

南通市质量技术和标准化中心“市事通·通通检平台标  
准文献题录数据库及标准研制分析表”项目

# 比选采购文件

采购文件编号：ZBNT2026002

南通市质量技术和标准化中心

2026年5月27日

---

地址：南通市崇川区江景苑 34 幢

# 目 录

第一部分	比选公告
第二部分	比选须知
第三部分	项目需求
第四部分	评审方法和评审标准
第五部分	响应文件组成

# 第一部分 比选公告

## 项目概况

(南通市质量技术和标准化中心“市事通·通通检平台标准文献题录数据库及标准研制分析表”)采购项目的潜在供应商应在(南通市市场监督管理局网站)获取采购文件,并于2026年6月8日14点00分(北京时间)前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号: ZBNT2026002

项目名称: 南通市质量技术和标准化中心“市事通·通通检平台标准文献题录数据库及标准研制分析表”

类型: 服务

所属行业: 其他未列明行业

预算金额: 9万元

最高限价: 9万元, 投标报价超过最高限价按无效标处理。

采购需求: 详见比选文件, 请仔细研究。

合同履行期限: 1年。

本项目是否接受联合体投标: 否。

## 二、供应商的资格要求:

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. 提供营业执照复印件加盖公章。

3. 本项目不接收任何形式的分包和转包。

4. 供应商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，不得同时参加同一合同项下的采购活动。

### 三、获取采购文件

时间：2026年5月27日至2026年6月8日

地点：南通市市场监督管理局网站

方式：在南通市市场监督管理局网站自行下载。

### 四、提交响应文件截止时间、比选时间和地点（邮寄或现场递交）

2026年6月8日14点00分（北京时间），逾时，采购人将拒绝接受比选响应文件。

地点：南通市崇川区江景苑34幢 南通市质量技术和标准化中心  
质量和标准化研究室 李先生。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 投标保证金：免收

2. 项目比选活动模式：不见面比选模式，供应商自行选择任意地点参加远程比选会。

3. 项目演示、样品、答辩等（如有请描述）：无

4. 对项目需求部分（供应商资格要求、项目需求、商务技术评分标准）的询问、质疑请向采购人提出，由采购人负责答复；对项目比选文件其它部分的询问请向比选文件制作人或项目比选经办人提出。

5. 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。

6. 本项目比选文件资格审查密封袋上须注明响应单位**授权委托人的联系方式，并保证项目评审期间通讯畅通**；响应单位授权委托人需在 2026 年 6 月 8 日 13 点 58 分（北京时间）前以申请加入腾讯会议号：986 456 080。本项目开标过程交互采用“腾讯会议”，投标人需自行下载安装“腾讯会议”软件，并学习操作，开标截止前半小时内授权委托人向采购人获取腾讯会议号密码，修改个人名片（单位名称+授权委托人/法人代表姓名），准时进入会议室参与开标。开标过程中需要与供应商进行谈判的，交流前需视频核实响应单位授权委托人身份证原件，采购人核实后，授权委托人与评审小组互动交流；**在最后报价环节，采购人在发送最后报价填报通知后，所有的响应供应商须在规定的时间内（15 分钟）填写完成（加盖公章，没有盖章的作无效报价处理。未按照时间要求提交的视为放弃最终报价），并拍照或扫描成图片文件，按采购人要求私发给采购人指定邮箱。如因供应商自身疏忽导致报价泄露，一切责任由其自行承担）。**

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

采购人信息

名称：南通市质量技术和标准化中心

联系人：李先生

联系方式：0513-85128070

## 第二部分 比选须知

### 一、总则

#### 1. 采购方式

1.1 本次采取比选采购方式，本比选文件仅适用于比选公告中所述项目。

#### 2. 合格的供应商

2.1 满足比选公告中供应商的资格要求的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

#### 3. 适用法律

3.1 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制约和保护。

4. 比选费用：无。

#### 5. 比选文件的约束力

5.1 供应商一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本比选文件的规定和约束。

#### 6. 比选文件的解释

6.1 比选文件需求部分（供应商资格要求、项目需求、商务技术评分标准）由采购人解释。

### 二、比选文件

#### 1. 比选文件构成

1.1 比选文件由以下部分组成：

- (1) 比选公告
- (2) 比选须知
- (3) 项目需求
- (4) 评审方法和评审标准
- (5) 响应文件组成
- (6) 附件

1.2 供应商应认真阅读比选文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按比选文件要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对比选文件作出实质性响应，否则其风险由供应

商自行承担。

## 2. 比选文件的澄清

2.1 任何要求对比选文件进行澄清的供应商，应在提交首次响应文件截止时间五日前按比选公告中的通讯地址，以书面形式通知采购人。采购人有权对发出的比选文件进行必要的澄清或修改。

## 2.2 采购人视情组织答疑会

## 3. 比选文件的修改

3.1 在响应文件提交截止时间前，采购人可以对比选文件进行修改。

3.2 采购人有权按照法定的要求推迟响应文件提交截止日期和比选日期。

3.3 比选文件的修改将在南通市市场监督管理局网站公布，补充文件将作为比选文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

## 三、响应文件的编制

### 1. 响应文件的语言及度量衡单位

1.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人就有关比选的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

1.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

### 2. 响应文件构成

2.1 供应商编写的响应文件应包括资格审查证明材料文件、商务技术文件、价格文件。供应商按“第五部分 响应文件组成”要求编写响应文件。

### 3. 比选响应有效期

3.1 比选响应有效期为采购人规定的响应文件提交截止时间后**六十(60)天**。比选响应有效期比规定短的将被视为非实质性响应而予以拒绝。

### 4. 比选响应有效期的延长

4.1 在特殊情况下，采购人于原比选响应有效期满之前，可向比选供应商提出延长比选响应有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式。供应商可以拒绝采购人的这一要求而放弃比选响应，同意延长比选响应有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。受比选响应有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

## 四、响应文件的提交

### 1. 响应文件的提交

1.1 响应文件按照资格审查证明材料文件、商务技术文件、价格文件的顺序牢固装订成册，文件自编目录并连续标注页码，不得将内容拆开。

1.2 响应文件须提供“一正、两副”纸质响应文件，并将正本、副本及图纸类等（如需提供图纸等其它资料的话）合并密封，统一装在一个密封袋或密封箱内（如有 A3 大小的图纸类，可单独密封）。

1.3 纸质响应文件须采用 A4 纸（图纸等除外），正本须打印并由法定代表人或授权人签字并加盖单位印章。副本可用法定代表人或授权人签字并加盖单位印章的正本进行复印。文件内容中不得行间插字、涂改、增删，如修补错漏处，须由响应文件签署人签字并加盖公章。

1.4 响应文件密封后应标明响应文件项目名称、项目编号、边缝处加盖单位骑缝章或骑缝签字等关键信息。

1.5 递交时间：供应商须在规定的响应文件接收截止时间前送达指定地点。供应商提交比选文件，即视为已响应参加采购活动。

### 2. 响应文件截止日期

2.1 供应商提交响应文件的时间不得迟于比选公告中规定的响应文件提交截止时间。

供应商应充分考虑到交通路况、停车、疫情管控等风险因素，如因供应商自身原因造成的比选响应文件提交不成功由供应商自行承担全部责任。

2.2 采购人可以按照规定，通过修改响应文件酌情延长响应文件提交截止日期，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。

### 3. 响应文件的拒收

3.1 采购人拒绝接收在其规定的响应文件提交截止时间后提交的任何响应文件。

### 4. 响应文件的撤回和修改

#### 4.1 响应文件的撤回

##### 4.1.1 响应文件的撤回

供应商可在响应文件提交截止时间前，书面撤回其比选响应文件。

4.1.2 供应商撤回比选响应文件，则认为其不再参与本项目比选活动。

#### 4.2 响应文件的修改

在响应文件提交截止时间之后，供应商不得再对其提交的响应文件进行修改。

### 五、比选与评审

#### 1. 比选仪式

1.1 采购人将在比选公告中规定的时间和地点组织比选开始仪式。供应商应当在比选公告中规定的时间和地点参加比选活动。

1.2 比选活动的文件密封性检查工作由采购人组织。

1.3 供应商在比选过程中涉及到的比选文件密封性检查、比选结果确认等工作，按照采购人指引进行。

#### 2. 比选小组

2.1 比选开始仪式结束后，采购人将立即组织比选小组进行评审。

2.2 比选小组由采购方派出，共3人以上单数组成。

2.3 超过公开招标限额标准的项目，比选小组应当由5人以上单数组成。

2.4 比选小组独立工作，负责评审所有响应文件并确定成交候选人。

#### 3. 比选评审过程的保密与公正

3.1 比选小组、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

3.2 在比选评审过程中，比选供应商不得以任何行为影响比选评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

3.3 比选小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据比选文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应比选文件的响应文件按无效响应处理，比选小组应当告知提交响应文件的供应商。

3.4 评审开始后，直至向成交供应商授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较响应的有关资料以及授标建议等，比选小组、采购方不得向供应商或与评标无关的其他人员透露。

3.5 在评审期间，采购方将设专门人员与供应商联系。

3.6 评审小组不向未成交的供应商解释未成交原因，也不公布评审过程中的相关细节。

#### 4. 评审过程的澄清

4.1 评审期间，为有助于对响应文件的审查、评价和比较，比选小组有权要求响应人对其响应文件进行澄清，但并非对每个供应商都作澄清要求。

4.2 接到比选小组澄清要求的供应商应按比选小组规定的时间和格式做出澄清，澄清的内容作为响应文件的补充部分，但实质性的内容不得做任何更改。

4.3 接到比选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。

#### 5. 对响应文件的初审

5.1 响应文件初审分为资格性审查和符合性审查。

5.1.1 资格性检查：依据法律法规和比选文件的规定，由采购人对响应文件中的资格审查证明材料进行审查。

5.1.2 符合性审查：依据比选文件的规定，由比选小组从响应文件的有效性、完整性和对比选文件的响应程度进行审查，以确定是否对比选文件的实质性要求作出响应。

5.1.3 未通过资格审查或符合性审查的供应商人，采购人将告知未通过资格审查或符合性审查的原因，并记录存档。

5.2 在正式比选之前，比选小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了比选文件的要求。实质性响应的响应文件应该是与比选文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大负偏离或保留。

所谓重大负偏离或保留是指与比选文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与比选文件不一致，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。重大偏离由比选小组按照少数服从多数的原则认定。比选小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

5.3 如果响应文件实质上没有响应比选文件的要求，比选小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应的文件。

5.4 比选小组将对确定为实质性响应的文件进行进一步审核，看其是否

有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

(1) 响应文件中报价总表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价总表为准。

(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，以报价总表的总价为准，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。同时出现两种以上错误的，按照前款规定的顺序修正。

5.5 比选小组将按上述修正错误的方法调整响应文件中的报价，并告知供应商，调整后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其比选活动将被拒绝。

5.6 比选小组将允许修正响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商相应的名次排列。

5.7 评审总得分相同的，报价低者确定为第一成交候选人；报价得分仍然相同的，由比选小组采取随机抽取的方式确定第一成交候选人。

5.8 供应商在评审全过程中应保持通讯畅通，并安排专人与采购人及比选小组联系（适用于不见面比选模式）。

6. 被认定为未实质性响应比选文件的响应文件的情形。

6.1 出现下列情形之一的，作无效响应处理。

6.1.1 供应商在规定的时间内未成功提交比选响应文件的。

6.1.2 未完整提交响应文件的。

6.1.3 同一供应商提交两个（含两个）以上不同的响应报价的。

6.1.4 不具备比选文件中规定的资格要求的。

6.1.5 响应报价超过了采购预算或最高限价的。

6.1.6 未通过符合性检查的。

6.1.7 不符合法律、法规和比选文件中规定的其他实质性要求的。

6.1.8 供应商被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://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采购严重失信行为记录名单，或查询“信用中国”网站后发现供应商存在其他不符合合格供应商资

格条件的信用记录。

6.1.9 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

6.1.10 比选小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，比选小组应当将其作为无效响应处理。

6.1.11 本项目采购产品被财政部、国家发改委、生态环境部等列入“节能产品品目清单”、“环境标志产品品目清单”强制采购范围，而供应商所投标产品不在强制采购范围内的（所投产品如属于政府强制采购节能产品品目清单范围内，响应文件中必须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的该节能产品认证证书图片）。

6.1.12 响应文件未按照采购文件要求盖章、密封的。

6.1.13 其他法律、法规及本比选文件规定的属无效响应的情形。

6.2 出现下列情形之一的，比选失败。

6.2.1 符合条件的供应商或者对比选文件作实质响应的供应商不足3家的（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目可以是2家）；

6.2.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

6.2.3 因重大变故，采购任务取消的。

6.2.4 比选小组认定比选文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

6.2.5 因系统故障原因造成比选无法继续进行的（适用于不见面比选模式）。

6.3 响应文件提交截止时间结束后参加比选的供应商不足三家的处理：

6.3.1 如出现响应文件提交截止时间结束后参加比选的供应商或者在评审期间对比选文件做出实质响应的供应商不足三家情况，按采购人相关规定执行。

## （六）成交

1. 确定成交单位

1.1 成交候选供应商的选取原则和数量见比选文件第四部分规定。

1.2 采购人授权比选小组在成交候选供应商中直接确定成交供应商。

1.3 采购人将在“南通市市场监督管理局网站”发布成交结果公告，公告期限为1个工作日。

1.4 若有充分证据证明，成交供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

1.4.1 提供虚假材料谋取成交的。

1.4.2 向采购人提供其他不正当利益的。

1.4.3 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。

1.4.4 属于本文件规定的无效条件，但在评审过程中又未被比选小组发现的。

1.4.5 与采购人或者其他供应商恶意串通的。

1.4.6 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

1.5. 有下列情形之一的，视为供应商串通参与比选，响应无效：

1.5.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

1.5.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理比选事宜；

1.5.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

1.5.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异。

## 2. 质疑处理

2.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商依法获取其可质疑的比选文件的，可以对比选文件提出质疑。

2.2 供应商认为比选文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

2.2.1 对可以质疑的比选文件提出质疑的，为收到比选文件之日或者比选文件公告期限届满之日；

2.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

2.2.3 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

供应商应当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。

2.3 质疑函必须按照本比选文件中《质疑函范本》要求的格式和内容进行填写。供应商如组成联合体参加比选，则《质疑函范本》中要求签字、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签字、盖章、加盖公章。

2.4 对采购方式、比选文件中项目需求、供应商资格条件、评审方法和评审标准、资格审查结果等应当由采购人答复的质疑，请向采购人提出，由采购人负责答复。供应商对其他事项的质疑，请向采购人提出，由采购人负责答复。

供应商提起质疑采取书面形式，可以现场送达，也可以邮寄。

质疑受理联系地址：南通市崇川区江景苑 34 幢南通市质量技术和标准化中心，联系电话：0513-85128070。

采购人质疑接收人及联系方式，见比选文件第一部分。

2.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，否则不予受理。质疑函应当包括下列内容：

供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

质疑项目的名称、编号；

具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

事实依据；

必要的法律依据；

提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章”

以下情形的质疑不予受理

2.5.1 内容不符合上述规定的质疑。

2.5.2 超出采购法定期限的质疑。

2.5.3 未参加比选活动的供应商或在比选活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

2.6 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，采购人有权依据采购的有关规定，报请采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信

信息。

### 3. 成交通知书

3.1 成交结果确定后，采购人将向成交供应商发出成交通知书。成交供应商应在成交结果公告期满后5个工作日内到采购人办理领取成交通知书手续，否则，由此产生的后果供应商自负。

3.2 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比选项目的，应当依法承担法律责任。

## （七）授予合同

### 1. 签订合同

1.1 成交供应商应当在成交通知书发出之日起三十日内，按照比选文件确定的事项与采购人签订采购合同。

1.2 比选文件、成交供应商的响应文件及比选过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

1.3 签订合同后，成交供应商不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商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。采购合同分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

### 2. 货物和服务的追加、减少和添购。

2.1 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物和服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额10%。

2.2 采购结束后，采购人若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的货物和服务进行适当的减少时，在双方协商一致的前提下，可以按照采购时的价格水平做相应的调减，并据此签订补充合同。

## 第三部分 项目需求

请投标人在网上报名前和制作投标文件时仔细研究项目需求说明。投标人不能简单照搬照抄采购人项目需求说明中的技术、商务要求，必须作实事求是的响应。如照搬照抄项目需求说明中的技术、商务要求的，中标后供应商在同采购人签订合同和履约环节中不得提出异议，一切后果和损失由成交供应商承担。

### 一、项目背景

为了更好传播标准文化、普及标准信息、提高标准服务水平，南通市质量技术和标准化中心通过实施“市事通·通通检”平台，建立标准基础资源库，为南通市企事业单位开展相关研究工作提供了极大的便捷。作为其中的核心资源，标准文献题录数据库的及时更新与维护显得尤为重要，对于广大“市事通·通通检”平台用户了解标准等最新状况，方便的进行查阅下载有着重要意义。此外，为了更好的掌握南通地区企（事）业单位参与标准制订情况，便于采购人市级科技项目课题研究，本次采购还需成交供应商提供 2025-2026 年度南通市标准研制分析数据表。

### 二、具体采购需求

(1) **“市事通·通通检”平台标准数据库的维护更新：**对南通质量基础设施“一站式”服务（市事通·通通检）平台标准文献题录数据库进行维护及内容更新，实现南通质量基础设施“一站式”服务（市事通·通通检）平台国内外标准题录信息保持实时有效的状态，确保数据库资料的实时性，保障“市事通·通通检”平台的有效运行。具体为，实时提供 2026 年 6 月至 2027 年 5 月发布的所有国内外标准题录数据包。

(2) **南通市标准研制分析数据表：**通过对江苏省企业代码数据库和国家、行业、江苏省地方标准文本数据库进行数据资料比对，搜集、整理南

通市企（事）业及社会团体等单位制定国家标准、行业标准、江苏省地方标准的具体信息，包括标准名、标准号、标准发布日期、标准实施日期、起草单位、发布单位、县一级行政区划、标准排位、ICS 分类号、CCS 分类号等内容，出具南通市标准研制分析数据表。

**(3) 具体标的及参数要求：**

序号	品名	具体要求	单位	数量	备注
1	市事通·通通检平台标准文献题录数据库	本次数据库服务项目范围：实时提供2026年6月至2027年5月发布的所有国内外标准题录数据包	套	1	
2	南通市标准研制分析数据表	搜集整理2025年南通市企（事）业及社会团体等单位参加起草的国家标准、行业标准和江苏省地方标准具体情况数据表	份	1	

**三、商务需求**

1. 服务地点：南通市质量技术和标准化中心
2. 项目履行期限：2026年6月至2027年5月
3. 付款方式：

合同签订后支付合同价款的50%，5个月后甲方再支付项目款的20%，至项目履行结束后一次性付清剩余全部合同价款。

## 第四部分 评审方法和评审标准

### 一、比选方式

不见面比选模式。

### 二、比选程序及评审方法和标准

1. 评审方法：综合评分法，经比选确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由比选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。

综合评分法，是指响应文件满足比选文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。评审时，比选小组各成员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。

商务技术部分评审结束后进入最后报价环节，最后报价将作为评审价。采购人发送最后报价填报通知后，所有的响应供应商须在 15 分钟内填写并提交最后报价，未在规定时间内提交最后报价的，视作无效响应处理。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

供应商商务、技术部分和价格部分的合计分值，为该供应商的评审总得分。

评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。得分且响应报价相同的并列。响应文件满足比选文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分前三名的供应商为成交候选人。

评委在认真审阅响应文件的基础上，根据各响应文件的响应程度独立评判，不得统一打分。

#### **（一）采购人（代表）对供应商资格进行审查。**

供应商资格不合格的，其响应文件判定为无效响应文件。

#### **（二）比选小组对符合资格供应商的响应文件进行符合性审查。**

未通过符合性审查的响应文件，将被判为不满足比选文件实质性要求。

#### **（三）商务技术分：70 分**

各供应商得分为比选小组成员评分的算术平均分，分值保留小数点后两位。

序号	评审因素	分值	评分标准
1	项目计划	5	根据投标供应商的工作计划进行评定，内容完整详尽、各项安排全面完善、各节点明确的得5分；内容完整、重要节点安排明确的得4-2分；进度方案有瑕疵但对项目实施仍有利的得1分。未作说明不得分。
2	质量保障措施	5	根据投标供应商项目需求制定的质量保障措施进行评定，对服务质量管控措施贴合项目需求、内容详细、切实可行的得5分；质量管控全面、保障基本完善的得4-2分；措施有欠缺、可行性不足的得1分。未提供的不得分。
3	售后方案	5	根据投标供应商售后服务方案进行评定，售后服务方案完善、合理可行的得5分；方案内容完整、可行性尚可的得4-2分；方案内容欠缺、可行性不足的得1分。未作说明的不得分。
4	项目负责人（仅限一人）	6	项目负责人具有标准化专业高级及以上职称的得6分，项目负责人具有标准化专业中级职称的得3分，其他情况不得分。 注：投标时提供人员证书复印件并加盖投标供应商公章。
5	项目组成员	9	项目组成员（项目负责人除外）具有高级及以上职称的，每有一人得2分，项目组成员（项目负责人除外）具有中级职称的，每有一人得1分，本项最高得9分。（不重复计算） 注：投标文件中提供人员证书复印件。
6	国家级标准化试点	12	投标供应商自2017年1月1日（以合同或证明材料签订时间为准）至今承担过的国家级标准化试点项目，每有1个得3分，本项最高得12分。 注：投标文件中须提供合同（包括项目内容页及签字盖章页）复印件或证明材料复印件并加盖投标供应商公章。
7	秘书处承担单位	12	投标供应商承担省级及以上标准化技术委员会秘书处承担单位的，每有一项得4分，本分项最高得12分。 注：投标文件中提供相关证明材料复印件并加盖投标供应商公章，否则不得分。
8	制修订标准	8	投标供应商以第一起草单位承担过国家/行业标准制修订每有1个得2分，以第一起草单位承担过地方标准制修订每有1个得1分，本分项最高得8分。 注：投标文件中提供标准封面、前言的起草单位

			和起草人页面，否则不得分。
9	类似合同	8	投标供应商提供自 2020 年 1 月以来完成类似本项目业绩的（包括标准数据库、标准研制指数），每提供一个得 2 分，本项最高得 8 分。 注：投标文件中须提供合同（包括项目内容页及签字盖章页）复印件或证明材料复印件并加盖投标供应商公章。

#### （四）价格分：30分

价格分统一采用低价优先法计算，即满足比选文件要求且最后报价最低的供应商的价格为比选基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算，分值保留小数点后两位：

$$\text{比选报价得分} = (\text{比选基准价} / \text{最后比选报价}) \times 100$$

#### （五）成交供应商的确定

比选小组汇总各评委评分后，按照得分从高到低的顺序推荐三名成交候选人，并编写评审报告。

综合评分最终分数相同时，拟定技术得分高的单位为本项目第一中标候选人，如果以上两个条件仍然相同，则现场抽签决定本项目第一中标候选人。

采购人委托比选小组直接确定排名第一的成交候选人为成交供应商。

#### （六）采购人代表宣布评审结果。

#### （七）公告成交结果

自确定成交供应商之日起 2 个工作日内，在南通市市场监督管理局网站公告成交结果，公告期限为 1 个工作日。

#### （八）发放成交通知书

公告成交结果的同时，采购人向成交供应商发放成交通知书。联系电话：0513-85128070。

成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

## 第五部分 响应文件组成

响应文件由资格审查证明材料、商务技术文件、价格文件三部分组成。

### 一、资格审查证明材料（不能出现商务技术文件、价格文件）

1. 符合投标人资格要求的承诺函（格式见附件1）；
2. 法定代表人身份证明书（格式见附件2）；
3. 法定代表人授权委托书原件，比选代表本人身份证复印件（格式见附件3）；
4. 提供营业执照副本复印件并加盖公章；

### 二、商务技术文件（不能出现价格文件）

1. 项目计划、质量保障措施、售后方案等。为方便评委评审，请供应商按评审办法中商务技术分所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料；

2. 评审办法中未涉及的事项，供应商认为需要提交的其他资料。

### 三、价格文件

1. 报价总表（格式见附件4）；
2. 分项报价表（格式见附件5）。

## 附件 1

### 符合投标人资格要求的承诺函

南通市质量技术和标准化中心：

我单位参加\_\_\_\_\_（项目名称），\_\_\_\_\_（项目编号）

投标活动。现做出如下承诺：

1. 我单位具有独立承担民事责任的能力；
2. 我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 我单位参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
6. 我单位满足法律、行政法规规定的其他条件。

供应商名称（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件 2

### 法定代表人身份证明

\_\_\_\_\_先生/女士： 现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

身份证号码： \_\_\_\_\_

注：提供法定代表人的身份证复印件盖公章

### 附件 3

#### 法定代表人授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（授权单位名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名）（身份证号\_\_\_\_\_）为我方代理人，以我方名义全权处理与本次采购项目\_\_\_\_\_（编号：\_\_\_\_\_）有关的一切事务，其法律后果由我方承担。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起生效。代理人无转委托权。

代理人(被授权人)：\_\_\_\_\_

授权单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

授权单位法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

XXXX 年 XX 月 XX 日

**注：提供投标代表本人身份证复印件盖公章**

附件 4

报价总表

供应商名称（公章）：

项目名称：

项目编号：

比选服务名称	比选报价
	大写： 小写：元（人民币）

日期：

填写说明：

1、报价总表必须加盖供应商公章（复印件无效）。

## 附件 5

## 分项报价表

序号	品名	具体要求	单位	数量	投标 单价 (元)	投标 总价 (元)
1	通通检 平台标 准文献 题录数 据库	本次数据库服务项目范围：实时 提供 2026 年 6 月至 2027 年 5 月 发布的所有国内外标准题录数据 包	套	1		
2	南通市 标准研 制分析 数据表	搜集整理 2025 年南通市企（事） 业及社会团体等单位参加起草的 国家标准、行业标准和江苏省地 方标准企业具体情况数据表	份	1		
3	总计（元）					

供应商名称（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 附件 7

# 质疑函范本

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

### 质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。