

南通仲裁委员会秘书处智慧仲裁平台运维、系统升
级项目

竞争性磋商文件
(资格后审)

采购单位：南通仲裁委员会秘书处

代理机构：江苏正扬招标代理有限公司

二〇二四年五月

竞争性磋商文件备案表

编制人：李艳梅

日期：2024年5月

采购单位（盖章）

代理机构（盖章）

日期：2024年5月

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

尊敬的磋商供应商：

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（以下称代理机构）受南通仲裁委员会秘书处（以下简称采购单位）的委托，对南通仲裁委员会秘书处智慧仲裁平台运维、系统升级项目组织竞争性磋商采购，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：南通仲裁委员会秘书处智慧仲裁平台运维、系统升级项目；

2. 采购方式：竞争性磋商；

3. 项目标段及预算：

本项目分两个标段：

第一标段：南通仲裁业务信息管理系统升级，预算 25 万元；

第二标段：2024-2027 智慧仲裁平台运维，预算 8.8 万元/年；

本项目分两个标段，按标段号顺序开标。供应商可选择投一个标段，也可多个标段兼投。多个标段可以兼得。

供应商如选择投多个标段，除资格审查文件可只做一份，技术响应文件及商务报价文件需要按每个标段实际需求单独编制、单独封装，并在相应文件上明确标注标段号。不可多个标段技术响应文件、商务报价文件制作或密封在一起。

4. 最高限价：各标段最高限价同各标段预算价；

5. 项目需求：详见第三章；

6. 合同履行期限：详见第三章；

7. 本项目不接受联合体参与磋商。

二、潜在供应商资格要求

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（提供相关证明材料或承诺函，承诺函格式自拟）。

供应商其它资格要求：

2. 供应商提供有效的营业执照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、被授权人的两人身份证的复印件。

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》（格式详见附件）。

5. 关于资格文件的声明函（格式详见附件）。

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。若响应供应商提供虚假材料的，将作无效响应处理。

三、获取采购文件

1. 时间：2024年5月31日至2024年6月7日，每天9:30至11:30，14:00至17:00（北京时间，法定节假日除外），2024年6月7日17:00后不再发售磋商文件；

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. 售价：每份300元，售后不退；

5. 未按要求获取磋商文件的供应商不得参与本项目投标；

6. 有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“南通仲裁委员会秘书处官网”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：2024年6月11日09时30分（北京时间）。

2. 响应文件递交地址：南通市崇川区青年中路153号4号楼211室，如有变动另行通知。

五、开启

1. 响应文件开启时间：2024年6月11日09时30分（北京时间）

2. 地点：南通市崇川区青年中路153号4号楼211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：南通仲裁委员会秘书处；

项目联系人：欧於君；

联系电话：0513-59003120。

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.供应商下载磋商文件后，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。

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），不允许使用活页夹、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

本项目分两个标段,按标段号顺序开标。供应商可选择投一个标段,也可多个标段兼投。多个标段可以兼得。

供应商如选择投多个标段,除资格审查文件可只做一份,技术响应文件及商务报价响应文件需要按每个标段实际需求单独编制、单独封装,并在相应文件上明确标注标段号。不可多个标段技术响应文件、商务报价文件制作或密封在一起。

1.响应文件由:①资格审查文件、②技术响应文件、③商务报价响应文件、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.在每份响应文件上要明确标注项目名称、标段号、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。

4.供应商可将响应文件正副本统一密封或分别密封,如正本和副本分别密封的,应在封袋上标明正、副本字样。

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。

4.④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。

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

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) 磋商响应文件中开标一览表（报价表）内容与磋商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，其报价无效。

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. 本项目报价（以人民币计价）包括但不限于完成本项目所需的人工、税费、交通、通讯、企业管理费、合理利润、税费等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. 供应商应仔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。每种货物或服务只允许有一个报价。任何有选择的报价将不予接受。

7. 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。供应商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。

8. 本项目竞争性磋商的最终总报价作为成交价。同时，供应商的最终成交单价在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

9. 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.本项目招标代理服务费由成交供应商支付。标段一代理费 2500 元，标段二代理费 1000 元。

2.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（未拆封的除外）。

3.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

第一标段：南通仲裁业务信息管理系统升级

一、项目概述

2013年南通仲裁委员会秘书处按照南通仲裁委员会秘书处2014版仲裁规则和案件审理业务细则，委托软件公司建设了南通仲裁业务信息管理系统（简称“案管系统”），用于南通仲裁案件的全流程信息化管理。至2024年，案管系统已安全稳定运行11年，累计处理仲裁案件13500余件，争议金额223亿元。2019年后南通仲裁委员会秘书处又逐步建设了互联网仲裁服务系统，并与案管系统实现对接，可通过微信小程序和官方网站两个端口向全社会公众、仲裁员提供网上立案、网上开庭等线上服务。案管系统的建设使用，规范了案件审理流程和文书内容、提高了案件办理效率、提升了当事人的满意度，使南通仲裁委员会秘书处的仲裁工作走在了全省前列。

目前南通仲裁委员会秘书处的仲裁案件管理系统运行正常，但随着案件量的不断增大，办案秘书的工作岗位和办案需求变化，当事人要求的不断变化，2024新版仲裁规则即将发布，使用多年系统界面已略显陈旧，都需要对案管系统进行必要性修改，根据办案需求开发新功能，对已使用的功能根据南通仲裁委员会秘书处工作人员的使用习惯进行一些合理更改，使得平台更加便捷高效。鉴于以上情况，对案管系统进行一次全面升级改造工作。

二、建设内容

本次建设内容主要任务是开发或升级更新以下软件功能：包括新版仲裁规则下的系统适应性调整、开发团队制办案模块、立案分配模块、批量案件集中审批、类案联案归类、同名当事人智能检索推送、新版文书系统、EMS轨迹跟踪、信访处理、邮件登记、裁决书模板自动生成、仲裁员自助微办案以及系统界面的整体更新等。详情如下表：

序号	开发内容	开发要求
1	开发团队制办案模块	<p>1. 开发团队制人员配置和管理模块 开发符合项目要求的团队人员配置系统，团队内人员分为3级或4级，岗位分为案件经办人→助理经办人→辅助文员→实习生（如有），每个团队有1位组长。</p> <p>2. 案件分配到团队 将在职办案秘书在指定年月之后的未结案件和已结案件，按照秘书情况转入相应团队。将组长的指定日期之后的未结案件和已结案件转入下属团队，如果是组长下辖多个团队，则平分转入。</p> <p>3. 开发团队制下的统计报表系统 开发团队办案统计表，根据案件受理日期查询各个团队的本年办案情况，收案、结案、在办案件情况。</p>

		<p>汇总页面：按照全委，小组，团队区分显示。</p> <p>4. 权限划分：秘书长以上可以查看所有数据，组长可以查看下属所团队的数据；</p> <p>5. 更新仲裁文书上的联系人：团队的案件发送的仲裁文书上，显示团队内案件经办人和案件经办人助理的名字，方便当事人联系。</p>
2	开发案件立案分配模块	<p>1. 办案系统根据每位办案秘书的年/月/周的收案数量 1:1 或按照指定系数分配案件。</p> <p>2. 登记案件后，办案系统自动对案件的申请人和被申请人进行检索，如有相同案件的联案，系统推荐上一位承办此类案件的办案秘书。</p> <p>3. 立案部上报办案秘书的周案件分配指标或者月案件分配指标，由秘书长审批后作为秘书收案的本周/月上限，避免一次性分配大量案件给同一位办案秘书，造成案件在同一位秘书手上积压。</p>
3	更新案管系统用户界面	<p>1. 升级案件列表界面至新版案件列表界面。</p> <p>2. 升级案件详情以及审批列表界面。</p> <p>3. 设计并开发新的系统首页，升级至新的界面样式。</p>
4	开发批量案件集中处理模块	<p>1. 增加“案件受理”批量审批功能，提高工作效率</p> <p>2. 增加“仲裁员选定指定”批量审批功能，提高工作效率</p> <p>3. 增加“延长审限”批量审批功能，提高工作效率</p>
5	开发类案联案模块	<p>1. 根据系统内的存量案件进行分析梳理，由业主确定的类案或联案标准，例如：五年内申请人或被申请人一致，并且案由一致。</p> <p>2. 开发类案联案标记系统，允许立案部在登记时对案件进行标记。如新收案件符合类案标准，对立案部进行提醒，建议分配给同一位办案秘书。</p> <p>3. 类案查询和统计功能。</p> <p>4. 在线申请类案裁决书功能，经审批后可以向申请人提供类案裁决书。</p>
6	开发同名当事人查询模块	<p>在案件基本信息列表显示同名当事人在本会的案件数量，点击显示具体案号、案件状态、仲裁庭及办案秘书。</p>
7	开发新版文书系统	<p>1. 升级新版文书系统，使用 weboffice 控件允许在线编辑 word 版本的仲裁文书，并可以一键保存成 PDF 格式，新版文书应当包括 2024 规则下的所有文书，包括但不限于《受理通知书》《仲裁通知书》《组庭通知书》《开庭通知书》《送达回证》等案管系统中现有的全部文书。</p> <p>2. 在文书上增加《仲裁规则》和《仲裁员名册》的二维码代替纸质版本。</p>
8	开发裁决文书生成系统	<p>1. 根据案件类型、裁决方式等，按照甲方提供的裁决文书模板，自动从案件数据库抽取数据，生成裁决文书的程序部分。生成的文档格式、字体、边距按照统一标准；</p> <p>2. 开发结案文书审批过程中的打分评价功能。</p>
9	开发智慧质效统计监督模块	<p>1. 办案秘书案件收、结、存案柱状图</p> <p>2. 办案秘书陈案处理柱状图</p> <p>3. 办案秘书案件结案方式柱状图</p> <p>4. 案件收案类型饼状图</p> <p>5. 开发“智慧驾驶舱”界面，</p> <p>(1) 立案驾驶舱</p> <p>(2) 审理驾驶舱</p> <p>(3) 结案驾驶舱</p>

10	开发 EMS 送达轨迹自动跟踪与结果推送模块	<p>开发与 EMS 中国邮政特快专递的数据接口，系统自动跟踪本会发出的 EMS 快递的递送状态，并将送达情况及时反馈提醒办案秘书。</p> <p>(1) 改造邮件收发模块，开发 EMS 邮件状态主动查询功能，系统可以定期，如 1 天 2 次，也可以随时手动点击，按照 EMS 邮件编码查询邮件送达状态，并将查询到的运单轨迹和送达状态及时返回内网系统。</p> <p>(2) 改造电子秘书模块，系统自动查询邮件送达结果，对于 EMS 邮政 API 已经确认送达的邮件，通过电子秘书提醒办案团队和办案人员，并与相关的案件自动关联。</p> <p>(3) 改造案件提示模块。每个案件，增加手动查询邮政快递运单轨迹的按钮，允许办案人员随时查询运单轨迹。对于已经确认送达的邮件，系统接收到 API 返回的送达信息后，自动将该邮件的状态设定为“已送达”，并记录送达时间，在案件信息提醒区域提示用户。</p>
11	升级仲裁员自助办案（PC 和手机双版本）系统	<p>1. 升级仲裁员在线办案系统，开发仲裁员自助确认接案程序</p> <p>(1) 仲裁员自助接案程序，由仲裁员通过平台自行填写能否接案；</p> <p>(2) 在线签署《仲裁申请书》或者其它文件。</p> <p>2. 开发仲裁员自助申请延期以及审批程序</p> <p>3. 开发仲裁员申报不能办案时间的程序</p>
12	开发电子送达系统	<p>1. 电子文书的生成与推送。 内网办案系统按照文书模板自动生成 PDF 格式的文书，保存在内网中，开发与智慧仲裁平台和微信小程序的文书接口，当收到外部请求时，可以调取相应的文书。</p> <p>2. 办案秘书发起电子送达。 办案人员在内网中登记送达信息时，可以选择电子送达方式，在电子送达方式下，进一步选择对哪些当事人送达哪些文书。</p> <p>3. 通知当事人。 系统将以短信通知、电子邮件通知三种形式，向当事人确认同意电子送达的手机号码、电子邮箱发送送达信息。这些发送各类形式的通知中，包含有链接，当事人点击链接即可进入智慧仲裁平台或南通仲裁委员会秘书处微服务平台，查看有关文件。</p> <p>4. 内网确认送达。 签署后的送达回证文档，将会通过接口返回内网，并自动附载到对应的案件的文书库中，同时会提醒秘书该份文书已经签署。 至此，整个文书送达过程完成。</p>
13	开发仲裁员信息变更填报模块	<p>1. 在线填写变更申请 办案人收到仲裁员提出的信息变更需求后，在系统上填写仲裁员信息变更申请报给本部门负责人。</p> <p>2. 部门负责人审核 本部门负责人审核同意后，系统更新自动仲裁员库。</p> <p>3. 生成提醒短信通知仲裁员 并生成提醒短信发给当事仲裁员，如信息有误请仲裁员及时反馈。</p>
14	开发信访登记处理模块	<p>1. 登记落实部门 由指定部门作为信访登记落实部门</p> <p>(1) 登记类型</p> <p>类型一：案件相关的证据材料 部门收到需要转交的案件相关证据材料后，登记后系统转给承办案件的办案秘书，办案秘书在系统上点击“接收”后处理完成。</p> <p>类型二：电话和电子邮件投诉（无需纸质回复） 部门登记后通知处理人接收，并可以抄送部门或秘书处领导，处理人完成后填写反馈情况并抄送相关领导。</p>

		<p>类型三：在办案件的异议或投诉 部门登记后提交相关部门负责人审批，部门审批后提交常务副秘书长审批并确定处理部门，常务副秘书长可选择上报审批或直接下发给处理部门（抄送上级），处理部门负责人接收后分配给处理人。 处理完成后由处理人填写处理结果扫描上传附件，经部门负责人审批后上报秘书长，秘书长审批同意后可以抄送秘书处领导或登记部门负责人，投诉结果在案件基本信息页面显示。</p> <p>类型四：已结案件的异议或投诉 操作流程与类型三相同</p> <p>2. 数据统计 对处理的来件投诉和信访的工作量和处理结果进行汇总统计，便于及时分析和年底出具报告。</p>
15	开发收寄件管理模块	对于办案秘书发出的 EMS 邮件，秘书自行进行登记，可以从针式打印机打印格式化 EMS 信皮，登记快递码后，交给专门收发人员统一进行收发确认，便于后期跟踪管理 EMS 的新建，查单，与邮政结算日清单等。
16	新版仲裁规则适应性改造	按照南通仲裁委员会秘书处 2024 年 6 月发布的《2024 版南通仲裁委员会秘书处仲裁规则》，对规则中涉及的全部变化，包括文书、审理期限、电子送达方式等内容，对案管系统进行必要的针对性改造，直至系统适应新规则的变化。
17	系统整合要求	以上开发内容与原案管系统的数据流、工作流、业务审批应当无缝整合。

三、服务要求

1. 质保期：供应商须提供一年质保服务，质保期自本项目验收合格交付使用之日起计算，质保期内提供故障排除、性能调优、技术咨询等服务，确保软件安全稳定运行。

2. 售后服务方案：提供完善的售后服务方案，包含但不限于服务保障措施及承诺、服务响应时间。

3. 服务响应时间：供应商须在接到系统异常通知后 30 分钟内响应，12 小时内解决问题，如必须上门服务，应在接到通知后 4 小时内到达用户指定的现场（南通境内）。

4. 培训：供应商必须对采购人相关人员进行必要的技术和操作培训，以满足本软件系统建成后，系统正常运行、维护和技术支持的需要。培训费用包含在投标报价内。

5. 供应商为本项目提供专业的人员进行服务，保持与采购人的良好的需求交流、实施跟踪、进度监督等服务，提供经市场监督管理部门注册的营业执照或相关证明，注册日期在本项目公告之前。

四、验收标准

1. 依据相关政策法规、本项目磋商文件、响应文件，实现系统需求及设计方案要求，保证系统正常运行。

2. 平台建设验收交付的文档包括：成交供应商应按项目建设要求将所有产出文档和相关资料移交给采购人，并保证文档的一致性和完整性。

五、服务期限

合同签订后 60 天内完成。

六、付款方式

合同签订后一个月内支付合同总价的 40%，项目验收合格后一个月内支付合同总价的 50%，余款 10%验收一年后一个月内支付。

第二标段：2024-2027 智慧仲裁平台运维

一、项目背景

经过多年不懈努力建设，南通仲裁委员会秘书处逐步建立起了完整的智慧仲裁信息化平台，用于仲裁案件管理、网上立案、网上开庭、仲裁员在线办案等服务。智慧仲裁系统的稳定运行，为南通仲裁委员会秘书处的业务开展提供了有效的信息技术保障。

为保障智慧仲裁平台的稳定运行，需组建一支长期的、稳定的、专业化的运行维护技术服务团队，保证南通仲裁委员会秘书处智慧仲裁系统的平稳运行，保障业务的顺利经办，现对 2024-2027 智慧仲裁平台运维进行采购。

二、服务范围

为智慧仲裁平台及其全部子系统提供运维技术保障服务，包括但不限于以下内容：计算机网络、视频监控系統、服务器、仲裁业务信息管理系统、网上立案服务系统、网上开庭系统以及电子签名系统等，并提供为支持以上系统运行所必需的所有第三方云资源。

三、服务方式

本次服务为远程在线维护服务+现场服务，提供 7*24 小时的系统运维服务和不限次数的 7×24 小时的系统应急响应处理服务，以及用户认为必要时的上门服务。

1. 日常巡检

为系统提供定期全面巡检服务，包括节假日巡检、系统日常运行环境巡检。通过对系统进行定期巡检，检查系统是否运行正常和有无异常情况，确保及时排除相关问题，保障系统正常运行。

2. 应急故障处理

建立应急故障处理机制。当应用系统发生应急故障时，确定故障原因，制定故障恢复方案，实施故障恢复措施，恢复系统正常运行，并持续跟踪系统运行情况，并做出详细故障说明，提供故障报告。具体服务内容包括：

- (1) 对系统运行状态随时监控，及时解决系统运行过程中的故障问题；
- (2) 及时处理数据库表结构及脚本优化等相关工作；
- (3) 提供与系统相关的程序升级服务及补丁更新服务。如系统问题修复、安全漏洞处理等。

3. 系统优化

根据系统运行状况，对系统的性能进行定期检查，必要时制定详细、有效的优化方案，对系统性能进行优化。对软件运行过程中出现的各类系统问题，及时提出有总体性、规划性的解决方案并进行

处理。

4. 软件 Bug 修复

针对系统中出现的 Bug 进行修复，确保系统正常运行。

5. 系统部署服务

因服务器变更或网络架构调整等情况引起的系统迁移，需提供系统重装、数据迁移与恢复、系统调试等服务。

6. 问题解答及处理

对通过 QQ、微信、电话、邮件等多种方式受理有关南通仲裁委员会秘书处智慧仲裁系统的问题咨询及需求整理，并加以记录和整理，进行分析，根据南通仲裁委意见进行完善。

四、维护内容清单以及系统运行所需要第三方云资源需求

	服务对象和第三方云资源要求	数量	时间	说明
1	仲裁案件业务信息管理平台运维技术支持	1套	1年	
2	网上立案系统与“南通仲裁微服务”微信立案小程序运维技术支持	1套	1年	
3	网上开庭系统与网上开庭小程序运维技术支持	1套	1年	
4	裁决书电子签名系统运维技术支持	1套	1年	
5	云服务器资源，用于承载网上立案系统、裁决文书电子签名系统软件的运行，配置要求:2vCPU，4GB内存，100GB 通用SSD，带宽2M，CentOS 系统	2台	1年	
6	主机云安全资源，达到等保二级要求，包括资产管理漏洞管理基线检查入侵检测高级防御、策略管理安全报告、安全配置、APT攻击检测，勒索病毒专杀等	2套	1年	
7	SSL 证书，用于https信息传输加密，OV 单域名，1年，用于网上立案系统、文书电子签名系统	2张	1年	
8	数字签名云服务资源。按照1000份文书签名报价，超出部分应当报出另计单价。	1000份	1年	

五、服务要求

提供 7×24 小时的电话服务、微信服务支持。系统发生故障时，对于关键性问题(影响用户应用)要求在 4 小时内修复。对于一般问题(不影响应用系统正常运行的故障)，要求在 24 小时内修复。如发生重大问题需要上门服务，应当安排技术人员在 4 小时内到达采购人指定现场。

六、付款方式

签订合同一个月内支付合同总价的 50%，签订合同半年后，支付余款 50%。

七、服务期限

三年。合同一年一签，合同期限自合同签订之日起计算。采购人根据成交供应商上一年度的季度服务工作考核情况或业务实际需要决定是否签订下一年度合同。

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.磋商小组依据相关法规，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技术部分以打分的形式进行评审和评价。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.在磋商评审过程中，磋商小组发现供应商的报价明显低于其他供应商的报价，使得其报价可能低于其个别成本的，磋商小组有权要求该供应商作出书面说明并提供相关证明材料，供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价磋商竞标。对被认定为低于成本报价磋商竞标的报价做无效报价，按无效响应处理。

15.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技术标的开标。先开技术标，技术标打分结束后再开商务标。

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技术标进行评审。主要审查技术标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：以供应商价格标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，技术标和价格标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

本项目分两个标段，按标段号顺序开标。

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. 本次项目磋商的技术和商务报价评审总分为 100 分。两部分评审因素比重如下：

技术分值占总分值的比重为 80% (权重) (四舍五入保留两位小数)；

商务报价分值占总分值的比重为 20% (权重) (四舍五入保留两位小数)。

4.技术分按算术平均值计算，分值四舍五入保留两位小数。

5.商务报价分统一采用低价优先法计算直接取得，与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，则采取现场抽签的方式确定(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釋。

五、综合评分评审标准

(一) 技术分：(80分)

评审内容	评分标准
服务方案 (50分)	供应商需提供本项目服务方案及详细的工作计划，其服务方案需准确理解该项目的业务需求，制订详尽的科学的可行的工作方案，明确工作流程。 对本项目业务需求理解准确、工作流程完整性强、可操作性强为优，得 15-20 分； 对本项目业务需求理解较准确、工作流程完整性较强、可操作性较强为良，得 9-14 分； 对本项目业务需求理解基本准确、工作流程基本完整且可操作为合格，得 3-8 分； 对本项目业务需求理解不准确、工作流程不完整或未提供服务方案为不合格，得 0-2 分。
	根据供应商针对本项目提供的服务质量保证等方面的情况进行评分。 服务质量保证方案合理可行且具有针对性的为优，得 15-20 分； 服务质量保证方案较合理可行且较有针对性的为良，得 9-14 分； 服务质量保证方案基本合理的为一般，得 3-8 分； 未提供服务质量保证方案不得分。
	根据供应商针对本项目提供的故障解决方案、故障解决时间、专业技术人员实施经验等进行评分。 故障解决方案合理可行为优，得 7-10 分； 故障解决方案方案较合理可行为良，得 4-6 分；

	故障解决方案基本合理的为一般，得 1-3 分； 未提供故障解决方案不得分。
人员配备 (20 分)	1. 供应商承诺提供不少于 4 名的拟派人员小组，得 6 分。 2. 项目组成员有信息系统项目管理师（工信部认证）证书，得 6 分。 3. 项目组成员有 IT 服务工程师证书，符合得 4 分。 4. 项目组成员有 IT 服务项目经理证书，符合得 4 分。 本项满分 20 分。提供项目组成员各资质证书复印件加盖供应商公章及供应商为其缴纳 2024 年任意一个月的社保证明材料。若不满足以上要求，对应项不得分。
业绩 (10 分)	供应商提供自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）具有类似业绩，有一项得 2 分，满分 10 分。提供合同及与该合同对应的部分发票复印件。

(二) 商务报价分：(20 分)

1. 最高限价

标段一：南通仲裁案管系统升级，最高限价 25 万元；标段二：2024-2027 智慧仲裁平台运维服务，最高限价 8.8 万元/年。**超过限价作无效标处理。**

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，其商务报价分为满分。其他供应商的商务报价分统一按照下列公式计算：

$$\text{商务报价分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times 20\% \times 100$$

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. 磋商响应报价超出项目预算的；
8. 被认定为低于成本报价磋商竞标的；
9. 供应商的磋商报价高于自己前一轮的；
10. 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；
11. 磋商小组依据法律法规可以认定为无效投标的其他情况。

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

成交结果在南通仲裁委员会秘书处官网公示 **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 日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、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、采购单位按合同约定积极配合成交供应商履约，成交供应商履约到位后，请以书面形式向采购单位提出验收申请，采购单位接到申请后原则上在 5 个工作日内及时组织相关专业技术人员，必要时邀请质检等部门共同参与验收，并出具验收报告，验收合格的原则上 5 个工作日内支付相应款项。

三、采购单位故意推迟项目验收时间的，与成交供应商串通或要求成交供应商通过减少货物数量或降低服务标准的，在履行合同中采取更改配置、调换物品等手段的，要求成交供应商出具虚假发票或任意更改销售发票的，谋取不正当利益的，承担相应的法律责任。

四、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。

五、按采购合同约定支付的货款。

六、不响付款方式的，视同响应文件无效，按无效响应文件处理。

七、付款方式详见磋商文件第三章。

八、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招投标过程、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。

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。

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、技术响应文件、商务报价响应文件、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。

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。

一、资格审查文件（单独密封）：

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（提供相关证明材料或承诺函，承诺函格式自拟）。

2. 供应商提供有效的营业执照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》（格式详见附件）。

5. 关于资格文件的声明函（格式详见附件）

二、技术响应文件（单独密封）：

1. 磋商文件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”、“技术响应文件”所提供的材料按磋商文件要求装订，密封，递交。

三、商务报价响应文件（单独密封）

1. 竞争性磋商响应函（格式详见附件）；

2. 磋商响应报价总表（格式详见附件）；

3. 磋商响应报价明细表（格式自拟）。

四、响应文件电子版（单独装订密封）

响应文件电子版需将“资格审查文件”“技术标”“商务标”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)

南通仲裁委员会秘书处:

我司法定代表人_____参加贵单位组织的_____ (竞争性磋商项目名称) 项目第__标段____ (标段名称) 的磋商活动, 全权代表我公司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)

南通仲裁委员会秘书处：

兹授权_____（被授权人的姓名）代表我公司参加_____（竞争性磋商项目名称）项目第__标段____（标段名称）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公司均予以承认。

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，我公司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。

在本项目投标截止时间前，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

_____:

本公司愿就由贵单位组织实施的_____（招标项目名称）第__标段____（标段名称）招标活动进行投标。本公司所提交的响应文件中所有关于资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。

本公司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，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

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

5. 竞争性磋商响应函

南通仲裁委员会秘书处：

依据贵单位委托代理机构组织的_____（磋商项目名称）项目第__标段（标段名称）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，我公司声明如下：

1. 我公司愿意按照竞争性磋商文件的一切要求，提供完成该项目的全部内容。
2. 我公司已经详细阅读了竞争性磋商文件的全部内容，我公司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. 我公司已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
4. 我公司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. 我公司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，我公司承诺无正当理由拒绝签订合同，将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，并保证在竞争性磋商文件中规定的时间期限内完成合同项目。

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. 磋商响应报价总表（首次）

项目名称	标段号、标段名称	投标报价（首次）
		_____元

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

注：

1. 本表为格式表，不得自行改动，必须提供。
2. 报价（以人民币计价）包括但不限于完成本项目所需的人工、税费、交通、通讯、企业管理费、合理利润、税费等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。
3. 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）。且最终报价，磋商响应报价明细表按同比例下浮。

7. 磋商响应报价明细表（格式自拟）

项目名称：

标段号：

标段名称：

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