

采购文件

项目名称：全省工程建设招标投标电子交易系统建设初步设计编制服务

项目编号：JSCG-2026-003

江苏省政府采购中心

2026年4月

总 目 录

第一章	采购邀请·····	3
第二章	供应商须知·····	6
第三章	合同文本·····	16
第四章	项目需求·····	19
第五章	评审方法和评审标准·····	23
第六章	响应文件格式·····	26

第一章 采购邀请

受江苏省公共资源交易中心的委托，江苏省政府采购中心就全省工程建设招标投标电子交易系统建设初步设计编制服务(采购编号为：JSCG-2026-003)实施采购，本次采购参考政府采购竞争性磋商方式，欢迎符合条件的供应商参加。

一、项目基本情况

1. 项目编号：JSCG-2026-003
2. 项目名称：全省工程建设招标投标电子交易系统建设初步设计编制服务
3. 预算金额：18.5 万元
4. 采购需求：

为推动公共资源交易平台集约建设、一体运维、免费使用，实现交易规程统一、交易规则统一、数据标准统一，切实提高资源整合效率。为建设全省统一的工程建设招标投标电子交易系统建设做好初步设计服务。具体详见采购文件第四章采购需求。

5. 合同履行期限：合同签订后 30 天内完成所有工作内容。

二、申请人的资格要求：

(一) 通用资格要求

1. 供应商须满足以下规定，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 2024 或 2025 年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）；

- 1.3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交响应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。磋商供应商依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）；

- 1.4. 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询信用记录，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。（供应商可不提供查询记录）

2. 本项目不接受联合体。

3. 本项目不接受进口产品参与。

(二) 本项目的特定资格要求：无

三、采购公告及获取采购文件

1. 本采购项目采购公告在“江苏省公共资源交易中心”网站 (<http://jsggzy.jszfw.gov.cn/>) 公开发布。

2. 获取采购文件时间：自采购文件公告发布之日起至提交响应文件截止之日止，工作日的上午 09:00-12:00，下午 14:00-18:00。

3. 获取采购文件方式：

①现场领取。凡有意参加响应的供应商，可于获取时间内到汉中门大街 145 号 4326 办公室领取文件，领取时带**法人授权书和身份证复印件**。

②电子邮件获取。有意参加响应的供应商可以**将法人授权书和身份证电子扫描件发送至 jssggzyxxk@163.com 领取电子招标文件**。

联系人：李迎珠，联系电话：025-83668615。

四、响应文件提交

1. 截止时间：____年__月__日__点__分。（北京时间）

2. 地点：南京市汉中门大街 145 号江苏省政务服务中心二期大楼西五门三楼 3106 会议室

五、开启及评审

1. 时间：____年__月__日__点__分。（北京时间）

2. 地点：南京市汉中门大街 145 号江苏省政务服务中心二期四楼。

六、公告期限

采购公告期限为自本公告发布之日起 3 个工作日，采购文件公告期限为自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

无。

八、本次采购联系方式

1. 采购人信息

名 称：江苏省公共资源交易中心

地 址：南京市汉中门大街 145 号

联 系 人：李迎珠

联系电话：025-83668615

2. 江苏省政府采购中心信息

地 址：南京市汉中门大街 145 号

联 系 人：厉彬彬、唐文

联系方式：025-83668517/83668519

九、其他

1. 响应文件制作份数要求：

正本份数：1 份 副本份数：2 份

2. 有关本次采购的事项若存在变动或修改，敬请关注江苏省数据局网站发布的更正公告。

3. 本次采购不收取保证金。

4. 潜在响应供应商对采购文件的询问、异议等请向采购人提出，由采购人负责答复。

第二章 采购须知

一、总则

1、采购方式

1.1 本次采购活动参照政府采购竞争性磋商方式，本采购文件仅适用于采购公告中所述项目。

2、合格的响应供应商

2.1 满足采购公告中供应商资格要求的规定。

2.2 满足本采购文件实质性要求和条件的规定。

3、适用法律和标准

3.1 本次磋商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。

3.2 在本项目政府采购活动过程中，如果所执行的标准有更新的，按照最新标准执行。

4、参加采购活动费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加本次采购活动有关费用，无论采购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 本次采购活动采购中心和采购人不收取标书工本费与成交服务费。

5、采购文件的约束力

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

二、采购文件

6、采购文件构成

6.1 采购文件由以下部分组成：

- (1) 采购邀请
- (2) 供应商须知
- (3) 合同文本
- (4) 项目需求
- (5) 评审方法与评审标准

(6) 响应文件格式

请仔细检查采购文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购中心联系解决。

6.2 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，以使其响应文件对采购文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

7、采购文件的澄清及修改

7.1 在响应文件提交截止时间前，采购中心可以对采购文件进行澄清和修改，澄清或者修改的内容作为采购文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购中心将在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，在“江苏省公共资源交易中心”网站（<http://jsggzy.jszfw.gov.cn/>）上发布书面更正公告形式通知所有获取采购文件的供应商，更正公告内容将作为采购文件的组成部分，并对供应商具有约束力。不足 5 日的，采购中心将顺延提交首次响应文件截止时间。

7.2 采购中心可以视采购项目的具体情况，组织供应商进行现场考察或召开采购前答疑会，但不单独或分别组织只有一个供应商参加的现场考察和答疑会。

三、响应文件的编制

8、响应文件份数和签署

8.1 供应商应严格按照采购邀请要求准备响应文件，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。

响应文件的正本和所有的副本均需打印或复印。响应文件正本中，除采购文件规定的可提交复印件外，其他文件均须提交原件，文字材料需打印或用不褪色墨水书写，响应文件正本须经法定代表人或授权代表签字和加盖响应供应商公章。本采购文件所表述（指定）的公章是指刻有供应商法定名称的印章，不包括合同、财务、税务、发票等形式的业务专用章。

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

9、响应文件的语言及度量衡单位

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购中心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。

9.2 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。

10、响应文件构成

10.1 供应商编写的响应文件应包括资格证明文件、符合性证明文件、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、采购响应函等部分。

11、证明响应标的符合采购文件规定的文件

11.1 供应商应按照采购文件要求提交证明文件，证明其及响应标的符合采购文件规定。

11.2 采购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、分项报价表

12.1 供应商应按照采购文件规定格式填报分项报价表。

12.2 采购货币。响应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。采购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 供应商需对采购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 供应商可在响应文件中提供认为需要的其他技术文件或说明。

14、服务承诺、培训计划、人员安排及其他

14.1 供应商需根据采购文件要求提供有关售后服务的管理制度，售后服务机构的分布情况，售后服务人员的数量、素质、技术水平及售后服务的反应能力等。

14.2 供应商需根据采购文件要求提供培训计划。

14.3 供应商需根据采购文件要求提供响应标的主要组成部分、功能设计、实现思路及关键技术等。

15、采购响应函

15.1 供应商应按照采购文件中提供的格式完整、正确填写采购活动响应函。

16、采购有效期

16.1 采购有效期为采购中心规定的提交响应文件截止之日后六十（60）天。采购有效期比规定短的将被视为非实质性响应采购文件而予以拒绝。

17、采购有效期的延长

17.1 在特殊情况下，采购中心于原采购有效期满之前，可向供应商提出延长采购有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。供应商可以拒绝采购中

心的这一要求而放弃参与采购，同意延长采购有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。受采购有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

四、响应文件的递交

18、响应文件的密封和标记

18.1 供应商应严格按照采购邀请要求的份数准备响应文件，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。供应商应将响应文件正本和所有副本密封。

18.2 密封的响应文件应：

- (1) 按采购邀请中注明的地址送达指定地点；
- (2) 注明参加采购活动项目名称、采购文件编号及参加的分包号；
- (3) 密封包装上应写明响应供应商名称和地址。

18.3 如果密封包装未按要求密封和加写标记，采购中心对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，采购中心将予以拒绝，作无效响应处理。

18.4 采购中心拒绝接收以邮寄方式送达的任何响应文件。

19、响应文件开启时间

19.1 采购中心收到响应文件的时间不得迟于本采购文件规定的响应文件接收截止时间。

19.2 采购中心可通过修改采购文件自行决定酌情推迟响应文件接收截止时间，在此情况下，供应商的所有权利和义务以及受制的响应文件接收截止时间均应以延长后新的响应文件接收截止时间为准。

20、响应文件的拒收

20.1 采购中心将拒绝在规定的响应文件接收截止时间后接收响应文件。

21、响应文件的修改和撤回

21.1 供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但这种修改和撤回，必须在规定的响应文件接收截止时间前，以书面形式送达指定地点。

供应商的修改或撤回通知书，应按本文件规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”和“撤回”字样。

21.2 供应商撤回响应文件，则认为其不再参与本项目采购活动。

21.3 在提交响应文件截止时间之后，供应商不得对其响应文件作任何修改。

21.4 在提交响应文件截止时间至采购文件中规定的采购有效期满之间的这

段时间内，供应商不得撤回其响应文件。

五、响应文件的评审

22、采购仪式

22.1 采购中心将在采购邀请中规定的时间和地点组织采购开始仪式，仪式由采购中心主持，供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，参加仪式的代表需签名以证明其出席。

23、评审小组

23.1 采购中心将组织评审小组对响应文件进行评审。评审小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合有关规定。

23.2 评审小组独立工作，负责评审所有响应文件并确定成交候选人。

24、评审过程的保密与公正

24.1 评审小组、采购人和采购中心工作人员、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。

24.2 在评审过程中，供应商不得以任何行为影响评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

24.3 在项目评审期间，采购中心将设专门人员与供应商联系。

24.4 采购中心和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。

25、评审过程中的澄清

25.1 评审小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。评审小组并非对每个供应商都作澄清要求。

25.2 接到评审小组要求的供应商应派人按评审小组通知的时间和地点做出书面澄清、说明或更正。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明和补充的内容作为响应文件的补充部分。

25.3 接到评审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。

26、对响应文件的审查

26.1 响应文件审查分为资格检查和符合性检查。

26.1.1 资格审查：由评审小组依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明文件进行审查，以确定供应商是否具备参加采购活动的资格。

评审小组在进行资格审查的同时，将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询供应商的信用记录，以确定供应商是否具备参与采购活动的资格，查询结果留存并归档。

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采购活动的，联合体成员中任何一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良应用记录。

26.1.2 符合性审查：依据采购文件的规定，由评审小组从响应文件的有效性、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。

26.1.3 未通过资格审查或符合性审查的供应商，评审小组将告知其未通过资格审查或符合性审查的原因，评审结束后，评审小组将不再告知未通过资格审查或符合性审查的原因。

26.2 在详细评审之前，评审小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应的响应文件应该是与评审文件要求的条款、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采购中心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。重大偏离由评审小组按照少数服从多数的原则认定。评审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。

26.3 未实质性响应采购文件的情形

26.3.1 未按照采购文件规定要求密封、签署、盖章的。

26.3.2 同一供应商提交两个以上（含两个）不同的响应文件或者最后报价的；

26.3.3 供应商不具备采购文件中规定资格要求的。

26.3.4 不符合法律、法规和采购文件中规定的实质性要求和条件的（本采购文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件）。

26.3.5 供应商的最后报价超过了采购预算。

26.3.6 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。

26.3.7 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

26.3.8 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，而响应供应商所响应产品不在强制采购范围内的。（响应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）

26.4 未实质性响应采购文件的响应文件按无效响应处理。

26.5 如果响应文件实质上没有响应采购文件的要求，评审小组将予以拒绝，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成为实质性响应。

26.6 供应商在项目评审全过程中应保持通讯畅通，并安排专人与采购中心及评审小组联系。

27、磋商程序及评审方法和评审标准

27.1 磋商程序

27.1.1 对于通过资格性和符合性审查的供应商，评审小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商。

在磋商过程中，评审小组可能根据采购文件和采购情况实质性变动的内容有：采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，评审小组将以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照采购文件的变动情况和评审小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

27.1.2 采购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，评审小组将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。

采购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，评审小组将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。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项及《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂

行办法有关问题的补充通知》（财库[2015]124号）规定情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

27.1.3 响应供应商未在评审小组规定的时间内完成最后报价的视为放弃磋商，其磋商响应按无效响应处理。最后报价须由磋商供应商法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

27.1.4 异常低价响应审查

26.1.4.1 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）响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值50%的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 \times 50%；

（2）响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价50%的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 \times 50%；

（3）响应报价低于采购项目最高限价45%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；

（4）磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

27.1.4.2 磋商小组启动异常低价响应审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，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必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目成交价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。响应供应商不能提供书面说明、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。

27.2 评审方法和标准

27.2.1 评审方法。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由评审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。

本采购文件所述综合评分法，是指响应文件满足采购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，评审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。

27.2.2 评审标准

见本采购文件第五章规定。

27.3 采购活动终止的情况

出现下列情形之一的，本次采购活动将被终止：

27.3.1 因情况变化，不再符合规定的采购方式适用情形的；

27.3.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

27.3.3 除本采购文件第 27.1.2 条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

六、成交

28、确定成交单位

28.1 评审小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。符合本采购文件第 27.1.2 条情形的，可以推荐 2 名成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

提供相同品牌相同型号产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下响应的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌同型号供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评审小组按照采购文件规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌同型号供应商不作为成交候选人。

28.2 采购人从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人确定成交供应商后，采购中心将在“[江苏省公共资源交易中心网站](#)”发布成交结果公告，公告期限为 1 个工作日。

28.3 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：

28.3.1 提供虚假材料谋取成交的。

28.3.2 与评审专家、采购人、其他供应商或者采购中心工作人员恶意串通的。

28.3.3 向评审专家、采购人或采购中心工作人员行贿或者提供其他不正当利益的。

28.3.4 恶意竞争，最后报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的。

28.3.5 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评审小组发现的。

28.3.6 成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同或者未按照采购文件确定的事项签订采购合同的。

28.3.7 将采购合同转包的。

28.3.8 法律、法规、规章规定的属于成交无效的其他情形。

29、异议处理

29.1 本项目所有的询问、异议均请向采购人提出，由采购人负责答复。

七、合同签订相关事项

30、签订合同

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

30.2 采购文件、成交供应商的响应文件及磋商过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

30.3 签订合同后，成交供应商不得将合同标的进行转包。成交供应商也不得采用分包形式履行合同，否则采购人有权终止合同。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。

第三章 合同文本

以下为成交后签定本项目合同的通用条款，成交供应商不得提出实质性的修改。

采购合同（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_____项目的采购结果，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 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供与合同标的有关的技术资料。

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、接受本合同标的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 乙方保证所交付标的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 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

8.1.1 预付款 支付时间: 合同签订后 10 个工作日内, 预付款支付比例: 合同金额的 45%。

8.1.2 尾款 支付时间: 乙方完成初步设计相关材料编制并获得省发展改革委批复后, 尾款支付比例: 合同金额的 55%。

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相关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 乙方逾期交付合同标的的，乙方应按逾期交付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 乙方交付合同标的的标准不符合合同规定及采购文件规定标准的，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、项目概况

当前全省公共资源交易平台建设分散、标准不一，公共资源交易平台的服务保障能力有待进一步提升。根据《国家发展改革委员会关于深化公共资源交易平台整合共享指导意见的通知》（国办函〔2019〕41号）要求，推动公共资源交易平台集约建设、一体运维、免费使用，实现交易规程统一、交易规则统一、数据标准统一，切实提高资源整合效率。在此背景下，探索建设全省统一的工程建设招标投标电子交易系统势在必行。

二、服务内容与要求

1. 服务内容

1.1. 初步设计方案设计服务

1. 结合项目现状，以前期可行性研究报告及相关批复文件为基础，进一步梳理现有工程招标投标电子交易业务系统的建设内容，完善业务管理、智能编标等，深化系统功能设计，编制江苏省工程建设招标投标电子交易系统的初步设计方案。

2. 依据初步设计方案，编制项目投资概算，根据实际需求，按照软件工程的规范及要求测算功能点，根据功能点进行费用测算；其他相关实施或运维服务应评估服务工作量，进行人工费用计算；工程建设其他费等按照国家/省级相关依据取费。

1.2. 其他相关支撑服务

协助提供报省发展改革委项目立项审批所需的相关材料。若省发展改革委等相关审批单位组织专家评审，应参与项目答辩，并根据专家意见进行答复，完成初步设计方案和投资概算报告修改完善。

1.3. 初步设计相关材料编制要求

初步设计内容编制应包括但不限于：项目概述、建设背景、工程建设招标投标业务需求分析、总体设计方案、详细功能设计、网络安全设计、密码应用安全设计、实施进度、风险管控方案等，提供与可研投资估算的对比及调整变化说明。所反映的内容应全面、客观、详尽，实施方案应具备可操作性，提出建议应具备可行性。能够达到国家规定的初步设计深度要求，并取得专家评审意见。

2. 服务要求

2.1. 投标供应商要求

供应商应当具有科学、严格的管理制度，制度内容包括但不限于：

（1）组织架构：供应商应详细描述其内部组织架构，要求组织架构清晰、合理，体现出管理层次，确保各项工作有序开展，能够高效地完成本项目相关任务。明确项目团队的岗位职责，以保证项目整体的顺利推进和有效管理。

（2）质量管理体系：供应商需建立一套完善的质量管理体系，并提供详细的质量保障机制和相关文件。阐述质量监控机制和质量控制方面的成效。

（3）财务管理制度：供应商应具备健全的财务管理制度，保障财务安全和稳定运营，以支持本项目的顺利实施。

投标供应商应根据项目管理、质量、进度等要求从各阶段各节点的设置、技术和人员力量配置等方面制定具体的质量及进度保障措施，保障措施应完整合理、切实可行。

2.2. 项目制度

1. 项目管理制度：制定完善的项目管理制度，明确项目管理的职责和权限，规范项目管理的流程和程序。

2. 质量管理制度：建立本项目质量管理体系，明确质量管理的目标和标准，制定质量管理的制度和规范。建立质量监督机制，定期对项目进度和质量进行检查，发现问题及时整改。制定质量改进措施，不断优化项目的质量管理标准，提高项目的整体质量。

3. 风险管理制度：制定风险管理防控体系，对项目实施过程中可能面临的风险进行全面识别和评估。

4. 保密制度：制定严格的项目保密管理制度，明确保密工作的职责和范围，落实保密工作责任制。组织开展保密教育和培训，提高项目参与人员的保密意识和保密技能。

5. 应急响应制度：制定完善的本项目应急响应制度，明确应急响应的目标和任务，建立应急响应的组织体系和工作机制。对可能发生的突发事件进行预判和分级，制定相应的应急处置流程和预案。

2.3. 服务能力与售后要求

1. 供应商应具备但不限于以下服务能力：

（1）专业技术能力：供应商应具备专业的初步设计技术团队，团队成员需具

备计算机科学、信息技术、公共管理等相关专业知识，拥有一定数量的中高级专业技术职称人员，熟悉工程建设招标投标电子交易业务流程，能够准确理解和运用公共资源交易工程建设招标投标行业政策，熟练操作各类初步设计工具和软件；

(2) 项目管理能力：供应商应熟悉公共资源交易领域工程建设招标投标电子交易系统，熟悉工程建设招标投标电子交易业务流程和相关功能点，能够制定详细、合理的项目计划，明确各阶段的任务和时间节点，确保初步设计项目按计划有序推进，按时交付成果。能够建立完善的项目管理制度，具备良好的沟通协调能力，能够与各级公共资源交易中心、相关专家等各方进行有效的沟通和协调，及时解决项目实施过程中出现的问题，确保项目的顺利进行。

(3) 初步设计相关材料编制能力：供应商需具备专业团队，对统一交易系统项目开展初步设计分析，在 30 日内，规范编制出具相关材料，具体包括项目概述、建设背景、必要性论证分析、工程建设招标投标业务需求分析、总体建设方案、运营方案、实施进度、社会效益分析、风险管控方案、研究结论及建议等方面，达到国家规定的可研深度要求，并取得专家评审意见。

(4) 在工作开展过程中，投标供应商应当能够迅速响应采购人提出的服务需求，并且具有相应能力。

2. 供应商应建立专门的售后服务团队，团队成员应熟悉了解公共资源交易工程建设招标投标行业政策和业务流程，确保办公时间在采购人提出需求后立即响应，提供专业的售后服务。

三、商务条款及要求

1. 服务期、服务地点

(1) 服务期

本项目采购合同履行期限为 1 个月，即合同签订之日起 30 天内提交成果，过程中，实时根据要求，做好各阶段性成果的提交和汇报，服务至初步设计批复为止。

(2) 服务地点：江苏省南京市。

2. 投标人团队实力

投标人或其在本项目中指派的项目经理及项目组成员应熟悉了解公共资源交易工程建设招标投标行业政策和业务流程，有公共资源交易领域相关业绩。项目经理应具备高级工程师及以上技术职称且具备相关职业资格，项目组成员（包含项目经理）不少于 3 人，具有信息系统项目管理师证书、软件成本度量师或软件

工程造价师证书、注册信息安全工程师证书，且具有承担过信息化咨询设计服务项目的经验。

3. 供应商资质

为体现专业性，供应商应具备各类企业质量体系认证资质，如：ISO9001 质量体系认证、ISO20000 质量体系认证或 ITSS 信息技术服务咨询设计标准符合性认证、ISO/IEC27001 信息安全管理体系认证；工程设计电子通信广电行业（通信工程）专业乙级及以上资质证书或工程设计综合乙级及以上资质证书；电子、信息工程（含通信、广电、信息化）类工程咨询乙级及以上证书。

4. 合同款的结算和考核条件

合同签订后，由甲方支付合同总价的 45%；乙方完成初步设计相关材料编制并获得省发展改革委批复后，由甲方支付合同总价的 55%。

第五章 评审方法和评审标准

本项目采用综合评分法，评分统计方法采用百分制（满分 100 分），按全部评审小组成员评审后得分由高到低顺序排列，推荐综合排名第一的供应商为成交候选人。得分相同的，按报价由低到高顺序排列，得分且报价相同的，按实施方案优劣顺序排列。

本项目确定 1 名成交供应商。

评标办法和评标标准

序号	评审因素	评审细则	分值
价格（20 分）			
1.1	价格分	价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为磋商基准价，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：磋商报价得分=（磋商基准价 / 最后磋商报价）×20。（小数点保留两位）	20
技术（45 分）			
2.1	对项目需求的理解和分析	由评审专家根据投标人提供的对本项目需求的理解和分析内容进行评审打分，投标人的理解分析优于招标文件要求的得 5 分，符合招标要求文件的得 3 分，不符合招标文件要求或未提供的不得分。	5
2.2	项目需求调研方案	对投标人提出的项目需求调研方案进行评审，从合理性、科学性、可操作性等方面打分。优于招标文件要求的得 5 分，符合招标要求文件的得 3 分，不符合招标文件要求或未提供的不得分。	5
2.3	项目设计方案编制思路及重难点分析方案	对投标人提出项目设计方案编制思路及重难点分析方案进行评审，从准确性、合理性、科学性、全面性等方面打分。优于招标文件要求的得 5 分，符合招标要求文件的得 3 分，不符合招标文件要求或未提供的不得分。	5
2.4	项目实施方案	由评审专家根据投标人提供的项目实施方案进行评审打分，方案优于招标文件要求的得 5 分，符合招标要求文件的得 3 分，不符合招标文件要求或未提供的不得分。	5

2.5	项目实施支撑方案	对投标人提出的项目实施支撑方案进行评审，优于招标文件要求的得5分，符合招标要求文件的得3分，不符合招标文件要求或未提供的不得分。	5
2.6	项目制度	1. 建立质量管理体系，优于招标文件要求的得5分，符合招标要求文件的得3分，不符合招标文件要求或未提供的不得分。 2. 建立质量监督机制，优于招标文件要求的得5分，符合招标要求文件的得3分，不符合招标文件要求或未提供的不得分。 3. 建立风险管理制度，优于招标文件要求的得5分，符合招标要求文件的得3分，不符合招标文件要求或未提供的不得分。	15
2.7	项目进度管理方案	根据供应商提供的项目进度管理方案打分，方案优于招标文件要求的得5分，符合招标要求文件的得3分，不符合招标文件要求或未提供的不得分。	5
综合（35分）			
3.1	人员证书	项目组成员： 1、具有信息系统项目管理师证书，得2分，未提供或未按要求提供的不得分； 2、具有软件成本度量师或软件工程造价师证书，得2分，未提供或未按要求提供的不得分； 3、具有注册信息安全工程师证书，得2分，未提供或未按要求提供的不得分； 4、具有承担过信息化咨询设计服务项目的经验，得3分，未提供或未按要求提供的不得分。 备注：（1）提供证书复印件或扫描件；（2）提供中标通知书或合同关键页复印件或扫描件并加盖公章；或提供由用户单位出具的加盖公章的证明材料复印件或扫描件；（3）需提供近半年来任意一个月的社保缴纳记录；（4）同一人员不同证书可重复计分。	9
3.2	履约能力	1、ISO9001 质量管理体系认证证书； 2、ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书或 ITSS 信息技术服务咨询设计标准符合性证书； 上述证书每提供1个证书得3分，最高得6分。（提供证书复印件或扫描件并加盖公章）	6
3.3	服务承诺	1、供应商承诺办公时间在采购人提出需求后立即响应，非办公时间1小时内电话响应的得3分，否则不得分（提供书面承诺函并加盖公章）。优于以上承诺的得5分（优于是指承诺响应时间少于以上时长）。 2、供应商承诺办公时间简单需求反馈时间2个小时以内，复杂需求反馈时间8小时以内的得4分，否则不得分	10

		(提供书面承诺函并加盖公章)。优于以上承诺的得 5 分(优于是指承诺响应时间少于以上时长)。	
3.4	类似业绩	根据供应商提供的 2020 年 1 月 1 日(以合同签订时间为准)以来公共资源交易领域信息化咨询服务或与本项目类似的相关业绩计分,每提供 1 个得 2 分最多得 10 分。(提供合同复印件,合同须能反映合同签订日期、项目内容,如不能体现,须同时提供甲方出具的证明材料)	10

注:响应人必须逐条响应上述所有评审细则提供有效证明材料并列明评标索引,否则将可能导致不得分。

第六章 响应文件格式

响 应 文 件

(正或副本)

项 目 名 称:

项 目 编 号:

供应商名称：（加盖公章）

日 期:

响应文件目录

一、资格审查响应对照表

二、符合性审查响应对照表

三、评分索引表

四、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；

（复印件）

五、2024 或 2025 年度的财务状况报告（复印件，供应商成立不满一年无需提供）

六、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交响应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。供应商依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）（复印件）

七、信用中国查询记录（供应商可不提供查询记录）

八、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）

九、法人授权书（原件）

十、响应函（原件）

十一、分项报价表

十二、技术要求响应及偏离表

十三、商务要求响应及偏离表

一、资格审查响应对照表

序号	资格审查内容	是否响应 (填是或者否)	在响应文件中的页码位置
通用资格条件			
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；		
2	上一年度的财务状况报告（成立不满一年无需提供）		
3	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交响应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。供应商依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）		
4	信用中国查询记录（供应商可不提供查询记录）		
特定资格条件			
5	无		
其他必须满足的条件			
6	法人授权书		
7	响应函		
8			
9		

二、符合性审查响应对照表

序号	符合性审查内容	是否响应 (填是或者否)	在响应文件中的 页码位置
1	采购需求中必须满足的实质性要求 (即加斜体下划线内容, 每条详细列出)		
2			
3			
4			
5		

三、评分索引表

评分项目	在响应文件中的页码位置
1、.....	

四、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；

五、2024 或 2025 年度的财务状况报告

供应商成立不满一年无需提供

六、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

提供提交响应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。供应商依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。

七、特定资格要求的证明文件

（本项目无。）

八、法人授权书

本授权书声明：_____（供应商名称）授权_____（被授权人的姓名）为我方就 JSCG-_____ 号项目采购活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切

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（加盖公章）：_____

单位地址：_____

日期：_____

九、响应函

致：江苏省政府采购中心

根据贵方的_____号采购文件,正式授权下述签字人_____ (姓名和职务)代表我方_____ (供应商的名称),全权处理本次项目采购的有关事宜。

据此函, _____ (签字人) 兹宣布同意如下:

- 1.按采购文件规定的各项要求,向买方提供所需货物、服务。
- 2.我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的供应商。
- 3.我们已详细审核全部采购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.我们同意从规定的响应文件接收截止时间起遵循本响应文件,并在规定的采购、有效期期满之前均具有约束力。
- 5.同意向贵方提供贵方可能另外要求的与采购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。
- 6.一旦我方成交,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。

我方与本采购有关的正式通讯地址为:

地 址: _____ 邮 编: _____

电 话: _____ 传 真: _____

供应商开户行: _____ 账 户: _____

供应商名称 (公章): _____

日 期: _____年____月____日

十、分项报价表

	1	2	3	4	5	6
序号	分项产 品、服务 名称	交付期	分项单位	数量	分项 单价	分项 总价
1						
2						
3						
.....					
总报价（人民币：元）						

备注：分项报价表采用总承包方式，供应商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。

十一、技术要求响应及偏离表

序号	采购文件要求	响应情况	超出、符合或偏离	证明材料	在响应文件中的页码位置
				

注： 行数不够，可自行添加。

十二、商务要求响应及偏离表

序号	采购文件要求	响应情况	超出、符合或偏离	证明材料	在响应文件中的页码位置
				

注： 行数不够，可自行添加。