

招 标 文 件

项目名称：江苏法院执行案件流程信息系统运维项目

标书编号：JSZC-G2021-264

江苏省政府采购中心

2021年10月21日

总 目 录

总 目 录.....	1
第一章 投标邀请.....	2
第二章 投标人须知.....	5
第三章 合同文本.....	1 5
第四章 项目需求.....	1 9
第五章 评标方法与评标标准.....	2 7
第六章 投标文件格式.....	3 0

第一章 投标邀请

受江苏省高级人民法院的委托，江苏省政府采购中心就江苏法院执行案件流程信息系统运维([JSZC-G2021-264)项目进行公开招标采购，欢迎符合条件的供应商投标。

项目概况

江苏法院执行案件流程信息系统运维招标项目的潜在投标人可在“江苏政府采购网”自行免费下载招标文件，并于 2021 年 11 月 11 日 9 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：JSZC-G2021-264

2. 项目名称：江苏法院执行案件流程信息系统运维项目

3. 预算金额：108 万元

4. 本项目设定最高限价，最高限价为 108 万元。

5. 采购需求：为确保执行系统高效、安全、稳定和可靠地运行，加强江苏法院执行信息化运维工作，切实解决执行难，满足执行系统问题得到及时解决的工作要求。现省院执行指挥中心需要驻点人员 6 名，为全省三级法院用户提供包括咨询、系统维护、专业培训在内的长期、全面的技术支持与服务，着眼于加强整个系统的稳定、连续可用性。

6. 合同履行期限：本次维护服务期为一年

二、申请人的资格要求：

（一）通用资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供下列材料：

1.1 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；

1.2 上一年度的财务状况报告（成立不满一年无需提供）；

1.3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料(提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。);

1.4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明;

1.5 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。

2. 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询,无被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录。(投标文件中无需提供证明材料)。

3. 落实政府采购政策需满足的资格要求:无。

4. 本项目不接受联合体投标。

(二) 本项目的特定资格要求

无。

三、获取招标文件

1. 时间:自招标文件公告发布之日起5个工作日。

2. 方式:在“江苏政府采购网”自行免费下载招标文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 2021年11月11日9点30分(北京时间)

2. 地点:江苏省政府采购交易执行系统网上开标大厅。

五、公告期限

招标公告及招标文件公告期限为自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

无

七、本次招标联系方式

1. 采购人信息

名称：江苏省高级人民法院

地址：南京市宁海路 75 号

联系人：周奇

联系方式：025-83785149

2. 江苏省政府采购中心信息

地址：南京市汉中门大街 145 号江苏省公共资源交易中心（二期）三楼

联系人：付钢

联系方式：025-83668520

八、其他

1. 供应商如确定参加投标，可自行下载招标文件及有关资料，按照《江苏省政府采购交易执行系统供应商操作手册》（以下简称《操作手册》，下载地址：<http://www.ccgp-jiangsu.gov.cn/jiangsu/zlxz/aa/aa22e7f645df4922b5056d34396771d3.html>）规定领取 CA 和办理电子签章（请至南京汉中门大街 145 号江苏省政务服务中心二期三楼大厅 CA 办理窗口办理，具体联系方式见《操作手册》）、进行注册并按《操作手册》要求制作、上传电子投标文件。有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“江苏政府采购网”发布的信息更正公告。

2. 有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注江苏省政府采购中心在“江苏政府采购网”发布的更正公告。

3. 本次招标不收取投标保证金。

第二章 投标人须知

一、总则

1、招标方式

1.1 本次招标采取公开招标方式，本招标文件仅适用于招标公告中所述项目。

2、合格的投标人

2.1 满足招标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 本次招标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、投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与参加投标有关费用，无论投标过程中的做法和结果如何，江苏省政府采购中心（以下简称采购中心）在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次招标采购中心和采购人不收取标书工本费与中标服务费。

5、招标文件的约束力

5.1 投标人一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本招标文件的规定和约束。

二、招标文件

6、招标文件构成

6.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 合同条款及格式
- (4) 项目需求
- (5) 评标方法与评标标准
- (6) 投标文件格式

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购中心联系解决。

6.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按招标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，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则其风险由投标人自行承担。

7、招标文件的澄清

7.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，应在投标截止期十日前按招标公告中的通讯地址，以书面形式通知采购中心。

8、招标文件的修改

8.1 在投标截止时间前，采购中心可以对招标文件进行修改。

8.2 采购中心有权按照法定的要求推迟投标截止日期和开标日期。

8.3 招标文件的修改将在江苏政府采购网公布，补充文件将作为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

三、投标文件的编制

9、投标文件的语言及度量衡单位

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购中心就有关投标的所有来往通知、函件和文件均应使用**简体中文**。

9.2 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。

10、投标文件构成

10.1 投标人编写的投标文件应包括资格证明文件、符合性证明文件、投标分项报价表、技术要求响应及偏离表、商务要求响应及偏离表、其他证明文件、投标函、开标一览表等部分。

10.2 如标书制作工具中格式和内容与“江苏政府采购网”发布的招标文件不一致，请以“江苏政府采购网”发布的招标文件为准。

11、证明投标人及投标标的符合招标文件规定的文件

11.1 投标人应按照法律、法规、规章和规范性文件以及招标文件要求提交证明文件，证明其及投标标的符合招标文件规定。

11.2 招标文件对证明文件无明确形式要求的，证明文件可以以文字资料、图纸和数据等形式提交。

12、投标分项报价表

12.1 投标人应按照招标文件规定格式填报投标分项报价表。

12.2 投标货币。投标文件中的单价和总价无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。招标文件中另有规定的按规定执行。

13、技术要求响应及偏离表、商务要求响应及偏离表

13.1 投标人需对招标文件中的技术要求与商务要求逐项作出响应或偏离，并说明原因。

13.2 投标人可在投标文件中提供认为需要的其他技术文件或说明。

14、投标函和开标一览表

14.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整、正确填写投标函、开标一览表。

14.2 对于采用货币报价的项目，开标一览表中的投标总报价应与投标分项报价表中的投标总报价一致，如不一致，不作为无效投标处理，但评标时按开标一览表中价格为准。

15、投标有效期

15.1 投标有效期为采购中心规定的开标之日后六十（60）天。投标有效期比规定短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

16、投标有效期的延长

16.1 在特殊情况下，采购中心于原投标有效期满之前，可向投标人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。投标人可以拒绝采购中心的这一要求而放弃投标。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件，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。

四、投标文件的递交

17、投标文件的递交

17.1 电子投标文件的递交

投标人应当按照《操作手册》规定，在投标截止时间前制作并上传电子投标文件。

18、投标截止日期

18.1 投标人上传电子投标文件的时间不得迟于招标公告中规定的投标截止时间。

投标人应充分考虑到网络环境、网络带宽等风险因素，如因投标人自身原因造成的电子投标文件上传不成功由投标人自行承担全部责任。

18.2 采购中心可以按照规定，通过修改招标文件酌情延长投标截止日期，在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

19、投标文件的拒收

19.1 采购中心拒绝接收在其规定的投标截止时间后上传的任何投标文件。

20、投标文件的撤回和修改

20.1 投标文件的撤回

21.1.1 电子投标文件的撤回

投标人可在投标截止时间前，撤回其电子投标文件，具体操作方法见《操作手册》。

21.1.2 投标人撤回电子投标文件，则认为其不再参与本项目投标活动。

20.2 投标文件的修改

20.2.1 投标人可在投标截止时间前，对其电子投标文件进行修改，具体操作方法见《操作手册》。

20.2.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其电子投标文件作任何修改。

20.3 在投标截止时间至招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标。

五、开标与评标

21、开标

21.1 采购中心将在招标公告中规定的时间和地点组织公开开标。投标人应当按照《操作手册》规定，参加开标活动和在“江苏省政府采购交易执行系统”规定的时间

内对投标文件进行解密。

21.2 开标仪式由采购中心组织。“江苏省政府采购交易执行系统”将自动对项目进行开标，并宣读各投标人的《开标一览表》。

21.3 投标人在开标过程中涉及到的投标文件解密、开标结果确认等工作，应按照《操作手册》规定执行。

21.4 投标人如果对开标过程和开标记录有疑义，应当根据《操作手册》规定提出，如“江苏省政府采购交易执行系统”中《开标记录表》宣布后5分钟内未提出的，视同认可开标结果。

22、评标委员会

22.1 开标后，采购中心将立即组织评标委员会（以下简称评委会）进行评标。

22.2 评委会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

22.3 评委会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

23、评标过程的保密与公正

23.1 公开开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，采购人、评委、采购中心均不得向投标人或与评标无关的其他人员透露。

23.2 在评标过程中，投标人不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

23.4 采购中心和评标委员会不向未中标的投标人解释未中标原因，也不公布评标过程中的相关细节。

23.5 采用综合评分法的项目，未中标的投标人可于中标结果公告期限届满之日起通过“江苏省政府采购交易执行系统”查看自己的评审得分及排序情况。

24、投标的澄清

24.1 评标期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评委会会有权以电子函件形式要求投标人对其投标文件进行澄清，但并非对每个投标人都作澄清要求。

24.2 接到评委会澄清要求的投标人应派人按评委会规定的时间和格式在“江苏省政府采购交易执行系统”中做出澄清，澄清的内容作为投标文件的补充部分，但投标

的价格和实质性的内容不得做任何更改。具体操作方式见《操作手册》。

24.3 接到评委会澄清要求的投标人如未按规定做出澄清，其风险由投标人自行承担。

25、对投标文件的初审

25.1 投标文件初审分为资格审查和符合性审查。

25.1.1 资格审查：依据法律法规和招标文件的规定，由采购人对投标文件中的资格证明文件进行审查。资格审查的结论，采购人以书面形式向评委会进行反馈。

采购人在进行资格性审查的同时，将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询投标人的信用记录，以确定投标人是否具备投标资格。查询结果将以网页打印的形式留存并归档。

接受联合体的项目，两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良应用记录。

25.1.2 符合性审查：依据招标文件的规定，由评委会从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

25.2 未通过资格审查或符合性审查的投标人，采购中心将在“江苏省政府采购交易执行系统”中告知未通过资格审查或符合性审查的原因。

25.3 评委会将对确定为实质性响应的投标进行进一步审核，确定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）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。

（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。

同时出现两种以上错误的，按照前款规定的顺序修正。

25.4 评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，并通过“江苏省政府采购交易执行系统”告知投标人，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝。

25.5 评委会将允许修正投标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投标人相应的名次排列。

25.6 投标人在开、评标全过程中应保持通讯畅通，并安排专人与采购中心及评标委员会联系。

26、无效投标条款和废标条款

26.1 无效投标条款

26.1.1 投标人在“江苏省政府采购交易执行系统”规定的时间内未成功解密电子投标文件的。

26.1.2 投标人未按照招标文件要求上传电子投标文件的。

26.1.3 同一投标人提交两个（含两个）以上不同的投标报价的。

26.1.4 投标人不具备招标文件中规定资格要求的。

26.1.5 投标人的报价超过了采购预算或最高限价的。

26.1.6 未通过符合性检查的。

26.1.7 不符合招标文件中规定的其他实质性要求和条件的（本招标文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件）。

26.1.8 投标人被“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。或查询“信用中国”网站后发现投标人存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录。

26.1.9 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

26.1.10 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将通过“江苏省政府采购交易执行系统”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；投标人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。

26.1.11 投标文件未按照招标文件要求加盖电子签章。

26.1.12 其他法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

26.2 废标条款

26.2.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的。

26.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

26.2.3 因重大变故，采购任务取消的。

26.2.4 评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

26.2.5 因“江苏省政府采购交易执行系统”系统故障原因造成开标不成功的。

26.3 投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的处理：

26.3.1 如出现投标截止时间结束后参加投标的供应商或者在评标期间对招标文件做出实质响应的供应商不足三家情况，按政府采购相关规定执行。

六、定标

27、确定中标单位

27.1 中标候选人的选取原则和数量见招标文件第五章规定。

27.2 采购人应根据评委会推荐的中标候选人确定中标人。

27.3 采购中心将在“江苏政府采购网”发布中标公告，公告期限为1个工作日。

27.4 若有充分证据证明，中标人出现下列情况之一的，一经查实，将被取消中标资格：

27.4.1 提供虚假材料谋取中标的。

27.4.2 向采购人、采购中心行贿或者提供其他不正当利益的。

27.4.3 属于本文件规定的无效条件，但在评标过程中又未被评委会发现的。

27.4.4 与采购人或者其他供应商恶意串通的。

27.4.5 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

27.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，投标无效：

27.5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

27.5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

27.5.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

27.5.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

27.5.5 不同投标人的投标文件相互混装；

28、质疑处理

28.1 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采购文件的，可以对采购文件提出质疑。

28.2 供应商认为采购文件、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，以书面形式根据下述 28.4 条款的规定向采购中心或采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

28.2.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公

告期限届满之日；

28.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

28.2.3 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者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。供应商如在法定期限内对同一采购程序环节提出多次质疑的，采购中心、采购人将只对供应商第一次质疑作出答复。

28.3 质疑函必须按照本招标文件中《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投标，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。

28.4 供应商（含潜在供应商）对采购方式、项目需求、供应商资格条件及审查结果、评标方法和评标标准、合同文本的询问、质疑请向采购人提出，由采购人负责答复。供应商对除上述事项以外其他事项的询问、质疑请向采购中心提出，由采购中心负责答复。

采购中心及采购人只接收以纸质原件形式送达的质疑。**为进一步落实疫情防控措施，建议供应商尽量通过邮寄方式提交质疑。**

采购中心质疑接收部门为内控科，联系地址：南京市汉中门大街 145 号省政务中心二期 3 楼南区 3027 室，联系电话：025-83668531。

采购人质疑接收人及联系方式见招标文件第一章。

28.5 以下情形的质疑不予受理

28.5.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

28.5.2 超出政府采购法定期限的质疑。

28.5.3 以传真、电子邮件等方式递交的非原件形式的质疑。

28.5.4 未参加投标活动的供应商或在投标活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

28.5.5 供应商组成联合体参加投标，联合体中任何一方或多方未按要求签字、盖章、加盖公章的质疑。

28.6 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，采购中心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和记录该供应商的失信信息。

29、中标通知书

29.1 中标结果确定后，采购中心将向中标供应商发出中标通知书。

29.2 采购中心将以中国邮政 EMS 的形式向中标供应商寄发中标通知书，请供应商准确清晰填写《法人授权书》，如因相关信息填写错误导致中标通知书无法寄达，采购中心将不再寄送中标通知书，由此造成的不利后果由供应商自行承担。

29.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

七、授予合同

30. 签订合同

30.1 中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项与采购人签订政府采购合同。

30.2 招标文件、中标人的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

30.3 签订合同后，中标人不得将合同标的进行转包。未经采购人同意，中标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，中标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，中标人应承担相应赔偿责任。

31、服务（包含与服务相关的产品）的追加

31.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务（包含与服务相关的产品）的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额 10%。

32、政府采购履约资金扶持政策

中标供应商可凭政府采购合同办理融资贷款，详情请见江苏政府采购网“政采贷”专栏。

第三章 合同文本

以下为中标后签定本项目合同的通用条款，中标人不得提出实质性的修改。

江苏省政府采购合同（服务）（合同编号）

项目名称：

项目编号：

甲方：（买方）_____

乙方：（卖方）_____

甲、乙双方根据江苏省政府采购中心_____项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：

1.2 标的质量：

1.3 标的数量（规模）：

1.4 履行时间（期限）：

1.5 履行地点：

1.6 履行方式：

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：_____圆
（_____元）人民币或其他币种。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的产品）的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的产品）或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的产品）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 乙方交纳人民币_____元作为本合同的履约保证金。（不得超过合同金额的10%）

6.2 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

6.2.1 履约保证金退还方式：

6.2.2 履约保证金退还时间：

6.2.3 履约保证金退还条件：

6.2.4 履约保证金不予退还的情形：

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

八、合同款项支付

8.1 合同款项的支付方式及进度安排

预付款支付时间：_____，预付款支付比例：_____。

九、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，

综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

- 10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。
- 10.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。
- 10.5 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。
- 10.6 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

十一、违约责任

- 11.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，甲方向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值____的违约金。
- 11.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额____每日向乙方支付违约金。
- 11.3 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额____的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。
- 11.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

十二、不可抗力事件处理

- 12.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
- 12.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
- 12.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、诉讼

- 13.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方实际所在地法院起诉。

十四、合同生效及其它

14.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

14.2 本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

14.3 本合同正本一式三份，具有同等法律效力，甲方、乙方及财政监管部门各执一份。

甲方：

乙方：

地址：

地址：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

联系电话：

签订日期： 年 月 日

第四章 项目需求

一、技术部分

具体运维服务要求如下

（一）电话运维服务

提供四部热线电话，提供热线电话服务。服务内容包括：

- 1、接听全省三级法院用户关于执行相关系统的日常使用操作咨询电话。
- 2、接听全省三级法院用户关于执行相关系统故障报修电话，通过电话解决用户问题。如不能通过电话解决的，转交其他后台运维工程师，并登记、跟踪、反馈问题信息。

（二）日常运行维护

1、日常使用帮助：

为电话运维服务、庭室运维服务中无法现场及时处理的问题，协助排查问题原因，查找解决办法，解决问题并反馈给电话运维服务人员，庭室运维服务人员。

对于驻场工程师无法处理的问题，需要对问题进行登记、上报，跟踪和反馈。

2、用户调整：

根据法院机构改革或人事变动，对相关人员进行权限调整，调整后检查核对权限准确性。

3、系统日常维护：

- （1）每日监控系统运行情况，若发现异常情况及时处理，并跟踪监测。
- （2）每周查看整理系统运行日志，发现并解决问题。
- （3）协助客户进行各项数据统计、汇总，对异常数据进行筛查修复等。
- （4）系统需求升级

4、售后服务台帐：

所有维护、修改记录登记，重点事项进度情况等建立售后服务台帐，定期向用户

做汇报。

（三）驻场运维人员需求

服务地点	服务内容	工作事项	人员配备 (人)
江苏高院	执行相关系统及 执行系统相关接 口平台运维服务	电话等远程方式运维服务	4
		运维保障组长	1
		数据接口维护和现场维护	1

（四）接口平台维护服务

对目前正在使用的接口及后续带建的接口，提供维护服务，协助检查，确保运行正常服务。

（五）主要功能清单

执行相关系统应用中，各功能模块作为前台调试、培训、解答、维护和保障对象，具体功能模块所具备功能情况已根据招标要求提供，并作为项目验收资料通过项目终验。

1、主要后台表清单

系统业务表作为后台维护和保障对象，具体表结构及字段描述信息已根据招标要求提供，并作为项目验收资料通过项目终验。

2、响应支撑

当用户在遇到使用中的疑难问题或者系统出现不正常状态时，可通过 QQ、运维电话、微信、邮件、内网 cocall、远程桌面服务向维护投标公司寻求技术支持和帮助。

3、故障处理

当系统出现故障，驻场工程师进行后、现场分析处理、而驻场工程师无法处理，

投标公司应立即派遣专门的工程师进行故障处理，并提供 5*8 小时的专门热线电话及 5*8 小时的现场服务。当系统发生故障时，紧急事故提供 7*24 小时的故障响应。

（六）搭建服务热线

提供统一报障电话，统一报障、统一维修接口，面向全省三级法院服务，可通过报障电话申请服务、查询服务处理进程，跟踪处理进度，确保服务时效、控服务质量、调查用户满意度。服务热线电话配备情况：

办公区	电话	备注
江苏高院	025-83785864	南京地区
江苏高院	025-83785848	苏州、无锡、常州、镇江
江苏高院	025-83785847	盐城、泰州、扬州、南通
江苏高院	025-83785924	徐州、淮安、宿迁、连云港

（七）搭建问题反馈平台

面向全省三级法院服务，提供统一问题反馈平台，用户可通过平台文本描述反馈问题，通过论坛形式，跟踪查询问题处理进程，确保问题处理更加便捷。

（八）巡检回访服务

在维护期内，派专业技术工程师提供巡检回访、走访交流、再培训、应急事项提供服务。

1、全省巡检服务

巡检要求下到各地市法院，交流问题所在，问题解答，需求收集，反馈问题等，并把握该地区系统整体使用情况。具体法院数及行程以法院安排为准，次数不少于 4 次。

巡检中，如遇到系统更新后、新增功能后、法院人员岗位变动、新进人员后，提供现场再培训服务，已帮助用户及时熟悉新业务条线系统操作。

2、高院回访巡检服务

回访要求定期到高院办公区各业务庭收集听取问题所在，需求收集，并把握该业务部门对系统整体使用情况，次数不少于4次。

回访中，如遇到系统更新后、新增功能后、法院人员岗位变动、新进人员后，提供庭室现场再培训服务，已帮助用户及时熟悉新业务条线系统操作。

3、咨询服务

- 系统升级与应用扩展咨询；
- 与其他系统接口和集成咨询；
- 系统安全管理咨询；
- 系统管理与维护制度咨询。

（九）培训服务

1、服务内容：

培训服务是指遇到业务发生重大变化或者标准及管理要求调整时，系统操作方式发生了较大变化的针对性的业务操作培训。

用户岗位变动、新进、离职等人事变动情况造成的对系统不够熟悉，投标公司可派专人根据用户要求进行一对一或一对多的现场培训服务。

个别老年用户，提供多次现场再培训服务，确保会用为目标。

2、服务方式：

由培训老师现场授课。提供培训教材和操作手册。不限培训人数。可以根据用户要求不定期举办业务操作培训。可以根据特殊用户的需要特供特定服务。可以提供一对一、一对多培训服务。培训提供操作手册、PPT或视频资料等。

（十）服务要求

1、服务内容：

及时处理电话、报修系统等渠道的执行系统相关服务请求；

及时处理电话、报修系统等渠道的总对总查控系统相关服务请求；

执行软件 Bug 修复和有效的解决方案；

执行软件现有框架内的运行故障处理；

执行软件现有框架内的维护性调整修改。如果涉及到数据结构、处理逻辑、软件功能、软件界面较大调整的需求时，应提供书面的需求处理意见书，双方另行协商研发费用；

根据需要安排现场操作指导和培训；

执行数据库备份的指导、检查和督促；

每日检查处理执行案件数据管理平台案件数据上报情况，针对程序未处理的案件进行手工上报；

每日核查人民法院执行指挥管理平台执行案件数据质量，根据大平台核查的差异导入案件库进行手工上报；

每日检查处理执行通知书督办解除信息上报情况，收集案号，协调解决无法解除督办情况；

每日检测总对总与银行数据对接情况，配合银行进行不符合数据处理；

每日核查与阿里公司当事人接口运行情况，处理当事人异议申请。针对阿里发来的异议，进入承办人系统进行个案核查；

每日检查事项委托数据同步情况，处理不合格数据；

检查历史案件失信数据，处理失信数据问题；

配合执行法官，调整执行文书模板；

提供执行系统升级与应用扩展的咨询等。

2、驻场服务人员及方式要求

(1) 6名维护服务人员常驻现场，且人员不得复用、分工明确。常驻现场技术人员须本科及以上学历，计算机科学与技术专业及计算机相关专业，须具备本项目涉及的软件系统需求分析、软件培训能力。且现场服务人员调整必须经过省高院执行指挥中心的同意。

(2) 上班8小时有专人处理服务内容的所有项目，接听维修电话并作登记。

(3) 从接到报修和服务要求电话起，立即响应，以尽可能短的时间内解决问题。

(4) 常驻人员无法解决的，需报省高院执行指挥中心，与项目承担公司协商处理解决办法。

(5) 特殊情况还应在节假日适当加班。

(6) 如遇到其他无法解决的问题除向有关人员耐心解释外还应及时向省高院执行指挥中心报告。

(7) 如果需出差至外地现场解决问题，需征得省高院执行指挥中心的同意。

其他要求

(十一) 其他要求

本项目的目标是高效、快速、可靠的保证系统的正常运行。投标人必须提出切实可行的维护服务方案，保障各个业务系统的正常运行，驻场运维人员不少于6人。

1、对软硬件部署、人员状况、运行环境、架构等方面的要求：

(1) 软硬件部署：了解现有案件信息管理系统相关软硬件部署情况。

(2) 运行环境：了解现有执行系统客户端、服务器操作系统、WEB服务器、数据库等各项现状要求。

(3) 架构：目前江苏全省法院在使用的以案件信息管理系统为主的相关软件，采用 B/S 架构，须深入理解 B/S 架构及相关系统维护。

投标人须提供对本项目的理解与分析，能充分、全面的理解本项目意义及作用，且关键点响应明确。

2、系统性能调优配置及软硬件缺陷修复升级更新优化要求：

定期测试系统的性能指标，并采取措施对系统的性能进行优化，日常应用中存在缺陷时，及时向用户通报，获得许可后及时升级系统软件，修复缺陷。

3、应急处置方案要求：

系统发生故障时，应及时向招标人通报，快速寻求解决方案，消除隐患、恢复正常运行。

4、重大活动、节假日保障方案要求：重大活动、节假日时保障，须提前做好预案，并经招标人确认，现场人员不够时，需另行派人支持。

5、运维质量管理制度和流程要求：需具有完备的运维质量管理制度和科学的服务保障流程，包括管理制度、流程图、记录、表单等，制度和流程科学规范，方便用户咨询和申请服务。

6、服务团队要求：

6.1 投标人拟驻场服务团队配置

提供不少于 6 人的驻场维护服务，驻场服务团队配置情况，需提供社保缴纳证明、从业时间及所在投标人任职时间等，驻场服务人员需具有较强的软件支持及现场沟通交流能力。

6.2 投标人后备支持服务团队配置

后备支持服务团队配置情况，包括人员数量、职业资格、项目相关专业技能证书、相应人员实施经验、社保缴纳证明、从业时间及所在投标人任职时间等综合评价，后备支持服务团队需配置结构科学、经验丰富。

7、投标人履约能力的要求

7.1 投标人应当通过 ISO9001 质量管理体系认证、ISO27001 信息安全管理体
系认证、ISO20000 信息技术服务管理体系认证。

7.2 投标人应具有 ITSS 信息技术服务运行维护标准符合性证书。

7.3 投标人应提供自 2016 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来承担过类似项目维护的合同。

7.4 服务能力要求

投标人应具有快速有效提供技术支持和服务的能力，系统出现不可预见的重大故障时，投标人须协调相应技术人员 1 小时内到达现场并排除故障。

二、商务部分

1、付款方式

合同签订后一个月内支付合同总额的 50%，剩余资金支付时间为合同结束之前。

2、服务期限要求：

合同签订后一年。

第五章 评标方法与评标标准

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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得分最高的投标人为中标候选人。本项目分包**选取 1 名中标候选人。

政府采购政策功能落实

1、小微企业价格扣除

(1) 本项目对小型和微型企业提供的服务给予 10%的扣除价格，用扣除后的价格参与评审。

(2) 供应商需按照采购文件的要求提供相应的《小微企业声明函》。

(3) 企业标准请参照《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）文件规定自行填写。

2、残疾人福利单位价格扣除

(1) 本项目对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 残疾人福利单位需按照采购文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。

(3) 残疾人福利单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）。

3、监狱和戒毒企业价格扣除

(1) 本项目对监狱和戒毒企业（简称监狱企业）视同小型、微型企业，给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 监狱企业参加政府采购活动时，需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。供应商如不提供上述证明文件，价格将不做相应扣除。

(3) 监狱企业标准请参照《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）。

4、残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

5、大中型企业与小微企业（残疾人福利单位、监狱企业）组成联合体或者大中型企业向一家或多家小微企业分包，联合协议或者分包意向协议中约定小微企业（残疾人福利单位、监狱企业）的合同份额占到合同总金额 30%以上的，给予联合体或者大中型企业 2%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

6、联合体各方均为小型、微型企业（残疾人福利单位、监狱企业）的，联合体享受 10%价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

7、根据《江苏省政府采购信用管理暂行办法》的规定，供应商信用评价结果为三星的扣 2 分，评价结果为二星的扣 3 分，评价结果为一星的扣 4 分。

评标办法和评标标准

（一）价格分（20 分）

价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且报价最低的供应商报价为评标基准价，其价格分为满分 20 分，其它投标人的价格分统一按照以下公式计算：投标报价得分=（评标基准价/该投标人的投标报价）×20 分。

（二）技术方案等（50 分）

2.1 投标人根据招标文件要求及本项目特点，分别从软硬件部署、运行环境、架构方面提供对本项目工作的理解与分析方案。每个方案优于项目需求的得 5 分，符合项目需求的得 3 分，不符合或未提供不得分，本项最高得 15 分。

2.2 投标人根据招标文件要求及本项目特点制定巡检方案，方案优于项目需求的得 5 分，符合项目需求的得 3 分，不符合或未提供不得分。本项最高得 5 分。

2.3 投标人根据招标文件要求及本项目特点制定系统性能调优配置及软硬件缺陷修复升级更新优化方案，方案优于项目需求的得 5 分，符合项目需求的得 3 分，不符合或未提供不得分。本项最高得 5 分。

2.4 投标人根据招标文件要求及本项目特点制定应急处置方案，方案优于项目需求的得 5 分，符合项目需求的得 3 分，不符合或未提供不得分。本项最高得 5 分。

2.5 投标人根据招标文件要求及本项目特点制定重大活动、节假日保障方案，方案优于项目需求的得 5 分，符合项目需求的得 3 分，不符合或未提供不得分。本项最高得 5 分。

2.6 投标人根据招标文件要求及本项目特点制定运维质量管理制度和流程，方案优

于项目需求的得 5 分，符合项目需求的得 3 分，不符合或未提供的不得分。本项最高得 5 分。

2.7 投标人拟驻场服务团队配置。驻场服务团队配置方案优于项目需求的得 5 分，符合项目需求的得 3 分，不符合或未提供不得分。本项最高得 5 分。

2.8 投标人后备支持服务团队配置。后备支持服务团队配置方案优于项目需求的得 5 分，符合项目需求的得 3 分，不符合或未提供不得分。本项最高得 5 分。

(三) 投标人履约能力 (30 分)

3.1 投标人通过 ISO9001 质量管理体系认证、ISO27001 信息安全管理体认证、ISO20000 信息技术服务管理体系认证，每提供 1 个得 3 分，最高得 9 分（提供有效证书复印件）。（9 分）

3.2 投标人具有 ITSS 信息技术服务运行维护标准符合性证书的得 3 分（提供有效证书复印件）。（3 分）

3.3 投标人 2016 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来承担过类似项目维护的，每提供 1 个成功案例得 3 分，最高得 15 分（需提供合同复印件，合同复印件需清晰可见相应内容）。（15 分）

3.4 服务能力。投标人应根据招标文件要求提供服务方案（需提供相应证明材料），方案优于项目需求的得 3 分，符合项目需求的得 1 分，不符合或未提供不得分。本项最高得 3 分。

说明：以上所有认证、证明、截图等证明性材料均需提供有效的复印件（扫描件），并加盖供应商公章。

第六章 投标文件格式

投 标 文 件

项 目 名 称： _____

招 标 编 号： _____

投 标 人 名 称： _____

日 期： _____

投 标 人： _____（加盖 CA 电子公章）

投标主要文件目录

- 一、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
- 二、上一年度的财务状况报告（投标人成立不满一年无需提供）
- 三、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料）
- 四、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明
- 五、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
- 六、特定资格要求的证明文件（如果本项目设置特定资格要求，则需要提供）
- 七、法人授权书
- 八、投标函
- 九、小微企业声明函
- 十、残疾人福利性单位声明函
- 十一、联合体协议
- 十二、投标分项报价表
- 十三、技术要求响应及偏离表
- 十四、商务要求响应及偏离表
- 十五、开标一览表

一、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

二、上一年度的财务状况报告

投标人成立不满一年不需提供

三、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。

四、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我单位郑重声明：我单位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：___。

五、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

声 明

我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前 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。

六、特定资格要求的证明文件

如果本项目申请人的特定资格要求中要求提供的，必须提供。

七、法人授权书

本授权书声明：_____（投标人名称）授权_____（被授权人的姓名）为我方就 JSZC-_____号项目采购活动的合法代理人，以本单位名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于_____年____月____日起生效，特此声明。

被授权人身份证号码：_____

被授权人联系电话：（手机）_____

授权单位名称：（加盖 CA 电子公章）

单位地址：_____

日期：_____

备注一 如果我公司（单位）中标，请按以下信息寄送中标通知书

1. 联系人：_____

2. 寄送地址：_____

3. 联系电话：_____

八、 投标函

致：江苏省政府采购中心

根据贵方的 JSZC-G_____号招标文件，正式授权下述签字人
_____ (姓名) 代表我方 _____ (投标人的名称)，全权处理本次
项目投标的有关事宜。

据此函，_____ 签字人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定的各项要求，向买方提供所需服务（包含于服务相关的产品）。
2. 我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的投标人。
3. 我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
4. 我们同意从规定的开标日期起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。
5. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标或中标后拒绝签订合同，我们的投标保证金可不予退还。
6. 同意向贵方提供贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
7. 一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证在招标文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。
8. 与本投标有关的正式通讯地址为：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

投标人开户行：

账 户：

日 期：_____年___月___日

九、小微企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加江苏省政府采购中心组织的（单位名称）采购编号为***，（项目名称）的采购活动，服务全部由符合政策的小微企业承接。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）的规定，相关企业（含联合体中的小微企业、签订分包意向协议的小微企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于_____行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于_____行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任

企业名称（加盖 CA 电子公章）：

日 期：

备注 1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

备注 2：供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。

十、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的采购文件编号为_____的_____项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

（备注：1、供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。2、中标供应商为残疾人福利性单位的，此声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督）

供应商全称（加盖 CA 电子公章）：

日 期：

十一、联合体协议（参考格式）

（联合体中各供应商全称）在此达成以下协议：

1、我们（供应商 1），（供应商 2），……自愿组成联合体，参加江苏省政府采购中心组织的采购编号为（编号全称），（项目全称）项目的政府采购活动，我联合体指定（供应商*）为牵头单位（牵头单位必须为联合体成员）。

2、若我们联合中标、成交，（供应商单位 1 全称）实施项目中（工作内容）部分工作，并承担相应的责任。（供应商单位 2 全称）实施项目中（工作内容）部分工作，并承担相应的责任……。 （注：联合体中各供应商都应明示所承担的工作和相应的责任）。

3、其中_____（小型、微型企业/残疾人福利性单位/监狱企业全称）为____（小型、微型企业/残疾人福利性单位/监狱企业）企业，且我们约定该公司/单位所承担的合同金额将占本项目合同总金额的__ %。

备注：本招标文件中要求加盖 CA 电子签章的地方，仅需加盖牵头单位的 CA 电子签章。

联合体中各供应商全称（公章）：

日期：

十二、投标分项报价表

序号	1 分项服务名称	2 交付期	3 分项单位	4 数量	5 分项单价	6 分项总价
1						
2						
3						
.....					
投标总报价（人民币：元）						

备注： 投标报价采用总承包方式，投标人的报价应包括采购人需求的服务（包含与服务相关的产品）价格、质量保证费用、培训费用及售后服务费用，项目在指定地点、环境交付、安装、调试、验收所需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。

十三、技术要求响应及偏离表

序号	招标文件要求	投标响应情况	超出、符合或偏离	证明材料
			

注： 行数不够，可自行添加。

十四、商务要求响应及偏离表

序号	招标文件要求	投标响应情况	超出、符合或偏离	证明材料

注： 行数不够，可自行添加。

十五、开标一览表

投标人全称（加盖 CA 电子签章）：

项目名称：

项目编号：

分包号：

投标总报价	
小写：	（人民币：元）

日期： ____年__月__日

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： 包号：

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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 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。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 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。