

专门面向中小企业政府采购项目
采购项目编号：HZJXS2022-0029

南郑县中所中学智慧校园软件管理系统

竞争性磋商文件

采 购 人：南郑区中所中学

采购代理机构：华智建项目管理有限公司

日 期：二〇二二年六月

目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	1
第二章 供应商须知.....	3
供应商须知前附表.....	3
1. 总 则.....	6
2. 磋商文件.....	9
3. 供应商.....	10
4. 响应文件.....	14
5. 响应文件的提交.....	20
6. 开启响应文件.....	21
7. 磋商.....	22
8. 确定成交供应商.....	25
9. 合同授予.....	26
10. 终止磋商.....	27
11. 质疑与投诉.....	27
12. 其他.....	29
第三章 资格审查办法.....	31
1. 资格审查小组.....	31
2. 资格审查程序.....	31
3. 资格审查方法和标准.....	31
4. 资格审查报告.....	34
第四章 磋商办法.....	35
1. 磋商程序.....	35
2. 评审方法.....	40
第五章 采购需求.....	44
1. 项目概况及总体要求.....	44
2. 采购内容.....	44
第六章 政府采购合同格式.....	66
第七章 响应文件格式.....	72

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

智慧校园软件管理系统采购项目的潜在供应商应在西安市莲湖区丰庆路 48 号 1 幢 308 室获取采购文件，并于 2022 年 06 月 20 日 09 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：HZJXS2022-0029

项目名称：智慧校园软件管理系统

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1,999,000.00 元

采购需求：

合同包 1(软件)：

合同包预算金额：1,999,000.00 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	行业应用软件 开发服务	智慧校园 管理平台	1(项)	详见采购文件	1,999,000.00	-

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：无

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：无。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包 1(软件)特定资格要求如下：

无

三、获取采购文件

时间：2022 年 06 月 09 日至 2022 年 06 月 15 日，每天上午 09:00:00 至 12:00:00，下午 14:00:00 至 17:00:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：西安市莲湖区丰庆路 48 号 1 幢 308 室

方式：现场获取

售价：500 元

四、响应文件提交

截止时间：2022 年 06 月 20 日 09 时 00 分 00 秒（北京时间）

地点：西安市莲湖区丰庆路 48 号 1 幢 308 室

五、开启

时间：2022 年 06 月 20 日 09 时 00 分 00 秒（北京时间）

地点：西安市莲湖区丰庆路 48 号 1 幢 308 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. 潜在投标人获取采购文件时，须携带投标人出具的对获取人的授权委托书或介绍信原件以及获取人的身份证加盖鲜章的复印件（携带原件）；潜在投标人可以通过现金方式购买；书面采购文件现场领取，不提供邮寄；电子采购文件通过 qq 邮箱发送。

2. 请潜在投标人务必按照《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、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：南郑区中所中学

地址：汉中市南郑区中所营街道中所营社区

联系方式：0916-5364234

2. 采购代理机构信息

名称：华智建项目管理有限公司

地址：西安市莲湖区丰庆路 48 号 1 幢 308 室

联系方式：17391792078

3. 项目联系方式

项目联系人：邓工

电话：17391792078

华智建项目管理有限公司

2022 年 06 月 08 日

温馨提示

为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内容	说明和要求
1	采购人	名称：南郑区中所中学 地址：汉中市南郑区中所营街道中所营社区 电话：0916-5364234
2	采购代理机构	名称：华智建项目管理有限公司 地址：西安市莲湖区丰庆路48号1幢308室 联系人：邓工 电话：17391792078
3	采购项目名称	南郑县中所中学智慧校园软件管理系统
4	采购项目编号	HZJXS2022-0029
5	采购方式	竞争性磋商
6	项目分包	无分包
7	预算金额	本项目预算金额¥1,999,000.00。供应商磋商报价超出预算金额的，作为不实质性响应磋商文件，按无效响应文件处理
8	是否预留份额专门面向中小企业采购	是，供应商非中小企业（含残疾人福利性单位、监狱企业）的，其响应文件无效
9	是否接受联合体磋商	否
10	采购需求	详见磋商文件第五章
11	是否采购进口产品	否
12	定价方式	固定总价报价方式
13	服务期限	30日 计划开始服务日期：2022年6月24日
14	服务地点	南郑区中所中学
15	质量要求	详见磋商文件第四章
16	服务费用支付方式 时间和条件	银行转账支付： (1) 合同签订后支付合同全部款项的50%。 (2) 软件安装调试完毕，且质量技术验收合格后，采购人支付中标人剩余合同全部款项的50%。
17	考察现场 磋商前答疑会	不组织
18	转包与分包	不得转包与分包（详见供应商须知第3.5条款）

序号	内容	说明和要求
19	非实质性偏离 (技术参数)	允许, 偏离范围: 不带★号技术参数 最高项数: 10项
20	磋商文件澄清 或修改时间、形式	时间: 提交响应文件截至时间 5 日前 形式: 书面和公告
21	构成磋商文件的 其他文件	磋商文件的澄清、修改书及有关补充通知为磋商文件的有效组成部分
22	供应商对磋商文件 提出质疑的时间、形式	时间: 自供应商收到磋商文件之日起7个工作日内, 超过期限的采购人或采购代理机构不再受理 形式: 书面形式(详见供应商须知第11.1.3条款)
23	对供应商提出质疑 答复时间、形式	时间: 自收到供应商质疑函之日起7个工作日内 形式: 书面形式
24	响应文件有效期	从响应文件首次提交截止之日起90日
25	是否允许递交多个	不允许
26	磋商保证金	不要求
27	不予退还磋商 保证金的情形	详见供应商须知第4.5.3.2条款
28	响应文件份数	正本一份、副本二份和电子文件(光盘)一份
29	响应文件签署 盖章要求	供应商必须按照磋商文件的规定和要求签名、盖章
30	响应文件是否分册装订	需要, 分册装订要求: 响应文件分两册装订, 即资格证明文件为一册, 商务和技术文件为一册, 每册分为正、副本; 每册采用A4页幅、左侧胶装方式装订, 装订应牢固、不易拆散和换页 装袋要求: 分四袋封装, 正本两袋(资格证明文件一袋, 商务和技术文件部分一袋); 副本两袋(资格证明文件一袋, 商务和技术文件一袋); 光盘置于资格证明文件正本密封袋中
31	响应文件封面标注	响应文件正本和副本的封面上均应标明: 采购项目名称、采购项目编号、供应商名称、资格证明文件或商务和技术文件、年月日; 并分别在右上角标明“正本”和“副本”字样
32	封套上应载明的信息	采购人名称: 采购项目名称: 响应文件(资格证明文件或商务和技术文件) 采购项目编号、包号(如有): 供应商名称: 在 年 月 日 时 分前不得开启 “正本”或“副本”字样
33	提交首次响应文件 截至时间	2022年06月20日09时00分
34	提交首次响应文件地点	西安市莲湖区丰庆路48号1幢308室
35	响应文件是否退还	否
36	开启响应文件时间 和地点	开启响应文件时间: 同提交首次响应文件截至时间 开启响应文件地点: 同提交首次响应文件地点
37	开启顺序	响应文件的资格证明文件、商务和技术文件同时开启

序号	内容	说明和要求
38	磋商小组的组建	磋商小组构成形式、人数，评审专家确定方式： 详见第二章供应商须知第7.1.1条款
39	评审方法	综合评分法
40	磋商小组推荐成交候选供应商的家数	3 或 2（符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形的）
41	是否授权磋商小组确定成交供应商	否
42	发布成交公告的时间、媒介和期限	公告时间：在确定成交供应商之日起2个工作日内 公告媒介：陕西省政府采购网 公告期限：1个工作日
43	履约保证金	要求： 履约保证金的金额：¥成交金额的5% 履约保证金的形式：可采取银行转账或履约担保方式提交
44	供应商信用信息查询截至时点	磋商公告期限截至日至今
45	资格审查时是否核验证件	需要，核验要求： 提交响应文件时需要提供以下资质原件，未携带证书原件，或经审验后不合格，视为无效响应文件，不得进入后续磋商、评审： 1. 法定代表人授权书及被授权人身份证或法定代表人身份证（法定代表人参加磋商）； 2. 供应商参加本次磋商前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
46	开启响应文件现场是否演示与陈述响应文件	不需要
47	开启响应文件现场是否提供样品	不需要
48	其他	/

1. 总 则

1.1 适用范围

1.1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商（以下简称磋商）所叙述的服务项目采购活动。

1.1.2 本采购项目专门面向中小企业采购，仅适用承接服务的供应商为中小企业（包含残疾人福利性单位、监狱企业）参加的政府采购活动。

1.2 名词解释

1.2.1 采购人系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的采购人名称、地址、电话、联系人见供应商须知前附表。

1.2.2 监督机构系指政府采购行政监督管理部门。本次采购的监督机构：南郑区财政局。

1.2.3 采购代理机构系指接受采购人委托，代理采购项目的依法经财政部门认定资格的采购代理机构。本次采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见供应商须知前附表。

1.2.4 供应商是指响应和符合竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）规定资格条件且参与磋商竞争活动的法人或其他组织或个人。

1.2.5 货物是指本磋商文件中第四章所述所有货物。

1.2.6 服务是指人为满足磋商文件要求而提供的服务。

1.2.7 节能产品指财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的《节能产品品目清单》中的产品。

1.2.8 环境标志产品是指财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的《环境标志产品品目清单》中的产品。

1.2.9 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库[2007]119号）。

1.2.10 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

1.2.11 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。

1.2.12 残疾人福利性单位是指符合《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）规定条件的单位。

1.2.13 签名是指手写签名或者加盖名章，盖章是指加盖单位印章。

1.2.14 较大数额罚款是指 200 万元以上罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

1.3 合格的供应商

1.3.1 合格的供应商应具备以下条件：

- (1) 具备且满足磋商文件规定的供应商资格条件；
- (2) 从采购代理机构获取了磋商文件；
- (3) 向采购代理机构交纳了磋商保证金（仅限供应商须知前附表要求供应商提交保证金的）；
- (4) 遵守国家 and 地方有关的法律法规、规章和规范性文件要求。

1.3.2 供应商不得存在下列情形之一：

- (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，且可能影响磋商公正性；
- (2) 与本采购项目其他供应商的法定代表人（或者负责人）为同一人；
- (3) 与本采购项目其他供应商存在控股、管理关系；
- (4) 为本项目采购代理机构；
- (5) 为本项目代理磋商的为其采购代理机构；
- (6) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测、咨询服务；
- (7) 受到刑事处罚；
- (8) 受到“较大数额罚款”的行政处罚；
- (9) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的行政处罚；
- (10) 被列入失信被执行人名单；
- (11) 被列入重大税收违法案件当事人名单；
- (12) 被禁止在一至三年内参加政府采购活动或存在财政部门认定的其他重大违法记录；
- (13) 法律法规规定的其他情形。

1.4 合格的服务

1.4.1 供应商提供的所有服务，必须是合法来源，符合国家有关标准和规范，并满足磋商文件规定的服务要求。

若本项目包括提供货物的，所供货物亦必须是合法生产、合法来源，符合国家有关标准要求，并满足磋商文件规定的规格、参数、质量、有效期、售后服务及供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训和磋商文件规定的其它伴随服务等要求。

1.4.2 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。

1.5 知识产权

1.5.1 供应商应保证在本项目提供的任何服务和货物（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

1.5.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

1.5.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口（如有）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。

1.5.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

1.5.5 供应商提供计算机办公设备的，按照《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）和《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）的要求，应当预装正版操作系统软件的计算机产品。

1.6 磋商费用

不论磋商结果如何，供应商应自行承担所有与准备和参加磋商相关的全部费用。

1.7 保密

参与采购活动的当事人应对磋商文件和响应文件中的商业秘密、技术秘密和个人隐私等保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.8 语言文字

1.8.1 磋商文件与响应文件使用的语言为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8.2 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供应商单位章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的响应文件将作为无效响应文件处理。

1.8.3 响应文件中翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效响应文件处理。必要时采购人可以要求供应商提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

1.9 计量单位

所有计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.10 答疑会或现场考察

1.10.1 根据供应商须知前附表规定召开磋商前答疑会或组织供应商对项目现场进行考察的，采购人或采购代理机构按供应商须知前附表规定的时间和地点召开磋商前答疑会或组织现场考察，澄清供应商的问题，供应商可按要求在规定的的时间和地点参加。

1.10.2 磋商前答疑会或现场考察后，采购人或采购代理机构对供应商所提问题的澄清，以书面形式通知所有获取了磋商文件的供应商。该澄清内容为磋商文件的组成部分。

1.10.3 采购人或采购代理机构不对供应商现场考察而做出的推论、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。

1.10.4 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、响应报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

1.11 响应与偏离

1.11.1 响应文件应当对磋商文件实质性要求和条件作出满足性或有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件无效。

1.11.2 偏离是指响应文件不响应或者不满足磋商文件提出的要求和条件，分为实质性偏离和非实质性偏离。

1.11.3 除法律、法规和磋商文件规定的其他响应无效情形外，磋商文件中用“★”符号标明的条款为实质性要求和条件，响应文件对其中任何一条的偏离，为实质性偏离，其响应文件无效。

1.11.4 响应文件偏离磋商文件的非实质性要求和条件，为非实质性偏离。非实质性偏离的范围和项数应当符合供应商须知前附表的规定，超出偏离范围和最高项数的响应文件无效。

1.11.5 响应文件对磋商文件的全部偏离，均应在响应文件商务条款偏离表和技术参数偏离表中列明，除列明的内容外，视为供应商响应响应招标文件的全部要求。

1.11.6 磋商过程中，磋商小组若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的，供应商据此重新提交的响应文件，也适用本条款。

2. 磋商文件

2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括以下内容：

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 资格审查办法；
- (4) 磋商办法；
- (5) 采购需求；
- (6) 政府采购合同条款；

(7) 响应文件格式；

(8) 供应商须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 1.10 条款、第 2.2 条款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

2.2 磋商文件的澄清和修改

2.2.1 在提交首次响应文件截止时间前，采购代理机构无论出于何种原因，可以对磋商文件进行澄清或者修改。

2.2.2 采购人或采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在提交首次响应文件截止时间 5 日前，以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有获取磋商文件的供应商，同时在原信息发布媒体上发布更正公告；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；不足 5 日的，将相应顺延提交首次响应文件截止时间。

2.2.3 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如需对磋商文件（除质疑外）需要询问或澄清的，或认为有必要与采购代理机构进行技术交流的，均应在提交首次响应文件截止时间 3 日前按磋商文件中的联系方式，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构应当在 2 日内，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。超过该时间收到的询问或需要澄清的内容，采购代理机构有权不予答复。

2.2.4 在提交首次响应文件截止时间前，采购代理机构可以视采购具体情况，延长提交首次响应文件截止时间，并将变更时间以书面形式通知所有获取了磋商文件的供应商，同时在原信息发布媒体上发布更正公告。

2.2.5 当磋商文件的澄清、答复、修改或补充通知与磋商文件就同一内容表述不一致时，以最后发出的书面文件内容为准。

2.2.6 上述书面通知，按照获取磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

2.3 磋商文件的解释权

磋商文件的解释权归采购代理机构，如发现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。

3. 供应商

3.1 供应商资格要求

3.1.1 基本资格条件。供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定，并按照《政府采购法实施条例》第十七条规定提供下列材料：

(1) 供应商的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

(2) 法定代表人（单位负责人）参加磋商的，提供本人身份证复印件并出示身份证原件；法定代表人（单位负责人）授权他人参加磋商的，提供法定代表人（单位负责人）委托授权书并出示被授权代表的身份证原件；

(3) 财务状况报告：提供2020年度或2021年度经审计的供应商财务会计报告或者银行资信报告；

(4) 税收缴纳证明：提供供应商自磋商前1年以来已缴纳任意时段完税凭证或税务机关开具的完税证明（任意税种）；依法免税的应提供相关文件证明；

(5) 社会保障资金缴纳证明：提供供应商自磋商前1年以来已缴存的任意时段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供应商应提供相关文件证明；

(6) 提供供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

(7) 供应商参加本次磋商前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

(8) 提供供应商交纳磋商保证金收据（仅限供应商须知前附表要求供应商提交保证金的）。

3.1.2 落实政府采购政策资格条件。供应商应符合政府采购政策规定的中小企业条件，允许联合体磋商的，联合体各方也应符合政府采购政策规定的中小企业条件，提供下列证明材料：

(9) 《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者《监狱企业证明》。

3.1.3 特定资格条件。供应商应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第二款规定，并根据《政府采购法实施条例》第十七条规定提供证明材料。

3.1.3.1 供应商提供服务或所供产品属于特定行业有法定准入要求的，提供下列材料：

(10) 供应商应具备 无（行政许可证等）；

(11) 联合体磋商的，联合体至少一方具备 无（行政许可证等）。

3.1.3.2 供应商须知前附表规定本项目接受联合体磋商的，联合体供应商提供下列材料：

(12) 联合体各方按本章第3.1.1条规定提供（1）-（7）项证明材料；

(13) 联合体协议；

(14) 联合体牵头方提供交纳磋商保证金收据（仅限供应商须知前附表要求供应商提交保证金的）。

3.1.4 限定资格条件。根据政府采购的法律法规、规章和规范性文件的规定，供应商不得存在本章第1.3.2规定的情形。

资格审查小组将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网站（www.ccgp.gov.cn）查询投标人信用记录，被列入失信被执行人、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的供应商将被拒绝参与本项目磋商。

3.1.5 供应商根据采购项目的具体情况，在响应文件正本中应附一套完整的资格证明材料，缺少一项或某项达不到磋商文件要求的按无效响应文件处理，复印件加盖供应商单位公章；响应文件副本可采用正本的复印件并加盖供应商单位公章。

3.2 授权委托

3.2.1 供应商代表为法定代表人（单位负责人）的，应持有法定代表人（单位负责人）身份证明。供应商代表不是法定代表人（单位负责人）的，应持有法定代表人（单位负责人）授权委托书。

3.2.2 供应商应当委托本单位正式员工作为磋商代表，且磋商代表只能接受一个供应商的委托参加磋商。

3.3 联合体磋商

3.3.1 本项目允许联合体磋商的，适用本条款。

3.3.2 两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份进行磋商。以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资格条件：

- （1）联合体各方均应当符合本章第 3.1.1 条规定的供应商基本资格条件；
- （2）联合体各方中至少应当有一方符合本章第 3.1.3（11）条款规定的供应商特定资格条件；
- （3）联合体各方均应符合本章第 3.1.2 条款规定中小企业的条件。

3.3.3 联合体各方之间应当签订共同磋商响应协议，明确约定联合体各方承担的合同工作量比例和相应的责任，并将共同磋商响应协议连同响应文件一同提交采购代理机构。联合体各方签订共同磋商响应协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中磋商，也不得组成新的联合体参加同一项目磋商。

3.3.4 联合体应当确定其中一个单位为磋商的全权代表，负责参加磋商的一切事务，并承担磋商及履约中应承担的全部责任与义务。

3.3.5 联合体中有同类资质的按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的一方确定资质等级。

3.3.6 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.3.7 磋商文件要求供应商提供同类或类似项目业绩的，联合体各方符合磋商文件要求的同类或类似业绩可以累计，但联合体一方或多方共同参与的同一业绩不重复计算。

3.4 享受的政府采购政策

3.4.1 绿色发展政策

3.4.1.1 若本项目包括提供货物（产品）的，则适用本条款。

3.4.1.2 供应商所提供货物（产品），将依据《节能产品、环境标志产品品目清单》和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

3.4.1.3 供应商可以提供所供产品经国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书复印件。采购代理机构通过中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)对获证产品信息进行核对。

3.4.1.3 供应商所供产品属于下列情形之一的，属于优先采购的不再享受优先采购政策，或者属于强制采购的按无效响应文件处理：

- (1) 不属于《节能产品、环境标志产品品目清单》中的产品；
- (2) 未提供认证证书复印件或经核对认证证书存在信息有误的。

3.4.2 中小企业发展政策

3.4.2.1 供应商依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）的划分标准，属于中小企业的，可享受扶持中小型企业发展优惠政策。

若本项目包括采购货物的，无论货物制造商是否属于中小企业，均不影响供应商享受中小型企业发展扶持政策。

3.4.2.2 供应商作为中小企业参加政府采购活动，应当提供《中小企业声明函》（见第七章投标文件格式），不提供的在资格审查时不予通过，其响应文件无效。

3.4.2.3 依据《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）之规定，监狱企业参加政府采购活动，视同小微企业。

供应商为监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件，未提供或出具证明文件的单位不符合要求的，不视为小微企业，在资格审查时不予通过，其响应文件无效。

3.4.2.4 依据《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）之规定，残疾人福利性单位参加政府采购活动，视同小微企业。

供应商为残疾人福利性单位的，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见第七章响应文件格式），未提供的不视为小微企业，在资格审查时不予通过，其响应文件无效。

3.4.2.5 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方应均为中小企业，联合体牵头方应当提供《中小企业声明函》，未提供的在资格审查时不予通过，其响应文件无效。

3.4.2.6 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由服务商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

3.5 转包与分包

3.5.1 本项目严禁采取转包方式履行合同。本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同业务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方权利义务关系，受让人（即第三人）成

为政府采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同业务，将依法追究法律责任。

3.5.2 本项目严禁采取分包方式履行合同。成交供应商进行分包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

3.6 供应商的风险

供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求，任何对磋商文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由；供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或对磋商文件未全面做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应文件被拒绝。

3.7 供应商的纪律要求

有下列情形之一的，属于不合格供应商，其磋商或成交资格将被取消：

- (1) 提供虚假材料谋取成交资格；
- (2) 提供假冒伪劣产品；
- (3) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (4) 与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；
- (5) 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；
- (6) 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；
- (7) 法律法规规定的其他情形。

4. 响应文件

4.1 响应文件的编制要求

4.1.1 供应商应当仔细阅读磋商文件的所有事项、格式、条件和要求，并按磋商文件要求编制响应文件。响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应，在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的承诺。若本项目分包的，应当以包为单位响应，不得在其中选项投标或将其中内容再行分解，否则响应文件无效。

4.1.2 真实性原则

4.1.2.1 供应商应保证所提供的响应文件和所有资料的真实性、准确性和完整性。

4.1.2.2 供应商被认定为在政府采购活动中提供不真实材料的，无论其材料是否重要，采购人均有权拒绝，并取消其磋商或成交资格，供应商需承担相应的法律后果。

4.1.3 报价使用货币

本项目的报价均以人民币报价。

4.1.4 响应文件形式

本项目响应文件应采用书面文件形式，电报、传真、电子邮件形式的响应文件不予接受。

4.1.5 备选方案

4.1.5.1 除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得递交备选响应方案，响应文件的报价只允许有一个报价，不接受具有附加条件的报价，否则，视为无效响应文件。

4.1.5.2 允许供应商递交备选响应方案的，只有成交供应商所递交的备选响应方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选响应方案优于其按照磋商文件要求编制的响应方案的，采购人可以接受该备选方案。

4.1.5.3 供应商提供两个或两个以上磋商报价，或者在响应文件中提供一个磋商报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

4.2 响应文件的组成

4.2.1 响应文件由下列文件组成：

- (1) 资格证明文件；
- (2) 商务文件；
- (3) 技术文件。

4.2.2 资格证明文件包括本章第 3.1.1、3.1.2、3.1.3 条款内容。

4.2.3 商务文件主要包括下列内容：

- (1) 磋商响应函；
- (2) 磋商报价；
- (3) 证明所提供货物（产品）的合格性；
- (4) 商务条款偏离表；
- (5) 合同条款偏离表；
- (6) 承诺及售后服务；
- (7) 其他证明材料。

4.2.4 技术文件主要包括下列内容：

4.2.4.1 服务部分：

- (1) 服务方案；
- (2) 服务技术支持资料；
- (3) 服务工作环境条件；
- (4) 服务要求偏离表；
- (5) 项目验收标准和验收方法。

4.2.4.2 货物部分（若本项目包括提供货物（产品）的）：

- (1) 所供货物（产品）的品牌、型号、配置、本身的技术指标和参数；
- (2) 所供货物（产品）的检测报告、产品使用说明书和用户手册等材料；

(3) 所供货物（产品）工作环境条件；

(4) 所供货物（产品）验收清单、验收标准和验收方法（清单应注明各部件的品名、数量、价格、规格型号和生产企业）；

(5) 所供货物（产品）属于强制认证的，应提供强制认证复印件（比如：3C 认证）。

4.2.4.3 供应商认为需要提供的其他文件和资料。

4.3 磋商报价

4.3.1 供应商应当按照磋商文件要求进行磋商报价，并充分了解本采购项目的总体情况以及影响磋商报价的其他要素。

4.3.2 供应商的磋商报价是供应商响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用。包括但不限于：人工费、设备费、管理费、验收费、采购代理服务费、利润和税金等全部费用。在提供服务的过程中的任何遗漏，均由成交供应商免费提供，采购人将不再支付任何费用。

4.3.3 本项目将根据磋商的具体情况来确定磋商轮次，最终一轮磋商报价为最后报价。

4.3.4 供应商的各轮次磋商报价不得超过供应商须知前附表规定的预算金额，否则，作为不实质性响应磋商文件，按无效响应文件处理；供应商须知前附表设定了最高限价的，供应商的各轮次磋商报价也不得超过最高限价，否则，作为不实质性响应磋商文件，按无效响应文件处理。

4.3.5 供应商应按“磋商报价一览表”及“分项报价明细表”的内容和格式要求填写各项服务的分项价格和总价。磋商报价为各分项报价金额之和。磋商报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正磋商报价；如分项报价中存在遗漏项，视为缺项价格已包含在其他分项报价之中。

4.3.6 供应商除首次磋商报价外，其余轮次报价只报总价，不报分项价格，由供应商法定代表人签名或者委托代理人签名或者加盖单位章确认。由委托代理人签名的，应附法人代表授权委托书；供应商为自然人的，应当由本人签名。

4.3.7 成交后供应商不得擅自改变服务内容、服务标准、服务期限和追加项目预算。磋商报价在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效响应文件处理。

4.3.8 采购人不接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。如有赠与行为，其响应文件无效。

4.4 磋商有效期

4.4.1 磋商有效期见供应商须知前附表。在此期间响应文件对供应商具有法律约束力，从供应商须知前附表规定的递交首次响应文件截止时间之日起计算。响应文件中必须载明磋商有效期，载明的磋商有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限，否则，属于非实质性响应，将按无效响应文件处理。

4.4.2 出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购代理机构或采购人可于磋商有效期满之前，以书面形式通知所有供应商延长磋商有效期。供应商应予书面答复，同意延长的，应相应延长其磋商保证金有效期，但不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件失效，但供应商有权收回其磋商保证金。

4.4.3 在磋商有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担磋商文件和法律规定的责任。

4.4.4 成交供应商的磋商有效期自动延长至合同终止为止。

4.5 磋商保证金

4.5.1 供应商须知前附表要求供应商提交磋商保证金的，适用本条款；供应商须知前附表未要求供应商提交磋商保证金的，供应商不需提交，也不必遵守本条款。

4.5.2 磋商保证金的提交

4.5.2.1 开启响应文件现场不办理磋商保证金事宜。

4.5.2.2 供应商应按供应商须知前附表规定的金额、形式和时间和本章“响应文件格式”规定的磋商保证金格式提交，作为其响应文件的一部分。联合体磋商的，应当以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交磋商保证金。以联合体牵头单位提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

4.5.2.3 磋商保证金可以银行转账或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交：

(1) 以银行转账提交保证金的，可以采取支票、电汇、网银、汇票、本票等方式，应从其基本账户转出，并在响应文件中附上基本账户开户证明。

(2) 以信用担保函形式提交保证金的，应按磋商文件规定的格式提交，且是有关行政主管部门认定的具有开具磋商保函资格的单位开具的保函。供应商违约，开具保函单位承担连带责任。

(3) 以汇票形式提交保证金的，应提前将汇票送至财务部门，汇票签发到期日至少为送至财务部门的当日，以便财务部门到银行办理兑现手续。

4.5.2.4 换取磋商保证金提交收据

(1) 供应商在确认保证金到账后，凭相关资料到采购代理机构财务部门办理磋商保证金换票手续。

(2) 换取提交磋商保证金票据时，供应商应向采购代理机构提供以下资料：

1) 交纳保证金的银行回单（进账单、电汇单、电子回单）原件，或加盖供应商单位章的复印件；

2) 基本存款账户开户许可证复印件或者基本存款账户编号说明（仅限开户许可证取消后成立的公司）并加盖单位章。

4.5.2.5 供应商未按本章第 4.5.2.2 条款要求提交磋商保证金的，或者由于到账时间晚于提交首次响应文件截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其响应文件无效。

4.5.3 磋商保证金的退还

4.5.3.1 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出之日起5个工作日内全额退还；成交供应商的磋商保证金，在采购人与成交供应商签订合同之日起5个工作日内全额退还；终止采购项目的磋商保证金，自终止采购活动后5个工作日内全额退还。

4.5.3.2 有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在磋商有效期内撤销响应文件的；
- (2) 在采购人确定成交供应商以前放弃成交候选资格的；
- (3) 成交后放弃成交、不领取或者不接收成交通知书的；
- (4) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人订立合同的；
- (5) 成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (6) 成交供应商未向采购代理机构支付采购代理服务费的；
- (7) 成交供应商未按磋商文件规定向采购人提交履约保证金的；
- (8) 磋商有效期内，供应商在政府采购活动中有违规、违纪和违法行为的；
- (9) 法律法规和磋商文件规定的其他情形。

4.5.3.3 磋商保证金退还程序：

(1) 在开启响应文件现场供应商提交响应文件时，同时提交磋商保证金收据原件和加盖单位章的基本存款账户开户许可证复印件，并填写《退还保证金登记表》（一联财务留存，一联随采购文件存档）。

(2) 未成交供应商的磋商保证金，在《成交通知书》发出之日起5个工作日内，采购代理机构将主动退还至其基本账户。

(3) 成交供应商应当在合同签订生效之日起5个工作日内，持采购合同原件和办理人员身份证复印件到采购代理机构办理，逾期后果自负。采购代理机构应当及时将磋商保证金退还至其基本账户。

4.5.3.4 磋商保证金退还时间：星期一至星期五，9：00-16：00。

4.5.3.5 磋商保证金退还地点：西安市莲湖区丰庆路48号1幢308室财务部。

4.5.3.6 磋商保证金退还方式：银行转账。

4.5.3.7 磋商保证金收据丢失处理办法。供应商通过银行转账（基本账户）形式提交磋商保证金的，因收款收据丢失，应当在提供下列资料后，方可将磋商保证金退还至其基本账户：

(1) 开据单位证明，说明丢失情况，加单位盖章及法人章；

(2) 开具收款收据，抬头为华智建项目管理有限公司，摘要为收到退还磋商保证金款项，金额为磋商保证金金额。

4.6 商务文件

4.6.1 供应商应当按照磋商文件的商务要求做出明确响应。

4.6.2 供应商应按照磋商文件中售后服务要求作出积极响应。包括以下内容：

(1) 供应商设立的售后服务机构网点清单、服务电话和维修人员名单（加盖单位章）；

(2) 说明售后服务的响应机制、响应时间；如涉及提供货物（产品）的，还需说明产品的保修时间、保修期内的保修内容与范围、维修响应时间等并分别提供产品制造商和供应商的服务承诺和保障措施；

(3) 培训措施：说明培训内容及培训的时间、地点、目标、培训人数、收费标准和办法。

4.6.3 供应商应对以下（不限于）要求作出承诺：

(1) 承诺给予采购人的各种优惠条件；

(2) 服务质量和利于用户的售后服务承诺；

(3) 严格按照磋商文件对本项目的要求，精心组织、合理安排提供各项服务和产品（如有）；

(4) 未经采购人许可，不得将本采购项目采取转包实施的办法，一经发现，立即取消其成交资格，并承担由此产生的一切经济损失和法律后果；

(5) 接受采购人或采购人委托相关单位对项目实施方案、服务进度、服务质量、售后服务、费用支付与结算审核等方面监督和管理；

4.6.4 其他证明材料不是必备证明材料，仅作为评审因素；供应商未提供的，评审时不予考虑；包括供应商享受政府采购优惠政策的证明材料、近年类似业绩证明材料、ISO9001 质量管理体系认证等。

4.7 技术文件

4.7.1 供应商应当按照磋商文件的技术要求做出明确响应。

4.7.2 证明服务和货物（产品）符合磋商文件要求的相关文件，可以是文字资料、图纸、数据、宣传彩页、检测报告等，所有证明文件，表达意思必须统一。

供应商须知前附表规定供应商需提供样品的，证明文件的表述与供应商所提供样品必须完全符合，且是磋商文件的组成部分，否则，其响应文件无效。

4.8 响应文件的制作和签署

4.8.1 响应文件应当按照第七章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。除明确允许供应商可以自行编写外，供应商不得以“响应文件格式”规定之外的方式编写相关内容；否则，其响应文件无效。对于没有格式要求的由供应商自行编写。

4.8.2 响应文件应填写供应商的全称，并与供应商的证件、证书保持一致，按照本章第 4.8.4 条款规定签名盖章。

4.8.3 供应商应当按照“供应商须知前附表”规定的份数准备响应文件正本、副本和相应的电子文件。正本和副本封面右上角应清楚地标明“正本”或“副本”字样。当副本和正本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

4.8.4 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，副本可采用正本的复印件。响应文件应由供应

商的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签名和盖单位章。由供应商的法定代表人（单位负责人）签名的，应附法定代表人身份证明，由其委托代理人签名的，应附授权委托书。其中：磋商响应函必须由供应商的法定代表人（单位负责人）签名和盖单位章，授权委托书必须由供应商的法定代表人（单位负责人）签名和委托代理人签名并盖单位章，其余签名或者盖章即可，否则，按未实质性响应磋商文件处理，其响应文件无效。

4.8.5 响应文件的打印或书写应清楚工整，尽量避免行间插字、涂改或增删。如出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或其委托代理人签名或盖单位章。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的响应文件可能视为无效响应文件。

4.8.6 响应文件的正本和副本一律采用 A4 纸幅面，并分别装订和编制目录，响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表的规定。响应文件胶装后，页面不可抽取，不得有活动页，无破损、不可拆分。

4.8.7 电子文件制作要求。电子文件与纸质正本响应文件的内容应保持一致，具有同等法律效力。电子文件采用 PDF 格式，需要签名和盖章的，可采用电子印章，或将有盖章和签名的纸质页面、证件等扫描文件一起编辑到 PDF 格式文件中，尤其是有盖章和签名的页不能遗漏。电子文件应采用只读光盘（CD-R/DVD-R）刻录，光盘应具有项目名称和供应商名称标识。未按规定制作电子文件或开启现场电子光盘因自身原因导致无法读取的，按无效响应文件处理。

5. 响应文件的提交

5.1 响应文件的密封和标记

5.1.1 开启响应文件前，供应商应将响应文件所有正本、副本、电子文件全部密封。

5.1.2 响应文件装订、密封、装袋要求见供应商须知前附表，并在封套的封口处（缝隙处）加贴封条和加盖供应商单位章。

5.1.3 响应文件封套上应写明的内容，见供应商须知前附表。

5.1.4 未按要求密封的响应文件，采购代理机构将予以拒收。

5.2 响应文件的提交

5.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前提交响应文件。

5.2.2 供应商提交首次响应文件地点：见供应商须知前附表。

5.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商提交的响应文件不予退还。

5.2.4 采购代理机构收到响应文件后，应当如实记载响应文件的送达时间、份数、密封情况和提交人等信息。

5.2.5 逾期送达的响应文件，采购代理机构将予以拒收。

5.2.6 本次磋商不接受邮寄的响应文件。

5.2.7 供应商须知前附表规定提供样品的，供应商应当同响应文件一起提交。

5.3 响应文件的修改和撤回

5.3.1 在本章第 5.2.1 项规定的提交首次响应文件截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已提交的响应文件，但应以书面形式通知采购代理机构。

5.3.2 供应商的补充、修改或者撤回通知书，应由其法定代表人或委托代理人签署并盖单位章。补充、修改或者撤回通知书应按本章第 5.1.2 项规定进行密封，并在密封袋上标注“响应文件补充、修改”或“响应文件撤回通知”字样，“补充、修改文件”作为响应文件的组成部分。补充、修改内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

5.3.3 供应商撤回响应文件的，采购代理机构自收到供应商书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的磋商保证金。

5.3.4 在提交首次响应文件截止时间之后，供应商不得对其提交的响应文件做任何补充、修改或者撤销响应文件。

6. 开启响应文件

6.1 开启响应文件的时间和地点

6.1.1 采购代理机构在供应商须知前附表中规定的开启首次响应文件时间和地点开启首次响应文件，并邀请采购人、所有获取磋商文件的供应商派代表准时参加并签到以证明其出席。

6.1.2 采购代理机构将邀请有关监督管理机构对开启响应文件进行监督。

6.1.3 提交首次响应文件的供应商不足 3 家的，不得开启响应文件，采购代理机构将按照供应商须知前附表的规定返还供应商的响应文件，供应商应当签收。

6.2 开启响应文件程序

6.2.1 根据财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214 号）第五条规定，开启首次响应文件和每轮磋商结束时均不公开报价。

6.2.2 开启首次响应文件由采购代理机构主持。主持人按照磋商文件规定的开启响应文件时间宣布开启响应文件开始，并按下列程序进行（但不限于）：

- （1）宣布开启响应文件开始和开启录音录像设备并致辞；
- （2）宣布开启响应文件纪律和有关注意事项；
- （3）公布在提交响应文件截止时间前提交响应文件的供应商名称（根据供应商签到表）；
- （4）宣布参加开启响应文件的现场监督人员和主持人、会议记录等有关工作人员姓名；
- （5）检查并宣布响应文件的密封情况；
- （6）启封响应文件；
- （7）启封响应文件结束，供应商退场；
- （8）向采购人及监督人员宣布供应商首次磋商报价，并由监督人员确认；

(9) 开启响应文件结束。

6.2.3 所有提交了响应文件的供应商在退场后，不要远离会场并保持通讯设备的畅通，以方便后续磋商和在评审过程中磋商小组要求供应商对响应文件的必要澄清。

6.2.4 检查响应文件密封情况是指，由供应商或者其推选的代表检查其自己提交的响应文件的密封情况，经检查无误后，签名确认。

6.2.5 供应商或者其推选的代表确认响应文件情况，仅限于确认其自己提交的响应文件的密封情况，不代表对其他供应商的响应文件的密封情况确认。供应商或者其推选的代表检对其他供应商的响应文件密封情况有异议的，可以当场反映开启响应文件主持人或者现场监督人员，要求开启响应文件现场记录人员予以记录，但不得干扰、阻挠开启响应文件工作的正常进行。

6.2.6 供应商认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理，并制作记录。

7. 磋商

7.1 磋商小组

7.1.1 磋商由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员由3人以上单数组成，或者达到公开招标限额标准的项目由5人以上单数组成，或者采购预算金额在1000万元以上、技术复杂的项目或者社会影响较大的项目由7人以上单数组成，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购人代表不得以评审专家身份参加本单位或者本部门采购项目的评审。

7.1.2 评审专家应当从省级财政部门设立的政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人或采购代理机构可以自行选定相应专业领域的评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包括1名法律专家。

7.1.3 磋商小组成员到位后，推荐一名评审专家担任磋商小组组长，并由磋商小组组长牵头组织该项目磋商工作，采购人代表，不得担任磋商小组组长。

7.1.4 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 采购人或供应商的主要负责人的近亲属；

(2) 与供应商有经济利益关系，可能影响对响应文件公正评审的；

(3) 曾因在招标、评审以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

7.1.5 磋商过程中，因磋商小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致磋商小组组成不符合规定的，采购代理机构应当依法补足后继续磋商。被更换的磋商小组成员所作出的评审意见无效。无法及时补足磋商小组成员的，采购代理机构应当停止磋商活动，封存所有响应文件和开启响应文

件、磋商和评审资料，依法重新组建磋商小组进行磋商。原磋商小组所作出的评审意见无效。采购代理机构应当将变更、重新组建磋商小组的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

7.1.6 磋商小组成员名单在成交结果公告前，应当保密。

7.1.7 磋商小组及其成员，在磋商中不得有下列行为：

- (1) 确定参与磋商至磋商结束前私自接触供应商；
- (2) 接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清和说明；
- (3) 未集中与单一供应商分别进行磋商或者未给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会；
- (4) 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；
- (5) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (6) 在磋商或评审环节擅离职守，影响磋商或评审程序正常进行的；
- (7) 记录、复制或带走任何评审资料；
- (8) 其他不遵守评审纪律的行为。

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，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

7.2 磋商原则

7.2.1 “客观、公正、审慎”为本次磋商的基本原则，磋商小组按照这一原则的要求，公正、平等地对待各供应商。同时，在磋商中恪守以下原则：

(1) 统一性原则：磋商小组将按照统一的磋商原则和方法，用统一标准进行评审。

(2) 独立性原则：磋商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。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。

(3) 物有所值原则：通过首轮的磋商报价，激发供应商展开竞争，进一步优化方案，并使报价符合预期目标。

(4) 客观性原则：磋商小组将严格按照磋商文件要求，对供应商的响应文件进行认真评审；磋商小组对响应文件的评审仅依据响应文件本身，而不依据响应文件以外的任何因素。

(5) 保密性原则：采购代理机构应当采取必要的措施，保证评审在严格保密情况下进行。

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

7.2.2 磋商小组有权对整个磋商和评审过程中出现的所有问题，可根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例和《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。

7.3 磋商

7.3.1 磋商小组根据磋商文件第四章“磋商办法”规定的方法、评审因素、标准和程序，在与

单一供应商进行反复磋商的基础上，对其响应文件进行评审。第四章“磋商办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

7.3.2 磋商小组负责具体磋商事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术、服务等实质性要求；
- (2) 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 与合格的供应商分别就技术和商务事务进行磋商；
- (4) 对响应文件进行比较和评价；
- (5) 推荐成交候选人名单，或者根据采购人委托直接确定成交供应商；
- (6) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预磋商工作的行为。

7.3.3 磋商小组成员应当履行下列义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 根据采购文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
- (3) 参与评审报告的起草；
- (4) 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；
- (5) 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

7.3.4 采购代理机构负责组织磋商工作并履行下列职责：

(1) 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

- (2) 宣布磋商纪律和开启录音录像设备；
- (3) 公布提交了响应文件的供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；
- (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；
- (5) 在磋商期间采取必要的通讯管理措施，保证磋商活动不受外界干扰；
- (6) 根据磋商小组的要求介绍政府采购政策法规、磋商文件；

(7) 维护磋商秩序，监督磋商小组依照磋商文件规定的磋商程序、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；

(8) 核对评审结果，有《政府采购竞争性磋商采购方式暂行管理办法》第三十二条第一款规定情形的，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；

(9) 磋商工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

- (10) 处理与磋商有关的其他事项。

7.3.5 采购人可以在磋商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。

7.3.6 磋商过程严格保密

7.3.6.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。除采购人代表、磋商现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与磋商工作无关的人员不得进入磋商现场。

7.3.6.2 有关人员对磋商情况以及在磋商过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。开启响应文件后，直至授予成交供应商合同为止，凡属于对响应文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及成交候选人的推荐情况，与磋商有关的其他任何情况均严格保密。

7.3.7 供应商对磋商小组的磋商过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其响应文件无效。

7.3.8 磋商完成后，磋商小组应当向采购人提交书面评审报告，并由采购代理机构转送。

8. 确定成交供应商

8.1 确定成交供应商原则

采购人或其授权的磋商小组按照评审报告中提出的成交候选人中，按照顺序由高到低的原则确定成交供应商。

8.2 确定成交供应商程序

8.2.1 磋商小组将评审情况写出书面报告，推荐 3 个成交候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。得分相同的，按照最后报价由低到高顺序排列；得分且最后报价相同的按照技术指标优劣顺序排列。

8.2.2 采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

8.2.3 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，按照评审报告中推荐的成交候选人中，按照顺序由高到低确定成交供应商。同时，将确定成交供应商的结果复函至采购代理机构。

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人中顺序确定成交供应商，又不能说明合理理由的，视同按照评审报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选人为成交供应商。

8.2.4 采购代理机构应当在接到采购人“定标”复函之日起 2 个工作日内，根据采购人确定的成交供应商，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，磋商文件应当随成交结果同时公告；成交供应商的《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》也应随成交结果同时公告。

在公告成交结果的同时，采购人或采购代理机构应当向成交供应商发出《成交通知书》，向未成交供应商发出评审结果通知书。对未通过资格审查或未通过符合性审查的供应商，应告知其未通过的原因；对于其他参与评分的未成交供应商，应当告知其本人的评审得分与排序。

8.3 成交通知书

8.3.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

8.3.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。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资格。否则，应当承担相应的法律责任。

8.3.3 成交供应商应当在接到采购代理机构通知之日起2个工作日内领取《成交通知书》。

8.3.4 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（成交供应商也应当交回），依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动，同时向同级财政部门报告。

9. 合同授予

9.1 履约保证金

9.1.1 本项目按照供应商须知前附表规定需要提交履约保证金的，成交供应商在收到采购代理机构的成交通知书后10日内，应当按照供应商须知前附表规定的形式、金额，向采购人提交履约保证金或履约担保。联合体成交的，履约保证金或履约担保由联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

9.1.2 成交供应商不能按照本章第9.1.1项规定提交履约保证金或履约担保的，视为放弃成交资格，有磋商保证金的不予退还，给采购人造成损失的，成交供应商应当予以赔偿。

9.2 签订合同

9.2.1 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。成交供应商无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向采购人提出附件条件，采购人有权取消其成交资格，有磋商保证金的不予退还，给采购人造成损失的，成交供应商应当予以赔偿。采购人可以按照《政府采购法实施条例》第四十九条规定，依据评审报告推荐的成交候选人名单排序确定下一候选人为成交供应商，并签订合同或者重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

9.2.2 发出成交通知书后，采购人不得向成交供应商提出任何不合理要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，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做实质性修改。

9.2.3 联合体成交的，联合体各方应当与采购人签订采购合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

9.2.4 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上对合同进行公示，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

9.2.5 采购人应当自合同签订之日起7个工作日内将政府采购合同报送监管机构备案。

9.3 合同履行

9.3.1 政府采购合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。在合同履行过程中，如发生

合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》及合同条款的有关规定进行处理。

9.3.2 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更或者中止或者终止合同。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。

9.3.3 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的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所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。签订补充合同的应按规定备案。

10. 终止磋商

10.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止本次竞争性磋商采购活动，发布终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商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) 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》办法第 21 条第 3 款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

10.2 符合资格条件或技术要求（参数）实质性响应的供应商少于 3 家情形的，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）第十条的规定，视同未预留份额的采购项目或者采购包，重新组织采购活动。

10.3 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止项目采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

11. 质疑与投诉

11.1 质疑

11.1.1 如供应商对本次采购活动有疑问，认为需要提出质疑和投诉的，应当按照《政府采购质疑投诉办法》（财政部 94 号令）的有关规定办理。

11.1.2 供应商对采购文件、采购过程或成交结果使自身的合法权益受到损害，应当在法定期限内，按照质疑函范本格式要求以书面形式向采购代理机构或采购人提出质疑，并附必要的证明材料。

11.1.3 质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签名；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，或者其委托代理人签名或者盖章，并加盖单位章。

11.1.4 质疑人可以委托代理人办理质疑事项，代理人办理质疑事项时，除提交质疑函外，还应当提交质疑人的授权委托书及代理人的有效身份证明，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。

11.1.5 质疑函范本格式在中国政府采购网站 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 自行下载。

11.1.6 接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址同磋商公告。

11.1.7 有下列情形之一的，属于无效质疑：

(1) 对采购文件提出质疑的质疑人不是依法获取采购文件的潜在供应商；对采购过程、成交结果提出质疑的不是参与本次政府采购项目的供应商；

(2) 质疑人与质疑事项不存在利害关系的；

(3) 未在法定期限内提出质疑的；

(4) 质疑未以书面形式提出，以传真、电子邮件、移动通信等形式即时收悉提交的质疑材料；

(5) 质疑未按质疑函范本格式提出的；

(6) 未提交营业执照或法人证书复印件，由授权代表签名的，未提交授权委托书；

(7) 质疑书没有合法有效的签名、盖章的；

(8) 以非法手段取得证据、材料的；

(9) 质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；

(10) 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

11.1.8 采购代理机构或采购人将在收到书面质疑后 7 个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商。

11.2 投诉

11.2.1 质疑人对采购代理机构或采购人的答复不满意，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 个工作日内向南郑区财政局提起投诉，联系电话：0916-5512199。

11.2.2 供应商投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，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。投诉书应当包括下列内容：

(1) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；
- (6) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签名；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签名或者盖章，并加盖单位章。

11.2.3 投诉书范本格式在中国政府采购网站 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 自行下载。

11.2.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (2) 投诉书内容符合财政部 94 号令的规定；
- (3) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (4) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (5) 财政部规定的其他条件。

11.2.5 投诉人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

11.3 恶意质疑、投诉的法律后果

11.3.1 对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为将予以严肃处理：

《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）规定，投诉人在全国范围内十二个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。对于捏造事实、或提供虚假材料、或以非法手段取得证明材料（证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料）进行投诉的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，并禁止其一至三年内参加政府采购活动。

11.3.2 对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：

(1) 《中华人民共和国刑法》第 243 条【诬告陷害罪】捏造事实诬告陷害他人，意图使他人受刑事追究，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；造成严重后果的，处三年以上十年以下有期徒刑。

(2) 《中华人民共和国刑法》第 246 条【侮辱罪、诽谤罪】以暴力或者其他方法公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利。

12. 其他

12.1 成交供应商融资

为进一步贯彻落实国务院和陕西省关于支持中小企业发展的政策措施，发挥政府采购政策导向作用，充分利用信息化技术，通过搭建信息对称、相互对接的平台，有效缓解中小企业融资难、融

资贵问题。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。

12.2 采购代理服务费

12.2.1 采购人与采购代理机构约定，由成交供应商支付采购代理服务费的，成交供应商在领取《成交通知书》之前，应当向采购代理机构交纳采购代理服务费。

12.2.2 采购代理服务费依据《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）和国家发改委办公厅颁发的《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）文件规定标准收取。具体收费金额将在成交公告中公布。

12.2.3 采购代理服务费，成交供应商可以采取现金或者支票、银行汇票、电汇、网银等金融机构转账方式交纳。

12.2.4 供应商须知前附表要求供应商提交磋商保证金的，成交供应商不得用磋商保证金冲抵，未按本章第12.2.1项规定交纳采购代理服务费的，其磋商保证金将被采购代理机构全额没收。

12.3 录音录像

采购代理机构对开启响应文件、磋商和评审过程进行全程录音录像、文字记录，并存档备查。

12.4 需要补充的其他内容

12.4.1 磋商文件需要补充的其他内容，见供应商须知前附表。

第三章 资格审查办法

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）等法律法规的规定，结合采购项目特点，制定本资格审查办法。

1. 资格审查小组

1.1 根据陕西省财政厅2021年12月6日召开的通报政府采购监督评价情况的会议要求，采购代理机构应依法对供应商的资格进行审查，并组建资格审查小组。

1.2 资格审查小组，由采购人代表和2名采购代理机构工作人员组成，采购代理机构项目经理担任资格审查小组组长。

1.3 资格审查小组成立后，全体小组成员应当在签到表中签到。

2. 资格审查程序

资格审查按下列程序进行：

- (1) 供应商基本资格条件审查；
- (2) 供应商落实政府采购政策资格条件审查（仅限专门面向中小企业采购的项目）；
- (3) 供应商特定资格条件审查（如有）；
- (4) 供应商限定资格条件审查；
- (5) 编写供应商资格审查报告。

3. 资格审查方法和标准

3.1 资格审查依据

3.1.1 资格审查小组将依据供应商响应文件之资格证明文件，按照第二章第3.1条款所述资格要求对供应商进行资格审查，以确定其是否具备相应的资格条件。如果供应商不具备或者不满足磋商文件所规定的资格条件，将视为未实质性响应磋商文件，其响应文件无效。

3.1.2 信用信息查询时间截至时点，见供应商须知前附表，其查询结果在供应商限制性资格条件审查时使用。

3.2 供应商基本资格条件的审查

3.2.1 基本资格条件审查方法：

- (1) 供应商属企业法人的，其营业执照，不审查原件，通过国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）进行相关信息的核实；
- (2) 供应商属事业单位的，审查事业单位法人证书；

(3) 供应商属于其他组织的（包括但不限于民办非企业单位登记证书、社会团体法人登记证书、基金会法人登记证书），审查登记证书；

(4) 供应商属于个体工商户的，其个体工商户营业执照，不审查原件，通过国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）进行相关信息的核实；

(5) 供应商属于自然人的，审查身份证。

3.2.2 基本资格条件审查标准：

(1) 资格审查小组将按下表所列举的审查标准对供应商基本资格条件进行审查，供应商若有一项不合格，即判定其基本资格条件审查结果为不合格，其响应文件无效。

(2) 除银行、保险、石油石化、电力、电信行业外，其他行业分支机构在参与磋商时，应当同时提供分支机构主体资格证明文件和总公司出具的授权书，总公司只能授权一家分支机构。经总公司（总所）授权后，总公司取得的相关资质证书对分支机构有效（法律法规或行业另有规定的除外）。

(3) 公益类事业单位或者自然人参与磋商时，可不提供财务状况报告、社会保障资金和税收缴纳证明。

序号	审查因素	审查标准	备注
1	主体资格证明： (1)企业响应的：营业执照 (2)个体工商户响应的：个体工商户营业执照	合法有效	提供复印件
2	(1)法定代表人（负责人）参加磋商的：法定代表人（负责人）身份证明及身份证 (2)授权代表参加磋商的：授权委托书及授权代表身份证	合法有效	磋商文件提供的格式
3	财务状况报告： 供应商 2020 年度或 2021 年度经审计的供应商财务会计报告，包括“四表一注” 或者银行资信证明	合法有效	提供复印件；“四表一注”不齐全的，为不合格；资信证明为基本账户开出的原件
4	税收缴纳证明： (1)供应商自磋商前 1 年以来已缴纳任意时段、任意税种凭证或税务机关开具的完税证明 (2)依法免税的应提供相关文件证明	合法有效	凭证提供复印件；证明提供原件
5	社保资金缴纳证明： (1)供应商自磋商前 1 年以来已缴存的任意时段的社会保险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 (2)依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相关文件证明	合法有效	凭证提供复印件；证明提供原件
6	供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明	合法有效	磋商文件提供的格式
7	磋商响应承诺书： 供应商参加本次采购活动 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录以及未被列入失信被执行人、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的书面声明	合法有效	磋商文件提供的格式

8	交纳磋商保证金证明： 磋商保证金交纳收据	合法有效	审查原件（仅限供应商须知前附表要求供应商提交保证金的）
---	-------------------------	------	-----------------------------

3.3 供应商落实政府采购政策资格条件审查

3.3.1 供应商落实政府采购政策资格条件审查方法：

(1) 审查供应商提供的《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者《监狱企业证明》原件。

(2) 供应商提供的《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》存在明显错误的，资格审查小组可以按照第四章第 1.3 条款的规定，要求供应商作出澄清；澄清后，符合中小企业条件的，予以通过资格审查；否则，不予通过资格审查，其响应文件无效。

3.3.2 供应商落实政府采购政策资格条件审查标准：

(1) 供应商未提供《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者《监狱企业证明》原件的，即判定其不满足资格条件要求，资格不予审查通过，其响应文件无效。

(2) 供应商（含联合体）提供《中小企业声明函》的，存在大型企业承接本服务项目情形的，即判定其不满足资格条件要求，资格不予审查通过，其响应文件无效。

(3) 供应商提供《残疾人福利性单位声明函》的，存在不符合残疾人福利性单位政策条件情形的，资格不予审查通过，其响应文件无效。

(4) 供应商提供《监狱企业证明》，存在开具证明的单位不符合要求情形的，资格不予审查通过，其响应文件无效。

3.4 供应商特定资格条件的审查

3.4.1 如本项目属于特定行业，磋商文件规定了供应商特定资格条件的，资格审查小组将对供应商特定资格条件进行审查。

3.4.1.1 特定行业资格条件审查方法：

供应商的无证（行政许可），不审查原件，通过国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）或者相关专业网站进行行政许可信息的核实。

3.4.1.2 特定行业资格条件审查标准：

供应商未提供行政许可证复印件或者电子证书打印件，以及经核实信息有误的，其不满足特定资格条件要求，资格审查不予通过，其响应文件无效。

3.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体磋商的，资格审查小组将对联合体供应商资格进行审查，审查方法和标准如下：

(1) 审查联合体协议原件，供应商未提供或者虽提供但存在瑕疵的，即判定其不满足资格条件要求，资格不予审查通过，其响应文件无效。

(2) 联合体各方的基本资格条件按照本章第 3.2 条款的规定进行审查，只要有一方不符合规定的条件，即判定其不满足资格条件要求，资格不予审查通过，其响应文件无效。

(3) 联合体任意一方的无证（行政许可），按照本章第 3.4.1 条款的规定进行审查，如审查结果不合格，视同联合体资格审查不合格，其响应文件无效。

3.5 供应商限定资格条件的审查

3.5.1 限定资格条件审查方法：

(1) 资格审查小组将通过信用中国网（<http://www.creditchina.gov.cn/>）和中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/cr/list>）对供应商的信用信息进行查询核实。

(2) 资格审查小组将依据供应商响应文件之资格证明文件和通过国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）对供应商之间存在隶属关系或者其他利害关系进行相关信息的核实。

(3) 供应商不良信用记录以资格审查小组查询结果为准。

3.5.2 限定资格条件审查标准：

(1) 供应商存在第二章第 1.3.2 条列举情形之一的，审查不予通过，即判定其限定资格条件审查结果为不合格，其响应文件无效。

(2) 供应商须知前附表规定接受联合体磋商的，联合体任何一方存在第二章第 1.3.2 条列举情形之一的，视同联合体存在相同情形，审查不予通过，即判定其限定资格条件审查结果为不合格，将不具备磋商资格，其响应文件无效。

4. 资格审查报告

4.1 资格审查报告由资格审查小组负责编制，以采购代理机构名义向采购人提交，其附表《供应商资格审查表》应当经资格审查小组全体成员签名确认。资格审查报告经采购人盖章确认后随采购文件一并存档。

4.2 供应商信用查询结果的截屏资料或者下载的信用报告，通过电子文件保存至光盘，作为资格审查报告附件随采购文件一起存档。

4.3 未通过资格审查的供应商，不得进入后续磋商、评审环节。

第四章 磋商办法

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财政部财库[2014]214号）等法律法规的规定，结合采购项目特点，制定本磋商办法。

1. 磋商程序

1.1 磋商按下列程序进行：

- (1) 响应文件符合性审查；
- (2) 响应文件的澄清；
- (3) 磋商（包括技术磋商、商务磋商、提交最后报价）；
- (4) 响应文件详细评审；
- (5) 复核与核对评审结果；
- (6) 确定成交候选人名单；
- (7) 编写评审报告。

1.2 响应文件符合性审查

1.2.1 磋商小组依法对通过资格条件审查的供应商响应文件进行符合性审查。磋商小组从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定其是否对磋商文件实质性内容作出响应，有无恶意串通行为。

1.2.2 磋商小组将按下列评审标准对供应商的响应文件进行符合性审查，供应商若有一项不合格，即判定其符合性审查结果为不合格，将不具备磋商资格，其响应文件无效。

序号	评审因素	评审标准	
1	有效性审查	(1) 响应文件的签署盖章	符合第二章“供应商须知”第4.8.4条款的规定
		(2) 响应文件格式	符合第七章“响应文件格式”的规定
		(3) 报价唯一	只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，且报价不超过第二章“供应商须知”前附表规定的采购预算金额或最高限价
		(4) 电子文件（光盘）	符合第二章“供应商须知”第4.8.7条款的规定
		(5) 附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件
		(6) 不存在恶意串通的情形	不存在本章第1.2.3条款规定的任何一种情形
2	完整性审查	(7) 响应文件份数	符合第二章“供应商须知”第4.8.3条款的规定

	查	(8) 响应内容	符合第五章“采购需求”规定的服务范围和产品的(如有)
3	响应性审查	(9) 对磋商文件响应程度	符合磋商文件实质性要求的规定
		(10) 磋商有效期	符合第二章“供应商须知”第4.4.1条款的规定
		(11) 服务期限	满足磋商文件要求
		(12) 权利义务	符合第六章“政府采购合同格式”条款中实质性要求和条件

1.2.3 有下列情形之一的，视为供应商相互恶意串通，响应文件无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出（仅限供应商须知前附表要求供应商提交磋商保证金的）。

1.2.4 响应文件出现下列情况之一的，响应文件无效：

- (1) 不符合磋商文件规定的资格要求的；
- (2) 不符合磋商文件规定的实质性要求的；
- (3) 未按照磋商文件的规定提交磋商保证金的（仅限供应商须知前附表要求供应商提交磋商保证金的）；
- (4) 响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；
- (5) 磋商报价超过了磋商文件规定的预算金额或者最高限价的；
- (6) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (7) 提供服务、产品不符合强制执行的国家标准、行业标准的；
- (8) 提供产品不是国家强制节能产品品目清单中的产品（如有）；
- (9) 提供产品属于强制性认证产品的未提供强制性产品认证证书复印件的；
- (10) 法律、行政法规和磋商文件规定的其他无效情形。

响应文件存在以上情况（1）（3）的，由资格审查小组认定，其余情况由磋商小组认定。

1.2.5 非实质性偏离

非实质性偏离是指响应文件在实质上响应磋商文件的要求，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响应文件的实质性内容。以下情况属于非实质性偏离：

- (1) 文字表述的内容含义不明确；

- (2) 同类问题表述不一致；
- (3) 有明显文字和计算错误；
- (4) 提供的技术信息和数据资料不完整；
- (5) 正副本数量齐全、密封完好，只是未按照磋商文件要求进行分装或者统装；
- (6) 响应文件未按磋商文件要求进行装订或未编制目录、页码或者页码混乱；
- (7) 磋商小组认定的其他非实质性偏离。

响应文件有上述（1）至（4）情形之一的，磋商小组应当书面要求供应商在规定的时间内予以澄清、说明或补正。

1.2.6 未通过符合性检查的供应商，不得进入后续磋商环节。

1.3 响应文件的澄清

1.3.1 对于响应文件（包括供应商首次提交和重新提交的响应文件）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，可以以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。涉及响应文件资格部分的，由资格审查小组负责组织，涉及响应文件其他部分的，由磋商小组负责组织。

1.3.2 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖单位章，或者由其法定代表人或其委托代理人签名。供应商的澄清、说明或者补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，并构成为响应文件的组成部分。

1.3.3 对供应商提交的澄清、说明或者补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或者补正，直至满足资格审查小组或者磋商小组的要求。

1.3.4 资格审查小组和磋商小组不得暗示或诱导供应商作出澄清、说明或者更正，不得接受供应商主动提出的澄清、说明或者补正。

1.4 磋商

1.4.1 磋商方式：

1.4.1.1 对资格性审查和符合性审查合格的供应商，进入本次采购活动的磋商环节。

1.4.1.2 在磋商期间，供应商应派代表参加磋商，代表人数不超过 1 人。

1.4.1.3 磋商小组将通过随机方式确定供应商进行磋商的顺序，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。磋商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。

1.4.1.4 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、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。

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委托代理人签名或者加盖公章。由委托代理人签名的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签名并附身份证明。

磋商小组应当根据磋商文件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。

1.4.1.5 商务磋商。在技术磋商结束后，进行商务磋商。磋商文件能够详细列明采购标的的服务、技术要求的，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服务、技术要求，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。

符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形的，或者本项目为政府购买服务指导性目录中的，提交最后报价的供应商可以为2家。

1.4.1.6 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，采购代理机构应当退还其磋商保证金。

1.4.2 磋商步骤：

1.4.2.1 第一轮磋商。磋商小组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。

磋商小组可以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服务、技术要求和第二次磋商报价，以满足采购人的最大需求。

1.4.2.2 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。

1.4.2.3 每轮磋商结束后，磋商小组对磋商情况进行讨论，综合考虑供应商提供的服务水平和性价比，有权对服务水平最差供应商或性价比最低点供应商进行淘汰，并将淘汰理由写入评审报告。

后一轮磋商报价高于前一轮磋商报价的供应商，视为其自动退出磋商，有磋商保证金的予以退还。

1.4.2.4 磋商小组应在最后一轮磋商前告知所有符合磋商要求的供应商是否是最后一次磋商。

1.4.2.5 最后一轮磋商结束后，磋商小组将对进入最后一轮的供应商的响应文件进行详细评审。

1.5 最后报价

1.5.1 供应商应当以书面形式提交最后报价（最后报价将作为综合评分法中价格分的计算依据），并由其法定代表人或者委托代理人签名或者加盖单位章。由委托代理人签名的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签名并附身份证明。

1.5.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

1.5.3 最后报价仅向采购人及监督人员宣布，并由监督人员确认。

1.6 响应文件详细评审

1.6.1 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。

1.6.2 磋商小组将综合分析响应文件的各项评审因素，而不以单项评审因素的优劣评选出成交供应商。对所有供应商的响应评价，都采用相同的程序和标准，严格按照磋商文件的要求和条件进行。

1.7 复核与核对评审结果

1.7.1 评分汇总结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐成交候选人的、最后报价最低的、响应文件被认定无效的的进行重点复核。

1.7.2 评审结果汇总完成后，评审报告签署前，采购代理机构应当核对评审结果，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

- （1）资格性认定错误的；
- （2）分值汇总计算错误的；
- （3）分项评分超出评分标准范围的；
- （4）磋商小组对客观评审因素评分不一致的；
- （5）经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的。

经复核发现存在以上情形之一（除资格性认定错误）的，磋商小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；经复核发现资格性认定错误的，由资格审查小组负责修改供应商资格审查报告，并通知磋商小组修改评审报告。

1.8 确定成交候选人名单

确定成交候选人程序详见磋商文件第二章第 8.1、8.2 条款。

1.9 编写评审报告

1.9.1 磋商小组在确定成交候选人名单后，应当编写评审报告并向采购人出具。评审报告应

当包括以下主要内容：

(1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

(2) 响应文件开启日期和地点；

(3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

(4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况（含磋商文件实质性变动情况）、报价情况等；

(5) 提出的成交候选人的排序名单及理由。

(6) 其他需要说明的情况，包括评审过程中供应商根据磋商小组要求进行的澄清、说明或者更正，磋商小组成员的更换等，报价最高的供应商为第一中标候选人的，对其报价合理性予以特别书面。

1.9.2 评审报告应当由磋商小组全体人员签名认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人名单，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签名又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

2. 评审方法

2.1 综合评分法

2.1.1 本采购项目评审方法采用综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

2.1.2 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。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

2.2 评审细则及标准

2.2.1 评审因素

本采购项目评审因素包括：磋商报价、技术要求、商务要求等对磋商文件的响应程度，以及相应的比重或者权值等，但不包括第二章第 3.1 条款规定的供应商资格条件。项目的评标因素和标准见“综合评分明细表”。

2.2.2 磋商报价评审

2.2.2.1 供应商的价格分，按照财政部财库[2014]214 号文件第二十四条和财库[2020]46 号文件的规定，采用低价优先法计算，以本次满足磋商文件要求的最低最后磋商报价为磋商基准价，其磋商报价为满分。

2.2.2.2 其他供应商的磋商报价得分，统一按照下列公式计算：

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

2.2.3 技术、商务评价及政府采购政策评分

2.2.3.1 技术、商务等评分项响应评分。按照“综合评分明细表”规定的评审因素和标准，对技术、商务等评分项计算得分。

2.2.3.2 如本服务项目含有货物采购的，且供应商提供货物（产品）需落实政府采购政策（优先采购）的，对符合第二章第3.4.1条款规定条件的供应商，按照“综合评分明细表”的相关标准进行评分。

2.2.4 评审总得分

2.2.4.1 磋商小组成员应当独立对每个供应商的响应文件进行评价，并汇总每个供应商的得分，每个供应商的最终得分为所有磋商小组成员评分的算术平均值。

$$\text{评审总得分} = F_1 + F_2 + \dots + F_n$$

F_1 、 F_2 …… F_n 分别为各项评审因素的汇总得分

2.2.4.2 评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

2.2.5 综合评分明细表

2.2.5.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低磋商小组自由裁量权为原则。

2.2.5.2 综合评分明细表

综合评分明细表

序号	评审因素	分值	评审标准	说明	
1	磋商报价	10	按本章第2.1.4条款规定进行评审		
2	技术要求	65	技术参数 15分	技术参数和配置完全满足磋商文件要求的，得15分；带“★”号的技术参数不允许偏离，不带“★”号技术参数与磋商文件要求有偏离的，每一项扣1分，扣完为止，超过供应商须知前附表规定的项数，按无效响应文件处理。	
			项目实施 方案 30分	1. 根据供应商对采购需求、任务目标的理解程度（包括但不限于以下内容：软件系统建设思路、架构设计、各系统深化设计、软件对接），视响应情况得0-10分； 2. 供应商根据项目需求提供合理、完整、详尽的实施方案，以保证本项目顺利实施，视响应情况得0-10分； 3. 针对本次采购任务有具体的软件调试、运行、验收组织措施，能够保证软件调试、运行、验收并达到各项要求及国家规范标准，视响应情况得0-10分；	
			进度安排 计划 10分	项目实施安排合理，有明确的项目进度安排计划，能够在承诺的时间内按期完成任务，提供进度计划、时间保障措施，及项目实施人员配置、分工合理，责任明确，视响应情况得0-10分；	
			质量保证 10分	软件渠道正规，无产权纠纷，配置先进合理、技术成熟、运行稳定、安全可靠，提供产品渠道来源合法的证明文件，视响应情况得0-10分；	
3	商务要求	25	项目团队 6分	项目班子配备及执业能力：供应商提供拟派往本项目的管理和实施技术人员的名单及人员的有关技术背景资料。根据项目班子配备的合理程度和人员的执业能	

			力及响应程度得 0-5 分。	
		类似业绩 2 分	供应商提供 2019 年 5 月以来（以合同签订时间为准）的同类项目业绩，每提供一个业绩得 0.5 分，最多得 2 分，没有不得分；（提供合同复印件）	
		售后服务 6 分	售后服务机构健全，具有相应的物力、人力保障，能够满足采购方售后服务正常运转，并能提供现场技术支持服务，具有软件的发生故障后的补救措施及响应时间、售后服务措施、制定售后服务承诺且具体、切实可行，视响应情况得 0-6 分；	
		培训措施 5 分	提供该项目售后及后期运营维护、流程优化、咨询服务等方案，并提供后续维护能力证明资料。有切实可行的人员培训计划，保证用户能熟练操作维护和正常使用，完全响应且逐条详细说明，视响应情况得 0-5 分。	
		应急保障 6 分	具有项目执行保障能力（财力、物力），与项目相关的经营体系协调配合得力。提出项目在特殊情况条件下的应对措施和应急保障措施，视响应情况得 0-6 分。	

2.3 特殊情况的处理

2.3.1 响应文件中如果出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 响应文件中的总报价与按单价计算的汇总报价不一致的，以单价计算的汇总报价为准；
- (3) 响应文件中的报价有明显小数点错误的，以总报价为准，并修改报价；
- (4) 响应文件中有关分项表内容与“磋商报价一览表”不一致的，以“磋商报价一览表”为准；
- (5) 响应文件中图表与文字表述不一致的，以文字表述为准；
- (6) 响应文件正本与副本不一致的，以正本为准；
- (7) 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。

按上述修正错误的方法调整的报价应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，其响应文件将被拒绝。

2.3.2 磋商报价异常处理

2.3.2.1 磋商小组认为供应商的最后报价明显低于其他通过资格性、符合性审查供应商的最后报价，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。

2.3.2.2 供应商证明其能够诚信履约，并承诺成交后提供磋商文件规定以外的履约担保的，可以继续参加评审，否则磋商小组应当将其作为无效响应文件处理。

2.3.3 磋商小组成员打分超过得分界限或未按本办法赋分时，该成员的打分，按废票处理。

2.3.4 评审过程中，各种数字的计算结果，均保留两位小数，第三位“四舍五入”，但计算百分数时应精确到千分位，万分位“四舍五入”。

2.3.5 相同品牌的处理

2.3.5.1 单一产品采购项目中，提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下响应的，以其中通过资格审查、符合性审查且磋商报价最低的参加磋商；磋商报价相同的，由采购人自主选择确定其中一个供应商参加磋商，其他响应文件无效。

2.3.5.2 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第2.2条款。

2.3.6 合格供应商少于3家的处理

2.3.6.1 评审过程中，若出现合格供应商只有2家时，符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第3条第4项情形的，或者本项目为政府购买服务指导性目录中的，可以继续进行；只有1家时，采购人应依法重新组织采购活动。

2.3.6.2 评审过程中，除符合本章第2.4.6.1条款规定情形外，若出现合格供应商少于3家时，采购人应依法重新组织采购活动。

2.3.7 评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在本章第1.7.2条款情形之一的，应当组织原磋商小组进行重新评审，重新评审改变成交结果的，书面报告本级财政部门。

2.3.8 评审争议处理原则

磋商小组在评审过程中，对响应文件符合性审查和对供应商做无效响应文件处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违反法律法规和磋商文件的规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向采购人书面反映，采购人收到书面反映后，应当及时向同级财政部门报告依法处理。

2.3.9 停止评审

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、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构应当确认和修改磋商文件后，重新组织采购活动。

2.3.10 采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

第五章 采购需求

1. 项目概况及总体要求

南郑区中所中学根据学校建设需求，拟采购智慧校园管理平台软件一批，预算金额1,999,000.00元。

2. 采购内容

2.1 技术要求

2.1.1 带有★号的条款为实质性条款不得有偏离。

2.1.2 下列产品为强制采购的节能产品：无。

2.1.3 服务需求一览表（见附表）

2.1.4 质量要求

★2.1.4.1 服务、产品（如有）执行的标准、规范：

（1）国家标准、规范 / ；

（2）行业标准、规范 / ；

（3）地方标准、规范 / ；

（4）团体标准、规范 / ；

（5）企业标准、规范 / 。

★2.1.4.2 本章2.1.4.1条款未明确服务（产品）执行标准、规范的，按下列方法进行选择：

顺序执行：国家标准→行业标准→地方标准→团体标准→企业标准（有国家标准按国家标准执行，没有国家标准按行业标准，以此类推）；

最高标准执行：国家标准，行业标准，地方标准，团体标准，企业标准（那个标准高执行那个标准）

必须执行：国家（行业）强制性标准。

2.1.5 投标人所供软件必须是自主开发且符合采购需求的安全的正版软件，如涉及版权纠纷，其责任全部由投标人承担。

2.2 商务要求

2.2.1 带有★号的商务要求为实质性条款不得有偏差。

★2.2.2 实施时间（期限）和地点：见投标人须知附表。

★2.2.3 付款条件：见投标人须知附表。

2.2.2 售后服务要求：

接到采购人售后要求后，2 小时内响应，4 小时内给出解决方案，8 小时内安排专人到达现场，12 小时内解决问题。

附表：

服务需求一览表

包号： /

序号	服务名称	服务（技术参数）内容、要求	数量	单位	品目代码	所属行业
一、基础支撑平台						
1	统一数据中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 系统具有初始化部门、年级、学科、课程等基础的信息的功能； 2. 满足学年学期数据会自动升级； 3. 部门管理需具备分层级进行管理的功能； 4. ★支持用户对年级进行维护，进行新增、修改和批量导入； 5. 支持分校区管理，校区可以和场地进行关联； 6. 权限管理按照人、角色、部门进行授权；角色可以自定义； 7. ★支持管理员对教职工、学生、家长进行基本信息的维护，支持批量导入。 8. ★系统支持与企业微信对接，对系统中组织架构及教职工数据同步到企业微信； 9. 系统需支持教育部颁发的教育国标供其他模块进行调用的功能； 10 支持登录页面个性化定制的功能； 11. 系统需具备对操作日志以及登录日志查询的功能； 12. 系统需支持对资源和数据进行分开备份的功能； 13. 登录需支持账号、手机号、邮箱、身份证号码以及第三方微信、QQ、企业微信的登录； 14. 用户需支持换主题的功能、管理员可以统一设置用户的主题； 15. 系统需支持每个用户可以设置自己的个性化桌面的功能； 16. 用户需具备在桌面设置自己的信息以及第三方登录微信和 QQ 的信息； 17. 其他模块的消息需支持统一提示的功能； 18. 系统需具备中国风的元素，能用水墨、丹青、卷轴、楷体文字等中国民族文化元素实现产品功能； 	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业

		<p>19. 支持支持中英文双语版的功能，实现软件界面随时切换中英文；</p> <p>21. 课程应具有根据不同的教材版本进行初始化教材目录和知识点的功能；</p> <p>22. ★系统需具备对教师的任教、课程分组以及课时数的查询下载功能；</p> <p>23. 学生分班需支持单个和批量的导入；</p> <p>24. 不同的班级需支持设置不同的课程以及周课时数和总课时数；</p> <p>25. 系统需具备给行政班分配课程以及上课的教师，可以批量导入上课教师；</p> <p>26. 系统需支持按学年学期维护历史的行政班级和行政班对应的学科、任教和学生的功能</p> <p>29. 系统需支持维护学校的教研组信息、包含了教研组涉及的教研组长、管辖的年级和学科；</p> <p>31. 支持按学段初始化上课节次，支持自定义修改、支持不同学段不同年级的上下课时间设置；</p> <p>32. 教务平台需支持单独设置独有的角色以及对角色进行授权操作功能；</p>				
2	统一认证中心	<p>1. 系统需支持所有的应用模块统一认证，进行统一的登录和统一的退出；</p> <p>2. 统一认证中心应具备实现手机号码、第三方（微信、QQ、企业微信）扫码登录的功能；</p> <p>3. 系统需支持和第三方认证中心进行单点登录的集成；</p>	1	套	A0201080302	软件和信息技术服务业
3	统一门户中心	<p>1. 系统需支持每个用户可以单独设置主题的功能；</p> <p>2. 管理员应具备可以分用户类型设置默认主题风格的功能；</p> <p>3. 各个模块的信息支持展示到个人桌面；</p> <p>4. ★个人桌面需支持中英文版及中国风风格，能用水墨、丹青、卷轴、楷体文字等中国民族文化元素实现产品功能；；</p> <p>5. 系统需具备提醒各个模块中待处理的事宜，并且点击可以查看详细信息，能够查看删除历史消息记录；</p> <p>6. 系统需具备可以设置自己的信息以及第三方登录微信和QQ的信息；</p>	1	套	A0201080302	软件和信息技术服务业
4	应用管理	<p>1. 系统需支持统一管理本公司的应用和第三方的应用；</p> <p>2. ★应用需具备进行修改和停用功能；</p> <p>3. ★应用需具备授权角色的功能；</p> <p>4. 应用需具备分类管理的功能；</p> <p>5. 系统需支持第三方应用集成的接口和权限</p>	1	套	A0201080302	软件和信息技术服务业

二、领导驾驶仓

1	大数据分析平台	<p>1. 系统有模块配置功能，并初始化一些精品模块，用户可以自由选择要显示的模块；</p> <p>2. 每个部分都有专门针对自己的智慧大屏，数据更加精准；</p> <p>3. 智慧大屏首页可以自动轮换；</p> <p>4. 基础：分教师、学生、家长、所有种类统计在线用户，以及应用访问情况；可按日、周、月统计统计分析</p> <p>5. 教务：统计各年级各科任课教师分布情况；统计各年级班级学生数及男女分布情况；</p> <p>6. 通知公告：各种类型的发布、阅读量的统计分析；</p> <p>7. 资料印制：按年级、部门、学科、教师四个维度统计印制的情况并分析；</p> <p>8. 教师信息：按年级、最高学历、专业技术职务、是否在编、任教学科分布进行统计分析；</p> <p>9. 教师评价：统计并分析出评价结果；</p> <p>11. 智能排课：查看各年级的综合课表；</p> <p>13. 资源库：资源分类统计、按年级、学科、资源格式、资源类型统计资源上传情况；</p> <p>14. 考试 题库 作业 错题：按学科、年级分析各方面的统计数据；</p> <p>15. 学习辅导：按年级、学科统计资源分布以及各年级的学习时长统计；</p> <p>16. 德育：分析各年级学生日常、班级日常趋势图，以及突发事件和校级活动的实时显示；</p> <p>17. 校产：按部门和资产类型双维度统计借领、申购情况；</p> <p>18. 设备报修：按报修类型、维修人、设备统计维修情况；</p> <p>19. 场馆：统计各个场馆本学习及每周的使用情况；</p>	1	套	A0201080302	软件和信息技术服务业
2	数据中台	数据中台通过对智慧校园的数据建立标准，对核心数据进行规范、筛选、管理，形成各大业务平台可共享的基础数据源，让各类业务包括异构业务无缝融合连接。	1	套	A0201080302	软件和信息技术服务业
三、行政办公						
1	通知公告	<p>1. 普通用户只能接收通知，可在线预览附件、下载附件，并打印通知；</p> <p>2. 未读通知必须用加粗字体醒目标注，并统计有几份未读通知；</p>	1	套	A0201080302	软件和信息技术服

		<p>3. 信息审核人员、发布人员可以查阅通知的阅读率，并通过消息提醒功能，提醒收件用户及时阅读通知；</p> <p>4. 发布的通知根据通知的性质，可划分标准、重要、紧急，在未读通知内做醒目标志；发布通知可选择发布的用户、添加附件；</p> <p>5. 选择生效日期、终止日期、及通知是否公开、是否置顶，并选择置顶截止日期；</p> <p>6. ★待审核的信息，可通过消息提醒审核人，及时处理；通知可实现批量审核，对于不通过的通知可添加退回理由；</p> <p>7. 已审核的信息管理人员，有权限调整信息的状态：生效/终止；</p> <p>8. 对未编辑完成的信息可存放在草稿箱，便于下次编辑；</p> <p>9. 收到通知、已发通知、草稿箱在传统关键字搜索的基础上，必须具有高级搜索功能，从标题、发布用户、部门、接受用户等；</p> <p>10. 审核状态、紧急程度、通知类型等实现搜索；</p> <p>11. 通知统计可实现发布量统计、阅读率统计；</p> <p>12. 系统默认学校公告、校内通知等通知类型，同时学校可根据具体情况，通知审批流程，自定义添加、修改通知公告类型；可设置通知发布用户、审核用户、是否开启审核、统计阅读率、设置访问限定、统计限定；</p> <p>13. 未读通知或公告及其相关待审核信息，系统通过消息提醒功能；提醒用户及时查看最新的通知；</p> <p>14. ★发布的通知可同步到门户网站，通知可保存到电子资料室；</p>				务业
2	日程计划	<p>1. 系统可以按日、周、月制定日程，人性化的管理界面，用户可以直接定位到某个时间点安排自己的日程；</p> <p>2. ★学校日程和部门日程可以推送到个人日程中，方便查看；</p> <p>3. ★学校日程，部门日程有颜色区分；</p> <p>4. 可以设置日程的紧急程度；</p> <p>5. 可以设置日程提醒方式，提醒时间以及重复规则；</p> <p>6. 个人日程可设置是否公开；</p> <p>7. 可标记日程的完成情况；</p> <p>8. ★在部门日程、学校日程下可以搜索成员查看成员的日程安排；</p> <p>9. 学校日程、学校校历支持批量导入功能；</p> <p>10. 所有人完成日程后可填写日志；</p>	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业

		<p>11. 支持上传个人计划、个人总结等 校长可上传维护学校的三年期五年期规划；</p> <p>12. 可以对日程进行权限化管理，管理员可按资源、按组织、按角色、按个人进行授权，管理员具有分配权限的功能；</p> <p>13. 可以对日程类型进行信息维护；</p> <p>14. 所有日程以及校历支持打印和下载功能；</p> <p>15. 支持 pc 端和移动端公众号提醒功能；</p>				
3	workflow	<p>1. 可进行日常事务审批，如公文流转、费用、报销、用章、付款、奖惩等审批流程。</p> <p>2. 支持签名签单功能，上传签名签单图片。</p> <p>3. 灵活设置审批流程，进行审批流程规则管理设置等操作。</p> <p>4. 审批人类型可支持申请人自选、指定用户操作，选人方式可支持选择单选或多选，多人审批方式可支持顺签、会签、或签，可多次添加审批人、抄送人等控制；</p> <p>5. 流程过程支持催办、撤销、重新提交、审批、驳回、删除、附件预览、附件归档等功能；</p> <p>6. 每个审批类型都有自己独有的审批编号，由模板代号、日期、四位数字顺序号码组成，有据可查；</p> <p>7. 回收站拥有还原、永久删除功能；</p>	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业
4	电子资料室	<p>1. 系统需具备每个用户进入可查看最近浏览的文件；</p> <p>2. 每个用户都有一个自己的私人云盘，可存放自己私有的文件，也可管理自己下载的文件、上传的文件、收藏的文件、订阅的文件、分享的文件和分享给我的文件；</p> <p>3. 系统需根据学校部门情况自动生成对应部门的目录，部门负责人能够管理自己所属部门的所有文件，部门成员可在自己部门内的目录下打开、下载、上传文件；</p> <p>4. 需对系统内的文件进行细致化的权限分配，可以灵活的控制文件的查阅用户、下载用户和上传用户，确保重要文件的保密性；</p> <p>5. 系统需能够在线打开文档类文件；需能够在线播放视频类文件；需能够在线查看图片类文件；需能够在线播放音频类文件；</p> <p>6. 系统需可控制每个学校用户私有云盘的最大容量；可控制每个用户同时上传的最大数量；</p> <p>8. 系统具有搜索功能；能对当前用户可打开文件进行名称模式搜索、文件分类搜索和按照时间段进行范围搜索；</p>	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业

		<p>9. 文件需具备自由拖拽的功能；</p> <p>10. 部门负责人以及学校的管理人员能够将指定文件一键使所有用户都能够查阅及下载；</p>				
5	会议管理	<p>1. 教师可通过 PC 进行会议申请，选定会议参会人员，会议纪要人员，考勤参会人员，并可以实现会议在线纪要，上传会议附件；</p> <p>2. 满足会议申请提交完成后生成会议考勤二维码，支持在线扫描考勤，支持下载二维码。</p> <p>3. 发起会议后进行可进行会议审核和驳回，会议审核可以在线输入审核意见；</p> <p>4. 统计支持查看会议主题、会议发起人、开始时间和结束时间，支持查看已参会人和未参加会议人员</p> <p>5. 可实现会议设置，可以自定义会议类型，会议是否要通过审核、可以自定义设置会议审核人、会议申请人等功能；</p>	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业
6	问卷投票	<p>1. 能选择创建问卷或投票，并拥有开启、结束、修改、分享、延长、复制等操作权限；</p> <p>2. 每个下级单位都有独立的二维码与短网址分享，支持主流的微信、QQ、微博等，能一键导出所有下级单位的二维码与短网址的 Word 文档；</p> <p>3. 具有设计问卷或投票题型操作，无论是文字问卷，还是图文问卷，掌握一些基本题型的操作功能，如单选、多选、矩阵单选、矩阵多选、填空、基本信息等；</p> <p>4. 随时查看问卷投票完成进度；等时间截止或手动结束后可以查看问卷或投票结果统计报表；</p> <p>5. 设置问卷投票名称、起止时间、问卷投票说明、报表查看人等操作；</p> <p>6. 具有是否实名做问卷或投票，是否设置匿名 IP 地址限制、同一电脑/手机限制，有效防范作弊等技术手段；</p> <p>7. 支持 PC 或手机切换在线预览设计好的问卷或投票模板，支持编辑问卷或投票模板；</p> <p>8. 具有给 PC 或手机外观进行主题设置、背景设置、按钮设置等操作；</p> <p>9. 具有给每个下级单位设置问卷数量、投票票数；</p> <p>10. 可查看任务详情，也支持一键导出生成 PDF 文档；</p>	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业
7	资料印制	<p>1. 需输入资料名称，需印资料上传附件，并确定组织、印制份数、用途、纸张类型、印制类型、使用时间等信息；</p> <p>2. 提交印制后，在审核人未指派前，可在我的印制中进行修改或删除；</p>	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业

		<p>3. 教师可查看印制情况，对印制人进行确认、评价等级及评语；</p> <p>4. 审核人查看普通教师发来的印制资料详情再做执行；若点击“审核”按钮安排印制人处理；相反，点击“驳回”按钮，输入驳回原因直接反馈；</p> <p>5. 印制人需登陆查看印制详情后，根据审核情况进行受理、查看，并可以设置印制状态，查看评价等级及评语；</p> <p>6. 能通过记录申报人、申报时间、资料名称、印制人、接受时间、印制结果、印制反馈等要素，从而为各级学校及教育主管机构有效监督、及时交件提供依据；</p> <p>7. 可查看所有印制情况汇总，根据年级统计、部门统计、学科统计、教师统计申请时间段进行分析，导出，以便保存或打印；</p>				
四、教职工管理平台						
1	教师信息	<p>1. ★可以设置教师个人填写哪些字段的基本信息，并且填写的这些字段信息是否审核；</p> <p>2. 可以设置教师修改了哪些基本信息的字段审核；</p> <p>3. ★可以分组设置教师基本信息的审核人，并且每个分组可以设置多个审核人；</p> <p>4. ★管理员、校领导或有权限的人可以看到以柱状图或饼状图的方式统计所管学校教师的年龄分布情况、最高学历分布情况、是否在编情况、专业技术职务分布情况、任教学科人数分布情况；</p> <p>5. 每个教师可以维护自己的基本信息；并且可以添加自己的学习经历、工作经历、资格证书、家庭成员、主要社会关系、受过何种奖励、受过何种惩处等；</p> <p>6. 审核时，可以筛选审核对哪个字段进行审核；审核拒绝需要填写拒绝理由。</p> <p>7. ★可按字段选择查询和筛选的教师信息，形成一个新的信息表，并且支持下载，方便使用；</p> <p>8. 有统计汇总功能，可以统计学校自每个选择项的人数分布；并且可以设置显示哪些统计项；</p> <p>9. 统计汇总时，可以按在编统计和编外统计；</p> <p>10. ★支持管理员自定义字段；同时能够批量上传和维护普通教师信息。</p> <p>11. ★管理员可维护教师个人名片样式。</p>	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业
2	教师专业发展	<p>1. 可以设置培训记录的课程结构；</p> <p>2. ★ 培训记录的学分获取方式支持系统自动给分以及管理员审批时手动人为给到学分；</p>	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业

		<p>3. 管理员可以分别设置学分获取方式；其中成果管理可以根据成果认定的级别不同分别设置学分获取的方式是系统给分还是手动人为给分；</p> <p>4. 成果管理可以设置教师填写时填写哪些字段，以及这些字段的类别（文本、下拉框、时间控件）；</p> <p>5. 学校可以自由设置成果的类型、成果的级别；并且可以设置每个类型老师填写的表格，每个类型的表格可以不相同；</p> <p>6. 可以设置统计范围的周期；</p> <p>7. 具有智能建表功能，可以在系统建出学校在培训记录、校本研修、成果管理等栏目的表格；</p> <p>8. 普通老师可以一键导出自己在教师专业发展中一个阶段所填写的所有表格；普通管理员可以一键导出一批老师在教师专业发展中一个阶段所填写的所有表格；</p>				
3	教育评价	<p>1. 管理员能创建评价类型、评价对象、评价方式、自定义评价指标等设置；</p> <p>2. 管理员能选择创建多种评价模式，如指标打分等，并拥有开启、结束、修改、删除、复制、报表等操作权限；</p> <p>3. 被评对象组、评委组可灵活自定义设置；被评对象组包括教师、学生、组织与活动四个模式，进行学生评价、教师评价、课堂教学评价、专家评价、部门评价、组织评价、活动评价、学科评价等；</p> <p>4. 评价方式满足多样化，支持电脑、手机评价；常用评价方式满足按照打分模式、选项模式；打分模式主要是给一级指标、二级指标、三级指标或四级指标赋分，评委按照指标打分，最后按权重相加得到评价总分；选项模式主要是给一级指标、二级指标、三级指标或四级指标选项赋分，评委按照指标选择哪一项，最后按权重相加得到评价总分；</p> <p>5. ★ 评价辅助选项功能，满足是否多个简评的控制、是否必填、是否显示默认选项、是否限制选择 A 档最高比例、是否允许评委修改评价结果的控制、是否被评对象提供与评价指标相关的文档及材料的控制、是否允许被评对象查看与本人相关的报表的控制；</p> <p>6. 多种报表根据评价方式及评价周期做关联，多种报表都自动生成表格统计报表动态呈现，能满足不同学校的需求；</p> <p>7. 评价关系，评价能支持行政班或选修班的任教关系，实现学生对选修班任课教师的评价；按照年级分开评价；区分对选修班任课教师和行政班任课教师的评价；</p>	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业

		按部门分类评价部门；按活动名称评价活动等；支持自评互评； 8. 综合报表可选择参与综合统计的评价进行综合统计，可给每个评价名称设置权重及评定等级；评定等级可以采用优良中差、ABCD等； 9. 随时随地查询评价进度情况，查看未评价人员记录，可一键提醒未评价人员尽快进行评价；				
4	教师合同	从教师入职到离退休全面记录教师合同聘任信息，系统具备各种维度的查找功能，为人事相关负责人提供了一个方便快捷的软件系统。	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业
6	教师工资	1. 教师可查自己当月及往月的工资情况及工资的备注说明； 2. 选择某月后，管理员可以按分组或人对工资进行查询； 3. 管理员可批量上传教师的每一条目的工资，并添加相关工资备注说明； 4. 管理员可选择某个月份某个组别对工资进行清理； 5. 支持管理员在系统内对上传的工资进行修改； 6. 管理员可查看所有所有老师每个月的工资明细情况，并支持以报表的形式进行下载； 7. 支持历史模板预览功能； 8. 管理员可引用历史模板对工资进行上传； 9. 管理员可以新建模板对工资进行上传； 10. 管理员对历史模板可以进行编辑和删除； 11. ★条目可进行分级并支持三级内条目上传，管理员可新增，修改，删除条目；也可通过拖拽的方式对条目的位置进行变动； 12. 管理员可查看操作日志； 13. 管理员可按角色、按组织、按个人对相关角色进行授权，并且也可以对相关角色进行管理； 14. ★管理员可以每月上传多张工资条，可以进行添加删除操作； 15. 系统支持直接上传和模板上传两种方式； 16. 系统支持多人上传一张工资条功能；	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业
7	教师考勤	1. 教师用户可通过系统在线考勤（打卡签到）； 2. 系统可查询用户当月及其历史月份考勤记录； 3. 设置每月补卡次数，补假次数； 4. 用户可在线申请请假、出差、加班等，系统根据用户的相关记录，统计用户	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业

		<p>考勤；</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. 考勤系统支持范围内 wifi 打卡，定位打卡； 6. 考勤规则支持标准考勤和灵活考勤，方便学校使用，满足学校考勤需求； 7. 系统默认请假类型，学校可根据实际情况自行添加； 8. 可对接第三方考勤机，数据实时传递； 9. 可根据学校上课时段，设置打卡日期，节假日免打卡功能； 				
五、教务管理平台						
1	网上报名	<ol style="list-style-type: none"> 1. ★非本系统的游客用户可以注册信息，并能通过邮箱，短信方式来修改密码； 2. 可以保存各个学生的报名信息，报名表可以增加删减获奖字段； 3. 可以保存各个学生的报名附件； 4. 可以按照不同学段（小学，初中，高中）来设置最多报名人数，最多招生人数； 5. 可以对应报名类型编辑招生公告，并且前端展示多条公告； 6. 能够编辑报名协议； 7. 后台可以设置各学段的报名开始/结束时间，录取开始/结束时间，结果查询时间； 8. 可以设置招生区域； 9. 可以在后台设置前台的帮助信息； 10. ★可以分学生状态（待录取，录取面试，已录取，不录取，待审核，退回完善等）来进行各种批量操作，批量的修改学生状态； 11. 可以单个学生来改变学生录取/审核状态； 12. 可以对每个状态下的学生作批量发送通知（短信和邮箱）的操作； 13. 自定义的查询筛选学生； 14. ★可以查看报名人数以及录取人数的详细情况，也可以查看学生的生源地汇总； 15. 日志查询，查看老师对学生作的操作； 16. ★系统管理员可以设置资料审核，学生录取，资料查看的人员权限； 17. 可以添加外部邮箱； 18. 可以在后台设置附件的大小和数量限制前台页面可以显示学生的当前状态以及历史状态； 19. 可选择发送通知； 	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业

2	学籍管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有表权限设置、维护字段设置、审核字段设置、注册时间设置、学籍卡模板选择、操作日志； 2. 上传学生学籍信息、基本信息、家庭主要成员、家庭经济情况、考评信息、奖励信息、惩处信息、两免一补、简历信息，可批量导入； 3. 学生可以维护自己的基本的学籍信息，管理员进行审核通过后即可生效； 4. 班主任可以维护自己班级学生的基本信息； 5. 根据学年、学期、年级、班级进行学生注册报到； 6. 根据基本情况、考评信息、奖励信息、惩处信息、两免一补、简历信息来审核学生学籍； 7. 对留级、降级、试读、休学、复学、取消学籍、恢复学籍、转学的转入和转出、退学、勒令退学、开除学籍、辍学、是否正常死亡等这些异动情况的异动申请和异动审核； 8. 具备学生花名册（含字段自定义功能）、多条件查询、两免一补查询、毕业生花名册、学籍卡； 9. 具备基本情况统计、报到注册统计、异动统计； 10. 内置学籍卡模板，可对接其他模块，可以自定义导入； 	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业
3	校本选课	<ol style="list-style-type: none"> 1. 选课系统应具备良好的业务流程，总体流程应满足“管理员设置选课时间—教师申报课程—管理员审核课程—学生选课—数据统计”的业务流程或者“管理员设置选课时间—教师上传并申报课程—学生选课—数据统计”； 2. 选课系统应具有课程库功能，即允许任课教师随时上传课程到课程库，应将课程与选课限制信息独立； 3. 选课系统应具有选课规则库，满足学校不同的选课规则需求； 4. ★选课规则库至少具备：是否开启进阶课程、是否开启长短课、是否开启男女生限制、是否开启年级班级人数限选限制、是否开启学习领域限制、是否开启分批选课、是否开启全学段学习领域限制； 5. 选课应具备默认选课规则： <ol style="list-style-type: none"> (1) 同一课程不可重复选学生选了某一个课程之后则不可再选； (2) 同一节次的课程不可选； (3) 课程数达到上限不可选； (4) 课时数达到上限不可选； (5) 招生人数达到上限不可选； 	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业

		<p>6. 要求选课系统能满足学校总体规划上的限制条件设置，按照不同年级和不同班级分别设置选课的规则；</p> <p>7. 要求能对学生选课数量、课时量进行条件限制的设置，要能对同一学习领域的选课数量进行限制设置；</p> <p>8. 要求网络选课系统具有至少 4 个统计报表： ① 要求统计报表是实时呈现，选课过程中也能查看； ② 要求能按照每个课程查看学生名单； ③ 要求能按照班级查看学生选课情况； ④ 要求能按照未选学生进行查询； ⑤ 要求能按照选课的课时数进行查询；</p>				
7	成绩分析	<p>1. 要求具有上传考试计划，并且能在线浏览；</p> <p>2. 要求具有设置录分时间段功能，并具有手动控制是否给学生及家长开放的功能；</p> <p>3. 要求具有安排考场及监考功能，并能自动生成：考试日程表、准考证、座次表、座号表、监考名单、桌条；</p> <p>4. ★要求具有监考通知功能，监考通知能自动根据某次考试的考场安排，为每位监考老师生成一份监考通知单，能通过系统自动给监考老师发送个人的监考通知单；</p> <p>5. 要求考号生成方式具有“完全随机、按班级学号、按照姓氏拼音、按照某一次考试成绩”四种方式；其中“按照某一次考试成绩”进行考号安排时，还须满足按“总分排名”和按“单学科排名”两种方式；</p> <p>6. 要求考场安排既能够满足行政班的考场安排，也能对走班教学班的考场安排，其中监考教师能通过鼠标拖拽的方式进行设置；</p> <p>7. 要求成绩录入满足三种方式录入：在线录入、批量导入、与阅卷系统对接；</p> <p>8. 要求能根据每个科目设置成绩录入者、满分、优秀分、良好分、及格分、低分、区间分、等第分标准及考卷设置人；</p> <p>9. 要求单次考试成绩分析能按照学科课程分析、试卷质量分析和学生成绩分析三个方面进行分析；</p> <p>10. 学科课程分析方面的报表要求从学科、班级维度进行具体的分析，至少提供 7 个报表；</p> <p>11. ★要求提供“成绩指标汇总表”：统计量须满足：贡献率、差异系数、区间</p>	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业

		<p>分、等第；</p> <p>12. 要求提供“班分数段分析表”，各班各学科按照自定义分档统计人数及百分比；</p> <p>13. 试卷质量分析方面的报表要求从试卷的各个小题进行分析，体现班级教学目标达成情况和试题达标分析；</p> <p>14. 班级教学目标达成情况分析要求能分析各班学生对试卷所设置教学目标的达成情况，至少包含：学习水平、准确人数、全错人数、题目得分率、达标指数、区分度、达成率等；</p> <p>15. 学生成绩分析方面的报表要求从学生个体维度进行各种分析，至少提供7个具体统计报表；</p> <p>16. 要求提供学生成绩汇总表，统计维度须满足等级、等第、班名、年名等信息；</p> <p>17. 要求提供每份试卷的信度；</p> <p>18. ★要求提供教学成绩分析方面的报表，至少提供课程目标达成分析、阶段性达成分析、教学计划达标分析、教师教学达标分析4个报表；</p> <p>19. 要求提供“课程目标达成分析”报表，分析班级学期内各次考试知识点达标情况，反映国家课程目标达成情况，必须包含“达成率”统计分析；</p> <p>20. 要求提供“阶段性达成分析”报表，分析班级学期内各次考试达成率情况，便于管理者进行教学质量监控；必须包含“期中达成率”、“期末达成率”和“班级综合记分”；</p> <p>21. 要求提供平时成绩、学期成绩、学年成绩的统计报表，其中学期和学年明细报表具有“一学生一张A4报表”的下载功能，方便学校打印给学生发放；</p> <p>22. 要求学期和学期统计时，能按平时、期中、期末按照年级、各学科进行自定义权重配置功能；</p> <p>23. 要求提供按角色设置查看报表范围自定义设置功能；</p> <p>24. 要求提供每位学生的成绩证明。</p>				
8	智能排课	<p>1. 排课方案：支持多个排课方案并存；支持新高考走班排课；</p> <p>2. 统一数据：与基础支撑平台共享班级、科目、教师、场地数据；</p> <p>3. ★课务安排需具备年级统一课安排、班级私有课、合班课、单双周课、固定课的安排；</p> <p>4. 须具备多种排课规则：可按照学科组、班级组、教师组分别设置排课限制规则；</p>	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业

		<ul style="list-style-type: none"> 5. 须具备课程组互斥、多教师互斥和场地唯一性互斥设置; 6. 须支持连堂课设置; 7. 须支持课表导出到 word 版, 能自定义课表模板; 8. 须支持随时调整任教、课时数、各种排课规则等排课元素; 9. 须支持拖放式手工调整: 即时辅助、并行操作; 10. 课表查询可提供个人课表查询、班级课表、教师课表、学生课表、场地课表、组合查询进行; 11. 班级课表及教师课表可按日课表、周课表、总课表查询; 12. 组合课表可将任意多个教师放在一起进行组合对比; 13. 提供调课代课功能, 任课教师能在线发起调课申请、教务管理人员可实现实时调课审批; 				
六、教学学习平台						
1	资源管理	<ul style="list-style-type: none"> 1. 资源首页可展示推荐、推送、查看最多、下载最多的资源以及科目和贡献者排行; 2. 全媒体资源类型多样化, 分为基础型课程、拓展型课程、研究型课程和专题资源; 并可以自定义资源类型; 3. 基础型课程可筛选科目、年级, 按最热、最新、推荐和最多下载排列; 4. 资源详情, 可以对资源进行下载、收藏、点赞、分享、评论以及关注操作; 5. 资源排列方式可切换为列表和图片两种方式; 6. 我的资源统计了与我的操作记录有关联的所有资源, 包括我的上传、下载、收藏、订阅、浏览、评论以及分享给我的资源; 排列方式可切换, 分为列表和图片两种; 7. 教师可随意上传资源, 可批量, 可自定义标签, 可设置封面, 可下载控制和共享范围对资源是否允许被下载和可查看的范围进行控制; 8. 搜索包含基础型课程可按照年级、学科、类型、格式、关键字五个条件组合筛选, 查找的结果更加准确; 拓展型课程、研究型课程可以按照年级学期、一级领域、二级领域、类型、格式、关键字六个条件自合筛选, 查找的结果更接近用户目标; 9. 专题资源可以按照一级分类、二级分类、关键字筛选资源; 资源可以按照最新、最热、推荐、最多下载四个维度切换; 可以选择列表或者图标两种排列方式; 	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业

		10. 资源管理可以审核资源；对个别资源可设置焦点、推荐；优秀资源可以上推给上级单位；审核发布的评论； 统计报表是针对不同的资源类型均可进行按上传者、按学科、按评论量等维度的数据统计；				
2	智能题库	1. 通过单个添加和批量导入两种模式构建题库内容； 2. 能为作业系统和考试系统提供题库调用功能； 3. 系统应支持单选题、多选题、判断题、填空题、完形填空、阅读理解、解答题、听力题、写作题等题型； 4. ★ 题目与教材目录、知识点关联； 5. ★ 题目的属性至少应包含：学业水平、年度、题目来源、难易程度、正常做题时间等 5 项属性； 6. 教师可以上传 word, pdf, ppt 等格式试卷，也可以下载试卷； 7. 管理员可以删除下载教师上传的试卷； 8. 管理员必须能审核删除教师上传的试题； 9. 教师必须具有纠错功能； 10. 系统必须具有统计功能，从多维度统计题目；	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业
3	作业练习	1. 支持教师在线布置作业和批改作业功能，布置的作业可以来源于已经组好的试卷，也可以直接输入布置给学生的试题； 2. 教师布置作业可以根据年级、学科以及学生分层进行个性化作业的布置； 3. 学生可在线完成作业，家长也能查看学生作业的完成情况； 4. 系统能满足对客观题进行自动批阅功能； 5. 教师可以布置线下作业，可以上传各种类型的作业资源； 6. 学生可以上传做好的线下作业； 7. 教师也可以引用校级作业给学生布置作业	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业
4	考试测验	1. 须具有组卷功能，支持手动组卷和智能组卷； 2. 组卷功能能满足试卷预览功能，并根据考试的类型，设置试卷的规格，设置规格满足：是否显示主标题、是否显示副标题、是否显示装订线、是否显示保密标记、是否显示试卷信息栏、是否显示考生输入栏、是否显示誉分栏； 3. 提供下载答题卡功能，答题卡根据客观题的多少，自动生成相配套的答题卡； 4. 提供试卷分析功能，能根据每道试题的难题程度、所涉及的知识点的分析，衡量一份试卷的科学性；	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业

		<p>5. 需提供试卷下载功能，以满足试卷打印；</p> <p>6. 智能组卷能对试卷模板进行管理，设置试卷题目数，设置每道题的所考知识点，难易程度以及分数等，系统则根据试卷模板，自动从题库从帅选符合要求的试题；</p> <p>7. 系统能满足对客观题进行自动批阅功能；</p> <p>8. 须具有考试模块，支持支持线上考试和线下考试；</p> <p>9. 线上考试能满足线上考试控制功能，设置：是否题目和选项乱序，已防止作弊；计时方式的设置；开始考试时间设置；考试电脑 IP 设置；成绩查询控制等；是否显示排名控制；</p> <p>10. 系统具有错题本功能，根据学生所做的作业以及考试，自动汇总出错率较高的试题，教师可以将错题重新组卷，满足教师日常个性化指导教学功能，快速了解学生没有掌握的内容，可以为教师有针对性的教学提供了参考依据，有效帮助任课教师、学生了解各个知识点的掌握情况并可推送相关知识的题目进行循环测试练习；</p> <p>11. 学生可以手动将有疑问的题目添加到疑难本中，在作业、考试结束的时候反复练习巩固知识；</p>				
5	错题本	<p>1. 系统具有错题本功能，根据学生所做的作业以及考试，自动汇总出错率较高的试题，教师可以将错题重新组卷，满足教师日常个性化指导教学功能，快速了解学生没有掌握的内容，可以为教师有针对性的教学提供了参考依据，有效帮助任课教师、学生了解各个知识点的掌握情况并可推送相关知识的题目进行循环测试练习；</p> <p>2. 学生可以手动将有疑问的题目添加到疑难本中，在作业、考试结束的时候反复练习巩固知识；</p> <p>3. 学生可以错题巩固，系统可以正对错题提供五道同类型的题目；</p> <p>4. 学生能查看教师针对错题上传的微课等资源；</p> <p>5. 任课教师必须能正对错题上传对应的微课资源；</p>	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业
七、学生成长平台						
1	德育管理	<p>1. 班级常规考核按天、按周多频次录分考核，保证考核客观公正，并具备按周、月、学期对单项、总分统计分析功能</p> <p>2. 对班级的突发事件、个别教育及学生家访进行记录；</p>	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业

		<p>3. 学校可以统一设置每周的班会主题，老师反馈班会情况</p> <p>4. 班级常规考核指标可设定录入人。</p> <p>5. ★满足不同学段设置班级常规考核指标、维护指标印章，设置评价限定，对学生日常行为进行评价打分，单个录入或批量操作，满足按日统计、按月统计。</p> <p>6. 记录学生参加学校活动情况，并且对接校本评价系统，对学生参与情况进行评价。</p> <p>7. ★满足把学生在校过程中的学生奖惩、活动，日常评价结果汇总形成德育报告单</p> <p>8. 班级值日功能，老师可以设置班级值日表，支持下载打印</p> <p>9. 班级荣誉，记录各班级荣誉获得情况</p> <p>10. 班委活动，记录班级的发展动态</p> <p>12. ★满足灵活设置考核项目，同时灵活设置各考核指标录入权限；</p> <p>13. ★学生评分方式支持分数模式和印章模式。</p> <p>14. 可以定义组合班级及学生行规统计报表</p> <p>16. 可以支持中英文切换</p> <p>17. 德育模块按照角色授权、按照组织授权、按照人授权。</p>				
2	学生考勤	<p>1. 设置考勤规则满足开启、考勤起始时间、考勤结束时间、考勤签到打卡时间、签退打卡时间、允许迟到时间、允许早退时间、设置午休时间，可新增考勤时段；选择规则适用的年级班级，设置重复周期；</p> <p>2. 需满足节假日设置，与考勤规则关联，实现节假日免打卡考勤；</p> <p>3. ★审批设置，根据学生请假时间，设置不通的审批规则，需满足多级审批规则制定，需满足是否开启班主任审批功能；</p> <p>4. 实现迟到规则设置和缺勤规则设置，可手动输入数字，考勤管理员可编辑修改；</p> <p>5. ★权限设置满足按角色授权、按组织授权、按个人授权；实现新增自定义角色，是否开启角色权限，维护角色成员，及其角色描述等；（提供现场演示）</p> <p>6. 考勤统计人员查看并下载，相关的统计报告，可通过选择日期时段来查看统计报告；</p> <p>7. 在线请假：学生提交请假申请，默认抄送班主任或家长，可选择抄送其他人员；支持家长代学生请假；</p> <p>8. ★系统支持一个家长多个学生，在提交请假申请时，可选择不通的学生；在一个系统类展示多个学生考勤信息及其请假信息；</p>	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业

		<p>9. 学生、家长可查看考勤数据，通过考勤数据判断学生是否正常到校，是否迟到，是否早退、缺勤等信息；</p> <p>10. 系统可对接一卡通及其电子班牌，让学生的考勤数据实时同步到学生考勤系统，第一时间获取学生考勤详情；</p> <p>11. 需满足通过 pc 及其微信公众号提交请假申请，和查看学生考勤记录，以消息的形式提醒审核人员审核，和相关联用户第一时间收到学生请假申请的信息</p>				
3	体育测评	<p>1. 具有能添加体育项目标准，进行适用年级、适用性别、成绩区间分、对应得分、等第设置等操作；</p> <p>2. 具有能添加体育项目设置，进行项目名称、项目类别、项目说明等操作；</p> <p>3. 具有能创建体育测评计划安排，进行年级、项目类别、体育项目、项目等第对应评语等操作；</p> <p>4. 具有能进行体测录入，进行导入或导出体测成绩，并查看体测结果；</p> <p>5. 具有能查看体育测评报表统计，根据项目来查询各年级、性别、总分、平均分、各等第百分比等；</p> <p>6. 具有能根据学年、年级区间、性别区间、项目类别进行对比，查看不同学年的体育测评统计报表分析</p>	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业
4	综合素质评价	<p>1. 基本信息：可根据角色权限填写个人信息、兴趣爱好、填写评价；（包含：学生角色、家长角色、班主任、管理员）；</p> <p>2. ★核心素养：</p> <p>（1）品德发展与公民素养：包括行为规范、社会实践、社团活动从本系统单新增、批量导入，也可从开启相关的系统获取学生现及参加的各项活动数据记录；经过老师审核通过方可记录到个人成长报告；</p> <p>（2）修学课程与学业成绩：包括阅读记录、校本课程、学业评价、学业成绩从本系统单个新增、批量导入，也可开启从相关的系统获取学生现及参加的各项活动数据记录； 经过老师审核通过方可记录到个人成长报告；</p> <p>（3）身心健康与艺术素养：包括体质健康、体测项目、艺术活动从本系统单新增、批量导入，也可从开启相关的系统获取学生现及参加的各项活动数据记录；经过老师审核通过方可记录到个人成长报告；</p> <p>（4）创新精神与实践能力：包括创新发明、科技活动、研究型学习专题报告从本系统单新增、批量导入；也可从开启相关的系统获取学生现及参加的各项活动数据记录； 经过老师审核通过方可记录到个人成长报告；</p>	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业

		(5) 荣誉奖章：从本系统新增、批量导入，也可从开启相关的系统获取学生现及参加的各项活动数据记录；经过老师审核通过方可记录到个人成长报告； 3. ★成长报告：根据各不同角色填写的核心素养里的不同项目的新增数据或获取的数据形成一个完整的个人成长过程的一个成长报告；（可分为小学报告单、初中、高中报告单），根据不同学段形成；				
八、总务管理平台						
1	校产管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 不同用户对应不同的权限，使产品功能得到更好的用户体验； 2. 可以对物品单个入库、批量导入物品采购清单、已领用清单，可选择存放仓库及一级类型、二级类型，可打印出入库物品二维码和入库物品清单，增加修改物品存放地址、详细位置；操作简单快捷； 3. 物品申请待审核提醒； 4. 物品采购回来消息提醒申购人去库房取物品； 5. 可以随时查看领用的物品扫二维码可知道物品详情； 6. 可以对领用、借用、申购、部门、按人、入库、出库、现有的数量整体统计可筛选查看，便于信息的筛选统一； 7. 可对领用、借用、申购、部门、按人统计可筛选查看，出入库、现有情况进行筛选查看，方便查看和进行评比 8. 可对物品根据阶段性的盘点，针对盘点异常物品可查看理由； 9. 可根据不同的类别情况生成相关数据的统计清单并支持下载打印，使数据更加直观的展现； 10. 整个系统界面设计友好，简捷大气，让用户在感受强大功能所带来的便捷同时也享受到了软件设计学的另一面美； 11. 可根据物品的物品类型等其他物品实际情况把物品存放不同的库房； 12. 可根据领用、借用、申购金额大小设置审核人员。 13. ★库存物品不足，可预警提醒。 14. ★增加物品横向调拨功能 	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业
2	设备报修	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学生和教师必须可通过 PC、移动端进行报修及查询； 2. ★需选择报修类型、设备名称、报修地点、故障原因、报修截图等必要信息； 3. 提交报修后，在审核人未指派前，可在我的报修中进行修改或删除； 	1	套	A02010803 02	软件和信息技术服务业

		<p>4. 学生和教师可查看报修情况及维修情况,对维修人进行确认、评价等级及评语;</p> <p>5. ★审核人查看教师或学生发来的设备报修详情再做执行;若点击“审核”按钮安排维修人处理;相反,点击“驳回”按钮,输入驳回原因直接反馈;</p> <p>6. ★维修人需登陆查看报修详情后,根据审核情况对自己的维修单进行受理、查看、变更,并可以设置维修状态,查看评价等级及评语;</p> <p>7. ★可查看所有报修情况汇总,根据报修人统计、维修人统计、设备统计、地点统计申请时间段进行分析,导出,以便保存或打印;</p> <p>8. 支持分权限管理,能够解决了总务后勤部门平行管理的矛盾,更能按上下层级进行权限划分,明确职责,多人多部门同时协作;</p>				
九、服务器						
1	服务器	<p>外形: 2U 机架式</p> <p>处理器: ≥Intel Xeon6130(16C, 2.1GHz)</p> <p>内存: ≥32G DDR4</p> <p>硬盘: ≥3*2T SATA 7.2K</p> <p>网卡: ≥2 口千兆</p> <p>阵列卡 :RAID 0. 1. 5. 10</p> <p>电源 : ≥2*550W</p>	2	台	A02010803 02	软件和信息技术服务业

2. 本合同总价是货物（产品）设计、材料、制造、包装、运输、安装、调试、检测、验收合格交付使用之前及保修期内保修服务与备用物件等其他有关各项的含税费用。

3. 本合同总价还包含乙方应当提供的伴随服务和售后服务费用。

4. 本合同执行期间服务总费用不变，甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。

第五条 服务费支付方式

1. 支付方式：银行转账支付；

2. 付款方式：

（1）合同签订后支付合同全部款项的 50%。

（2）软件安装调试完毕，且质量技术验收合格后，采购人支付中标人剩余合同全部款项的 50%。

3. 结算方式：乙方在接受付款前开具全额发票给甲方。

第六条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第七条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第八条 履约保证金

1. 乙方在签订本合同之前，向甲方提交履约保证金人民币（大写）成交金额的 5%元，¥__。

2. 履约保证金的有效期为乙方承诺的服务期限。

3. 履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

4. 服务期限结束后，甲方财务部门接到甲方确认本合同服务等约定事项已经履行完毕的正式书面文件后的 15 日内，向乙方退还履约保证金。

5. 乙方可以履约担保函的形式交纳履约保证金（格式见附件 1）。

第九条 甲方的权利和义务

1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2. 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
4. 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
5. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

第十条 乙方的权利和义务

1. 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。
2. 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。
3. 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。
4. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
5. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

第十一条 违约责任

1. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。
2. 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

第十二条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
3. 不可抗力事件延续 30 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十三条 合同的变更和终止

除《中华人民共和国政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十四条 解决合同纠纷的方式

1. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 XX 天内不能达成协议时，则采取以下第 (1) 种方式解决争议：
 - (1) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；
 - (2) 向_____仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。
2. 在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十五条 合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。
2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
3. 本合同一式陆份，自双方签章之日起生效。甲方贰份，乙方贰份，政府采购代理机构壹份，同级财政部门备案壹份，具有同等法律效力。

第十六条 附件

1. 项目招标文件
2. 项目修改澄清文件
3. 项目投标文件
4. 中标通知书
5. 其他

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（委托代理人）：

法定代表人（委托代理人）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

见 证 方：华智建项目管理有限公司（盖章）

地 址：西安市莲湖区丰庆路 48 号 1 幢 308 室

见证日期： 年 月 日

附件 1:

政府采购履约担保函

编号:

_____ (采购人):

鉴于你方与_____ (以下简称成交供应商) 于__年__月__日签订编号为_____ 的《_____ 政府采购合同》(以下简称主合同), 且依据该合同的约定, 成交供应商应在__年__月__日前向你方交纳履约保证金, 且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应成交供应商的申请, 我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保:

一、保证责任的情形及保证金额

(一) 在成交供应商出现下列情形之一时, 我方承担保证责任:

1. 将成交项目转让给他人, 或者在响应文件中未说明, 且未经你方同意, 将成交项目分包给他人的;

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形:

(1) 未按主合同约定的质量、数量和期限提供服务的;

(2) _____。

(二) 我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%数额为_____元 (大写_____), 币种为_____。(即主合同履约保证金金额)

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为: 连带责任保证。

我方保证的期间为: 自本合同生效之日起至成交供应商按照主合同约定的供货期限届满后____日内。

如果成交供应商未按主合同约定向贵方供应货物的, 由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的, 应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额, 支付款项应到达的帐号。并附有证明成交供应商违约事实的证明材料。

如果你方与成交供应商因货物质量问题产生争议, 你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告, 或经诉讼(仲裁)程序裁决后的判决书、调解书, 本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在_____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与成交供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与成交供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使成交供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与成交供应商的另行约定，全部或者部分免除成交供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成成交供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（盖单位章）

年 月 日

第七章 响应文件格式

响应文件格式是供应商的部分响应文件格式，供应商应当严格按照这些格式编制响应文件。编制响应文件前，请认真详细地阅读磋商文件，理解文件中的每一项要求，做出逐一实质性响应，认为有必要，可做补充说明。

正本/副本

专门面向中小企业政府采购项目
采购项目编号：HZJXS2022-0029

南郑县中所中学智慧校园软件管理系统

竞争性磋商响应文件

（资格证明部分）

供应商： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签名）

时 间： 20 年 月 日

目 录

一、 供应商基本资格条件证明材料.....	页码
1. 供应商基本情况表.....	
2. 法定代表人身份证明.....	
3. 法定代表人授权书.....	
4. 供应商营业执照等证明文件，自然人的身份证明.....	
5. 财务状况报告.....	
6. 税收缴纳证明.....	
7. 社会保障资金缴纳证明.....	
8. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明.....	
9. 响应声明书.....	
10. 磋商保证金收据.....	
二、 供应商落实政府采购政策资格条件证明材料.....	
11. 中小企业声明函.....	
12. 残疾人福利单位声明函.....	
13. 监狱企业证明.....	

一、 供应商基本资格条件证明材料

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)					
供应商需具有的资质证书	等级	类型	证书号		
所供产品制造商名称					
所供产品制造商需具有的资质证书	等级	类型	证书号		

注：1. 企业类型指大型、中型、小型、微型；2. 至投标截止日成立不足1年的可不填写上年营业额
3. 表格空间不足时可自行扩展。

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名）

日 期：20__年__月__日

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（单位负责人）身份证正反面复印件粘贴处

供应商名称：_____（盖单位章）

日期：20 年 月 日

3. 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

法定代表人身份证复印件（正面）	法定代表人身份证复印件（反面）
委托代理人身份证复印件（正面）	委托代理人身份证复印件（反面）

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签名）

身 份 证 号：_____

委托代理人：_____（签名）

身 份 证 号：_____

授权委托日期：20____年__月__日

说明：（1）本授权委托书有效期自开启响应文件之日起不得少于 90 天，仅限委托代理人参加磋商时提供。

（2）本授权委托书需由供应商加盖单位章，并由其法定代表人（单位负责人）签名和委托代理人签名。

4. 供应商的营业执照等证明文件

说明：

- (1) 企业单位磋商的提供有效的营业执照；
- (2) 个体工商户磋商的提供有效的营业执照；
- (3) 以上（1）-（2）项为本或者副本复印件，并加盖供应商单位章。

5. 财务状况报告

说明：

(1) 提供 2020 年度或 2021 年度经审计的供应商财务会计报告（包括“四表一注”即《资产负债表》《利润表》《现金流量表》《所有者权益变动表》及其附注）或者提供响应文件截止时间 3 个月内其基本账户开户银行出具的资信证明（附件 2 基本存款账户信息）；

(2) 供应商成立不到 1 年的，可提供企业任意时段财务报表；

(3) 以上原件或复印件直接装订，复印件加盖供应商单位章。

附件 2：

基本存款账户信息

账户名称：

账户号码：

开户银行：

法定代表人：（签名）

基本存款账户编号：

供应商名称：（盖单位章）

日期： 年 月 日

6. 税收缴纳证明

说明：

- (1) 提供供应商自磋商前 1 年以来已缴纳任意时段任意税种完税凭证（复印件）或税务机关开具的完税证明（原件）；
- (2) 依法免税的应提供相关文件证明；
- (3) 新成立未发生缴纳税收事项的供应商，应按附件 3 提供缴纳说收的书面承诺；
- (4) 原件或复印件可直接装订，复印件加盖供应商单位章。

附件 3:

依法缴纳税收承诺书

华智建项目管理有限公司:

我方参与_____（项目名称）（项目编号：_____）项目的政府采购活动，
现承诺如下：

我方承诺将依法缴纳税收，并符合《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和采购文件资格要求的规定。

若我方以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取成交的法律责任。

承 诺 人：_____（供应商名称、盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名）

日 期：20__年__月__日

7. 缴纳社会保障资金证明

说明：

- (1) 提供供应商自磋商前 1 年以来已缴存的任意时段的社会保障资金缴存单据复印件或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明原件；
- (2) 依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明；
- (3) 新成立未发生缴纳社保资金事项的供应商，应按附件 4 提供缴纳社保资金的书面承诺；
- (4) 原件或复印件可直接装订，复印件加盖供应商单位章。

附件 4:

依法缴纳社会保障资金承诺书

华智建项目管理有限公司:

我方参与_____（项目名称）（项目编号：_____）项目的政府采购活动，
现承诺如下：

我方承诺将依法缴纳社会保障资金，并符合《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和采购文件资格要求的规定。

若我方以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取成交的法律责任。

承 诺 人：_____（供应商名称、盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名）

日 期：20__年__月__日

(2) 本项目组织实施人员

供应商：

包号：

采购项目编号：

1. 项目负责人						
姓名	年龄	职务	资格/职称	在本行业从业 工作年限	主要工作业绩	
2. 管理人员						
姓名	年龄	职务	资格/职称	在本行业从业 工作年限	主要工作业绩	当前 分工
3. 技术人员						
姓名	年龄	职务	资格/职称	在本行业从业 工作年限	主要工作业绩	当前 分工
3. 辅助人员						
姓名	年龄	职务	资格/职称	在本行业从业 工作年限	主要工作业绩	当前 分工

说明：

1. 职务是指在本单位所担任的职务。2. 附供应商依据《中华人民共和国劳动法》与项目组实施人员订立的劳动合同复印件，若人员超过 15 的，可以提供承诺书；3. 需要补充的材料可另纸说明。

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名）

日 期：20__年__月__日

9. 竞争性磋商响应声明书

华智建项目管理有限公司：

我方_____（供应商名称），就参加_____采购项目（采购项目编号：_____）磋商事宜，在此郑重声明：

1. 我方所提交的响应文件全部真实有效；
2. 我方近3年来无违规违法经营受到责令停产(或停止经营)、吊销生产许可证（或经营许可证）、较大数额罚款（举行听证会的）等行政处罚的情形存在；
3. 我方无企业财产被查封、冻结或处于破产状态或严重亏损状态等情形存在；
4. 我方承诺在磋商过程中，保证不予其他单位恶意串通，不出让磋商资格，不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商，不向采购人、采购代理机构和磋商小组成员行贿；
5. 我方参加本次政府采购活动近3年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 我方在提交响应文件时，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。

以上声明若有违反，一经查实，我方愿意接受政府有关部门的相应处罚，并愿意承担由此带来的法律后果。

特此声明！

声明人：_____（供应商名称、盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名）

日期：_____

10. 磋商保证金

说明：

供应商须知前附表未要求供应商提交磋商保证金的，供应商无需提交。

磋商保证金收据

复印件粘贴处

附件 5:

提供供应商基本存款账户开户证明

说明:

1. 供应商在国家取消基本存款账户开户行政许可之前成立的, 提供基本存款账户开户许可证复印件;

2. 供应商在国家取消基本存款账户开户行政许可之后成立的, 按附件 2 格式提供基本存款账户信息。

附件 6:

若采用磋商担保函，格式如下：

磋商担保函

编号：

华智建项目管理有限公司：

鉴于_____（以下简称供应商）拟参加编号为_____的
_____采购项目（以下简称本项目）磋商，根据本项目磋商文件，
供应商参加磋商时应向你方交纳磋商保证金，且可以磋商担保函的形式交纳磋商保证金。应供应商
的申请，我方以保证的方式向你方提供如下磋商保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 成交后供应商无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
2. 磋商文件规定的供应商应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币（大写）_____元，¥_____，
即本项目的磋商保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知
应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明供应商发生我方应承担保证责任情形
的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任
情形的，我方应按照你方的要求代供应商向你方支付磋商保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任
自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户
划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责
任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商磋商保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。
2. 因你方原因致使供应商发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。
3. 因不可抗力造成供应商发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。
4. 你方或其他有权机关对磋商文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

担 保 人 名 称：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名）

地 址：_____

邮 政 编 码：_____

电 话：_____

20__年__月__日

二、 供应商落实政府采购政策资格条件 证明材料

11. 中小企业声明函

本公司(联合体)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(联合体)参加(采购人名称)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(含联合体中的中小企业)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:

说明:

(1) 填报前请认真阅读《中小企业划型标准规定》(工信部联企业[2011]300号)、《金融业企业划型标准规定》(银发〔2015〕309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) 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。响应文件其他地方与《中小企业声明函》数据不一致的,以《中小企业声明函》为准。

供应商(含联合体)必须填报全部服务商的数据,未按要求提供或者有大型企业承接本项目服务的,其响应文件无效。

(3) 横线以下只做填报说明,响应文件可不要。

12. 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，本单位从业人员____人，其中残疾人____人，为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加(采购人名称)的(项目名称)采购活动由本单位提供服务。

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。

单位名称：_____ (盖单位章)

日 期： 年 月 日

说明：

(1) 填报前请认真阅读《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。

(2) 供应商属于残疾人福利性单位的，必须填报全部的数据，未按要求提供或不符合政策条件要求的，其响应文件无效。

(3) 横线以下只做填报说明，响应文件可不要。

13. 监狱企业证明

说明：

（1）填报前请认真阅读《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。

（2）证明文件无格式要求，由出具监狱企业证明的单位自行拟定，出具证明的单位应符合“供应商须知”第3.4.2.3条款的规定。

（3）供应商属于监狱企业的，未按上述要求提供的或者非监狱企业承接服务的，其响应文件无效。

正本/副本

专门面向中小企业政府采购项目
采购项目编号：HZJXS2022-0029

南郑县中所中学智慧校园软件管理系统

竞争性磋商响应文件

（商务、技术部分）

供应商： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签名）

时 间： 20 年 月 日

目 录

一、竞争性磋商响应函	页码
二、磋商报价一览表	
三、分项明细报价表	
四、商务条款偏离表	
五、合同条款偏离表	
六、承诺文件	
七、售后服务文件	
八、享受政府采购优惠政策的证明材料	
九、其他证明材料	
十、技术文件	
十一、服务要求偏离表	
十二、供应商认为有必要补充说明的事项	

一、竞争性磋商响应函

华智建项目管理有限公司：

我方已仔细研究了_____（项目名称）的磋商文件（政府采购项目编号：_____；）的全部内容，知悉参加磋商的风险，我方承诺接受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。

一、我方提交响应文件正本____份和副本____份，电子文件 1 份（光盘序列号为：_____）。

二、我方的磋商报价为人民币（大写）_____元（¥_____）；服务期限为____日，磋商有效期为提交响应文件截止日起____日。

三、我方承诺承诺除商务和服务（技术）偏离表列出的偏离外，我方响应磋商文件的全部要求。

四、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的样品、数据、情况和技术资料。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。

五、我方承诺在磋商文件规定的磋商有效期内不撤销响应文件。

六、我方承诺遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实行条例等法律法规的有关规定，保证在获得成交资格后：

1. 在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与采购人签订合同；

2. 在签订合同时不向采购人提出附加条件；

3. 在合同规定期限内完成合同规定的全部义务；

4. 按照磋商文件规定和标准向贵方交纳采购代理服务费；

5. 按照磋商文件规定提交履约保证金。

七、我方完全理解并同意磋商文件中有关不退还磋商保证金条款所规定的情形。

八、我方完全理解最低报价不是成交的唯一条件，并尊重磋商小组的评审结论和成交结果。

九、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“供应商须知”第 1.3.2 条款规定的任何一种情形。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。

十、_____（其他补充说明）。

十一、有关本项目的函电，请按下列地址联系：

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签名）

通讯地址：

邮政编码：

联系电话:

传 真:

电子邮件:

开户银行:

帐 号:

日 期: 20 年 月 日

二、磋商报价一览表

采购项目编号：

包号：

供应商名称：			
品目代码	项目名称	磋商报价（元）	服务期限（日）
磋商报价（大写）：			

说明：

1. 磋商报价应按总报价填写，精确到小数点后两位，大小写不一致时，以大写为准；
2. “磋商报价一览表”以包为单位填写；
3. 有分包的，项目名称填写分包的项目名称，无分包的填写采购项目名称；
4. 本表所列各项数据与响应文件其他地方表述不一致时，以本表为准；
5. “品目代码”按照《政府采购品目分类目录》规定填写，必须与采购文件的需求相对应，否则，报价有可能被拒绝；采购文件未明确的，可不填写（下同）。

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名）

日 期：20__年__月__日

三、分项报价明细价表

供应商名称：

包号：

采购项目编号：

序号	服务（费用产品）名称	具体要求说明	服务商	计量单位	单价（元）	数量	报价（元）	所属行业	节能、环境标志产品认证证书编号	类型
合计报价（大写）									¥	

- 说明：1. 供应商必须按本表的格式详细报出磋商总价的各个组成部分的报价，否则作无效响应文件处理；报价精确到小数点后两位；
 2. 本表各分项报价合计应当与“磋商报价一览表”总报价相等；
 3. 如本项目包括采购货物的，所供产品属于节能、环境标志产品不填报的，在评审时不予加分；
 4. 所属行业按磋商文件明确的行业填报；类型指小型、微型、中型、大型企业；
 5. 本表行数不足的，可自行扩展。

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名）

日 期：20__年__月__日

四、商务条款偏离表

供应商名称：

包号：

采购项目编号：

序号	文件条目号	磋商文件商务要求	响应文件商务响应	偏离	偏离及其影响
说明	1. 偏离应按照磋商文件第二章第 1.11 条款定义理解，本表只填写有偏离的情况。 2. 对商务条款中所有要求，除本表所列出偏离外，均视为供应商响应其余全部商务条款要求；如供应商响应磋商文件所有商务条款要求的，必须提交空白表，否则，其响应文件无效。				

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名）

日 期：20__年__月__日

五、合同条款偏离表

供应商名称：_____

包号：_____

采购项目编号：_____

序号	文件条目号	磋商文件要求	响应文件响应	偏离	偏离及其影响
说明	1. 偏离应按照磋商文件第二章第 1.11 条款定义理解，本表只填写有偏离的情况。 2. 对合同条款中所有要求，除本表所列出偏离外，均视为供应商响应其余全部合同条款要求；如供应商响应磋商文件所有合同条款要求的，必须提交空白表，否则，其响应文件无效。				

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名）

日 期：20__年__月__日

六、承诺文件

1. 质量安全责任承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为投标人，现郑重承诺：

1. 我方所投产品的生产（包括设计、制造、安装、改造、维修等）、投入使用的材料等均完全符合国家现行质量、安全、环保标准和要求。

2. 我方将严格按照国家现行相关储存、运输、安装调试技术标准及规范、服务标准及规范、施工标准及规范，在规定的时限内，保质、保量完成项目全部内容，并向采购人交付合格产品。

3. 对于因产品生产质量以及储存、运输、安装调试、服务、施工等过程中产生的任何安全事故，我方承担全部责任。

4. 我方提供的货物、工程、服务等符合现行的国家、行业、地区、企业标准及要求，标准不一致的，以更为严格的为准，我方对提供的货物、工程、服务等的质量、安全、环保等承担全部责任。

承诺人：_____（供应商名称，盖单位章）

日期：20__年__月__日

说明：供应商未签署承诺书的，其响应文件无效，责任由供应商自行承担。

2. 参加政府采购活动行为自律承诺书

作为参加本次政府采购项目的投标人，我方郑重承诺在参与政府采购活动中遵纪守法、公平竞争、诚实守信，如有违反愿承担一切责任及后果：

1. 不与采购人、采购代理机构、政府采购评审专家恶意串通，不向其行贿或提供其他不正当利益；

2. 不与其他投标人恶意串通，采取“围标、串标、陪标”等商业欺诈手段谋取中标、成交；

3. 不提供虚假或无效证明文件（包括但不限于资格证明文件、合同及验收文件、检验检测报告、从业人员资格证书、机构或所投产品的各类认证证书等）或虚假材料谋取中标；

4. 不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

5. 不以不正当理由拒不与采购人签订政府采购合同，或逾期签订政府采购合同，或不按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

6. 不以不正当理由拒绝履行合同义务，不会擅自变更、中止或者终止政府采购合同或将政府采购合同转包；

7. 不在提供商品、服务或工程施工过程中提供假冒伪劣产品，损害采购人的合法权益或公共利益；

8. 不采取捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑和投诉；

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。

10. 尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和采购人、采购代理机构的政府采购工作要求，愿意承担因违约行为给采购人造成的损失。

承诺人：_____（供应商名称、加盖单位章）

日期：20__年__月__日

3. 其他承诺

说明：

格式自定。投标人根据磋商文件要求和采购需求，作出质保期服务计划等承诺。

八、享受政府采购优惠政策的证明材料

1. 强制采购或者优先采购产品的证明材料

说明：

(1) 本服务项目包含货物的，所供产品属于《节能产品、环境标志产品品目清单》中产品的，应当按供应商须知第 3.4.1 条款规定提供相关证明材料。

(2) 属于第五章第 2.2 条款规定的强制节能产品的，供应商未按上述要求提供相应证明材料，按无效响应文件处理。

(3) 本采购项目除强制节能产品外的《节能产品、环境标志产品品目清单》中产品，属于优先采购产品，供应商未按上述要求提供相应证明材料和未在《分项报价明细表》中填写相应证书编号的，评审时不予加分。

九、其他证明材料

说明：

1. 提供供应商近年完成的类似业绩证明材料；
2. 提供供应商 ISO 管理体系认证证书复印件；
3. 其他证明材料，非供应商的必备证明材料，仅作为评审的因素。

1. 供应商近年完成的类似业绩证明材料

近年类似项目业绩一览表

供应商名称：_____

单位：万元

年份	用户名称	项目名称	合同金额	完成时间	是否通过验收	备注
说明	1. 提供近年类似业绩证明材料。类似业绩是指与采购项目在服务或产品类型、使用功能等方面相同或相近的项目；2. “合同金额”需提供合同扫描件；3. 供应商未按上述要求提供、填写的，评审时不予加分。					

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名）

日 期：20__年__月__日

十、技术文件

说明：

格式自定。应当包括（但不限于）供应商须知第 4.2.4 条款规定的内容。

十一、服务要求偏离表

供应商名称：

包号：

采购项目编号：

序号	文件条目号	磋商文件服务 (技术) 要求	响应文件服务 (技术) 响应	偏离	偏离及其影响
说明	1. 偏离应按照招标文件第二章第 1.11 条款定义理解，本表只填写有偏离的情况。 2. 对技术条款中所有要求，除本表所列出偏离外，均视为供应商响应其余全部技术条款要求；如供应商响应磋商文件所有技术条款要求的，必须提交空白表，否则，其响应文件无效。				

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名）

日 期：20__年__月__日

十二、供应商认为有必要补充说明的事项

说明： 格式自定。