

南通市就业档案管理系统数据治理和运维服务项目

竞争性磋商文件

（资格后审）

采购单位：南通市劳动就业管理中心

南通市人力资源服务中心

代理机构：江苏正扬招标代理有限公司

二〇二五年四月

竞争性磋商文件备案表

编制人：李艳梅 日 期：2025 年 4 月
采购单位（盖章） 代理机构（盖章） 日 期：2025 年 4 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）受南通市劳动就业管理中心和南通市人力资源服务中心（以下简称采购单位）的委托，对南通市就业档案管理系统数据治理和运维服务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：南通市就业档案管理系统数据治理和运维服务项目；
2. 采购方式：竞争性磋商；
3. 项目预算：12 万元；
4. 最高限价：12 万元；
5. 采购需求：详见第三章；
6. 服务时间：一年；
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）。

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》（格式参见第七章）。
5. 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：2025 年 4 月 28 日至 2025 年 5 月 7 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 5 月 7 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：2025 年 5 月 14 日 14 时 30 分（北京时间）。

2. 响应文件递交地址：南通市工农南路150号政务中心主楼13层东会议室，如有变动另行通知。

五、开启

1. 响应文件开启时间：2025 年 5 月 14 日 14 时 30 分（北京时间）

2. 地点：南通市工农南路 150 号政务中心主楼 13 层东会议室，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. 采购单位信息：

名称：南通市劳动就业管理中心、南通市人力资源服务中心；

地址：南通市工农南路 150 号政务中心主楼 13 层、南通市工农北路 150 号南通人力资源大厦；

联系人：何先生、葛女士；

联系电话：0513-59000195、0513-83559185；

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. 响应文件均为一式叁份，其中“正本”壹份和“副本”贰份。

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. 本项目代理服务费由成交供应商支付。招标代理服务费按成交价的 0.975% 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、项目概况

南通市就业档案管理系统承担了南通市劳动就业管理中心和南通市人力资源服务中心 90 年代以来不同时期、多个群体、多种模式的档案业务管理工作，现有有效个人档案 10.6 万份，特殊人员档案 7733 份，重要的接档、提档、合档、阅档、借档和历史档案业务数据近 72 万条。

本次就业档案管理系统运维服务项目需要根据两中心就业档案管理的具体业务需求进行信息化建设，对历史业务数据进行分类整理和数据治理。具体包括对原系统基础库进行数据归档和安全分离，对关联人员信息进行数据比对和修正，对电子标签监管系统异常数据进行核实校正，对部分功能模块进行优化升级，降低业务管理运行成本，确保业务平稳安全运行，同时也为下一步档案业务并轨、统一部署电子标签监管服务，以及档案数字化工作奠定基础。

二、项目需求

（一）服务要求及范围

1. 对平台架构进行整体升级。兼容 IE11、Edge、Chrome 等高版本浏览器，避免因关联支撑系统过于复杂和服务滞后等原因，影响业务平稳运行。
2. 确保南通市失业职工档案和灵活就业人员档案管理业务的平稳运行；
3. 按照要求做好失业职工档案和灵活就业人员档案数据维护管理工作，在采购人的授权下进行数据维护处理；
4. 按照要求完成日常业务的统计分析、特殊数据查询、数据分析报告等工作；
5. 按照要求做好失业职工和灵活就业人员档案业务与省平台相关数据、各县市报送的档案业务数据和本地电子标签监管系统的外联数据比对；
6. 系统的适度改造升级，包括且不限于基础库和外联基础库的数据对接、业务管理模块的优化完善、必要的新增业务模块、关联系统的数据协同接口开发、数据回流、数据协同与安全对接等；
7. 按照要求持续开展数据治理工作；
8. 其余相关事项，可由采购人与供应商协商一致处理。

（二）服务内容

档案数据治理

1. 档案数据共享同步机制。定期辅助开展档案盘点、数据批量比对等工作。

2. 档案数据盘点整理。一是计划通过半年的档案数据盘点整理，逐步将系统中信息相对完整可靠的档案进行分类标识，具备对外开放查询条件。二是协助开展全市“一人多档”数据比对预警和档案转移合并等工作。三是完成档案系统与人员基础库比对工作，对省平台缺失人员和基础信息错误的人员进行比对修正。四是完成电子标签监管系统数据比对和异常信息修正。

档案管理系统建设

1. 档案接收。信息内容：身份证号码、姓名、性别、出生日期、退休年龄、联系电话、手机号码、文化程度、户籍地址、居住地址、原事务代理编号、人员类别、档案类别、档案编号（自动）、存档类别、送档人、转出单位、转出单位情况、入库时间、存档期限、存放位置（自动）、是否含养老保险手册、备注、接档日期、接档人、接档机构。具体界面功能设计主要参考现有软件，下同。

2. 档案调出。信息内容：身份证号码、姓名、性别、出生日期、退休年龄、联系电话、手机号码、文化程度、户籍地址、居住地址、原事务代理编号、人员类别、档案类别、档案编号（自动）、存档类别、送档人、转出单位、转出单位情况、入库时间、接收单位、调出日期、提档人、调出原因、转往单位情况、转往单位联系电话、备注、调出经办人、调出经办机构、调出经办日期。

3. 业务扩展功能。档案袋粘贴标签信息：身份证号码、姓名、档案管理机构、档案编号、档案位号、档案编号条码信息。电子标签写入信息：电子标签号，结合数据接口可以调取身份证号码、姓名、档案状态、接档信息、提档信息等内容。

4. 档案的批量接收。可以根据用人单位信息，将该单位近期退工停保人员全部调出，批量填写接档信息，批量生成档案接收信息。

5. 档案的批量调出。可以根据用人单位信息，将该单位近期用工参保人员全部调出，批量填写调档信息，经过库房档案信息的批量核实后，批量生成档案调出信息。

6. 档案合并。根据身份证号码，调取该人员在同一机构下的多份有效档案信息，进行档案合并处理；该功能具备将不同身份证号码下的档案进行合并功能。

7. 档案借阅。记录当前在库档案（含处于借阅、借出等状态的档案），发生借阅、

借出、返还等业务时，借阅档案需要记载的借阅内容、借阅单位、借阅日期、借阅原因、借阅人、借阅人联系电话、经办人、经办日期、经办机构等信息；借出档案需要记载的借出日期、借出原因、借出单位、借出人、借出人联系电话、借出期限、批准人、备注、经办人、经办日期、经办机构等信息；返还档案需要记载的返还日期、返还人、备注等信息。

8. 档案利用。记录在库档案发生档案利用业务时，需要记载的档案利用原因、档案利用单位、档案利用内容、档案利用时间、档案利用人、备注等信息。

9. 档案柜参数设置。根据本中心档案室的货架分布情况，灵活订制档案存放规则，满足智能化接档和提档业务管理需要。

10. 档案信息查询接口。满足第三方库房管理系统的数据调取需要，必须符合省平台数据协同接口相关规范要求，并部署到省市两级协同平台。

11. 多种灵活的档案查询功能。满足历史一期、二期、三期，以及部分特殊档案的查询功能。

12. 特殊信息授权维护功能。为保护本地金保就业资金和失业保险基金数据安全，新增特殊数据维护功能，满足档案数据整理工作需要。

主要功能模块列表：

序号	模块名称	功能内容
1	档案接收	接收失业职工和灵活就业人员档案, 录入相关档案材料。需要根据我市档案库房管理规则生成档案编号和档案存放位置信息，需要完善与本地金保基础库和省平台基础信息接口的协同功能。
2	业务协同扩展功能	需要打印档案袋粘贴标签信息，需要写入电子标签预制监管信息。
3	档案调出	调出失业职工档案，清除档案存放位置，空置档案位等。
4	档案合并	同一人的失业职工档案合并，清除被合并的档案存放位置。
5	档案借阅	记录借阅或返还失业职工档案信息等。
6	档案利用	记录档案利用信息，出具档案证明等。
7	批量接收档案	同上批量功能
8	批量调出档案	同上批量功能
7	档案柜参数设置	根据我市档案库房智能化管理业务规则制订档案柜的各类参数信息，用于灵活设置接收档案和提取档案时，自动生成和重置档案存放信息。
8	档案信息查询	查询相关的档案信息。只有经过多轮档案盘点和整理，确保信息有效、位置精准的档案信息，才提供开放查询，并

		纳入档案管理，纳入省平台统一管理的档案类型；对信息不完整档案、合并档案、隐藏档案均转入“历史三期档案查询”。
9	个人档案信息查询	提供查询登录人自己的档案信息功能
10	个人档案信息查询接口	入参个人编号、身份证号码、姓名，出参为档案信息，主要用于档案电子标签监管系统调取和比对档案信息。
11	档案借阅返还信息查询	查询借阅或返还失业职工档案记录
12	档案利用信息查询	查询记录档案利用信息记录
13	档案信息变更	变更档案信息
14	历史三期档案信息查询	查询原系统全部的历史档案信息
15	历史三期身份证异常档案信息查询	当前业务部门手工 EXCEL 管理的身份证号码无法核实的个人档案
16	历史二期档案信息查询	查询原“红心”老系统全部的历史档案信息
17	历史一期档案信息查询 1 类	查询原系统的历史档案，历史原始数据，有部分不规范的身份证信息。
18	历史一期档案信息查询 2 类	查询原系统的历史档案，历史原始数据，只有单位名称和姓名。
19	重要信息变更功能	属于特殊权限，需要严格控制授权，并增加日记操作记录。新增身份证号码、姓名、档案编号（特殊档案按照新规范调整编号）、档案状态变更模块，实现基础库分离，并根据大数据比对结果进行核实处理。
20	省市数据回流机制和协同共享机制	平台运行需要的数据回流、省一体化数据协同平台接口上线和安全机制、南通本地数据协同和共享机制。
21	安全管理要求	系统在用户管理、授权管理、数据库操作管理、日记管理、加密机制、国产化等方面遵循部、省、市相关规范和要求。

（三）服务制度要求

1. 供应商服务人员必须遵守需求单位的管理要求，严格遵守作息时间和各项管理规定。遇国家法定节假日，供应商须配合需求单位制定假期值班计划并配备相应人员做好应急准备。

2. 为了保证及时快速地响应服务请求，项目团队提供 7*24 小时全时间段的服务，必须在接到服务请求或发现问题后 1 小时内到达指定工作岗位。

（四）安全管理要求

遵循国家和江苏省有关计算机信息系统的安全保密规定，实施系统的安全保密体系，以确保数据的保密、完整、可用，确保系统的安全、可靠、稳定和实用。在系统安全性

的设计中，至少要包含以下内容：用户识别、业务权限管理、通讯加密、数据库权限管理、操作日志。

三、服务时间

一年。其中数据治理和功能升级等主要任务必须2025年11月底前完成。服务期满后仍需延续部分服务时，由采购人与供应商协商一致后，续签后期系统运维合同。

四、服务地点：采购方指定地点。

五、验收

采购人将对供应商的服务按年度验收评价，总分为100分。达到90分及以上可获得全额余额；不满90分的，按2000元/分扣除余款。在合同履行过程中，因供应商原因造成重大安全事故或重大不良影响及舆情的，采购人有权解除合同。

六、付款时间和条件

自合同签订之日起一个月内，支付50%合同款；余款计划于2025年12月底前根据采购人对供应商运维服务验收评价结果支付。本项目南通市劳动就业管理中心预算为10万元，南通市人力资源服务中心预算为2万元，两家采购单位按照预算比重分别付款。

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. 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：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商务技术响应文件进行评审。主要审查商务技术响应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。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，商务技术响应文件和报价响应文件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. 本次项目磋商的商务技术和报价评审总分为 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 **85%（权重）**（四舍五入保留两位小数）；
报价分值占总分值的比重为 **15%（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）商务技术分：（85 分）

评分点名称	评审标准
综合能力（10 分）	供应商具有数据类相关软件著作权证书，每提供一个得 5 分，共 10 分。（提供证书复印件并加盖公章）
人员资质（25 分）	1.拟派驻项目经理具有信息系统项目管理相关资质的，得 5 分； 2.服务期间，供应商不得更换项目经理，提供相关承诺书（格式自拟）得 5 分，不提供不得分。 注：提供证书复印件并加盖公章。
	拟投入本项目的团队核心开发成员中具 NISP 国家信息安全水平证书、高级大数据分析师的，每提供一种证书得 5 分，最高 10 分。（须提供证书复印件，并加盖公章）
	为了保证及时快速地响应服务请求，供应商须提供 5×8 小时日常工作时间服务外，同时提供 7×24 小时的手机值班服务。在值班服务中，值班人员须在接到采购人服务请求或发现问题后 1 小时内到达指定工作岗位。提供相关服务承诺得 5 分，没有不得分。（承诺书格式自拟，并加盖公章）
业绩（10 分）	供应商提供自 2022 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来的类似业绩，每提供一个得 5 分，最高得 10 分。提供合同复印件并加盖公章。
需求理解与分析	根据供应商对项目需求的理解程度（包括但不限于：对采购人信息建设现状、业务需求的认识等），及其表述是否清晰、完整、严谨、合理等进行打分

(5 分)	对项目理解深入且准确，需求分析有针对性且到位的得 5 分； 对项目理解准确，需求分析较到位的得 3 分； 对项目的理解和需求的分析基本准确的得 1 分； 对项目理解或需求分析有偏差或不具体的不得分。
平台功能设计 (10 分)	供应商能够提供系统相关业务应用功能设计方案，功能设计应先进合理、内容完整。 平台功能设计方案设计全面，科学合理的得 10 分； 平台功能设计方案设计比较全面，较科学合理的得 7 分； 平台功能设计方案设计基本齐全，基本科学合理的得 4 分； 平台功能设计方案设计不齐全，或不提供的不得分。
安全方案设计 (10 分)	安全设计方案需结合实际情况，贴合网络安全现状，能够满足信息系统安全等级保护第三级要求。 实施计划全面、可行性高的得 10 分； 方案基本满足，可行性较强得 7 分； 方案一般，可行性一般的得 4 分； 未提供不得分。
项目管理方案设计 (10 分)	项目管理方案包括进度控制、质量保证、范围控制、配置管理、文档范本、风险控制等。 实施计划全面、可行性高的得 10 分； 方案基本满足，可行性较强得 7 分； 方案一般，可行性一般的得 4 分； 方案不完整、不可行不得分。
售后服务方案设计 (5 分)	供应商根据项目需求进行售后服务方案的设计。 售后服务方案详尽、针对性强，有专门的服务流程，详细可行的培训方案，得 5 分；售后服务方案简单，服务流程、培训方案基本满足要求，得 2 分； 不提供方案不得分。

(二) 报价分：(15 分)

1. 本次项目最高限价：12 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：

$$\text{报价分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times 15\% \times 100$$

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，磋商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. 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、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》（格式参见第七章）。

5. 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. 磋商响应报价总表（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）

南通市劳动就业管理中心、南通市人力资源服务中心：

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)

南通市劳动就业管理中心、南通市人力资源服务中心：

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

南通市劳动就业管理中心、南通市人力资源服务中心：

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

南通市劳动就业管理中心、南通市人力资源服务中心：

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）
	_____元 大写_____

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：南通市就业档案管理系统数据治理和运维服务项目

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：