

南通市人力资源和社会保障局南通市博士后管理服务

创新应用项目

竞争性磋商文件

（资格后审）

采购单位：南通市人力资源和社会保障局

代理机构：江苏正扬招标代理有限公司

二〇二三年十一月二十二日

竞争性磋商文件备案表

编制人：李艳梅 日 期：2023 年 11 月 22 日
采购单位（盖章） 代理机构（盖章） 日 期：2023 年 11 月 22 日

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）受南通市人力资源和社会保障局（以下简称采购单位）的委托，对南通市人力资源和社会保障局南通市博士后管理服务创新应用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：南通市人力资源和社会保障局南通市博士后管理服务创新应用项目；
2. 采购方式：竞争性磋商；
3. 项目预算：25.3 万元；
4. 最高限价：25.3 万元；
5. 采购需求：详见第三章；
6. 服务时间：自合同签订后，三个月内完成开发及上线交付使用，验收通过后提供一年免费运维服务；
7. 本项目不接受联合体参与磋商。

二、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）。

2. 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，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。

供应商其它资格要求：

3. 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。
4. 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。
5. 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）。

6. 关于资格文件的声明函（格式参见第七章）。

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。对提供虚假材料的响应供应商作无效标处理。

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

三、获取采购文件

1. 时间：2023 年 11 月 22 日至 2023 年 11 月 29 日，每天上午 9 时 30 分至 11 时 30 分，下午 14 时至 17 时（北京时间，法定节假日除外），2023 年 11 月 29 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。

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“南通市人力资源和社会保障局官网”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：2023 年 12 月 4 日 14 时 30 分（北京时间）。

2. 响应文件递交地址：南通市政务中心 11 楼西会议室（南通市工农南路 150 号），如有变动另行通知。

五、开启

1. 响应文件开启时间：2023 年 12 月 4 日 14 时 30 分（北京时间）

2. 地点：南通市政务中心 11 楼西会议室（南通市工农南路 150 号），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. 采购单位信息：

名称：南通市人力资源和社会保障局；

地址：南通市工农南路 150 号政务中心主楼 11 楼；

联系人：顾晓明；

联系电话：0513-59001326。

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。

7. 采购人在磋商文件中对项目任务量的描述供供应商参考。供应商应认真对磋商项目情况进行现场踏勘,对服务项目现场情况和影响服务的因素以及困难条件进行周密的勘察和研究,作出自己的判断结论和估价。成交后和签订合同时及项目实施过程中,供应商均不得以不了解现场情况为由,提出任何形式增加服务费用的要求。

供应商自行承担勘查现场的费用和所有责任风险(包括安全责任)。

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“南通市人力资源和社会保障局官网”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技术响应文件、③商务报价响应文件共 3 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、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. 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**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，其报价无效。

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. 报价（以人民币计价）应包含但不限于完成本项目所需的人工、税费、企业管理费、合理利润、税费、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。

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，采购方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. 本项目招标代理服务费由成交供应商支付。代理服务费按《招标代理服务收费管理暂行办法》[2002]1980 号的规定标准 6.5 折收费，不足 3000 元，按 3000 元收费。

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。

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

一、项目建设背景

1. 推进人社信息化便民服务创新提升行动

《人力资源社会保障信息化便民服务创新提升行动》要求，利用两年左右时间，聚焦解决当前企业群众办事堵点痛点和监管能力不足的问题，适应人员流动和平台经济等发展要求，以部级平台系统为支撑，以省级平台系统为枢纽，按照“坚持需求导向、锚定重点短板、注重改革创新、突出成果实效、强化主体责任”的工作原则，集中整合数据资源，简化优化业务流程，在全国范围内推动人社系统“全数据共享、全服务上网、全业务用卡”，全面提升人社信息化便民服务水平。

2. 加快推进“人社服务快办行动”

《关于开展“人社服务快办行动”的通知》提出，要以“持续推进清减压，人社服务更快办”为主题，推动材料齐全一次受理、关联事项一次办理、更多事项网上办理。

3. 贯彻数字政府及数字人社建设要求

《关于加强数字政府建设的指导意见》（国发〔2022〕14号文）《数字人社建设行动实施方案》（人社部发〔2023〕34号）要求“优化服务流程，创新服务方式，推进数据共享，打通信息孤岛，推行公开透明服务”。规范网上服务事项名称、条件、材料、流程、时限等，逐步做到“同一事项、同一标准、同一编码”，为实现信息共享和业务协同，提供无差异、均等化政务服务奠定基础；优化简化服务事项网上申请、受理、审查、决定、送达等流程，缩短办理时限，降低企业和群众办事成本。积极推动电子证照、电子公文、电子签章等在政务服务中的应用，开展网上验证核对，避免重复提交材料和循环证明。涉及多个部门的事项实行一口受理、网上运转、并行办理、限时办结。建立公众参与机制，开展满意度评价，不断研究改进工作。推进服务事项网上办理，创新网上服务模式，加快政务信息资源互认共享，推动服务事项跨地区远程办理、跨层级联动办理、跨部门协同办理。全面公开服务信息，规范和完善办事指南。规范网上政务服务平台建设，推进实体政务大厅与网上服务平台融合发展，推动基层服务网点与网上服务平台无缝对接。

二、项目建设目标

建设博士后管理服务创新应用项目，按照放管服改革和“万事好通”南通营商环境

建设部署要求，本着“基于使用、服务需求、简捷方便、预留端口、彰显特色”思路，突出“超前化”“实用化”“实时化”原则，着眼实现服务有途径、管理有数据、决策有支撑的目标，紧扣博士后人才工作特点和博士后成长规律，开发建设集多项功能于一体、建管用一体的信息化平台。

经省厅确认南通博士后需求建设方案调整为3大核心板块，系统建设于创新区，具体事项为：

博士后人员报到；

博士后生活津贴、设站单位建站补助、科研补助；

博士后进出站项目管理。

三、项目建设原则

1. 标准性原则

专技人才项目首要考虑的是在资源共享方面，将可以充分利用现有的数据资源和部分软硬件资源。利用及共享这些已经建成的软硬件资源，可以实现加快项目需求建设进度、控制项目需求投资成本要求。

必须坚持以下几个方面原则。

1) 开放性设计。充分体现开放性要求，为其他部门共享该系统的硬件设备和数据体系提供良好的基础。在功能上，将会按照权限设定，向其它有需要的部门和社会开放，同其他部门形成资源和信息的共享，使其更好的为社会服务。

2) 统一标准及指标。在平台的标准采纳、指标设定上，保持与已有资源的统一连贯，使新建系统与已有系统在技术体制上充分满足互联互通的要求。

3) 规范性、标准化。是平台建设的基础，也是平台与其他部门系统对接和进一步扩充的根本保证。因此，对于涉及人才管理的业务经办管理来说，特别是涉及各部门之间的数据管理和交换，系统设计和数据的规范性和标准化工作是极其重要的，是系统开放性和数据共享的要求。在系统建设之前应有明确的统一的数据采集规范、数据制作规范、数据库结构规范和质量标准。

2. 规范制度原则

通过整合流程，明确各部门（单位）职责分工、管理权限，完善相关的管理制度，以规范化方式减少多头管理、职责不清、互相推诿的现象，使人才业务经办管理系统在

制度化、规范化基础上运行。

3. 易用性原则

在保证软件功能的前提下，软件设计要符合不同的人群需求，特别是终端操作软件的设计，应具有人性化的界面效果，方便实用的查询功能，高效便捷的操作方式。

4. 先进性原则

在平台的总体设计上，借鉴各类系统的成功经验，同时注重考虑同类型系统的建设经验，在技术上，采用先进且成熟的技术，使得设计更加合理、更为先进。同时充分考虑南通市人才现状和特点，在注重系统的实用性的前提下，采用先进的计算机软、硬件环境；在软件的开发思想上，严格按照软件工程的标准和面向对象的理论来设计，保证系统的先进性。

5. 安全性原则

由于整个平台所涉及的数据大多属于政府内部资料和社会公众的个人信息，这些数据的安全性至关重要，因此，系统应遵循安全性的原则，符合等保要求，建立安全体系，划分安全域，充分保障数据、物理、系统、网络安全；采用安全可靠的硬件设备，符合国家安全要求。

6. 可扩展性原则

面对人才业务的不断扩展、精细化和新业务的发生，信息技术的高速发展，系统的计算机设备和网络设备都应具有非常好的系统扩充性，网络技术的不断发展，所以在人才业务经办管理系统设计中应保证系统结构模块化，提高数据、程序模块的独立性，软硬件系统可以积木式拼装，既便于模块的修改，又便于增加新的内容，提高信息系统适应环境变化的能力。

7. 稳定性原则

因平台使用单位涉及点多、面广，涉及机关、企业事业等多类型单位，市、县（市、区）多层级，平台与多个政府部门信息系统对接与数据交换共享，内外网，平台的数据交互频繁，并发性要求高，网络安全要求高，因此，稳定性、纠错性尤为重要。

8. 开放性原则

信息系统的开放性可以说是系统生命力的表现，只有开放的系统才能够兼容和不断发展，才能保证前期投资持续有效，保证系统可分期逐步发展和整个系统的越来越完善，

系统在运行环境的软、硬件系统选择上要符合工业标准，能够较为容易地实现系统的升级和扩充，以适应后续工程和适应有关政策法规以及信息技术的发展变化。

四、项目建设依据

《关于加强数字政府建设的指导意见》（国发〔2022〕14号文）

《数字人社建设行动实施方案》（人社部发〔2023〕34号）

《江苏省“十四五”数字政府建设规划》（苏政办发〔2021〕61号）

《江苏省人力资源社会保障一体化信息平台建设方案》（苏人社发〔2019〕181号）

《关于更大力度推动人才高质量发展的若干政策》（南通人才新政4.0）

《中共中央关于制定国民经济和社会发展第十四个五年规划和二〇三五年远景目标的建议》

《人力资源社会保障信息化便民服务创新提升行动方案》（人社部发〔2020〕83号）

《人力资源社会保障部关于开展“人社服务快办行动”的通知》（人社部发〔2020〕26号）

《国务院办公厅关于印发“互联网+政务服务”技术体系建设指南的通知》（国办函〔2016〕108号）

《关于充分发挥市场作用促进人才顺畅有序流动的意见》（人社部发〔2019〕7号）

《中共江苏省委关于制定江苏省国民经济和社会发展第十四个五年规划和二〇三五年远景目标的建议》

五、项目建设需求

1. 与职能相关的问题和业务目标分析

信息化滞后：平台信息化程度较社保相对较低，政策宣传途径相对单一。

政策宣传不到位：存在人才政策宣传不到位的情形，如部分博士后不知道有政策，有些人略知政策但不熟知是否与自己有关、熟知政策但不知该如何申请、不清楚自己属于哪类人才可以申领哪种补贴等等。

认定的材料多，信息不共享：线下办理提交材料多流程繁琐，另外提交的材料部门间不共享，导致存在认定材料重复提交的情况；

信息化响应时间慢，博士后政策变化快，新政策多，信息化响应速度明显滞后于政策的变化。

2. 业务功能、业务流程和业务量分析

南通市博士后管理服务创新应用系统主要功能包括人员报到、项目申报、项目管理三大板块，人员报到主要编制博士后、设站单位博士后管理人员、企业博士后导师“三类人员”以及设站企业报到数据采集端，自动采集数据编制入库，为实施后续博士后工作管理服务功能提供原始数据支撑；项目申报主要为博士后个人津贴申报、单位设站补助申报、科研补助申报；项目管理围绕项目进展，重点突出博士后进站、在站、出站等关键，主要设置开题报告、中期考核、结题出站三个环节，着力强化博士后项目跟踪式管理；业务流程为申报-审核-区县博士后管理服务部门审核-市级博士后管理服务部门审核；业务量每年 2 万笔。

3. 系统功能和性能需求分析

3.1 技术要求

3.1.1 通过统一服务资源管理平台管理和调用服务。

3.1.2 采用面向服务架构，通过业务流程编排服务实现业务。

3.1.3 基于人社行业 LEAF6.2 云架构应用支撑平台，实现动态部署和扩展。

3.1.4 使用云或其他基础设施、应用各种技术中间件的能力，进行整合和包。

3.1.5 总体架构支持当前主流开源云平台。采用 B/S 基于 Java 的 Web 程序开发。系统支持多浏览器类型。

3.1.6 系统开发平台应具有开放性易扩展性，能多节点部署，支撑大并量发访问。

3.1.7 所有操作均需日志存档，保留且可查询回退操作痕迹。

3.2 性能要求

3.2.1 系统响应时间要求

整体系统架构单笔调用业务响应时间 ≤ 3 秒，平均业务办理响应时间 ≤ 3 秒；

单记录本地查询的响应时间 ≤ 2 秒；

简单报表查询的响应时间 ≤ 3 秒；

单项统计的响应时间 ≤ 3 秒；

生成复杂统计报表的响应时间 ≤ 10 秒。

最大性能要求并发交易数 ≥ 300 笔/秒。

3.2.2 系统稳定性要求

系统能够连续 7×24 小时不间断工作。系统运行每 720 小时中可用时间至少不小于

719 小时，故障间隔时间应大于 720 小时；系统要保证数据的一致性，完整性，准确性要求达到 99.99%；对人工输入的数据以及来自不同接口的数据进行合法性检查，确保流程的通畅性，并且能够对错误数据进行自动纠错处理。

3.3 安全要求

3.3.1 建立实名登录制度。每个用户名对应到人，与本人社会保障号码(即身份证号)、手机号进行关联。

3.3.2 业务系统中开设的用户名只能注销或冻结或锁定，而不是删除。对登录用户名和密码进行国产加密算法加密。

3.3.3 系统应具备完善的使用授权、监控和日志管理机制，能够对访问进行审计。

六、建设现状描述

目前省博士后平台仅提供卓越博士后业务申报，因南通市对于博士后信息管理存在部分差异化需求，需要建设创新区应用，具体事项为：博士后人员报到，博士后项目申报，博士后项目管理，博士后设站单位信息采集。具体差异展示如下：

南通博士后事项	与省系统存在相似的事项	省市系统差异
博士后人员申报（博士后人员、工作站信息的维护）	省创新实践基地备案登记	1、省系统面向对象为工作基地，为单位事项，南通事项面向对象包括个人和单位； 2、省系统面向申报基地局限于创新型，南通事项不区分单位类型及工作站类型； 3、省事项主体仅为博士后，南通事项主体包含博士后、博士后管理人员、博士后导师。
博士后生活津贴、设站单位建站补助、科研补助	博士后两项资助（当前系统已不开放此申报端口）	南通为本地补助，具体差异需对比南通与省系统补助政策文件。
博士后进出站项目管理	博士后项目申报、项目管理	省系统需求相对简易，主要为博士后的经费使用情况、论文完成情况；南通事项在此基础上对项目要求细节较多，包含项目的前中后期管理及考核，注重项目的全周期情况。

七、项目建设内容

1. 南通市博士后人员报到

本板块主要编制博士后、设站单位博士后管理人员、企业博士后导师“三类人

员”报到数据采集端。主要功能是人员在端口报告，填报基本数据，自动采集数据编制入库，为实施后续博士后工作管理服务功能提供原始数据支撑。博士后报到分为进站登记和出站登记。该事项的办理依托省一体化网办大厅平台进行进行网上申报。

进站登记信息项：姓名、性别、出生日期、身份证件号码、国籍、政治面貌、籍贯、现户籍、民族、留学国家、读博国家、博士毕业单位、博士证书签发时间、博士论文指导老师、手机号码、电子邮件、博士后编号、招收类型、工作站招收单位、流动站招收单位、流动站招收单位所在省份、一级学科、二级学科、博士后进站前身份、进站时间、合作导师、人员状态标识（是否通过考核）。

出站登记信息项：姓名、性别、出生日期、身份证件号码、出站时间。
业务流程为：

个人申报-单位审核-区县博士后管理服务部门审核-市级博士后管理服务部门审核
材料列表：

博士后进站备案证明（博士后）
进站审核表（博士后）
三方协议（博士后）
最高学历学位证书（博士后）
职称技能资格证书（管理人员、导师）
博士后证书（博士后）
中国博士后办公系统出站时间截图（博士后）

2. 南通市博士后项目申报

按照现行政策，开通两个项目。即①博士后生活津贴申报（博士后进站备案证明）；②设站单位建站补助、科研补助。后续根据政策调整升级，及时增开相应申报端口；满足了博士后足不出户进行个人津贴申请的需求，实现了设站单位线上申报设站补助少跑腿，同时也满足了科研匹配项目申报的电子化要求。

经业务部门确认，个人、单位补助及科研补助通过此次创新区模块进行核定，待遇享受与博士后个人在站情况联动。而具体待遇发放资金由市人社部门报送市财政部门，由市财政部门进行发放。财政部门实发情况可回传至创新区，以便与下一次补贴核定进行联动计算。

信息项：姓名、性别、出生日期、身份证件号码、手机号码、电子邮件、博士后编号、招收类型、工作站招收单位、管县级博士后管理部门、进站时间、社保卡号，开户

支行，社保卡银行账户；单位名称、主管县级博士后管理部门、设站单位类别、建站时间、建站批文文号、单位银行银行卡号。

业务流程为：

单位申报-区县博士后管理服务部门审核-市级博士后管理服务部门审核

材料列表：

博士后进站备案证明（博士后生活津贴）
进站审核表（博士后生活津贴）
三方协议（博士后生活津贴）
博士后设站单位批文（建站补助）
首名博士后进站备案证明（建站补助）
开题报告（设站单位科研补助）
博士后进站备案证明（设站单位科研补助）

3. 南通市博士后项目管理

围绕项目进展，重点突出博士后进站、在站、出站等关键，主要设置开题报告、前中后期考核、结题出站三个环节，着力强化博士后项目跟踪式管理；满足了对于博士后进站、在站、出站等涉及的开题报告、中期考核、结题出站的管理要求，强化了博士后项目跟踪式管理。

信息项：姓名、性别、出生日期、进站编号、流站合作导师、企业合作导师、

项目名称项目来源、项目起止时间、项目基本情况、项目报告情况、项目评审组成员；姓名、性别、出生日期、进站编号、流站合作导师、企业合作导师、项目名称、项目来源、项目起止时间、项目进展情况、中期考核情况、考核组成员；姓名、性别、出生日期、进站编号、出站工作单位、出站工作省份、工作单位性质。

业务流程为：

个人申报-单位审核-区县博士后管理服务部门审核-市级博士后管理服务部门审核

材料列表：

开题报告（开题）
中期考核表（中期）
结题考核表（出站）
博士后证书（出站）

4. 南通市博士后设站单位信息登记

满足了对于设站单位信息管理、统计的实际需求，实现了博士后设站单位规范化管理。

信息项：单位名称、主管县级博士后管理部门、主要产业、建站时间、拥有科创平台、企业资质、站点类型、统一社会信用代码；

业务流程为：

单位申报-区县博士后管理服务部门审核-市级博士后管理服务部门审核

材料列表：无

5. 南通市博士后津贴发放明细查询

博士后生活津贴：根据项目申报审核通过的数据当月起效，生成博士后补助应发月数 36 个月，应发金额标准（每月 3000, 5000 两档），每个发放周期可以进行核定（最高发放月数为 36 个月），核定时可对比此人的社保记录另外每次核定时可根据出站登记的记录核对此人当前是否在站；支持按人、发放周期、发放状态查询发放数据，同时可提供发放数据导入模块，供业务导入已发放月数及发放金额数据，具体的导入模板待业务提供。

信息项：姓名、身份证号、银行卡号、博站名称、进站时间、应发月数、每月应发金额、发放状态、发放时间、发放终止时间（含）、是否在站（出站的标明出站时间）。

博士后设站单位补助：一次性发放，支持按单位名称查询

信息项：单位名称、单位银行卡号、应发金额、发放状态、发放时间。

博士后科研补助：一次性发放，支持按单位名称查询

信息项：单位名称、单位银行卡号、应发金额、发放状态、发放时。

业务流程：无

材料列表：无

八、在省端创新区建设的必要性

1. 南通市博士后信息化管理平台建设内容为南通本地人才特殊政策，现有省一体化平台系统功能并未包括此功能，符合省创新区功能建设的申报条件。

2. 各类人才服务政策要求，详见“1.5 项目建设依据”。按照《江苏省“十四五”数字政府建设规划》（苏政办发〔2021〕61 号）《江苏省人力资源社会保障一体化信息平台建设方案》（苏人社发〔2019〕181 号）《关于更大力度推动人才高质量发展的若干政

策》（南通人才新政 4.0）等文件要求进行本项目功能建设。

3. 省人社一体化信息平台上线后，全省数据得以统一归集，相较原来各地分建系统时数据集中程度和数据量获得质的提升，原来各地无法获得的数据在省统建系统中可以全面准确的获得，方便南通博士后应用依托全省数据资源提升应用建设效果。(1) 经办人员可以只用一套系统，避免频繁的切换不同系统办理业务，加快办事效率；(2) 使用省一体化平台统一用户账户管理体系，方便一体化经办业务管理；(3) 各地方存在一些独有的公共服务需求，单独建设与省一体化平台存在冲突，且业务种类较少，不利于人社服务群众使用，与省公共服务体系进行对接，可以充分利用省公服平台优势快速完成建设。(4) 通过调用省一体化平台中台服务，实现业务的实时性、准确性，避免因回流库数据滞后的问题导致的业务经办问题；(5) 通过省一级部门的对接，节省了地市对于各类外部门数据的沟通成本；(6) 通过省一体化平台，对于地市创新业务中需要校验全省数据的条件判定能够更准确；(7) 通过省一体化网办平台，让群众办事可以统一入口，同时节省地市额外宣传的成本。

4. 江苏省人社一体化信息平台目前已完成业务中台、政务中台、技术中台、AI 中台和数据中台的建设，一体化平台具备一整套服务支撑能力，从业务层面到数据层面全面实现随时可用的生产级服务，这些服务能力可以支撑南通博士后应用快速开发、快速部署、快速上线服务。可以复用的省一体化平台相关组件功能包括：(1) 内外网门户及用户账户体系；(2) 档案中心；(3) 证照中心；(4) 服务事项中心；(5) 统一受理中心；(6) 任务调度中心；(7) 基础库中心；(8) 报表中心；(9) 日志中心；(10) 消息中心；(11) 人社各项业务中台。

5. 公共支撑应用和相关中台应用、用户统一认证复用省一体化平台，节省项目软件投入。项目部署在省级创新区可以复用省一体化平台网络安全、容灾备份等系统功能节省硬件投入。可以优化节约的硬件资源包括：(1) 虚机服务器；(2) 数据库；(3) 报表服务器；(4) 档案库等额外建设的成本。

九、创新区建设原则与规范的遵从性

1. 满足纳入标准原则

南通市创新应用区建设系统没有与省一体化平台系统功能或职能相重复，具有明确的国家或省市级人社政策作为建设依据。

2. 统一用户体系原则

南通市创新应用区建设系统纳入省人社一体化统一门户管理，使用省平台统一的用户及认证体系，包括线上公共服务渠道建设以及线下业务经办系统等。

3. 访问权限控制原则

南通市创新区应用对省一体化平台的服务访问通过省一体化创新区协同平台进行管理，省一体化创新区协同平台负责对创新区所需使用的省一体化平台服务进行注册、授权、监控、限流、协议报文转换，以及对返写业务数据时的调用入参条件进行合规校验等工作。

4. 创新区应用数据设计原则

南通市创新区应用数据在省人社一体化平台数据中心统一存储，与各地省市分发库对应的 PDB 规划在一起，创新应用所产生的数据也会一并随省市回流库回流到各地。

5. 中台服务使用原则

南通市创新区应用充分利用省一体化平台各中台的能力。例如基础库、协同平台、流程中台、权限系统、网办经办门户等。

6. 统一标准规范原则

南通市创新区建设遵循省人社一体化的技术标准及数据标准。

7. 满足测试标准原则

南通市创新应用区建设内容严格按照省一体化平台测试标准，对创新应用进行功能测试、集成测试、第三方测试、性能测试、安全测试等工作，并最终向省人社厅信息中心提供相关测试报告作为允许投产上线的审批依据。

8. 实施费用分担原则

创新区软件开发由各地招标开发公司进行开发，创新区所需硬件资源由省市共建解决，公共支撑应用和通用中台所需硬件资源由省厅统一解决，各地创新应用部署所需硬件资源增加的费用由各地承担。

十、技术支持服务要求

1. 运维服务内容：项目需求中的所有约定功能联调测试与上线运行。

2. 服务要求：自合同签订后，三个月内完成开发及上线交付使用，验收通过后提供

一年免费运维服务。

3. 服务地点：采购方指定地点。

4. 供应商应成立相应的项目领导小组，并指定一名专职的项目经理，负责项目协调和调度工作。成立包括 1 名专职技术负责人在内的技术支持小组，提供项目整体实施和试运行工作的技术方案，对项目实施过程中出现的疑难问题提供技术支持。拟派项目组成员需要具备：

计算机类中级或高级资格（水平）证书；

管理专业资格认证 PMP 证书。

项目实施过程中，严格按照采购人的相关要求，接受采购人相关部门的管理；项目组所有成员须经采购人认可，不得擅自更换项目组成员。

十一、验收要求

1. 项目实施完成后，采购人对系统进行安全评审，通过安全评审后进入系统试运行。

2. 试运行过程中出现系统性能指标或功能上不符合采购文件要求时，采购人有拒收的权利。

3. 试运行过程中出现不符合采购文件和合同要求的严重质量问题时，采购人保留索赔权利。

4. 试运行期间完善系统，经安全审查后进入正式运行阶段。正式运行三个月后，成交供应商以书面形式提出验收申请，采购人及时组织相关专业技术人员参与验收，并出具验收报告，作为支付货款的依据。

5. 验收标准：按照本合同所规定的系统功能说明、系统功能清单或双方商定并确认的其他书面资料所叙述的系统功能要求，以及在系统开发过程中所补充商定并确认的系统功能需求变更说明所叙述的系统功能要求。

十二、付款时间和条件：采购人在合同签订后支付合同总金额的50%；项目验收合格后15个工作日内支付合同总金额的50%。

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 人及以上单数组成。

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，应当及时向财政部门报告。

（4）磋商小组成员在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向财政、监察等部门举报。

（5）配合采购单位答复供应商提出的质疑；配合财政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. 磋商小组所有成员应当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. 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，按无效标处理。

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

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 **90%（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 **10%（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释。

五、综合评分评审标准

（一）技术分：（90 分）

评分点名称	评审标准
总体设计方案 (10 分)	结合江苏省人社一体化信息平台和业务实际情况进行总体设计，包含对本项目整体理解和分析、功能设计、界面原型设计等方面。 方案详细、科学合理、可行性强，优于采购需求得 10 分； 方案较为完整、基本响应需求、可行性较高得 7 分； 方案基本完整、响应度低、可行性低得 4 分； 方案较差、响应度较低、可行较低得 1 分； 方案较差、不响应需求、不具备可行性或未提供方案不得分。
系统集成方案 (10 分)	结合人社信息化实际情况，针对本项目建设内容与省人社一体化信息平台其他已建功能模块的集成整合、联动共享等方面，提出详细的解决方案。 方案详细、科学合理、可行性强，优于采购需求得 10 分； 方案较为完整、基本响应需求、可行性较高得 7 分； 方案基本完整、响应度低、可行性低得 4 分； 方案较差、响应度较低、可行较低得 1 分； 方案较差、不响应需求、不具备可行性或未提供方案不得分。
安全保障方案 (10 分)	结合项目的业务特点与实际情况，提出相应的安全设计和安全保障方案。 方案详细、科学合理、可行性强，优于采购需求得 10 分； 方案较为完整、基本响应需求、可行性较高得 7 分； 方案基本完整、响应度低、可行性低得 4 分； 方案较差、响应度较低、可行较低得 1 分； 方案较差、不响应需求、不具备可行性或未提供方案不得分。

供应链安全方案 (8分)	根据国家供应链安全相关法律法规和文件要求,结合本项目供应链安全具体要求,制定完善、科学的供应链安全保障方案。 方案详细、科学合理、可行性强,优于采购需求得8分; 方案较为完整、基本响应需求、可行性较高得5分; 方案基本完整、响应度低、可行性低得2分; 方案较差、不响应需求、不具备可行性或未提供方案不得分。
项目管理方案 (8分)	项目管理方案包含整体管理、范围管理、进度管理、质量管理、建设团队管理、风险管理等内容,尤其要确保系统建设质量和按期上线运行。 方案详细、科学合理、可行性强,优于采购需求得8分; 方案较为完整、基本响应需求得5分; 方案基本完整、响应度低、可行性较低得2分; 方案较差、不响应需求、不具备可行性或未提供方案不得分
项目实施方案 (8分)	根据供应商针对本项目的实施方案进行打分,包括但不限于需求调研、支撑系统对接、安装调试、测试、试运行等工作程序和步骤、关键步骤思路和要点、进度计划安排等,尤其要确保按期进行系统试运行。 方案详细、科学合理、可行性强,优于采购需求得8分; 方案较为完整、基本响应需求得5分; 方案基本完整、响应度低、可行性较低得2分; 方案较差、不响应需求、不具备可行性或未提供方案不得分。
运维服务方案 (8分)	根据供应商的运维服务方案进行打分,包括但不限于本地机构设置及管理层级、服务流程、服务方式、服务承诺、运维人员安排、响应时间、解决时间、目标达成率等内容,尤其要确保运维期安全运行。 方案详细、科学合理、可行性强,得8分; 方案较为完整、基本响应需求得5分; 方案基本完整、响应度低、可行性较低得2分; 方案较差、不响应需求、不具备可行性或未提供方案不得分。
企业实力 (9分)	1、具有信息安全管理体系统ISO/IEC27001认证的,得3分; 2、具有信息技术服务管理体系ISO/IEC 20000-1认证的,得3分; 3、具有CMMI5等级认证证书的,得3分。 提供证书复印件,未提供不得分。
项目团队资质 (4分)	根据供应商拟投入本项目团队人员情况进行打分: 每有一名人员具有人社和工信部门颁发的计算机类中级或高级资格(水平)证书或项目管理专业资格认证PMP证书,得2分,最高得4分;如同一人员拥有多个证书只计算一次。 注:提供上述人员相关证书复印件及供应商为其缴纳的2023年任意一个月的社保证明材料。
业绩经验 (15)	供应商提供自2020年1月1日(以合同签订时间为准)以来类似项目业绩,每提供一个有效业绩得3分,最高得15分。 注:须提供合同复印件,合同上须能清晰体现服务内容、合同签订时间及合同双方盖章。

(二) 商务报价分: (10分)

1. 本次项目最高限价: 25.3万元; 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:

商务报价分 = (磋商基准价/最后磋商报价) × 10% × 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响应的其他情况。

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“南通市人力资源和社会保障局官网”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、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验收，并出具验收报告。

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、不响应付款方式的，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采购过程、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. 对本次采购有质疑的，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。

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。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。

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、商务报价响应文件三部分组成。本次竞争性磋商采用资格后审方式，成交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. 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。
2. 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。
3. 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）。
4. 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、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”所须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（格式参见第七章）；
2. 磋商响应报价总表（格式参见第七章）；
3. 磋商响应报价明细表（格式自拟）。

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）

南通市人力资源和社会保障局：

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)

南通市人力资源和社会保障局：

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。

在本项目响应文件接收截止时间前，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

南通市人力资源和社会保障局：

本单位愿就由贵单位组织实施的_____（项目名称）采购活动进行响应。
本单位所提交的磋商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。

本单位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，本单位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

南通市人力资源和社会保障局：

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并移交全部合同项目。

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. 磋商响应报价总表（首次）

项目名称	报价（首次）
南通市人力资源和社会保障局 南通市博士后管理服务创新应用项目	_____元

竞争性磋商响应单位：（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）报价（以人民币计价）包含但不限于完成本项目所需的人工、税费、企业管理费、合理利润、税费、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。

注：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：南通市人力资源和社会保障局南通市博士后管理服务创新应用项目

竞争性磋商响应单位：（盖章）

法定代表人或被授权人（签字）：

日 期：