

南通市司法局行政执法人员培训云平台项目

竞争性磋商文件

(资格后审)

采购单位：南通市司法局

代理机构：江苏正扬招标代理有限公司

2025年12月

竞争性磋商文件备案表

编制人：李艳梅

日期：2025年12月

采购单位（盖章）

代理机构（盖章）

日期：2025年12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（以下简称代理机构）受南通市司法局（以下简称采购单位）的委托，对南通市司法局行政执法人员培训云平台项目采用竞争性磋商采购，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：南通市司法局行政执法人员培训云平台项目；
2. 采购方式：竞争性磋商；
3. 预算金额：13.44 万元；
4. 最高限价：32 元/人/年；
5. 采购需求：详见第三章；
6. 服务期：自合同签订之日起三年；
7. 本项目不接受联合体参与磋商。

二、申请人的资格要求

1. 供应商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）。
2. 供应商提供有效的营业执照复印件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件的复印件。
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》（格式参见第七章）。
5. 提供《关于资格文件的声明函》（格式参见第七章）。

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。对提供虚假材料的响应供应商作无效标处理。

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 12 月 2 日至 2025 年 12 月 8 日，每天 9 时 30 分至 11 时 30 分，14 时至 17 时（北京时间，法定节假日除外），2025 年 12 月 8 日 17 时后不再发放磋商文件。

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，联系电话 0513-85991998）。
4. 售价：300 元。
5. 未按要求获取磋商文件的供应商不得参与本项目磋商。
6. 有关本次磋商的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“南通市司法局官网”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：2025 年 12 月 12 日 09 时 30 分（北京时间）。
2. 响应文件递交地址：南通市崇川区崇文路 1 号（南通市司法局 2223 会议室）。

五、开启

1. 响应文件开启时间：2025 年 12 月 12 日 09 时 30 分（北京时间）。
2. 地点：南通市崇川区崇文路 1 号（南通市司法局 2223 会议室）。

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. 采购单位信息

名称：南通市司法局；
地址：南通市崇川区崇文路 1 号（南通市启瑞广场）；
需求联系人：李女士，联系电话：0513-59006696；
经办人：曹女士，联系电话：0513-59002211；
监督联系人：仇女士，联系电话：0513-59002298；

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单位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单位。
- 4.供应商获取磋商文件后,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,应在法律规定的质疑期内,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。**供应商须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。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。
- 6.供应商应在磋商开始前认真踏勘现场。在现场勘察时,熟悉施工现场、现场周围交通道路等情况,以获得一切可能影响其参与磋商的直接资料。供应商成交后,不得以不完全了解现场情况为理由而向采购单位提出任何索赔的要求,对此采购单位不承担任何责任并将不作任何答复与考虑。

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“南通市司法局官网”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），不要使用活页夹、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

1.响应文件由：①资格审查文件、②商务技术响应文件、③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）。

2.①②③响应文件均为一式贰份，其中“正本”和“副本”各壹份。

3.④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。

4.在每份响应文件上要明确标注项目名称、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。

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.在边缘处加盖供应商公章或骑缝签字。

【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，否则作无效响应处理。

六、磋商报价

1.磋商报价均以人民币为报价的币种。

2.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，其投标无效。

3. 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。

4. 本项目采用综合单价报价，供应商应按采购人提供的《项目需求》中列出的要求填报综合单价和合价。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。供应商未填综合单价或合价的货物或服务，在实施后，采购人将不予以支付任何额外费用，并视为该货物或服务的费用已包括在其他有价款的综合单价或合价内。

本项目以每名执法人员培训及考试单价报价，综合单价包含每名执法人员 20 学时培训及考试（含正式考试及可能发生的补考）的所有费用（市级行政执法人员现有存量 3700 人左右，每年调整和新增在 500 人左右，按实际人数结算）。

5. 竞争性磋商的最终报价为成交价。同时，供应商的最终成交价在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

6. 供应商应详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，作无效标处理。

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。用人单位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，采购单位不承担任何连带赔偿责任。

8. 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. 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。

2. 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

一、培训系统		
模块	功能	功能要求
课程要求		<ol style="list-style-type: none">1. 课程要覆盖习近平法治思想、法治政府建设、公共法律知识、专业法律知识、行政执法实务、行政执法“三项制度”、新处罚法、地方性法规等。每课时时长不低于 45 分钟。2. 根据国家法律的修订能及时录制更新相关课程，响应时间为当年内或新法实施前。3. 培训科目不少于 600 学时供选择，支持个性化定制、支持我市地方性法规等录制相关课程。
学习方式		电脑端和手机微信小程序均可学习（能实现两者数据同步）。
学习监督和防作弊功能		要求有不定时弹题、视频拍照、人脸识别功能。
培训系统要求		<ol style="list-style-type: none">1. 登陆学习流程：学员在网站、微信小程序登录页输入相关证件号、密码即可登陆。2. 课程设置功能：根据管理机构要求设定必修课（记录学时，学员不可修改）、选修课（可记录学时）、自我提升课（为学员提供课外内容，可根据喜好选择）。3. 自由选课功能：支持对单个已选课程取消后重新选课，未选课的课程自动保存为选修课，选修课支持自由选课学习。4. 网上听课功能：课程支持多种课件格式（FLASH、MP4. 视频、音频、PPT、图片、文字等），具备多种学习方式及效果（全屏高清、移动设备等，在不同的网络下均可流畅的学习），视频播放区的操作要能实现播放、暂停、音量调节。5. 显示详细学习进度功能：系统自动记录学习状态和进度（已学完、未学完、正在学习以及学习时间等）。6. 学习监督功能：同一账号在不同设备不能同一时间登陆，并作出相应的提醒，系统要自动检测，人脸识别功能。7. 打印合格证的功能：培训考试合格后能打印合格证。8. 建立学员学习档案，保留学习课程记录，在服务期内支持学员对已学课程的重复学习（不限次数，不计算额外费用）。
其他		系统支持不得少于十万人的并发数（提供证明文件）。
二、考试系统		
模块	功能	功能要求

题库管理	题库内容	题库的公共法律知识试题不得少于 30000 道题，专业法律题库不少于 10000 道题。题目内容应当与培训课程相配套。
	题型属性	题型应包括单项选择题、多项选择题、判断题等题型；要有一定量的主观题的储备。
	题型分类	应当对客观题的题型进行分类（从易到难题量均衡分布）。
	试题重点与方向	包括：（1）法治政府建设；（2）公共法律知识；（3）行政执法实务；（4）地方法规规章等。
	题库功能	包括模拟试卷、正式试卷生成功能。
考试管理	考试信息	列示考试时间、考试方式、考生信息等内容。
	考生信息	提供考生信息、登录记录，考试记录等功能。
	考试	考试信息、现场答题、在线答题及考试评分。
试卷管理	试卷生成	实现随机抽取试卷、设置试卷参数及试卷版本管理功能。
	试卷要求	考试系统应能自动从题库中按照各法律法规的占比比例随机形成试卷，且保证每份试卷的题型相同，但试题内容不能相同；自动生成的每份试卷中案例分析题的内容比例不得低于 50%，每份试卷的难度系统应保证一致。
阅卷及成绩管理	阅卷管理	对考生的试卷依据评分标准和参考答案进行系统自动阅卷。
	成绩管理	公布阅卷评分完成后考生的考试成绩，考生可以对当前考试的成绩进行查询。
	成绩分析	可对选定的市县或部门、选定的考点、选定的时间，所有考点的成绩进行分类、汇总、查询、各单位排名、成绩查询等。
查询统计	成绩查询	考生当场查询成绩，系统管理员可对所有已考试的历史成绩进行查询。
	历史试卷查询	对所有已考试科目的历史试卷，方便用户按不同条件进行试卷的查询。
	考试记录查询	提供考生准考证号和考试成绩信息的查询功能。包括考生姓名、单位、考生成绩、考试时间等信息。
辅助功能	通知公告	发布考试通知和公告信息，方便考生了解考试动态信息。
	考试制度	主要发布考试的各项规章制度，考试的相关注意事项，以及考试大纲等内容方便考生了解。
	信息发布申请	各级司法行政等部门可在此申请发布与考核相关的信息，经市司法局审核后发布。
系统管理	权限管理	提供对监督管理机构的维护及设置用户。
	系统维护	实现对整个系统的日常维护管理
其它功能		1. 正式考试时系统支持不得少十万人的并发数（提供测试报告）。

	2. 提供与执法监督平台系统间的接口，自动更新考生数据。
	3. 对考试系统应采取加密等信息安全方面的功能。
	4. 考试系统支持人脸识别或拍照留存功能。
	5. 智慧监考功能：人脸识别、实现远程端监督考试、监考时同步实现按条件查询功能。
	6. 端口、流量均由供应商提供。

三、后台管理

人员信息	统计学员详细信息，可以按多种方式查询学员学习和考试信息。根据不同条件（姓名，证件号，单位，学习完成情况，通过情况等信息）查询后，批量导出学员信息。
汇总统计	详细列出下属地区以及各部门在线学习人数、考试通过人数、考试未通过人数、正在学习人数、统计各单位学员数据，各单位排名、通过率统计学员通过信息。

四、师资要求

应拥有稳定的师资团队，授课教师不少于 30 名。对一半以上学员评价不好的老师，当年内培训课程应当及时更换老师重新录制。授课老师应当针对授课内容提供相应的配套题目供考试时使用。

五、在线客服

热线服务	提供专门为学员服务的 400 免费热线电话。
QQ 服务	学员可通过 QQ 在线与客服人员进行答疑。
微信服务	学员可通过微信与客服人员进行答疑。
答疑版服务	学员在学习过程中遇到问题可通过答疑版进行提问，有专业的老师进行答疑。

六、时间要求

服务期自合同签订之日起三年

七、报价及付款要求

本项目以每名执法人员培训及考试单价报价，包含每名执法人员每年 20 学时培训及考试（含正式考试及可能发生的补考）的所有费用（市级行政执法人员现有存量 3700 人左右，每年调整和新增在 500 人左右，按实际人数结算）。所有费用待培训、考试全部结束，需求验收认可后一月内付清全款。

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采购小组。采购小组由评审专家共3人及以上单独数组成。

2.采购小组的职责：

（1）采购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）采购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）采购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）采购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.评审有关记录由采购小组成员签名，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.采购小组依据有关采购的相关法规，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行磋商评审。

2.采购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商务技术部分以打分的形式进行评审和评价。商务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.采购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，采购小组应当告知提交响应文件的供应商。

4.采购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，采购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，

须经采购人代表确认。

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，采购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采购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、服务要求的，磋商结束后，采购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、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，采购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.除非在磋商中采购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，经采购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供应商的技术资料、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.评审过程中出现下列情形之一的，采购小组应当启动异常低价响应审查程序：

- (1) 报价低于采购项目预算 50%的，即报价<采购项目预算*50%;
- (2) 报价低于采购项目最高限价 45%的，即报价<采购项目最高限价*45%;
- (3) 采购小组认定的供应商报价过低、有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

15.启动异常低价响应审查后，采购小组应当要求相关供应商在评标现场合理的时间内，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相关证明材料，对响应价格做出解释，由采购小组结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对供应商报价合理性进行判断。响应供应商不提供书面说明、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，采购小组应当将其作为无效响应处理。审查情况应当在评审报告中进行记录。

16. 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，则由采购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商务技术响应文件的开标。先开商务技术响应文件，商务技术响应文件打分结束后再开报价响应文件。

第一阶段：采购小组对每个供应商的资格进行审查。

第二阶段：采购小组对每个符合资格要求的供应商的商务技术文件进行评审。主要审查商务技术文件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。采购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：以供应商报价响应文件内的竞争性磋商报价（即首次报价）为基础，采购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。如磋商内容导致竞争性磋商文件有实质性变动的，采购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，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：采购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，商务技术文件和报价文件部分都能满足竞争性磋商文件的前提下，采购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

1. 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由采购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，采购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.本次项目磋商的商务技术和报价评审总分值为 100 分。两部分评审因素比重如下：

商务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）；

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.商务技术分按算术平均值计算，分值四舍五入保留两位小数。

5.报价分统一采用低价优先法计算直接取得，与商务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成交。

（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，由采购小组集体讨论确定，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释。

五、综合评分评审标准

（一）商务技术分（80 分）

评分点	评审标准
培训系统 (15 分)	供应商完全响应磋商文件培训系统课程要求、学习方式、学习监督和防作弊功能及培训系统相关要求的得 12 分。优于磋商文件培训系统要求的，有一项加 1 分，最多加 3 分。低于磋商文件要求作无效响应处理。
考试系统 (15 分)	供应商完全响应磋商文件考试系统题库管理、考试管理、试卷管理、阅卷及成绩管理、查询统计、辅助功能、系统管理及其它功能要求的得 12 分。优于磋商文件考试系统要求的，有一项加 1 分，最多加 3 分。低于磋商文件要求作无效响应处理。
后台管理 (5 分)	供应商完全响应磋商文件人员信息、汇总统计功能要求的，得 4 分。优于磋商文件后台管理要求的，有一项加 0.5 分，最多加 1 分。低于磋商文件要求作无效响应处理。
师资团队 (20 分)	根据供应商针对本项目配备的从事行政执法、公共行政法律研究、专业执法实务授课老师团队进行打分。 配备老师团队专业齐全、教学经验丰富、综合能力强得 20 分； 配备老师团队专业齐全、教学经验较为丰富、综合能力较强得 12 分； 配备老师团队专业齐全、教学经验较少、综合能力较弱得 4 分； 未提供不得分。

培训及考试组织方案 (15分)	针对本项目制定培训方案及考试方案。由评委根据培训计划、考试计划、应急方案等情况进行打分。 方案科学合理、全面，可行性高的，得15分； 方案较合理、较全面，有一定可行性的，得10分； 方案不合理、全面性欠缺，可行性欠缺的，得5分； 未提供不得分。
类似业绩 (10分)	供应商自2022年12月1日以来（以合同签订日期为准）承担过类似在线培训考试项目的，有一份合同得1分，满分10分。业绩证明材料须提供合同复印件并加盖公章。

（二）报价分：（20分）

1. **最高限价：32元/人/年，报价超过最高限价做无效标处理。**
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，其报价分为满分。

其他供应商的报价分统一按照下列公式计算：

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

六、出现下列情形之一的，作无效标处理

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商务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. 供应商的商务技术部分得分相差悬殊，采购小组一致认为得分畸低者没有实质性响应的；
8. 磋商响应报价超出项目预算的；
9. 被认定为低于成本报价磋商竞标的；
10. 供应商的磋商报价高于自己前一轮的；
11. 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；
12. 采购小组依据法律法规可以认定为无效响应的其他情况。

七、出现下列情形之一的，作废标处理

- 1.除第四章第二条第16点规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者最后报价未超过采购预算的供应商不足3家的；
- 2.供应商的报价均超出了采购预算，采购单位不能支付的；

- 3.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；
- 4.出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 5.因重大变故，采购任务取消的；
- 6.采购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“南通市司法局官网”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 天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，采购单位及成交供应商双方各两份。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。

三、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。

四、按采购合同约定支付的合同款。

五、不响应付款方式的，视同响应文件无效，按无效响应文件处理。

六、付款方式详见磋商文件第三章。

七、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.对本次磋商有质疑的，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。同时对在其1至3年内禁入由采购单位组织的采购活动的违约处理。

五、《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。

六、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。

七、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。采购单位有权对其在 1 至 3 年内禁入由采购单位组织的采购活动的违约处理。

第七章 响应文件组成及格式

响应文件由资格审查文件、商务技术响应文件、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）。
- 2.供应商提供有效的营业执照复印件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件的复印件。（格式参见第七章）
- 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》（格式参见第七章）。
- 5.提供《关于资格文件的声明函》（格式参见第七章）。

以上材料如为复印件均需加盖供应商公章。

二、商务技术响应文件（单独密封）：

- 1.磋商文件商务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”“商务技术响应文件”所须提供的材料按磋商文件要求装订，密封，递交。

三、报价响应文件（单独密封）

- 1.竞争性磋商响应函（格式参见第七章）；
- 2.磋商响应报价表（格式参见第七章）；
- 3.磋商响应报价明细表（格式自拟）。

四、响应文件电子版（单独密封）

响应文件电子版需将资格审查文件、商务技术响应文件、报价响应文件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)

南通市司法局:

我公司法定代表人_____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)

南通市司法局:

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

南通市司法局：

本公司愿就由贵单位组织实施的_____（项目名称）竞争性磋商活动进行响应。

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。

本公司所提交的响应文件中所有关于磋商资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。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。

（供应商）公章：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

5. 竞争性磋商响应函

南通市司法局:

依据贵单位委托代理机构组织的_____ (磋商项目名称)项目竞争性磋商的邀请,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. 同意并接受竞争性磋商文件的各项要求,遵守竞争性磋商文件中的各项规定,按竞争性磋商文件的要求提供报价。
2. 我公司已经详细阅读了竞争性磋商文件的全部内容,我方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. 我公司尊重采购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,我方承诺无正当理由拒绝签订合同,同意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,并保证在合同约定的期限内完成全部合同项目。

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. 磋商响应报价表（首次）

项目名称：

项目名称	磋商响应报价
南通市司法局行政执法 人员培训云平台项目	_____元/人/年

供应商：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字）：

日期：

注：

- (1)本表为格式表，不得自行改动，必须提供。
- (2)本项目以每名执法人员培训及考试单价报价，综合单价包含每名执法人员 20 学时培训及考试（含正式考试及可能发生的补考）的所有费用，按实际人数结算。

注：最终报价将现场提交，响应文件密封提交时只需填写磋商报价（首次）。且最终报价时，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：

供应商：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字）：

日期：