

# 茂名市殡仪馆遗体处理管理软件工程及配套设备

招标编号：ZX2017-ZFG156

## 公开招标文件

茂名市智信招标采购有限公司 编制

发布日期：2017年12月8日

# 总目录

第一部分 投标邀请函

第二部分 用户需求书

第三部分 投标供应商须知

第四部分 合同书格式

第五部分 投标文件格式

# 第一部分 投标邀请函

各（潜在）供应商：

茂名市智信招标采购有限公司（以下简称“采购代理机构”）受茂名市殡仪馆（以下简称“采购人”）的委托，对茂名市殡仪馆遗体处理管理软件工程及配套设备进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，本项目招标文件公示时间为：2017年12月8日至2017年12月14日共五个工作日，供应商认为招标文件的内容损害其权益的，可以在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式（加盖单位公章，电话咨询或传真或电邮形式无效）向采购人或者我公司提出质疑，供应商对采购文件提出质疑的，应当按照国家有关规定附送有关证明材料。

一、采购项目编号：ZX2017-ZFG156

二、采购项目名称：茂名市殡仪馆遗体处理管理软件工程及配套设备

三、采购预算：人民币叁拾伍万元整（¥350000.00）

四、项目类别：非通用类（服务）

五、（一）符合资格的供应商应当在2017年12月8日至2017年12月25日，每日上午8：30~11：30，下午14：30~17：00（法定节假日除外）到茂名市智信招标采购有限公司购买招标文件，招标文件每套售价300元（人民币），售后不退。购买招标文件时携带以下资料报名，1、法定代表人证明书或授权函（授权函须包括法定代表人证明书）；2、企业营业执照副本或事业单位法人证书；3、企业组织机构代码证副本；4、税务登记证副本（三证合一的提供企业营业执照副本）；5、近三个月单位购买社保的证明文件；6、授权代表本人的身份证及报名单位近三个月依法为授权代表人缴纳社会保障资金的证明材料等证明文件。（以上资料，1为原件，2、3、4、5、6为复印件加盖公章，提供原件核对）

（二）购买采购文件地点：茂名市迎宾一路6号大院3号梯6楼

六、投标截止时间：2017年12月28日下午15：00（北京时间）

开始受理投标文件：2017年12月28日下午14:30~15:00（北京时间）

七、投标文件送达地点：茂名市迎宾一路6号大院3号梯6楼

八、开标评标时间：2017年12月28日下午15：00（北京时间）

九、开标评标地点：茂名市迎宾一路6号大院3号梯6楼开标室

十、采购人及采购代理机构联系方式：

1. 采购人联系人：车小姐、余小姐

电 话：0668-2368600

2. 采购代理机构联系人：郑小姐、黄小姐

电 话：0668-2919238、2919838

传 真：0668-2919838

联系地址：茂名市迎宾一路6号大院3号梯6楼

邮 编：525000

收 款 人：茂名市智信招标采购有限公司

开户银行：中国银行茂名迎宾路支行

帐 号：710764769605

3. 采购信息查询

<http://www.mmzxzb.com/>

（茂名市智信招标采购有限公司网）

茂名市智信招标采购有限公司

2017年12月8日

## 第二部分 用户需求书

### 一、投标人资格：

- 1、投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件--具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，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，参加政府采购活动前三年内经营活动中没有重大违法记录的，遵守国家法律、法规；
- 2、投标人必须是在中华人民共和国境内注册的具有法人资格的机构，具有从事本项目的经营范围和能力；
- 3、本项目不接受联合体投标。

### 二、采购项目说明：

本项目不分包，投标人应对本项目内所有的招标内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。

### 三、采购项目内容、技术参数及要求

#### （一）采购项目内容

项目内容	完成期	最高限价
茂名市殡仪馆遗体处理管理软件工程及配套设备	在签订合同后1个月内完成项目的设计、开发实施和上线运行，运行1个月后对系统终验。	人民币 35.00 万元

- 1) 投标人须对本项目为单位的服务进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。
- 2) 打“★”号条款为实质性条款，投标人如有任何一条负偏离则导致投标无效；不响应▲号条款的投标人将影响综合得分。

#### （二）项目概要

殡葬工作的科学化、现代化管理是随着殡葬工作的日益发展而提上日程的，它要求殡葬工作适应现代管理要求，利用信息化管理手段，不断提高工作的时效和质量，最大范围地满足社会上对殡葬服务方面的要求。

目前茂名市殡仪馆日常业务管理、登记的数据大多记录在纸上，整理维护工作占有了大量时间和空间，从中查询需要使用的资料十分麻烦和困难，工作量较大，并且到月末、季末、年末的统计报表工作更是繁琐，且易出错误等问题，同时消耗大量时间、人力。

本项目建设旨在提供一套涵盖殡仪馆各核心业务环节的现代化、信息化、自动化的整

体解决方案；实现多部门间信息共享、协同任务处理，高效统计汇总信息，快速结算服务清单等；能够全面提高茂名市殡仪馆工作效率和质量的生产管理系统。

茂名市殡仪馆在 2016 年初已完成骨灰楼管理系统建设，骨灰楼管理系统是一套专门针对骨灰寄存单位的量身定做软件管理系统。管理内容主要包括：基础设置（房间设置、格位设置），骨灰费用管理（骨灰寄存费用、骨灰祭拜费用）及骨灰祭拜等。

★为实现和现有骨灰楼管理系统的无缝集成对接，要求采用轻量级 JAVA 框架、MVC 模式、SPA 单页应用程序进行系统开发，数据库使用 MySql 5.6 或以上版本。

### （三）项目技术规格、参数及要求

（一）、殡仪馆信息管理系统					
序号	建设子系统名称	所实现功能	数量	单位	备注
1	业务登记子系统	来人来电到馆登记，工作人员记录遗体接运地址、联系人姓名、联系电话、出车时间、棺木等信息。登记成功后系统生成唯一业务号。在未派车的情况下，可修改、作废登记信息。	1	项	
2	车辆调度子系统	当业务登记完成后，车辆调度人员根据登记信息派出殡葬车辆或服务车辆，车辆状态可分为未派车、已派车、已返回三种状态，当车辆已派出未返回时不可再派车。根据派出目的地自动计算行驶距离和业务提成。	1	项	
3	遗体接收子系统	当车辆返回时，车间人员接收遗体并核对遗体信息；或是自送遗体的接收和核对。遗体接收后方可进行下步业务办理。	1	项	
4	业务洽谈子系统	逝者家属与业务人员洽谈需要办理的服务项目，当洽谈完成后，打印业务办理单，家属签字认可，并留档保存。对洽谈后未办理的服务可进行修改和编辑。	1	项	
5	▲冷藏管理子系统	对接收后的遗体进行冷藏办理，登记冷藏柜号和基础信息。冷藏后，如果业务没有洽谈后续服务，则不可进行出柜。	1	项	
6	整容管理子系统	依据业务洽谈的服务项目进行整容办理，整容完成后，经家属确认后提交，方可进行下步业务的办理。	1	项	
7	悼念管理子系统	依据业务洽谈的服务项目进行悼念厅布置和悼念办理，完成后方可进行下步业务办理。	1	项	
8	▲业务收费管理子系统	实现对逝者家属所选择项目进行收费查询和业务结算。自动生成《户籍居民免除殡葬基本服务费用申请表》或《非户籍居民免除殡葬基本服务费用申请表》，并具有自动生成统计报表和收费减免功能。	1	项	
9	火化管理子系统	当业务收费完成后，可进行火化管理。火化管	1	项	

		理实现火化的确认，即同意火化和打印火化证明。只有允许火化的遗体才可进行火化业务办理。只有火化已经开始办理后才可以打印火化证明。			
10	认尸管理子系统	完成对无名尸的认尸服务的管理。	1	项	
11	验尸管理子系统	完成需要进行验尸服务的逝者的管理。	1	项	
12	▲遗体外运管理子系统	需家属认可，并提供接收单位证明，在完成已经有项目的缴费后，方可进行遗体外运，遗体外运业务办理后，该业务结束，并无法在本馆进行遗体火化。支持馆外遗体外运业务。	1	项	
13	丧葬物品管理子系统	对殡仪馆需要的物品进行设置，功能包括增加、编辑、修改、删除、停用、启用等，基本信息应包含物品的名称、销售价格等。	1	项	
14	▲仓存管理子系统	由于行业的特殊性，馆内的商品进货和销售的统计容易出现混乱，需开发该子系统完成供应商管理、进货、进货结算、随服务销售、零售、盘点、统计报表等功能。	1	项	
15	★条码管理系统	为了达到精细化和自动化管理的目标，系统需要广泛的使用条码技术，用于遗体标识、服务项目标识、单据标识等。	1	项	
16	★流程管控（1）	在遗体出冷柜及确认火化时，需系统自动识别家属身份信息方可进行下一步流程。	1	项	
17	★流程管控（2）	Android 系统条码扫描枪提供二次开发系统，用于识别身份证信息和流程控制。			
18	▲骨灰楼管理系统无缝集成对接	实现与现有骨灰楼管理系统无缝集成对接	1	项	

(二)、殡仪馆信息管理系统配套设备

序号	设备名称	技术要求	数量	单位	备注
1	条码打印机	1) 打印方式：热转印； 2) 分辨率：720*360dpi； 3) 最高打印速度：80mm/s； 4) 最大打印宽度：27.1mm； 5) 内存：2M； 6) 接口类型：RS-232C、USB 端口（1.1 或 2.0 协议）	2	台	
2	Android 条码扫描终端	1) 处理器：1.2GHZ 双核处理器； 2) 操作系统：Android2.2 及以上； 3) 存储器：4GB eMMC/1GB DDR2/最大可支持 32GB 外部储存 4) 显示屏：3.7 寸超广角可视屏，分辨率 480*800 5) 支持 GPS；USB2.0 接口，3.5 棍插充电接口； 6) 防水防尘：IP65。 7) 开发工具：SDK 开发包	2	台	

3	身份证采集仪	1) 工作电流：200mA； 2) 阅读距离：0~5cm； 3) 环境条件： 工作温度：0℃~+50℃ 贮运温度：-40℃~+60℃ 工作湿度：≤90% 贮运湿度：20%~93% 4) 采用标准计算机通信 USB 接口，支持 WIN98/2000/XP 等操作系统； 5) 可以通过随机解码软件，将身份证内的数字压缩相片还原成可视相片，进行“人证同一性”认定； 6) 支持二次开发。	3	台	
4	指纹采集仪	1) 分辨率：500DPI； 2) 感光面积：14mm*17mm； 3) 通讯接口：USB1.0, USB2.0； 4) 操作系统：win98/winxp/win7； 5) 工作温度：0℃-55℃； 6) 可适用于 SDK 二次开发。	3	台	
5	服务主机	1) ★2 颗英特尔至强 E5-2609 V3 (1.90GHz, 12M 高速缓存, 6.4GT/s QPI, No Turbo), 6C, 80W 2) 32GB RDIMM, 2133 MHz, 低电压, 单列, x8 带宽 集成 RAID 控制器 支持 RAID 级别 0、1、5、10、50 3) ★四块 600GB 10K RPM SAS 6Gbps 2.5 英寸热插拔硬盘 4) 3 年原厂保修服务	1	台	

**(四) ★其他要求：**殡仪馆信息管理系统配套设备部分需与软件无缝配合使用，与现有骨灰楼管理系统必须无缝集成对接。若中标人供货验收后发现不能无缝连接，则视为验收不合格，取消中标资格，由此引发的所有损失由中标人负责。

**(五) 原型演示、方案讲解及答辩要求**

- 1) 本项目由有效投标人于评标过程中进行原型演示及答辩，请投标人自行准备相关文件。
- 2) 授权委托代理人须凭身份证原件参加原型演示或答辩，参加人数一般不超过 3 人（含授权委托代理人在内）。
- 3) 如演示、答辩过程中需要用到电脑等设备，请投标人自带，评标现场仅提供电源和投影设备。

演示、答辩时间约 15 分钟。



## 四、商务要求

### 1、投标总体要求

1) 在“项目技术规格、参数及要求”中建议的指标，特别是打“★”号的部分为本次招标项目的实质性要求，如果投标人所投标货物与具体技术指标存在负偏离，且评审小组认为该负偏离将对采购单位使用货物造成重大影响的，评审小组在符合性审查将不予通过，拒绝其投标；不响应▲号条款的投标人将影响综合得分。

2、**投标报价应包括：**投标报价上限 35 万元人民币（超出上限的投标报价将作为无效投标处理）。投标人的报价为完成本项目所有内容的含税全包价。报价必须包括但不限于：运至合同指定地点的货物、各项设备，软件系统，安装材料费、搬运费、运输费、卸装费、保险费、安装调试费、验收、人力成本、税金等一切费用，招标人不再另付任何其他费用。（以上费用需在投标价格表中详细列明）

3、**完成期：**在签订合同后 1 个月内完成项目的设计、开发实施和上线运行，运行 1 个月后将系统终验。

4、**服务地点：**招标人指定地点。

### 5、付款方式：

- 1) 合同生效后，支付合同价款的 50%。
- 2) 项目竣工并由采购人签署验收合格确认书时，支付本合同价款的 45%。
- 3) 验收合格后使用满 12 个月时，支付合同总金额的 5%。
- 4) 采购方签署验收确认书和每期付款手续均在 7 个工作日内完成。

6、**安装及售后服务：**软硬件系统质保期为 1 年，自双方代表在验收单上签字之日起计算；

- 1) 提供标准电话技术支持（7×24 小时）。免费质保期内维修人员接到维修通知后 2 小时内响应，6 小时内到达采购人使用现场，除特殊情况外，故障排除时间不超过 8 小时。
- 2) 质保期内，由于系统故障产生的维修、交通、食宿等一切费用均由中标人承担。

质保期内，系统发生故障时，中标人必须派出相关技术人员在合同约定时间内赶赴现场；在一个工作日内保证系统恢复正常运行。

## 第三部分 投标供应商须知

### 一、说明

#### 1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的采购。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”是指：茂名市殡仪馆。

2.2 “监管部门”是指：茂名市殡仪馆。

2.3 “采购代理机构”是指：茂名市智信招标采购有限公司。

2.4 “招标采购单位”是指：采购代理机构，采购人。

2.5 合格的投标人

1) 符合《采购法》第二十二条规定的供应商。

2) 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求。

2.6 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

#### 3. 合格的服务

是指除货物和工程以外的其他采购对象,其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。

#### 4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次招标向中标人收取的中标服务费，按国家有关规定执行。

4.3 中标人在领取《中标通知书》时须向招标代理机构交纳中标服务费人民币陆仟伍佰元整（¥6500.00）

**中标服务费交纳形式银行转帐提交，附我司账号：**

**收 款 人：茂名市智信招标采购有限公司**

**开户银行：中国建设银行股份有限公司茂名新福支行**

**帐 号：44001690662053004183**

### 二、招标文件

#### 5. 招标文件的构成

5.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

1) 投标邀请书

2) 采购项目内容

3) 投标人须知

4) 合同书格式

5) 投标文件格式

6) 在招标过程中由招标采购单位发出的修正和补充文件等

5.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等。）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认

定为无效投标或被确定为投标无效。

## 6. 招标文件的澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间十五日以前通知招标采购单位（采购代理机构，采购人）。（招标采购单位）将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时，（招标采购单位）将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。

6.2 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，（招标采购单位）将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

## 7. 招标文件的修改

7.1 在投标截止时间十五日以前，无论出于何种原因，（招标采购单位）可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。

7.2 修改后的内容是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向（招标采购单位）确认。

7.3 为使投标人准备投标时有充足时间对招标文件的修改部分进行研究，（招标采购单位）可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人

## 三、投标文件的编制和数量

### 8. 投标的语言

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与（招标采购单位）就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

### 9. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

### 10. 投标文件编制

10.1 投标人对招标文件中多个包（组）进行投标的，其投标文件的编制应按每个包（组）的要求分别装订和封装。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。

10.2 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。

10.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受（招标采购单位）及监管机关等对其中任何资料进行核实的要求。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

10.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

### 11. 投标报价

11.1 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。

11.2 投标人应按照“第二部分”采购项目技术规格、参数及要求规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《开标一览表》和《投标明细报价表》确定的格式报出分项价格和总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，其投标将可能被视为无效投标或确定为投标无效。

11.3 《投标明细报价表》填写时应响应下列要求：

1) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；

2) 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；

3) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

11.4 每一种规格的货物只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

## 12. 备选方案

12.1 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。（招标文件允许有备选方案的除外）

## 13. 联合体投标：本项目不接受联合体参加投标。

## 14. 投标人资格证明文件

14.1 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，包括但不限于下列文件：

- 一、 自查表
- 二、 资格性文件
- 三、 商务部分
- 四、 服务部分
- 五、 价格部分

14.2 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位印章。

## 15. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件：

15.1 技术部分：

投标人应按照“第二部分”采购项目技术规格、参数及要求”规定的内容作出全面的技术响应，编制和提交的内容。

15.2 价格部分：

投标人应按照“第二部分”采购项目技术规格、参数及要求”规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。

## 16. 投标保证金

16.1 投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。

16.2 投标保证金金额为：人民币柒仟元整（¥7000.00）

（1）投标保证金交纳形式银行转帐提交，应符合下列规定：

收 款 人：茂名市智信招标采购有限公司

开户 银行：中国银行茂名迎宾路支行

帐 号：710764769605

(2) 投标保证金必须在投标截止前到达招标代理机构账户，逾期无效，开标会现场不接受任何形式的投标保证金。

16.3 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。

16.4 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，（招标采购单位）将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。

16.5 中标人的投标保证金，在中标人与（招标采购单位）签订采购合同并送一份合同原件到招标代理机构归档后5个工作日内不计利息原额退还。

16.6 有下列情形之一的，投标保证金将依法处理：

1) 中标后无正当理由不与（招标采购单位）签订合同的；

2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，违反招标文件规定，将中标项目分包给他人的。

#### 17. 投标的截止期

17.1 投标的截止时点为 2017 年 12 月 28 日 下午 15:00（北京时间），超过截止时点后的投标为无效投标。

#### 18. 投标文件的数量和签署

18.1 投标人应编制投标文件一式6份，其中正本1份和副本5份，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

18.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

18.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

### 四、投标文件的递交

#### 19. 投标文件的密封和标记

19.1 为方便开标时唱标，投标人应将《投标一览表》一份单独密封提交，并在信封上清晰标明“投标一览表”字样。投标人应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

19.2 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（招标文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标人印章。

19.3 如果未按要求密封和标记，（招标采购单位）对误投或提前启封概不负责。

#### 20. 投标文件的修改和撤回及投标有效期

20.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

20.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时点前以书面

形式告知（招标采购单位）。

20.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

20.4 投标文件应在投标截止日后 90 天内有效

## 五、开标、评标、定标

### 21. 开标

21.1 （招标采购单位）在《投标邀请书》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当有采购人代表和投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

21.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标采购单位委托的机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案。

21.3 （招标采购单位）做好开标记录，开标记录由各投标人签字确认。

### 22. 评标委员会的组成和评标方法

22.1 评标由（招标采购单位）依照采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和（技术、经济等）方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按采购规定确定。评标委员会成员依法从专家库中抽取 4 名，采购人委派 1 名。

22.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审分为资格性审查、符合性检查和商务评议、技术评议、价格评议。

22.3 本次评标采用（**综合评分法**）方法，具体见本部分“**九 评标方法、步骤及标准**”。

### 23. 投标文件的初审

23.1 评标委员会将依法审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、是否按招标文件的规定密封和标记等。

23.2 评标委员会对大小写金额不一致、单价汇总与总价不一致的，按以下方法更正：投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效。

23.3 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。

23.4 投标人有下列情形之一的，其投标将被视为无效投标：

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

23.4.1 在资格性审查、符合性检查时，如发现下列情形之一的，投标文件将确定为无效投标：

- 1) 投标人未提交投标保证金或金额不足、投标保证金提交形式不符合招标文件要求的；
- 2) 投标总金额超过本项目采购预算；
- 3) 投标人的投标书或资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；

- 4) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- 5) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- 6) 投标文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的；
- 7) 参加采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；
- 8) 投标文件对招标文件的实质性技术与商务的（即标注\*号条款）条款产生偏离的。
- 9) 符合招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的。
- 10) 不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。

23.4.2 评标委员会对各投标人进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，让其核证、澄清事实。

## 24. 投标文件的澄清

24.1 评标期间，对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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者 纠正，但不得允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。投标人的澄清、说明或者补正应当采 用书面形式，由其授权的代表签字，并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。有 关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出。

24.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

## 25. 投标的评价

25.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

## 26. 授标

26.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评 标报告，按照得分由高到低的顺序，综合得分最高的推荐为中标候选人。

26.2 采购人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标 人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

26.3 中标人确定后，（招标采购单位）将在政府采购监管机关指定的媒体上发布中标公告，同时 向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

## 六、询问、质疑、投诉

28. 如果投标人对此次采购活动有疑问，可依法向（招标采购单位）提出质疑。（招标采购单 位）应当依法给与答复，并将结果告知有关当事人。茂名市智信招标采购有限公司处理质疑的依据是 国家相关法律法规以及《广东省政府采购工作规范（试行）》第十一章，程序阐释如下：

28.1 质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则。

28.2 供应商质疑实行实名制和“谁质疑，谁举证”的原则，质疑应有具体的事项及事实根据。

28.3 质疑应以书面形式在规定时间内一次性全部提出，招标文件公示时间截止至 7 个工作日后， 不再受理针对采购文件的相关质疑。

28.4 供应商质疑应符合下列条件：

- (1) 提供质疑的项目名称及其采购编号、质疑供应商的单位名称、详细地址、邮政编码、联系人及

联系电话等基本情况。质疑文件必须由法定代表人签署或经法定代表人授权的代表签署，并加盖单位公章，提交质疑书原件(传真件恕不受理)。

(2)有质疑的具体事项、请求及理由，并附相关证据材料，所依据的有关法律、法规、规章的名称及条款内容。

(3)质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

(4)质疑事项属于有关法律、法规和规章规定处于保密阶段的事项，质疑的当事人应当提供信息来源或有效证据。

不符合上述条件的，采购代理机构不予受理。

28.5 采购代理机构受理质疑办理程序：

(1)采购代理机构应当在收到质疑书原件的当日与质疑人办理签收手续。

(2)先与质疑供应商进行沟通，以消除因误解或对采购规则、程序的不了解而引起的质疑。如供应商对沟通情况满意，撤回了质疑，质疑处理程序终止。

(3)质疑书内容不符合规定的，采购代理机构应以书面形式告知质疑人，质疑人应根据有关规定作出修改，并在约定的期限内提供符合要求的文件，否则视为质疑人放弃质疑。

(4)根据“谁主张、谁举证”的原则，对于需经由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当申请具有法定职权的部门查实认定，并将相关结果提交给采购代理机构。

(5)处理质疑一般进行书面审查，并可将质疑文件复印件发送给相关当事人；必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；组织原评标委员会或谈判小组进行复议，委托专业机构出具鉴定意见或其他专业意见，也可组织听证会进行论证调查。

(6)在质疑处理期间，采购代理机构视情形可以依法决定暂停采购活动。

(7)采购代理机构原则上在质疑受理之日起七个工作日内书面答复质疑供应商。答复函可以直接领取、传真或邮寄方式均视为有效送达。

28.6 供应商向采购代理机构提出质疑后，在质疑处理期限内，不得同时向其他部门提起同一质疑。质疑供应商如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的，质疑程序终止。

28.7 采购单位、评标专家和相关供应商等当事人应积极配合采购代理机构进行质疑调查，如实反映情况，及时提供证明材料。

28.8 质疑人拒绝配合采购代理机构依法进行调查的，按自动撤回质疑处理；被质疑人在规定时限内，无正当理由未提交相关证据和其他有关材料的，视同放弃说明权利，认可质疑事项。

28.9 质疑供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑：

(1)捏造事实或提供虚假证明材料的；

(2)假冒他人名义进行质疑的；

(3)拒不配合进行有关调查、情节严重的。

28.10 在供应商质疑受理调查期间，相关信息或材料文件的传递，采购代理机构、质疑人、被质疑人以及相关当事人应当采用书面形式，并办理有关签收手续。

## 七、合同的订立和履行

### 29. 合同的订立



29.1 采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订采购合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

### 30. 合同的履行

30.1 采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报采购监督管理机关备案。

30.2 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。

## 八、适用法律

31. （采购人）、（采购代理机构）及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。工程类项目适用《中华人民共和国招标投标法》及其配套的法规、规章、政策。

## 九、评标方法、步骤及标准

根据《政府采购法》的相关规定确定以下评标方法、步骤及标准：

### 32、评标方法

本次评标采用 综合评标 法，即：

对通过初审的各投标人的技术资信业绩综合评价、价格进行评审、比较，并量化打分，最后根据各项得分之和计算出通过初审投标人的综合评价得分。评标委员会将按各投标人综合评价得分由高到低的原则对所有通过初审的投标人进行排序，综合得分最高的推荐为中标候选人。

### 33、评标步骤

评标委员会对投标文件的评审分为初审、比较与评价：

#### （一）初审

1、资格性检查；

2、符合性检查；

#### （二）比较与评价

1. 商务评价；

各评委对通过初审的投标人对照采购需求各项商务要求进行评审和比较，并量化打分（评价打分内容详见商务评价表）；所有评委对某一投标人的商务评价评分的算术平均值作为该投标人的商务评价得分。

2. 技术评价；

各评委对通过初审的投标人对照采购需求各项技术要求进行评审和比较，并量化打分（评价打分内容详见技术评价表）；所有评委对某一投标人的技术评价评分的算术平均值作为该投标人的技术评价得分。

2、报价评分；

报价评分得分采用低价优先法计算，即通过初审且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格评分得分为满分；其他投标人的价格评分得分按如下公式计算：

$$\text{报价评分得分} = (\text{评标基准价} \div \text{投标报价}) \times 15\%$$

3、综合比较与评价。

将投标人的技术资信业绩综合评分和商务报价评分得分相加，计算出该投标人的综合评价得分。

(三) 推荐中标候选供应商名单

评标委员会将按各投标人综合评价得分由高到低对所有通过初审的投标人进行排序，推荐第一名的投标人为中标候选人。

34、评标标准

- 1、政策文件依据：《自主创新产品政府采购评审方法》（财库【2007】30号）；《广东省自主创新产品政府采购的若干意见》（粤财采购【2009】13号）。

附表1：资格性审查表

资格性审查表				
序号	评审内容	A 公司	B 公司	C 公司
1	具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件）			
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供财务状况报告，投标人新成立不足一年，提供银行出具的资信证明材料复印件）			
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供相关证明材料）			
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供纳税证明及缴纳社会保障资金材料，如依法免税和依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应证明文件）			
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（提供书面声明，格式自拟）			
6	投标人已登记报名并获取本项目采购文件并具有独立承担民事责任的，在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织			
7	保证金是否按招标文件要求提交			
8	投标人为非联合体			
结论				

注： 1. 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。结论为合格的投标人进入评标环节（符合性审查、商务评议、技术评议和价格评议），合格投标人不足 3 家的，不得评标。

2. 投标人分栏中填写“√”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求；

3. 结论栏中填写“通过”表示该投标人投标文件符合招标文件要求，“不通过”表示该投标人投标文件不符合招标文件要求。

附表2：符合性审查表

符合性审查表				
序号	评审内容	A 公司	B 公司	C 公司
1	投标有效期是否符合要求			
2	投标文件符合招标文件的式样和签署要求			
3	主要服务内容不低于“采购项目内容”要求			
4	商务和服务内容无明显偏离“采购项目内容”的要求			
5	投标报价是固定唯一价，未超过本项目采购预算。			
6	不存在低于成本价投标或投标报价明显不合理且投标人不能合理说明的情况			
7	投标报价没超过财政预算, 或超过但用户能接受			
8	投标文件条款满足招标文件要求，或无其他未实质性响应招标文件要求，或无经评委认定为无效标的			
结论				

- 注：
1. 评委在表中只需填写“√/合格”或“X/不合格”；结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”。
  2. 结论栏中填写“通过”表示该投标人投标文件符合招标文件要求，“不通过”表示该投标人投标文件不符合招标文件要求。
  3. 结论汇总意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过”则该投标人通过初步评审，否则不通过。

### 3、综合评分权重比例

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分
权重	55%	30%	15%

## 3、技术评审表

技术评审表

评审项目		评分标准	分值	评分
1.	软件技术方案完整性	方案是否具备完整的架构：1、业务需求分析；2、功能设计及介绍；3、完整的技术解决方案；4、实施方案；5、培训方案；6、售后服务方案。以上6项缺1项扣1分，扣完为止。本项最高6分。	6	
2.	软件技术方案前瞻性	技术方案基于先进的轻量级架构，考虑了未来至少3年的发展趋势，采用RESTful 软件架构风格得4分；其他情况不得分。	4	
3.	软件技术方案的技术成熟度	投标人对系统中使用到的身份证采集仪开发相应的浏览器插件，得3分；其他情况不得分。	3	
		投标人对系统中使用到的指纹采集仪，开发相应的浏览器插件，得3分；其他情况不得分。	3	
		系统的数据库设计，充分考虑数据库完整性及数据库逻辑结构设计规范化的平衡为优。优得3分，良得2分，一般及以下得1分，如未提供得0分。	3	
4.	殡仪馆信息管理系统技术方案	殡仪馆信息管理系统技术方案完全符合《项目技术规格、参数及要求》中项目技术规格、参数及要求得9分，若出现负偏离时，每项扣0.5分，扣完为止。	9	
5.	配套设备技术方案	设备配置和参数符合《项目技术规格、参数及要求》中要求得5分，若出现负偏离时，每项扣1分，最低得0分。	5	
6.	应急恢复方案评价	对投标人提供的应急恢复方案进行比较、评议，优得2分，良得1分，一般及以下最高得0.5分，如未提供得0分。	2	
7.	与现有骨灰楼管理系统的对接方案	对投标人提供的与现有业务系统的对接方案进行比较、评议，优得5分，良得3分，一般及以下得1分，如未提供得0分。	5	
8.	原型系统演示	投标人具有手持终端二次开发系统，用于冷柜出柜、火化时身份识别原型演示。优得5分；良得3分；一般及以下得1分。采用PPT等非原型系统演示不得分。	5	
		投标人具有身份证采集仪及浏览器插件，进行身份登记及识别演示，优得3分；良得2分；一般及以下得1分。采用PPT等非原型系统演示不得分。	3	
		投标人具有指纹采集仪及浏览器插件，进行指纹登记及识别演示。优得3分；良得2分；一般及以下得1分。采用PPT等非原型系统演示不得分。	3	
		投标人对仓存管理系统进货、销售操作后仓库的数量变化正确性进行演示。优得4分；良得2分；一般及以下得1分。采用PPT等非原型系统演示不得分。	4	
合 计		55分		

1、招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

2、技术评分：所有评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

## 4、商务评审表

商务评审表

评审项目	评分标准	分值	评分
1. 项目经理的资质	1) 具高级项目经理证书（工业和信息化部颁发） 2) 信息系统项目管理师（高级）证书 3) PMP 证书 4) 硕士或以上学历证书 5) ITSS IT 服务项目经理 每具有一项证书的，得 1 分； 提供资质证明复印件，并提供以上人员在本公司任职的外部证明材料（如加盖地区政府有关部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前六个月以内的《投保单》或《社会保险参保人员证明》，或单位代缴个人所得税税单等）复印件。	5	
2. 本项目主要技术管理人员资质情况	1) 投入本项目的技术人员及维护人员中具有信息系统项目管理师或系统集成项目管理工程师，每个人 0.5 分。（一个人具有多个证书只按一个证书计算），本项最高 1.5 分。 2) 投入本项目的技术人员及维护人员中具有 IT 服务项目经理或 IT 服务工程师证书。每个 0.5 分，本项最高 1.5 分。 提供资质证明复印件，并提供以上人员在本公司任职的外部证明材料（如加盖地区政府有关部门印章的打印日期在本项目投标截止日之前六个月以内的《投保单》或《社会保险参保人员证明》，或单位代缴个人所得税税单等。）复印件。	3	
3. 企业信誉	投标人具有银行出具的 AAA 等级资信证明，并且具有 AAA 级信用企业证书及 AAA 级重合同守信用企业证书得 3 分，其他得 0 分。（提供资质证明复印件，须加盖投标人公章）	3	
4. 工商管理部门颁发的守合同重信用证书情况	工商管理部门颁发的“守合同重信用”证书连续十五年或以上得 3 分；连续十年以上（含十年）得 1.5 分；不足十年得 1 分，不提供得 0 分。（提供证明复印件，须加盖投标人公章）	3	
5. 投标人资质证书	1) 具有电子与智能化工程专业承包二级或以上资质； 2) 具有有效的安全生产许可证； 3) 具有有效的质量管理体系认证证书，职业健康安全体系证书，环境管理体系认证证书，信息技术服务管理体系认证证书； 4) 具有软件企业认定证书； 5) 具有 CMMI 3 证书； 6) 具有高新技术企业认定证书； 以上 6 项、每具有一项（完整）证书的，得 1 分；少一项证书（或单项中的一个证书）扣 1 分。 （提供资质证明复印件，须加盖投标人公章）	6	
6. 企业软件研发能力	投标人具有软件著作权或软件产品登记证书，每个得 0.5 分，最高得 6 分。（提供证明复印件，须加盖投标人公章）	6	
7. 项目业绩	评委会根据投标人提供 2013 年至今系统集成项目业绩合计总的金额对比所有投标人进行比较和评价，优得 4 分，良得 2 分，一般及以下得 1 分。（以合同要点及中标通知书为准，无提供证明文件不得分。）	4	
合 计	30 分		

1. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

2. 商务评分：所有评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

## 第四部分 合同书格式

# 合 同 书

项目名称：\_\_\_\_\_

合同编号：\_\_\_\_\_

签约地点：\_\_\_\_\_

签订日期：二〇一七 年 月 日

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲 方：\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_ 地 址：\_\_\_\_\_

乙 方：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_ 地 址：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_

根据 \_\_\_\_\_ 的采购结果，按照《中华人民共和国采购法》、《合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

### 一、合同金额

合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）人民币。

### 服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指\_\_\_\_\_。
2. ....
3. ....

### 甲方乙方的权利和义务

- （一） 甲方的权利和义务
- （二） 乙方的权利和义务

### 服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月至项目竣工验收。

### 五、 付款方式

正常服务酬金支付方法由甲方按下列程序付款。：

### 六、知识产权产权归属

### 七、保密

### 八、违约责任与赔偿损失

- 1) 乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。
- 2) 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。
- 3) 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。
- 4) 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

## 九、争端的解决

1) 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

**十、不可抗力：**任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

**十一、税费：**在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

## 十二、其它

1) 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

## 十二、合同生效：

1) 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2) 合同一式捌份。

**甲方（盖章）：**

**乙方（盖章）：**

**代表：**

**代表：**

签定地点：

签定日期：     年     月     日     签定日期：     年     月     日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

## 合 同 附 件

（略）

附注：

1. 本合同所有附件均在签订合同时编制，编制依据为招标文件和成交供应商的投标文件及相关确认文件；

2. 合同附件的具体内容由甲乙双方在签订合同时确定。



## 第五部分 投标文件格式

### 服务类项目投标/响应文件

- 一、 自查表
- 二、 资格性文件
- 三、 商务部分
- 四、 服务部分
- 五、 价格部分

注：1. 请投标人/响应供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标/响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标/响应文件的评价。

2. 唱标信封另单独分装，按以下顺序装订：

2.1 开标/报价一览表

.....

# 茂名市企业采购

## 投标 / 响应文件 (正本/副本)

采购项目编号（包、组号）： \_\_\_\_\_

采购项目名称： \_\_\_\_\_

投标人/响应供应商名称： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 一、自查表

1.1 资格性/符合性自查表				
评审内容		采购文件要求	自查结论	证明资料
资格性 检查	投标函	按对应格式文件填写、签署、盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第( )页
	法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第( )页
	保证金	人民币 元整(¥ 元)(转帐、汇款的提供复印件加盖公章,现金、支票、汇票、银行保函以现场递交为依据)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第( )页
	准入条件 (关于资格的声明函)	符合供应商资格	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第( )页
	其他要求	按投标资料清单中规定提供“必须提交”的文件资料	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第( )页
符合 性审查	报价人的合格性	在参与采购活动中未有违法违规违纪行为并受过处罚	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第( )页
		在经营范围内报价	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第( )页
	服务要求	实质性响应标书中的服务要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第( )页
	商务要求	实质性响应标书中的商务要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第( )页
	报价要求	报价方案是唯一确定	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第( )页
其它	实质性响应投标/谈判文件中规定的其它情况	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第( )页	

注：以上材料将作为投标人/响应供应商合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人/响应供应商必须严格按照其内容及序列要求在投标/响应文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的□打“√”。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人/响应供应商名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

1.2 评审项目投标/响应资料表

评审分项	评审细则	证明文件
技术部分		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
商务部分		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页
		见投标/响应文件第（）页

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人/响应供应商名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 二、资格性文件

### 2.1 投标/响应函

（采购人/采购代理机构）：

依据贵方采购项目名称（采购项目编号）项目招标采购货物及服务的投标/谈判邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人/响应供应商名称、地址）提交下述文件正本1份，副本5份。

1. 自查表；
2. 资格性文件；
3. 商务部分；
4. 服务部分；
5. 价格部分。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受投标/谈判文件的各项要求，遵守投标/谈判文件中的各项规定，按投标/谈判文件的要求提供报价。

2. 投标/谈判有效期为递交投标/响应文件之日起90天，中标人投标/谈判有效期延至合同验收之日。

3. 我方已经详细地阅读了全部投标/谈判文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解投标/谈判文件的要求，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。

4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

5. 我方承诺在本次投标/谈判响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，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。

6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标/成交资格。

7. 我方同意按投标/谈判文件规定向招标代理机构缴纳采购服务费。

投标人/响应供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电子邮件：\_\_\_\_\_

投标人/响应供应商（法定代表人授权代表）代表签字：\_\_\_\_\_

投标人/响应供应商名称(公章)：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

帐号：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 2.2 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

### (1) 法定代表人/负责人资格证明书

致：采购人/采购代理机构：

\_\_\_\_\_同志，现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：\_\_\_\_\_ 单位：\_\_\_\_\_ (盖章)

附：代表人性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

营业执照号码：\_\_\_\_\_ 经济性质：\_\_\_\_\_

主营（产）：\_\_\_\_\_

兼营（产）：\_\_\_\_\_

进口物品经营许可证号码：\_\_\_\_\_

主营：\_\_\_\_\_

兼营：\_\_\_\_\_

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

(为避免废标，请供应商务必提供本附件)

法定代表人身份证复印件

(2) 法定代表人/负责人授权委托书

致：采购人/采购代理机构：

兹授权\_\_\_\_\_同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

\_\_\_\_\_。  
授权单位： (盖章) 法定代表人 (签名或盖私章)

有效期限：至 年 月 日 签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

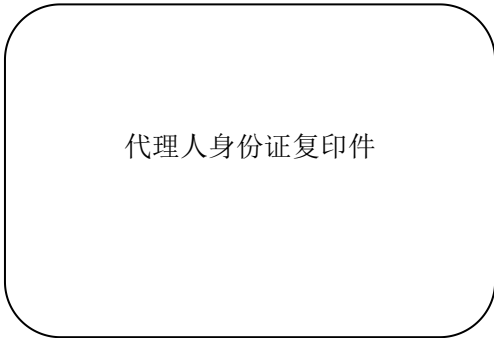
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5. 有效期限：与本公司投标/响应文件中标注的投标/谈判有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6. 投标/谈判签字代表为法定代表人，则本表不适用。



### 2. 3 投标/谈判保证金交纳凭证

(采购人/采购代理机构)：

(投标人/响应供应商全称) 参加贵方组织的、采购项目编号为\_\_\_\_\_的采购活动。按招标/谈判文件的规定，已通过（现金、转帐、银行汇款、现金支票、银行汇票、银行保函等）形式交纳人民币（大写）\_\_\_\_\_元的投标/谈判保证金。

投标人/响应供应商名称：\_\_\_\_\_

投标人/响应供应商开户银行：\_\_\_\_\_

投标人/响应供应商银行帐号：\_\_\_\_\_

说明：1. 上述要素供银行转账及银行汇款方式填写，其他形式可不填。其他方式以现场递交为依据。

2. 上述要素的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致，(采购代理机构) 依据此凭证信息退还投标/谈判保证金。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人/响应供应商名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

附：

粘贴转帐或汇款的银行凭证复印件

注：1. 投标人/响应供应商投标/谈判响应时，应当按招标/谈判文件要求交纳投标/谈判保证金。投标/谈判保证金可以采用现金、转帐、银行汇款、现金支票、银行汇票、银行保函等形式交纳。

2. 招标人在中标/成交通知书发出后五个工作日内凭投标人/响应供应商归还的投标/谈判保证金收据退还未中标/成交供应商的投标/谈判保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标/成交供应商的投标/谈判保证金。



## 2.4 关于资格的声明函

致：（采购人/采购代理机构）

关于贵方采购项目名称：\_\_\_\_\_采购项目编号：\_\_\_\_\_包(组)号：\_\_\_\_\_）投标/谈判邀请，本签字人愿意参加投标/谈判响应，提供投标/谈判文件中规定的服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

- 1、 .....
- 2.
- 3.

（相关证明文件附后）

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人/响应供应商名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2.5 声明函

根据《采购法》第二十二条中第五款规定，供应商参加采购活动，应在参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，我公司声明如下：

我公司在最近三年内的经营活动中，依法依规生产经营，没有重大的违法记录及相关部门的严重处罚。如有虚假，我单位愿意承担由此产生的相关责任。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

## 政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的投标设备或货物明细报价表中，采用符合政策的小型或微型企业产品，主要产品与核心技术服务介绍说明如下：

小型或微型企业服务：

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，投标人投标时需注意：

（1）本办法所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：（一）符合中小企业划分标准；（二）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业，中小企业划分标准参照《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）执行。

（2）参加政府采购活动的中小企业投标时需提供《中小企业声明函》（格式见附表）。否则不予认可。

（3）政府采购货物时，若投标产品仅部分符合优惠评审要求，投标人应提供满足要求的货物的名称和分项报价，否则不予认可。

（4）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。

**附表 1：服务适用政府采购政策情况表**

中 小 企 业 扶 持 政 策	如属所列情形的，请在括号内打“√”： ( ) 小型、微型企业投标且提供本企业的设备或货物。 ( ) 中小微企业投标且提供其它小型、微型企业设备或货物的，请填写下表内容：			
	设备或货物	设备或货物生产企业	设备或货物生产企业企业类型	金额 (元人民币)
	小型、微型企业服务金额合计			

填报要求：

1. 本表的服务内容、金额应与《投标报价明细表》一致。
2. 设备或货物生产企业为小型或微型企业时才需要填“设备或货物生产企业企业类型”  
栏，填写内容为“小型”或“微型”。
3. 请投标人正确填写本表，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资料相符，如果不一致，可能导致该项的得分为 0 分。

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

投标人法定代表人/负责人（或其授权代表）（签字）： \_\_\_\_\_

日期：       年    月    日

**附表 2：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：

1.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。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：提供其他中小微企业制造的货物，必须同时提供该中小微企业的声明函。

请投标人认真阅读如下内容：

注：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，投标人须

提供下列材料证明为中/小/微型企业：

1) 投标人必须明确本项目（/本包组）所提供产品的制造企业行业类型，请在下列选项"成交注"

农、林、牧、渔业 工业 建筑业 批发业 零售业 交通运输业 仓储业 邮政业 住宿业 餐饮业 信息传输业 软件和信息技术服务业 房地产开发经营 物业管理 租赁和商务服务业 其他未列明行业。

2) 提供本《中小企业声明函》并加盖投标人公章。

3) 制造企业的营业执照复印件。

4) 提供制造企业的从业人员数量(以社保局或税务局开具的能体现从业人员数量的证明文件为准)、营业收入和资产总额（以会计师事务所审计的财务报告或税务部门审核的财务报告复印件为准）证明文件（加盖公章）。

**未提供上述证明材料或提供的证明材料不全的，将不作为中小企业产品进行相应的价格扣除。**

## 三、商务部分

## 3.1 投标人/响应供应商概况

## 一、投标人/响应供应商情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M <sup>2</sup>		
	职工总数	人	建筑面积	M <sup>2</sup>		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
负债		万元	固定资产净值	万元		
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率

注：1) 文字描述：企业性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2) 图片描述：经营场所、主要经营项目等。

3) 投标人/响应供应商必须提供近 2 年的财务报告（损益表、资产负债表）的复印件（加盖公章）。

4) 如投标人/响应供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

## 二、供货渠道与合作机构情况

分项	基本情况	联系人/联系电话/传真
投标人/响应供应商情况	单位名称： 注册资本： 法定代表人： 代理产品： 网址：	Name：  Tel： Fax：
设在广东省内的售后服务机构情况	机构名称： 地 址： 负 责 人： 服务机构性质：企业自有 / 委托代理	Name： Tel： Fax：

**三、同类项目业绩介绍**

序号	客户名称	项目名称及合同金额 (万元)	竣工时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：业绩是必须以投标人/响应供应商名义完成并已验收的项目。投标人/响应供应商必须提供合同复印件（请留意评审细则是否要求提供验收报告）。

**四、报价人目前涉及的诉讼案件或仲裁的资料**

涉及的另一方或另几方	争端的原因	涉及的金额

**五、其它重要事项说明及承诺**

(请扼要叙述)

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人/响应供应商名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**3.2 规章制度一览表（可选）**

（所列制度均为目前仍在执行的制度，包括质量保证体系和操作管理制度等，提供附复印件并加盖公章）

序号	相关规章制度名称	开始执行时间	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
.....			

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人/响应供应商名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

3.3 商务条款响应表

(1) 实质性响应商务条款（“\*”项）响应表

序号	实质性响应商务条款要求	是否响应	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

注：1. 对于上述要求，如投标人/响应供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致，打“\*”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人/响应供应商名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## (2) 一般商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格投标人/响应供应商、合格的货物、工程和服务要求		
3	完全理解并接受对投标人/响应供应商的各项须知、规约要求和责任义务		
4	在近 1 年内具有独立完成同类项目的业绩不少于 1 项，其单项合同金额不少于本次投标/报价总额的 50%，并可提供对应项目的客户验收评价		
5	投标/谈判有效期：投标/报价有效期为自递交投标/响应文件起至确定正式中标/成交人止不少于 90 天，中标/成交单位有效期至项目验收之日		
6	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
7	所提供的报价不高于本公司目前的报价水平		
8	服务期：合同生效后___天内完成并可交付验收		
9	满足对售后服务的各项要求，在 设有已注册（或合作代理）的售后服务营业性机构		
10	同意接受合同范本所列述的各项条款		
11	同意按本项目要求缴付相关款项		
12	同意采购方以任何形式对我方投标/响应文件内容的真实性和有效性进行审查、验证		
13	其它商务条款偏离说明：		

注：1. 对于上述要求，如投标人/响应供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视

为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致，打“\*”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人/响应供应商名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

四、服务部分

4.1 服务需求响应表

(1) 实质性响应服务需求响应表

序号	招标/谈判服务要求	投标/响应服务实际情况	是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

- 说明：
1. 投标人/响应供应商必须对应投标/谈判文件“采购项目技术规格、参数及要求”的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标/谈判要求。为不可负偏离(劣于)的重要项。
  2. 投标人/响应供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
  3. 本表内容不得擅自修改。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人/响应供应商名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

(2) 一般服务需求响应表

序号	招标/谈判服务要求	投标/响应服务实际情况	是否偏离（无偏离/ 正偏离/负偏离）	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

- 说明：
1. 投标人/响应供应商必须对应投标/谈判文件“采购项目技术规格、参数及要求”的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标/谈判要求。
  2. 投标人/响应供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
  3. 本表内容不得擅自修改。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人/响应供应商名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**4.2 拟任执行管理及技术人员情况**

职责分工	姓名	现职务	持何种资格证书	发证时间	曾主持/参与的同类型项目经历	职称	专业工龄
总负责人							
其他主要技术人员							
	...						

注：必须提供上述人员在投标/响应单位购买社保或缴纳个人所得税的证明文件。同时必须在投标/响应文件中附任职资格证书或技术工人等级证书的复印件。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人/响应供应商名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**4.3 专业人员的时间计划表**

【说明】就本项目所派团队各人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等进行安排。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人/响应供应商名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**4.4 履约进度计划表**

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签订合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	质保期	

法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人/响应供应商名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

**4.5 组织实施方案**

投标人/响应供应商应按采购文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为报价人履约能力不足或响应不全处理。组织实施方案的内容应包括：

- 1) 对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、甲方的义务及配合条件）
- 2) 针对本项目的组织实施方案
- 3) 进度计划和保证项目完成的具体措施
- 4) 项目整体验收计划
- 5) 培训计划
- 6) 报价人认为必要的其它内容。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人/响应供应商名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 五、价格部分

## 5.1 开标/报价一览表

项目名称	茂名市殡仪馆遗体处理管理软件工程及配套设备	备注
采购编号	ZX2017-ZFG156	
总报价	(大写)人民币 元整(¥ 元)	
备注：详细内容见《投标明细报价表》。		

注：1. 投标人/响应供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

3. 此表是投标/响应文件的必要文件，是投标/响应文件的组成部分，还应另附一份并与优惠声明（若有）封装在一个信封中，作为唱标之用。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人/响应供应商名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

5.2 投标明细报价表（参考）

一、服务量详列							
序号	分项名称	具体服务内容	所需工时（人日）	单价（元/人日）	合计（元）	说 明	
1							
2。。。							
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
二、货物、设备及材料类详列							
序号	分项名称	品牌、规格型号、主要技术参数	制 造 商	数量	单价	合计（元）	广东省现市场零售价
3							
4。。。							
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
三、其他费用							
序号	分项名称	具体内容	数量	单位	单价	合计（元）	说 明
5							
6。。。							
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
四、报价汇总：人民币 元。（以上各合计项与投标/报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以开标/报价一览表为准）							
五、其他参考费用（下列报价不列入投标/报价总价内）							
分 项	名 称	规格型号	制造商	单价	使用周期 /寿命		
常用易损件及配件							
质保期满后将要发生的必要服务项收费标准：							

注：1. 以上内容必须与技术方案中所介绍的内容、《开标/报价一览表》一致。

2. 如果不提供投标明细报价将视为没有实质性相应招标文件。以上内容可根据项目实际情况做适当调整。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：\_\_\_\_\_

投标人/响应供应商名称（签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日