泰州校区移动微门户（一期）

“师生意见反馈督办系统”项目

**遴 选 文 件**

编 号：2025TZXQ-LX01

南京中医药大学泰州校区管理办公室

南京中医药大学泰州校区现就泰州校区移动微门户（一期）“师生意见反馈督办系统”项目进行公开遴选，为了维护双方的合法权益，使整个采购工作诚信、公平、公正，确保项目建设质量，现将具体采购事宜告知如下：

**一、采购内容**

1.项目名称：泰州校区移动微门户（一期）“师生意见反馈督办系统”项目

2.项目地点：南京中医药大学泰州校区

3.项目内容：随着现代校园学习和生活节奏加快，师生对校园各类服务质量要求逐步提高。为满足泰州校区管理办公室全方位接收了解校区师生的意见，向师生提供一条透明的意见反馈通道，计划建设泰州校区“师生意见反馈督办系统”。该系统旨在通过搭建公开透明的平台，提供准确、高效、实时的意见反馈和督办服务，助力我校服务质量的提升。

**二、采购要求**

1.本文件中的采购人为南京中医药大学，亦称发包方；响应人系指相关标的物的承包人；成交人系指最后成交的响应人，亦称承包方。

2.无论采购结果如何，响应人应承担其报价文件编制与递交过程中所发生的一切费用。采购人对上述费用不予承担。如果不按遴选文件要求提交响应文件和资料，响应文件视为无效。

3.响应人应详阅遴选文件中的所有条款、格式、表格、条件及规范，如果不按遴选文件要求提交响应文件和资料，其风险由响应人自行承担，并根据有关条款规定，响应文件视为无效。

4.响应人被视为充分熟悉本采购项目所在地的各种情况以及与履行合同有关一切其他情况，包括但不限于自然环境、气候条件、劳动力及公共设施等，本遴选文件不再对上述情况进行描述。

5.报价文件中的价格为响应人所提供的最终价格，除非采购人提出要求，评审结束前响应人不得以任何形式提出对所报价格进行修改。

6.知识产权条款

6.1 供应商保证所提供的产品/服务不侵犯第三方知识产权，如发生知识产权纠纷，由供应商承担全部法律责任并赔偿由此给采购人造成的损失。

6.2 本项目形成的技术成果（包括但不限于软件著作权）归采购人所有，供应商享有署名权。未经采购人书面同意，供应商不得以任何形式使用或向第三方披露相关技术成果。

6.3 供应商在履约过程中接触的学校数据、技术资料等信息，应承担永久保密义务。

**三、响应须知**

1.响应条件：

（1）应当具有企业独立法人资格，能独立承担民事责任，持有效营业执照。

（2）具有履行合同所必需的人力配备和专业开发技术能力。

（3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供近一年内的财务状况报告，至少包括资产负债表和利润表或上一年度审计报告。

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供参加本次采购活动前近半年内任一月份的依法缴纳税收和社会保障资金的银行缴款证明或税务部门出具的缴款证明。

（5）参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

（6）未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信执行人、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，提供信用查询截图。

2.该项目不接受联合体报价，不得转包、分包。

3.响应费用和遴选文件的约束力

（1）响应人应承担其参加本采购活动自身所发生的费用。

（2）响应人一旦购买了本遴选文件并参加响应，即被认为接受了本遴选文件中所有条件和规定。响应人在响应文件中，任何对遴选文件中的条款未作全部响应或作了不利于采购人的保留或修改，又不在响应文件中的有关偏差表中特别声明的，成交后仍以遴选文件的规定为准。

**4.本项目实施周期为10个日历日，从合同签订之日起开始计算**。各响应人在遴选文件要求的实施周期期限内，可根据企业自身情况，合理组织并尽量缩短时间。因中标人自身原因不能按时完工的，每延迟一天，则应按照3000元每天向发包人支付违约金。

5.合同签订及验收规范

本项目合同签订按照《南京中医药大学经济合同管理办法》的标准执行，验收按照《南京中医药大学信息化项目建设管理办法》的相关规定执行。

6.售后服务

（1) **响应人须至少提供自项目验收之日起为期三年的免费质保服务**。

（2) 响应人要提供7×24小时售后服务电话，可以最快在3小时内赶到现场处理应急事件。定期开展产品巡检，保证产品正常运行。服务方式包括电话、互联网、E-MAIL、现场和定期巡检、技术等方式。服务范围包括设备安装配置、性能调优、人员培训等。

**四、响应文件的编制**

1.响应文件的语言及度量衡单位

（1）响应文件和与响应有关的所有文件均应使用简体中文；

（2）除另有规定外，响应文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

2.响应文件的组成

响应文件由商务和技术两部分组成。

2.1商务部分主要包括以下内容：

（1）报价函；

（2）报价清单（币种为人民币）。

2.2技术部分主要包括以下内容（包括但不限于）（复印件需加盖公章，原件备查，必须注意复印件的清晰度，如有虚假，即为作废）：

2.2.1提供响应人企业资质证书及相关文件：法定代表人授权委托书和法定代表人资格证明，营业执照、税务登记证、组织机构代码证（三证合一），财务证明、税收和社保证明等。

注：响应人应按以上要求提供资料，不提供或提供不全的为无效。

3.响应文件的份数及装订

（1）响应文件需打印或用不褪色墨水书写，并由响应人或经正式授权并对响应人有约束力的代表签字。

（2）技术部分和商务部分（含报价函）按要求合并装订。正本一份，副本二份。报价文件需打印或用不褪色墨水书写，并由响应人或经正式授权并对响应人有约束力的代表签字,统一使用国际标准A4型(210×297mm)公文用纸制作。文件内应有“正本”和“副本”标志，如正本与副本有差异，以正本为准。

**五、响应文件的递交**

1.响应人应将投标响应文件装订并密封，密封最外层标明项目名称、响应人名称并加盖骑缝章。

2.响应文件在指定时间内送达采购人。

3.截止日期：**统一于2025年5月29日14:00前**递交响应文件。

4.文件送达地点：泰州市中国医药城匡时路6号南京中医药大学泰州校区行政楼203。

5.联系方式：0523-80639069、80639539。

**六、项目的评议**

1.在响应文件递交截止时间内没有送达响应文件的，将不予接受响应文件；未按要求进行报价的响应文件，有与遴选文件要求不符的响应文件，在评议时作无效响应处理。

2.在评议时，响应文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的，如为资格条件或必须满足的项目需求的，将作无效响应处理。

3.经评标组评议，响应价格明显背离实际或与遴选文件不符的响应文件在评审时将作无效响应处理。

4.项目评审。

本项目采用经评审的最低投标价法。评标委员会对投标报价进行成本分析，投标人报价不得低于成本价。对报价明显低于其他投标人且可能影响履约的，应要求投标人在合理时间内（不少于30分钟）进行与核心技术或关键履约环节直接相关的现场演示，演示结果作为判断其履约能力的参考依据。

同时，投标人须完全响应招标文件所列知识产权条款，包括但不限于提供知识产权合法性承诺及证明文件。未实质性响应的，视为重大偏离，按无效投标处理。

**5.本项目设最高控制价99000元 ，响应人报价高于最高控制价的，判定为作废 。**

6.评审小组确定最终评审结果并通知最终成交供应商。如第一中标候选人在中标公示期限内将中标产品提供给校方进行验证性测试不符合要求或不提供给校方进行验证性测试将被判为虚假应标，按照竞标排名顺延至下一家中标候选人。

**七、结算及付款方式**

付款方式：合同签订后成交方向采购方提交合同款的5%作为履约保证金；上线试运行一个月，验收通过后，采购方向成交方支付合同总额的100% ；验收1年后无质量无服务问题，全额返还履约保证金。

**八、质疑处理**

1.参加采购供应商认为采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以从采购结果公布结束之日起五个工作日内，以书面形式向南京中医药大学泰州校区管理办公室提出质疑。非书面形式五个工作日之外提交以及匿名的质疑将不予受理 。

2.质疑必须以参加采购供应商法定代表人或授权代表（遴选文件中所确定的）现场送达的方式提交，未按上述要求提交的质疑函（含传真、电子邮件等）以及质疑函中未包括质疑内容及相应的证明材料等情况，南京中医药大学泰州校区管理办公室将不予受理。

3.未参加采购的供应商或在采购活动中本身权益未受到损害或从采购活动中收益的供应商所提出的质疑不予受理。

4.南京中医药大学泰州校区管理办公室将在收到采购供应商的书面质疑后三个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

5.采购人提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，南京中医药大学泰州校区管理办公室有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该采购人进行相应的行政处罚。

南京中医药大学泰州校区管理办公室

 2025年5月23日

# 附件1

# 采购需求

**以下采购需求为最低要求，不接受负偏离，响应文件中提供响应全部要求的承诺函并加盖公章，承诺函格式详见附件，否则按无效标处理。**

## 一、项目概况

随着现代校园学习和生活节奏加快，学校师生对学校各类服务质量要求逐步提高。学院及机关单位缺少有效的意见收集渠道，难以及时全方位接收了解师生的意见。当前正在开展机关作风建设工作，也迫切需要有一个便捷的途径，向师生提供一个透明的意见反馈通道。

拟通过建设校园“师生意见反馈督办系统”平台，按照师生反馈意见与建议需求为导向，开发相应的移动端应用。基于受理一体化、处理快速化、服务优质化、流程规范化的要求打造师生意见建议反馈平台，畅通师生诉求通道，打造“师生需求在哪里，学校服务就在哪里”的师生需求快速响应和学校服务及时供给机制，倒逼提升学校管理服务水平。从而进一步促进学校各职能部门责任上肩，“服务师生”工作更快一步、更进一步、更深一步，努力实现“事事有回音，件件有落实”。

校园师生意见反馈督办系统的建设基于学校微信企业平台，方便广大师生随时随地发起提问与建议，提供了一个师生与校内各级管理部门无障碍的联系渠道。

1.校园师生意见反馈督办系统既能够支持学生、教师、领导在移动设备端能够随时随地进行操作；也能支持部门业务人员在PC管理后台端对相关业务数据进行管理和查看。

2.校园师生意见反馈督办系统应具备消息提醒功能，能够将咨询进度信息变动实时通过消息发送到学生、教师、领导的终端。

3.校园师生意见反馈督办系统应支持将具有代表性、普遍性或涉及校园公共事务的咨询/建议及其处理结果进行公开发布，让其他咨询的学生、老师看到。

4.校园师生意见反馈督办系统应支持咨询任务进行部门转派功能，对于业务部门无法办理/回复的咨询任务，能够转派给其他部门办理/回复。

## 二、系统功能

1.咨询/建议端功能（移动设备端）

1.1咨询大厅

在咨询大厅可查看所有选登公开的咨询/建议数据及其详情，并支持通过关键字智能检索。咨询大厅的设立将成为校级的FAQ中心，关注度高、频繁被提及等具有代表性、普遍性或涉及学校公共事务的咨询/建议数据将在这里进行集中展示。

1.2我要咨询

师生用户可以发布新的咨询或提供建议，输入要咨询/建议的内容后点击提交按钮即可发布咨询/建议，提交完成之后将根据问题归属自动流转至对应部门信息员处。对应部门信息员回复后，系统会自动发送已被回复消息提醒给对应师生用户。

同时，师生用户本人可查看本人已发起的咨询/建议回复情况。

1.3在线评价

咨询/建议被回复后，用户可对回复内容进行满意度评分或文字评价。用户评价后，咨询/建议数据状态将被系统自动更新为“已评价”，评价结果同步至处理部门及主管部门。

1.4咨询回复

当有用户发起针对本部门的咨询/建议后，部门信息员端的界面将会有待处理的消息提醒；点击【查看详情】进行回复操作；进入详情页面，在该页面点击回复按钮，打开回复页面，输入内容后点击提交按钮即可完成回复。

部门信息员转派功能：部门信息员收到咨询/建议后，若确定是本部门的业务，则回复并系统自动发送消息提醒给咨询/建议人；若确定不是本部门的业务，则在24小时之内转派至对应部门处理。

1.5全局转派员管控

设置一个总的全局转派员角色（该角色一般由主管部门的业务负责人担任，支持设置多个人员），对整个业务流程进行统筹及管控。

业务部门收到不属于本部门业务的咨询/建议，需先转派至全局转派员。全局转派员对咨询/建议进行审核：

（1）若不通过，由全局转派员退回给用户，并告知不通过原因。

（2）若属于重要咨询/建议，全局转派员需上报给校领导批示，再按照校领导批示及时进行办理/回复。

（3）对于涉及全局转派员本部门的，全局转派员直接进行办理/回复，并由校领导进行督办。

（4）对于涉及其他部门的，全局转派员需及时转派至对应部门，由对应部门进行办理/回复，并由对应部门的部门领导和分管校领导进行督办。若不属于对应部门业务，对应部门可将咨询/建议退回至全局转派员。

1.6领导报送及监控

为监督咨询/建议回复的及时性，业务部门信息员若有咨询/建议超过3天未回复的将报送给相应的部门领导，若3天后仍未回复的，将再向上报送该部门的分管校领导。全局转派员若有咨询/建议超过3天未回复的将直接报送给校领导。

部门领导或分管校领导收到超时的消息提醒，点击查看详情可以进行直接回复或督办操作。在督办页面输入督办的内容后点击提交按钮，系统会自动发送消息提醒到该部门的所有信息员。

校领导收到超时的消息提醒，点击查看详情可以进行督办操作。在督办页面输入督办的内容后点击提交按钮，系统会自动发送消息提醒到所有的全局转派员。

2.处理端功能（PC管理后台端）

2.1 面向业务部门

2.1.1咨询建议

支持部门信息员、部门领导查看部门内所有未回复和已回复的咨询/建议数据。

（1）支持根据状态、咨询建议的问题类型、是否公开、督办状态、咨询单位、开始时间、结束时间以及关键字搜索等来进行数据筛选查询。

（2）支持在每条数据的详情页对内容详情以及流转信息查看，并支持对数据内容“是否公开”、“问题类型”等内容进行调整。

（3）支持查看师生用户给出的评分和评价。

2.1.2 数据分析

支持部门信息员、部门领导查看部门内所有咨询/建议数据的统计分析。

1. 以柱形图形式对部门总体业务数据进行统计，包含总咨询数、总回复数、总公开数、总评价数等，默认全部时间，可自定义开始和结束的日时间范围。
2. 以饼图形式对部门的各个问题类型、各问题类型的占比数据进行统计，默认全部时间，可自定义开始和结束的时间范围。

（3）对部门的各项业务数据指标进行统计，包含总数、未回复数、已回复数、咨询数、建议数、评价数、满意度、公开数、不公开数、待督办数、已督办数。默认近7天，可自定义开始和结束的日时间范围。并支持将统计分析数据导出到excel表格。

2.2 面向主管部门

2.2.1咨询建议

支持查看全校所有未回复和已回复的咨询/建议数据。

（1）支持根据状态、咨询建议的问题类型、是否公开、督办状态、咨询单位、开始时间、结束时间以及关键字搜索等来进行数据筛选查询。

（2）支持在每条数据的详情页对内容详情以及流转信息查看，并支持对数据内容“是否公开”、“问题类型”等内容进行调整。

（3）支持查看师生用户给出的评分和评价。

2.2.2 数据分析

支持查看全校所有咨询/建议数据的统计分析。

（1）以饼图形式对各个业务部门的总回复数、以及占比数据进行统计，默认全部时间，可自定义开始和结束的日时间范围。

（2）以柱状图形式对全校总体业务数据进行统计，包含总咨询数、总回复数、总公开数、总评价数等，默认全部时间，可自定义开始和结束的日时间范围。

（3）以折线图的形式对全校近30日咨询数据走势进行统计。

（4）以饼图形式对全校问题类型、各问题类型的占比数据进行统计，默认全部时间，可自定义开始和结束的日时间范围。

（5）对全校各业务部门的各项业务数据指标进行统计，包含总数、未回复数、已回复数、咨询数、建议数、评价数、满意度、公开数、不公开数、待督办数、已督办数、平均处理时间等。默认近7天，可自定义开始和结束的日时间范围。并支持将统计分析数据导出到excel表格。

2.2.3 类型管理

支持对业务部门、业务部门负责人员、全局转派员等进行设置、管理和查看。

1. 支持对业务部门进行新增/编辑/删除/查询查看。
2. 支持对业务部门的信息员、部门领导、分管校领导等进行设置和管理。
3. 支持对全局转派员进行设置和管理。

2.2.4 问题类型管理

支持对问题类型进行设置和管理，包含新增、编辑、删除。

2.2.5 示例问题

支持对面向师生用户的示例问题进行设置、管理和查看。

3.系统帮助

提供完整的用户帮助手册。

3.1系统技术要求

3.1.1开发技术要求

系统应采用B/S结构，运用H5技术，可快速的与学校的微信企业或已有的校园APP进行整合。

3.1.2数据标准和要求

本系统开发所涉及到的所有数据标准、字典项等均以学校已制定的数据标准、字典项为准。

供应商在维护期内需对所交付产品进行维护、优化，并承诺提供合理范围内的修改。

4.项目其他建设要求

4.1项目实施与保障要求

4.1.1供应商必须在响应文件中阐明项目实施计划，确定每个实施阶段的具体时间表及工作目标；提供项目组成员名单、职务、学历、同类项目实施经历，供应商在响应文件中承诺的项目实施人员，必须直接到现场参与项目的实施。

4.1.2.在合同生效以后，对采购人认为其能力与本项目所要求的能力不相称而提出更换的项目负责人或者技术员，供应商必须予以更换；若供应商更换项目主要负责人或主要技术骨干必须书面报采购人同意后方可进行。

4.2数据集成要求

4.2.1最终交付学校的系统需要向校方免费开放接口及相应视图，方便学校自行二次开发和功能完善。

4.2.2完成与学校智慧校园主数据平台数据对接。

4.2.3完成与学校统一身份认证平台对接。

4.2.4完成与学校企业微信平台对接。

4.2.5涉及到其它智慧校园系统厂商的集成费，包含在此次投标报价中。

4.2.6其他标准信息接口（如统一身份认证等）由校方提供。

## 三、技术要求

1.建设原则

（1）技术先进性：遵循统一规划、顶层设计的原则，选择先进的技术方案，符合相关的国际、国家行业标准，符合当前技术潮流并兼顾未来的发展趋势。

（2）数据安全性：为了保证数据的安全性，应用系统要求系统提供完备的日志记录，确保安全使用。

（3）用户友好性：平台界面设计需具备良好的用户操作友好性页面。

2.技术要求

（1）**平台和系统须提供跨平台的部署，平台均可运行于Ubuntu、Linux、Unix、Windows等高安全性操作系统，提供国产化操作系统部署运行（不得使用Centos系列操作系统），使用信创操作系统优先。**

（2）**系统须采用主流成熟的开发技术，采用B/S架构、遵循WebService和XML技术标准和规范，支持国产数据库；平台须提供IPv4/IPv6双协议栈、由SSL+HTTP协议构建的可进行加密传输。**

3.安全要求

系统安全方案须充分考虑系统可能面临的安全风险，从物理安全、网络安全、系统安全及数据安全层面提供全面、合理的描述和解决方案。

## 四、培训要求

供应商派出的培训教员应具有丰富的同类项目的建设使用经验和应用经验；所有的培训教员必须用中文授课；供应商必须为所有被培训人员提供培训用文字资料和讲义等相关材料，如果培训地点在外地，供应商还应为所有被培训人员提供食宿；供应商应按合同规定安排培训时间和培训名额；

培训方式需包括：包括课堂讲解、上机操作和实际工作的参与；

供应商进行的培训工作需涵盖培训方案的设计、培训制度的制定、培训开发、培训实施和培训效果评估，及时监控培训效果。在系统运行（含试运行）的各个阶段相应的培训内容描述。

## 五、售后服务要求

1.质保时间

供应商应确保本次采购的所有业务应用安全稳定的运行，业务应用用户确认验收后供应商提供至少3年质保服务。

2.运行保障能力

充分说明公司的运行保障能力，包括技术支持队伍、能力配置、人员配置、机构情况，在本省有无技术支持中心、地点设在何处等。

3.应用软件服务

方案中应对服务的范围和内容进行详细阐述，并至少包括以下内容：

（1）缺陷管理：针对本次采购的系统中存在的缺陷（bug），无论是否在保期内，供应商均应持续提供修正与消缺服务；

（2）应急故障处理：系统运行环境出现故障或意外情况导致系统不能正常运行时，响应供应商响应的情况描述和响应内容；

（3）系统升级：提供自助服务系统平台的软件补丁版本的升级服务；

（4）集成需求变更：对于学校业务流程的变化、性能要求提升导致的部署结构变化，提供变更支持；

（5）表单配置：整个服务过程均需完成自动采集所涉及的表单配置，以保证院校能够及时、顺利完成非业务系统或数据中心采集的相关数据；

（6）运行支持：对系统运行过程中师生用户及业务部门的问题提供解答和问题解决跟踪，对于系统的上线推广与运行提供现场保障；

4.服务请求流程

供应商需对用户支持或维护请求处理的流程进行详细描述。

5.服务请求方式

对采购人与供应商联系沟通的方式进行详细描述，以方便学校便利的获取各类即时的和非即时的服务支持。供应商提供的服务请求方式至少应包括：服务热线电话和联系人、联系单位信息、信函/传真、电子邮件、服务网站。

供应商是否设有用户投诉受理电话，对用户的意见做出反应。如果有用户投诉受理电话，请描述以下内容：电话号码（或传真）、投诉中心负责人和受理答复时间。

## 六、验收要求

系统建设完成后试运行1个月，试运行期满后经采购人确认无问题后，由成交人提出书面申请，采购人按相关要求在7个工作日内组织验收小组开展验收工作。

项目验收时，成交方应根据南京中医药大学信息化项目的验收规范提交规范、全套、完整的验收文档，包括使用手册，技术手册、配置、管理及维护的全面技术资料。

平台验收合格后，针对系统平台提供三年原厂技术支持的售后维保服务。售后服务期内要求提供7\*24小时技术支持响应服务。在出现系统故障的2小时内给予问题的解答，如需现场解决，在故障发生8小时内，派技术人员到达现场解决问题。

# 附件2

# 响应文件格式

**1.请各响应人按后面格式制作响应文件，不按此格式制作的响应文件一律作无效处理。**

**2.未给出格式的，响应人可自拟格式。**

**响 应 文 件**

**响应项目名称：**

**响应项目编号：**

 **响应单位名称：**

 **日 期 ：**

**授权代理人 ：**

**联 系 电 话：**

**响应文件目录**

**（注：须逐项标识页码）**

请按照技术部分和商务部分要求分别制作

# 附件3 报价函部分格式

**（一）报 价 函**

 南京中医药大学：

(一)根据已收到的 遴选文件，我单位将遵照项目遴选文件的规定，经认真研究遴选文件后，现作如下响应报价：

投标报价：人民币大写 元，人民币小写： 元

(二)我方指派 （姓名）为项目负责人，保证于承诺的时间 日内完成本次发包范围内的任务，并交付贵方验收、使用。

(三)我方决不提供虚假材料谋取成交，决不采取不正当手段诋毁、排挤其他承包商，决不与发包人、其它承包商恶意串通，决不向发包人及谈判小组进行商业贿赂。如有违反，愿无条件接受贵方及相关管理部门的处罚。

(四) 贵单位的遴选文件、成交通知书和本响应文件将构成约束我们双方的合同组成部分。

响应人(盖法人章)：

法定代表人或代理人(签字或盖章)：

日期： 年 月 日

**（二）法定代表人资格证明书**

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务： 系

 的法定代表人。为签署 项目的响应文件进行投标遴选、合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

响应人：（盖章）

日期： 年 月 日

**（三）授权委托书**

本授权委托书声明：我 （姓名）系 （响应人名称）的法定代表人，现授权委托 （单位名称）的 （姓名）为我公司代理人，参加 （采购人）的 项目的报价活动。代理人在报价、评审、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委权。特此委托。

代理人签名： （手写） 性别： 年龄：

身份证号码： 部门： 职务：

 响应人：（盖章）

 法定代表人：（签字或盖章）

 授权日期： 年 月 日

# 附件4 采购需求承诺函

南京中医药大学：

根据号遴选文件相关要求，承诺如下：

完全响应本项目采购需求，如我单位成交，将按照响应内容进行履约。如我单位响应文件的响应方案优于采购需求，将按响应文件履约。

供应商公章：

2025年 月 日

# 附件5

**廉洁诚信承诺书**

我公司决定参加 项目采购。为维护公平竞争的市场秩序，促进廉洁从业.诚实守信，特承诺如下：

一、严格遵守《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》等法律法规。决不发生以下行为：

1、以他人名义响应；出借资质，允许其他单位或个人使用本单位资质响应；

2、提供虚假材料，或以其他方式弄虚作假骗取成交；

3、与采购人或者其他响应人相互串通响应；

4、成交后将项目转包，或违法分包；

5、成交后与采购人签订背离响应文件及合同实质性内容的私下协议；

6、其他违反招标投标、政府采购等法律法规的行为。

二、不以任何理由给予采购人、主管部门、相关单位及其工作人员、专家评委以下好处：

1、赠送礼金、有价证券、贵重物品，或给予回扣、感谢费、劳务费等各种名目的经费；

2、报销应由上述单位、部门或个人支付的费用；

3、赠送或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等；

4、提供宴请、健身、旅游、娱乐等高消费活动。

三、不以任何理由为采购人、主管部门、相关单位的工作人员及其配偶、子女等亲属提供任何形式的利益输送或方便。

四、自觉接受采购人纪检监察部门的监督。

上述承诺如有违反，愿接受采购人录入招投标工作信用体系的处理，采购人有权向政府采购上级主管部门进行汇报；构成违纪违法的，由相关部门依纪依法作出处理。

　　 法定代表人签名：

　　 承诺单位(公章)：

　　 承 诺 日 期： 年 月 日