

南通市大数据管理中心“苏服办·南通”小程序建设监理服务项目

竞争性磋商文件

（资格后审）

采购单位：南通市大数据管理中心

代理机构：江苏正扬招标代理有限公司

二〇二四年九月

竞争性磋商文件备案表

编制人：李艳梅 日 期：2024 年 9 月
采购单位（盖章） 代理机构（盖章） 日 期：2024 年 9 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）受南通市大数据管理中心（以下简称采购单位）的委托，对“苏服办·南通”小程序建设监理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：南通市大数据管理中心“苏服办·南通”小程序建设监理服务项目；
2. 采购方式：竞争性磋商；
3. 项目预算：12 万元；
4. 最高限价：本项目采用费率形式报价，设置最高费率限价为“苏服办·南通”小程序建设项目核定概算额的 2.40%，报价超过最高费率限价的为无效响应；
5. 采购需求：详见第三章；
6. 服务时间：合同签订之日起至“苏服办·南通”小程序建设项目通过验收；
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。

供应商其它资格要求：

2. 供应商提供有效的营业执照复印件。
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响应处理。

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

三、获取采购文件

1. 时间：2024 年 9 月 6 日至 2024 年 9 月 13 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），2024 年 9 月 13 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。

4. 售价：免费。

5. 有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“南通市人民政府网站”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 9 月 18 日 14 时 30 分（北京时间）；

2. 响应文件递交地址：南通市世纪大道 6 号行政中心综合楼三楼机房（西）会议室，如有变动另行通知。

五、开启

1. 响应文件开启时间：2024 年 9 月 18 日 14 时 30 分（北京时间）；

2. 地点：南通市世纪大道 6 号行政中心综合楼三楼机房（西）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. 采购人信息

名 称：南通市大数据管理中心；

地 址：南通市崇川区世纪大道 6 号；

联系人：明女士；

联系电话：0513-85216778。

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。**非书面形式的不能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,并以南通市人民政府网站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、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。

【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. 本项目采用费率形式报价，设置最高费率限价为“苏服办·南通”小程序建设项目核定概算额的 2.40%，报价超过最高费率限价的为无效响应；

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）响应文件中开标一览表（报价表）内容与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，其磋商响应无效。

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. 本项目监理费应包含供应商完成本项目的所有工作内容所需的人工、材料、交通费、餐费、通讯费、差旅费、保险、利润、税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用、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. 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。

7. 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，作无效响应处理。

8. 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。

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，代理服务费按成交金额的 1.05%收

费，保底价 2000 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。

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

根据《市政府办公室关于印发南通市 2024 年度市本级数字政府项目建设计划的通知》（通政办发〔2024〕16 号）和《南通市市级政务信息化项目管理办法》（通政办发〔2021〕53 号）等相关文件要求，“苏服办·南通”小程序建设须实行工程监理制。

“苏服办·南通”小程序建设投资概算 470.9 万元。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

1. 国家工信部和我省有关信息系统项目建设和监理管理规范；
2. 建设单位与项目承建单位签订的合同；
3. 建设单位与监理单位签订的监理合同；
4. 有关国家、省、市技术规范和标准。

三、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求

按照“四控制、三管理、一协调”的原则，确保项目在规定的时间内完成，并实现项目的建设目标，具体监理工作内容包括但不限于：

1. 工程组织及总体实施方案的把关

- (1) 协助审查承包商的投标书、合同及实施方案。
- (2) 在技术上、经济上、性能上和风险上进行分析和评估，为业主方提供建议。
- (3) 协助审查承包商提交的组织实施方案和项目计划等相关文档。
- (4) 协助审查承包商的工程质量保证计划及质量控制体系。
- (5) 参与制定项目质量控制的关键节点及关键路径。

2. 工程质量控制

- (1) 组织措施：建立质量管理体系，完善职责分工及有关质量监督制度，落实质量控制责任。

协助审查并确认软件开发商制定的软件开发实施计划。

对软件开发的需求分析、概要设计、详细设计、编码测试、应用测试阶段的质量进行控制。

审核软件开发商的开发质量记录及阶段性测试文档。

参与制定并审核应用系统验收大纲。

对软件开发商最终提交应用程序进行验收。

- (2) 文档、资料的质量控制

监督审查承包商提供的软件开发在实施过程中所有相关文件的标准性和规范化，在项目验收时，应监督承包商提交符合规定的成套资料。

对监理项目实施过程中的文档进行标准化、规范化管理，在监理项目验收时，应提交符合规定的监理项目的成套资料。

3. 工程进度控制

(1) 组织措施：建立进度控制协调制度，落实进度控制责任。

(2) 审查承包商编制的工作进度计划。

分析系统建设进度计划是否能满足合同工期及系统建设总进度计划的要求，特别要对照上阶段计划工程量完成情况进行审查，对为完成系统建设进度计划所采取的措施是否恰当、设备能否满足要求、管理上是否有缺陷进行审查。要根据承包商能提供的人员及设备性能复核、计算设备能力和人员安排是否满足要求等，分析判断计划是否能落实，审查承包商提出的设备供应计划能否落实。如发现供应计划未落实，应及时报告业主，要求承包商采取应急措施满足系统建设的需求。

(3) 系统建设进度的现场检查。

随时或定期、全面地对进度计划的执行情况跟踪检查，发现问题及时采取有效措施加以解决。加强系统建设准备工作的检查，在工程项目或部分工序实施前，对情况进行检查，要加强检查设备、人员安排、各项措施的落实情况，确保准备工作符合要求，不影响后续工程的进行。

(4) 进度计划的分析与调整。

要保证建设进度与计划进度一致，经常对计划进度与实际进度进行比较分析，发现实际进度与计划进度不符时，即出现进度偏差时，首先分析原因，分析偏差对后续工作的影响程度，并及时通知承包商采取措施，向承包商提出要求和修改计划的指令。

4. 工程投资控制

(1) 组织措施：建立健全项目管理组织，完善职责分工及有关质量项目管理制度，落实投资控制的责任。

(2) 审查设计文件，审查承包商的施工组织设计和各项技术措施，深入了解设计意图，在保证系统建设质量和安全的前提下尽可能优化设计，对工程建设不可预见费的开支使用情况进行技术性审核并提出意见，确保投资控制在预算之内或达到节约系统建设投资的目的。

(3) 严格督促承包商按合同实施，严格控制合同外项目的增加，协助业主严格控制设计变更，制定设计变更增加工作量的报批制度；及时了解系统建设情况，协调好各方矛盾，减少索赔事件的发生。对发生的事件严格按合同及法律条款进行处理。

5. 工程变更控制

- (1) 评估需求变更的必要性和真实性，确认需求变更的范围。
- (2) 有效控制施工进度，如需要变更要减小变更幅度，要关注和避免对其他的影响。
- (3) 仔细审核施工设计方案，多方面评议方案的得失，减少在开工后发生变更的可能性。
- (4) 做好成本控制，严格审核由工程变更引起的成本变更。
- (5) 对施工中的工程停工要有预见性，在编制计划时充分考虑，控制停工引起的进度变更和成本的变更。
- (6) 对所有变更都要有书面的申请，要说明变更的原因取得建设方认可，并要有变更的工程计算书和变更的实施方案。

6. 工程合同管理

合同管理是加快系统建设进度、降低系统建设造价、保证系统建设质量的有效途径之一。通过合同管理，可以督促承包商在各个阶段按照合同要求保证设备、人员的配备及投入，保证各阶段目标按合同实施，减少索赔事件，控制系统建设结算等。具体如下：

- (1) 以合同为依据，本着“实事求是、公正”的原则，合情合理地处理合同执行过程中的各种争议。
- (2) 分析、跟踪和检查合同执行情况，确保承包商按时履约。
- (3) 对合同的工期的延误和延期进行审核确认。
- (4) 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认。
- (5) 根据合同约定，审核项目承包商的支付申请。
- (6) 建立合同目录、编码和档案。
- (7) 合同管理坚持标准化、程序化，如设计变更、延期、索赔、计量支付等应规定出固定格式和报表。合同价款的增减要有依据，合同外项目增加要严格审批制度。重大合同管理问题的处理，如大的变更、索赔、复杂的技术问题等，组成专门小组进行研究。不符合实际情况的合同条款及时向业主报告，尽早处理，以免造成损失。

7. 工程安全管理

(1) 审查施工组织设计中的安全技术措施和专项施工方案是否符合工程建设法律、法规和强制性标准，并严格监督施工单位逐条逐项落实。

- (2) 要求施工单位正确认识并处理好安全与质量、工期的关系，不得因为抢工期牺牲安全 and 质量。

8. 工程信息管理

在项目管理过程中，为了实现对进度、质量、投资的有效控制，处理有关合同管理中的各种问题，监理方需要收集各种有用的信息。信息的来源主要包括业主文件、设计文件、承包商的文件、建设现场的现场记录（或项目管理日志）、会议记录、验收情况及备忘录等等。其中项目管理日志是进行信息管理的一个最重要的方面。项目管理日志主要包括当天的工作项目和工作内容、投入的人力和机械设备、设备运行情况、计划的完成情况、进度情况、停工和返工及窝工情况。信息管理主要如下：

(1) 制定详细的信息收集、整理、汇总、分析、传递和利用制度，力求信息管理的标准化和制度化。由专人负责系统建设信息的收集、分类、整理储存及传递工作。信息传递以文字为主，统一编号，利用计算机进行管理，力求信息管理的高效、迅速、及时和准确，为系统建设提供及时有用的信息和决策依据。

(2) 在项目实施过程中做好工程监理日记和工程大事记。

(3) 做好双方合同、技术建设方案、测试文档、验收报告等各类往来文件的存档。

(4) 建立必要的会议、例会制度，整理好会议纪要，并监督会议有关事项的执行情况。

(5) 立足于建设现场，加强动态信息管理，对现场的信息进行详细记录和分析，做到以文字为基础，以数据说明问题。根据收集到的信息与合同进行比较，督促承包商的人员和设备到位，促使承包商按合同完成各项目标，从而实现对进度、质量、投资的控制。

(6) 建立完整的各项报表制度，规范各种适合本项目的报表。定期将各种报表、信息分类汇总，及时向业主及有关各方报送。

(7) 监理项目验收时，应提交符合规定的有关工程的成套资料。

9. 工程项目协调

组织协调与目标控制密不可分，以保证建设单位项目成功实施为目标，是实现项目目标控制不可缺少的方法和手段，是重要的监理措施之一。组织协调涉及与建设单位、承建单位等多方关系，它贯穿于信息系统工程建设的全过程，贯穿于监理活动的全过程。

协调好内部人际关系，充分调动系统内部各个组成部分的积极性，保证工程项目顺利的开发与实施。

(1) 协调内部组织关系，使项目组都能从整个项目的质量、进度和投资控制的目标出发，并积极主动地完成本组的工作，使整个项目处于有序的良性状态。通过经常开一些工作例会、业务碰头会，会议后应有会议纪要以及采用信息传递卡的方式来沟通信息，这样可使局部的单位了解全局，消除误会，服从并适应全局的需要。

(2) 本着公正原则进行协商，正确协调好各种矛盾，不同的阶段，需要协调的内容也不尽相同。

(3) 做好全面的项目建设组织协调工作，除了合同方面的组织协调外，还有许多被称为非合同因素或非合同活动的组织协调工作。

(4) 协调社团关系，通过反复认真地沟通做好上级、下级、领导、同事之间的关系协调。

(5) 依据公平、公正、独立的原则进行协调工作，一定要坚持“一碗水端平”，该是谁的责任就由谁来承担，该维护哪方的权益，就维护那方的权益。

(6) 通过监理会议、项目例会、专题会议、监理报告作为主要沟通渠道协调多方关系。

四、采购标的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点

1. 签定合同日期：自成交通知书发出之日起 30 日内按时签约。
2. 交货期（服务时间）：合同签订之日起至“苏服办·南通”小程序建设项目通过验收。
3. 交货（服务）地点：招标人指定地点。

五、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

1. 服务要求

监理单位要严格遵循国家工业和信息化部和省、市有关信息化项目建设和监理管理规范，依据项目建设部门的需求和建设合同内容，采用适合监理项目特点的、先进的、科学的项目管理技巧和手段，代表采购人对所监理项目的内容的各个层面进行全方位的管理、控制和协调，对所监理项目的建设质量、进度和投资等进行全面控制，对合同的执行、建设文档资料等进行管理，力求项目的质量、进度、投资以及信息安全目标的实现，确保建设行为的合法性、科学性、合理性和经济性。

监理单位应严守职业道德和廉洁纪律，构建严格有效的内部质量控制体系，接受采购单位的指导和监督。

2. 人员要求

供应商应成立项目组，配备足够的专业技术力量。

项目经理必须具备 1 名项目总监，1 名总监代表，项目组人员不少于 2 人，一经确定，不得随意变更。符合以下条件的，经委托方同意后可以进行变更：变更后的人员职务、职称、执业资格数量、工作经历等各方面均与原人员相当或优于原人员。

六、采购标的验收标准

“苏服办·南通”小程序建设项目通过验收，视同本监理项目通过验收。

七、付款方式

合同签订生效后的 30 日内，采购人向成交人支付合同首付款 3.6 万元，“苏服办·南通”小程序建设项目验收合格后 30 日内，采购人向成交人支付合同剩余款项。

款项由采购人按相关财务支付规定凭成交人提供的合法足额发票办理支付手续，不得故意拖延支付时间，若成交人延迟提供发票，采购人付款时间顺延。

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. 磋商小组依据有关法规，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

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 85%（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 **15%（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：（85 分）

评审项目	评分标准
供应商资质及实力 5 分	企业拥有信息系统工程监理服务标准贯标证书，甲级 5 分、乙级 2 分、其余不得分。（提供相关复印件加盖供应商公章）
拟派人员资质 24 分	一、供应商拟派的总监理工程师在具备计算机技术与软件专业技术资格考试取得的信息系统项目管理师（高级）证书的基础上，具有： 1. 具有电子信息工程高级工程师证书得 3 分； 2. 具有计算机技术与软件专业技术资格考试取得的信息安全工程师证书得 3 分； 3. 具有计算机技术与软件专业技术资格考试取得的软件评测师证书得 3 分； 4. 具有计算机技术与软件专业技术资格考试取得的系统分析师证书得 3 分。 二、供应商拟派的总监理工程师代表： 1. 具有注册监理工程师（专业通信工程和机电安装工程）证书得 3 分； 2. 具有计算机技术与软件专业技术资格考试取得的系统分析师证书得 3 分； 3. 具有注册咨询工程师（投资）证书得 2 分。 三、供应商拟派的监理工程师（总监、总代除外）不少于 2 人： 1. 具有工业和信息化部教育与考试中心颁发的高级数据库管理工程师证书得 1 分； 2. 具有通信专业技术人员职业资格（终端与业务）证书得 1 分； 3. 具有中国电子技术标准化研究院颁发的 IT 服务项目经理(ITSS)证书得 1 分；

	4. 具有计算机技术与软件专业技术资格考试取得的系统集成项目管理工程师证书得 1 分。 备注：1、以上人员资质证书提供相关复印件加盖供应商公章。2、以上人员必须具备信息系统监理师证书。3、以上人员必须提供供应商缴纳开标当月或上一个月的社保证明复印件并加盖供应商公章。不满足以上要求，该项不得分。
管理工具及业绩 16 分	1. 企业具备配套的自主研发的项目管理类、信息工程质量保障类软件著作权证书，每有一个得 3 分，本项最高得 12 分。（须提供由中国国家版权局颁发的软件著作权证书加盖公章） 2. 供应商承接过类似监理项目，有一个得 2 分，最高 4 分。 （提供相关项目合同复印件加盖供应商公章）
服务方案 40 分	1、对项目整体情况、范围、内容的理解比较(8 分) 对项目整体情况、范围了解全面完整，内容理解透彻，评定为优得 8 分；了解较为全面，对内容理解准确，评定为良好得 5 分；了解不够全面，内容理解准确性欠缺，评定为一般得 2 分；未提供的不得分。 2、重难点理解及各阶段监理措施比较(8 分) 对项目重难点的理解把握到位，各阶段监理措施针对性强，方案优得 8 分；对项目重难点的理解把握基本准确，各阶段监理措施针对性一般，方案良好得 5 分；重难点理解把握欠缺，各阶段监理措施简单，针对性不强得 2 分；未提供的不得分。 3、质量、进度、投资、变更控制的目标、方法和措施比较(8 分) 针对目标清晰明确，方法措施科学有效，方案优得 8 分；目标较为准确，方法措施较为科学有效，方案良好得 5 分；目标定位欠准确，方法措施简单，方案较差得 2 分；未提供的不得分。 4、安全、合同、信息管理的目标、方法和措施比较(8 分) 针对目标清晰明确，方法措施科学有效，方案优得 8 分；目标较为准确，方法措施较为科学有效，方案良好得 5 分；目标定位欠准确，方法措施简单，方案较差得 2 分；未提供的不得分。 5、协调各方关系的措施比较(8 分) 项目过程中各关系协调沟通方考虑全面，措施高效、针对性强，方案优得 8 分；考虑较全，措施具备一定针对性，方案良好得 5 分；考虑不够全面，措施效率及针对性一般，方案较差得 2 分；未提供的不得分。

（二）商务报价分：（15 分）

1. 本次项目最高限价：“苏服办·南通”小程序建设项目核定概算额的 2.40%，报价不得超过最高限价，否则做无效响应处理。

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：

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

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民政府网站官网公示 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、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。

三、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。

四、付款方式详见磋商文件第三章。

五、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、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。

一、资格审查文件（单独密封）：

1. 供应商提供有效的营业执照复印件。
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）。

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、技术响应文件、商务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）

南通市大数据管理中心：

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)

南通市大数据管理中心：

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

南通市大数据管理中心:

本公司愿就由贵单位组织实施的_____（招标项目名称）招标活动进行响应。

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

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

南通市大数据管理中心：

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）
南通市大数据管理中心“苏服办·南通”小程序建设监理服务项目	“苏服办·南通”小程序建设项目核定概算额的_____ %

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. 本项目以费率形式报价，设置最高费率限价为“苏服办·南通”小程序建设项目核定概算额的2.40%，报价超过最高费率限价的为无效响应

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。