进行采购谈判；**
2. **投标人简述项目方案（约5-10分钟）；**
3. **采购人询问采购项目相关问题；**
4. **投标人现场填写“信息化项目校内分散采购承诺书（附件6）”进行二次报价及其它承诺（二次报价即为最终报价）；**
5. **信息化项目校内分散采购谈判评审小组综合评审确认供应商；**
6. **信息化项目采购谈判结果需在当日发布。**

**3.3 评审及确定供应商的方法**

**第一条：投标方案需均满足采购文件的采购需求。**

**第二条：评审小组依据演示内容进行评分（平均分），优秀（80以上）、良好（70-80）、合格（60-70）、不合格（60以下）。**

**本次采购以满足采购人业务需求程度，择优确定供应商。**

（1）未满足“第一条”的供应商视为无效响应。

（2）满足“第一条”的情况下，选择演示评分最高的供应商。

（3）满足“第一条”，且演示评分相同的情况下，选择二次报价最低的供应商。

（4）参加采购谈判的供应商均未满足“第一条”,或满足“第一条”，但是演示评分均不合格，则视为采购谈判失败。

**3.4 供应商存在下列情况之一的，按无效响应处理：**

(1) 投标函或资格性审查文件未按招标文件规定和要求签字、盖章的；

(2) 不具备本次招标项目规定的资格要求的；

(3) 投标文件未在投标截止时间送达的；

(4) 最终报价超过信息化项目限价的；

(5) 核心参数不满足招标要求的；

(6) 重要内容或关键字迹模糊不清无法辨认的；

(7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(8) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对无效响应的供应商，采购人应当告知其无效响应的原因。

## 采购结果公示及合同的签订

**4.1** 中标人确定后，采购人将通过信息化建设管理处网站发布信息化项目校内分散采购结果公示2天，公示期满无异议，即确定最终供应商。

**4.2** 中标人应在结果公示期满之后30日内与采购人签订合同，过期视为放弃中标。

**4.3.** 本招标文件和中标人的投标文件包括中标人所作出的各种书面承诺将作为采购人与中标人双方签订合同的依据，并作为合同的附件与合同具有同等法律效力。

**4.4** 如投标人中标后悔标，采购人将取消该投标人本次中标资格及今后两年内的投标资格。

**4.5** 采购文件、中标人的投标文件、说明文件、承诺书等，均为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分。

## 其他

**5.1** 本次信息化项目校内采购不收投标保证金**。**

**5.2** 本次信息化项目校内采购不收中标服务费**。**

**5.3** 投标人无论中标与否，采购人不承担投标人参加投标的任何费用**。**

# 采购需求

**一、项目概况：**

为全面落实《江南大学本科课程考核档案管理办法（2025年修订）》（江大校办〔2025〕25号），推进课程考核档案的规范化与电子化管理，建设统一的课程考核档案管理系统具有迫切必要性：

1.政策合规性要求：新办法明确规定所有课程考核材料需实现“规范化、电子化归档”，并对电子档案格式、命名规则、存储安全等提出技术标准。

2.流程效率提升需求：传统线下操作耗时长、易错漏，系统可实现材料批量上传、自动命名、智能校验完整性，确保时效性与准确性，减轻教师及教务人员负担。

3.安全与审计保障：新规强调涉密材料加密传输、访问权限控制及操作日志全留存。系统可内置权限分级、数字签名、操作留痕等功能，杜绝公共网络传输风险，满足保密协议要求，并为教务处核查评分一致性提供数据基础。

4.资源优化与长期保存：系统可减少物理存储空间占用，降低管理成本，同时确保历史数据可追溯，为教学质量评价提供完整依据。

**二、实现功能和目标：**

本科生课程考核档案等审核评估材料全生命周期管理：构建完整的数字化流程体系，全面支持审核评估过程中各类材料的在线上传、多级审核、永久存档及便捷查看。从材料的初始提交到最终归档，实现全流程闭环管理，确保材料的完整性、规范性和可追溯性。

日常教学材料管理服务：针对日常教学活动产生的教案、课件、作业等各类材料，提供一体化的管理服务，涵盖上传、审核、存档和查看四大核心功能。支持多种文件格式，适配不同教学场景需求，助力教学资料的有序管理和高效利用。

多系统深度集成协同：与考试系统、达成度系统、题库系统进行深度技术对接，实现数据的无缝交互与共享。在存档中心模块中，可直接引用上述系统生成的报告、审核表、成绩单等文件，无需重复上传。同时，引入自动化审核流程，根据预设规则对引用文件进行快速处理，提升工作效率。

过程数据精准留存：建立完善的日志记录机制，对材料的上传、审核、存档、查看等操作进行全程记录，并与具体材料进行精准关联。每一条日志都包含详细的操作时间、操作人员、操作内容等信息，形成完整的操作轨迹，为后续的审计和追溯提供有力支撑。

评估专家权限体系构建：新增评估专家角色，并配套完善的权限管理机制。从功能权限和数据权限两个维度进行精细设置，确保评估专家能够在授权范围内进行材料查看、审核等操作，同时保障数据的安全性和隐私性。

多维度进度统计与分析：采用先进的数据处理技术，从时间、部门、任务类型等多个维度对工作进度进行实时统计。以直观清晰的报表形式呈现统计结果，方便管理者全面掌握工作进展情况。同时，支持将统计数据以表格形式导出下载，便于进行进一步的数据统计分析和深度挖掘。

# 技术要求和说明

# 以下信息系统模块需要进行现场演示：基础信息管理模块、存档进度统计模块、材料项管理模块、自定义角色模块、采集计划管理模块、提交材料模块、材料审核模块、存档中心模块

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **技术要求和说明** | |
| 1 | 系统基本要求 | 1.软件系统架构为B/S模式，系统采用统一的WEB管理平台，管理员、教师等通过浏览器即可管理阅卷系统，无需安装任何插件，且系统须兼容如IE11及以上、Edge、360、火狐、google 浏览器等。  2.系统采用高可用、可伸缩的架构，同时在线并发人数不少于1500人。  3.系统应在统一门户的同一平台下满足全校性使用需求，提供统一平台登录入口。  4.系统应支持多终端操作，应具备WEB端应用操作功能。  5.系统应支持使用Dubbo、HTTPS、WebService、Thrift、Memcached、Redis等方式来获取数据中心的标准数据，同时提供Restful方式的数据访问，支持xml、Json等数据格式。  7.系统应采用J2EE平台，可以跨平台部署等。  8.系统应支持与学校统一门户进行待办事项对接。  9.▲系统应支持提供标准接口，与实习实践平台、专业认证平台等三方系统的材料进行对接和同步，系统能够支持快速接入到 e 江南校园门户（PC 端、移动端APP）、微信公众号等展示端。系统应支持对接学校统一身份认证、消息中心、e江南待办中心、电子签章、档案系统等校内公共平台。  10.▲要求系统本地化部署，保证业务稳定性。  11.▲要求与现有考试系统实现统一对接，实现数据的无缝交互与共享，保证兼容稳定，支持教师在上传材料时，直接选取考试系统产生的材料，比如成绩单，支持在获取材料时，判断考试状态，若考试未完成，需进行文字提醒，若考试系统文件较大，需支持后台材料拉取，无需教师一直等待。获取到材料后，支持使用拉取到的材料进行审核并存档。 |
| 数据要求 | 1.▲系统涉及到的字典表数据公共部分应以《江南大学校务数据标准》为准，未在该标准中界定的字典，应符合相应国标和行标，个性化部分应符合学校业务发展需要，并协助学校将其制定为校标。  2.▲系统按照《江南大学校务数据标准》规定的权责范围产生数据，非平台业务范围内的数据从学校数据平台同步，不得自行产生，如教职工基本信息、组织机构信息等。  3.★提供完备的此系统条线的主题数据目录，对接至学校数据共享中心，符合学校数据共享的标准要求，同时提供数据说明文档（至少应包括数据表格说明，数据字段说明，数据字典说明，数据关联性说明等文档）。  4.▲根据用户需求开放基于XML、JSON等主流数据接口，支持与学校数据平台及校外第三方平台应用对接。系统运行期间学校新增数据共享要求，厂商需免费配合修改数据接口，实现数据推送，并配合校方调试通过。 |
| 基础信息管理模块 | 1.支持与现有考试系统共享用户、课程、年级、学期等体系架构，支持作为考试系统的一个模块，不需要单独登录。  2.★系统应支持对校内用户账号开通数量不受限制的需求，并且应支持不同权限身份有不同用户层级功能，应至少包含教师、单位管理员/教务员、学校管理员三种基础身份，提供软件界面功能截图；  3.教师（包含普通教师、课程组长）、学院管理员\教务员、学校管理员三种基础身份信息权限功能如下：  3.1 普通教师权限功能应包括：提交存档材料、查看审核流程、查看本人已存档材料功能等；  3.2 学院管理员\教务员权限功能应包括：包含普通教师所有权限，设置所管理学院的材料项，查看负责的院系材料统计；  3.3 学校管理员权限功能应包括：包含普通教师和学院管理员所有权限，查看全校提交的材料统计，设置材料项、设置教务员、督导员、评估专家角色； |
| 存档进度统计模块 | 1. 可按照管理员角色、教师角色展示不同的统计维度及统计范围； 2. 课程维度统计：展示存档时间、学年学期、各阶段比例，包括未开始（未提交任何材料）、进行中（提交部分材料）、已完成（材料全部提交且审核完成）； 3. 材料维度统计：按存档时间、学年学期、材料分类，统计各课程提交情况； 4. 整体统计：支持统计按存档时间、学年学期、全校或教学单位内，应提交材料数量、审核中材料数量、已完成材料数量； 5. 支持统计材料导出：支持按存档时间、学年学期、课程、课程编号、教学班、教学班编号、任课教师、各材料上传状态进行数据导出，满足多样化统计分析需求。 |
| 材料项管理模块 | 1.应支持对已经添加的材料项进行管理，列表显示材料项名称、来源、材料文件类型、材料大小限制、审核流程、创建时间、启用状态，支持查看适用课程；  2.应支持按照材料项名称对材料项进行模糊搜索；  3.新建和编辑材料项时，应支持填写材料项的：材料项名称、来源、材料文件类型、材料大小限制、审核流程、启用状态、适用课程，材料项来源支持教师上传、纸笔阅卷系统、课程目标达成度系统，当选择教师上传时，教师提交材料时需手动上传符合要求的文件，当选择纸笔阅卷系统或课程目标达成度系统时，支持从现有的纸笔阅卷系统，课程目标达成度系统引用现有报告，如试卷分析报告、课程目标达成度分析报告，无需教师手动上传；  4.支持自定义审核流程，支持引用其他材料项的审核流程；  5.新建的材料应可以设定是否为必须上传的材料；支持为材料项设置材料存档后，学校管理员设置多长时间内不可删除，删除存档材料时，对此时间进行校验； |
| 自定义角色模块 | 1. 应支持查看设置自定义角色，自定义角色可自定义角色名称，自定义角色对每个模块的功能权限； 2. 应支持为自定义角色绑定账号，绑定账号后，账号拥有该角色对应的权限。应支持账号的解除和禁用操作，解除或禁用后，账号不再拥有对应角色； 3. 账号支持内置外部专家角色，外部专家拥有存档中心材料的查询下载权限； |
| 采集计划管理模块 | 1.应支持查看已经创建的采集计划，支持查看计划名称、采集开始时间、采集结束时间、计划内包含的课程、计划状态，编辑计划；  2.计划状态应包括未开始、进行中、已结束、已禁用，已禁用的计划，计划内已经提交的材料、审核中的材料都将不在审核列表和存档中心展示;  3.计划计划时，支持修改计划名称、采集开始时间、采集结束时间、计划内包含的课程、计划延期等操作；  4.删除计划时，计划内已经提交的材料、审核中的材料都将不在审核列表和存档中心展示； |
| 提交材料模块 | 1. 应支持用户在该页面进行材料提交，页面展示进行中的计划，可通过材料项名称搜索材料项； 2. 提交材料时，根据材料项的设定，手动上传材料或者引用系统中的材料； 3. 上传材料时，应支持校验材料格式和材料大小，符合格式和大小的材料允许进入下一步，不符合格式和大小的材料不允许进入下一步； 4. 材料需关联课程和教学班，选择教学班时，标记该计划下，该教学班是否有相同材料已经上传； |
| 材料审核模块 | 1. 应支持教师提交的材料在审核中心展示功能，教师可在该列表查看审核进行中的审核和已经完成的审核。 2. 应支持用户通过材料项进行模糊搜索； 3. 应支持不同角色不同操作权限，材料提交者支持查看材料审核详情，审核人支持审核材料； 4. 审核材料应支持通过和退回，退回时支持填写退回原因。材料提交者可在审核中心看到退回的材料，并可对材料进行二次编辑，编辑完成后可再次提交审核； 5. 应支持批量审核操作，可批量通过和批量退回； |
| 存档中心模块 | 1. 应支持校管理员、学院管理员（教务员）、督导员、评估专家在存档中心查看已经存档的材料，存档中心按照材料采集计划分课程和材料项两个维度展示存档材料； 2. 按课程维度展示存档材料时，支持按照课程名称模糊搜索，按材料项维度展示材料时，支持按照材料名称搜索； 3. 查看材料时，支持word、pdf、图片类型的材料在线查看，所有材料支持下载，并记录下载日志，下载日志可在材料详情中查看； 4. 材料支持标记已读状态，按用户、采集计划、课程、材料项作为唯一标记，用户标记已读后，在列表和材料详情中标记已读； 5. 应支持管理员作废和删除存档材料功能，已作废的材料不在存档中心列表中展示，管理员可在作废材料列表中找到已作废的材料，进行恢复或彻底删除。已删除的材料无法恢复。作废和删除均应支持批量操作； 6. 删除时校验材料存档时限，未达到最短时限的，不允许删除； |

1. **合同主要条款**

**一、履行时间（期限）**

合同签订后30个工作日内完成软件交付

**二、地点和方式**

交付地点：江南大学蠡湖校区

部署方式：校内本地部署

1. **付款条件（进度和方式）**

1.由甲方名下银行账户汇至本合同中乙方指定的银行账号；甲方付款前乙方应向甲方开具合格发票，否则甲方有权拒绝付款且不构成违约。

2.系统部署完成后，乙方向甲方支付合同总费用的50%，作为项目项目进度和信息安全保证金，甲方向乙方支付合同全额费用。

3.项目验收合格后，甲方向乙方无息全额退还项目进度和信息安全保证金。

## 第五部分 附件

附件1：报名投标确认函

附件2：投标函

附件3：项目清单及分项报价表

附件4：技术规格响应/偏离表

附件5：供应商投标授权书

附件6：信息化项目校内分散采购承诺书

## 附件1：报名投标确认函

报名投标确认函

江南大学信息化建设管理处：

我公司完全符合 项目（项目编号 ）采购公告中对投标人资格条件的要求，自愿报名并按时参加你单位的采购活动。

**投标相关信息**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购项目名称 |  | 采购项目编号 |  |
| 供应商名称 |  | 包号（如有） |  |
| 供应商的社会统一信用代码 |  | | |
| 供应商被授权人 |  | 手机号 |  |
| 通信地址 |  | e-mail |  |
| 投标文件递交方式 | □直接送至谈判现场 | | |

年 月 日

注：本报名确认函请报名单位填写有关信息，并用“采购项目编号+供应商名称”作文件名保存，[发送至xxhxmcg@jiangnan.edu.cn](mailto:发送至cgzb@jiangnan.edu.cn)。

本确认函不需装入投标文件中。

## 

## 附件2：投标函

投 标 函

江南大学信息化建设管理处：

我方经仔细阅读研究 项目招标文件（项目编号 ），已完全了解采购文件中的所有条款及要求，决定参加投标，同时作出如下承诺：

1、我方愿针对本次项目进行投标，投标文件中所有关于投标资格的文件、证明、陈述均是真实的、准确的。若有违背，我方愿意承担由此而产生的一切后果。

2、我方在参加本招标项目前三年内在生产经营活动中没有重大违法记录。

3、我方与本采购项目及该项目相关人员之间均不存在可能影响招标公正性的任何利害关系。

4、愿按采购文件的一切要求，提供本项目的报价，报价见《报价单》。

5、接受采购文件的所有条款、条件和规定，放弃对采购文件提出质疑的权利。

6、同意按照采购文件的要求提供所有资料、数据或信息。

7、认可贵方有权决定中标人或否决所有投标，并理解最低报价只是中标的重要条件，贵方没有义务必须接受最低报价的投标。

8、我方如中标，将保证遵守招标文件对投标人的所有要求和规定，履行自己在投标文件（含修改书）中承诺的全部责任和义务。

9、本投标文件的有效期为投标截止日后90天内，如我方中标，有效期将延至合同有效期终止日为止。

10、与本次招投标有关的事宜请按以下信息联系：

投标人名称： （公章）

地 址： 邮政编码：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

手机号： email： 日期：

## 附件3：清单及分项报价表

项目清单及分项报价表

采购项目名称： 采购项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目清单 | 数量或周期 | 单价（元） | 总价（元） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计： | 大写：（元）  小写：（元） | | | |

供应商名称：（章）

授权代表（签名或盖章）：

日期：

## 

## 附件4：技术规格响应/偏离表

技术规格响应/偏离表

购项目名称： 购项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购需求指标 | 投标指标 | 响应/偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# 采注：供应商应对照信息化项目校内分散采购需求，逐条核对所提投标内容是否作出了实质性的响应，有偏离的必须作出说明，供应商必须提供本次投标的技术指标。

供应商名称：（章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：

附件5：供应商投标授权书

供应商投标授权书

江南大学信息化建设管理处：

本公司授权***（被授权人的姓名）***为本公司参与江南大学采购活动的合法代理人， 参加***（招标项目名称） （招标项目编号）*** 项目的招标活 动，以本公司名义处理与之有关的一切事务。

供应商名称： （公章）

日 期： 年 月 日

被授权人身份证正反面复印件粘贴

## 

附件6

**信息化项目分散采购承诺书**

江南大学信息化建设管理处：

对于江南大学采购的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目(项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)，本公司承诺如下：

1. 最终报价为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. 维保期为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. 其他承诺：

供应商：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权代表（签名、盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

年 月 日