

政府采购项目

项目编号：SDZC2023-01-010  
铜川市王益区教育科技体育局  
干部档案数字化项目

单一来源采购文件



陕西上德招标有限公司

二零二三年一月

# 目 录

第一章 单一来源采购公告 .....	3
第二章 供应商须知 .....	7
一、供应商须知前附表 .....	7
二、项目说明 .....	10
三、单一来源采购文件 .....	10
四、单一来源采购响应文件 .....	11
五、单一来源采购响应 .....	14
六、开标、资格审查、协商及定标 .....	15
七、合同授予 .....	23
八、合同的履约验收 .....	23
九、招标代理服务费 .....	24
十、重新开展采购活动 .....	24
十一、询问、质疑与投诉 .....	24
十二、拒绝商业贿赂 .....	25
十三、政府采购信用担保及信用融资政策 .....	25
第三章 采购内容及技术要求 .....	27
第四章 商务要求 .....	37
第五章 合同条款 .....	39
第六章 单一来源采购响应文件格式 .....	49

# 第一章 单一来源采购公告

## 项目概况

(铜川市王益区教育科技体育局干部档案数字化项目)的潜在供应商可在西安市经开区凤城八路正尚国际金融广场 A 座 7 层 703 (张家堡转盘东南角) 获取采购文件, 并于 2023 年 01 月 06 日 15 时 00 分 00 秒 (北京时间) 前提交响应文件。

### 一、项目基本情况:

项目编号: SDZC2023-01-010 铜川市王益区教育科技体育局干部档案数字化项目

项目名称: 铜川市王益区教育科技体育局干部档案数字化项目

采购方式: 单一来源

预算金额: 737,600.00 元

采购需求:

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参数及要求	品目预算 (元)	最高限价 (元)
1-1	其他专业技术服务	干部人事档案五期数字化	1 (批)	详见单一来源采购文件	737,600.00	737,600.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限: 自合同签订之日起 200 个工作日内交付完成

### 二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

合同包 1 (干部档案数字化项目) 落实政府采购政策需满足的资格要求如下: 本项目专门面向中小企业采购; 须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46号)规定的中小企业参加。

3. 本项目的特定资格要求:

合同包 1(干部档案数字化项目)特定资格要求如下:

3.1 法定代表人授权委托书(附法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件);法定代表人直接参加协商只须提供法定代表人资格证明书(附法定代表人身份证复印件);采购文件凡是法定代表人之处,非法人单位的负责人均参照执行;

3.2 不得为“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn>)列入“失信被执行人”(页面跳转至“中国执行信息公开网”<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商;不得为中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的供应商;

说明:本项目不接受联合体协商。

### 三、获取采购文件

时间:2023年01月03日至2023年01月04日,每天上午09:00:00至12:00:00,下午13:30:00至17:00:00(北京时间,法定节假日除外)

地点:西安市经开区凤城八路正尚国际金融广场A座7层703(张家堡转盘东南角)

方式:线上获取

售价:免费获取

### 四、响应文件提交

截止时间:2023年01月06日15时00分00秒(北京时间)

地点:西安市经开区凤城八路正尚国际金融广场A座7层703(张家堡转盘东南角)  
上德招标开标室(三)

### 五、开启

时间:2023年01月06日15时00分00秒(北京时间)

地点:西安市经开区凤城八路正尚国际金融广场A座7层703(张家堡转盘东南角)  
上德招标开标室(三)

### 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

### 七、其他补充事宜

### 1. 落实的政府采购政策:

- 1.1 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；
  - 1.2 《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；
  - 1.3 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）；
  - 1.4 《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2004〕185号）；
  - 1.5 《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）；
  - 1.6 《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；
  - 1.7 《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）；
  - 1.8 《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（陕财办采〔2022〕5号）、《陕西省财政厅关于落实政府采购支持中小企业政策有关事项的通知》（陕财办采函〔2022〕10号）；
  - 1.9 如有最新颁布的政府采购政策，按最新的文件执行。
2. 现场报名获取：供应商现场报名获取单一来源采购文件时，请携带有效的单位介绍信及被介绍人身份证复印件一份，加盖投标人公章（鲜章）。
3. 线上报名获取：文件获取时间内（双休日及节假日除外）供应商应提供单位介绍信、被介绍人身份证复印件及文件发售登记表（格式见附件），均加盖投标人公章（鲜章）的扫描件发送至邮箱 1061535317@qq.com，注明所报项目名称+公司名称+联系人+联系电话+邮箱，并及时联系采购代理机构确认，联系电话：029-86673953、86518381、89299829、89293231 转 8009/18192472205，采购代理机构在收到邮件后，通过邮箱向投标人发售单一来源采购文件，请及时查收。

### 八、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：铜川市王益区教育科技体育局

地址：铜川市王益区

联系方式：/

## 2. 采购代理机构信息

名称: 陕西上德招标有限公司

地址: 西安市经开区凤城八路正尚国际金融广场 A 座 7 层 703 (张家堡转盘东南角)

联系方式: 029-86673953、029-86518381、029-89299829、029-89293231

## 3. 项目联系方式

项目联系人: 赵倩茹 (9 号工位)、杨宗峰

电话: 029-86673953. 029-86518381. 029-89299829、029-89293231 转 8009

温馨提示: 获取采购文件后, 请仔细阅读文件内的每一段文字, 特别注意粗体及划线部分, 如有疑问请来电咨询。单一来源采购响应文件建议双面打印。

## 第二章 供应商须知

### 一、供应商须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	铜川市王益区教育科技体育局
2	采购代理机构	陕西上德招标有限公司
3	监督管理机构	铜川市王益区财政局
4	供应商	北京航星永志科技有限公司西安分公司
5	服务期、地点	服务期：自合同签订之日起 200 个工作日内交付完成 地点：铜川市王益区教育科技体育局档案室
6	联合体协商	不接受
7	现场勘查、标前答疑会	不组织。供应商认为有必要可自行勘查，并承担所有费用及风险。
8	供应商对单一来源采购文件提出质疑的时间	供应商若对单一来源采购文件有质疑的，在收到单一来源采购文件之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出，在此之后提出的质疑无效。
9	构成单一来源采购文件的其他文件	单一来源采购文件的澄清、修改书及有关补充通知为单一来源采购文件的有效组成部分。
10	有效期	自提交响应文件的截止之日起 90 个日历日。
11	汇款账户	1. 开户行名称：陕西上德招标有限公司 2. 开 户 行：中信银行西安南稍门支行 3. 帐 号：8111 7010 1170 0299 237 财务部联系方式：029-86673953、029-86518381、029-89299829、029-89293231 转 8033 备注：供应商在汇款（招标代理服务费等）时须注明项目编号+项目简称
12	备选方案和报价	不接受备选方案和多个报价。

13	盖章签字	供应商必须按照单一来源采购文件的规定和要求在单一来源采购响应文件中指定的页面落款处加盖公章（鲜章）并由法定代表人或被授权人签字（或盖章），其余页面逐页加盖供应商公章（鲜章）。单一来源采购文件凡是要求法定代表人签字或盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。
14	单一来源采购响应文件数量、装订、密封	<p>1. 数量：纸质单一来源采购响应文件正本一份、副本三份、“报价一览表”一份、电子响应文件一份（U盘或移动硬盘；电子响应文件为 Word 版本和 PDF 版本，PDF 文件为签字、盖章的完整正本扫描件）</p> <p>2. 装订：纸质单一来源采购响应文件采用书籍（胶装）方式装订成册，须编制目录和页码，在每一页的正下方清楚标明“第几页共几页”字样（厂家证明材料原件除外）。</p> <p>3. 密封：纸质单一来源采购响应文件正本、副本、“报价一览表”单独密封完好（标袋不得有破损），电子响应文件密封在“报价一览表”标袋中。标袋正面上要有标识并加盖供应商公章（鲜章），标袋标识按给定式样编写（式样见单一来源采购响应文件格式附件）。标袋应加贴封条，并在封条接缝处加盖单位公章（鲜章）和法定代表人或被授权人签字(或盖章)。</p>
15	协商报价	协商报价=服务费+培训费+产品辅材费+售后服务费+保险费+相关伴随费用等。
16	评审办法及标准	详见单一来源采购文件第二章。
17	供应商注册登记	请供应商按照陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知中的要求，通过陕西省政府采购网（ <a href="http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn">http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn</a> ）注册登记加入陕西省政府采购供应商库。
18	信用信息查询特别说明	供应商如在成交通知书发出前出现违法失信行为，采购人仍有权利提请协商小组取消其成交资格；
19	其它事项	1. 本次采购、协商报价、评审和合同授予均以项目为单位，供应商必须就一个完整项目进行响应。成交供应商与采购人在成

		<p>交通知书发出 30 天内签订合同，不及时签订视为自动放弃。本项目不允许成交后另行转包或者分包。成交人无正当理由不得放弃成交。因自身原因拒绝签订政府采购合同的或者未按合同约定进行履约的，成交人不得参加对该项目重新开展的招标活动。</p> <p>2. 已免费领取单一来源采购文件的投标供应商，如不参与项目单一来源采购活动，应在递交单一来源采购响应文件截止时间前一天以书面形式告知采购代理机构。否则，采购代理机构可以向财政部门反应情况并提供相应佐证。投标供应商一年内累计出现三次该情形，将被监管部门记录为失信行为。</p>
22	疫情防控措施	<p>1. 供应商只需拟派 1 人参与本项目单一来源会议；</p> <p>2. 供应商拟派人员必须注册陕西“一码通”且为绿码；</p> <p>3. 供应商拟派人员经现场测量体温不得超过 37℃；</p> <p>4. 参与单一来源会议的人员均需携带口罩等防护措施。</p>
23	本项目是否专门面向中小企业	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
24	投标保证金/履约保证金	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 无
25	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	信息传输业

## 二、项目说明

1. 本项目说明详见供应商须知前附表。

2. 本项目按照《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、行政法规和部门规章，通过单一来源采购方式选定成交供应商。

## 三、单一来源采购文件

1. 单一来源采购文件适用：仅适用于本次单一来源采购文件所述项目。

2. 单一来源采购文件获取：供应商须从采购代理机构处获取单一来源采购文件，供应商自行转让或复制的单一来源采购文件视为无效单一来源采购文件。供应商名称与登记获取单一来源采购文件的单位名称不一致的，将作为无效响应处理。

3. 单一来源采购文件组成：包含单一来源采购文件目录前五章。

4. 供应商应详细阅读和充分理解单一来源采购文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，在单一来源采购响应文件中对单一来源采购文件的各方面都做出实质性的响应，否则将导致响应无效。

5. 单一来源采购文件的澄清或修改：

5.1 提交单一来源采购响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以以书面形式对采购文件进行必要的澄清或修改，并在原信息发布媒体上发布变更公告。澄清或修改的内容均为采购文件的组成部分，并对采购人及供应商起约束作用。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，都将于提交单一来源采购响应文件截止时间 3 个工作日前以书面形式发送给供应商；不足 3 个工作日的，采购人、采购代理机构顺延递交响应文件的截止时间。

5.2 单一来源采购文件的澄清或修改内容均以书面形式明确的内容为准。当单一来源采购文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。所有补充文件将作为单一来源采购文件的组成部分，对所有供应商具有约束力。

6. 供应商若对单一来源采购文件有任何疑问，可以以书面形式向采购代理机构提出询问。否则，视为同意单一来源采购文件的一切条款和要求并承担由此引起的一切法律责任。凡因供应商对单一来源采购文件阅读不深、理解不透、误解、疏漏、或因市场行情了解不清造成的后果和风险均由供应商自负。

7. 供应商认为单一来源采购文件使自己的权益受到损害的，在收到单一来源采购文

件之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出，逾期提出的无效，因此带来的一切不利后果由供应商自负。

8. 在单一来源响应截止时间前，根据采购工作进展实际情况，采购人可酌情延长递交单一来源采购响应文件的截止时间，若延长将另行以书面形式通知供应商并在原信息发布媒体上发布变更公告。采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止期的约束。

9. 单一来源采购文件的解释权归采购代理机构，如发现单一来源采购文件内容与现行法律法规不相符的情况，以现行法律法规为准。

10. 现场勘查、标前答疑会：见须知前附表。

#### 四、单一来源采购响应文件

1. 单一来源采购响应文件的组成：

1.1 单一来源协商函（格式）

1.2 报价一览表（格式）

1.3 分项报价表（格式）

1.4 服务内容及技术要求偏离表（格式）

要求：

1.4.1 对应单一来源采购文件《服务内容及技术要求》，按实际技术参数逐条填写。

1.4.2 明确填写偏离情况并做出详细说明。

1.4.3 供应商应按实际响应的技术参数明确、如实填写，不得照抄、复制单一来源采购文件技术参数要求。

注：技术响应文件所含内容必须表述一致，如出现厂家技术资料、检测报告、样品技术指标等不一致等情况将作为无效响应处理。

1.5 商务条款响应偏离表（格式）

要求：

1.5.1 对应单一来源采购文件《商务要求》，按实际商务条款填写。

1.5.2 明确填写偏离情况并做出详细说明。

1.6.3 供应商应按实际响应的商务条款如实填写。

1.6 法定代表人授权书（格式）

要求：法定代表人参加单一来源采购时提供单一来源采购响应文件格式“6.1 法定代表人资格证明书”，被授权人参加单一来源采购时提供“6.2 法定代表人授权委托书”。

1.7 资格证明文件

1.8 项目实施方案

1.9 质量保证承诺

1.10 售后服务

1.11 培训计划

1.12 单一来源采购文件要求的其他资料及供应商认为需要提供的文件和资料。

2. 单一来源采购响应文件编写说明

2.1 单一来源采购响应文件应当按照单一来源采购文件给定的格式编制，格式之外的可自行编写。否则，将作为无效响应处理。

2.2 供应商必须按照单一来源采购文件的规定和要求由法定代表人或被授权人签字（或盖章），并逐页加盖供应商公章（正本为鲜章）。副本可以是正本的复印件。如果正本与副本不一致，以正本为准。

2.3 除供应商对错误处需修改外，全套单一来源采购响应文件应无涂改或行间插字或增删。如有修改，修改处应加盖供应商公章及法定代表人或被授权人签字（或盖章）确认。

2.4 单一来源采购响应文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写。

2.5 单一来源采购响应文件因书写潦草、内容表达不清、印章或证明材料内容模糊难辨等导致的不利后果由供应商自行承担。

2.6 单一来源采购响应文件电子版内容须与单一来源采购响应文件纸质版正本中的内容一致。

2.7 “报价一览表”为在开标会议上唱价的内容，按格式要求填写，并单独密封提交，同时应保证“报价一览表”在单一来源采购响应文件正、副本中仍有且一致。如果不一致，以唱标内容为准。

3. 单一来源采购响应文件的数量、装订、密封：

3.1 数量：纸质单一来源采购响应文件正本一份、副本三份、“报价一览表”一份、

电子响应文件一份（U 盘或移动硬盘；电子响应文件为 Word 版本和 PDF 版本，PDF 文件为签字、盖章的完整正本扫描件）

3.2 装订：纸质单一来源采购响应文件采用书籍（胶装）方式装订成册，须编制目录和页码，在每一页的正下方清楚标明“第几页共几页”字样（厂家证明材料原件除外）。

3.3 密封：纸质单一来源采购响应文件正本、副本、“报价一览表”单独密封完好（标袋不得有破损），电子响应文件密封在“报价一览表”标袋中。标袋正面上要有标识并加盖供应商公章（鲜章），标袋标识按给定式样编写（式样见单一来源采购文件格式附件）。标袋应加贴封条，并在封条接缝处加盖单位公章（鲜章）和法定代表人或被授权人签字（或盖章）。

#### 4. 单一来源采购响应文件的计量单位

单一来源采购文件中所使用的计量单位，除有特殊要求外，均采用国家法定计量单位。

#### 5. 协商报价

5.1 货币：人民币 单位：元（保留小数点后两位）。

5.2 协商报价是指服务交付完毕，达到正常使用条件下的所有费用。以单一来源采购文件的内容和要求作为单一来源采购响应依据。

5.3 协商报价=服务费+培训费+产品辅材费+售后服务费+保险费+相关伴随费用等。

**注：协商报价（每轮）超过采购预算的，响应无效。**

5.4 供应商须对《采购内容及技术要求》中所包括涉及的采购事项进行完整报价，采购代理机构拒绝只对其中一部分进行报价的采购。供应商应在单一来源采购响应文件中的分项报价表上标明拟对本次招标所采购的货物和与货物有关的服务的单价和总价。任何有选择的报价将不予接受，每项只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的。

5.5 供应商要按分项报价表内容填写产品品名、单价、总价及产地、制造商等内容，并由法定代表人或被授权人签署。分项报价表上的价格应按下列要求分项填写：

5.6 供应商所报的采购价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的采购，将被认为是非响应性采购而予以拒绝。

6. 各供应商的其他要求：

6.1 供应商不得以他人名义采购和串通采购。

6.2 必须根据单一来源采购文件要求进行交付等。

6.3 不得将本项目内容进行分包实施，一经发现，立即取消其成交资格，并承担由此引起的一切经济损失。

6.4 接受采购人委托的相关单位对服务内容、质量、进度、实施方案、价款支付与结算审核等的监督和管理。

6.5 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务的任何一部分，不会产生因第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，由此引起的纠纷，由供应商承担所有相关责任；

6.6 采购人享有在本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在单一来源采购响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商须提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包含合法获得该知识产权的相关费用。

6.7 供应商承诺给予采购人的各种优惠条件不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。供应商不能以“赠送、赠予”等任何名义提供服务以规避单一来源采购文件的约束。否则，供应商提供的单一来源响应文件将作为无效响应处理，供应商的单一来源采购行为将作为以不正当手段排挤其他供应商认定。

## 五、单一来源采购响应

1. 单一来源采购响应文件的提交：

1.1 供应商应在开标截止时间前将单一来源采购响应文件密封送达开标地点；

1.2 逾期送达或者未按照单一来源采购文件要求密封的单一来源采购响应文件，将被拒收；

1.3 本次单一来源采购不接受邮寄的单一来源采购响应文件。

2. 单一来源采购响应文件的补充、修改与撤回：

2.1 供应商在递交单一来源采购响应文件以后，在规定的采购截止时间之前，可以书面形式补充、修改或撤回已递交的单一来源采购响应文件，并以书面形式通知采购代

理机构。补充、修改的内容应当按单一来源采购文件要求签署、盖章，并作为单一来源采购响应文件的组成部分。

2.2 供应商提出书面修改和撤标要求，须在递交单一来源采购响应文件截止时间前密封送达采购代理机构，并在封面上加注“修改”或“撤回”字样。采购代理机构摄像留存后，将单一来源采购响应文件（包含纸质及电子版）退还供应商。

2.3 撤回单一来源采购响应文件应以书面形式由有权人（法定代表人或被授权人）通知采购代理机构。如采取传真形式撤回响应，随后必须补充有法定代表人或被授权人签署的要求撤回响应的正式文件。采购代理机构摄像留存后，将要“撤回”的单一来源采购响应文件（包含纸质及电子版）退还供应商，供应商签字确认领取。

2.4 采购截止时间之后，供应商不得补充、修改单一来源采购响应文件。

2.5 在采购截止时间至响应有效期满之前，供应商不得撤回其单一来源采购响应文件。

3. 单一来源响应有效期：

3.1 自提交单一来源采购响应文件的截止之日起 90 个日历日。供应商响应有效期短于单一来源采购文件规定的响应有效期，按无效响应处理。成交单位的响应有效期延长至合同执行完毕。

3.2 在原响应有效期结束前，采购代理机构可要求供应商延长响应有效期。拒绝延长响应有效期的供应商，不得参与该项目后续采购活动。

## 六、开标、资格审查、协商及定标

### 1. 开标

1.1 采购代理机构按单一来源采购文件规定的时间、地点组织单一来源开标会议。

1.2 所有参会人员应签名报到，以证明其出席。供应商未参加单一来源开标会议的，视同认可开标结果。

1.3 开标会议由采购代理机构主持。主持人宣读开标会议开始，并宣读会场纪律，宣布参加会议的供应商名单。

1.4 供应商的法定代表人或被授权人与监标人当众共同查验单一来源采购响应文件的密封情况，签字确认并宣读检查结果。**未通过审查的按无效响应文件处理。**

1.5 采购代理机构依照提交的“报价一览表”，宣读供应商名称、报价和其他主要

内容并做记录。供应商确认无误后，并由供应商的法定代表人或被授权人及监标人签字确认唱价内容。如供应商对宣读的“报价一览表”上的内容有异议，应在获得主持人同意后当场提出，如属于宣读错误，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

1.6 宣布开标会议结束，供应商离场。

1.7 采购代理机构对开标过程进行全程录音录像，并存档备查。

1.8 供应商代表对开标过程有疑义的，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或回避申请。

## 2. 资格审查

开标结束后，由采购人依法对供应商的资格进行审查，审查合格的供应商方可进入下一评审阶段。缺项或一项不符合要求即不合格，不合格的供应商其单一来源响应无效。资格证明文件须装订在每份单一来源采购响应文件中。（资格审查以正本为准）

**2.1 基本资格条件：**符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定的投标人条件

2.1.1 具有独立承担民事责任能力，提供供应商合法注册的法人或其他组织的营业执照/事业单位法人证书/非企业专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书；

2.1.2 财务状况报告：提供具有财务审计资质单位出具的 2020 年度或 2021 年度财务报告（成立时间至开标时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或开标前六个月内其基本账户银行出具的资信证明或政府采购信用担保机构出具的担保函；

2.1.3 税收缴纳证明：提供截止至开标时间前一年内任意一个月的缴纳凭据；（依法免税的供应商应提供相关文件证明）

2.1.4 社会保障资金缴纳证明：提供截止至开标时间前六个月内任意一个月的社保缴纳凭据或社保机构开具的社会保险参保缴纳情况证明；（依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关证明）

2.1.5 提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺；（提供书面说明及承诺，加盖供应商公章）

2.1.6 提供参加政府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声明。（提供书面声明，加盖供应商公章）

2.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购；须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业参加。（提供《中小企业声明函》，式样见单一来源采购响应文件格式）

### 2.3 特定资格条件：

2.3.1 法定代表人授权委托书（附法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件）；法定代表人直接参加协商只须提供法定代表人资格证明书（附法定代表人身份证复印件）；采购文件凡是法定代表人之处，非法人单位的负责人均参照执行；（式样见单一来源采购响应文件）

2.3.2 不得为“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn>)列入“失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息公开网”<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商；不得为中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的供应商；（根据财库【2019】38号文规定，此项由采购人在单一来源采购响应截止日当天在“信用中国”网站和中国政府采购网站进行查询，截图留档；如网站无供应商信息的，供应商须提供相关证明资料或书面声明，且装订在每份单一来源采购响应文件中）。

## 3. 协商

### 3.1 协商小组

3.1.1 采购代理机构根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）等规定，依法组建协商小组。

3.1.2 采购人派一名代表进入协商小组，并向采购代理机构出具授权函。

3.1.3 协商小组应推荐一名评审专家担任评审组长，并由评审组长牵头组织该项目评审工作，采购人授权的评审专家，不得担任评审组长。

3.1.4 协商小组成员不得参加单一来源采购会议活动。

3.1.5 协商小组成员应当遵守并履行下列职责义务：

3.1.5.1 遵纪守法，客观、公正、认真负责地履行职责，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准审查响应文件；

3.1.5.2 符合性审查、评价单一来源采购响应文件是否符合单一来源采购文件的商务、技术等实质性要求；

3.1.5.3 要求供应商对单一来源采购响应文件中有关事项作出澄清或者说明；

3.1.5.4 依据采购文件的要求和评审标准进行评审，推荐成交候选单位，对评审意见承担个人责任；

3.1.5.5 对评审过程及供应商的商业机密予以保密；

3.1.5.6 拟定评审结果；

3.1.5.7 向财政部门报告在评审过程中发现的供应商的违法违规行为；

3.1.5.8 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.1.5.9 配合各部门的投诉处理和监督检查工作。

3.2 在政府采购活动中，采购人员及相关人员（包括协商小组）与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

3.2.1 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

3.2.2 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

3.2.3 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

3.2.4 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

3.2.5 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3 协商原则：坚持公平、公正、公开的原则。

3.4 评审办法：确定价格合理并能保证采购项目质量的为成交供应商。

**3.5 协商工作程序：**符合性审查、澄清、推荐成交人的工作程序进行评审。

3.5.1 符合性审查

依据单一来源采购文件的规定，对资格合格者单一来源采购响应文件的完整性、有效性和对单一来源采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对单一来源采购文件的实质性内容做出响应，包含但不限于以下内容，未通过审查的按无效响应处理：

3.5.1.1 供应商名称与登记领取单一来源采购文件的单位名称不一致；

3.5.1.2 除明确允许供应商可以自行编写的外，单一来源采购响应文件未按照单一来源采购文件给定的格式编制；

3.5.1.3 单一来源采购响应文件未按照单一来源采购文件的要求盖章签字；

3.5.1.4 单一来源采购响应文件不符合单一来源采购文件要求的数量；

3.5.1.5 针对同一项目提交两份或多份内容不同的单一来源采购响应文件，未书面声明哪一份是有效的或出现选择性报价的；

3.5.1.6 协商报价超过采购预算或最高限价；

3.5.1.7 单一来源响应有效期不符合单一来源采购文件的要求；

3.5.1.8 对单一来源采购文件商务要求未作出明确且实质性响应；

3.5.1.9 对单一来源采购文件技术要求未作出明确且实质性响应；

3.5.1.10 单一来源采购响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

3.5.1.11 法律、法规和单一来源采购文件规定的其他无效响应情形。

3.5.2 单一来源采购响应文件的澄清：

协商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

协商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

3.5.3 书写错误的评审标准：

协商小组在评审过程中，发现单一来源采购响应文件出现下列情况之一者，按以下原则修正：

3.5.3.1 单一来源采购响应文件有关内容与“报价一览表”不一致的，以“报价一览表”为准；

3.5.3.2 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.5.3.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以“报价一览表”的总价为准，并修改单价；

3.5.3.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价乘以数量的计算结果为准；

3.5.3.5 单一来源采购响应文件图表与文字不符时，以文字为准；

3.5.3.6 单一来源采购响应文件正本与副本不符时，以正本为准；

3.5.3.7 对不同文字文本单一来源采购响应文件的解释发生异议的，以中文文本为

准；

3.5.3.8 分项报价表、技术响应及偏离表中的技术响应参数、规格型号不一致时，以分项报价表为准；

3.5.3.9 多处内容交叉不符时，以协商小组评审结果为准。

注：按上述方法修正的内容（其中，同时出现上述 3.5.3.1 至 3.5.3.4 两种以上不一致的，按上述规定的顺序修正），经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

3.5.4 评议：

3.5.4.1 协商小组评审单一来源采购响应文件响应性及符合性只根据单一来源采购响应文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

3.5.4.2 协商小组所有成员与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

3.5.4.3 协商结束后，协商小组应当要求实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，报价（每轮）不得超过采购预算或最高限价，否则按无效响应处理。

3.5.4.4 评审采取逐项分步评审方式，每一步评审不符合者，按无效响应处理，不进入下一步评审。协商小组按其最终承诺和报价内容，进行综合评审。

3.5.5 其他需说明的情况：

3.5.5.1 如果的单一来源采购响应实质上没有响应单一来源采购文件的要求，其单一来源采购响应将被拒绝，供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其单一来源采购响应成为实质上响应的单一来源采购响应。

3.5.5.2 无论协商的结果如何，协商期间一切费用自理。

### **3.6 政府采购政策**

#### **3.6.1 小微企业政策**

3.6.1.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），对于专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。）

3.6.1.2 中小企业参加政府采购活动，须提供《中小企业声明函》（式样见单一来源采购响应文件格式），否则不得享受相关中小企业扶持政策。供应商须保证真实性，如有虚假，将依法承担相应责任。本项目提供的货物不包括使用大型企业注册商标的货物，小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

3.6.1.3 小微企业按《西安市财政局关于印发〈政府采购支持中小微企业暂行办法〉的通知》（市财函【2020】616号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发〈中小企业划型标准规定〉的通知》（工信部联企业【2011】300号）文件规定标准确认。

3.6.1.4 在货物采购项目中，货物应当由中小企业制造，不对其中涉及的服务的承接商作出要求。

### 3.6.2 监狱企业政策

3.6.2.1 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

3.6.2.2 监狱企业按《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）文件规定标准执行。

### 3.6.3 残疾人福利性单位政策

3.6.3.1 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

3.6.3.2 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（式样见单一来源采购响应文件格式），并对声明的真实性负责，未提供的不视为残疾人福利性单位。

### 3.6.4 节能产品、环境标志产品政策

3.6.4.1 节能产品、环境标志产品根据《财政部、国家发展和改革委员会关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库【2004】185号）、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）、《财政部、国家环保总局联合印发〈关于环境标志产品政府采购实施的意见〉》（财库【2006】90号）、《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）的有关规定执行。

3.6.4.2 供应商在单一来源响应文件中所投产品为节能、环保、环境标志产品

品目清单中的产品，在报价时必须对此类产品单独分项报价，并提供认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

3.6.4.3 若节能、环保、环境标志品目清单内的产品仅是构成所投产品的部件、组件或零件的，则该所投产品不享受鼓励优惠政策。

3.6.4.4 对于同时列入环保品目清单和节能品目清单的产品，应当优先于只列入其中一个清单的产品。

3.6.4.5 获得上述认证的产品在协商时应提供有效证明材料。以上所有证明文件复印件须加盖供应商公章并注明“与原件一致”。

## 4. 定标

### 4.1 定标程序

4.1.1 协商小组依据采购文件的要求，对供应商进行认真评审。经过评审、协商、澄清、最后报价等程序后，最终确定符合实质性要求、价格合理的成交候选人。

4.1.2 协商情况记录应当由采购全体人员签字认可。对记录有异议的采购人员，应当签署不同意见并说明理由。采购人员拒绝在记录上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意。

4.1.3 采购代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。采购人在收到评审报告5个工作日内，根据评审报告确定成交单位。确定结果后，采购人向采购代理机构出具《成交复函》。采购人逾期未确定成交单位且不提出异议的，视为确定评审报告推荐的供应商为成交供应商。

4.1.4 采购代理机构接到采购人的《成交复函》后，在2个工作日内，将成交结果在陕西省政府采购网上发布公告。公告发布1个工作日，其他供应商若有异议，按《中华人民共和国政府采购法》第52条执行。

4.2 成交单位确定后，采购人和采购代理机构对未成交原因不作任何解释，响应文件不予退还（含纸质及电子版文件）。

### 5. 响应无效的情形：

5.1 单一来源采购响应文件未按单一来源采购文件要求签署、盖章的；

5.2 不具备单一来源采购文件中规定的资格要求的；

- 5.3 协商报价超过单一来源采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 5.4 单一来源采购响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 5.5 提供虚假材料谋取成交的；
- 5.6 法律、法规和单一来源采购文件规定的其他无效情形。

## 6. 成交通知书

6.1 成交通知书将在成交公告发布的同时由采购代理机构向成交人发出，成交人应在接到采购代理机构通知之日起七日内领取成交通知书。

6.2 成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交人无正当理由不得放弃成交。

## 七、合同授予

1. 成交单位在收到成交通知书后三十（30）个日历日内，执成交通知书与采购人签订合同。成交单位因自身原因不按规定与采购人签订服务合同，则采购人将废除授标，并依法承担相应法律责任。

2. 因自身原因拒绝签订政府采购合同的或者未按合同约定进行履约的，成交人不得参加对该项目重新开展的招标活动。

3. 成交通知书将是合同的重要组成部分。采购文件、成交单位的响应文件及评议过程中有关的澄清文件均作为合同附件。

4. 成交后，成交人应按照合同约定履行义务，完成单一来源采购项目的服务。

5. 所签订的合同不得对单一来源采购文件确定的事项和成交人单一来源采购响应文件作实质性修改。

6. 采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

## 八、合同的履约验收

采购人应按照政府采购合同约定的技术、服务、安全标准组织对供应商每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行验收，并出具验收书。

## 九、招标代理服务费用

1. 成交人在领取成交通知书时，向陕西上德招标有限公司交纳招标代理服务费。服务费收费标准参照原《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格〔2002〕1980号）、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定执行。

2. 招标代理服务费应采用转账、刷卡、现金形式缴纳。

## 十、重新开展采购活动

如果发生下列情况之一的，采购人或采购代理机构将按《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标方式管理办法》（财政部第74号令）等有关规定终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

1. 因情况变化，不再符合规定的单一来源采购方式适用情形的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 协商小组三分之二以上的专家认定协商报价存在价格不实的现象；
4. 协商报价超过采购预算（每轮）的。

## 十一、询问、质疑与投诉

### 1. 询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。

### 2. 质疑

2.1 供应商认为单一来源采购文件、协商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以向采购人、采购代理机构提出质疑，具体时限为：

2.1.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日起七个工作日内；

2.1.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起七个工作日内；

2.1.3 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日起七个工作日内。

2.2 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。

2.3 供应商必须按照财政部发布的《政府采购供应商质疑函范本》及其制作说明提出质疑。

2.4 供应商提出质疑应当提交必要的证明材料，证据来源必须合法，采购人、采购

代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。质疑函内容不得含有虚假、恶意成分。对捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得的证明材料，滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，采购人、采购代理机构将驳回。

2.5 供应商可以委托代理人进行质疑，须提交授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章（鲜章）。

2.6 供应商应在法定期限内以书面形式提出质疑，联系人：赵倩茹（9号工位），联系方式：029-86673953、029-86518381、029-89299829、029-89293231 转 8009，地址：陕西上德招标有限公司（西安市经开区凤城八路正尚国际金融广场A座7层703（张家堡转盘东南角））。

### 3. 投诉

质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可按《中华人民共和国政府采购法》第55条和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第17条等有关规定执行。

## 十二、拒绝商业贿赂

1. 遵照陕西省财政厅的规定，采购人、采购代理机构、供应商和评审专家在采购活动中，都要签订相应的《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》，并对违反承诺的行为承担全部责任。

2. 供应商必须填写一份《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》（式样见单一来源采购响应文件格式）并附在单一来源采购响应文件中，同时应保证采购响应文件正、副本中一致。

## 十三、政府采购信用担保及信用融资政策

为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能作用，根据《陕西省财政厅关于印发〈陕西省中小企业政府采购信用融资办法〉的通知》（陕财办采〔2018〕23号）、《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）及各级财政部门关于政府采购信用融资工作的规定，为参与陕西

省政府采购项目的供应商提供政府采购信用担保和融资服务，并按照程序确定了合作的担保机构和商业银行。

成交人如果需要融资贷款服务需求的，可凭成交通知书、政府采购合同等相关资料，按照文件规定的相关政策、业务流程申请办理，具体规定可登陆陕西省政府采购信用融资平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）查询了解。

## 第三章 服务内容及技术要求

### 一、背景及依据

为贯彻落实全省组织系统信息化建设工作会议精神和全省组织系统信息化工作规划，进一步推动全省干部档案数字化信息工作建设，促进干部档案信息的综合开发研究和深度开发利用，加快干部档案工作由传统方式向信息化方式转变，提升干部档案服务功能为依据。建好用好《陕西省干部档案管理信息系统》，加快建设陕西省干部档案信息库，在本系统内为上级组织部门提供干部档案的查阅服务等功能，实现现代数字化技术改造传统的档案管理模式，切实提高提升干部档案工作质量和效率。

2013年我省响应中央的号召，全面启动干部档案数字化工作，于当年4月将陕西省委作为试点项目，试点期间我们总结了大量适合本省的业务流程，今年8月召开全省干部档案管理信息系统建设会议，强调干部档案工作是今后2年内的一项重点任务。要求各级各部门要根据组织部统一部署，积极稳妥地开展档案数字化工作。同时转发《关于报送新任中管干部数字档案的通知》（组通字〔2010〕61号），对干部数字档案报送标准做出具体规定；召开“干部数字档案采集报送工作布置动员会”，要求各地各部门档案管理单位要积极推进干部档案数字化工作，报送干部档案时，要按照《新任中管干部数字档案报送标准（试行）》要求，同时报送干部数字档案。本次会议为我省的数字化工作全面拉开打下坚实的基础。

### 二、档案情况

我局目前有1500卷在管干部人事档案。

纸质干部人事档案日常管理工作情况：干部人事档案上报；干部人事档案的接收、审核、整理；干部人事档案材料接收、审核、鉴别归档；干部人事档案转递；干部人事档案的查询统计等工作；提供干部人事档案查借阅服务。

### 三、总体要求

建设干部档案管理信息系统，满足国家标准的要求，建立安全、高质量的干部人事档案信息库、干部信息库，建设实用、易用的干部人事档案数字档案管理平台，将干部人事档案管理服务与信息化技术充分融合，以满足干部人事档案利用和干部综合信息管理需求，实现现有档案库的更新。

### 四、建设要求

数字化档案采集部分。从档案实体库提卷后，进行档案材料校对、整理，然后进行数据扫描采集，同时对图像进行纠偏、去污、去黑边等处理，最后由专人再次对原件及数据进行审核，确认无误后进行高清转换，对电子数据进行归档，为档案的利用提供准确可靠的数据信息。

干部人事档案扫描工作严格按照《新任省管干部数字档案报送标准(试行)》进行。

#### (一) 档案管理系统

干部人事档案数字化以贯彻落实全省组织系统信息化建设工作会议精神和全省组织系统信息化工作规划为原则，以进一步推动采购单位干部人事档案数字化信息工作建设，加快干部人事档案工作由传统方式向信息化方式转变为宗旨，从而实现现代数字化技术改造传统的档案管理模式，切实提高提升干部人事档案工作质量和效率。

干部人事档案数字化软件要求：系统采用 Windows Server 技术以及 SQL SERVER 数据库相关标准，客户端浏览器版本要求为 IE10 或以上版本，加密方式为 AES128 高级加密算法，支持平台 .NET 及 FTS。系统采用字段级方式进行权限控制，登录方式采用 HMAC-MD5 算法进行身份验证，采用数据与程序分离的设计原则。具体功能要求如下：

主要业务			详细内容
日常业务	档案案卷管理	接收档案	主要完成接收外单位转来的整卷干部人事档案。系统对零散转递、成批移交提供不同的登记方式，并可记录每卷档案的报送评分情况，可以按需求提供档案转入明细清单。
		档案	主要完成干部人事档案转出移交业务，系统可以详

管 理		转递	细记录出库档案的转递、回执等业务流程。
		档案查借阅	主要完成纸质档案的查借阅业务。通过登记查借阅表，记录纸质档案的审批、查借阅流程。系统可提供实时统计查询和借档时限提醒功能。
		档案查询	完成档案的日常查询工作。其中包括：档案基本信息查询、转入档案查询、转出档案查询、已到未入库档案查询等。
		档案统计	完成档案的日常统计工作。其中包括：档案在库状态统计、转入的档案统计、转出档案统计、按人员类别统计档案数、干部人事档案数量的统计、档案利用率统计等。
	档案材料管理	接收材料	主要完成档案材料的收集、转入、接收工作。
		材料归档	主要完成新收集材料的入档。
		材料整理成卷	主要完成接收新归档材料后，对电子档案目录的整理调整。系统可以自动调整目录（按时间排序），也可以人工手动调整（按主次关系排序）。对材料进行信息化处理（通过扫描、数码产品采集、外部电子数据导入等方式），并做好电子目录与电子材料的对应挂接。
		材料数字化处理	主要完成材料收集或整理过程中对数字化材料的补充和修正。实现对电子材料和电子目录的日常维护工作，每次维护系统都记入日志。
档案数	档案目录整理	档案目录整理	通过使用档案目录规范数字档案目录中的各类材料名称，实现对档案信息的精确查询和统计。提供编制“档案目录编辑器”，使档案目录编制进一步规范化、标准化。

数字化采集	档案数字化采集	数字化采集	主要完成对纸质材料的数字化采集、挂接功能。在采集过程中，可采用多人多客户端方式，对多卷档案、多份材料同时采集，实现流水作业。
		数字化档案审核	通过对比数字化档案材料与纸质档案，审核发现电子材料在挂接、扫描等方面的存在问题，并予以纠正。
数字化档案查阅	网上查阅申请	查阅申请	查阅人通过系统，登录查询界面，提交查阅申请。
		信息提醒	提醒申请用户及时查看审批消息。
		查阅	审批通过后，申请人根据管理员赋予的权限查阅档案。
	网上查阅审批	查阅审批	查阅审批是对查阅申请的审批，系统针对不同的管理角色提供不同的审批界面，提供快捷方便的领导审批界面
		信息提醒	提醒管理员及时查看有关申请事项。
用户管理	主要对查询权限进行设定，分四种用户角色：学校领导、人事处领导、人事处工作人员、档案管理员，每种角色具有不同的权限。		

### 档案整理及数字化制作

#### (1) 档案出库

认真仔细的做好档案交接，登记要清晰准确，这是数字档案安全保密的基础。

#### (2) 整理编码

- 1) 将零散材料补充至干部人事档案中；
- 2) 严格把关四类、九类的分类和排序标准；
- 3) 严格把关每份材料的类号、页码编注标准；
- 4) 档案材料排序完成后，用铅笔在每份材料首页的右上角编上类号和顺序号，

并在其右下角编写页码。

- 5) 去除档案材料上的金属装订物；

### (3) 目录录入

- 1) 严格准确地进行档案目录录入，具体标准如下：逐份录入，不多录、少录；
- 2) 录入目录内容与档案内容完全一致，不错录。

### (4) 档案扫描

- 1) 根据档案的材质可选择滚筒与平台两种扫描方式，扫描时档案摆放与扫描仪四角平行，不对档案原件造成破坏，保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰；
- 2) 对拟扫描档案逐页进行检查，档案严重破损、污染和字迹褪变情况应在《扫描档案登记表》相应栏中标注清楚“原件破损”、“原件模糊”、“原件残缺”等情况说明，影响扫描工作进行档案，应在注意保护档案不受损害的情况下进行拆件；
- 3) 采用彩色单页 jpg 的存储格式，扫描分辨率不得低于 300dpi，图片文件成品数据为 24bit 真彩 JPG 压缩格式；
- 4) 按照《干部档案整理工作细则》，每份档案须按十大类按顺序进行扫描操作；
- 5) 对年代较早、纸质较差、脆、薄的页必须使用平板扫描，不得使用高速扫描以免档案破损；
- 6) 对纸质较薄，透明的页必须垫白纸扫描，避免前后内容透视重叠；
- 7) 扫描完成后必须正确排列档案文件和页面顺序。
- 8) 档案霉变、破损、无法直接进行扫描的档案，应先进行技术修复，折皱不平影响扫描质量的原件应先进行平整处理再进行扫描，档案去霉、展平采用的技术手段必须要符合珍贵档案的处理技术手段。

### (5) 原始图像处理

- 1) 对档案扫描后的图像进行处理，图像的排列顺序与纸质档案排序要求完全一致；
- 2) 图像清晰，亮度适中，分辨率 300dpi；无坏死文件，无黑屏；
- 3) 图像页码连续，无错页；
- 4) 图像须进行纠偏处理；图像偏斜每行首尾不超过  $1^\circ$ ，无折叠、遮字或缺损现象，保持图像的完整；

- 5) 扫描图像的画幅数与应扫描档案的画幅数一致，无漏扫、重扫或多扫；
- 6) 不能一次性完成扫描的 A3（含 A3）以上幅面档案，须采取分幅扫描而后拼接的方法获得单一图像，拼接后图像与档案原件在视觉上完全一致，无拼接痕迹。

#### (6) 干部档案目录、原始图像、高清图像数据审核

- 1) 图像处理中不得损坏原有档案信息的完整；
- 2) 目录数据库与图像文件挂接错误，档案目录不完全对应，或目录数据库、图像文件之一出现不完整、不清晰、有错误等质量问题时，抽检标记为“不合格”。
- 3) 档案装订：检查所有档案的装订还原情况，差错率 $\leq 1\%$ 。
- 4) 扫描图像：漏扫率 $\leq 0.2\%$ 。
- 5) 图像质量：图像质量情况完好率 99%。
- 6) 图像文件命名：差错率 $\leq 1\%$ 。
- 7) 目录核对、著录、完善、打印（含装订）：以卷为单位，关键字段正确率 100%，其余字段录入错误率 $\leq 5\%$ ，档案目录打印格式、内容准确无误。

#### (7) 档案裱糊装订归库

- 1) 经核对无误的档案，按《干部档案整理细则》要求进行装订，不可有漏装掉页情况出现，也不可损害文件字符影响阅读，不能损毁档案原件。
- 2) 及时将装订完毕的档案上交甲方工作人员清点收入库并做好交接确认工作，交接需有相关的交接单。

#### (8) 数据备份

- 1) 项目验收后，并做好数据备份。提交甲方后双方签字登记确认。

## (二) 采购内容

序号	内容	描述	单位	数量
1	干部档案管理信息系统	总体技术要求:CS/BS 架构,采用.Net 平台及 Oracle、MS SQL Server 等数据库相关标准,客户端浏览器版本要求为 IE7 或以上版本,加密方式为 AES128 高级加密算法。系统采用字段级方式进行权限控制,登录方式采用 HMAC-MD5 算法进行身份验证,采用数据与程序分离的设计原则。具备数据打包导入导出交换功能,且数据交换格式标准符合组通字 2010[61]号文件要求,实现数据与王益区委组织部数据无缝对接的需求	套	1
2	台式电脑	1、CPU: 英特尔酷睿 i7-10700 以上 2、内存: $\geq 8G$ , DDR4 2666MHz 支持两个及以上内存插槽; 3、硬盘: $\geq 1TB$ 7200rpm 机械硬盘 +120G NVME M.2 固态硬盘 4、显卡: $\geq 2GB$ 独立显卡 5、网卡: 1000Mbps 以太网卡 6、声卡: DirectX 12 7、显示器: $\geq 21.5$ 英寸 8、刻录机	台	1
3	台式电脑	1、CPU: 英特尔酷睿 i3-10100 以上 2、内存: $\geq 4G$ , DDR4 2666MHz 支持两个及以上内存插槽; 3、硬盘: $\geq 1TB$ 7200rpm 机械硬盘 +120G NVME M.2 固态硬盘	台	4

		<p>4、显卡：≥2GB 独立显卡</p> <p>5、网卡：1000Mbps 以太网卡</p> <p>6、声卡：DirectX 12</p> <p>7、显示器：≥21.5 英寸</p>		
4	干部档案专用扫描仪	<p>平板扫描，A3 幅面</p> <p>1、零边距平板扫描；</p> <p>2、单面彩色光电耦合器件（CCD）；</p> <p>3、光学分辨率：≥600dpi；</p> <p>4、扫描模式：黑白、灰阶、彩色三种扫描输出；</p> <p>5、扫描区域最大：297×432mm（A3幅面）；带有智能化处理的完美页面扫描功能，自动纠偏、自动剪切，可以同时输出黑白、灰度、彩色影像；</p> <p>6、采用 USB 标准接口；</p> <p>7、支持彩色/黑白/灰度扫描；图像传感器：彩色 CCD；光源：白色荧光灯；自动检测颜色，自动检测纸张大小，自动纠正方向，上下分割</p>	台	1
5	移动硬盘	<p>1、硬盘容量：≥2TB</p> <p>2、硬盘尺寸：2.5 英寸</p> <p>3、接口类型：USB 3.0 接口</p>	块	2
6	监控	<p>1、高清日夜型半球网络摄像机 2 个有效像素≥200 万，≥1/2.7” CMOS 传感器，照度≥0.01Lux，焦距≥4mm，支持 H.265/H.264/MJPEG 视频压缩标准，分辨率可达 1920×1080，带背光补偿和区域报警功能，≥1 个 RJ45 千兆网络接口，POE 供电。</p>	套	1

		<p>2、网络硬盘录像机 NVR 1 台 支持<math>\geq 4</math> 个 POE 网口；支持 50M/100M/200M 网络接入带宽；支持最大 500M 像素接入；支持 HDMI/VGA 高清输出；支持<math>\geq 4</math>SATA 硬盘；<math>\geq 2</math> 个 1000M RJ45 以太网口；<math>\geq 2</math> 个 USB 2.0，支持 4 路同步回放；</p> <p>3、存储 配备企业级存储硬盘，可满足两路视频 3 个月的全高清监控存储需求，容量不少于 4T。</p> <p>4、显示器：<math>\geq 21.5</math> 寸</p>		
7	交换机	<p>端口速率：千兆 端口数量：8 口 端口类型：电口</p>	台	1
8	切纸刀	<p>1、规格：<math>\geq 380*300</math> 2、性能满足：冷轧钢板耐磨油墨，锋利加厚钢刀切纸刀向尺</p>	台	1
9	打孔机	<p>干部人事专用 1、冲孔直径：5mm 2、最大冲孔厚度：6mm 3、体积：270*200*90</p>	台	1
10	打印机	<p>激光打印机 1、类型：黑白 2、最大支持幅面：A4</p>	台	1
11	档案柜	<p>五节柜（每组 5 个） 规格：2050*850*390</p>	组	12
12	档案盒	A4 干部人事专用	个	1500

13	档案数字化	整理、编码、查缺、录入、扫描、图像处理、优化处理、裱糊、装订	卷	1500
14	数字化插件	项目实施过程中已经完成编码、扫描的档案再次增加资料	卷	1500
15	系统集成	操作系统安装、数据库安装、干部档案管理信息系统安装部署、现场设备安装适配	项	1
16	档案制作必须用品	为本期干部人事档案数字化加工所需要的相关辅助服务等费用	批	1

注：以上要求为实质性要求，不得负偏离。

## 第四章 商务要求

### 一、服务期及地点：

服务期：自合同签订之日起 200 个工作日内交付完成

地点：铜川市王益区教育科技体育局档案室

### 二、付款方式：

1. 货物全部运到采购人指定地方并终验合格后，卖方持《终验合格单》原件和全额发票在买方处办理百分之九十五（95%）货款的支付手续。

2. 自终验结束之日起至质保期满后，在无索赔争议的情况下，在买方处办理百分之五（5%）货款的支付手续。

### 三、验收：

#### 1. 项目验收分初验和终验：

初验：产品交付完毕后，由采购人、使用单位根据合同对服务的质量、数量等进行检查。

终验：所有服务交付完毕，正常使用 30 个日历日后，由采购人、使用单位进行终验（最终验收），合格后签发《终验合格单》。

2. 验收不合格的成交单位，必须在接到通知后 7 个日历日内确保服务通过验收。如接到通知后 7 个日历日内验收仍不合格，采购人可提出索赔或取消其服务合同。

#### 3. 验收依据

3.1 合同文本及合同补充文件（条款）

3.2 单一来源采购文件

3.3 单一来源采购响应文件

3.4 服务清单

### 四、质量保证：

1. 质保期为终验合格后不少于 12 个月，成交人承诺的质保时间超过单一来源采购文件要求的，按其承诺时间质保。

2. 成交单位承诺的质保期起始时间为终验合格之日。

3. 所有产品、服务质量必须符合国家有关规范和相关政策。所有材料及辅材必须是未使用过的新产品，质量优良、渠道正当，配置合理。

4. 质保期出现的质量问题由成交单位负责解决并承担所有费用。质保期后如需更换零部件，成交应以优惠价提供。

#### 五、合同实施：

1. 成交单位应在合同签订后 7 个日历日内安排人员（项目组成人员简历表所列）与使用单位就送货等工作进行安排、部署。

2. 若因成交单位原因未能在规定时间内完成合同规定的义务，由此对采购人造成的延误和一切损失，由成交单位人承担和赔偿。

#### 六、违约责任：

1. 按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

2. 未按合同要求提供产品质量不能满足技术要求，采购人有权终止合同，并对供方违约行为进行追究，同时按《中华人民共和国政府采购法》的有关规定进行处罚。

**注：商务要求为实质性要求，不得负偏离。**

## 第五章 合同条款

合同编号：

签订地点：

签订时间：

采购人（买方）：

成交人（卖方）：

### 一、服务合同格式

铜川市王益区教育科技体育局干部档案数字化项目(项目编号：SDZC2023-01-010)，在铜川市王益区财政局政府采购管理处的监督管理下，由陕西上德招标有限公司组织单一来源采购。\*\*\*（以下简称“买方”）确定（成交单位名称）（以下简称“卖方”）为成交单位。

依据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》，买方通过单一来源采购\_\_\_\_\_（货物名称）\_\_\_\_\_，并接受了卖方以价格\_\_\_\_\_（成交金额大写）（以下简称“合同价”）提供的产品及服务。

本合同在此声明如下：

1. 本合同中的词语和术语的含义与合同条款中定义的相同。
2. 下述文件是本合同的一部分，并与本合同一起阅读和解释：
  - 2.1 合同条款
  - 2.2 合同条款附件
    - 附件 1—设备清单
    - 附件 2—质量保证承诺
    - 附件 3—售后服务方案
    - 附件 4—培训计划
  - 2.3 成交通知书
  - 2.4 单一来源采购文件
  - 2.5 单一来源采购响应文件

3. 考虑到买方将按照本合同向卖方支付货款，卖方在此保证全部按照合同的规定向

买方提供服务，并修补缺陷。

4. 考虑到卖方提供的货物和服务并修补缺陷，买方在此保证按照合同规定的时间和方式向卖方支付合同价或其他按合同规定应支付的金额。

5. 付款方式：

5.1 货物全部运到采购人指定地方并终验合格后，卖方持《终验合格单》原件和全额发票在买方处办理百分之九十五（95%）货款的支付手续。

5.2 自终验结束之日起至质保期满后，在无索赔争议的情况下，在买方处办理百分之五（5%）货款的支付手续。

6. 服务期：

地点：

7. 本合同一式伍份，其中，买方贰份，卖方贰份，铜川市王益区财政局政府采购管理处备案壹份。

8. 本合同由买卖双方共同签字盖章之日起生效。

买方名称：

卖方名称：

地 址：

地 址：

邮 编：

邮 编：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

开户银行：

帐 号：

代表签字：

代表签字：

盖章：

盖章：

年 月 日

年 月 日

## 二、合同条款

### 1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和单一来源采购文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2 “合同价”系指根据本合同规定卖方在正确地完全履行合同义务后买方应支付给卖方的价款。

1.3 “货物”系指卖方根据本合同规定须向买方提供的一切产品、部件或其它材料。

1.4 “服务”系指根据本合同规定卖方承担与供货有关的辅助服务如运输、保险以及其它的伴随服务，例如安装、调试、提供技术援助、培训和合同中规定卖方应承担的其它义务。

1.5 “项目现场”系指本合同项下货物交付的场地。

1.6 “合同条款”系指本合同条款。

1.7 “买方”是指购买货物和服务的单位即\*\*\*。

1.8 “卖方”是指提供本合同内的货物和服务的公司或其它实体即成交人。

1.9 “天”指日历天数。

### 2. 适用性

本合同条款适用于没有被本项目单一来源采购文件规定条款、卖方的单一来源采购响应文件承诺条款所取代的范围。

### 3. 使用合同文件和资料

3.1 没有买方事先书面同意，卖方不得将买方或代表买方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、模型、或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人，即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。

3.2 没有买方事先书面同意，除了履行本合同之外，卖方不应使用合同条款第 3-1 条所列举的任何文件和资料。

3.3 除了合同本身以外，合同条款第 3-1 条所列举的任何文件是买方的财产。如果买方有要求，卖方在完成合同后应将这些文件及全部复制件还给买方。

### 4. 专利权

卖方应保证，买方在使用该产品或产品的任何一部分，免受第三方提出的侵犯（其专利权）、商标权、著作权或其它知识产权的起诉。

## 5. 技术规格

本合同下交付的货物必须等同或优于本项目单一来源采购文件《技术规格与要求》所述的标准。若卖方在其单一来源采购响应文件中承诺的技术标准优于本项目单一来源采购文件《技术规格与要求》所述标准的，按单一来源采购响应文件的承诺执行。

## 6. 检验和测试

6.1 买方或其代表应有权检验和测试产品及其部件，以确认所供产品是否符合合同规格的要求，并且不承担额外的费用。买方要求进行的检验和测试，以及在何处进行这些检验和测试，以书面形式通知卖方。

6.2 检验和测试在买方指定的交货地点进行。

6.3 如果任何被检验或测试的产品或部件不能满足单一来源采购文件及合同的要求，买方可以拒绝接受该产品或部件，卖方应更换被拒绝的产品或部件，或者免费进行必要的修改以满足规格的要求。

6.4 在交货前，卖方应让制造商对产品及其部件的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具一份证明符合合同规定的检验证书，检验证书是验收文件的一个组成部分，但不能作为有关质量、规格、性能、数量和重量的最终检验，制造商检验的结果和细节应附在质量检验证书后面。

6.5 如果在产品使用寿命期内，根据检验结果，发现产品的质量或规格与合同要求不符，或被证实有缺陷，包含潜在的缺陷或使用不合适的材料，买方应向卖方提出索赔。

## 7. 包装及运输

7.1 卖方负责货物到达交货地点前的所有包装、运输、装卸及保险事项，相关费用应包括在合同总价中。

7.2 卖方应提供货物运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止货物在运转中损坏。这类包装应采取防漏、防晒、防腐蚀、防震动及防止其它损坏的必要保护措施。卖方应承担由于其包装或其防护措施不妥而引起货物锈蚀、损坏和丢失的任何损失责任和费用。

7.3 货物的运输方式由卖方自行选择，但包装必须满足货物运输和装卸的要求，保

证买方收到的是无任何损伤的货物。否则，因此造成的损失由卖方自行承担。

## 8. 伴随服务

8.1 卖方必须在合同生效后五(5)天内向买方提交所供货物的技术文件（中文技术文件），例如：产品说明、图纸、操作手册、使用说明、维护手册和 / 或服务指南等。

8.2 卖方应向买方提供下列所有服务，包括本项目单一来源采购文件“商务条款”与“技术规格与要求”中规定的附加服务（如果有的话）：

8.2.1 实施或监督所供货物的现场组装和/或试运行；

8.2.2 提供货物组装和/或维修所需的工具；

8.2.3 为所供货物的每一适当的单台设备提供详细的操作和维护手册；

8.2.4 在双方商定的一定期限内对所供货物实施运行或监督或维护或修理，但前提是该服务并不能免除卖方在合同保证期内所承担的义务；

8.2.5 在卖方或制造厂和/或在项目现场就所供货物的组装、试运行、运行、维护和/或修理、软硬件升级对买方人员进行培训。

8.3 卖方应提供本项目单一来源采购文件“商务条款”和“技术规格与要求”中规定的所有服务。为履行要求的伴随服务的报价或双方商定的费用应包括在合同价中。

8.4 如果卖方或制造厂提供的伴随服务的费用未含在货物的合同价中，双方应事先就其达成协议，但其费用单价不应超过卖方向其他人提供类似服务所收取的现行单价。

## 9. 备品备件（若有）

## 10. 质量保证

10.1 质量保证期为终验合格之日起\_\_\_个月。

10.2 卖方应保证合同项下所供货物是合同规定厂家制造的、全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能要求的合格产品。卖方应保证其货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性能。在货物的质量保证期内，卖方对由于设计、工艺或材料的缺陷而产生的故障负责。

10.3 根据检验结果或者在质量保证期内，如果货物的数量、质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷，买方应尽快以书面形式向卖方提出所发现的缺陷。

10.4 卖方收到通知后应在的单一来源采购文件规定的时间内以合理的速度免费维

修或更换有缺陷的货物或部件。

10.5如果卖方收到通知后在单一来源采购文件规定的时间内没有及时修补缺陷，买方可提出索赔，并可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由卖方承担，买方根据合同规定对卖方行使的其他权力不受影响。

## 11. 索赔

11.1如果卖方对偏差负有责任，而买方在安装、调试、验收和质量保证期内提出了索赔，卖方应按照买方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

11.1.1卖方同意退货并用合同规定的货币将货款退还给买方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为看管和保护退回货物所需的其它必要费用。

11.1.2根据货物的偏差情况、损坏程度、以及买方所遭受损失的金额，经买卖双方商定降低货物的价格。

11.1.3用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和/或设备来更换有缺陷的部分和/或修补缺陷部分，卖方应承担一切费用和 risk 并负担买方蒙受的全部直接损失费用。同时，卖方应按合同条款第10.1条规定，相应延长所更换货物的质量保证期。

11.2如果在买方发出索赔通知后三十（30）天内，卖方未作答复，上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在买方发出索赔通知后三十（30）天内或买方同意的延长期限内，按照买方同意的上述规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将从未付货款中扣回索赔金额。若索赔金额超过未付货款的，卖方必须用已收货款进行弥补。

## 12. 变更指令

12.1买方可以在任何时候书面向卖方发出指令，在本合同的一般范围内变更下述一项或几项：

12.1.1本合同项下提供的货物是专为买方制造时，变更图纸、设计或规格；

12.1.2运输或包装的方法；

12.1.3交货地点；

12.1.4卖方提供的服务。

12.2如果上述变更使卖方履行合同义务的费用或时间增加或减少，将对合同价或交

货时间或两者进行公平的调整，同时相应修改合同。卖方根据本条进行调整的要求必须在收到买方的变更指令后三十（30）天内提出。

### 13. 合同修改

除了合同条款第12条的情况，不对合同条款进行任何变更或修改，除非双方同意并签订书面的合同修改书。

### 14. 转让

未经买方事先书面同意，卖方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

### 15. 卖方履约延误

15.1 卖方应按照本项目单一来源采购文件“商务条款”中规定的交货时间交货和提供服务。

15.2 在履行合同过程中，如果卖方遇到妨碍按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知买方。买方在收到卖方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间以及是否收取误期赔偿费。延期应通过修改合同的方式由双方认可。

15.3 除合同条款第20条规定的情况外，除非拖延是根据合同条款第15-2条的规定取得同意而不收取误期赔偿费之外，卖方延误交货，将按合同条款第17条的规定被收取误期赔偿费。

### 16. 验收

#### 16.1. 项目验收分初验和终验：

初验：产品交付完毕后，由采购人、使用单位根据合同对服务的质量、数量等进行检查。

终验：所有服务交付完毕，正常使用30个日历日后，由采购人、使用单位进行终验（最终验收），合格后签发《终验合格单》。

16.2. 验收不合格的成交单位，必须在接到通知后7个日历日内确保服务通过验收。如接到通知后7个日历日内验收仍不合格，采购人可提出索赔或取消其服务合同。

#### 16.3. 验收依据

##### 16.3.1 合同文本及合同补充文件（条款）

##### 16.3.2 单一来源采购文件

### 16.3.3 单一来源采购响应文件

### 16.3.4 服务清单

## 17. 误期赔偿费

除合同条款第19条规定的情况外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，买方应在不影响合同项下的其他补救措施的情况下，从合同价中扣除误期赔偿费。每延误一周的赔偿费按合同价的0.5%计收，直至交货或提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同价格的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿费的最高限额，买方可考虑根据合同条款18条的规定终止合同。

## 18. 违约终止合同

18.1在买方对卖方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，买方可向卖方发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同：

18.1.1如果卖方未能在合同规定的期限内或买方根据合同条款第15.2条的规定同意延长的期限内提供部分或全部货物；或误期赔偿费达到最高限额。

18.1.2如果卖方未能履行合同规定的其它任何义务。

18.1.3如果买方认为卖方在本合同的竞争和实施过程中有腐败和欺诈行为。为此目的，定义下述条件：

“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的物品来影响买方在采购过程或合同实施过程中的行为。

“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报或隐瞒事实，损害买方利益的行为。

18.2如果买方根据上述第18-1条的规定，终止了全部或部分合同，买方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物或服务，卖方应承担买方因购买类似货物或服务而产生的额外支出。但是，卖方应继续执行合同中未终止的部分。

## 19. 不可抗力

19.1签约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

19.1受影响一方应在不可抗力事件发生后尽快用书面形式通知对方，并于不可抗力事件发生后十四（14）天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续一百二十天（120）天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

19.3因合同一方迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除迟延履行方的相应责任。

## 20. 因破产而终止合同

如果卖方破产或无清偿能力，买方可在任何时候以书面形式通知卖方，提出终止合同而不给卖方补偿。该合同的终止将不损害或影响买方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

## 21. 因买方的便利而终止合同

21.1买方可在任何时候出于自身的便利向卖方发出书面通知全部或部分终止合同，终止通知应明确该终止合同是出于买方的便利，并明确合同终止的程度，以及终止的生效日期。

21.2对卖方收到终止通知后三十（30）天内已完成并准备装运的货物，买方应按原合同价格和条款予以接收，对于剩下的货物，买方可：

21.2.1仅对部分货物按照原来的合同价格和条款予以接受；

21.2.1取消对所剩货物的采购，并按双方商定的金额向卖方支付部分完成的货物和服务以及卖方以前已采购的材料和部件的费用。

## 22. 争议的解决

因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决。如果协商开始后六十（60）天还不能解决，双方可依以下一种方式解决：

22.1双方达成仲裁协议，向约定的仲裁委员会申请仲裁。

22.2向有管辖权的人民法院起诉。

## 23. 适用法律

本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

## 24. 通知

24.1本合同一方给对方的通知应用书面形式送到合同专用条款中规定的对方的地

址。传真要经书面确认。

24.2通知以送到日期或通知书的生效日期为生效日期，两者中以晚的一个日期为准。

#### 25. 税款

25.1按照中华人民共和国税法和有关部门的规定，买方需缴纳的与本合同有关的一切税费均应由买方负担。

25.2按照中华人民共和国税法和有关部门的规定，卖方需缴纳的与本合同有关的一切税费均应由卖方负担。

#### 26. 合同生效

本合同由买卖双方共同签字盖章之日起生效。

## 第六章 单一来源采购响应文件格式

### 单一来源采购响应文件编制说明

1. 单一来源采购响应文件应当按照单一来源采购文件给定的格式和要求编制，格式之外的可自行编写。
2. 供应商必须按照单一来源采购文件的规定和要求在单一来源采购响应文件中指定的页面落款处加盖公章（鲜章）并由法定代表人或被授权人签字（或盖章），其余页面逐页加盖供应商公章（鲜章）。单一来源采购文件凡是要求法定代表人签字或盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。
3. 纸质单一来源采购响应文件采用书籍（胶装）方式装订成册，须编制目录和页码，在每一页的正下方清楚标明“第几页共几页”字样（厂家证明材料原件除外）。
4. 单一来源采购响应文件正本中的法人授权书须为原件，其它资质证明文件为复印件加盖供应商公章（鲜章）。副本可以是正本的复印件。

正本或副本

政府采购项目

项目编号：SDZC2023-01-010  
铜川市王益区教育科技体育局  
干部档案数字化项目

单一来源采购响应文件

供 应 商： \_\_\_\_\_

采购代理机构： \_\_\_\_\_

时 间： \_\_\_\_\_

# 目 录

1. 单一来源协商函（格式）
2. 报价一览表（格式）
3. 分项报价表（格式）
4. 服务内容及技术要求偏离表（格式）
5. 商务条款响应偏离表（格式）
6. 法定代表人授权书（格式）
7. 资格证明文件
8. 项目实施方案
9. 质量保证承诺
10. 售后服务
11. 培训计划
12. 供应商认为有必要说明的事宜（若有）
13. 《供应商参与政府采购活动的承诺函》（格式）
14. 供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书（格式）
15. 《中小企业声明函》
16. 《残疾人福利性单位声明函》（格式，若有）
17. 监狱企业证明文件（若有）

## 1. 单一来源协商函（格式）

致：陕西上德招标有限公司

根据贵单位\_\_\_\_\_（采购项目名称）\_\_\_\_\_项目（项目编号）的采购公告，我方代表\_\_\_\_\_（姓名、职务）\_\_\_\_\_经正式授权并代表\_\_\_\_\_（供应商名称）\_\_\_\_\_就该项目进行采购。

在此，我方郑重承诺以下诸点，并负法律责任：

1. 我方具备本项目单一来源采购文件中规定的资格条件。
2. 我方已详细审阅单一来源采购响应文件，确认无误。我方提交的单一来源采购响应文件正本一份，副本叁份，电子文件一份，“报价一览表”一份。
3. 我方所附协商报价表中应提交和交付的货物总价为人民币：（同时用汉字大写和数字表示的协商总价）。
4. 我方已详细审查全部单一来源采购文件（包括澄清函、补充通知等），完全理解供应商须知的所有条款。
5. 我方完全满足和响应单一来源采购文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在单一来源采购响应文件中明确说明。
6. 我方接受单一来源采购文件中全部合同条款，且无任何异议；保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。
7. 我方完全理解并同意单一来源采购文件中有关拒绝单一来源采购的条款。
8. 我方同意按照要求提供单一来源响应有关的一切数据或资料。
9. 我方同意按单一来源采购文件规定，遵守贵方有关单一来源采购的各项规定和要求。
10. 我方对本次单一来源采购内容及与本项目有关的知识产权、技术资料、商业秘密及相关信息保密。
11. 我方与采购人和采购代理机构无任何的隶属关系或者其他利害关系。
12. 若我方被选为成交供应商，我方保证按有关规定向贵方支付招标代理服务费。
13. 单一来源响应有效期为自提交单一来源采购响应文件的截止之日起 90 个日历

日。

14. 所有关于本项目的函电，请按下列地址联系：

供应商名称（公章）： \_\_\_\_\_

详细地址： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

帐 号： \_\_\_\_\_

法定代表人或被授权人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

联系电话/手机： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

2. 报价一览表（格式）

供应商名称： \_\_\_\_\_（供应商公章）

项目编号	总报价 (人民币:元)	服务期 (日历日)	质保期 (月)
	(大写)		

法定代表人或被授权人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

3. 分项报价表（格式）

供应商名称：\_\_\_\_\_（供应商公章）

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	名称	产品说明	单位	数量	单价 (人民币元)	总价 (人民币元)	备注
1							
2							
3							
总计（人民币元）							¥:

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_





## 6. 法定代表人授权委托书（格式）

## 6.1 法定代表人资格证明书

致：陕西上德招标有限公司			
项目名称			
项目编号			
权 限	办理本次招标采购项目的协商、联系、洽谈、签约、执行等具体事务，签署全部有关文件、文书、协议及合同。		
有效期	自提交单一来源采购响应文件的截止之日起90 个日历日		
企业 信息	企 业 名 称		
	法 定 地 址		
	营业执照注册证号		
	工商登记机关		
	网 址		
法定代 表人	姓 名		性 别
	职 务		联系电话
	传 真		
	通讯地址		
<p>法定代表人身份证复印件</p> <p>二代身份证正、反两面都需复印</p> <p>（粘贴处）</p>			
法定代表人签字或盖章：			

供应商名称：\_\_\_\_\_（供应商单位公章） 日期：

注：法定代表人参加时提供

## 6.2 法定代表人授权委托书

致：陕西上德招标有限公司				
被授 权项 目与 内容	项目名称			
	项目编号			
	授权范围	全权办理本次招标采购项目的协商、联系、洽谈、签约、执行等具体事务，签署全部有关文件、文书、协议及合同。		
	法律责任	本公司对被授权人在本项目中的签名承担全部法律责任。		
	授权期限	本授权书自提交单一来源采购响应文件的截止之日起90 个日历日		
企业信息	企业名称			
	法定地址			
	营业执照注册证号			
法定代表人	姓名		性 别	
	职务		手机号码	
被授权人	姓名		性 别	
	职务		手机号码	
通讯地址				
<p>法定代表人身份证复印件</p> <p>二代身份证正、反两面都需复印 (粘贴处)</p>		<p>被授权人身份证复印件</p> <p>二代身份证正、反两面都需复印 (粘贴处)</p>		
法定代表人及被授权人签字或盖章：				

供应商名称：\_\_\_\_\_（供应商单位公章）      日期：

注：被授权人参加时提供

## 7. 资格证明文件

- 7.1 基本资格条件证明文件
- 7.2 落实政府采购政策需满足的资格要求
- 7.3 特定资格条件证明文件

## 8. 项目实施方案

## 9. 质量保证承诺

## 10. 售后服务

## 11. 培训计划

## 12. 供应商认为有必要补充说明的事宜（若有）



异议和追索的权利。

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交而被追究法律责任。

单位名称（公章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

日期：

## 14. 《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》（格式）

陕西省政府采购供应商  
拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，，我单位作为（项目名称）的供应商，在此庄严承诺：

1. 在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
2. 不向采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
3. 不向政府采购采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取成交。
4. 不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
5. 不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
6. 不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
7. 不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
8. 尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
9. 不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

承诺单位：\_\_\_\_\_（盖章）

全权代表：\_\_\_\_\_（签字）

地 址：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

## 15. 《中小企业声明函》（非中小微企业不提供）

## 中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注： 1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 填写前请认真阅读《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）和《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。

3. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为信息传输业。（所属行业类别投标人不得更改，否则，造成不利影响投标人自行承担）

## 16. 《残疾人福利性单位声明函》（格式，若有）

根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）的规定，由供应商自行申明，并对申明真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

## 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

序号	产品类型	产品名称	制造商	金额 (万元)	所占比例
1	本企业制造的货物				
2	其他残疾人福利性单位 制造的货物				

注：1. 本声明函对残疾人福利性单位参与政府采购活动时适用。

2. 如提供其他残疾人福利性单位的货物须按此格式附其他残疾人福利性单位的《残疾人福利性单位声明函》。

单位名称（盖章）：

日期：

### 17. 监狱企业证明文件（若有）

说明：根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

附件：

## 封袋正面标识式样

致：陕西上德招标有限公司

项目编号：

项目名称：

### 单一来源响应文件（正本或副本）

（开标前不得启封）

供应商名称：                    （公章）

致：陕西上德招标有限公司

项目编号：

项目名称：

### 报价一览表

（开标前不得启封）

供应商名称：                    （公章）

## 本页以下无内容