

南通市人民代表大会常务委员会办公室会议实

时签到服务项目

竞争性磋商文件

(资格后审)

采购单位：南通市人民代表大会常务委员会办公室

代理机构：江苏正扬招标代理有限公司

2025 年 12 月

竞争性磋商文件备案表

<p>编制人：李艳梅</p> <p>日 期：2025 年 12 月</p>
<p>采购单位（盖章）</p> <p>代理机构（盖章）</p> <p>日 期：2025 年 12 月</p>

目 录

第一章 竞争性磋商公告

第二章 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 质疑提出和处理

第七章 响应文件组成及格式

尊敬的供应商：

欢迎参加本采购项目的竞争性磋商。为了保证本次磋商项目顺利进行，请在制作响应文件之前，仔细阅读本竞争性磋商文件的各项条款，并按要求制作和递交响应文件。谢谢合作！

第一章 竞争性磋商公告

江苏正扬招标代理有限公司（以下简称代理机构）受南通市人民代表大会常务委员会办公室（以下简称采购单位）的委托，对南通市人民代表大会常务委员会办公室会议实时签到服务项目采用竞争性磋商采购，诚邀符合条件的潜在供应商参加该项目的竞争性磋商。

一、项目基本情况

1. 项目名称：南通市人民代表大会常务委员会办公室会议实时签到服务项目；
2. 采购方式：竞争性磋商；
3. 项目预算：12 万元；
4. 最高限价：费率 95%；
5. 采购需求：详见第三章；
6. 服务时间：自合同签订之日起至南通市十六届人大六次会议闭会；
7. 本项目不接受联合体参与磋商。

二、供应商资格要求

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。

供应商其它资格要求：

2. 供应商提供有效的营业执照复印件或事业单位法人证书复印件等具有独立承担民事责任能力的证明材料复印件。

3. 供应商法定代表人参加磋商的，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；非法定代表人参加磋商的，必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及法定代表人、被授权人的两身份证的复印件。

4. 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）。

5. 关于资格文件的声明函（格式参见第七章）。

具体资格要求详见第七章中的“资格审查文件”。

请供应商认真对照资格要求，如不符合要求，无意或故意参与磋商的，所产生的一切后果由供应商承担。对提供虚假材料的响应供应商作无效响应处理。

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。但中标或成交供应商，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

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 12 月 30 日至 2026 年 1 月 6 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），2026 年 1 月 6 日 17 时后不再发放磋商文件。
2. 地点：南通市崇川区青年中路 153 号 4 号楼 213 室。
3. 方式：现场领取或联系代理公司工作人员办理。
4. 有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“**南通市人大常委会**”官网发布的信息更正公告，恕不另行通知，如有遗漏采购单位概不负责。

四、响应文件提交

1. 响应文件接收截止及评审磋商开始时间：2026 年 1 月 9 日 14 时 30 分（北京时间）；
2. 响应文件递交地址：南通市崇川区世纪大道 6 号市人大楼 409 会议室，如有变动另行通知。

五、开启

1. 响应文件开启时间：2026 年 1 月 9 日 14 时 30 分（北京时间）；
2. 地点：南通市崇川区世纪大道 6 号市人大楼 409 会议室，如有变动另行通知。

六、公告期限：自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：南通市人民代表大会常务委员会办公室；

地 址：南通市世纪大道 6 号；

联系人：狄先生；

联系电话：0513-85098189。

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。

第二章 供应商须知

一、说明

1. 本竞争性磋商文件仅适用于采购人组织的竞争性磋商采购活动。
2. 竞争性磋商活动及因本次磋商产生的合同受中国法律制约和保护。
3. 竞争性磋商文件的解释权属于采购人。

4. 供应商获取磋商文件后,应仔细检查磋商文件的所有内容。如内容中有页码短缺、资格要求以及任何设置有不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的,应在磋商文件发布后的4日内,以书面形式向代理机构提出询问或疑问,未在规定的时间内提出询问或疑问的,视同理解并接受本磋商文件的所有内容,因此引起的损失由供应商自负,而且供应商不得在磋商结束后针对磋商文件的所有内容提出质疑事项。**非书面形式的不能作为日后质疑提出的依据。**

5. 供应商应认真审阅磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等,如果供应商没有按照磋商文件要求提交响应文件,或者响应文件没有对磋商文件做出实质性响应,将被拒绝参与项目的磋商。

6. 供应商应在磋商开始前认真踏勘现场。在现场勘察时,熟悉施工现场、现场周围交通道路等情况,以获得一切可能影响其参与磋商的直接资料。供应商成交后,不得以不完全了解现场情况为理由而向采购单位提出任何索赔的要求,对此采购单位不承担任何责任并将不作任何答复与考虑。

二、磋商文件的澄清、修改、答疑

1. 代理机构有权对发出的磋商文件进行必要的澄清、修改或补充。

2. 磋商文件的澄清、修改、补充等内容均以书面明确的形式发布,并以南通市人大常委会官网发布的信息为准。

3. 代理机构对磋商文件的澄清、修改将构成磋商文件的一部分,对响应磋商的供应商具有约束力。

4. 澄清或者修改的内容可能影响到响应文件编制的,代理机构将在提交响应文件接收截止之日5日前,发布澄清或者修改公告,不足5日的,当顺延提交响应文件接收截止时间。

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

6. 采购单位视情组织答疑会。如有产生答疑且对磋商文件内容有修改，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、响应文件的编制及装订

供应商按磋商文件要求编写响应文件，并牢固装订成册。响应文件均需采用 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。响应文件不得行间插字、涂改、增删，如修改错漏处，须经响应文件签署人签字并加盖公章。

四、响应文件的份数和签署

1. 响应文件由：①资格审查文件、②商务技术响应文件、③报价响应文件、④响应文件电子版共 4 部分组成（以下由文件序号代称）。

2. 响应文件均为一式叁份，其中“正本”壹份和“副本”贰份。

3.④响应文件电子版需将①②③的正本盖章后扫描一份存于 U 盘中，单独密封递交。

4. 在每份响应文件上要明确标注项目名称、对应的响应文件名称、供应商的全称、日期、“正本”“副本”字样。“正本”和“副本”若有差异，概以“正本”为准。

5. 响应文件中的所有“正本”，其正文内容须按磋商文件要求由供应商法定代表人或被授权人签字（或盖章）并加盖单位公章。“副本”可复印，但须加盖单位公章。

五、响应文件的密封及标记

1. 供应商须将本项目响应文件：①、②、③、④单独密封。

2. 密封后，应在每一密封的响应文件上明确标注磋商项目名称、响应文件各自对应的名称、供应商的全称及日期。

3. 在边缝处加盖供应商公章或骑缝签字。

【特别提醒】响应文件中的①和②的“正本”或“副本”中，均不得含有报价响应文件中报价表（报价单）内的任何项目价格，否则作无效响应处理。

六、磋商报价

1. 本项目不接受任何有选择的报价。

2. 磋商报价均以人民币为报价的币种。

3. 磋商报价表必须加盖单位公章且必须经法定代表人或被授权人签字或盖章。报价表中的大写金额与小写金额、总价金额与按单价汇总金额，若有差异，将按下列条款执

行：

(1) 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应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。

(5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商响应无效。

4. 供应商应按本竞争性磋商文件内项目需求的全部内容计算单价和总价。

5. **本项目采用费率报价**，报价（以人民币计价）应包含但不限于本项目所需的租赁费、人工、税费、交通、通讯、企业管理费、合理利润；相关伴随服务以及质保、售后服务等一切费用；即为完成本项目所必须的其他辅助工作的相关费用及响应磋商文件要求等一切费用。

6. 结算方式：结算价格为基准价*成交费率。

7. 竞争性磋商的最终报价为成交价。同时，供应商的最终成交费率在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

8. 供应商应详细阅读竞争性磋商文件的全部内容，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。不按竞争性磋商文件的要求提供响应文件，导致报价无效，作无效响应处理。

9. 本项目供应商独立承担用人风险，自行制订防范用人风险方案，包括但不限于购买意外伤害险等措施降低用人风险。用人单位自行建立风险管理调控机制，对意外伤害或工伤等风险充分预估，报价时自行考虑，一旦出现上述问题，采购方不承担任何连带赔偿责任。

10. 最低的磋商报价是成交的重要条件，但不是成交的唯一条件。

七、联合体参与磋商

不接受任何形式的联合体参与本项目的竞争性磋商。

八、响应文件及磋商费用

1. 磋商程序顺利进行后，除供应商的原件可退回外，其余所有的响应文件都将作为

档案保存，不论成交与否，代理机构均不退回。

2. 无论磋商过程和结果如何，参加项目磋商的供应商自行承担与本次项目磋商有关的全部费用。

九、未尽事宜

按有关法律法规的规定执行。

第三章 项目需求

一、项目需求

1. 签到系统租赁（1 套）

系统功能：

开放式通道会议签到系统功能特点：

- 1) 开放式通道管理；
- 2) 自动感应识别身份；
- 3) 方向识别；
- 4) 实时参会人员信息显示；
- 5) 多人快速同时签到；
- 6) 显示会议概况及欢迎词；
- 7) 实时上传数据；
- 8) 参会人员及会务信息管理；

开放式通道会议签到系统主要特性：

- 1) 与会代表只需在身上配戴合法卡，无需主动刷卡，通过开放式通道会议签到机时系统自动识别、采集并记录相关人员信息，使系统更智能化；
- 2) 识别速度极快，解决刷卡签到等拥堵现象；
- 3) 防尾随功能：非法人员尾随合法人员通过通道时，系统会报警；
- 4) 非法用户报警功能：非法人员无卡通过通道时，通道会发出声光报警。有效的防止非法人员的进入，也能防止与会代表未登记的出门；
- 5) 方向识别：每路通道均可入可出，大大提高设备的使用率，人员通过时，系统会自动识别进出方向，为管理者提供更准确的数据，同时也能防止有人进入后又马上出门；
- 6) 支持实时上传数据功能：进出事件数据可实时上传数据中心，方便管理人员实时查看；

系统可单机使用，也可联网多机同时使用。系统可自动对重复签到(同机/多机)做出处理，保证签到数据的唯一性和准确性；可多点自动统一时间；提供手动报到功能，解决代表忘记带卡、卡遗失情况；

多屏同步显示

可不断根据刷卡情况更新数据，在多个屏幕及 APP 上同步显示统计签到情况。

可选择采用计算机显示器、移动显示设备及固定大屏来实时监控报到情况，使报到情况一目了然，方便了代表，也提高了透明度；

查询系统

可模糊查询各种签到数据，并用不同颜色显示查询结果。可以及时了解报到情况，并提供统计数据和名单列表；

统计

会议结束后，签到计算机产生一些统计报表，包括会议出席报表、未出席人员报表等。会议的本次签到统计；会议的各次签到汇总统计及打印。可以同时适用于大会地报到要求。

开放式通道会议签到系统签到流程：

出席会议代表将佩戴的 RFID 的出席证件，以正常行走速度通过通道机，设备读取信息后传输至服务器端程序，程序根据接收到的信息从数据库提取出人员照片、姓名等信息显示在显示器上，完成签到。

2. 感知设备室内通道机豪华版租赁（6 组/天）

参数要求：

规格参数	工作频率	13.56MHz±7KHz	
	符合协议	ISO/IEC15693, ISO18000-3	
	通道宽度	最大支持 120cm(与标签性能有关)	
	红外数量	4 对	
	通讯接口	标配	选配
		RS232（默认）/RS485	网络接口
	天线接口	BNC	
	标签可读区域	距地面 55cm~155cm	
	输出阻抗	50 Ω	
	供电电压	AC220V	
环境参数	射频输出功率	6W	
	工作温度	-10℃~55℃	
	存储温度	-20℃~70℃	
	工作和存储湿度	20% ~ 90% RH（40℃无凝露）	
	外观尺寸	通道主体尺寸	底座尺寸
		长*宽*厚(mm): 1618*602.5*50	长*宽(mm): 690.7*215.7
	外壳材料	亚克力、铝合金	

3. 服务器存储设备客户端设备租赁（8 套/天：1 套服务器用+6 套配通道机+1 套放主席台用）

满足大会全程数据库存储要求，保证签到显示画面实时流畅，签到信息数据安全。

4. 移动大屏显示设备租赁（6 套/天）

画面显示比例：16:9；色彩要求：保证显示画面色彩准确，无偏色；尺寸大小：不小于 50 寸，适合现场要求为准。

5. 现场专业技术服务人员（12 人/天）

由于代表入场相对集中，必须配备熟悉会场签到流程、熟练使用签到系统的专业技术服务人员，核对参会者身份信息，发放会议资料包、解答参会者关于签到的疑问，快速熟练引导代表签到入会场。统一着装，佩戴工作证。

6. 平板显示设备（1 套/天）

画面显示比例：16:9；色彩要求：保证显示画面色彩准确，无偏色；尺寸大小：不小于 12 寸，APP 应用顺畅。

7. 证件制作

1) 数据收集与核对

提前收集参会人员信息，双重核对：制作者初审+主办方复审，避免姓名、照片等错误。

2) 批量制作

分批次制作：出席证。

3) 质量检查

功能测试：对芯片卡测试，确保扫码签到流畅。

4) 分拣包装：按界别用信封分装，标注姓名及界别。

5) 在证件设计和色彩运用上，既要清晰区分各类证件，又要体现大会的庄严与热烈。

6) 卡面光洁、平整、无尘点、墨点气泡，不起层、不弯折、不易折断，具有一定韧性。印刷字体清晰，印刷分色质感强，画面层次分明，套印准确。

（1）出席证：数量：按实统计

参数要求：

RFID 高频卡，制作上采用进口 NXP 高频 13.56MHz 频率下 ISO 15693 协议的芯片，这款芯片芯片都有一个 8 字节共 64bit 的全球唯一序列号 (ID 号)，这个 ID 号既可以使每个 RFID 芯片都有全球唯一的 ID 号，防止重复，有可以在多标签同时读取时用于防冲突。8

字节 ID 号按权重从高到低标记为 ID 号 7--ID 号 0，其中 ID 号 7 固定为 16 进制的 E0H，ID 号 6 是标签制造商的编码。

非接触式数据传输

尺寸规格：出席证：10cm*7cm；

卡片厚度：0.86mm

工作距离：最远 1.5 m, 能准确读出卡的信息。

支持标准：ISO15693

读取次数：>上万次

数据保存：>10 年

快速数据传输：高达 53 kb/s

数据完整性高：16 位 CRC，帧格式

真正防干扰

额外的快速防干扰读取

提供商品电子防盗系统 (EAS) 的密码保护，包括应用选择

支持应用类型标识符 (AFI)

数据存储格式标识符 (DSFID)

带 32 位隐私密码的隐私命令

带 32 位破坏密码的破坏命令

材料选用：高档 PVC、耐高温材料（ABS、PET）

印刷要求：

印制油墨：采用环保油墨，保证印制色彩品质。

印刷设备：全自动五色印刷机，全自动冲卡机，激光切割机，层压机等

卡封装工艺：采用超声波自动植线 / 自动碰焊，使芯片和射频线圈完美结合，保证 RFID 卡品质优良。

二、服务期限

自合同签订之日起至南通市十六届人大六次会议闭会。

三、服务地点

大会地址：南通市大剧院。

四、项目基准价清单

序号	名称	单位	数量	单价
----	----	----	----	----

1	签到系统租赁费用	元/套/天	1	1000
2	感知通道机设备租赁费用	元/组/天	6	1000
3	服务器储存设备客户端设备租赁费用	元/套/天	8	200
4	移动大屏显示设备租赁费用	元/套/天	6	600
5	现场专业技术人员服务费	元/人/天	12	1000
6	平板显示设备（APP 应用）	元/套/天	1	100
7	出席证（RFID）制作	元/张	按实结算	35
8	定制证件扣	元/个	按实结算	1.2
9	代表证分组分装	元/人/天	按实结算	1000

五、付款方式

1. 按实结算：合同履行结束后采购人按照供应商提供的发票、服务明细单和合同约定的其他材料进行结算。采购人在收到发票等合同约定付款申请资料后，进行核实办理款项结算手续。

2. 结算价格为基准价*成交费率。

第四章 评审方法和程序

一、代理机构组织磋商

1. 本次竞争性磋商依据有关法规成立磋商小组。磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成。

2. 磋商小组的职责：

（1）磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

（2）磋商小组成员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密，对个人的评审意见承担法律责任；

（3）磋商小组成员在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向相关部门报告。

（4）磋商小组成员在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向相关部门举报。

（5）配合采购单位答复供应商提出的质疑；配合相关部门的投诉处理和监督检查工作。

3. 评审有关记录由磋商小组成员签名，存档备查。

4. 供应商的法定代表人或被授权人须持身份证准时参加磋商开标会。

二、磋商的原则及方法

1. 磋商小组依据有关法规，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行磋商评审。

2. 磋商小组将按照竞争性磋商文件的规定，独立对每个进入打分程序的有效供应商的响应文件的商务技术部分以打分的形式进行评审和评价。商务技术分取算术平均值（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

3. 磋商小组根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文件要求的响应文件按无效处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

4. 磋商小组所有成员可集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

5. 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的

技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购单位代表确认。

6. 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

7. 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或被授权人签字或者加盖公章。由被授权人签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

8. 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商：磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

9. 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

10. 除非在磋商中磋商小组对采购单位需求内容作了调整增加，或对采购内容作了实质性变更，否则**采购单位不接受供应商高于自己前一轮的磋商报价**。

11. 对于在磋商顺利开始后至最终报价前，根据磋商情况退出磋商的供应商，须以书面形式说明退出磋商的原因，经磋商小组同意可以退出磋商。

12. 在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他响应磋商的技术资料、价格及其他信息。

13. 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，都不得在同一采购项目相同标段中同时参加磋商，一经发现，将视同围标处理。

14. 评审过程中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序：

- (1) 报价低于采购项目预算 50%的，即 $\text{报价} < \text{采购项目预算} \times 50\%$ ；
- (2) 报价低于采购项目最高限价 45%的，即 $\text{报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；
- (3) 磋商小组认定的供应商报价过低、有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

15. 启动异常低价响应审查后，磋商小组应当要求相关供应商在合理的时间内，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及相关证明材料，对响应价格做出解释，由磋商小组结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依

据专业经验对供应商报价合理性进行判断。响应供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。审查情况应当在评审报告中记录。

16. 若符合资格条件的供应商满三家，在采购过程中符合要求的供应商只有两家，则由磋商小组集体讨论决定是否继续进行竞争性磋商采购活动；若采购过程中符合要求的供应商只有一家，则终止本次竞争性磋商采购活动，重新开展采购活动。

三、评审步骤

1. 评审步骤规定：

本次资格审查采用资格后审，各供应商资格审查通过后方能进入商务技术响应文件的开标。先开商务技术响应文件，商务技术响应文件打分结束后再开报价响应文件。

第一阶段：磋商小组对每个供应商的资格进行审查。

第二阶段：磋商小组对每个符合资格要求的供应商的商务技术响应文件进行评审。主要审查商务技术响应文件提交的内容是否齐全，技术方案及项目实施是否完全满足采购文件的要求。磋商小组严格按照磋商文件的要求、条件、评分标准，对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。

第三阶段：以供应商报价文件内的竞争性磋商报价（即首次报价）为基础，磋商小组与供应商单一分别进行磋商：内容主要是对竞争性磋商响应文件中的项目方案的澄清、修正、补充、确认以及价格调整等。磋商明确各供应商符合并满足磋商文件要求，并能完全响应磋商内容后，要求其二次报价。如磋商内容导致竞争性磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有供应商。

第四阶段：单一分别磋商结束后，磋商小组告知所有供应商的项目二次报价，并要求所有作出实质性响应的有效供应商在规定的时间内，在磋商现场集体给出最终报价，同时最终报价中可包括但不限于如最终澄清方案、有关优惠承诺等。

第五阶段：磋商小组对供应商的最终报价进行评议和比较，在实质性响应竞争性磋商文件，商务技术响应文件和报价响应文件部分都能满足竞争性磋商文件的前提下，磋商小组将校核后的各供应商的报价从低到高排序。

2. 在磋商过程中，供应商提交的澄清文件和最终报价文件，由供应商法定代表人或被授权人签字盖章后生效，供应商受其约束。

四、磋商评定结果的方法

1. 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

2. 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分（计算结果均四舍五入保留两位小数）。

3. 本次项目磋商的商务技术和报价评审总分为 100 分。两部分评审因素比重如下：商务技术分值占总分值的比重为 **85%（权重）**（四舍五入保留两位小数）；

报价分值占总分值的比重为 **15%（权重）**（四舍五入保留两位小数）。

4. 商务技术分按算术平均值计算，分值四舍五入保留两位小数。

5. 报价分统一采用低价优先法计算直接取得，与商务技术分相加为供应商的综合得分（四舍五入保留两位小数）。

6. 综合得分最高的供应商推荐为项目预成交人并出具评审磋商报告。

7. 确定成交候选人的特殊情况处理：

（1）若总分相同，则按最终报价响应得分高者优先中标。

（2）若总分且最终报价响应得分相同，则采取抽签的方式确定（供应商的抽签顺序分别为各供应商递交响应文件签到顺序号）。

8. 磋商评审时，评委对评审的细则若有争议，由磋商小组集体讨论确定，并对未尽情况有最终解释权。

9. 对落标的供应商不做落标原因的解释。

五、综合评分评审标准

（一）商务技术分：（85 分）

评审项目	评分标准
业绩 (12 分)	供应商提供自 2020 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准）承担过类似会议签到服务业绩；每提供一个得 3 分，最高的 12 分。 注：提供合同复印件及该合同结算发票复印件并加盖供应商单位公章，不提供不得分。
企业实力 (8 分)	提供“会议签到”或者“电子会议”等相关关键词软件著作权证书，每提供一个得 2 分，最多 8 分。 注：提供证书复印件并加盖公章。
本地服务能力 (10 分)	为了满足大会时效性，保证提供高效的服务，供应商提供服务承诺书（格式自拟），承诺服务响应时间，可根据采购人需求提供相关服务。 承诺 1 小时（含）内到达现场并提供对应服务的得 10 分； 承诺 2 小时（含）内到达现场并提供对应服务的得 6 分； 承诺 3 小时（含）内到达现场并提供对应服务的得 2 分；

	其他不得分、未提供不得分。
签到系统演示 (30 分)	按会议签到系统要求演示, 满足功能要求, 与感知设备结合紧密的, 演示效果好, 得 30 分; 按会议签到系统要求演示, 满足功能要求, 与感知设备结合较为紧密的, 演示效果较好, 得 18 分; 不按会议签到系统要求演示、功能缺失较多、与感知设备结合不够紧密的, 演示效果差, 得 6 分; 没有现场演示不得分。
本项目重点难点分析与解决实施方案 (25 分)	根据供应商针对本项目提供的重点难点的分析与解决方案进行评审: 分析客观全面、解决措施科学有效的得 25 分; 分析较客观全面、解决措施较科学有效的得 18 分; 分析的客观全面性一般、解决措施科学性一般的得 11 分; 分析不客观不全面、解决措施无效的得 4 分; 不提供的不得分。

(二) 报价分: (15 分)

1. 本次项目**最高限价: 费率 95%, 超过限价作无效响应处理。**
2. 满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价, 其报价分为满分。其他供应商的报价分统一按照下列公式计算:

$$\text{报价分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times 15\% \times 100$$

六、出现下列情形之一的, 作无效响应处理

1. 响应文件未按规定要求密封、签署、盖章及主要资料不齐全的;
2. 响应文件的资料有虚报或者谎报的;
3. 响应文件中资格审查文件及商务技术响应文件出现磋商报价的内容;
4. 不具备磋商文件规定的资格要求的;
5. 响应文件有重大漏项或重大不合理的;
6. 项目技术、方案不满足项目需求中的要求, 有重大偏离或保留的;
7. 供应商的商务技术部分得分相差悬殊, 磋商小组一致认为得分畸低者没有实质性响应的;
8. 磋商响应报价超出项目预算的;
9. 被认定为低于成本报价磋商竞标的;
10. 供应商的磋商报价高于自己前一轮的;
11. 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性响应要求的;
12. 磋商小组依据法律法规可以认定为无效响应的其他情况。

七、出现下列情形之一的，作废标处理

1. 供应商的报价均超出了采购预算，采购单位不能支付的；
2. 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式所适用情形的；
3. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
4. 因重大变故，采购任务取消的；
5. 磋商小组依据法律法规可以认定为废标的其他情况。

八、成交通知

成交结果在南通市人大常委会官网公示 1 个工作日。《成交通知书》一经发出，采购单位改变成交结果，或者成交供应商放弃成交的，各自承担相应的法律责任。《成交通知书》是采购合同的组成部分。

第五章 合同授予

一、成交供应商在《成交通知书》发出 30 天内须按照磋商文件确定的事项签订采购合同。合同一式四份，采购单位及供应商各两份。所签合同不得对磋商文件作实质性修改。采购单位不得向成交供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离磋商文件实质性内容的协议。

二、成交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，应由采购单位移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

三、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。

四、付款方式详见磋商文件第三章。

五、以上项目款的支付不计息。

第六章 质疑提出和处理

一、质疑的提出

1. 质疑人必须是直接参加本次磋商活动的当事人。

2. 获取磋商文件的供应商应根据第二章“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，供应商未进行磋商登记的，不能就响应文件接收截止后的采购过程、成交结果提出质疑；在磋商过程中，凡主持人或评审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采购单位或采购代理机构。采购单位或采购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。

采购单位或采购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参加本次磋商被授权人送达采购单位和采购代理机构。

2. 对符合提出质疑要求的，采购单位、采购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，质疑人未在规定的时间内提供补充佐证材料的，视同放弃质疑。

4. 采购单位、采购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

审小组审核，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，采购单位、采购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。采购单位或采购代理机构终止采购，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，采购单位或采购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，采购单位、采购代理机构已指出，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、经相关专家或评审小组认定无依据的、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年内禁入由采购单位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，采购单位回复质疑不成立，供应商仍进行投诉的，并最终投诉不成立的，作违约处理。采购单位有权对其在1至3年

内禁入由采购单位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、质疑供应商对采购单位或代理机构的答复不满意或者采购单位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 个工作日内向监督管理部门投诉。

第七章 响应文件组成及格式

响应文件由资格审查文件、商务技术响应文件、报价响应文件、响应文件电子版四部分组成。本次竞争性磋商采用资格后审方式，供应商须将资格审查文件作为响应文件组成部分，按磋商文件要求装订密封后一起递交。

一、资格审查文件（单独密封）：

1. 供应商提供有效的营业执照复印件或事业单位法人证书复印件等具有独立承担民事责任能力的证明材料复印件。

2. 供应商法定代表人参加磋商的，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；非法定代表人参加磋商的，必须提供法定代表人签字或盖章的授权委托书及法定代表人、被授权人的两身份证的复印件。

3. 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）。

以上材料如为复印件均需加盖供应商公章。

二、商务技术响应文件（单独密封）：

1. 磋商文件商务技术分评审标准中所涉及的事项需提供的所有资料；

2. 磋商文件中未涉及的事项，供应商认为需要提交的其他资料。

特别提醒：“资格审查文件”“商务技术响应文件”所须提供的材料按磋商文件要求装订，密封，递交。

三、报价响应文件（单独密封）

1. 竞争性磋商响应函（格式参见第七章）；

2. 磋商响应报价表（格式参见第七章）；

四、响应文件电子版（单独密封）

响应文件电子版需将资格审查文件、商务技术响应文件、报价响应文件的正本盖章后扫描一份存于U盘中，单独密封递交。

附件：

1. 法定代表人身份证明

（法定代表人参加磋商，须出示此证明）

南通市人民代表大会常务委员会办公室：

我单位法定代表人_____参加贵单位组织的_____（竞争性磋商项目名称）
项目的磋商活动，全权代表我单位处理该磋商活动的有关事宜。

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：参加磋商活动时法定代表人将身份证原件带至开标现场备查。

2. 授权委托书

(委托代理人参加磋商，须出示此证明)

南通市人民代表大会常务委员会办公室：

兹授权_____ (被授权人的姓名) 代表我单位参加_____ (竞争性磋商项目名称) 项目的磋商活动，全权处理一切与该项目磋商有关的事务。其在办理上述事宜过程中所签署的所有文件我单位均予以承认。

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：参加磋商活动时被授权人将身份证原件带至开标现场备查。

3. 无重大违法记录声明

_____:

我单位_____（供应商名称）郑重声明：

参加本次采购活动前 3 年内，我单位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。

在本项目响应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

南通市人民代表大会常务委员会办公室：

本单位愿就由贵单位组织实施的_____（招标项目名称）招标活动进行响应。

本单位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

若与真实情况不符，本单位愿意承担由此而产生的一切后果。

（供应商）公章：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

5. 竞争性磋商响应函

南通市人民代表大会常务委员会办公室：

依据贵单位委托代理机构组织的_____（磋商项目名称）项目竞争性磋商的邀请，我方授权____（姓名）____（职务）为全权代表参加该项目的磋商工作，全权处理本次竞争性磋商的有关事宜。同时，我单位声明如下：

1. 同意并接受竞争性磋商文件的各项要求，遵守竞争性磋商文件中的各项规定，按竞争性磋商文件的要求提供报价。

2. 我单位已经详细阅读了竞争性磋商文件的全部内容，我方已完全清晰理解竞争性磋商文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对竞争性磋商文件所表述的内容提出异议和质疑的权利。

3. 我单位已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

4. 我单位承诺在本次磋商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. 我单位尊重磋商小组所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得成交资格。

6. 一旦成交，我方承诺无正当理由拒绝签订合同，同意被贵方取消成交资格。

7. 一旦成交，我方将根据竞争性磋商文件的规定，严格履行合同规定的责任和义务，并保证在合同约定的期限内完成并移交全部合同项目。

竞争性磋商响应单位：_____（加盖公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

年 月 日

6. 磋商响应报价表（首次）

项目名称	报价（首次）
南通市人民代表大会常务委员会办公室会议实时签到服务项目	项目基准价的_____ %

供应商：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字）：

日期：

注：

1. 本表为格式表，不得自行改动，必须提供。
2. 本项目采用**费率报价**，报价（以人民币计价）应包含但不限于本项目所需的租赁费、人工、税费、交通、通讯、企业管理费、合理利润；相关伴随服务以及质保、售后服务等一切费用；即为完成本项目所必须的其他辅助工作的相关费用及响应磋商文件要求等一切费用。

注：最终报价将在开标现场填写，响应文件密封提交时只需填写磋商报价总计（首次）。