

南通市疾病预防控制中心 VCT 门诊服务项目

竞争性磋商文件

(资格后审)

采购人：南通市疾病预防控制中心

代理机构：江苏正扬招标代理有限公司

二〇二四年三月二十一日

竞争性磋商文件备案表

编制人：李艳梅

日期：2024年3月21日

采购人（盖章）

代理机构（盖章）

日期：2024年3月21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）受南通市疾病预防控制中心（以下简称采购人）的委托，对南通市疾病预防控制中心 VCT 门诊服务项目组织竞争性磋商采购，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：南通市疾病预防控制中心 VCT 门诊服务项目；
- 2.采购方式：竞争性磋商；
- 3.项目预算：19 万元；
- 4.最高限价：19 万元；
- 5.采购需求：详见第三章；
- 6.合同履行期限：合同签订之日起两个月内完成服务开发。
- 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，仍参与磋商的，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。

三、获取采购文件

1.时间：2024年3月21日至2024年3月28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3月28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.有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注**南通市疾病预防控制中心及南通市卫生健康委员会官网**发布的信息更正公告，恕不另行通知，如有遗漏采购人概不负责。

四、响应文件提交

1.响应文件接收截止及评审开始时间：**2024年4月3日14时30分**（北京时间）

2.响应文件递交地址：南通市疾病预防控制中心四楼第二会议室（工农南路189号），如有变动另行通知。

五、开启

1.响应文件开启时间：**2024年4月3日14时30分**（北京时间）

2.响应文件开启地点：南通市疾病预防控制中心四楼第二会议室（工农南路189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.采购人信息

名称：南通市疾病预防控制中心；

地址：南通市崇川区工农南路189号；

联系人：杨亚洲；

联系电话：15862745778。

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.供应商在磋商开始前自行踏勘现场，供应商务必自行认真踏勘现场条件，进一步获取所需信息，一旦成交不得对现场条件提出额外要求，不得要求增加费用，采购人可视情组织答疑会。

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，并以南通市疾病预防控制中心及南通市卫生健康委员会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.采购人视情组织答疑会。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、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.本项目不接受任何有选择的报价。

2.磋商报价均以人民币为报价的币种。

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）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。

4. 供应商应按本竞争性磋商文件内项目需求的全部采购内容计算单价和总价。

5. 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。

6. 报价（以人民币计价）包括但不限于完成本项目所需的人工、税费、交通、通讯、企业管理费、合理利润、税费、售后服务等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。

7. 供应商应仔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. 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。

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。

10. 本项目供应商独立承担用人风险。供应商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，采购人不承担任何连带赔偿责任。

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。代理服务费按成交价的 1.2% 计算，保底价 3000 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、项目需求

艾滋病自愿咨询检测（VCT），是指怀疑发生艾滋病病毒感染风险的个人，通过咨询专业人员，在充分知情和完全保密的情况下，自愿接受 HIV 检测及相关转介和延伸服务的过程。

VCT 线上门诊建设贯彻落实国家“四免一关怀”政策，最大限度地发现艾滋病病毒感染者和艾滋病病人；及时为艾滋病病毒感染者和艾滋病病人提供治疗和关怀；预防艾滋病传播，减少艾滋病对个人、家庭和社会的影响。

依托“南通疾控微信公众号”及入口二维码快速进入服务。构建以预约检测、自检指导、通知公告、科普宣传、报告查询、预防阻断、在线咨询等为主要功能的线上 VCT 门诊平台。与线下门诊形成协同治理、覆盖全生命周期的 VCT 服务与管控体系。

VCT 门诊服务需要具备以下功能：

后端管理服务：

1. 工作台：

展示个人工作台信息，包括【个人基本信息，工作统计数据、当日预约待办列表】。

2. 预约管理：

（1）展示用户的预约记录列表，信息项包括：昵称、联系电话、预约日期、检查机构、预约状态；

（2）已预约状态可进行签到、查看预约登记信息、查看风险评估问卷操作；

（3）检查中状态可登记检测结果；

（4）已完成状态可查看检测报告；

（5）支持表格导出

3. 检查问卷：

（1）问卷设置。问卷模版优化，支持针对每个问题项设置评估意见规则，评估意见包括：不建议预约、建议预约、详细说明；

（2）评估列表。展示问卷提交历史记录，信息项包括：联系电话、评估时间、评估意见、

是否预约，可查看问卷详情；

4. 科普知识：

维护科普知识文章，包括封面图、文章标题、文章分类、图文详情等，支持新增、修改、删除、查询、审核等操作。

5. 公告管理：

维护公告管理，包括公告标题、图文详情等，支持新增、修改、删除、查询、审核等操作。

6. 案例管理：

维护咨询案例文章，包括封面图、案例标题、案例分类、图文详情等，支持新增、修改、删除、查询、审核等操作。

7. 阻断管理：

维护阻断管理信息，包括封面图、标题、图文详情等，支持新增、修改、删除、查询、审核等操作。

8. 患者档案：

展示确认患者档案，可查看该患者的登记信息、预约记录、检查报告等，支持表格导出。

9. 机构管理：

(1) 机构信息。维护机构信息，包括：机构名称、机构类型、机构地址、经纬度、咨询电话、机构简介等，可进行新增、修改、删除、查询操作；

(2) 医师管理。维护专家医生信息，包括头像、职务、所在机构、咨询电话、简介、用户名等，支持新增、修改、删除、查询、重置密码等操作。

10. 免费VCT门诊管理：

维护免费VCT门诊信息，包括：名称、所属机构、详细位置、经纬度等，可进行新增、修改、删除、查询操作。

11. 客服管理：

(1) 问题库。维护咨询问题提示列表，包括问题、分类、标准答案等，可进行新增、修改、删除操作；

(2) 关键词管理。维护智能客服常见关键词及其回复，回复类型包括文字、页面跳转等，可进行新增、修改、删除操作。

12. 自我检测管理:

- (1) 内容维护。操作视频维护, 领取试剂地点维护;
- (2) 在线诊断。对已上传的自测报告进行评估和反馈。

13. 活动管理:

维护公益活动列表, 包括标题、图片、内容等, 可进行新增、修改、删除操作。

14. 统计分析:

针对问卷选项选择分布、预约检查时间分布、各机构预约数排名、预约实际检测占比、确诊占比等多维度统计分析。

15. 系统管理:

进行用户管理、角色管理、权限管理等。

前端 H5:

1. 登录。输入手机号、短信验证码登录。

2. 预约检查:

(1) 风险评估问卷。展示风险提示弹框、问卷主体内容, 在线选择填写后系统根据设定规则自主进行风险评估, 给出评估建议;

(2) 预约登记-基本信息。弹出检测知情同意书, 在线填写个人基本信息;

(3) 预约登记-预约信息。展示检查机构列表, 点击可查看机构详情, 支持在线填写昵称、选择检查机构、预约日期, 提交预约。

(4) 预约登记-预约通知。展示预约结果, 预约成功支持取消预约, 预约失败支持重新预约。

3. 我的检测:

(1) 预约记录。查看个人成功提交的预约检查记录;

(2) 预约详情。预约成功状态下, 可查看预约详情, 支持在线取消预约操作;

(3) 报告查询。发送短信验证码进行验证, 验证成功后才可查看报告详情, 报告详情中分为基本信息、指标信息两部分。

4. 免费VCT门诊:

地图上展示门诊分布情况, 支持查看门诊机构详情, 支持导航。

5. 自我检测:

(1) 自我检测操作视频展示;

(2) 自检试剂领取位置展示支持导航;

(3) 自测报告上传;

(4) 自测报告医生回复查询。

6. 智能客服:

(1) 展示咨询问题提示列表, 用户选择后反馈固定答案;

(2) 支持文字对话, 通过查询关键词给出相关回复。

7. 最新公告:

默认展示最新通知公告, 点击更多可查看公告列表。

8. 公益活动:

展示公益活动列表, 包括封面图、标题, 点击可查看活动详情。

9. 科普知识:

展示科普知识列表, 包括封面图、标题、分类, 点击可查看图文详情。

10. 咨询

(1) 咨询案例。将案例列表分类展示, 点击可查看各类型案例的图文详情;

(2) 专家医生。将专家医生列表分类展示, 点击可查看医生头像、职务、所在机构、咨询电话、

简介等

11. 阻断

展示阻断说明列表, 包括封面图、标题, 点击可查看图文详情, 可查看可预约门诊及药房。

12. 我的

(1) 个人信息。查看个人头像、昵称等

(2) 退出登录。实现当前用户退出登录

其他:

1. 短信对接。预约检查成功、检查报告生成等情况, 发送短信通知。

2. 信息安全。进行关键数据的加密脱敏。

项目所需的应用服务器与数据库服务器由供应商自行考虑。

二、工期及维护期要求

(一) 项目开发工期

签订合同后两个月内完成服务深化设计、开发、部署, 之后进入试运行阶段 15 天; 试运行期间

完善。完善后进入正式运行阶段。正式运行一个月后，成交供应商以书面形式提出验收申请，采购人及时组织验收，并出具验收报告。

（二）免费维保期限（自项目验收合格之日起计）：两年（提供免费维保服务承诺函）。

三、服务质量要求

（一）总体要求

维护期自双方代表在验收单上签字之日起计算。维护期内，成交供应商负责对其提供的服务进行维护，不得收取额外费用。如出现功能性或者安全性的问题，成交供应商应根据紧急程度在合理的响应时间内予以解决。

（二）深化设计要求

由于本项目为软件开发类项目，且技术要求复杂，磋商完成后，成交供应商应对相关部门进行需求调研，确认相关需求，在确认后的需求基础上进行深化设计，满足本项目各部门的要求。

（三）售后服务方案

成交供应商要保证及时响应采购人的服务要求，提供7×24小时电话支持服务，如不能通过电话和远程维护解决问题，及时派技术工程师到现场进行解决，工作时间内，故障响应速度不超过半小时，到场不超过4小时；非工作时间内，故障响应速度不超过2小时，到场不超过8小时。一般性故障，需在1小时之内完成故障处理，特殊重大故障需在2小时之内提出解决方案，24小时内完成故障处理。

供应商提供详细的售后服务方案，包括售后服务承诺、售后服务制度、售后服务标准、售后服务工程师名单和联系方式等。

（四）培训

（1）成交供应商应提供完整的培训课程、培训方案，应使采购方的工作人员对整套服务熟悉掌握。成交供应商应确保采购方的工作人员对本项目所有设施，诸如资料、手册等的各方面的情况进行学习并掌握。培训课程、培训方案需要经过采购方的审批。

（2）成交供应商提供的负责培训的人员应具备同类产品三年以上的经验。

（3）技术培训费用应包含在报价中。

（4）技术培训至少应包括下列内容：

- ①原理、构成和功能的描述。
- ②常见故障的处理或排除。
- ③平台各服务的检查、调整和维护。
- ④对使用者关于平台基本操作技能的培训。

（5）递交磋商响应文件时供应商需要提供一份完整的培训大纲，大纲应包括：

- ①培训课程名称；
- ②培训课程的时长、人数、地点、讲师。

四、项目验收

1. 项目实施完成后，进入服务试运行 15 天。

2. 试运行过程中出现服务性能指标或功能上不符合磋商文件要求时，采购人有拒收的权利。

3. 试运行过程中出现不符合磋商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. 试运行期间完善服务后进入正式运行阶段。正式运行一个月后，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服务功能说明、服务功能清单或双方商定并确认的其他书面资料所叙述的服务功能要求，以及在服务开发过程中所补充商定并确认的服务功能需求变更说明所叙述的服务功能要求。

成交供应商保证该服务功能正常运行，并将本次服务开发所产生的源代码、执行代码及文档移交给采购人。

五、其他约定事项：

1. 成交供应商必须按照法律、法规及劳动法的有关规定为值班服务人员办理相关手续，合法用工。

2. 成交供应商为采购人提供的服务人员在合同期内如发生因工伤、致残、疾病、死亡等各类劳动仲裁、诉讼等事宜均与采购方无关。

3. 工作过程中因成交供应商责任所造成的经济损失由成交供应商按实际额赔偿。因不可抗力因素造成增加的费用或造成采购方提供的设施损失，双方共同协商解决。

4. 合同届满时，成交供应商必须做好一切交接手续，确保采购人工作的正常进行，否则视为成交供应商违约，造成损失的应予赔偿。如采购人因特殊原因需延期的，供应商应配合完成。

六、其他

其他未尽事宜按磋商文件相关规定执行。如磋商文件或合同文件未提及，则由双方协商解决处理。

七、付款方式

付款方式：服务开发完成并经验收通过合格后，支付合同价款 100%。

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) 配合采购人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,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人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**采购人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，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，则按商务标得分高者优先成交。

（2）若总分且技术分得分相同，则采取抽签的方式确定。

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）

评审因素	评审标准
供应商综合实力 12 分	供应商具有：信息技术服务管理体系认证、信息安全管理认证体系证书、信息系统建设和服务能力评估等级证书，有一个证书得 4 分，最高得 12 分。提供相关证明材料复印件并加盖公章。
供应商相关能力 15 分	供应商具有类似多轮对话、远程门诊或大数据分析平台软件著作权；有一个软件著作权得 5 分，最高 15 分。提供相关证明材料复印件并加盖公章。
产品功能演示 24 分	本项目演示及陈述时间不超过 10 分钟，自带演示所需设备设施。 1. 预约检查功能：演示预约检查功能，包括风险评估问卷、预约登记功能；完全符合演示要求得 8 分，演示功能有缺漏的得 1-4 分，不符合要求不得分。 2. 检测功能：演示检测功能，包括预约记录、报告查询功能，报告需经过调研

评审因素	评审标准
	<p>后按实际模板展示；</p> <p>完全符合演示要求得 8 分，演示功能有缺漏的得 1-4 分，不符合要求不得分。</p> <p>3. 风险评估问卷管理：演示风险评估问卷管理，问卷题型支持自定义，包括但不限于填空题、单选题、多选题、跳题逻辑等。</p> <p>完全符合演示要求得 4 分，演示功能有缺漏的得 1-2 分，不符合要求不得分。</p> <p>4. 数据安全：演示关键信息加密存储过程，加密信息展示。</p> <p>完全符合演示要求得 4 分，演示功能有缺漏的得 1-2 分，不符合要求不得分。</p> <p>本项最高 24 分。</p>
人员配备 16 分	<p>项目负责人（1 人）具备：系统分析师、信息系统项目管理师、系统集成项目管理工程师、网络工程师证书，以上证书具备一个得 2 分，满分 8 分。</p> <p>提供相关证书复印件及供应商为相关人员缴纳的开标当月或上一个月的社保证明材料复印件。</p> <p>相关技术人员具备：注册信息安全工程师证书（CISP）、系统架构设计师、中级及以上软件设计师、数据库系统工程师。以上证书具备 1 个得 2 分，满分 8 分。</p> <p>提供相关证书复印件及供应商为相关人员缴纳的开标当月或上一个月的社保证明材料复印件。</p>
业绩案例 4 分	2020 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）至今供应商有过类似项目成功案例的有一个得 2 分，本项最多 4 分（提供合同复印件）。
服务方案 10 分	根据供应商提供的服务承诺和服务方案进行横向比较，服务响应时间优于项目需求且有详细服务方案的得 8-10 分，服务响应时间满足需求且有较详细服务方案的得 5-7 分，服务响应时间满足需求的得 0-4 分。
售后服务 9 分	售后服务方案详细完善，售后服务管理流程完善，有良好的售后服务监督及保障机制，团队配备完备，响应时效高，完全满足维护要求的得 7-9 分；售后服务方案完整，有售后服务管理流程，人员配备合理，满足项目要求的得 4-6 分；售后服务方案基本完整，人员配备一般，基本满足项目要求的得 1-3 分。

（二）商务报价分：（10 分）

1. 本次项目最高限价：**19 万元**，超过限价作无效响应处理。

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：

$$\text{商务报价分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times 10\% \times 100$$

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，采购人不能支付的；
- 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

成交结果在南通市疾病预防控制中心及南通市卫生健康委员会官网公示 1 个工作日。

《成交通知书》一经发出，采购人改变成交结果，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。合同一式六份，采购人四份、供应商两份。所签合同不得对磋商文件作实质性修改。采购人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、采购人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人提出验收申请，采购人接到申请后原则上在 5 个工作日内及时组织相关专业技术人员，必要时邀请质检等部门共同参与验收，并出具验收报告，验收合格的原则上 5 个工作日内支付相应款项。

三、采购人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，应由采购人移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

五、不响付款方式的，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人或采购代理机构。采购人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。

采购人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人和采购代理机构。

2. 对符合提出质疑要求的，采购人、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. 采购人、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，采购人、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。采购人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，采购人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，采购人、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年内禁入由采购人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，采购人回复质疑不成立，供应商仍进行投诉的，并最终投诉不成立的，作违约处理。采购人有权对其在1至3年内禁

入由采购人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、质疑供应商对采购人或代理机构的答复不满意或者采购人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.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、技术响应文件（单独密封）：

1.磋商文件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）。

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)

南通市疾病预防控制中心:

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准备好, 参加开标。

2.授权委托书

(委托代理人参加磋商，须出示此证明)

南通市疾病预防控制中心：

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准备好，参加开标。

3.无重大违法记录声明

南通市疾病预防控制中心：

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

南通市疾病预防控制中心：

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。

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

南通市疾病预防控制中心：

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，并保证在竞争性磋商文件中规定的时间期限内完成合同项目。

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：

项目名称	磋商响应总报价
	大写：人民币_____元 小写：¥_____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）包括但不限于完成本项目所需的人工、税费、交通、通讯、企业管理费、合理利润、税费、售后服务等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）