

南通市社会保险基金管理中心人社自助服务一体机采购项目

公开招标文件
(资格后审)

招标人：南通市社会保险基金管理中心

代理机构：江苏正扬招标代理有限公司

二〇二三年三月十四日

招标文件备案表

编制人：李艳梅

日期：2023年3月14日

招标人（盖章）

代理机构（盖章）

日期：2023年3月14日

目 录

第一章 招标公告

第二章 投标供应商须知

第三章 项目需求

第四章 评审方法和程序

第五章 合同授予

第六章 质疑与投诉

第七章 投标响应文件组成及格式

尊敬的投标供应商：

欢迎参加本采购项目的公开招标。为了保证本次招标顺利进行，请在制作投标响应文件之前，仔细阅读本招标文件的各项条款，并按要求制作和递交投标响应文件。谢谢合作！

第一章 招标公告

江苏正扬招标代理有限公司（以下称代理机构）受南通市社会保险基金管理中心（以下称招标人）的委托，就南通市社会保险基金管理中心人社自助服务一体机采购项目组织公开招标，诚邀符合条件的潜在投标供应商参加投标。

一、项目基本情况

1. 项目名称：南通市社会保险基金管理中心人社自助服务一体机采购项目；
2. 预算金额：15.5 万元；
3. 最高限价：15.5 万元；
4. 项目需求：见第三章；
5. 供货期：所有货物须在合同签订后 15 日内送达采购人指定地点并安装调试完毕；
6. 本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

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

2. 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得在同一采购项目相同标段中同时参加投标，一经发现，将视同围标处理。

投标供应商其它资格要求：

3. 投标供应商必须提供有效的营业执照复印件。
4. 投标供应商法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人签名或盖章的授权委托书及法定代表人和被授权人两个人的身份证复印件。

5. 投标供应商须提供参与本次项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面《无重大违法记录声明函》（格式参见第七章）。

6. 关于资格文件的声明函（格式参见第七章）。

具体详见本招标文件《第七章 投标文件组成及格式》中的资格审查文件要求。

请供应商认真对照资格条件，如不符合要求的，无意或故意参与投标所产生的一切后果由供应商自行承担，开标过程中，投标供应商提供的相关证件为虚假或伪造，或者其他人员持法定代表人或授权委托人的身份证参与投标，一经发现则取消投标供应商资格。

【特别提醒】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，不得同时参与同一采购项目相同标段的采购活动；为采购项目提供整体设计、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；如发现投标供应商递交的资格后审材料有弄虚作假行为，该投标供应商将记入不良记录，并上报有关部门，如已中标，招标人有权取消其中标资格，并由该投标供应商承担由此带来可能的一切责任和损失。

三、获取招标文件

1. 时间：2023年3月14日至2023年3月20日，每天9时30分至11时30分，14时至17时（北京时间，法定节假日除外），2023年3月20日17时后不再发放招标文件。

2. 地点：南通市崇川区青年中路153号4号楼213室。

3. 方式：现场领取。

4. 售价：300元，售后不退。

5. 未按要求获取招标文件的供应商不得参与本项目投标。

6. 有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“南通市人力资源和社会保障局官网”发布的信息更正公告，恕不另行通知，如有遗漏招标招标人概不负责。

四、投标

1. 投标供应商须认真阅读本招标文件的资格、技术、商务报价的各项要求条款，结合项目需求提供投标文件参与本项目的采购活动。

2. 投标文件的递交

（1）接收人：采购代理机构；

（2）投标文件接收截止及评审开始时间：2023年4月4日09时30分（北京时间）；

（3）投标文件递交地址：南通市工农南路150号政务中心12楼东会议室，如有变动另行通知。

五、开标

1. 开标时间：2023年4月4日09时30分（北京时间）；

2. 开标地点：南通市工农南路150号政务中心12楼东会议室，如有变动另行通知。

六、资格审查

1. 资格审查时间：2023年4月4日09时30分（北京时间）；

2. 资格审查地点：南通市工农南路150号政务中心12楼东会议室，如有变动另行通知。

七、评标

1. 评标时间：资格审查结束后；

2. 评标地点：南通市工农南路150号政务中心12楼东会议室，如有变动另行通知。

3. 评标委员会负责具体评标事务。

八、联系方式

1. 采购人信息

名称：南通市社会保险基金管理中心

地址：南通市工农南路 150 号政务中心主楼 12 楼

联系人：顾女士

联系电话：0513-59000196

2. 采购代理机构信息

名称：江苏正扬招标代理有限公司

地址：南通市崇川区青年中路 153 号 4 号楼 213 室

联系人：李艳梅

联系电话：0513-85991998

九、招标公告期

1. 本公开招标采购项目的公告期为公告之日后起的 5 个工作日。

2. 本次采购的有关信息将在南通市人力资源和社会保障局官网上发布，敬请留意。

3. 潜在供应商在获取本次招标招标文件后，认真阅读各项内容。有意愿参与本项目投标响应的供应商须进行必要准备工作，按招标文件的要求详细填写和编制响应文件，并按招标文件确定的方式准时参加本项目的招标采购活动。

4. 供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但中标或中标供应商，应做好提交声明函、承诺函相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，依照相关法律法规规定处理。

第二章 投标供应商须知

一、说明

1. 本招标文件仅适用于江苏正扬招标代理有限公司（以下称代理机构）组织的公开招标活动。

2. 公开招标活动及因本次招标产生的合同受中国法律制约和保护。

3. 招标文件的解释权属于代理机构。

4. 投标供应商在知道或应当知道本项目招标公告及招标文件中的所有内容：如内容或页码短缺、资格要求和技术参数出现倾向性或排他性等表述的，应在本项目招标公告期限及期限届满之日后的 7 个工作日内提出询问或以书面实名制形式提出质疑；未提出询问、质疑或是未在规定期间内提出询问、质疑的，视作供应商接受本项目招标公告及招标文件中的全部内容；投标供应商不得在招标活动期间及招标结束后针对本项目招标公告及招标文件中的所有内容提出质疑、投诉。供应商须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。非书面形式的不作为日后质疑提出的依据。

5. 投标供应商应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商没有按照招标文件要求提交响应文件，或者响应文件没有对招标文件做出实质性响应，将被拒绝参与投标。

6. 招标文件项目需求提供的可能涉及到的工艺、材料、设备、商标、样本、技术规范、参数规格、品牌等，仅作为说明并没有限制性，投标供应商在投标中可以选用替代标准，但这些替代标准要优于或相当于项目需求技术规格中要求的标准，以满足招标人的需要。

二、招标文件的补充说明、澄清、修改、答疑

1. 代理机构有权对发出的招标文件进行必要的补充说明、澄清或修改。

2. 招标文件的澄清、修改、补充等内容均以书面明确的形式发布，且以在“南通市人力资源和社会保障局官网”发布的信息为准。

3. 代理机构对招标文件的补充说明、澄清或修改，将构成招标文件的一部分，对投标供应商具有约束力。

4. 补充说明、澄清或修改的内容可能影响到响应文件编制的，代理机构将在提交首次响应文件截止之日 15 日前，发布补充说明、澄清或修改公告，不足 15 日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

5. 除非代理机构以书面的形式对招标文件作出澄清、修改及补充，投标供应商对涉及招标文件的任何推论、理解和结论所造成的结果，均由投标供应商自负。

6. 招标人视情组织答疑会。如有产生答疑且对招标文件内容有修改，代理机构将按照本须知有关规定，以补充通知（公告）的方式发出。

三、投标项目涉及到的现场勘察

1. 招标文件所提供的项目相关数据仅做参考，根据自身需要，投标供应商可在投标文件递交之日前对有关现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的信息。勘察现场所发生的费用由投标供应商自己承担。

2. 招标人向投标供应商提供的有关现场的资料和数据，是招标人现有的并认为能使投标供应商可利用的资料。招标人对投标供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

3. 经招标人允许，投标供应商可为勘察目的进入招标人的项目现场，但投标供应商不得因此使招标人承担有关的责任和蒙受损失。投标供应商应承担勘察现场的责任和风险。

4. 投标供应商应认真踏勘现场。在现场勘察时，熟悉供货及安装现场、现场周围交通道路等情况，以获得一切可能影响其投标的直接资料。投标供应商中标后，不得以不完全了解现场情况为理由而向招标人提出任何索赔的要求，对此招标人不承担任何责任并将不作任何答复与考虑。

四、投标文件的组成及装订

1. 投标文件由：①资格审查文件、②技术标、③商务标共三部分组成（以下由文件序号代称）。

2. 投标供应商按招标文件要求编写投标文件，并牢固装订成册。投标文件均需采用 A4 纸（图纸等除外），不要使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订。投标文件不得行间插字、涂改、增删，如修改错漏处，须经投标文件签署人签字并加盖公章。

3. 投标文件的“资格审查文件”“技术标”“商务标”各自装订成册。特别提示：“商务标”必须单独装订和封装，不得出现在“资格审查文件”和“技术标”之中。

五、投标文件的份数、签署

1. 投标供应商应准备叁份完整的投标文件，其中正本壹份，副本贰份，并标明“正本”或“副本”字样，若有差异，概以“正本”为准。

2. 投标文件分三册密封。第一册为“资格审查文件”，第二册为“技术标”，第三册为“商务标”，投标文件的第一册、第二册、第三册应分别密封，并在封袋上标明“资格审查文件”“技术标”“商务标”。

3. 投标供应商可将投标文件正副本统一密封或分别密封，如正本和副本分别密封的，应在封袋上标明正、副本字样。

4. 投标文件正本须按招标文件要求由法定代表人或被授权人签字或盖章并加盖投标供应商印章。副本可复印，但须加盖投标供应商印章。

六、投标响应文件的密封及标记

密封后，应在每一密封包的投标文件上明确标注投标项目名称、投标文件各自对应的名称、投标供应商全称及日期，同时加盖投标供应商公章。

七、投标文件的有效期

1. 从投标文件接收截止之日算起，45个日历天内投标书应保持有效。有效期短于这个规定期限的，投标将被拒绝。

2. 在特殊情况下，采购代理机构可与投标供应商协商延长投标书的有效期。这种要求和答复都应以书面、传真、或电报的形式进行。同意延长有效期的投标供应商不能修改投标文件。拒绝接受延期要求的投标供应商的投标书将被拒绝。

八、投标报价

1. 本项目不接受任何有选择的报价。

2. 投标报价均以人民币为报价的币种。

3. 报价表必须加盖投标供应商公章且必须经法定代表人或被授权人签字或盖章。

4. 投标报价（以人民币计价）应包含设备的成本、利润、税金、市场材料价格风险费、政策性调整风险费等的所有费用；包装、运输、保险、装卸、搬运费、技术措施费、机械进出场费、保管费；安装调试费、主材及标准附件、备品备件、辅材、专用工具、技术资料、损耗、人工费、机械费、检测费、管理费、利润；维护保养费、性能测试费、维修费、清洁费、工具费、辅材费、人工劳务费、零部件材料费、易耗品和设备重要部件的备件费；系统集成费；国家税务部门规定的各项税金；原材料的涨价及政策性调整等风险费；相关伴随服务以及质保、售后服务等一切费用；即本项目采购的标的物交付使用前的所有费用以及免费质保期内的服务费用等包含响应招标文件采购要求的所有费用。

5. 报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中报价表（开标一览表）内容与投标文件技术响应中内容明细不一致的，以报价表（开标一览表）为准；

(2) 投标文件中涉及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，以报价表（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。修正后的报价应当由投标供应商的法定代表人或分支机构负责人或其被授权人签字确认后产生约束力，投标供应商不确认的，其投标无效。

6. 一次报定的价格为中标价，同时，已确定的中标价在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

7. 投标供应商应仔细阅读招标文件的全部内容，根据采购项目需求，准确制定相关工作方案等，必须对本采购项目全部进行报价，如有漏项，视同对本项目的优惠。不按招标文件的要求提供响应文件，导致报价无效，按无效标处理。

九、投标费用

1. 本项目代理服务费由中标供应商支付。代理服务费按《招标代理服务收费管理暂行办法》[2002]1980号的规定标准6.5折收费，不足3000元，按3000元收费。

2. 投标供应商自行考虑包含在报价内的上述费用及风险并将其综合在单价内，不得单列。

3. 无论招标过程和结果如何，参加投标的投标供应商自行承担与本次项目招标有关的全部费用。

十、投标文件递交时间及地址

投标供应商必须在规定的时间将投标文件送达指定地点，采购单位拒绝接收在截止时间后递交的投标文件。

十一、未尽事宜

按有关的法律法规的规定执行。

第三章 项目需求

第一部分 技术要求

一、数量：5 台

二、项目概述

为适应省人社一体化平台建设，提高人社公共服务信息化、便利化水平，计划为市区（不含海门区）政务服务中心社保窗口补充换新一批人社自助服务一体机，满足办事群众查询、打印个人参保信息等高频事项自助服务需求，提供各类人社政策查询以及业务告知服务，提升群众办事便捷度与满意度。

三、采购清单

建设内容	项目明细清单	数量	单位
人社自助服务一体机	人社自助服务一体机系统（平台运行必须部署的核心系统、接口系统、其他外部系统等）	5	套
	人社自助服务一体机硬件设备	5	台

四、货物要求

自助服务一体机硬件配置需求如下

序号	项目	配置要求
1	外观规格	大堂式全钢制流线型柜体，高度不低于 1.5M，防水、防尘、防爆、耐磨、防锈、防磁，可配备固定支架，便于固定。内部结构：布线规范整齐，布局合理；
2	电源	提供 220v，50Hz 国标电源
3	主机主板	CPU 双核 2.4GHz；系统内存：4GB DDR3；存储容量：128GB 固态硬盘；千兆以太网；Win7 嵌入式系统。
4	存储	内存≥4GB(DDR3)；存储容量≥128GB 固态硬盘或≥500GB SATA 硬盘；
5	液晶显示器	19 寸液晶显示器，分辨率：≥1440*900；屏幕比例：16:10；亮度：250cd/m ² ；对比度：1000:1；视频输入格式：VGA
6	网络	支持以太网；支持 10/100/1000 以太网（RJ-45）；
7	触摸屏	19 寸红外触摸屏；分辨率：4096*4096；屏幕比例：16:10；

8	金属密码键盘	采用防水、防尘、防爆、金属密码键盘，配置硬件加密模块，支持密钥下载；配有4个PSAM插槽；键码16键，包含数字键、功能键等；
9	社保/银行卡读卡器	电动吸入式IC卡读写器；
		★可读取符合人力资源社会保障部社保卡规范（同时可读2.0和3.0规范）的社会保障卡，支持读写卡功能；
		可读取金融磁条卡和金融IC卡；
		★支持EMV智能卡标准，符合EMV3.1/4.0要求，提供相关证明；
		★支持人民银行智能卡规范，符合PBOC2.0或PBOC3.0要求，提供相关证明；
		支持自动识别异物，防磁条窃读；
10	二代身份证阅读器	通过公安部认证；结合应用软件实现二代身份证信息的正确读取；
11	热敏打印机	打印方式 热敏；打印分辨率 203×203DPI；打印速度 Max.150mm/s；打印宽度 Max.80mm；介质类型 连续纸、黑标纸；介质宽度 Max.80mm；
12	激光打印机	支持黑白激光打印，打印速度：≥30ppm，最高分辨率：不小于600dpi，可支持A4，B5，A5打印，并前维护更换耗材；（标配250页纸盒）
13	条码扫描	条形码机二维码扫描；
14	定时器	通过时间设置控制设备的开关机；

软件功能

业务板块	功能模块
参保缴费	★人员基本信息查询，提供带数据的系统截图
	人员参保信息查询
	★人员缴费信息查询，提供带数据的系统截图
	★人员月账户信息查询，提供带数据的系统截图
	★人员年账户信息查询，提供带数据的系统截图
	参保缴费信息查询
	转移信息查询

	社会保险关系终止查询
	转入信息查询
养老待遇	退休信息查询
	企业离退休人员查询_单位
	退休工资查询
	待遇发放信息查询
	待遇领取信息查询
	个人发放信息变更查询
	养老金调整情况查询
	省直养老人员信息查询
就业创业	就业失业证查询
	灵活就业登记查询
	小微企业担保贷款查询
	创业孵化基地查询
	就业援助查询
	灵活就业人员社保补贴查询
	失业登记查询
培训信息	培训考核查询
	培训单位信息查询
	培训报名查询
	培训证书查询
	培训补贴查询
	培训班级查询
社保卡	★社保卡金融信息查询，提供带数据的系统截图
	社保卡信息查询
	制卡进度查询
	领卡网点查询
	社保卡历史记录查询
	社保卡应用状态查询

人力资源市场	★招聘会查询，提供带数据的系统截图
证明打印	社会保险年度对账单
	社会保险缴费明细（养老）
	★社会保险缴费明细（养老、工伤、失业），提供带数据的系统截图
	企业职工基本养老保险权益记录单（离退休人员）

五、验收方案

（1）供货

采购与中标供应商签订正式合同后，由采购人发起订单申请，确定需求数量，中标供应商应在合同签订后的15个日历天内完成所有招标设备到指定地点的供货，其中托运、包装和安装、调试费用由中标供应商自行承担。如若不能按期达成，招标人有权直接解除合同。

（2）遵循标准、规范和总体要求

中标供应商提供的设备必须是厂商原装的、全新的，在开箱检验时必须完好，无破损，配置与装箱单相符；设备外观清洁，标记编号以及盘面显示等字体清晰，明确，铭牌、使用指示、警告指示应以中文或英文及易懂的通用符号来表示；应准确无误地表明设备之型号、规格、制造厂及生产或出厂日期，性能及指标符合国家及招标文件提出的有关技术、质量、安全标准。

人社自助服务一体机系统属于人力资源和社会保障信息化应用系统的重要组成部分，需要遵循国家人社部信息化建设的主要技术标准，应用系统具体遵循以下规范：

1. 各项标准、规范的制定严格遵守国家、人社部、省的有关规定和要求。
2. 国际标准（ISO）：《信息技术互连国际标准（ISO/IEC11801-95）》。
3. 国家强制性标准（GB）：《软件开发规范（GB8566-88）》《计算机软件测文件编制指南（GB9386-88）》。
4. 国家推荐性标准（GB/T）：《信息技术、软件包质量要求和测试（GB/T17544-1998）》、《软件工程标准分类法》（GB/T15538-1995）。
5. 劳动保障行业标准（LD）。
6. 劳动保障信息系统标准（LB）：《劳动和社会保障政策法规库分类编码（LB502-1999）》。

7. 信息编码和信息分类代码编制遵守《劳动和社会保险管理信息系统信息结构通则（LB001-2000）》。

8. 同属性同内涵的业务数据库（表）和业务指标编码在各业务系统中应保持一致。

（3）安装调试

中标供应商应在施工前提供详细的安装调试方案，并提交采购人认可。调试所需专用工具设施物料由中标供应商自备。在现场安装调试期间，如果系统出现不正常情况（如设备损坏、故障、达不到技术规范或设备说明书的指标），中标供应商应免费在不延误工期的情况下从速替换。

（4）验收

中标供应商必须在合同规定的时间内，以完工验收申请报告形式书面通知采购人以声明整个系统安装调试完毕，提出验收申请。

采购人和中标供应商一起，对整个系统集成依据合同要求进行检查测试；对集成的每一部分进行诊断，并对系统进行验收。

五、售后服务

（1）保修期自双方代表在验收单上签字之日起计算，保修期内，中标供应商负责对接产品厂家对其提供的设备、软件进行现场维修，不收取额外费用；如因主机的损坏、配件的损坏、接口的损坏等原因引起的质量问题，要求原厂商提供更换设备或免费维护的服务。

合同届满之前，采购人遇有重大活动时，中标供应商在采购人规定时间内指派专业技术人员到达现场实施保障服务，以确保采购人特殊时期工作不发生中断。

中标供应商提供一年免费保修服务。

（2）服务期满后，采购人要求中标供应商提供有偿售后服务的，中标供应商须承诺提供，并且有偿服务内容不得低于质保期内的服务条款要求。投标文件须提出一年服务期满后，每年有偿服务的维护内容、服务方式、服务范围等详细情况，供采购人参考，服务费用报价不计入项目总价，采购人将根据需要，在服务期满经双方协商后，签订相关售后服务合同。

（3）培训服务：

中标供应商必须根据本次招标文件所制定的目标和范围，针对各类人员的培训计划、培训内容等提出具体方案和操作手册。

1. 中标供应商负责为采购人的技术人员进行免费产品培训，培训方式必须包含现场培训，技术培训至少应包括下列内容：原理、构成和功能的描述；常见故障的处理或排除；各系统部件（设备）的检查、调整和维护；对使用者关于设备基本操作技能的培训。

2. 如果在保修期内，采购人操作人员变动，中标供应商应按采购人要求对新的操作人员提供免费培训。

（4）故障响应：

设备在质保期内发生软、硬件故障，中标供应商应及时予以响应，免费上门服务。否则采购人将自行采取必要的措施，由此产生风险和费用应由中标供应商承担。

中标供应商须提供 7*24 小时技术支撑服务，对采购人所提出的维修要求应在 1 小时内作出实质性响应，提供应急解决方案，4 小时内解决问题，如需现场服务的，到达现场时间应小于 8 小时。

六、综合说明

1. 投标供应商在投标材料中必须提供原厂样本资料，不得使用复印件或打印件，提供的样本资料和以往的资料或原厂网站上不同的必须注明，并承诺其真实性，若原厂没有纸质的样本资料，必须提供原厂的网址，不接受移动存储设备里的材料和信息。

2. 投标供应商须明确所投设备的生产厂家、品牌、型号、规格和外形、尺寸等；提供详细的技术参数和使用的材料的清单，提供说明书。所提供的彩页或说明书须具有本次投标设备的品牌、规格、详细技术参数等内容。

3. 投标供应商必须承诺招标文件中提出的全部技术规格与要求，如果以其中某些条款不响应时，应在文件中逐条列出，未列出的视同响应。

4. 投标总报价一次报定，总报价包括全部货物、辅助材料、安装、调试、人工、机械、运输、仓储、保险、运费、各种税费、劳保、专利技术 & 质保期间等一切费用。

5. 对于中标供应商的中标方案，采购单位有权要求中标供应商进行修改和调整以便达到实际采购需求，中标供应商应无条件全力配合，所有货物交付使用前必须经采购方确认。

6. 投标供应商应对所投项目的全部内容进行报价，只投其中部分内容者，其标书将被拒绝。

7. 中标供应商对货物缺陷不予更正，采购人有权另请其他单位更正。

8. 交付日期：合同签订后 15 个日历日。

9. 交货地点：根据采购方要求送达指定地点。

10. 验收标准：设备安装后，需方按国际和国家标准及厂方标准进行质量验收。供应商应向采购人提供详细的验收标准、验收手册。当双方对验收标准有争议时，可委托双方一致认可的国家相关权威检测中心进行检测，费用由供应商承担。

11. 中标供应商必须保证提供的产品、技术、资料等不存在任何侵犯第三方知识产权的情形；如采购人因此遭受第三方索赔或起诉，中标供应商必须承诺自费就上述索赔或起诉为采购人答辩，并承担采购人因此遭受的全部损失和费用。

12. 凡涉及招标文件的补充说明和修改，均以采购单位发布的通知为准。

第二部分：付款方式

完成项目合同约定所有内容，经验收合格后支付合同款。

第四章 评审方法和程序

一、招标人委托招标代理机构组织开标

1. 成立评标委员会小组，由招标人代表和有关专家依法组成。
2. 投标供应商的法定代表人或被授权人须持身份证参加投标会。

二、开标

1. 采购代理机构主持开标并记录，及时处理投标供应商代表提出的询问或者回避申请。
2. 投标供应商不足 3 家的不得开标，相应处理方式见本招标文件第四章第十一条的规定。

三、资格审查

1. 开标后，根据招标文件载明的资格审查要求，对投标供应商的资格进行审查。
2. 资格审查合格的供应商进入评标。
3. 合格投标供应商不足 3 家的，不得评标，相应处理方式见本招标文件第四章第十一条的规定。

四、评标

1. 评标时间：**资格审查结束以后。**
2. 采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：
 - (1) 核对评审专家身份和招标人代表授权函，对评审专家在采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告。
 - (2) 宣布评标纪律。
 - (3) 公布投标供应商名单，告知评审专家应当回避的情形。
 - (4) 组织评标委员会推选评标组长，招标人代表不得担任组长。
 - (5) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；除招标人代表、评标现场组织人员外，招标人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。
 - (6) 根据评标委员会的要求介绍采购相关政策法规、招标文件。

(7) 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正招标人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；招标人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随招标文件一并存档。

(8) 核对评标结果，有下列规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，则予以书面记录并向本级财政部门报告：

- 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。

(9) 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

(10) 处理与评标有关的其他事项。

4. 评标委员会负责具体评标事务：

(1) 独立履行审查、评价合格投标供应商的投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求并进行比较和评价；按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价并依据招标文件载明的评标方法直接确定中标供应商。

(2) 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，评标委员会应当以书面形式要求投标供应商作出必要的澄清、说明或者补正。投标供应商的澄清、说明或者补正，应当采用书面形式由投标供应商代表签字，但不得超出招标文件的范围或者改变其实质性内容。

(3) 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，与招标人或者采购代理机构沟通并作书面记录。招标人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

5. 评标委员会成员独立履行以下职责与义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

(2) 审查合格投标供应商的投标文件是否实质性响应招标文件要求，并做出评价；

(3) 按照招标文件规定的评标办法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；

(4) 可以要求投标供应商对投标文件有关事项做出解释或澄清；

(5) 对评标过程和结果，以及投标供应商的商业秘密保密；

(6) 配合相关部门的投诉处理工作；

(7) 配合招标人或采购代理机构答复投标供应商提出的质疑。

6. 除招标人代表、评标现场组织人员外，招标人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场；有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

7. 开标后直到公告项目中标结果发出中标通知书并授予中标供应商合同为止，凡属于评审、澄清、评价和比较投标的所有资料及有关授予合同等的相关信息，都不应向投标供应商或与评标无关的其他人泄露。

8. 评审期间，合格投标供应商的投标文件仍有可能被评标委员会根据规定判为无效投标。

9. 在投标文件的评审、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标供应商对招标人和评标委员会成员有施加影响的任何行为，都将取消其可能的中标资格。

五、评审原则

1. 本项目采用综合评分法，即指投标文件满足本项目招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标，经评审后得分最高的投标供应商推荐为中标供应商的评标方法。

2. 评标委员会成员：对符合资格的投标供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求；按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3. 评标委员会严格按照招标文件规定的要求、条件、评分标准，对投标供应商所提供的完整计划标的物的科学性、可行性、产品质量、服务质量的保证及承诺等实质性响应内容进行比较评价。

4. 对投标文件的评审判定，只依据投标文件内容本身，不依靠开标后任何外来证明文件。

六、评审方法

1. 评标程序：

资格符合性评审——技术标评审——商务标评审——确定中标候选人。

本次资格审查采用资格后审，各投标供应商资格审查通过后方能进入技术标的开标。先开技术标，技术标打分结束后再开商务标。

2. 评标委员会将仅对按本招标文件载明的方法与规定，为实质上响应招标文件要求的投标文件评审并进行评价和比较。

3. 本次项目的技术标和商务标评审总分为 100 分。两部分评审因素比重如下：

技术标分值占总分值的比重为 70%（权重）（计算结果均四舍五入保留两位小数）；

商务标分值占总分值的比重为 30%（权重）（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

4. 评标委员会严格按照招标文件的要求、条件、评分标准，对投标供应商所提供货物或服务的先进性、可靠性、售后服务承诺、质量保证承诺等实质性响应内容进行比较。

5. 评标专家确定方式：在专家库中随机抽取。评标委员会各成员独立对每个进入打分程序的有效投标供应商的投标文件的技术部分以打分的形式进行评审和评价。

6. 技术分按算术平均值计算（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

7. 开启投标供应商的商务报价标，现场唱标后由投标供应商代表签名确认。

8. 投标供应商的价格标评审得分直接计算取得，并与其技术标得分相加为该投标供应商的综合得分（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

9. 评审后的综合得分相同的，按商务标得分由高到低顺序排列。综合得分且商务标得分相同的，则采取现场抽签的方式确定（投标供应商的抽签顺序分别为各投标供应商递交投标文件签到顺序号）

10. 评标结果按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综合得分最高的投标供应商，排名第一的确定为第一中标候选人，出具评审报告并将结果通知所有投标供应商。

七、关于投标价格评审

1. 针对投标价格实质响应的评审

评标委员会将审查每份投标文件的商务报价是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能，或者实质上与招标文件的要求不一致。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标供应商的竞争地位产生不公正的影响。如未实质上响应，则按无效投标处理。

2. 针对投标价格合理性的评审

评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，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；投标供应商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。

八、评审评分项

（一）技术分：（70分）

评审因素	评分细则
货物响应情况 30分	评委根据投标供应商提供的技术参数响应及偏离表情况评分。硬件配置方面，所投产品技术参数满足或优于招标文件要求的得15分，不带★部分的负偏离每项扣1分，带★部分的负偏离每项扣2分，扣完为止。（请提供相关证明材料佐证参数，未按要求提供相关证明或截图等证明材料的视为负偏离）
	评委根据投标供应商提供的技术参数响应及偏离表情况评分。软件功能方面，所投产品软件能实现与省人社一体化信息平台对接且功能全部满足招标文件要求的得15分，未实现与省人社一体化信息平台对接的不得分；实现与省人社一体化信息平台对接，不带★软

	件功能每少一项扣 1 分，带★软件功能每少一项扣 2 分，扣完为止。
所投产品生产厂家资质 9 分	所投设备厂商具有有效的 CMMI 认证证书五级得 3 分（须提供证书复印件）。
	所投设备厂商具有中国电子工业标准化技术协会信息技术服务分会颁发的《信息技术服务运行维护标准（ITSS）符合性证书》得 3 分（须提供证书复印件）。
	所投设备厂商具备国际认证的 ISO/IEC27001 信息安全管理体系认证证书及 ISO/IEC20000-1 IT 服务管理体系认证证书得 3 分（须提供证书复印件）。
项目实施和售后服务 21 分	提供完善的项目实施和售后服务方案，包含实施方案、售后服务方案、培训方案等。根据各方案完善性和实际价值进行评价打分，方案全面、合理、针对性强的，得 16-21 分；方案比较全面、合理、针对性较强的，得 7-15 分；方案不够全面、合理，针对性一般的，得 0-6 分。
应用改造承诺 6 分	1. 承诺所供设备能够根据省人社一体化信息平台建设要求提供后续应用改造的，得 3 分。 2. 承诺能够实现国产化操作系统应用改造支持的，得 3 分。
案例 4 分	投标供应商自 2020 年以来（日期以合同签订日期为准）承接的地市级以上（含地市级）类似自助服务一体机供货项目案例。每有 1 个符合要求案例得 2 分；最高得 4 分（投标时提供合同复印件加盖公章，不提供不得分）。

（二）商务报价响应评分：（30 分）

1. 最高限价：15.5 万元，高于投标限价的作为无效标处理。
2. 满足招标文件要求且投标报价最低的报价为评标基准价，其商务报价响应得分为满分。
3. 其他投标供应商的商务报价响应得分分别按照下列公式计算：

$$\text{商务报价响应得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 30\% \times 100$$

（三）评标争议

评标时评委对评标的细则若有争议，由评标委员会评委集体讨论确定，并对未尽情况有最终解释权。

（四）落标原因

评标委员会不对落标的投标供应商做落标原因的解釋。

九、出现下列情形之一的，作无效投标处理：

1. 投标文件未按招标文件要求密封、签署、盖章的；
2. 不具备招标文件中规定的资格要求的；
3. 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
4. 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；
5. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

十、有下列情形之一的，视为投标供应商串通投标，其投标无效

1. 不同投标供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同投标供应商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. 不同投标供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标供应商的投标文件相互混装；

十一、出现下列情形之一的，作废标处理：

1. 出现影响采购公正的违法违规行为的；
2. 所有投标供应商报价超出采购预算价的；
3. 因重大变故，采购任务被取消的；
4. 评标委员会依据法律法规可以认定为废标的其他情况。

十二、中标通知

1. 开标结束后，招标人自中标供应商确定之日起2个工作日内在指定媒体上公告中标结果。

2. 中标公告期限为1个工作日。

3. 《中标通知书》一经发出，即具有法律效力。招标人、中标供应商依法承担法律责任。

第五章 合同授予

一、自中标通知书发出之日起 30 日内，中标供应商凭“中标通知书”与招标人签订合同。合同一式陆份，招标人肆份、供应商贰份。所签合同不得对招标文件作实质性修改。招标人不得向中标供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离招标文件实质性内容的协议。

二、招标人按合同约定积极配合中标供应商履约，中标供应商履约到位后，请以书面形式向招标人提出验收申请，招标人接到申请后原则上在 5 个工作日内及时组织相关专业技术人员，必要时邀请质检等部门共同参与验收，并出具验收报告，验收合格的原则上 5 个工作日内支付相应款项。

三、招标人故意推迟项目验收时间的，与中标供应商串通或要求中标供应商通过减少货物数量或降低服务标准的，在履行合同中采取更改配置、调换物品等手段的，要求中标供应商出具虚假发票或任意更改销售发票的，谋取不正当利益的，承担相应的法律责任。

四、中标供应商出现违约情形，应当及时纠正或补偿；造成损失的，按合同约定追究违约责任；发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由招标人移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

五、按采购合同约定支付的货款。

六、不响应付款方式的，视同响应文件无效，按无效响应文件处理。

七、付款方式详见招标文件第三章，以上项目款的支付不计息。

第六章 质疑与投诉

一、质疑的提出

1. 质疑人必须是直接参加本次投标活动的当事人。

2. 获取招标文件的供应商应根据第二章“投标供应商须知”中第一条第4款的约定提出；响应文件接收截止后，供应商未进行投标登记的，不能就响应文件接收截止后的招投标过程、中标结果提出质疑；在投标过程中，凡主持人或评标小组明确提出须由供应商确认的事项，供应商当场无异议的，事后不得提出质疑。

3. 提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给招标人或代理机构。招标人或代理机构不具有法定调查、认定权限。

4. 对本次招标有质疑的，实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。质疑人应在质疑有效期内以书面形式提出《质疑函》，《质疑函》内容应包括质疑事项、主要内容、事实依据、适应法规条款、佐证材料等。同时，质疑人应保证其提出的质疑内容及相关佐证材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

对不能提供相关佐证材料的、涉及商业秘密的、非书面形式的、非送达的、匿名的《质疑函》将不予受理。

相关佐证材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为佐证材料。

招标人或代理机构不负责搜集相关佐证材料等工作。

二、《质疑函》的受理和回复

1. 《质疑函》须由质疑人的法定代表人（或负责人）或参加本次投标授权人送达招标人和代理机构。

2. 对符合提出质疑要求的，招标人、代理机构签收并出具《质疑受理通知书》。在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，请质疑人

在规定的时间内提供，质疑回复时间相应顺延。质疑人不能按时提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

3. 对不符合提出质疑要求的，出具《质疑退回通知书》并提出相关补充材料要求，质疑人未在规定时间内提供补充佐证材料的，视同放弃质疑。

4. 招标人、代理机构负责将质疑人提出的质疑相关材料提供给相关专家或评标小组审核，并将审核意见回复质疑人。

必要时，可向被质疑人转发《质疑函》及相关佐证材料。被质疑人应当在要求的时间日内，以书面形式作出说明，并提交相关证据。被质疑人在规定时间内，无正当理由未提交相关证据的，视同放弃说明权利，认可被质疑事项。

5. 因质疑情况复杂，组织论证或审查时间较长的，招标人、代理机构以书面形式通知质疑人，可适当延长质疑回复处理时间。

三、质疑处理

1. 质疑成立的处理。招标人或代理机构终止采购，并建议有关部门给相关当事人予以处理。

2. 质疑不成立的处理。

(1) 质疑人书面《申请撤回质疑函》的，不作违约处理。

(2) 质疑人在规定的时间内不配合进行质疑调查处理的，按自动撤回《质疑函》处理。

(3) 质疑人不按《质疑函》格式就提出质疑的，作违约处理。同时，视情列入不良供应商名单。

(4) 质疑人虽提供了相关佐证材料，但不能证明其质疑成立的，招标人或代理机构请质疑人补充相关佐证材料，仍不能证明其质疑成立的，作违约处理。并将其列入不良供应商名单。

(5) 质疑人不能提供相关佐证材料的，招标人、代理机构已指出，质疑人仍然坚持提出质疑的，作违约处理。同时，列入不良供应商名单。

(6) 对明显有违事实的、经相关专家或评标小组认定无依据的、经其他供应商举证无依据的质疑，作违约处理，列入不良供应商名单；同时，对其中每

一项不成立的质疑给予质疑人 1 年内禁入本区域内的采购活动的违约处理，依次类推；视情在相关媒体予以披露。

（7）质疑人承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任。

四、无佐证材料的举报作违约处理。供应商不得进行不提供相关佐证材料（含无法查实的如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）向有关部门的举报，否则作违约处理。同时对其在 1 至 3 年内禁入由招标人组织的采购活动的违约处理。

五、投诉不成立的作违约处理。供应商进行质疑后，招标人回复质疑不成立，供应商仍进行投诉的，并最终投诉不成立的，作违约处理。招标人有权对其在 1 至 3 年内禁入由招标人组织的采购活动的违约处理。

六、《质疑函》《质疑回复函》，质疑、举报、投诉不成立的等相关情况，视情在相关媒体予以披露。并建议相关采购机构对该供应商同步实施 1 至 3 年内禁入。

七、质疑供应商对招标人或代理机构的答复不满意或者招标人或代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购监督管理部门投诉。

第七章 投标响应文件组成及格式

供应商应依照规定提交各类声明函、承诺函，不再同时提供原件备查或提供有关部门出具的相关证明文件。但中标供应商应做好提交声明函、承诺函相应原件的核查准备；核查后发现虚假或违背承诺的，依照相关法律法规规定处理。

一、投标响应文件组成

投标响应文件由资格审查文件、技术标、商务标三部分组成。本次招标应采用资格后审方式，投标供应商须将资格审查文件作为响应文件组成部分，按招标文件要求装订密封后一起递交。

（一）资格审查文件（单独装订密封）

1. 投标供应商必须提供有效的营业执照复印件。
2. 投标供应商法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人身份证明及法定代表人本人身份证复印件；非法定代表人参加投标的，必须提供法定代表人签名或盖章的授权委托书及法定代表人和被授权人两个人的身份证复印件。
3. 投标供应商须提供参与本次项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面《无重大违法记录声明函》（格式参见第七章）。
4. 关于资格文件的声明函（格式参见第七章）。

注：以上材料如为复印件均需加盖供应商公章

（二）技术标（单独装订密封）

【特别提醒】以下技术响应文件的内容，不得有缺项或漏项。否则将被视为未实质性响应招标文件要求而作无效投标处理。

1. 投标响应函（格式参见第七章）。
2. 技术条款响应一览表（格式参见第七章）。
3. 评审评分项技术响应评分中所涉及的事项需提供的所有资料；
4. 评审评分项中未涉及的事项，投标供应商认为需要提交的其他资料；
5. 招标文件中要求提供的其他材料。

注：为方便评委评审，请投标供应商按评审评分项中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料。

（三）商务标（单独装订密封）

1. 投标响应报价总表（格式参见第七章）。

2. 投标响应报价明细表（格式自拟）。

附件：相关格式

A 资格审查文件相关的格式文件及表格（单独密封）

1. 法定代表人身份证明

（法定代表人参加投标时，须出示此证明）

南通市社会保险基金管理中心：

我方法定代表人_____参加贵单位组织的（招标项目名称）的项目
投标活动，全权代表我方处理投标的有关事宜。

附：法定代表人情况：

姓名：性别：年龄：职务：

身份证号码：

手机：传真：

单位名称（公章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

法定代表人身份证复印件

（粘贴此处）

注：如为法定代表人参加投标时，须将身份证原件带至开标现场备查。

2. 授权委托书

(被授权人参加投标时，须出示此证明)

南通市社会保险基金管理中心：

兹授权_____（被授权人的姓名）代表我方参加（招标项目名称）项目的投标活动，全权处理一切与该项目投标有关的事务。其在办理上述事宜过程中所签署的所有文件我方均予以承认。

被授权人无转委托权。特此委托。

附：被授权人情况：

姓名：性别：年龄：职务：

身份证号码：

手机：传真：

单位名称（公章）

法定代表人（签字或盖章）

年 月 日

年 月 日

法定代表人身份证复印件

（粘贴此处）

被授权人身份证复印件

（粘贴此处）

注：如为被授权人参加投标时，须将身份证原件带至开标现场备查。

3. 无重大违法记录声明函

南通市社会保险基金管理中心：

我单位（供应商名称）郑重声明：

参加本次采购活动前3年内，我方在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

在本项目投标文件接收截止时间前，没有被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站列入失信被执行人、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。

声明人：（公章）

年 月 日

4. 关于资格文件的声明函

南通市社会保险基金管理中心：

本公司愿就由贵单位组织实施的（招标项目名称）招标活动进行投标。

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

本公司所提交的投标文件中所有关于投标资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

（投标供应商）法定代表人（签字或盖章）：

（投标供应商）公章：

年 月 日

B 技术标（单独密封）

1. 投标响应函（格式不得变动）

南通市社会保险基金管理中心：

依据贵单位（招标项目名称）项目公开招标采购的邀请，我方授权（姓名）（职务）为全权代表参加该项目的投标工作，全权处理本次投标的有关事宜。

同时，我方声明如下：

1. 我方愿意按照招标文件的一切要求，提供完成该项目的全部内容，我方的投标报价包含设备的成本、利润、税金、市场材料价格风险费、政策性调整风险费等的所有费用；包装、运输、保险、装卸、搬运费、技术措施费、机械进出场费、保管费；安装调试费、主材及标准附件、备品备件、辅材、专用工具、技术资料、损耗、人工费、机械费、检测费、管理费、利润；维护保养费、性能测试费、维修费、清洁费、工具费、辅材费、人工劳务费、零部件材料费、易耗品和设备重要部件的备件费；系统集成费；国家税务部门规定的各项税金；原材料的涨价及政策性调整等风险费；相关伴随服务以及质保、售后服务等一切费用；即本项目采购的标的物交付使用前的所有费用以及免费质保期内的服务费用等包含响应招标文件采购要求的所有费用。

2. 我方已经详细审查了全部招标文件，我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

3. 我方愿意提供招标人在招标文件中要求的所有资料。

4. 我方承诺在本次招标响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均真实有效，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，愿承担相应的后果和法律责任。

5. 我方尊重评标小组所作的评定结果，同时也清楚理解到投标报价最低并非意味着必定获得中标资格。

6. 一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定，严格履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同的义务。

投标供应商：（加盖公章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

年 月 日

2. 技术条款响应一览表

项目名称：

序号	招标文件的项目需求	投标文件偏离情况	说明

注：

1. 投标供应商应对招标文件中的“**第三章项目需求**”进行偏离说明，填写**技术条款响应一览表**。不完全响应的，必须在偏离表中列示；列示不全的，视同故意隐瞒。

2. 偏离包括正、负偏离，正偏离指投标供应商的响应高于招标文件要求，负偏离指投标供应商的响应低于招标文件要求。如无偏离，请在表中填写“**无偏离**”或“**全部满足要求**”，即表明投标供应商接受招标文件中的所有条款。

3. 此表所填内容为投标供应商根据**项目需求**偏离的所有内容，其他未填内容，均表明投标供应商满足招标文件的要求。

4. 请提供相关证明材料佐证参数。

投标供应商（盖章）：

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

C 商务标（单独密封）

1. 投标响应报价表

项目名称	投标报价
	_____元 (人民币大写：_____)

投标供应商：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：

2. 投标报价明细表（格式自拟）

项目名称：

投标供应商：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：