采购文件

采购方式：公开招标

项目名称：省级学会信息服务管理系统(江苏学会网)

目录

第一章 投标邀请 4

一、 项目基本情况 4
二、 投标供应商资质要求 4
三、 需求和投标文件获取 5
四、 投标文件接收信息 5
五、 其他事项 5

第二章 评审办法和成交原则 7

一、 评标方法 7
二、 评标标准 7

第三章 参加投标供应商须知 10

一、总则 10
二、采购文件 10
三、投标文件的编制 11
四、投标文件的递交 14
五、评审与投标 16
六、成交 19
七、授予合同 21

第三章 响应文件格式 22

一、响应函 24
二、资格证明文件 25
三、报价表 29
四、参加本项目实施的组成人员表 30
五、技术方案及服务承诺 32

供应商投标友情提醒函

各投标供应商：

欢迎参加投标，现就有关事项作以下友情提醒：

1. 投标供应商所投报价均不得超过相应预算，否则将不能通过符合性审查。

2. 项目要求提供的所有证书均应是有效的，请仔细核对证书有效期，需要年审的证书是否经过年审。

3. 投标文件“签署”应符合采购文件要求，所盖公章是指在公安机关备案的刻有供应商法定名称的印章，不包括合同、财务、税务、发票等形式的专用章。

4. 开标当天，**授权代表须持法人授权委托书原件（法定代表人直接参加投标的持营业执照复印件）及身份证原件办理签到、标书递交等事宜。**

5. 项目评审现场如安排现场陈述或演示的，评审现场提供投影仪，其余设备（电脑、连接线等）投标单位自备。

6. 疫情防控期参加投标人员在门岗处登记，须提供投标人员苏康码（非绿码一律不得进入），同时全程佩戴口罩，配合测量并记录体温、手部卫生消毒等工作。体温异常或严重咳嗽者招标人有权拒绝其进入。

第一章 投标邀请

根据政府采购相关法律法规的规定，江苏省学会服务中心就“省级学会信息服务管理系统（江苏学会网）”项目进行公开招标，兹邀请符合资格条件的供应商参与竞标。

一、项目基本情况

项目名称：省级学会信息服务管理系统(江苏学会网)

采购方式：公开招标

采购人：江苏省学会服务中心

采购预算：不超过人民币肆拾万元整

付款方式:分3年付清(第1年50%,第2年37.5%,第3年12.5%。)

二、投标供应商资质要求

1.《中华人民共和国政府采购法》规定的条件（并根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》提供相关证明材料）

（1）具有独立承担民事责任的能力（请提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（请提供财务状况报告）；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（请提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料）；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（请提供依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料)；

（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(请提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明）；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2.采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件，并提供相关证明文件：

（1）投标人资质等级及范围：具有独立法人资格，招标内容在其营业执照的经营范围内（提供在有效期内的营业执照复印件加盖公章，原件备查）。

（2）具备门户网站开发案例。具备专门团队负责项目建设、网站维护和运营管理。提供相关证明材料或承诺书。

3.本次招标不接受联合体投标。

三、需求和投标文件获取

1.凡有意参加投标者，请于 2021 年 3 月 22～26 日，9：00～17:00(北京时间，下同)，联系招标单位联系人领取建设需求和招标文件。

2.供应商如果对采购需求有疑问请和采购单位联系人沟通。

3.响应文件份数：一式叁份（壹份正本、贰份副本），每份响应文件须清楚标明“正本”或“副本”字样。

四、投标文件接收信息

联系人：郑紫月

接收地点：南京市建邺区梦都大街 50 号东楼学会之家

截止时间：2021 年 4 月 7 日 17:00

电话：025-83556163

评标时间另行通知。

五、其他事项

有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注江苏公众科技网（www.jskx.org.cn）、江苏学会网（www.jsxhw.org）发布的信息更正公告。

第二章 评审办法和成交原则

一、评标方法

评委会将对确定为实质性响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较，评标采用综合打分法。按评审后得分由高到低顺序排列，得分相同的，按设计方案得分顺序排列，得分相同且设计方案得分也相同的，按其投标报价由低到高顺序排列。评委会将按下列评分具体办法和标准进行打分，总分值为 100 分。

注：1. 以下各单项得分最高不得超过单项满分值，最低为零分；2. 网络安全保障为否决项，低于 15 分，不得中标。

二、评标标准

1. 投标报价（10 分）

满足招标要求的项目最低报价作为评标基准数，其价格为满分 10 分，各投标人的报价得分统一按照下列公式计算：

投标报价得分 =（评标基准价/投标报价）×价格权值（10%）×100，小数点保留 1 位。

2. 投标方案（50 分）

（1）项目架构的先进性（15 分）。主要考虑系统的总体架构，开发语言、跨平台兼容性、系统安全性等。

（2）软件功能性（20 分）。主要考虑软件功能是否能够完全覆盖采购需求，操作是否人性化，界面设计是否具有亲和力等。

（3）投标人对本项目的理解程度（15 分）。投标人对本项目的开发需求是否理解全面，投标方案中优于招标文件要求的内容，各投标人的自身优势能够对项目建设产生积极影响等方面。

3. 实施方案及售后服务（10 分）：

（1）驻场服务（3 分）。承诺提供两人及以上项目组开发人员在软件定型前驻场服务的。

（2）响应时间（4 分）。综合考虑解决故障的具体措施，服务的响应速度等。

（3）售后服务方案（3 分）。综合考虑免费质量保证期和服务期的时间长短和承诺条款。

4.投标人资质条件（10 分）

（1）软件开发认证（3 分）。投标人具有软件开发资质认证。

（2）成功案例（3 分）。投标人具有类似 OA 项目的成功建设案例。

（3）项目经理（2 分）。项目经理的类似项目开发经验及资质认证情况。

（4）项目组成员（2 分）。项目组成员的类似项目开发经验及具有的软件开发方面的认证情况。

5.网络安全保障（20 分）

网络安全经费预算不得低于总预算 10%,列出具体安全保障措施。**供应商须承诺在项目生命周期内如出现因系统漏洞、开发或测试账号管理不严等供应方责任造成被网信办等国家机关通报或处罚等安全事故须承担相应的法律及经济责任。**

（1）系统漏洞及恶意攻击防范（4 分）。影响系统安全的漏洞检测、及时封堵，能经受来自互联网的一般性恶意攻击。如病毒（包括木马）攻击、口令猜测攻击、黑客入侵等。

（2）不良信息检测及防范（4 分）。

（3）权限访问控制（4 分）。授权用户仅能访问其权限范围内

的数据，能进行其权限范围内的操作。

（4）授权管理（4 分）。保护数据不被非法/越权访问和篡改，确保数据的机密性和完整性。

（5）数据安全性（4 分）。

第三章 参加投标供应商须知

一、总则

1、合格的供应商

1. 1 满足采购文件中合格供应商资格要求的规定。

1. 2 满足本采购文件实质性条款的规定。

2、适用法律

2.1 本次采购及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规及规章的制约和保护。

3、相关费用

3.1 参加投标供应商（以下简称“供应商”）应自行承担所有与参加投标有关的费用，无论采购过程中的做法和结果如何，江苏省学会服务中心（以下简称“采购人”）在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

3.2 本次投标采购人不收取采购文件工本费与服务费。

4、采购文件的约束力

4.1 供应商一旦接收了本采购文件并决定参加投标，即被认为接受了本采购文件的规定和约束，并且视为自接收本采购文件之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

二、采购文件

5、采购文件构成

5.1 采购文件有以下部分组成：

（1）投标邀请

（2）评审办法和成交原则

（3）参加投标供应商须知

（5）响应文件格式

请供应商仔细检查采购文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购人联系解决。

5.2 供应商应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按采购文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对采购文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

6、采购文件的澄清

6.1 任何要求对采购文件进行澄清的供应商，均应在投标文件接收截止时间三天前按采购邀请中的通讯地址，以书面形式通知采购人。采购人将对投标文件接收截止时间三天前收到的澄清要求予以答复。

7、采购文件的修改

7.1 在投标文件接收截止时间前，采购人均可以以补充文件的方式对采购文件进行修改。

7.2采购人有权按照政府采购的有关要求推迟投标文件接收截止时间和开标时间。

7.3采购文件的补充文件将作为采购文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

三、投标文件的编制

8、投标文件的语言及度量衡单位

8.1 供应商提交的投标文件以及供应商与采购人就有关采购的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

8.2 除技术性能另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均

须采用国家法定计量单位。

9、响应文件构成

9.1 供应商编写的投标文件应包括响应函、资格证明文件、报价表、参加本项目实施的组成人员表、技术方案及服务承诺等部分；

9.2 供应商应将投标文件按顺序装订成册，并编制投标文件资料目录。

10、证明供应商资格及符合采购文件规定的文件

10.1 供应商应按要求提交资格证明文件及符合采购文件规定的文件。

10.2 供应商应提交证明其有资格参加投标和成交后有能力独立履行合同的文件。

10.3 供应商除必须具有履行合同所需提供的货物以及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

10.4 供应商应提交根据合同要求提供的证明产品质量合格以及符合采购文件规定的证明文件。

10.5 证明供应商所提供产品与采购文件的要求相一致的文件可以是手册、图纸、文字资料和数据。

11、报价表

11.1 供应商应按照采购文件规定格式填报。每项服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受(如有备选配件，备选配件的报价不属于选择的报价)。

11.2 标的物

采购人需求的产品供应及有关技术服务等。

11.3 有关费用处理

报价采用总承包方式，因此供应商的报价应包括所报服务费用、运行维护费用、税金及其他有关的为完成本项目发生的所有费用，采购文件中另有规定的除外。

11.4 其它费用处理

采购文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。

11.5 报价采用的货币

投标文件中的货物单价和总价无另行规定的采用人民币报价，以万元为单位标注。采购文件中另有规定的按规定执行。

11.6 配置与分项报价表上的价格应按下列方式分开填写：

项目总价：包括买方需求的产品价格、质量保证费用及售后服务费用，和所有相关税金费用及为完成整个项目所产生的其它所有费用。

12、服务承诺及售后服务机构、人员的情况介绍

12.1 供应商的服务承诺应按不低于采购文件中商务要求的标准。

12.2 提供供应商有关售后服务的管理制度及售后服务的反应能力。

13、投标响应函

13.1 供应商应按照采购文件中提供的格式完整、正确填写投标响应函。

14、投标有效期

14.1 投标有效期为采购人规定的投标文件接收截止之日后三十（30）天。投标有效期比规定短的将被视为非响应性文件而予以拒绝。

14.2 在特殊情况下，采购人于原投标有效期满之前，可向供应

商提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。供应商可以拒绝采购人的这一要求而放弃参加投标，供应商应当在向采购人提交书面申请放弃投标后五个工作日内到采购人办理退还其保证金，不计利息。同意延长投标有效期的供应商既不能要求也不允许修改其投标文件。第 15 条有关保证金的没收和退还的规定在延长期内继续有效，同时受投标有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

15、投标文件份数和签署

15.1 供应商应严格按照采购文件要求的份数准备投标文件，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

15.2 投标文件的正本和所有的副本均需打印或复印，投标文件的正本须经法定代表人或授权代表签署和加盖供应商公章。 本采购文件所表述（指定）的公章是指法定名称章，不包括业务专用章。

代表须将法定代表人以书面形式出具的“法定代表人授权书”（原件）附在正本投标文件中。

15.3 除供应商对错处做必要修改外，投标文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由投标文件签署人签字或盖章。

四、投标文件的递交

16、投标文件的密封和标记

16.1 供应商应将投标文件正本和所有副本密封。不论供应商成交与否，投标文件均不退回。

16.2 密封的投标文件应：

(1) 注明供应商名称，如因标注不清而产生的后果由供应商自

负。按采购文件中注明的地址送达；

(2) 注明项目名称、项目编号。

16.3 如果投标文件被宣布为“迟到”时，应原封退回。

16.4 未按要求密封的投标文件，采购人将予以拒绝，作非响应性文件处理。

17、投标文件接收截止时间

17.1 采购人收到投标文件的时间不得迟于采购文件中规定的投标文件接收截止时间。

17.2 采购人可以按照规定，通过修改采购文件有权酌情延长投标文件接收截止时间，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

18、迟交的投标文件

18.1 采购人将拒绝并原封退回在其规定的投标文件接收截止时间后收到的任何投标文件。

19、投标文件的修改和撤回

19.1 供应商在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但这种修改和撤回，必须在规定的投标文件接收截止时间前，以书面形式通知采购人，修改或撤回其投标文件。

19.2 供应商的修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”和“撤回”字样。修改文件必须在投标文件接收截止时间前送达采购人。

19.3 在投标文件接收截止时间之后，供应商不得对其投标文件作任何修改。

19.4 在投标文件接收截止时间至采购文件中规定的投标有效期

满之间的这段时间内，供应商不得撤回其投标文件，否则其保证金将被没收。

五、评审与投标

20、投标协商

20.1 采购人将在投标邀请中规定的时间和地点组织采购小组与供应商协商采购标的的价格、质量、服务等。供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，并且协商期间未经单采购小组同意不得离开投标现场。

21、采购小组

21.1 采购小组由评审专家、采购人代表组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

21.2 采购小组应当按照客观、公正、审慎的原则评审供应商的投标文件及与供应商协商采购标的的价格服务等。

22．投标的保密与公正

22.1 采购小组、采购人和工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审、协商情况以及在评审、协商过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

22.2 在协商过程中，如果供应商试图向采购人和参与单投标的人员施加任何影响，都将会导致其投标文件被拒绝。

23．评审过程的澄清

23.1 投标文件评审期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，采购小组有权要求供应商对其投标文件进行澄清。

23.2 接到采购小组澄清要求的供应商应派授权代表按采购小组通知的时间和地点做出书面澄清，书面澄清的内容须由供应商法定代

表人或授权代表签署，并作为投标文件的补充部分，但相关实质性的内容不得做任何更改。

23.3 接到采购小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

24、投标文件的评审

24.1 投标文件评审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和采购文件的规定，对投标文件中的资格证明文件、保证金等进行审查，以确定供应商是否具备参加投标的资格。

符合性检查：依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

24.2 在开标之前，采购小组将首先审查投标文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应的投标文件应该是与采购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与采购文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与采购文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过采购小组三分二及以上成员的认定。采购小组决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

24.3 被认定为非响应性的投标文件的情形

（1） 未按照采购文件规定要求密封、签署、盖章的；

（2） 供应商在报价时采用选择性报价；

（3） 供应商不具备采购文件中规定资格要求的；

（4） 不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求的（本采购文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件）；

（5） 其他法律、法规及本采购文件规定的属非响应性的投标文件的情形。

（6）供应商被 “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重失信行为记录名单；

24.4 如果投标文件实质上没有响应采购文件的要求，采购小组将予以拒绝。

25、协商及成交原则

25.1 协商

25.1.1 对于通过资格性和符合性审查的供应商，采购小组将与其就采购标的的价格服务等进行协商。

25.1.2 参加投标的供应商应当以书面形式对协商中做出的承诺与澄清进行确认，并在采购小组规定的时间内完成书面报价（最终总报价或可能的中间报价）。承诺及书面报价均须由法定代表人或其授权代表签字确认。

25.1.3 供应商最终总报价在响应产品数量没有增加，配置、服务没有重大提高的情况下，一般不允许高于第一次报价（即投标文件配置与分项报价表中的报价）。否则，采购小组有权拒绝该报价并不再给予报价补救机会。

25.2 成交原则

25.2.1 采购小组根据政府采购相关法律、规章的规定，在供应

商能保证采购项目质量且最终报价合理的基础上确定其为成交供应商。

25.2.3 终止情形处理

出现下列情形之一的，采购人将终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）至采购小组规定的投标截止时间，供应商报价超过采购预算的；

（四）至采购小组规定的投标截止时间，供应商的最终报价、技术方案、服务承诺、商务条款等不能满足采购人或采购小组的要求；

（五）法律、法规、规章规定的其他应当终止的情形。

六、成交

26、确定成交单位

26.1 采购小组根据协商情况编写协商情况记录，推荐成交候选人。

26.2 采购人根据采购小组推荐的成交候选人确定成交人。

26.3 若有充分证据证明，成交人出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

（1）提供虚假材料谋取成交的；

（2）与评审专家、采购人、其他供应商或者工作人员恶意串通的；

（3）向评审专家、采购人或工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（4）恶意竞争，最终总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的；

（5）不满足本采购文件规定的实质性要求，但在评审过程中又未被采购小组发现的；

（6）不符合法律、法规的规定的其他情形。

供应商被取消成交资格后，采购人有权重新组织采购。

27、质疑处理

27.1 参加投标的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之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。非书面形式、七个工作日之外提交以及匿名的质疑将不予受理 。

27.2 质疑必须书面原件送达的方式提交，内容应符合《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》的相关规定，未按上述要求提交的质疑函（含传真、电子邮件等）采购人有权不予受理。

27.3 未参加投标的供应商或在采购中本身权益未受到损害或从投标中收益的供应商所提出的质疑也不予受理。

27.4 采购人将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

27.5 供应商提出书面质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，采购人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供应商进行相应的行政处罚。

28、成交通知书

28.1 成交结果经采购人确定后，采购人将向成交供应商发出成交通知书。

28.2 成交供应商收到成交通知书后，须立即以书面形式回复采购人，确认成交通知书已收到。

28.3 成交通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

七、授予合同

29. 签订合同

29.1 成交人应按成交通知书规定的时间、地点,按照采购文件确定的事项与采购人签订政府采购合同,且不得迟于成交通知书发出之日起三十日内，由此给采购人造成损失的，成交人应承担赔偿责任。

29.2 采购文件、成交人的投标文件及采购过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

29.3 签订合同后,成交人不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交人也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交人的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交人应承担相应赔偿责任。

第三章 响应文件格式

响应文件

【正/副本】

项目名称：省级学会信息服务管理系统

（江苏学会网）

投标供应商（全称）：

授权代表：

联系电话：

日　　期：

目　录

一、响应函
二、资格证明文件
三、报价表
四、参加本项目实施的组成人员表
五、技术方案、服务承诺

一、响应函

江苏省学会服务中心：

贵方的省级学会信息服务管理系统(江苏学会网)采购文件收悉，我们经详细审阅和研究，现决定参加招标。

1、我们郑重承诺：我们是符合《政府采购法》第 22 条规定的供应商，并严格遵守《政府采购法》第 77 条的规定，本响应文件中提供的所有材料均是真实有效的。

2、我们接受采购文件的所有的条款和规定。

3、我们同意提供招标人要求的有关本次采购的所有资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

4、我们理解，你们无义务必须接受响应报价最低的投标，并有权拒绝所有的投标。同时也理解你们不承担我们本次投标的费用。

5、一旦我方成交,我方将根据采购文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证在采购文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

供应商名称（公章）：

供应商授权代表姓名（签字）：

地址：　　邮编：

电话：　　传真：

日期：　　年　　月　　日

二、资格证明文件

1.授权书（原件，格式见后）；

2.法人或者其他组织的营业执照等证明文件（提供复印件，原件备查）；

3.2019 年度财务状况报告；

4.提供开标前 6 个月内（2020 年 9 月至今）中任一月份的依法缴纳税收和社会保险费的相关材料（提供相关主管部门证明或银行代扣证明的复印件，根据国家相关政策免缴或迟缴的需提供相关证明材料）；

4.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（格式见后）；

5.参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式见后）。

注：上述所列资格证明文件为必须提供内容，未提供或未提供有效材料的，将不能通过符合性审查。

法定代表人（单位负责人）授权书

江苏省学会服务中心：

本授权书声明：（法定代表人姓名）是注册于（国家或地区）的（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），有效证件号码：　。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就省级学会信息服务管理系统(江苏学会网)项目采购的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

附：被授权人身份证复印件

法定代表人（单位负责人）签字或盖章：

供应商名称（盖章）：

被授权人签字：

日期：　　年　　月　　日

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

江苏省学会服务中心：

我公司郑重声明：我公司具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：

主要专业技术能力有：

供应商名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

无重大违法记录声明

江苏省学会服务中心：

我单位（供应商名称）宣布声明和承诺如下：

我单位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，且不是失信被执行人、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的供应商。

（说明：政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商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。）

供应商名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

三、报价表

开标一览表

项目名称	省级学会信息服务管理系统(江苏学会网)
投标报价总计	人民币（大写）____拾____万____仟____佰____拾____圆整 ￥：元
完成时间	签订合同后 天内

投标供应商全称（公章）：

法定代表人（授权代表）（签字或盖章）：

注：（1）响应报价应包括采购文件所规定的采购范围的全部内容。评审过程中，如评委会所有成员一致认为，供应商的最低投标价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评委会可以按重大负偏离处理。

四、参加本项目实施的组成人员表

1. 成员一览表

序号	姓名	在本项目中担任的职务
1	……	总项目负责人 （请列明细）
2	……	项目实施人员 （请列明细）
		（请列明细）
3	……	其他人员（请列明细）

2.项目人员简历表（一人一表）

1、一 般 情 况					
姓名		年龄		电话	
职称		职务		本项目中任职	
毕业学校				学位	
2、工 作 经 历					
时间	参加过的类似项目或工程			项目中任职	主要作用

注：表后需附有效的职称、注册资格证书等复印件或扫描件

五、技术方案及服务承诺