

政府采购

# 汉中职业技术学院电子票据管理系统 采购项目

竞争性磋商文件



项目编号：TZZB-HZ-2023218C

采购人：汉中职业技术学院

采购代理机构：同正项目管理有限公司

二〇二三年十月



# 目 录

- 第一章 竞争性磋商公告
- 第二章 磋商供应商须知
- 第三章 评审办法
- 第四章 采购内容及具体要求
- 第五章 合同主要条款及格式
- 第六章 磋商响应文件格式及构成

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

电子票据管理系统采购项目采购项目的潜在供应商应在汉中市汉台区前进西路中航尚街7号楼附3层获取采购文件，并于2023年10月31日14时30分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：TZZB-HZ-2023218C

项目名称：电子票据管理系统采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：450,000.00元

采购需求：

合同包1(汉中职业技术学院电子票据管理系统采购项目)：

合同包预算金额：450,000.00元

合同包最高限价：450,000.00元

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	应用软件	货物	1(个)	详见采购文件	450,000.00	450,000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：详见采购文件

## 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(汉中职业技术学院电子票据管理系统采购项目)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，供应商所提供的货物应由中小企业制造（即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标）制造商为中型、小型、微型企业的提供《中小企业声明函》，监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业，制造商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；制造商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包1(汉中职业技术学院电子票据管理系统采购项目)特定资格要求如下：

(1) 法定代表人直接参加磋商的，须出具法人身份证；法定代表人授权代表参加磋商的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证；

(2) 供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入“失信被执行人（中国执行信息公开网 <http://zxgk.court.gov.cn>）”和重大税收违法失信主体名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购“严重违法失信行为记录名单”中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商。

### **三、获取采购文件**

时间：2023年10月19日至2023年10月25日，每天上午08:00:00至12:00:00，下午14:00:00至18:00:00（北京时间）

途径：汉中市汉台区前进西路中航尚街7号楼附3层

方式：现场获取

售价：500元

### **四、响应文件提交**

截止时间：2023年10月31日14时30分00秒（北京时间）

地点：汉中市汉台区前进西路中航尚街7号楼附3层会议室

### **五、开启**

时间：2023年10月31日14时30分00秒（北京时间）

地点：汉中市汉台区前进西路中航尚街7号楼附3层会议室

### **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、本次采购落实政府采购政策：（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；（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）；（3）《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）；（4）《财政部 国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）；（5）《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）；（6）《财政部 环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）；（7）《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）；（8）《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）；（9）《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）；（10）《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局关于运用政府采购政策

支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）；（11）《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》（陕财办采〔2018〕23号）；（12）《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）；（13）其他需要落实的采购政策。

2、潜在供应商获取竞争性磋商文件时需出示获取人身份证原件，并提交响应人出具的对获取人的介绍信原件以及获取人身份证复印件（加盖公章），本项目竞争性磋商文件不提供邮寄，现场现金购买。项目名称以“汉中职业技术学院电子票据管理系统采购项目”为准。

3、潜在供应商务必按照《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》要求，通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）进行陕西政府采购统一身份认证注册登记。

#### **八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

##### 1. 采购人信息

名称：汉中职业技术学院  
地址：汉中市汉台区宗营镇  
联系方式：15929596988

##### 2. 采购代理机构信息

名称：同正项目管理有限公司  
地址：汉中市汉台区前进西路中航尚街东门7号楼附3层  
联系方式：0916-8897702

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：温丽妮、杨桦  
电话：0916-8897702

同正项目管理有限公司

## 第二章 磋商供应商须知

### 磋商供应商须知前附表

序号	内容	要求与说明
1	项目名称	汉中职业技术学院电子票据管理系统采购项目
2	采购项目编号	TZZB-HZ-2023218C
3	采购人信息	采购人信息：汉中职业技术学院 联系人：汉中职业技术学院经办 联系地址：汉中市汉台区宗营镇 316 国道西侧 81 号 联系电话：18191621881
4	采购代理机构信息	采购代理机构名称：同正项目管理有限公司 地址：汉中市汉台区前进西路中航尚街东门 7 号楼附 3 层 联系人：温丽妮、杨桦 电话：0916-8897702
5	采购内容	主要采购内容见第四章《采购内容及具体要求》
6	组织方式	部门集中采购
7	预算金额	450000.00 元（供应商报价不得高于此采购预算）
8	磋商响应文件有效期	有效期为 90 天（法人授权书、响应函）
9	文件份数	磋商响应文件正本 1 份、副本 2 份，报价一览表 1 份，磋商响应文件电子版 U 盘 2 份（随报价一览表封装）
10	评审方法	详见《第三章》评审方法（综合评分法）
11	磋商供应商资格要求	<p><b>1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定</b></p> <p><b>2、落实政府采购政策需满足的资格要求：</b>本项目专门面向中小企业采购，供应商所提供的货物应由中小企业制造（即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标）制造商为中型、小型、微型企业的提供《中小企业声明函》，监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业，制造商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；制造商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p><b>3、本项目的特定资格要求：</b>（1）法定代表人直接参加磋商的，须出具法人身份证；法定代表人授权代表参加磋商的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证；（2）供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入“失信被执行人（中国执行信息公开网 <a href="http://zxgk.court.gov.cn">http://zxgk.court.gov.cn</a>）”和重大税收违法失信主体名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购“严重违法失信行为记录名单”中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；</p>

12	供应商资格 证明材料	<p>1、具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明。<b>（材料应清晰可辨，加盖公章）</b></p> <p>2、财务状况：提供2021年或2022年任意一年度的具有财务审计资质的单位出具的财务报告（成立时间至提交响应时间不足一年的可提供任意时段的资产负债表），或开标时间前三个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明，或政府采购信用担保机构出具的投标担保函。其他组织和自然人提供银行出具的资信证明；<b>（材料应清晰可辨，加盖公章）</b></p> <p>3、税收缴纳证明：提供响应文件递交截止时间前6个月内任意1个月的缴费凭据；（依法免税的供应商应提供相关文件证明）；<b>（材料应清晰可辨，加盖公章）</b></p> <p>4、社会保障资金缴纳证明：提供响应文件递交截止时间前6个月内任意1个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；<b>（材料应清晰可辨，加盖公章）</b></p> <p>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；<b>（磋商响应文件内附原件，格式内容自拟，加盖公章）</b></p> <p>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。<b>（磋商响应文件内附原件，格式内容自拟，加盖公章）</b></p> <p>7、法定代表人直接参加磋商的，须出具法人身份证；法定代表人授权代表参加磋商的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证；<b>（原件）</b></p> <p>8、供应商不得为“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）中列入“失信被执行人（中国执行信息公开网<a href="http://zxgk.court.gov.cn">http://zxgk.court.gov.cn</a>）”和重大税收违法失信主体名单的供应商，不得为中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）政府采购“严重违法失信行为记录名单”中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；<b>（★此项由采购代理机构在磋商截止时间前3日内查询，查询结果以电子图片或者纸质版存档并作为资格审查资料的一部分，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料，若没有则无需提供）</b></p> <p>注：1、供应商按磋商文件第六章格式要求将资格证明材料附进磋商响应文件正副本内（磋商代表身份证原件现场核验），由代理公司协助采购人进行资格审查，审查过程中若供应商资格证明文件无效或缺项的视为资格审查不通过，其磋商响应文件按无效响应文件处理。</p> <p>2、限制性投标要求</p> <p>本项目不接受联合体磋商，供应商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，不得参加同一项目或同一标段的政府采购活动。</p>
13	交付期	合同签订后1个月
14	质保期	软件质保期3年， 硬件质保期3年，国家标准有要求或厂商有更高质保承诺的，按更长质保期进行质保。

15	相关费用及要求	<p>1、本项目由成交供应商向采购代理机构缴纳采购代理服务费用，采购代理服务费的收取依据原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）、国家发展和改革委员会《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）和《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）文件的相关规定收取，此服务费供应商可考虑在总报价中，采购人不再另行支付，服务费具体金额后续见本项目采购结果公告。</p> <p>2、采购代理服务费的缴纳方式：在领取《成交通知书》时向采购代理机构一次性全额缴纳采购代理服务费用。</p> <p>3、采购代理服务费用以转账形式缴纳至以下账户：          缴纳账户户名：同正项目管理有限公司汉中分公司          开户行：中国建设银行股份有限公司汉中北环路支行          账号：6105 0165 5200 0000 0101          汇款备注：项目名称</p>
16	其他	<p>1. 本项目属性为货物类</p> <p>2. 本项目采购标的所属行业为：工业          （划型标准：工业，从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。）</p>

序号	工作内容	时间安排及注意事项
1	发布公告	发布时间：2023 年 10 月 18 日 公告媒体：陕西省政府采购网 公告期限：3 个工作日
2	竞争性磋商文件发售	竞争性磋商文件发售：2023 年 10 月 19 日—2023 年 10 月 25 日（法定工作时间） 发售地点：汉中市汉台区前进西路中航尚街东门 7 号楼附 3 层 联系人：温丽妮、杨桦 电 话：0916-8897702
3	踏勘现场	不统一组织踏勘，各供应商根据采购内容及要求结合自身情况自行选择是否进行踏勘活动，因现场勘查不准确造成的方案及报价偏差后果由供应商自行承担。
4	答疑时间	答疑时间：2023 年 10 月 25 日 18 时 00 分前（逾期者不再受理）； 答疑递交方式：书面提交，送同正项目管理有限公司代理部（汉中市汉台区前进西路中航尚街东门 7 号楼附 3 层）。
5	竞争性磋商文件澄清或修改时间	澄清（修改）时间：磋商响应文件递交截止时间 5 日前； 获取方式：采购代理机构书面通知所有报名磋商供应商。



6	磋商响应文件递交截止时间	磋商响应文件递交截止时间：2023年10月31日14时30分（北京时间），磋商截止时间后送达的磋商响应文件将被拒收。 磋商响应文件递交地点：同正项目管理有限公司会议室（汉中市汉台区前进西路中航尚街东门7号楼附3层）。
7	磋商保证金交纳金额、账户及方式	本项目不收取磋商保证金。
8	磋商时间和地点	磋商时间：2023年10月31日14时30分00秒 地点：同正项目管理有限公司会议室（汉中市汉台区中航尚街东门7号楼附3层）
9	采购结果公告	成交公告发布时间：在确定成交供应商后2个工作日内 公告期限：1个工作日 公告媒体：陕西省政府采购网
10	成交通知书	发放时间：发布本项目采购结果公告同时向成交供应商发出成交通知书 发放方式：书面发放至成交供应商
11	签订合同	签订时间：在成交通知书发出之日起30日内 签订地点：汉中职业技术学院
12	缴纳代理服务费时间	缴纳时间：在成交通知书发出5个工作日内 缴纳方式：以现金或转账的方式，不得以磋商保证金冲抵；

注：供应商须知前附表与磋商文件正文不一致的以供应商须知前附表为准。

## 一、总则

### 1、释义

1.1、采购人：汉中职业技术学院

1.2、采购代理机构：同正项目管理有限公司

1.3、监督管理部门：汉中市财政局

1.4、标书：磋商文件与磋商响应文件的统称，竞争性磋商文件编制依据为《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（第658号）、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关的法律法规文件。

1.5、磋商供应商：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国国务院令（第658号）》第十七条规定的及本次磋商特定资格条件，且从采购代理机构购买竞争性磋商文件，并自愿参加磋商活动的磋商供应商。

### 2、磋商供应商

2.1、合格的磋商供应商应具备以下条件：

2.1.1、具备且满足《竞争性磋商公告》要求的；

2.1.2、在采购代理机构处获取了竞争性磋商文件并登记备案的；

2.1.3、一个磋商供应商只能提交一个磋商响应文件，法定代表人为同一人的两个及两个以上法人，不得同时参加同一项目的磋商；

2.1.4、有隶属关系的两个公司或有控股关系的两个公司不能同时参加同一项目的磋商；

2.1.5、遵守国家、陕西省有关政府采购的法律、条例和法规；

2.1.6、竞争性磋商文件和法律、行政法规规定的其他条件。

2.2、磋商供应商存在下列情形之一，属于不合格磋商供应商，其磋商响应文件或成交资格将被取消：

2.2.1、与采购人、采购代理机构存在隶属关系或者其他利害关系；

2.2.2、与其他磋商供应商的法定代表人（或者负责人）为同一人，或者与其他磋商供应商存在控股、管理关系；

2.2.3、提供虚假材料谋取成交资格；

2.2.4、采取不正当手段诋毁、排挤其他磋商供应商；

2.2.5、与采购人、采购代理机构、其他磋商供应商恶意串通；

2.2.6、向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

2.2.7、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

2.2.8、受到刑事处罚，或者受到较大数额的罚款、责令停产停业、在一至三年内禁止参加政府采购活动、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照等情形之一的行政处罚，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录。

2.3、有下列情形之一的，视为磋商供应商相互恶意串通投标，其磋商响应文件或成交资格将被取消：

2.3.1（一）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

（二）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

（三）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；

（四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（五）供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；

（六）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

（七）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

2.3.2、本项目依据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购

法实施条例》的有关规定，落实政府采购“优先购买节能环保产品、扶持小微企业、监狱企业、福利企业”等相关政策。

2.3.2.1、节能产品或者环保产品：依据《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）、《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2004〕185号）、《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）之规定执行。

2.3.2.2、中小企业：依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）之规定执行。参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》（见第六章响应文件格式）。

2.3.2.3、监狱企业：依照〈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）之规定执行。

2.3.2.4、残疾人福利性单位：依据《部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）之规定执行。

2.4、磋商供应商的风险：竞争性磋商文件各章内容已对磋商事宜提出明确要求，磋商供应商应认真阅读和充分理解竞争性磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求，任何对竞争性磋商文件的忽略或误解不能作为磋商响应文件存在缺陷或瑕疵的理由；磋商供应商没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或对竞争性磋商文件未全面做出实质性响应是磋商供应商的风险，而导致投标不利后果或其磋商响应文件被拒绝、被按无效标处理的，其责任由磋商供应商自负。

## **二、竞争性磋商文件**

### **3、竞争性磋商文件的构成**

竞争性磋商文件是磋商供应商准备磋商响应文件和参加磋商的依据，同时也是评审的重要依据。竞争性磋商文件用以阐明采购项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、采购程序、评审办法与标准、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

### **4、踏勘现场**

4.1、本项目不组织统一踏勘时间，磋商供应商可自行进行踏勘，费用自理。

4.2、经采购方允许，供应商可为踏勘目的进入采购方的项目现场，但供应商不得因此使采购方承担有关的责任和蒙受损失；供应商应承担踏勘现场的责任和风险；供应商在现场踏勘期间发生的费用由供应商自负。

4.3、采购方不对磋商供应商因踏勘现场而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，成交供应商不得以任何借口，提出额外补偿或延长合同期限的要求。

### **5、竞争性磋商文件的澄清和修改**

5.1、在磋商截止时间前，采购代理机构无论出于何种原因，可以对竞争性磋商文件进行澄清或者修改。

5.2、采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行澄清或者修改，将在竞争性磋商文件要求的提交磋商响应文件截止时间 5 日前进行，并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了竞争性磋商文件的磋商供应商，同时在原信息发布媒体上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分。磋商供应商在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构确认。如果澄清或者修改发出的时间距规定的递交磋商响应文件截止时间不足 5 日，将相应顺延其截止时间。

5.3、任何对竞争性磋商文件进行澄清的磋商供应商，或认为有必要与采购代理机构进行技术交流的，均应将澄清的内容，按照竞争性磋商文件日程安排表中的要求方式递交采购代理机构，采购代理机构以书面形式予以答复（答复中不包括问题的来源），或认为有必要召开答疑会。各磋商供应商须按竞争性磋商文件日程安排表中的要求时间，将准备澄清内容送达采购代理机构，超过该时间收到的需澄清的内容，采购代理机构有权不予答复。

5.4、在递交磋商响应文件截止时间前，采购代理机构可以视采购具体情况，延长截止时间，并在竞争性磋商文件要求提交磋商响应文件的截止时间前，将变更时间以书面形式通知所有购买了竞争性磋商文件的磋商供应商，同时在原信息发布媒体上发布变更公告。

## **6、竞争性磋商文件的解释权：**

本项目竞争性磋商文件的解释权归采购代理机构所有，如发现竞争性磋商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。

## **三、磋商响应文件**

### **7、磋商响应文件的组成**

7.1、磋商响应文件由下列部分组成：

7.1.1、磋商报价部分：

7.1.1.1、本项目报价采用固定总价承包，磋商供应商自行考虑并承担风险。即总报价中已包含完成本项目所需的一切费用，包括供应商完成本项目所需的一切费用，即人工费、税金及其他所有费用的总和。在工作中出现任何遗漏，均由成交供应商免费提供，采购人将不再支付任何费用。

7.1.1.2、磋商供应商不得以低于成本的报价参与磋商。磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供

应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效磋商处理。

7.1.2、技术部分：磋商供应商按照竞争性磋商文件要求做出技术响应，主要是针对采购项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。

7.1.3、商务部分：磋商供应商按照竞争性磋商文件要求做出完全响应。

**8、磋商保证金：本项目不收取磋商保证金。**

## **9、磋商响应文件的编制**

9.1、磋商供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按竞争性磋商文件规定及要求编制磋商响应文件，应当对竞争性磋商文件提出的实质性要求做出响应，并提交完整的磋商响应文件。

9.2、磋商供应商必须保证其编制、递交的磋商响应文件所有内容真实、合法、有效，并承担相应的法律责任。

9.3、磋商响应文件的语言：磋商供应商提交的磋商响应文件以及磋商供应商与采购代理机构就有关本项目所有文件、资料、函电文字均应使用中文（通用缩写、代号、名称除外）。磋商响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖磋商供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，其磋商响应文件将作为无效磋商响应文件处理。

9.4、磋商响应文件的计量单位：竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。否则，视为对竞争性磋商文件未作出实质性响应。

9.5、报价使用货币：本次采购项目的报价均以人民币报价。

9.6、磋商响应文件形式：本项目磋商响应文件应采用书面文件形式，电报、传真、电子邮件形式的磋商响应文件不予接受。

9.7、备选方案：本项目不接受备选响应方案，磋商响应文件的报价只允许有一个报价，不接受有任何选择或具有附加条件的报价，否则，在评审时将其视为无效报价。

9.8、磋商响应文件有效期：磋商响应文件有效期自开标大会之日起计算不得少于90天。

9.9、磋商响应文件格式：磋商供应商应严格按照竞争性磋商文件《第六章磋商响应文件格式及构成》填写相关内容。除明确允许磋商供应商可以自行编写的外，磋商供应商不得以规定之外的方式填写相关内容。否则，磋商供应商提供的磋商响应文件将作为无效响应文件处理。

9.10、磋商响应文件的签署、盖章

9.10.1、磋商响应文件须由供应商的法定代表人或经法定代表人正式授权的代表签字（磋商文件要求磋商响应文件中法定代表人签字处由法定代表人签署，要求授权代表签字处由授权代表签署），所有要求签字（名）处，均须由签字（名）者本人用不褪色的蓝（黑）色墨水（汁）书写，不得用任何形式的图章代替；响应文件的任何行间插字、涂改和增删，改动处须由法定代表人签字并加盖公章方为有效；因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自行负责。

9.10.2、磋商供应商须按竞争性磋商文件要求在指定页面落款处加盖供应商公章。

9.11、磋商响应文件的装订、密封及标识

9.11.1、磋商响应文件包含正本1份、副本2份、报价一览表1份、磋商响应文件电子版U盘2份（电子文件采用PDF格式，签字和盖章页可采用电子印章，或将有签字和盖章的纸质页面扫描到PDF格式文件中，签字和盖章页不能遗漏。未按规定制作电子文件或现场电子U盘因自身原因导致无法读取的、供应商电子文件属性相同的，按无效磋商响应文件处理），正本1份、副本2份各自装订成册，磋商响应文件须在封面及封袋注明“正本”和“副本”字样。如果正本与副本不符，以正本磋商响应文件为准。

9.11.2、磋商响应文件的正本、副本、报价一览表要求各自分装密封，磋商响应文件电子版U盘2份随报价一览表封装（封袋不得有破损），同时在封口处加贴封条并在骑缝处加盖磋商供应商公章、法人章。

9.11.3、正本、副本、报价一览表封袋标识式样详见格式A.B。不按要求进行标识的文件代理机构不予接收。

9.11.4、磋商响应文件正本和副本一律采用A4纸幅面加胶装分别装订成册，按序从目录开始编制页码。文件胶装装订后，页面不可抽取，不得有活动页，无破损、不可拆分。

9.12、磋商响应文件的递交

9.12.1、磋商供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中的所有事项、格式、条款和要求，对竞争性磋商文件的全部内容及要求作出实质性响应，提交相应资料。

9.12.2、截止磋商响应文件递交时间前磋商供应商应将磋商响应文件所有正本、副本、报价一览表等相关资料按要求密封递交。

9.12.3、采购代理机构仅负责对磋商响应文件的接收时间、份数和递交人等信息的确认。在宣布递交磋商响应文件时间截止之后，任何人送达、递交的磋商响应文件和文书资料，采购代理机构拒绝接收。

9.12.4、核查、信息确认完毕的磋商响应文件由采购代理机构妥善保管，任何人不得

得擅自拆封、调换和退回。

#### **10、磋商响应文件的修改和撤回**

10.1、磋商供应商在递交了磋商响应文件后，可以修改或撤回其磋商响应文件，但必须在规定的磋商响应文件截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

10.2、磋商供应商的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或其被授权委托人签署并盖单位公章，并在密封袋上标注“磋商响应文件修改”或“磋商响应文件撤回通知”字样，“修改文件”作为磋商响应文件的组成部分；采购代理机构不退还磋商供应商已撤回的磋商响应文件（包括纸质和电子版）。

10.3、在磋商响应文件递交截止时间之后，磋商供应商不得对其递交的磋商响应文件做任何修改或撤回；但磋商供应商在提交最后报价之前，可以根据情况退出磋商。

10.4、无论磋商供应商成交与否，其磋商响应文件不予退还。

#### **11、关于开标现场转变采购方式问题。**

依据《陕西省财政厅关于政府采购有关问题的通知（陕财办采资[2016]53号）》、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知（财库〔2015〕124号）》。

### **四、采购程序**

#### **12、评审工作按下列工作程序进行：**

- 12.1、组建磋商小组；
- 12.2、响应文件开启会议；
- 12.3、磋商响应文件初步评审；
- 12.4、磋商响应文件的澄清（如有）；
- 12.5、磋商响应文件详细评审；
- 12.6、磋商及二次报价
- 12.7、汇总评审结果；
- 12.8、推荐成交供应商；
- 12.9、编写评审报告。

#### **13、磋商会议：**

13.1、磋商会议由采购代理机构主持。主持人按照竞争性磋商文件规定的开标时间宣布会议开始，会议将按以下程序进行（但不限于）；

- 13.1.1、宣布评审开始并致辞；
- 13.1.2、宣布会场纪律和有关注意事项。
- 13.1.3、宣布参加会议的现场监督人员和主持人、会议记录等会议工作人员，根据

磋商响应文件递交签到表宣布参加会议的磋商供应商名单。

13.1.4、宣布检查磋商响应文件的密封情况。由磋商供应商法定代表人或其被授权委托人确认其磋商响应文件密封情况并签字确认，后由采购代理机构及采购人、监督人进行复核，并现场签字记录。对检查出的不符合密封规定要求的磋商响应文件作为无效文件处理不得启封。

13.1.5、由采购人及代理机构审查磋商供应商资格，并公布资格审查结果。

13.1.6、资格审查结束后，磋商响应文件由磋商小组进行详细评审。

13.1.7、磋商供应商等待磋商小组通知单一的与磋商小组进行磋商。

13.2、采购代理机构对评审会议过程进行全程语音同步监控记录，并存档备查。

## 14、磋商小组

14.1、采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为3人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

14.2、磋商小组成员到位后，推荐一名评审成员担任磋商小组组长，并由磋商小组组长负责组织该项目评审工作。采购人授权的代表，不得担任磋商小组组长。

14.3、磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

14.3.1、采购人或磋商供应商的主要负责人的近亲属；

14.3.2、与磋商供应商有经济利益关系，可能影响对磋商响应文件公正评审的；

14.3.3、曾因在磋商、评审以及其他与磋商有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

14.4、本项目采用综合评分法，具体评审方法、评审工作程序等详见《第三章评审方法》章节的规定。

## 15、定标

15.1、采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内，在评审报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照磋商文件规定的方式确定成交供应商。采购人在收到评审报告5个工作日内未按评审报告推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

15.2、采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体（《陕西省政府采购网》）发布采购结果公告，磋商文件应当随采购结果公告同时公告。采购结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机



构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称及技术要求，成交公告期限以及评审专家名单。采购结果公告期限为1个工作日。

15.3、在发布采购结果公告的同时，采购人或者采购代理机构应当向成交供应商发出成交通知书。

15.4、成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃。成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排序在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订政府采购合同，以此类推至第二位。

## 五、签订合同

### 16、签订合同

16.1、采购人应当自成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。采购代理机构应当督促采购人、成交供应商签订书面合同，并对采购合同内容进行审核确认。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃磋商，取消其成交资格；给采购人造成的损失，采购人将予以追偿。

16.2、政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

16.3、采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

16.4、成交供应商有下列情形之一的，责令限期改正，情节严重的，列入不良行为记录名单，在1至3年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

16.4.1、成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

16.4.2、未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

16.4.3、拒绝履行合同义务的；

16.4.4、违反法律、规章、规范性文件规定的。

### 17、合同履行

17.1、政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理部门备案。

17.2、政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物或服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与磋商供应商签订补充合同。

## 六、终止采购

18、出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

18.1、因情况变化，不再符合规定的采购方式适用情形的；

18.2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

18.3、采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

## 七、相关费用

### 19、采购代理服务费用数额及缴纳方式

19.1、采购代理服务费用数额：成交供应商在领取《成交通知书》的同时，应按国家收费标准向采购代理机构缴纳采购代理服务费用，详见《招标代理服务收费标准（2011年）》及本项目采购结果公告。

19.2、采购代理服务费用缴纳方式：以银行转账形式。均应从企业基本账户转出，并在“用途”一栏填写：（项目名称）代理服务费；

采购代理服务费用缴纳账户：

账户名称：同正项目管理有限公司汉中分公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司汉中北环路支行

账 号：6105 0165 5200 0000 0101

## 八、质疑与投诉

### 20、关于质疑函的提出与答复：

20.1、供应商质疑与投诉应当实名署名，其质疑与投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商可以委托代理人进行质疑与投诉。代理人应当提交授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限、期限和相关事项。本项目接收质疑函法定信息：

联系人：温丽妮、杨桦

联系电话：0916-8897702

**通讯地址：同正项目管理有限公司（汉中市汉台区前进西路中航尚街东门7号楼附3层）**

20.2、供应商提出质疑应当提交质疑函（质疑函按陕西省政府采购网公布的范本为准，供应商可自行下载）。质疑函应当包括但不限于以下内容：供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话，质疑项目的名称、编号，质疑事项，事实依据和证明材料，法律依据，提出质疑的日期。质疑函应当署名。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，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

20.3、出现磋商供应商认为采购文件、采购过程和成交、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑（以供应商收到采购文件之日为起点计算法定质疑期）。磋商供应商应知其权益受到损害之日，是指：对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；对成交或者成交结果提出质疑的，为成交或者成交结果公告期限届满之日（针对同一采购程序环节的质疑原则上应当一次性提出）。

20.4、采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立的，继续开展采购活动；认为质疑成立的，按照以下情况处理：对采购文件提出的质疑未对采购结果构成影响的，继续开展采购活动；对采购结果构成影响但依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动，否则应当修改采购文件后重新开展采购活动；对采购过程、采购结果提出的质疑未对采购结果构成影响的，继续开展采购活动；对采购结果构成影响但合格供应商仍不少于3家时，可以从合格的成交或者成交候选供应商中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交、成交供应商，否则应当重新开展采购活动。质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

20.5、出现磋商供应商认为采购文件、采购过程、成交和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人、采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，磋商供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

## **21、投诉提出**

21.1、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时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

21.2、投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以

下简称被投诉人)和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括但不限于以下内容:投诉人和被投诉人的名称、地址、联系人和联系电话;质疑和质疑答复情况及相关证明材料;具体、明确的投诉事项和投诉请求;必要的事实依据和法律依据;提起投诉的日期。投诉书应当署名。投诉人为自然人的,应当由本人签字;投诉人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

## 22、法律责任

22.1、投诉人有下列行为之一的,属于虚假、恶意投诉,由财政部门列入不良行为记录名单,禁止其1至3年内参加政府采购活动:捏造事实;提供虚假材料;以非法手段取得证明材料或者无法提供证据的合法来源;法律法规规定的其他违法情形。

## 23、其他说明

23.1、财政部门处理投诉不得向投诉人和被投诉人收取任何费用。但因处理投诉发生的第三方检验、检测、鉴定等费用,由提出申请的供应商先行垫付。在投诉处理决定明确双方责任后,按照“谁过错谁负担”的原则由承担责任的一方负担;双方都有责任的,各负担百分之五十。

23.2、本办法规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日,不计算在期间内。期间届满的最后一日是节假日的,以节假日后的第一日为期间届满的日期。期间不包括在途时间,质疑与投诉文书在期满前交邮的,不算超期。

23.3、质疑与投诉事宜依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购法实施条例(国务院第658号令)》、《中华人民共和国财政部令第94号—政府采购质疑和投诉办法》及《陕财办采资(2016)53号》规定执行。

## 九、成交供应商融资

24、本着“银企自愿,风险自担”的原则,成交供应商为中小企业的可以自愿选择政府采购贷款进行融资,通过“陕西省政府采购合同融资平台”(http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/)实施。

## 十、关于供应商注册登记提醒

25.1、根据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,如所投本项目的供应商未在陕西省政府采购网(http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/)注册登记加入陕西省政府采购供应商库的,应按要求及时办理注册登记,并接受财政部门监督管理,以便项目网上流程的正常进行。

25.2、请各供应商自行在陕西省政府采购网主页面资料下载区下载《陕西省政府采购管理系统供应商用户手册》。

## 第三章 评审办法

本项目是根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律法规的规定，结合采购项目特点制定的评审办法。

### 一、总则

#### 1、原则

1.1、“公平、公正、择优、效益”为本次评审的基本原则，磋商小组按照这一原则的要求，公正、平等地对待各磋商供应商。同时，在评审中恪守以下原则：

1.1.1、统一性原则：磋商小组将按照统一的原则和方法，用统一标准进行评审。

1.1.2、独立性原则：评审工作在磋商小组内部独立进行，不受外界任何因素的干扰和影响。磋商小组成员对其出具的意见承担个人责任。磋商供应商试图影响或干预评审的任何行为，将导致其丧失磋商的资格，并承担相应的法律责任。

1.1.3、客观性原则：磋商小组将严格按照竞争性磋商文件要求，对磋商供应商的磋商响应文件进行认真评审；磋商小组对磋商响应文件的评审仅依据磋商响应文件本身，而不依据磋商响应文件以外的任何因素。

1.1.4、保密性原则：采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。有关人员对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

1.1.5、综合性原则：磋商小组将综合分析磋商供应商的各项指标，而不以单项指标的优劣评定出成交供应商。

1.2、磋商小组有权对整个磋商和评审过程中出现的所有问题，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（第658号）、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关规定进行处理。

#### 2、磋商小组职责

2.1、磋商小组独立履行下列职责：

2.1.1、审查、评价磋商响应文件是否符合竞争性磋商文件的资格、商务、技术、服务等实质性要求；

2.1.2、要求磋商供应商对磋商响应文件有关事项作出解释或者澄清；

2.1.3、与入围的磋商供应商进行技术和商务磋商；

2.1.4、对磋商响应文件进行比较和评价；

2.1.5、推荐成交候选供应商名单；

2.1.6、向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

2.2、采购代理机构负责组织评审工作并履行下列职责：

2.2.1、核对磋商小组成员身份和采购人代表授权函；

2.2.2、宣布评审纪律；

2.2.3、公布响应磋商供应商名单，告知磋商小组成员应当回避的情形；

2.2.4、组织磋商小组成员推选磋商小组组长，采购人代表不得担任组长；

2.2.5、集中保管磋商小组成员及现场工作人员的通讯工具；

2.2.6、根据磋商小组的要求介绍政府采购相关政策法规、竞争性磋商文件；

2.2.7、维护评审秩序，监督磋商小组依照竞争性磋商文件规定的采购程序、评审方法和标准进行独立评审，对采购人代表、磋商小组成员的倾向性言论或违法违规行为及时制止和纠正；

2.2.8、采购过程中，提交磋商响应文件或者经评审实质性响应竞争性磋商文件要求的磋商供应商只有1家时，按废标处理，重新开展采购活动。采购人如需申请转为单一来源采购方式的，按单一来源采购程序进行。要求磋商小组复核或书面说明理由，磋商小组拒绝的，应予记录并向采购人本级财政部门报告；

2.2.9、处理与评审有关的其他事项。

2.3、采购人可以在评审前介绍项目背景和采购需求，介绍内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出竞争性磋商文件所述范围。介绍应当提交书面介绍材料，并随采购文件一并存档。

2.4、磋商小组及其成员，在评审中不得有下列行为：

2.4.1、确定参与评审至评审结束前私自接触供应商；

2.4.2、接受供应商提出的与磋商响应文件不一致的澄清或者说明，本章第4.1条规定的情形除外；

2.4.3、违反评审纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

2.4.4、对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

2.4.5、在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；

2.4.6、记录、复制或者带走任何评审资料；

2.4.7、其他不遵守评审纪律的行为；

2.4.8、磋商小组成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效。

二、评审步骤与评审方法

3、初步审查

3.1、资格性审查。采购代理机构会同采购人（3人以上单数组成）将依据竞争性磋商文件的规定对磋商供应商进行资格审查，以确定其是否具备相应资格。供应商必须提供有效的《中小企业声明函》，才可以通过资格审查。如果磋商供应商不具备资格、不满足竞争性磋商文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全，按无效响应文件处理。（资格审查标准见供应商须知前附表）

3.2、符合性审查。磋商小组从磋商响应文件的有效性、完整性和响应性进行符合性审查，以确定其是否对竞争性磋商文件实质性内容作出响应（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的具体规定）。符合性审查标准如下：

序号	评审因素		评审标准
1	有效性 审查	(1) 磋商响应文件的签署盖章	应符合磋商文件要求
		(2) 磋商响应文件语言、计量单位、报价货币	应符合磋商文件要求
		(3) 报价唯一	只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，且报价不超过采购预算金额或最高限价
		(4) 电子文件	应符合磋商文件中的规定
2	完整性 审查	(5) 磋商响应文件份数	应符合“供应商须知前附表”规定的正本、副本、电子文件数量
		(6) 磋商响应文件内容	磋商响应文件内容齐全、无遗漏
3	响应性 审查	(7) 对磋商文件响应程度	要求全面响应，不能有任何采购人不能接受的附加条件
		(8) 交付期	应满足磋商文件中的要求
		(9) 质保期	应满足磋商文件中的规定
		(10) 投标有效期	应满足磋商文件中的规定

3.3、若前款3.1条或3.2条有1项不合格，评审不予通过，作为未实质性响应竞争性磋商文件，按无效响应文件处理。

3.4、磋商小组通过上述评审，确定通过初步评审的磋商供应商名单，只有通过初步评审的磋商供应商才能进入后续评审环节。

#### 4、磋商响应文件的澄清

4.1、磋商小组在对磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行符合性审查时，可以要求磋商供应商对磋商响应文件中非实质性等有关问题作出必要的澄清、说明或者更正。非实质性偏离是指磋商供应商磋商响应文件在实质上响应竞争性磋商文件的要求，

但在个别地方存在一些不规则、不一致、不完整的内容，并且澄清、说明或者补正这些内容不会改变磋商响应文件的实质性内容。以下情况属于非实质性偏离：

- 4.1.1、文字表述的内容含义不明确；
- 4.1.2、同类问题表述不一致；
- 4.1.3、有明显文字和计算错误；
- 4.1.4、提供的技术信息和数据资料不完整；
- 4.1.5、磋商响应文件未按竞争性磋商文件要求进行编制目录、页码；
- 4.1.6、磋商小组认定的其他非实质性偏离。

4.1.7、磋商响应文件有上述4.1.1-4.1.6情形之一的，磋商小组应当书面要求磋商供应商在规定的时间内予以澄清、说明或补正。磋商供应商有关澄清、说明或者更正不得超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。磋商供应商必须按照磋商小组通知的内容和时间作出书面答复，有关澄清、说明或者更正应以书面形式提交，并由法定代表人或其被授权委托代理人签字；磋商供应商拒不按照要求或不在规定的时间内进行澄清、说明，磋商小组将根据其磋商响应文件按最大风险进行评审。磋商小组不接受磋商供应商主动提出的澄清、说明。

4.2、有效的书面澄清材料，是磋商供应商磋商响应文件的补充材料，成为磋商供应商磋商响应文件的组成部分。

## **5、磋商**

### **5.1、磋商方式：**

5.1.1、对资格性审查和符合性审查合格的供应商，进入本次磋商程序。

5.1.2、在磋商期间，供应商法定代表人或其授权委托人参加磋商。

5.1.3、磋商小组通过随机方式确定参加磋商供应商的磋商顺序，所有成员集中与单一供应商按照顺序分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

5.1.4、技术磋商。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。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。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授权代表签字或者加盖公章。磋商小组应当根据规定对供应商重新提交的响应文件进行符合性审查。供应商重新提交的响应文件未通过符合性审查的，不得进入商务磋商，也不得要求提交最后报价。

5.1.5、商务磋商。技术磋商结束后，进行商务磋商。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，提交最后报价的供应商不得少于3家；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。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

5.1.6、已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

#### 5.2、磋商步骤：

5.2.1、第一轮磋商。对进入第一轮磋商的供应商再次进行评审、质疑和澄清。在此阶段，磋商小组依据参加磋商的供应商递交的响应文件进行技术和商务磋商，磋商小组可根据实际需要提出方案和技术参数要求，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。要求参加磋商的供应商重新承诺技术参数和第二次商务总报价，以满足采购人的最大需求。

5.2.2、第二轮磋商。对第一轮磋商结果不满意，磋商小组可以再次要求参加磋商的供应商进行第二轮磋商，磋商内容及要求与第一轮磋商相同。

5.2.3 磋商小组应在最后一轮磋商前告知所有符合磋商的供应商是否是最后一次磋商环节。

5.2.4 磋商结束后，磋商小组将对进入最后一轮的供应商进行综合评分。

### 6、磋商响应文件详细评审

6.1、比较与评价。磋商小组应当按照磋商文件中规定的评审方法和标准，只对资格审查和符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，不合格的不再参与评审。

6.2、评审因素的设定与供应商所提供货物的质量相关，包括报价、技术、履约能力等。资格条件不作为评审因素。综合评分法评审标准中的分值设置与评审因素的量化指标相对应。竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

6.3、由磋商小组成员独立地根据各项因素的评分标准，结合各磋商供应商的实际情况，分别就报价以外的各项评审因素对各磋商供应商独立评审赋分。

6.4、当排序推荐成交候选供应商名单出现多数磋商小组成员的评审意见比较一致，某一个别磋商小组成员的赋分畸高畸低，导致排序结果改变的，采购代理机构应当发回该磋商小组成员重新进行评审，并说明其赋分的合理理由，对拒绝说明、拒绝重新评价的，其个人评审意见与赋分作为无效处理。

6.5、磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

### 三、评审细则及标准

## 7、综合评分法

7.1、本采购项目评审方法采用综合评分法。即磋商响应文件能够最大限度的满足竞争性磋商文件规定的各项综合评分标准，且经评审得分最高的磋商供应商为成交候选供应商。

7.2、综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

## 8. 评审细则及标准

8.1、磋商小组将综合分析磋商供应商的各项评审因素，而不以单项评审因素的优劣评选出成交供应商。对所有磋商供应商的响应评估，都采用相同的程序和标准，严格按照竞争性磋商文件的要求和条件进行。

8.2、评审因素包括：报价、技术、商务及对竞争性磋商文件的响应程度。

### 8.3、评审要素一览表如下：

权重	分值	评分标准
报价 30%	30分	价格分统一采用低价优先法得算，即满足磋商文件要求且最终报价最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式得算：报价得分=(评审基准价 / 最终报价)×30 得算分数时四舍五入取小数点后两位。
技术部分 55分	技术参数指标 (10分)	响应人所供系统满足磋商文件技术服务内容得10分；技术服务内容每偏离一项扣0.5分，扣完为止。
	进度计划 (3分)	提供时间进度安排详细完善、科学、合理。根据进度保证措施的完善、科学、合理性等方面综合赋分，根据响应程度得0-3分；
	关键点、重难点分析 (8分)	正确识别本项目关键点及重难点，逐条列出且分析全面、具体、透彻，解决对策针对性强的，得5.1-8分；对关键点、重难点的分析较全面，但不够具体和透彻，解决对策较合理可行的，得2.1-5分；有关键点、重难点分析及解决对策，但描述不具体的，得0-2分。
	技术方案 (10分)	供应商提供详细、全面、合理得技术方案，针对本项目提供科学、完整、合理、规范的方案。 整体方案完整、描述条理清晰、科学合理得7.1-10分； 整体方案简单、描述简单笼统得4.1-7分； 整体方案一般、描述含糊不清得0-4.1分。
	质量保证 (9分)	1、有完善的服务保障措施，包括组织保障、人员保障、设备保障等，根据响应程度得0-3分。 2、系统集成中软硬件产品及材料进货渠道正规，质量有保证；根据响应程度得0-3分。 3、提出有利于采购人降低后期成本、提高自身服务质量的承诺，根据响应程度得0-3分。

	承诺 (3分)	供应商提供切实可行的服务承诺及服务保证措施,解决问题及时,根据响应程度得 0-3分;
	接口方案 (5分)	根据供应商制定的接口方案的完整性及合理性进行赋分: 接口方案完整、合理及可行高得 3.1-5分; 接口方案基本完整,较合理得 1.1-3分; 接口方案未体现或不完整得 0-1分。
	项目团队 人员配备 (7分)	项目团队人员配备。 ①满足采购人实际需求,描述条理清晰,根据响应情况得 5.1-7分; ②较完整,基本满足采购人实际需求,根据响应情况得 3.1-5分; ③基本完整,针对性不强,根据响应情况得 1-3分。
商务部分 15分	售后服务 及培训 10分	1、根据供应商制定的售后服务方案,包括服务承诺、服务期限、服务内容、服务方式、响应时间、应急措施等方面。 方案完整合理得 3.1-5分; 方案较完整合理得 1.1-3分; 方案差,不合理得 0-1分。 2、培训方案完整可行,能够提供相对应详细的培训计划、对象、目标等,培训内容层次,培训方式适用,能够保障使用单位能熟练操作维护和正常使用。 方案完整合理得 3.1-5分; 方案较完整合理得 1.1-3分; 方案差,不合理得 0-1分。
	业绩 5分	供应商须提供 2020 年 10 月至今的类似项目业绩,提供一份业绩得 2.5 分,最高得 5 分。 注:业绩以成交通知书或合同为准,响应文件正副本内附成交通知书或合同复印件并加盖供应商公章,未提供不得分。

**备注:**

- 1) 评审得分相同的,按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的,按照技术指标优劣顺序推荐;
- 2) 各种计算采用插入法,数字均保留两位小数,第三位“四舍五入”;
- 3) 磋商响应文件对评审标准内某一项无响应的,该项评分按照 0 分计算;
- 4) 本项目以人民币为计量币种进行评审。

**9、无效磋商响应文件**

- 9.1、在评审过程中,出现下列情形之一的,应作为无效磋商响应文件:
  - 9.1.1、磋商供应商未经过正常渠道购买竞争性磋商文件的;
  - 9.1.2、磋商供应商名称与登记领取竞争性磋商文件单位的名称不一致的;
  - 9.1.3、未按照竞争性磋商文件规定交纳磋商保证金的(如有);
  - 9.1.4、未按照竞争性磋商文件规定和要求对磋商响应文件进行签署、盖章的;
  - 9.1.5、不具备竞争性磋商文件中规定的资格条件和资格审查要求的;
  - 9.1.6、未按照竞争性磋商文件规定的格式要求编制的;
  - 9.1.7、未按竞争性磋商文件要求提交磋商响应文件;

9.1.8、未按竞争性磋商文件要求提交原件的；未按要求提交磋商响应文件份数和内容的；电子标书内容与纸质磋商响应文件内容不一致的；

9.1.9、进口货物（产品）未办理正常进口手续的（如有）；

9.1.10、提供响应内容出现漏项或数量与要求不符的；

9.1.11、响应的有效期、完成时间、质量标准、服务等商务条款不能满足磋商要求的；

9.1.12、磋商供应商的报价超过了采购人的预算价；

9.1.13、磋商响应文件中附有采购人不能接受的条件；

9.1.14、未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量、技术参数、质量标准及其他政府采购合同实质性内容与竞争性磋商文件要求不一致；

9.1.15、提供货物（产品）不符合强制执行的国家标准；

9.1.16、磋商响应文件的关键内容字迹模糊和无法辨认的；

9.1.17、磋商响应文件不符合竞争性磋商文件规定的其他情形的；

9.1.18、磋商响应文件不符合法律法规要求的。

## 10、特殊情况的处理

10.1、磋商响应文件中如果出现前后不一致的，按照下列规定修正：

10.1.1、响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以响应报价表的总价为准，并修改单价；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。

10.1.2、磋商响应文件中图表与文字表述不一致的，以文字表述为准；

10.1.3、磋商响应文件正本与副本不一致的，以正本为准；

10.1.4、对不同文字文本磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

10.1.5、同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章第4.1条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商无效。

10.2、磋商响应文件中，若某项内容为零报价、无报价，经磋商小组评审后，报价得分为零，不参与磋商报价分值的计算。

10.3、评审过程中，若出现本评审办法以外的特殊情况时，将暂停评审，待磋商小组商榷后，再进行评定。

10.4、评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

10.4.1、分值汇总计算错误的；

10.4.2、分项评分超出评分标准范围的；

10.4.3、磋商小组成员对客观评审因素评分不一致的；

10.4.4、经磋商小组认定评分畸高、畸低的。

10.5、评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，磋商小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原磋商小组进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告本级财政部门。供应商对评审报告提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原磋商小组进行重新评审，重新评审改变评审结果的，应当书面报告本级财政部门。

10.6、磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改磋商文件，重新组织采购活动。

10.7、排名第一的成交候选供应商，主动放弃成交或因不可抗力不能履行合同、或被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，已不再符合成交条件的，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选供应商名单排序依次确定第二成交候选供应商为成交供应商，也可以根据实际情况需要，依法重新组织采购活动。

#### 10.8 相同品牌的处理

10.8.1 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同包磋商的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照磋商文件规定的方式确定一个供应商获得成交供应商资格，磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交供应商。

10.8.2 非单一产品采购项目中，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品。核心产品的名称见第四章。

### 11、成交结果

11.1、采购人从评审报告中推荐的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

11.2、评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。得分且最终报价相同的并列。磋商响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选供应商。

### 12、确定成交候选供应商

12.1、采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内，在评审报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照

磋商文件规定的方式确定成交供应商。采购人在收到评审报告5个工作日内未按评审报告推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

12.2、采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体（《陕西省政府采购网》）公告成交结果，磋商文件应当随成交结果同时公告。成交结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、服务要求，成交公告期限以及评审专家名单。成交公告期限为1个工作日。

12.3、在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向成交供应商发出成交通知书。

12.4、采购代理机构将评审过程与采购人情况书面报送有关监督机构备案。

### **13、成交通知书**

13.1、成交通知书是合同文件的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交，应按相关法律、规章、规范性文件的要求承担相应的法律责任。

13.2、成交供应商应当在接到采购代理机构通知之日起5个工作日内，领取《成交通知书》。

13.3、在《成交通知书》发出后，发现成交供应商有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购代理机构在取得有权主体认定后，应当宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书（成交供应商也应当缴回），依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

## 第四章 采购内容及具体要求

### 一、采购内容：

序号	货物名称/ 服务名称	技术指标/服务内容	数量	单位	备注
1	电子票据 系统★	<p>具备票据管理、开票管理、开票通知、取票、对账管理、电子档案管理、统计报表、数据交换、系统管理等功能。</p> <p>1. 票据管理</p> <p>1.1 票据申领。开票前，向财政部门申领电子票据。本部分包含上报、查询功能。</p> <p>1.2 票据入库。学校对财政下发的电子票据入库，或者是管理点对学校下发的电子票据入库，或者是开票点对管理点下发的电子票据进行票据入库，形成票据库存。</p> <p>1.3 票据分发。学校将从财政部门申领的电子票据号码下发到各管理点，管理点再将票号下发到各开票点，供开票点开票使用。</p> <p>1.4 票据申退。对于电子票据申领过多的情况，开票点可向管理点申退、管理点可向学校申退。</p> <p>1.5 申退确认。管理点对开票点提交的申退申请进行审核，审核通过后进行确认；学校对管理点提交的申退申请进行审核，审核通过后进行确认。</p> <p>1.6 票据审验。将电子票据和纸质票据的开具情况上报，开票点上报给管理点、管理点上报给单位、单位上报给财政。</p> <p>1.6.1 数据采集。管理点采集开票点的票据使用情况，单位采集管理点的票据使用情况。</p> <p>1.6.2 开票点向管理点上报审验申请，管理点向单位上报审验申请、单位向财政上报审验申请。审验申请主要包括共使用了几种票据种类、所开票据总数。</p> <p>1.7 票据销毁申请。票据销毁分为以下两种：</p> <p>1.7.1 库存票据销毁：由于政策变更不再收取某类收费或票据保管过程中损毁的，尚未使用的票据的销毁，销毁后票据号段自动从库存中消减。</p> <p>1.7.2 核销票据销毁：核销票据销毁是指已核销的且已经到保存期限的票据存根的销毁，生成销毁单时系统默认提取已经到保存期限的票据。其中库存票据销毁由财政部门发起，核销票据销毁由用票单位或财政部门发起。</p> <p>2 开票管理</p> <p>2.1 开电子票。高校可登录高校电子票据系统通过界面方式进行开票。</p>	1	套	

	<p>2.1.1 录入开票。学校登录高校电子票据系统开票界面，输入开票信息，可选择开具（立即开票）或者待开（先保存开票信息，但暂不开票）。</p> <p>2.1.2 导入开票。如果高校是通过模板（EXCEL 模板和 TXT 模板）收集的开票信息，可选择导入开票功能进行开票。</p> <p>2.1.3 界面冲红。使用冲红功能可对电子票据进行作废，有以下两种操作方式：</p> <p>（1）将待冲红的电子票据信息以 EXCEL 模板形式导入高校电子票据系统，高校电子票据系统做批量冲红处理；</p> <p>（2）用户通过高校电子票据系统选择要冲红的电子票据（可同时选择多张），做冲红处理。</p> <p>2.2 批量开票。</p> <p>2.2.1 自动开票。高校业务系统与高校电子票据系统进行对接，通过接口将高校收费信息发送给高校电子票据系统，进行单张和批量开具电子票据。</p> <p>2.2.2 自动冲红。高校业务系统发起单张冲红或者批量冲红请求，通过接口通知高校电子票据系统对相关电子票据进行冲红。</p> <p>2.3 打印票据。如果学生收到电子票据后，还想获取纸质票据，可到窗口或自助机进行打印。</p> <p>2.3.1 界面打印。窗口打印纸质票据，普通开票点窗口只能打印自己窗口开具的电子票据，特定授权的开票点可以打印所有开票点开具的电子票据。开票点人员登录高校电子票据系统，根据票据信息或者学生信息检索到要打印的电子票据，进行打印。</p> <p>2.3.2 自助机打印。自助机可打印所有开票点开具的电子票据。学生在自助机上输入手机号/身份证号/学号中的任意一种，自助机会将与此信息关联的所有电子票据展示出来，学生从中勾选需要打印的电子票据便可进行打印。</p> <p>2.4 重打纸质票。如果在打印纸质票据时，发生打印机卡纸或者票据关键信息不清晰，可重新打印纸质票据。重打时只能到窗口进行单张打印。</p> <p>2.5 作废纸质票。如果需要作废纸质票据，可登录高校电子票据系统，选择需要作废的纸质票据，进行作废处理，作废后，与纸质票据关联的电子票据也一同被作废。</p> <p>3 开票通知、取票</p> <p>3.1 微信公众号通知、取票。通过微信公众号形式通知学生电子票据已开具，学生点击公众号可查看电子票据基本信息，前提是学生关注了公众号并绑定了个人信息（手机号或学号等适用于高校行业的个人身份信息）。如果高校没有公众号或者不想改造公众号，学生也可以</p>			
--	--	--	--	--



	<p>关注“电子票夹”，使用开票通知和票据获取服务。</p> <p>3.2 取票小程序取票。学生可以通过扫描二维码，进入取票小程序获取电子票据。</p> <p>4 对账管理</p> <p>4.1 收费员开票明细表，供收费员在日终核对时使用。</p> <p>4.1.1 默认显示当天收费数据。</p> <p>4.1.2 收费员将学校收费系统输出的收费明细表、高校电子票据一体化系统输出的开票明细表还有收到的钱款金额进行核对，核对无误后上交管理点。</p> <p>4.2 开票点收费汇总表</p> <p>4.2.1 供管理点日终核对时使用。</p> <p>4.2.2 默认显示当天收费数据。</p> <p>4.2.3 按开票点、收费渠道、项目、票据分别进行汇总，管理点查看各开票点的收费情况。并与开票点上交的钱款进行核对，核对无误后上交财务。</p> <p>4.3 单位收费汇总表</p> <p>4.3.1 供单位财务人员日终对账时使用。</p> <p>4.3.2 默认显示当天收费数据。</p> <p>4.2.3 按开票点、收费渠道、项目、票据分别进行汇总，财务人员从各个方面核对当天的金额、票据是否一致。</p> <p>4.4 单位收费核对总览</p> <p>4.4.1 供单位财务人员日终对账时使用。</p> <p>4.4.2 显示当月每天的对账状态和记账状态，具体的一天按票据名称分类，生成对账单，财务人员点击查看对账单，核对无误后，点击确认对账，生成汇总表。</p> <p>4.4.3 财务系统按照汇总单生成规则通过接口从高校电子票据系统获取入账汇总单，进行收入记账。</p> <p>5 电子档案管理</p> <p>5.1 电子票据存档</p> <p>高校电子票据系统的电子档案模块支持两种形式的电子票据接收，并将接收到的票据进行存档。通过接口从财政票据制作及存储中心接收电子票据，支持批量接收和单张接收。通过手工录入，将电子票据补录进电子档案（适用于录入不是属于本单位的电子票据）。</p> <p>5.2 电子票据分类整理</p> <p>5.2.1 高校电子票据系统的电子档案模块支持两种形式的电子票据分类整理。</p> <p>5.2.2 自动分类整理：按照事先设定好的归类条件进行自动分类整理，归集条件如：票据种类、开票时间、开票点、管理点（院系）等。</p> <p>5.2.3 手动分类整理：在事先设定好的分类标准基础上，高校还可以自定义添加分类标签，手动给电子票据贴上这种分类标签，电子票据的高校自定义标签可随时更换。举例说明：A 票据原来有 H 标签，通过手动调整，</p>			
--	---	--	--	--

		<p>可将H标签换成S标签。</p> <p><b>5.3 电子票据检索</b> 通过电子票据代码、电子票据号码、校验码等信息可在电子档案中检索到对应电子票据，可查看电子票据详细信息（PNG）。</p> <p><b>5.4 电子票据输出</b> 高校电子票据系统的电子档案功能可向高校业务系统输出电子票据基本信息和 PNG，高校业务系统可使用这些信息向学生提供电子票据的查验和展示等服务，提高高校业务系统的服务能力。</p> <p><b>5.5 电子票据云备份</b> 高校可将本地存储的电子票据信息备份到博思电子票据云档案系统，实现两地存储，增加安全性。</p> <p><b>6 统计报表</b></p> <p><b>6.1 开票明细表</b> 按照开票时间的远近进行排序，显示每张票据的编制日期、开票机构、票据代码、票据号码、是否打印、是否开红票等信息。</p> <p><b>6.2 开票汇总表</b> 按照票据种类进行分类，显示每种票据种类对应的票据代码、票据已使用号段、开票情况（开票份数、作废份数、空白作废份数）和收费情况（合计、现金、转账、其他）信息。</p> <p><b>6.3 收费情况表</b> 按照每种收费项目进行分类，显示每种收费项目的项目编码、项目名称、收费金额。</p> <p><b>6.4 记账情况表</b> 根据年度查询特定年份的所有月份的记账情况，点击具体月份记账记录，可查看详情。</p> <p><b>6.5 项目明细表</b> 根据电子票据项目明细进行分类显示，具体显示根据日期、开票人、票据代码查询特定的项目明细，不设定条件默认显示全部项目明5细。</p> <p><b>6.6 项目统计表</b> 根据项目名称、开始日期、结束日期等条件查询特定的项目统计情况，例如特定项目的项目名称、项目编码、票据种类、总金额。</p> <p><b>6.7 开票点统计表</b> 按照开票点进行统计，统计各开票点已开具的票据种类、开票项目、开票日期、开票金额等信息。</p> <p><b>7 数据交换</b> 通过手动和定时两种方式从财政接收高校的基础数据，主要包括两部分：一是高校基础信息、开票点、可用票据、可用项目、收费标准、票据可用项目、项目可用标</p>			
--	--	---	--	--	--

	<p>准、票据项目挂接关系；二是多个功能节点的输入模板、显示模板、打印模板、告知单模板。</p> <p>高校管理员可以通过手动同步功能实时从财政同步本高校数据。保证高校基础数据实时、准确、有效。</p> <p>8 系统管理</p> <p>8.1 单位管理</p> <p>用户进入单位管理功能查看财政维护的单位基础信息、开票点信息、可用项目信息、可用票据信息、收费标准信息、收缴账户信息。</p> <p>8.2 角色管理</p> <p>高校管理员使用角色管理功能，支持新建、查看、修改、删除、启用、停用、分配菜单功能，每个角色可对应实际业务中的具体岗位，例如开票点、管理点、高校管理员等，可查看某一角色对应的可使用菜单和系统用户。</p> <p>8.3 用户管理</p> <p>高校的工作人员使用系统前需要在系统中新增用户，同时还支持查看用户信息(基本信息、系统使用情况和已分配菜单信息)、修改用户信息、删除用户、为忘记密码的用户重置密码、按照实际业务职责给用户分配相应角色，如果用户不再负责某项业务，可删除用户相应角色。</p> <p>8.4 开票点管理</p> <p>通过开票点管理可以创建高校开票点和管理点，一个开票点挂接一个管理点。新建开票点时，要给该开票点配置可用项目、可用票据、作废权限（只有特定开票点才可以作废票据）、打印权限（只能打印自己开票点开具的电子票据）等。开票点负责开票、打印、作废，管理点负责向开票点下发票号、票号申退的审批、票据审验数据采集等。维护开票点时支持新建、修改、删除操作。</p> <p>8.5 项目管理</p> <p>高校业务系统中的项目通过项目管理功能手工录入到高校管理平台，所以在平台中就可以看到维护好的高校业务系统的明细项目，维护的目的是供基础数据对照时与财政项目做对照使用。维护项目信息时支持新增、查看、修改、删除功能。</p> <p>8.6 基础数据对照</p> <p>8.6.1 基础资料对照。因为高校业务系统中的收费项目与财政收费项目相比会更细分。当高校通过业务系统办理好业务进行开票时，需要将高校项目和财政项目作对照，让最终开具的票据上显示财政项目。采用手动对照方式对照两边的开票点、票据、收费项目数据。</p> <p>8.6.2 票据字段对照。财政电子票据上有自定义字段，当高校需要使用这些自定义字段显示特定信息时，需要将高校数据字段和财政的自定义字段进行对照，保证高</p>			
--	--	--	--	--

		<p>校收费信息可以准确存入财政的自定义字段中。</p> <p>8.7 项目分组管理。开票点常规使用的票据种类和项目种类都有一定规律,可以通过项目分组管理将多个常用票据项目分为一组,开票时直接选择一个或多个项目分组即可,省时省力、方便快捷。维护项目分组管理信息还支持新增、查看、修改、删除项目分组操作。</p> <p>8.8 常用缴款人管理。高校的学生群体数量庞大,开票环节的信息录入工作相对繁重,为了帮助开票点节省时间、简化步骤,高校管理员和开票点可以通过常用学生管理将学生群体信息事先录入到平台中。当开票时,通过条件检索,自动带出学生信息。</p> <p>9. 电子收据管理</p> <p>电子收据管理将传统纸质收据电子形式,并对电子收据进行有效的收集、存储、管理和检索。根据学院要求,通过票系统实现学校的收据电子化管理,并将电子收据交付给缴款人。</p> <p>以下是一些常见的电子收据管理的步骤:</p> <p>9.1 收据生成:将实际交易或服务过程中生成完成缴款后,单位财务人员可通过票据系统,来戈的纸质收据转化为电子形式。交款人在采用页面开票、批量导入开票、以及接口开票等方式,根据收费项目不同,开具不同样式的收款收据。</p> <p>9.2 数字化存储:将生成的电子收据进行数字化存储。</p> <p>9.3 数据分类与整理:对电子收据进行分类和整理,建立清晰的文件夹结构和命名规则。可以按照时间、客户、交易类型等维度进行分类,以便后续检索和管理。</p> <p>9.4 安全性保护:确保电子收据的安全性和机密性。采取适当的措施,如加密技术、访问权限控制等,防止未经授权人员获取或篡改数据。</p> <p>9.5 检索与查询:建立高效的检索系统,方便快速查找需要的电子收据。可以通过关键词搜索、日期范围筛选等方式进行查询,并提供多种检索条件的组合。</p> <p>9.6 审计与追踪:记录对电子收据的访问和操作日志,进行审计和追踪、确保数据的完整性和可信度,并发现潜在的安全问题或异常行为。</p> <p>9.7 电子收据的交付:支持票夹小程序、单位 APP 或公众号、扫码告知单等方式将电子收据交付给缴款人通过以上步骤,可以实现对电子收据的有效管理和利用。</p>			
2	签名服务器	<p>功能要求: 1. 所投产品须符合财政信息系统安全应用接口标准。2. 支持 PKCS#7 和 XML 格式的签名和验证。3. 支持浏览器、应用服务器、通用客户端的调用。4. 支持对文件和数据进行签名、加密。5. 提供获取签名、加密数据包中原始内容的功能。6. 支持大文件、大数据签名、加密。7. 完成财政电子票据系统的安全建设,保</p>	1	套	

		障数据的私密性、完整性和不可否认性。8. 能够与证书综合管理系统进行无缝对接,完成签名机构证书的在线申请、下载功能。9. 支持时间戳功能。10. 产品支持针对大数据量的数字签名方法。 性能要求: 1. 数字签名 (SM2) $\geq 700$ 次/秒; 2. 签名验证 (SM2) $\geq 700$ 次/秒; 3. 制作信封 (SM2) $\geq 500$ 次/秒; 4. 解密信封 (SM2) $\geq 500$ 次/秒。			
3	收费系统接口对接	按照票据系统接口要求,实现收费信息的对接	1	项	

注: 标注“★”为本项目核心产品

## 二、商务要求

### 1、交付期、质保期

1.1、交付期: 合同签订后 1 个月

1.2、质保期: 软件质保期 3 年; 硬件质保期 3 年, 国家标准有要求或厂商有更高质保承诺的, 按更长质保期进行质保。

### 2、款项结算

2.1、款项结算: 成交供应商须开具发票给采购人或采购人指定的付款单位。

2.2、结算方式: 银行转账。

2.3、付款计划: 项目完成验收合格后一次性付款。

### 3、其他要求

3.1、本项目所有服务及货物质量必须符合国家有关规范和相关政策。所有货物及辅材必须是未使用过的新货物, 质量优良、渠道正当, 配置合理。为确保货物售后服务的及时性、保障性, 交付货物时必须提供原厂售后服务承诺函。

3.2、质保期出现的质量问题由成交供应商负责解决并承担所有费用。质保期后如需更换零部件, 成交供应商应以优惠价提供。

3.3、人员培训及其他

3.3.1 成交供应商必须免费为用户培训 (操作方法、注意事项的知识等), 使用户能达到独立操作的水平。

3.3.2 每套设备安装调试完毕后, 成交供应商必须安排技术人员对使用单位的设备管理人员进行操作应用及维护保养方面的技能培训, 使其掌握基本技能。

3.3.3 成交供应商应提供所投的产品的合格证、检测报告、产品说明及使用手册等资料。

### 4、保密

在合同期内和合同终止后, 成交供应商应负责所有成果、资料及采购人提供的原始资料的保密, 非经采购人书面认可, 不得向任何人以任何方式提供任何资料。

## 5、项目检验与验收

5.1、成交供应商向采购人提交项目实施过程中的所有资料。

5.2、验收须以合同、磋商文件及响应文件、澄清、及国家相应的标准、规范等为依据。

5.2.1、符合中华人民共和国国家和履约地相关安全质量标准、行业技术规范标准、环保节能标准；

5.2.2、符合磋商文件和响应文件承诺中采购人认可的合理最佳配置、参数规格及各项要求；

5.2.3、双方约定的其他验收标准。

5.3、采购人在合同的履行期间以及履行期后，可以随时检查项目的执行情况，对采购标准、采购内容进行调查核实，并对发现的问题进行处理。

## 6、合同的变更、中止、终止

合同一经签订，不得擅自变更、中止或者终止合同。对确需变更、调整或者中止、终止合同的，由双方协商解决。

## 7、合同争议的解决

合同在履行过程中发生的争议，当事人双方应协商解决，协商达不成一致时，可向采购方所在地仲裁委员会申请仲裁或者向人民法院提请诉讼。

## 8、违约责任

9.1、依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》的相关条款和本合同约定的相关条款执行。

9.2、成交供应商未按合同要求履行，不符合采购技术要求，成交供应商必须无条件更换人员或设备，提高技术，完善质量，否则，采购人有权终止合同，并对成交供应商的违约行为进行追究并依法向成交供应商进行经济索赔。

## 第五章 拟签订的合同文本

### 汉中职业技术学院电子票据管理系统采购项目

(注：本合同为示范文本，具体条款内容由采购人和成交供应商协商确定，但不得改变磋商文件、响应文件、成交通知书里的实质性内容。)

采购人(以下称“甲方”)：汉中职业技术学院

地址：\_\_\_\_\_

联系人及联系电话：\_\_\_\_\_，\_\_\_\_\_

成交供应商(以下称“乙方”)：

地址：\_\_\_\_\_

联系人及联系电话：\_\_\_\_\_，\_\_\_\_\_

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲、乙双方就汉中职业技术学院电子票据管理系统采购项目相关事项达成一致意见，订立本合同。

一、合同标的及数量，乙方向甲方提供货物(产品)及服务：

二、项目交付期、运维期、质保期

本项目交付期：

质保期：

三、合同文件及解释

合同协议书

成交通知书

磋商文件及澄清补遗文件

成交方响应文件

相关技术标准、规范。

其他合同文件

四、合同价款、支付方式

1、本合同总价款

本合同总价款为 RMB \_\_\_\_\_ (人民币大写：\_\_\_\_\_ ) 该合同总价包括承接甲方项目所承担的全过程的一切费用。

2、支付方式

2.1 付款方式：

执行磋商文件内要求

2.1、凡因乙方报价漏项、误报等导致的费用差异均由乙方自行承担，且必须按合同约定继续履行此部分合同内容，结算时不予调整。

## 五、权利与义务

### （一）甲方的权利与义务

- 1、甲方有权要求乙方服务的项目内容符合国家相关规范，符合国家验收标准，能够通过国家验收。
- 2、甲方有权要求乙方配合甲方完成所采购服务内容的预验收工作以及正式验收工作。
- 3、甲方有权要求乙方提供的服务所涉及的第三方权利进行免责。
- 4、甲方有义务保证按合同所规定的内容及时间支付乙方相关费用。
- 5、甲方项目负责人为。

### （二）乙方的权利与义务

- 1、乙方应按本合同的规定完成服务，并保证甲方工作正常进行。
- 2、乙方有权要求甲方按照具体情况提供必要的服务条件。
- 3、乙方有义务配合甲方参与项目的验收工作，并确保所服务项目内容符合本项目质量标准。
- 4、乙方项目负责人为。
- 5、在服务验收时，向买方提供相关技术文件。
- 6、培训甲方或甲方指定的管理人员。

## 六、质量要求、技术标准

- 1、质量要求：严格执行国家及行业标准规范。

## 七、服务要求

- 1、服务要求：根据甲方要求。

## 八、交付地点

- 1、甲方指定地点。

## 九、项目验收

- 1、成交供应商向采购人提交项目实施过程中的所有资料。
- 2、验收须以合同、磋商文件及响应文件、澄清、及国家相应的标准、规范等为依据。
  - 2.1、符合中华人民共和国国家和履约地相关安全质量标准、行业技术规范标准、节能环保标准；
  - 2.2、符合磋商文件和响应文件承诺中采购人认可的合理最佳配置、参数规格及各项要求；
  - 2.3、双方约定的其他验收标准。
- 3、采购人在合同的履行期间以及履行期后，可以随时检查项目的执行情况，对采购标准、采购内容进行调查核实，并对发现的问题进行处理。

## 十、保密条款

双方承诺，除非法律另有规定或双方一致同意，任何一方不得将本协议的内容向第



三方透露，否则，应向对方承担相应的违约责任。

双方同意在本协议期限内或之后，（1）只为本协议目的而使用属于对方的保密资料，（2）在未得到对方书面同意之前，不将对方的保密资料披露给第三方，以及（3）如果披露方要求，接受方应立即将任何被要求退还的保密资料退还给披露方。

本协议中，保密资料是指任何一方所有的与披露方现有的潜在的业务、运营或财务状况直接或间接有关的书面、演示、电子、或其他形式的资料（包括：价格、市场营销计划”、客户名单、相关数据等），但不包括以下资料：（1）为公众所知的；（2）接受方通过没有保密义务的独立渠道合法获得的资料；（3）接受方在本协议保密条款签订之前已经知道的资料；（4）因法律行为（包括诉讼、仲裁等行为）和执行国家政策的需要进行披露的资料。

#### **十一、违约责任**

1、如甲方未能按照合同约定支付款项，每延迟一天应承担当期应付款 2%的违约金，违约金累计不超过当期应付款 10%。若违约金累计已达上限，而甲方仍未按合同约定支付款项的，乙方有权立即终止本合同，并停止系统运行，由此给乙方带来的直接损失及间接损失应由甲方进行赔付。

2、乙方应按照合同规定的期限完成系统建设，每延迟一天应承担当期应付款 2%的违约金，违约金累计不超过当期应付款 10%。若违约金累计已达上限，乙方仍未履行，甲方有权解除合同。

3、甲、乙双方中任何一方违反本合同第十条保密条款的，应当向相对方支付合同总价款 1 %的违约金。

4、乙方向甲方保证，其在向甲方提交合同约定的产品之前对合同约定的全部产品享有完全的知识产权及所有权，并保证该产品在交付甲方使用后没有任何权属纠纷，如在甲方使用该产品的过程中出现任何权属纠纷，均由乙方承担全部责任，乙方还应向甲方承担合同总价款 1%的违约金，违约金不足以弥补给甲方造成的损失，乙方还应当承担补足责任。

5、合同成立后，在任何一方无实质违约的情况下，未经相对方书面允许，任何一方不得单方撤销、中止、终止履行合同。

#### **十二、争议解决**

合同各方应本着诚信的态度及共同合作的精神，通过协商及谈判来努力解决由本合同而产生的或与本合同有关（包括本合同项下某一特定货物买卖合同）的任何争议及不同意见。协商、谈判不能解决的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

#### **十三、协议期限**

本协议从双方法定代表人或授权代表签字、盖章之日起生效。

#### **十四、不可抗力**

1、本合同项下的“不可抗力”是指不能预见，不能避免且不能克服的客观情况，使得本合同一方当事人无法履行合同义务，如战争、严重火灾、水灾、风灾、地震以及其他经三方同意属于不可抗力的事故。

2、一方因不可抗力不能履行合同或不能完全履行合同的，根据不可抗力的影响，可以部分或全部地免除责任。由于不可抗力原因致使项目开发中断时，项目交付日期及付款日期相应顺延，各方不承担违约责任。

3、如不可抗力时间延续 90 天以上的，各方通过协商达成在合理的时间内继续履行合同，或部分履行合同，或终止合同的履行。

4、一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

### 十五、通知和合同修改

本合同一方给另一方的通知，都应以书面的形式（信函、传真）发送至对方，对本合同条款进行任何改动，均须由甲乙双方签署书面合同修改或经济签证，方为有效。

### 十六、其他规定

本协议的附件为本协议不可分割的部分，与本协议正文具有同等的法律效力。协议附件与本协议约定不一致的，以本协议的约定为准，除非双方一致同意并以书面形式表示以协议附件为准。

本合同甲、乙双方均同意以上条款内容。

本合同正本二份，副本捌份，具有同等效力。自双方授权代表签字、盖章之日起生效。

本合同的订立、履行、变更、终止、解释等均适用中华人民共和国法律。

本合同未尽事宜由双方共同协商，另行订立补充协议，补充协议与本协议具有同样的法律效力。如果本合同之附件与本合同规定不符，以本合同规定为准。

（以下无正文）

甲方：

法人代表或授权代表：

签署日期： 年 月 日

乙方：

法人代表或授权代表：

签署日期： 年 月 日

## 第六章 磋商响应文件格式及构成

- 1、磋商响应文件格式由本章目录所列第 1 部分至第 7 部分构成。
- 2、磋商供应商应认真审阅本章内容，并参照格式要求编制磋商响应文件。凡未按格式要求编制磋商响应文件而造成的不利后果，由磋商供应商自行承担。
- 3、磋商响应文件的正、副本必须按照要求编制，凡正、副本不相符的，以正本为准。

# 汉中职业技术学院电子票据管理系统 采购项目

磋商响应文件  
(正本或副本)

项目编号：\_\_\_\_\_

供 应 商：\_\_\_\_\_（填写全称并加盖公章）

法定代表人或其授权委托人：\_\_\_\_\_（签字）

日 期：\_\_\_\_\_

# 目 录

- 第 1 部分 响应函
- 第 2 部分 报价一览表
- 第 3 部分 技术响应
- 第 4 部分 商务响应
- 第 5 部分 供应商认为有必要补充说明的事项
- 第 6 部分 资格证明
- 第 7 部分 落实政府采购政策需满足的资格要求

# 第 1 部分 响应函

致：同正项目管理有限公司

我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）的竞争性磋商文件（项目编号：\_\_\_\_\_；）的全部内容，知悉参加磋商的风险，我方承诺接受竞争性磋商文件的全部条款且无任何异议，决定参加贵单位组织的本项目磋商。我方正式授权（姓名、职务）代表我方\_\_\_\_\_（磋商响应人的名称）全权处理本项目磋商的有关事宜。

一、我方提交响应文件正本\_\_\_\_份、副本\_\_\_\_份和首次报价一览表\_\_\_\_份（含磋商响应文件电子版U盘\_\_\_\_份）。并保证磋商响应文件提供的数据和材料真实、准确。否则，愿承担《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定的法律责任。

二、我方根据竞争性磋商文件内容，磋商报价为人民币大写\_\_\_\_\_元（¥）\_\_\_\_\_。

三、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的数据、情况、样品和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

四、我方已仔细阅读了竞争性磋商文件的全部内容，并同意和放弃对竞争性磋商文件不明或误解而询问、质疑和投诉的权利。

五、我方承诺遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例的有关规定，保证在获得成交资格后：

（1）按照竞争性磋商文件确定的事项签订政府采购合同，履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务；保证合同签订生效后内完成项目的实施，并交付采购人验收、使用；（2）我方保证按规定和标准向贵方缴纳采购代理服务费。

六、我方的磋商响应文件自磋商之日起计算有效期为\_\_\_\_\_天。

七、有关本项目的所有函电，请按下列地址联系：

供应商：\_\_\_\_\_（填写全称并加盖公章）

法定代表人或其授权委托人：\_\_\_\_\_（签字）

通讯地址：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_ 电子邮件：\_\_\_\_\_

## 第 2 部分 报价一览表

### 2.1、报价一览表（首次）

响应人名称：

人民币：元

项目名称：		
总报价小写：		
总报价大写：		
交付期：		
质保期：		
响应人	法定代表人或被授权人	日期
(公章)	(签字)	年 月 日
报价声明：总报价中已包含完成本项目所需的一切费用，包括供应商完成本项目所需的一切费用，即人工费、税金及其他所有费用的总和。在工作中出现任何遗漏，均由成交供应商免费提供，采购人将不再支付任何费用。		

#### 特别提示：

1、磋商供应商除按要求编制、装订磋商响应文件正、副本外，还须提供本项目报价一览表原件（含磋商响应文件电子版 U 盘 2 份）及并进行单独封装密封（参见格式），开标大会签到时，与磋商响应文件一并递交。

2、报价一览表与明细表不一致时，以报价一览表为准；

3、响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

## 2.2、分项报价表

说明：

1. 根据本项目磋商文件“第四章采购内容及具体要求”编制详细的分项报价，格式自拟。（供应商应列明提供相关服务价格明细等）
2. 最终磋商报价后，各供应商提供的分项报价表中各项报价执行同比例下浮原则。



## 2.3、二次报价表

响应人名称：

人民币：元

项目名称：		
总报价小写：		
总报价大写：		
交付期：		
质保期：		
响应人	法定代表人或被授权人	日 期
(公章)	(签字)	年 月 日
<p>报价声明：总报价中已包含完成本项目所需的一切费用，包括供应商完成本项目所需的一切费用，即人工费、税金及其他所有费用的总和。在工作中出现任何遗漏，均由成交供应商免费提供，采购人将不再支付任何费用。</p>		

### 特别提示：

此表为本项目磋商二次报价表，供应商须自行打印，并在相应位置加盖公章，参与磋商会议时携带，并在现场进行二次报价。

### 第 3 部分 技术响应

由供应商根据第三章《评审办法》内评审要素一览表技术部分的评审标准，结合第四章《采购内容及具体要求》进行编制。

### 格式 1：技术参数偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件 采购规格及 技术参数要求	响应文件 规格及 技术参数	正/负偏离或相同	偏离内容 及影响	备注

注：供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则，将取消其成交资格。

供应商：（公章）

法定代表人或被授权代表：（签字）

日期：

**附表 2： 项目团队人员配备表**

序号	姓名	性别	年龄	学历	技术 职称	资格证 书种类	工作 年限	拟担任的职务	岗位 情况

备注：

- 1. 各响应人根据项目类型配备适合的专业人员；
- 2. 响应人可自行对本表进行扩展，以能够完整体现拟用人员业务水平为原则。

磋商供应商： \_\_\_\_\_（公章）\_\_\_\_\_

法定代表人或被授权代表： \_\_\_\_\_（签字）\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 第 4 部分 商务响应

由供应商根据第三章《评审办法》内评审要素一览表商务部分的评审标准，结合第四章《采购内容及具体要求》进行编制。

格式 1：2020 年 10 月至今的类似项目业绩

序号	项目名称	项目内容 (主要产品等)	合同金额	客户	实施日期	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
...						

注：表后按填报的业绩顺序附成交/成交通知书或合同加盖公章，材料应清晰可辨认。

格式 2：商务条款偏离表

序号	商务要求	是否响应	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

说明：

1、供应商对应磋商文件商务要求，如响应供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2、供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其磋商或成交资格，并按有关规定进处罚。

供应商：\_\_\_\_\_（填写全称并加盖公章）

法定代表人或其授权委托人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_\_\_\_

## 第 5 部分 供应商认为有必要补充说明的事项

说明：本节无要求，格式内容自拟



**承诺书**  
**陕西省政府采购磋商供应商**  
**拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书**  
(执行陕财办采管[2006]21号文件)

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，我公司在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向政府采购人、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、不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资格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、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、排挤其他磋商供应商。
- 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磋商供应商恶意串通，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磋商采购要求，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。

承诺磋商供应商：（全称、盖章）

法定代表人或其授权委托人（签字）：

地 址：

邮 编：

电 话：

年 月 日

## 第 6 部分 资格证明

提供相关格式如下

# 供应商资格证明材料

供 应 商： \_\_\_\_\_ (公章)

法定代表人或其被授权委托代理人： \_\_\_\_\_ (签字)

日 期： \_\_\_\_\_

## 1. 供应商基本情况表

供应商名称					
统一社会信用代码		注册资金		成立时间	
注册地址				资产总额	
上年营业额		员工总人数		企业类型	
法定代表人 (单位负责人)	姓名		电话	手机	
				办公	
联系方式	联系人		电话		
			邮箱		
基本账户开户银行			基本账户银行账号		
供应商关联企业情况 (包括但不限于 与供应商法定代表 人为同一人或者存 在控股、管理关系 的不同单位)					
供应商取得的相关证书	等级	类型	证书号		

说明：企业类型指中型、小型、微型；上年营业收入、资产总额应与财务报表中的数据一致， 金额单位为万元。

## 2. 法定代表人（单位负责人）身份证明

供应商名称：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_ 年龄：\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

法定代表人身份证复印件粘贴处

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日期： 年 月 日

说明：仅限法定代表人参加磋商时提供

### 3. 法定代表人授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方的名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（采购项目）响应文件、签订合同和全权处理一切与之有关的事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： 年 月 日至 年 月 日。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件、委托代理人身份证复印件

法定代表人（单位负责人）身份证复印件	委托代理人身份证复印件
--------------------	-------------

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号：\_\_\_\_\_

授权委托日期：20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

说明：仅限委托代理人参加磋商时提供。

4、具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明。（材料应清晰可辨，加盖公章）

5、财务状况：提供 2021 年或 2022 年任意一年度的具有财务审计资质的单位出具的财务报告（成立时间至提交响应时间不足一年的可提供任意时段的资产负债表），或开标时间前三个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明，或政府采购信用担保机构出具的投标担保函。其他组织和自然人提供银行出具的资信证明；（材料应清晰可辨，加盖公章）

6、税收缴纳证明：提供响应文件递交截止时间前6个月内任意1个月的缴费凭据；  
（依法免税的供应商应提供相关文件证明）； （材料应清晰可辨，加盖公章）

7、社会保障资金缴纳证明：提供响应文件递交截止时间前6个月内任意1个月的社会  
保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社  
会保障资金的单位应提供相关证明材料； （材料应清晰可辨，加盖公章）



8、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；（磋商响应文件内附原件，格式内容自拟，加盖供应商公章）

9、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。（磋商响应文件内附原件，格式内容自拟，加盖供应商公章）

10、供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入“失信被执行人（中国执行信息公开网 <http://zxgk.court.gov.cn>）”和重大税收违法失信主体名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购“严重违法失信行为记录名单”中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；（★此项由采购代理机构在磋商截止时间前3日内查询，查询结果以电子图片或者纸质版存档并作为资格审查资料的一部分，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料，若没有则无需提供）

## 第 7 部分 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 格式一：中小企业声明函

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业承接。具体情况如下：

（电子票据管理系统），属于\_\_\_\_\_（信息传输业）行业；制造商为\_\_\_\_\_（企业名称），从业人员，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。

声明人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：

1、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《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号相关规定）。

2、若《中小企业声明函》出现明显错误，可要求供应商进行澄清修改，澄清修改后符合中小企业条件的供应商，可以通过资格审查并享受中小企业扶持政策。

## 格式二： 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。

声明人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其授权委托人：\_\_\_\_\_（签字）

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

说明：

- 1、供应商不属于残疾人福利性单位的，无须提供；
- 2、若《声明函》出现明显错误，可要求供应商进行澄清修改，澄清修改后符合条件的供应商，可以通过资格审查并享受中小企业扶持政策。

### 格式三：监狱企业证明

根据财政部、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）的规定，监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

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，非监狱企业无需提供。

说明：

- 1、证明无格式要求，由出具监狱企业证明的单位自行拟定；
- 2、供应商不属于监狱企业的，无须提供。
- 3、若《声明函》出现明显错误，可要求供应商进行澄清修改，澄清修改后符合条件的供应商，可以通过资格审查并享受中小企业扶持政策。

## 格式 A

### 磋商响应文件正面标识式样

致：同正项目管理有限公司	项目编号：
项目名称：	
<b>磋商响应文件（正本或副本）</b> (非磋商大会不得启封)	
磋商供应商名称：（公章）	
邮 编：	
通讯地址：	
联系人电话：	

## 格式 B

### 报价一览表封袋正面标识式样

致：同正项目管理有限公司	项目编号：
项目名称：	
<b>报价一览表原件及磋商响应文件电子 U 盘</b> (非磋商大会不得启封)	
磋商供应商名称：（公章）	
封装内容：报价一览表原件及磋商响应文件电子 U 盘	
邮 编：	
通讯地址：	
联系人电话：	