

# 磋商文件

(服务类)

采购项目名称：**2024年场地搬迁服务采购项目**

采购项目编号：**SDZC2024--040**

中国西安人才市场管理委员会办公室

陕西上德招标有限公司共同编制

**2024年04月11日**

# 第一章 竞争性磋商邀请

陕西上德招标有限公司（以下简称“代理机构”）受中国西安人才市场管理委员会办公室委托，拟对2024年场地搬迁服务采购项目采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、项目编号：**SDZC2024--040**

二、项目名称：**2024年场地搬迁服务采购项目**

三、磋商项目简介

2024年场地搬迁服务

四、邀请供应商

本次采购采取公告征集邀请磋商的供应商。

公告征集：本次竞争性磋商在“陕西省政府采购网（[www.ccgp-shaanxi.gov.cn](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)）”上以公告形式发布，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

执行政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（文件资料、家具类资产及档案密集柜搬迁）：属于专门面向中小企业采购。

采购包2（库房档案搬迁）：属于专门面向中小企业采购。

采购包3（信息化搬迁）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、提供供应商合法注册的法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明：提供供应商合法注册的法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明；

2、财务状况报告：财务状况报告：提供具有财务审计资质单位出具的2021年度或2022年度财务报告（成立时间至开标时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或开标前六个月内其基本账户银行出具的资信证明或政府采购信用担保机构出具的担保函；

3、税收缴纳证明：税收缴纳证明：提供截止至开标时间前一年内任意一个月的缴纳凭据；（增值税、企业所得税至少提供一种，依法免税的供应商应提供相关文件证明）

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

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

6、提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明：提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（提供书面声明，加盖供应商公章）

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

8、法定代表人授权委托书：法定代表人授权委托书（附法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件）；法定代表人直接参加磋商只须提供法定代表人资格证明书（附法定代表人身份证复印件）；采购文件凡是法定代表人之处，非法人单位的负责人均参照执行；（式样见竞争性磋商响应文件格式）

9、磋商保证金交纳凭证或担保函：磋商保证金交纳凭证或担保函；（银行凭证加盖供应商公章或财政部门认可的政府采购信用担保机构出具的担保函）

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

11、控股关系查询或声明：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（根据财库【2019】38号文规定，此项在磋商响应截止日当天在“国家企业信用信息公示系统”网站进行查询，截图留档；如网站无供应商信息的，供应商须提供相关证明资料或书面声明）

#### 采购包2：

1、提供供应商合法注册的法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明：提供供应商合法注册的法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明；

2、财务状况报告：财务状况报告：提供具有财务审计资质单位出具的2021年度或2022年度财务报告（成立时间至开标时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或开标前六个月内其基本账户银行出具的资信证明或政府采购信用担保机构出具的担保函；

3、税收缴纳证明：税收缴纳证明：提供截止至开标时间前一年内任意一个月的缴纳凭据；（增值税、企业所得税至少提供一种，依法免税的供应商应提供相关文件证明）

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

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

6、提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明：提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（提供书面声明，加盖供应商公章）

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

8、法定代表人授权委托书：法定代表人授权委托书（附法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件）；法定代表人直接参加磋商只须提供法定代表人资格证明书（附法定代表人身份证复印件）；采购文件凡是法定代表人之处，非法人单位的负责人均参照执行；（式样见竞争性磋商响应文件格式）

9、磋商保证金交纳凭证或担保函：磋商保证金交纳凭证或担保函；（银行凭证加盖供应商公章或财政部门认可的政府采购信用担保机构出具的担保函）

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

11、控股关系查询或声明：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的

政府采购活动。(根据财库【2019】38号文规定,此项在磋商响应截止日当天在“国家企业信用信息公示系统”网站进行查询,截图留档;如网站无供应商信息的,供应商须提供相关证明资料或书面声明)

#### 采购包3:

1、提供供应商合法注册的法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明:提供供应商合法注册的法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明;

2、财务状况报告:财务状况报告:提供具有财务审计资质单位出具的2021年度或2022年度财务报告(成立时间至开标时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表)或开标前六个月内其基本账户银行出具的资信证明或政府采购信用担保机构出具的担保函;

3、税收缴纳证明:税收缴纳证明:提供截止至开标时间前一年内任意一个月的缴纳凭据;(增值税、企业所得税至少提供一种,依法免税的供应商应提供相关文件证明)

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

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

6、提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明:提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。(提供书面声明,加盖供应商公章)

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

8、法定代表人授权委托书:法定代表人授权委托书(附法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件);法定代表人直接参加磋商只须提供法定代表人资格证明书(附法定代表人身份证复印件);采购文件凡是法定代表人之处,非法人单位的负责人均参照执行;(式样见竞争性磋商响应文件格式)

9、磋商保证金交纳凭证或担保函:磋商保证金交纳凭证或担保函;(银行凭证加盖供应商公章或财政部门认可的政府采购信用担保机构出具的担保函)

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

【2019】38号文规定,此项在磋商响应截止日当天在“信用中国”网站和中国政府采购网站进行查询,截图留档;如网站无供应商信息的,供应商须提供相关证明资料或书面声明)

11、控股关系查询或声明:单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动。(根据财库【2019】38号文规定,此项在磋商响应截止日当天在“国家企业信用信息公示系统”网站进行查询,截图留档;如网站无供应商信息的,供应商须提供相关证明资料或书面声明)

## 六、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购,使用的电子化交易系统为:陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统(以下简称“项目电子化交易系统”),登录方式及地址:通过陕西省政府采购网(<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>)首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台(以下简称“政府采购平台”),进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求,参与本次电子化采购活动。

(一)供应商应当自行在陕西省政府采购网-服务专区查看相应的系统操作指南,并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前,应当按照要求完成供应商注册和信息完善,加入政府采购平台供应商库。

(二)供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章(以下简称“互认的证书及签

章”)进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递,以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据,均属于供应商真实意思表示,由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商,校验互认的证书及签章有效性后,即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作;未办理互认的证书及签章的供应商,按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后,按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验,可查看陕西省政府采购网-服务专区-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管,确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用;供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理,防止非授权操作。

(三) 供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境,承担因准备不足产生的不利后果。

(四) 政府采购平台技术支持:

在线客服:通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话:029-96702

CA及签章服务:通过陕西省政府采购网-服务专区-CA及签章服务进行查询

## 七、竞争性磋商文件获取时间、方式及地址

(一) 磋商文件获取时间:详见采购公告或邀请书。

(二) 在磋商文件获取开始时间前,采购人或代理机构将本项目磋商文件上传至项目电子化交易系统,向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取磋商文件。成功获取磋商文件的,供应商将收到已获取磋商文件的回执函。未成功获取磋商文件的供应商,不得参与本次采购活动,不得对磋商文件提起质疑。

成功获取磋商文件后,采购人或代理机构进行澄清或者修改的,澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的,采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的磋商文件,供应商应当重新获取磋商文件;澄清或者修改后的磋商文件发布日期距提交响应文件截止日期不足5日的,采购人或代理机构顺延提交响应文件的截止时间。供应商未重新获取磋商文件或者未按照澄清或者修改后的磋商文件编制响应文件进行响应的,自行承担不利后果。

注:获取的磋商文件主体格式包括pdf、word两种格式版本,其中以pdf格式为准。

## 八、首次响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

(一) 提交首次响应文件截止时间及开启时间:详见采购公告或邀请书。

(二) 响应文件提交方式、地点:供应商应当在提交首次响应文件截止时间前,通过项目电子化交易系统提交响应文件。成功提交的,供应商将收到已提交响应文件的回执函。

## 九、磋商方式

本项目磋商小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行磋商。磋商会议由磋商小组在线主持,供应商代表在线参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息,及时参与在线磋商。供应商登录项目电子化交易系统,与磋商小组进行在线磋商、提交供应商响应表,供应商响应表应加盖供应商(法定名称)电子印章。

## 十、供应商信用融资

根据《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)和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》(陕财办采〔2018〕23号)文件要求,为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难,促进供应商依法诚信参加政府采购活动,有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—信用融资平台(<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>),选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品,凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

## 十一、联系方式

采购人: 中国西安人才市场管理委员会办公室

地址： 西安市雁塔区翠华路1819号

邮编： 710061

联系人： 中国西安人才市场管理委员会办公室

联系电话： 029-85262173

代理机构： 陕西上德招标有限公司

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

邮编： 710018

联系人： 黄诗末

联系电话： 029-86673953/86518381转8007

采购监督机构： 财政厅政府采购管理处

联系人： 柴老师、杨老师

联系电话： 029-68936409、029-68936410

## 第二章 供应商须知

### 2.1 供应商须知前附表

| 序号 | 应知事项                | 说明和要求   |
|----|---------------------|---|
| 1  | 采购预算（实质性要求）         | <p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：600,000.00元</p> <p>采购包2：540,000.00元</p> <p>采购包3：350,000.00元</p> <p>供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。</p>  |
| 2  | 最高限价（实质性要求）         | <p>详见第三章。</p> <p>供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。</p>  |
| 3  | 评审方法                | 综合评分法(详见第六章)。   |
| 4  | 是否接受联合体             | <p>采购包1：不接受</p> <p>采购包2：不接受</p> <p>采购包3：不接受</p> <p>如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本磋商文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本磋商项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）磋商文件对供应商资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为较甲级更低的乙级，则该联合体资质等级为乙级。</p>   |
| 5  | 落实节能、环保、无线局域网认证产品政策 | <p>1.根据《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）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购的/产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效响应处理。</p> <p>3.本项目采购的/产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的/产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p> <p>4.响应产品属于中国政府采购网公布的《无线局域网认证产品政府采购清单》且在有效期内的，按《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号）要求优先采购。</p> |

|    |  |   |
|----|--|---|
| 6  | 小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用） | <p>（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定。</p> <p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第六章。</p> <p>（其他情形）不适用。</p>  |
| 7  | 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）   | <p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>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项下采购活动的，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；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。</p> |
| 8  | 不正当竞争预防措施（实质性要求）   | <p>在磋商过程中，磋商小组认为供应商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，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明和相关证明材料，应当加盖供应商公章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关材料无效，视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>  |
| 9  | 磋商保证金  | <p>采购包1保证金金额：12,000.00元</p> <p>采购包2保证金金额：10,000.00元</p> <p>采购包3保证金金额：7,000.00元</p> <p>缴交渠道：转账、支票、汇票等（需通过实体账户、户名及开户行信息），电子保函</p> <p>开户名称：陕西上德招标有限公司</p> <p>开户银行：中信银行西安南稍门支行</p> <p>银行账号：8111 7010 1170 0299 237</p>  |
| 10 | 标书费信息  | 免费获取  |
| 11 | 履约保证金（实质性要求）   | <p>采购包1：缴纳</p> <p>本采购包履约保证金为合同金额的5.0%</p> <p>说明：签订合同前，乙方提供合同金额5%的履约保函</p> <p>采购包2：缴纳</p> <p>本采购包履约保证金为合同金额的5.0%</p> <p>说明：签订合同前，乙方提供合同金额5%的履约保函</p> <p>采购包3：缴纳</p> <p>本采购包履约保证金为合同金额的5.0%</p> <p>说明：签订合同前，乙方提供合同金额5%的履约保函</p>   |



|    |                |   |
|----|----------------|---|
| 12 | 响应有效期（实质性要求）   | 提交首次响应文件的截止之日起不少于 <b>90</b> 天。  |
| 13 | 招标代理服务费（实质性要求） | <p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：中标人在领取中标通知书时，向陕西上德招标有限公司交纳招标代理服务费。服务费收费标准参照原《国家计委关于印发&lt;招标代理服务收费管理暂行办法&gt;的通知》(计价格（2002）1980号)、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格（2011）534号)规定收取。</p>  |
| 14 | 采购结果公告         | 采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。   |
| 15 | 成交通知书          | 采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。   |
| 16 | 政府采购合同公告、备案    | <p>政府采购合同签订之日起<b>2</b>个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；</p> <p>政府采购合同签订之日起<b>7</b>个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。</p>   |
| 17 | 进口产品           | 不允许   |
| 18 | 是否组织潜在供应商现场考察  | <p>采购包<b>1</b>：组织现场踏勘：是</p> <p>踏勘时间：2024-04-19 09:30:00</p> <p>踏勘地点：雁塔区翠华路<b>1819</b>号</p> <p>联系人：杨老师</p> <p>联系电话号码：18192651839</p> <p>采购包<b>2</b>：组织现场踏勘：是</p> <p>踏勘时间：2024-04-19 09:30:00</p> <p>踏勘地点：雁塔区翠华路<b>1819</b>号</p> <p>联系人：杨老师</p> <p>联系电话号码：18192651839</p> <p>采购包<b>3</b>：组织现场踏勘：是</p> <p>踏勘时间：2024-04-19 09:30:00</p> <p>踏勘地点：雁塔区翠华路<b>1819</b>号</p> <p>联系人：杨老师</p> <p>联系电话号码：18192651839</p> |
| 19 | 特殊情况           | <p>出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。</p>  |

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。

二、本磋商文件的最终解释权由中国西安人才市场管理委员会办公室和陕西上德招标有限公司享有。对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，磋商项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准由中国西安人才市场管理委员会办公室负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由陕西上德招标有限公司负责解释。

### **2.2.2有关定义**

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次磋商的采购人是中国西安人才市场管理委员会办公室。

二、“供应商”是指在按照磋商公告规定获取磋商文件，拟参加响应和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西上德招标有限公司。

四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。

五、“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组、磋商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具磋商报告、推荐成交候选供应商等活动。

### **2.2.3响应费用（实质性要求）**

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

## **2.3磋商文件**

### **2.3.1磋商文件的构成**

一、磋商文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：

- （一）竞争性磋商邀请；
- （二）供应商须知；
- （三）磋商项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）磋商过程中可实质性变动的内容；
- （六）磋商办法；
- （七）响应文件格式；
- （八）拟签订采购合同文本。

二、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。供应商没有对磋商文件全面作出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

### **2.3.2磋商文件的澄清和修改**

一、在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者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。

二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的磋商文件，供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

## **2.4响应文件**

### **2.4.1响应文件的语言**

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，磋商小组将其视为无效材料。

二、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。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

#### **2.4.2 计量单位**

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

#### **2.4.3 响应货币**

本次项目均以人民币报价。

#### **2.4.4 知识产权**

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），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，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任。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。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、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使用该知识产权的相关费用。

四、构成本磋商文件的各组成部分，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印或用于非本磋商项目所需的其它目的。

#### **2.4.5 响应文件的组成（实质性要求）**

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第七章。

#### **2.4.6 响应文件格式**

一、供应商应按照磋商文件第七章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

#### **2.4.7 响应报价（实质性要求）**

一、供应商的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一切费用。

二、响应文件报价出现前后不一致的，按照磋商文件第六章磋商办法规定予以修正，修正后的报价经供应商通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商逾时确认的，其响应无效。

#### **2.4.8 响应有效期（实质性要求）**

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

#### **2.4.9 响应文件的制作、签章和加密**

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-服务专区-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、供应商应按照客户端操作要求，对应磋商文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合磋商文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、供应商完成响应文件编制后，应按照响应文件第1章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、磋商文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商文件进行响应文件编制、签章和加密。

#### **2.4.10 响应文件的提交（实质性要求）**

一、供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统完成响应文件提交。

二、在提交首次响应文件截止时间后，代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在提交首次响应文件截止时间前完成提交。

#### **2.4.11 响应文件的补充、修改（实质性要求）**

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

## **2.5 开启、资格审查、磋商和确定成交供应商**

### **2.5.1 磋商开启程序**

一、本项目为竞争性磋商项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或解密电子响应文件的供应商不足3家的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、磋商开启准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为30分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。供应商对开启过程和开启记录有疑问，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或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。

### **2.5.2 查询及使用信用记录**

开启结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道，查询供应商在响应文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

### **2.5.3 资格审查**

详见磋商文件第四章。

### **2.5.4 磋商**

详见磋商文件第六章。

### **2.5.5 成交通知书**

一、采购人或者磋商小组确认成交供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书，成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

## **2.6 签订及履行合同和验收**

### **2.6.1 签订合同**

一、采购人应在成交通知书发出之日起三十日内与成交供应商签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的采购合同不得对磋商文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改。

### **2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）**

### 2.6.2.1合同分包

一、供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。履行分包项目事项应当具备法定资质规定要求的，分包供应商应当具备相应资质。

四、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）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

采购包2：不允许合同分包。

采购包3：不允许合同分包。

### 2.6.2.2合同转包

一、严禁成交供应商将本采购项目采购合同转包。本项目所称转包，是指成交供应商签订政府采购合同后，不履行合同约定的责任和义务，将其全部工程转给他人或者将其全部工程肢解以后以分包的名义分别转给其他单位承包的行为。

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

### 2.6.3合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网公告本项目采购合同，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### 2.6.4合同备案

采购人自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起7个工作日内，将本项目采购合同通过报同级财政部门备案。

### 2.6.5采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

### 2.6.6履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、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》规定及合同条款约定进行处理。

### 2.6.7履约验收方案

采购包1：

满足采购人及磋商文件要求

采购包2：

满足采购人及磋商文件要求

采购包3：

满足采购人及磋商文件要求

### 2.6.8资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

## 2.7纪律要求

### 2.7.1磋商活动纪律要求

采购人、代理机构应保证磋商活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和磋商小组成员应当严格遵守政

府采购法律法规规章制度和本项目磋商文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响磋商过程和结果。

对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

### **2.7.2 供应商不得具有的情形（实质性要求）**

供应商参加响应不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应：

- （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- （五）不同供应商的响应文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取成交；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通；

五、向采购人或代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在磋商过程中与采购人或代理机构进行协商磋商；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、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；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十一条情形之一的，其响应文件无效，或取消被确认为成交供应商的资格或认定成交无效。

### **2.7.3 采购人员及相关人员回避要求**

政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

## **2.8 询问、质疑和投诉**

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对采购文件中采购需求的询问、质疑由 陕西上德招标有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西上德招标有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西上

德招标有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形）。

四、供应商认为磋商文件、采购过程、中标或者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7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）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；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料：

（一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；

（四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料（针对磋商文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的磋商文件回执单）。

接收质疑函方式：书面形式。

答复主体：代理机构

联系人：黄诗末

联系电话：029-86673953、029-86518381、029-89299829、029-89293231 转8007

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

邮编：710018

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定时间内作出答复的，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。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1采购项目概况

2024年场地搬迁服务采购

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：  
采购包预算金额（元）：600,000.00  
采购包最高限价（元）：0.00  
供应商报价不允许超过标的金额  
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

| 序号 | 标的名称               | 数量   | 标的金额（元）    | 计量单位 | 所属行业 | 是否核心产品 | 是否允许进口产品 | 是否属于节能产品 | 是否属于环境标志产品 |
|----|--------------------|------|------------|------|------|--------|----------|----------|------------|
| 1  | 文件资料及家具类资产及档案密集柜搬迁 | 1.00 | 600,000.00 | 项    | 仓储业  | 否      | 否        | 否        | 否          |

采购包2：  
采购包预算金额（元）：540,000.00  
采购包最高限价（元）：0.00  
供应商报价不允许超过标的金额  
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

| 序号 | 标的名称   | 数量   | 标的金额（元）    | 计量单位 | 所属行业 | 是否核心产品 | 是否允许进口产品 | 是否属于节能产品 | 是否属于环境标志产品 |
|----|--------|------|------------|------|------|--------|----------|----------|------------|
| 1  | 库房档案搬迁 | 1.00 | 540,000.00 | 项    | 仓储业  | 否      | 否        | 否        | 否          |

采购包3：  
采购包预算金额（元）：350,000.00  
采购包最高限价（元）：0.00  
供应商报价不允许超过标的金额  
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

| 序号 | 标的名称  | 数量   | 标的金额（元）    | 计量单位 | 所属行业 | 是否核心产品 | 是否允许进口产品 | 是否属于节能产品 | 是否属于环境标志产品 |
|----|-------|------|------------|------|------|--------|----------|----------|------------|
| 1  | 信息化搬迁 | 1.00 | 350,000.00 | 项    | 仓储业  | 否      | 否        | 否        | 否          |



3.2.2服务要求

采购包1：

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

标的名称：文件资料及家具类资产及档案密集柜搬迁

| 参数性质 | 序号 | 技术参数与性能指标  |
|------|----|--|
|      |    | <p>一、搬迁需求</p> <p>所有文件资料及家具类资产、档案密集柜从旧办公场地（雁塔区翠华路1819号）搬入新办公场地（莲湖区习武园39号）指定位置。</p> <p>二、有关要求</p> <p>（一）所需物资</p> <p>1.搬迁服务方提供纸箱1100个（尺寸：60cm×50cm×40cm）、宽胶带190卷、标签纸20张、记号笔130支，绳子100根（每根约50米）。</p> <p>2.我单位仅提供初步搬迁需求，完成整个搬迁服务涉及设备、家具、箱包等以实际搬迁产生的数量为准，所需的相关材料、配件、人工、打包、拆装等设施设备及费用均包含在报价内，搬迁服务商应根据实际需求保障供给。</p> <p>（二）搬迁前的准备</p> <p>1.搬迁服务商须提前考察搬迁物品、搬迁路线、道路交通规定、新旧场地具体环境条件等，提出详尽的搬迁实施方案由我单位审核确定后，遵照执行。</p> <p>2.运输车辆须为封闭厢式货车，如遇下雨等恶劣天气，搬迁服务商需做好必要的防淋防潮准备。搬迁及运输过程中需确保资料及各类资产无丢失、无破损，搬迁过程中造成的物品损坏，搬迁服务商需按原价赔偿；因搬迁造成资料丢失，搬迁服务商需根据国家相关规定赔偿经济损失。</p> <p>（三）搬迁过程中</p> <p>1.搬迁过程中需保持场地整洁、安全，由搬迁服务商做好对新旧场地墙面、地面的保护工作，造成的损坏由搬迁服务商按原价赔偿。</p> <p>2.搬迁过程中要做到专人负责，搬迁人员有序组织，车辆有序安排，遵守相关规定，因搬迁造成服务商方人员、车辆、物品等损失，由搬迁服务商承担责任。</p> <p>3.按照我单位要求以部门为单位打包搬运，搬出原办公室前，需双方工作人员核对、签字确认，按序放到指定位置，等待搬运装车。</p> <p>4.装车后，须有专人列明每辆车搬运清单，与我单位跟车人清点物品数量、确认无误并签字确认后方可出发。</p> <p>5.文件资料及家具等资产搬迁至新办公场地指定位置后，由我单位工作人员核对，确认物品数量、位置准确并签字后，搬迁人员方可离开。</p> <p>6.对需要拆卸后搬运的家具、设施等，搬运服务商需提供专业的拆装服务，对零部件打包、标记，搬运到指定位置后安装，保证谁拆卸谁安装；搬运过程中需要用软质包装材料包裹严实，不得损坏；禁止暴力拆卸，确保零部件的完好无损，不掉漆、不变形。对于不能拆卸的，做好防护措施后再整体搬迁，确保不会造成损坏。</p> <p>7.钢制玻璃门展柜等柜体的整体搬运，需用防护棉整体包裹，搬运过程中杜绝在地面上推行，确保不会造成损坏。对易损的玻璃面板需拆除后做好防护措施，再和柜体分开进行搬运，保证运输过程中玻璃不碎和人员不被划伤。无法拆卸玻璃面板时，需要做好必要的防护措施，确保搬运过程中玻璃</p> |

面板不破损。

**（四）搬迁后**

- 1.搬迁结束后，对搬迁过程中服务商产生的各种废弃物进行清理。
- 2.搬迁工作需按合同约定按时完成，达到合同规定的预期效果，并通过搬迁单位验收。

**（五）档案密集柜搬迁要求**

1.需将档案密集柜**144**组，拆卸、运输至习武园二楼档案室，并结合场地情况完成档案室规划设计，改造、组装、调试、保养、维修密集柜（如有需要，需更换配件），以达到档案室使用标准。拆装过程中如需购置新配件，由供应商提供。如在拆、装档案密集柜时损坏配件及外观，需原价赔偿。  
（备注：密集柜共**144**组，其中**88**组四联密集柜，规格为双面**6**层\***4**节，**12**组为五联密集柜，规格为双面**6**层\***5**节，**44**组为六联密集柜，规格为双面**6**层\***6**节。）

- 2.档案密集柜搬迁之前需制定详细搬迁方案及工作流程由我单位审核（需附新场地档案库房内密集架安装摆放设计图）。
- 3.搬迁服务商需具备搬迁档案密集柜的专业能力。

**（六）时限要求**

- 1.档案密集柜搬迁时间限定**30**天之内，需与纸质档案搬迁进度配合。
- 2.其他所有文件资料及家具类资产搬迁时间限定**8**天。

附件：需搬迁的物品清单

附件

需搬迁的物品清单

| 序号 | 物品名称                               | 数量            |
|----|------------------------------------|---------------|
| 1  | 四联档案密集柜（双面 <b>6</b> 层* <b>4</b> 节） | <b>88</b> 组   |
| 2  | 五联档案密集柜（双面 <b>6</b> 层* <b>5</b> 节） | <b>12</b> 组   |
| 3  | 六联档案密集柜（双面 <b>6</b> 层* <b>6</b> 节） | <b>44</b> 组   |
| 4  | 组合铁皮文件柜（带更衣柜）                      | <b>5</b> 个    |
| 5  | 文件柜                                | <b>78</b> 个   |
| 6  | 打印机柜                               | <b>52</b> 个   |
| 7  | 三门更衣柜                              | <b>18</b> 个   |
| 8  | 五节铁皮档案柜                            | <b>1099</b> 个 |
| 9  | 六门更衣柜                              | <b>23</b> 个   |
| 10 | 新木三门柜                              | <b>11</b> 个   |
| 11 | 茶水柜                                | <b>22</b> 个   |
| 12 | 玻璃三开门书柜（棕色）                        | <b>3</b> 个    |
| 13 | 八屉柜                                | <b>18</b> 个   |
| 14 | 大玻璃更衣柜                             | <b>7</b> 个    |
| 15 | 四门铁皮柜                              | <b>38</b> 个   |
| 16 | 四门文件柜                              | <b>9</b> 个    |
| 17 | 异型铁皮柜                              | <b>5</b> 个    |
| 18 | 办公桌柜                               | <b>34</b> 个   |
| 19 | 卡片柜                                | <b>2</b> 个    |
| 20 | 两门玻璃文件柜                            | <b>13</b> 个   |

|    |                   |      |
|----|-------------------|------|
| 21 | 三节文件柜             | 97个  |
| 22 | 七门柜               | 1个   |
| 23 | 白柜                | 3个   |
| 24 | 票据柜               | 1个   |
| 25 | 五节文件柜             | 23个  |
| 26 | 单门木柜              | 6个   |
| 27 | 双门木柜              | 8个   |
| 28 | 鞋柜                | 3个   |
| 29 | 环亚二节四开门书柜         | 1个   |
| 30 | 书柜                | 4个   |
| 31 | 条柜                | 1个   |
| 32 | 半截柜、放视频柜          | 各1个  |
| 33 | 留样柜               | 2个   |
| 34 | 添加剂柜子             | 1个   |
| 35 | 面柜                | 2个   |
| 36 | 餐边柜               | 2个   |
| 37 | 电子保险柜             | 13个  |
| 38 | 联排桌椅（需拆卸无需安装）     | 304套 |
| 39 | 会议条桌              | 104个 |
| 40 | 新组合会议桌            | 4组   |
| 41 | 电脑桌               | 12个  |
| 42 | 大老板桌              | 16个  |
| 43 | 办公桌               | 167个 |
| 44 | 三角洽谈桌             | 7个   |
| 45 | 包间餐桌（2.6m）        | 1个   |
| 46 | 包间餐桌（1.8m）        | 1个   |
| 47 | 餐桌                | 40个  |
| 48 | 新茶几（方）            | 27个  |
| 49 | 新茶几（长）            | 39个  |
| 50 | 办公椅               | 766个 |
| 51 | 弓长椅               | 44个  |
| 52 | 铁制排椅（4人座）         | 36个  |
| 53 | 电竞椅               | 1个   |
| 54 | 条形换鞋凳             | 7个   |
| 55 | 单人真皮沙发            | 43个  |
| 56 | 长沙发（3人位）          | 38个  |
| 57 | 新皮双人沙发9939（1+1+3） | 11组  |
| 58 | 双人沙发              | 3个   |

|    |               |     |
|----|---------------|-----|
| 59 | 架子床           | 12个 |
| 60 | 钢丝床           | 5个  |
| 61 | 折叠床           | 21个 |
| 62 | 三孔打孔机         | 2个  |
| 63 | 财务装订机         | 3个  |
| 64 | 固定终端机         | 4个  |
| 65 | 手持终端机         | 4个  |
| 66 | 碎纸机           | 9个  |
| 67 | 手部消毒机         | 3个  |
| 68 | 烘干机           | 3个  |
| 69 | 净水机           | 5个  |
| 70 | 饮水机           | 6个  |
| 71 | 屏风            | 1个  |
| 72 | 衣架            | 36个 |
| 73 | 三层书车（档案车）     | 7个  |
| 74 | 二步带斗书梯        | 2个  |
| 75 | 冰箱            | 3个  |
| 76 | 显示屏架          | 1个  |
| 77 | 卡西欧电子琴CTK-551 | 1个  |
| 78 | 空气净化器         | 3个  |
| 79 | 电子钟表          | 1个  |
| 80 | 墙上装饰字画（带框）    | 22个 |
| 81 | 洗手台（架）        | 6个  |
| 82 | 电暖器           | 1个  |
| 83 | 中心灭火器30kg     | 5个  |
| 84 | 中心灭火器8kg      | 61个 |
| 85 | 中心灭火器4kg      | 63个 |
| 86 | 宣传展板          | 13个 |
| 87 | 便民服务箱         | 1个  |
| 88 | 宣传展架          | 1个  |
| 89 | 隔离带           | 8个  |
| 90 | 意见箱           | 2个  |
| 91 | 垃圾桶           | 25个 |
| 92 | 公告栏           | 2个  |
| 93 | 铁皮架           | 2个  |
| 94 | 铁皮茶几          | 1个  |
| 95 | 带门操作台         | 3个  |
| 96 | 地架            | 9个  |

|     |             |      |
|-----|-------------|------|
| 97  | 电饼铛         | 1个   |
| 98  | 四层平台货架      | 12个  |
| 99  | 四层空格货架      | 2个   |
| 100 | 板车          | 1个   |
| 101 | 地称          | 1个   |
| 102 | 热水器         | 1个   |
| 103 | 洗碗台         | 1个   |
| 104 | 切肉机         | 2个   |
| 105 | 双层操作台       | 3个   |
| 106 | 展台          | 1个   |
| 107 | 封口机         | 1个   |
| 108 | 餐车          | 1个   |
| 109 | 小四层货架       | 1个   |
| 110 | 收餐台         | 1个   |
| 111 | 饴络机         | 1个   |
| 112 | 全自动揉面机      | 1个   |
| 113 | 平冷工作台       | 3个   |
| 114 | 单室真空机(400型) | 1个   |
| 115 | 乒乓球台桌       | 6个   |
| 116 | 跑步机         | 4个   |
| 117 | 动感单车        | 4个   |
| 118 | 平卧推架        | 1个   |
| 119 | 哑铃练习椅       | 2个   |
| 120 | 乒乓球发球机      | 1套   |
| 121 | 美的热水器       | 8个   |
| 122 | 洗衣机         | 1个   |
| 123 | 哑铃及哑铃架      | 1套   |
| 124 | 腹肌板椅        | 4个   |
| 125 | 拳击不倒翁沙袋     | 1个   |
| 126 | 综合训练器       | 2套   |
| 127 | 舞蹈练习镜       | 6块   |
| 128 | 挡球板         | 23块  |
| 129 | 健身器械垫       | 190块 |
| 130 | 皮坐凳         | 3个   |
| 131 | 大花瓶         | 2个   |
| 132 | 拖把清洁器       | 2个   |
| 133 | 瑜伽枕         | 20个  |
| 134 | 拖把          | 10个  |

|  |  |                             |           |       |
|--|--|-----------------------------|-----------|-------|
|  |  | 135                         | 叫号系统配套设备  | 6箱    |
|  |  | 136                         | 扫地机器人     | 3个    |
|  |  | 137                         | 智能除湿净化一体机 | 4个    |
|  |  | 138                         | 硬盘录像机     | 1个    |
|  |  | 139                         | 音响吊架      | 2个    |
|  |  | 140                         | 水牌        | 23个   |
|  |  | 141                         | 文件资料      | 1100箱 |
|  |  | 备注：以上各类物品数量如有变化，请以实际搬迁数量为准。 |           |       |

采购包2：

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

标的名称：库房档案搬迁

| 参数性质 | 序号 | 技术参数与性能指标  |
|------|----|--|
|      | 1  | <p>一、搬迁需求</p> <p>将库房所有档案等资料从旧办公场地（雁塔区翠华路<b>1819</b>号）搬入新办公场地（莲湖区习武园<b>39</b>号）指定位置。</p> <p>二、有关要求</p> <p>1.档案搬迁需专业的搬迁公司，签署档案搬迁合同和保密协议。</p> <p>2.档案搬迁路线经双方商榷后固定行车路线，以新旧两址之间距离最近最方便的路线为上，不得绕行或路途办理其他事项，保障路途档案的安全。</p> <p>3.档案搬迁每车需有我单位专人押车，做好交接。</p> <p>4.提供的服务：搬迁公司工作人员将档案按照档案自身编号顺序从架子上搬入包装箱，双方清点交接后用专用封条封装（我单位盖章），包装箱进行编号登记。到达新址后，在双方监督下拆封包装箱，档案由搬迁公司工作人员上架摆放。</p> <p>5.档案包装要求和数量：档案总量约<b>36.5</b>万卷。档案架每个格挡的所有档案（不限数量，一个格挡一个包装箱）打包为一个包装箱。目前总共<b>7503</b>个格挡，需打包<b>7503</b>个包装箱。每个包装箱承重须达到<b>25</b>千克。</p> <p>6.包装箱尺寸：<b>95cm×40cm×30cm</b>。</p> <p>7.供应商为采购方一次性购置和现有档案使用规格一致的档案袋<b>3</b>万个，<b>RIFD</b>电子标签<b>5</b>万个，用于档案搬迁、迁移中的损耗，损耗产生的档案袋更换及电子标签写入、打印、粘贴由供应商配合采购方完成。</p> <p>8.档案搬家总体时间限定<b>30</b>天之内。</p> <p>9.搬迁之前需制定详细搬迁方案及工作流程由我单位审核。</p> |

采购包3：

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

标的名称：信息化搬迁

| 参数性质         | 序号   | 技术参数与性能指标   |        |  |  |              |  |  |  |      |      |    |      |  |        |                               |     |        |  |           |                    |    |   |  |        |                        |     |   |  |    |  |    |   |  |            |                |         |   |  |            |                         |    |   |  |      |                           |     |   |  |              |        |    |   |  |           |    |                |    |        |    |           |                      |      |   |  |         |  |     |   |  |       |  |     |   |  |      |                        |     |   |  |
|--------------|--|---|--------|--|--|--------------|--|--|--|------|------|----|------|--|--------|-------------------------------|-----|--------|--|-----------|--------------------|----|---|--|--------|------------------------|-----|---|--|----|--|----|---|--|------------|----------------|---------|---|--|------------|-------------------------|----|---|--|------|---------------------------|-----|---|--|--------------|--------|----|---|--|-----------|----|----------------|----|--------|----|-----------|----------------------|------|---|--|---------|--|-----|---|--|-------|--|-----|---|--|------|------------------------|-----|---|--|
|              |  | <div>第一部分：旧场地现有信息化设备搬迁</div> <div>机房及网络设备、台式计算机、会议室设备、电子大屏等搬至习武园新建场地。包括：设备的拆卸，设备上架，运输包装，设备安装调试，保险等服务内容。</div> <table><tr><th colspan="4">旧场地信息化设备搬迁内容</th></tr><tr><th>设备类别</th><th>详细说明</th><th>个数</th><th colspan="2">其他说明</th></tr><tr><td>基础网络设备</td><td>交换机机柜（分布在1、2、3、4、5、16、17、18楼）</td><td>30台</td><td colspan="2">机房外围设备</td></tr><tr><td>电子大屏幕及广告机</td><td>1、一二楼广告机4台、led大屏2部</td><td>6台</td><td colspan="2">无</td></tr><tr><td>网络数据机房</td><td>空调，配电柜，交换机，服务器等各类设备61台</td><td>61台</td><td colspan="2">无</td></tr><tr><td>电视</td><td>413办公室1台，餐厅2台，党办1台，17楼会议室1台，行财部1台，保安室1台，2楼业务大厅2台</td><td>9台</td><td colspan="2">无</td></tr><tr><td>电话咨询呼叫中心系统</td><td>17楼呼叫中心设备、机房设备</td><td>电话交换机1台</td><td colspan="2">无</td></tr><tr><td>业务大厅排队叫号系统</td><td>排队叫号系统（呼叫器、落地叫号机、显示通屏等）</td><td>1套</td><td colspan="2">无</td></tr><tr><td>查询机等</td><td>落地查询机16台，叫号机9台，导航仪2台，打卡器？</td><td>27台</td><td colspan="2">无</td></tr><tr><td rowspan="4">会议室、报告厅、多功能室</td><td>17楼会议室</td><td>1套</td><td colspan="2" rowspan="4">无</td></tr><tr><td>16楼会议室投影仪</td><td>1套</td></tr><tr><td>5楼第一第二报告厅和多功能室</td><td>2套</td></tr><tr><td>18楼会议室</td><td>1套</td></tr><tr><td>台式计算机，打印机</td><td>所有在用台式计算机151台，打印机99台</td><td>250台</td><td colspan="2">无</td></tr><tr><td>旧场地监控系统</td><td>公共区域、窗口办事区、档案部库房、培训部摄像头84个，监控硬盘录像机7个，显示屏6个</td><td>97个</td><td colspan="2">无</td></tr><tr><td>旧场地AP</td><td>2楼业务大厅9个无线AP；<br/>1楼2个无线AP；<br/>4楼7个无线AP；<br/>3楼5个无线AP；<br/>负1楼1个无线AP；</td><td>24个</td><td colspan="2">无</td></tr><tr><td>机房设备</td><td>空调，配电柜，交换机，服务器等各类设备61台</td><td>61个</td><td colspan="2">无</td></tr></table> |        |  |  | 旧场地信息化设备搬迁内容 |  |  |  | 设备类别 | 详细说明 | 个数 | 其他说明 |  | 基础网络设备 | 交换机机柜（分布在1、2、3、4、5、16、17、18楼） | 30台 | 机房外围设备 |  | 电子大屏幕及广告机 | 1、一二楼广告机4台、led大屏2部 | 6台 | 无 |  | 网络数据机房 | 空调，配电柜，交换机，服务器等各类设备61台 | 61台 | 无 |  | 电视 | 413办公室1台，餐厅2台，党办1台，17楼会议室1台，行财部1台，保安室1台，2楼业务大厅2台 | 9台 | 无 |  | 电话咨询呼叫中心系统 | 17楼呼叫中心设备、机房设备 | 电话交换机1台 | 无 |  | 业务大厅排队叫号系统 | 排队叫号系统（呼叫器、落地叫号机、显示通屏等） | 1套 | 无 |  | 查询机等 | 落地查询机16台，叫号机9台，导航仪2台，打卡器？ | 27台 | 无 |  | 会议室、报告厅、多功能室 | 17楼会议室 | 1套 | 无 |  | 16楼会议室投影仪 | 1套 | 5楼第一第二报告厅和多功能室 | 2套 | 18楼会议室 | 1套 | 台式计算机，打印机 | 所有在用台式计算机151台，打印机99台 | 250台 | 无 |  | 旧场地监控系统 | 公共区域、窗口办事区、档案部库房、培训部摄像头84个，监控硬盘录像机7个，显示屏6个 | 97个 | 无 |  | 旧场地AP | 2楼业务大厅9个无线AP；<br>1楼2个无线AP；<br>4楼7个无线AP；<br>3楼5个无线AP；<br>负1楼1个无线AP； | 24个 | 无 |  | 机房设备 | 空调，配电柜，交换机，服务器等各类设备61台 | 61个 | 无 |  |
| 旧场地信息化设备搬迁内容 |  |   |        |  |  |              |  |  |  |      |      |    |      |  |        |                               |     |        |  |           |                    |    |   |  |        |                        |     |   |  |    |  |    |   |  |            |                |         |   |  |            |                         |    |   |  |      |                           |     |   |  |              |        |    |   |  |           |    |                |    |        |    |           |                      |      |   |  |         |  |     |   |  |       |  |     |   |  |      |                        |     |   |  |
| 设备类别         | 详细说明   | 个数  | 其他说明   |  |  |              |  |  |  |      |      |    |      |  |        |                               |     |        |  |           |                    |    |   |  |        |                        |     |   |  |    |  |    |   |  |            |                |         |   |  |            |                         |    |   |  |      |                           |     |   |  |              |        |    |   |  |           |    |                |    |        |    |           |                      |      |   |  |         |  |     |   |  |       |  |     |   |  |      |                        |     |   |  |
| 基础网络设备       | 交换机机柜（分布在1、2、3、4、5、16、17、18楼）                                      | 30台   | 机房外围设备 |  |  |              |  |  |  |      |      |    |      |  |        |                               |     |        |  |           |                    |    |   |  |        |                        |     |   |  |    |  |    |   |  |            |                |         |   |  |            |                         |    |   |  |      |                           |     |   |  |              |        |    |   |  |           |    |                |    |        |    |           |                      |      |   |  |         |  |     |   |  |       |  |     |   |  |      |                        |     |   |  |
| 电子大屏幕及广告机    | 1、一二楼广告机4台、led大屏2部   | 6台  | 无      |  |  |              |  |  |  |      |      |    |      |  |        |                               |     |        |  |           |                    |    |   |  |        |                        |     |   |  |    |  |    |   |  |            |                |         |   |  |            |                         |    |   |  |      |                           |     |   |  |              |        |    |   |  |           |    |                |    |        |    |           |                      |      |   |  |         |  |     |   |  |       |  |     |   |  |      |                        |     |   |  |
| 网络数据机房       | 空调，配电柜，交换机，服务器等各类设备61台   | 61台   | 无      |  |  |              |  |  |  |      |      |    |      |  |        |                               |     |        |  |           |                    |    |   |  |        |                        |     |   |  |    |  |    |   |  |            |                |         |   |  |            |                         |    |   |  |      |                           |     |   |  |              |        |    |   |  |           |    |                |    |        |    |           |                      |      |   |  |         |  |     |   |  |       |  |     |   |  |      |                        |     |   |  |
| 电视           | 413办公室1台，餐厅2台，党办1台，17楼会议室1台，行财部1台，保安室1台，2楼业务大厅2台                   | 9台  | 无      |  |  |              |  |  |  |      |      |    |      |  |        |                               |     |        |  |           |                    |    |   |  |        |                        |     |   |  |    |  |    |   |  |            |                |         |   |  |            |                         |    |   |  |      |                           |     |   |  |              |        |    |   |  |           |    |                |    |        |    |           |                      |      |   |  |         |  |     |   |  |       |  |     |   |  |      |                        |     |   |  |
| 电话咨询呼叫中心系统   | 17楼呼叫中心设备、机房设备   | 电话交换机1台   | 无      |  |  |              |  |  |  |      |      |    |      |  |        |                               |     |        |  |           |                    |    |   |  |        |                        |     |   |  |    |  |    |   |  |            |                |         |   |  |            |                         |    |   |  |      |                           |     |   |  |              |        |    |   |  |           |    |                |    |        |    |           |                      |      |   |  |         |  |     |   |  |       |  |     |   |  |      |                        |     |   |  |
| 业务大厅排队叫号系统   | 排队叫号系统（呼叫器、落地叫号机、显示通屏等）  | 1套  | 无      |  |  |              |  |  |  |      |      |    |      |  |        |                               |     |        |  |           |                    |    |   |  |        |                        |     |   |  |    |  |    |   |  |            |                |         |   |  |            |                         |    |   |  |      |                           |     |   |  |              |        |    |   |  |           |    |                |    |        |    |           |                      |      |   |  |         |  |     |   |  |       |  |     |   |  |      |                        |     |   |  |
| 查询机等         | 落地查询机16台，叫号机9台，导航仪2台，打卡器？  | 27台   | 无      |  |  |              |  |  |  |      |      |    |      |  |        |                               |     |        |  |           |                    |    |   |  |        |                        |     |   |  |    |  |    |   |  |            |                |         |   |  |            |                         |    |   |  |      |                           |     |   |  |              |        |    |   |  |           |    |                |    |        |    |           |                      |      |   |  |         |  |     |   |  |       |  |     |   |  |      |                        |     |   |  |
| 会议室、报告厅、多功能室 | 17楼会议室   | 1套  | 无      |  |  |              |  |  |  |      |      |    |      |  |        |                               |     |        |  |           |                    |    |   |  |        |                        |     |   |  |    |  |    |   |  |            |                |         |   |  |            |                         |    |   |  |      |                           |     |   |  |              |        |    |   |  |           |    |                |    |        |    |           |                      |      |   |  |         |  |     |   |  |       |  |     |   |  |      |                        |     |   |  |
|              | 16楼会议室投影仪  | 1套  |        |  |  |              |  |  |  |      |      |    |      |  |        |                               |     |        |  |           |                    |    |   |  |        |                        |     |   |  |    |  |    |   |  |            |                |         |   |  |            |                         |    |   |  |      |                           |     |   |  |              |        |    |   |  |           |    |                |    |        |    |           |                      |      |   |  |         |  |     |   |  |       |  |     |   |  |      |                        |     |   |  |
|              | 5楼第一第二报告厅和多功能室   | 2套  |        |  |  |              |  |  |  |      |      |    |      |  |        |                               |     |        |  |           |                    |    |   |  |        |                        |     |   |  |    |  |    |   |  |            |                |         |   |  |            |                         |    |   |  |      |                           |     |   |  |              |        |    |   |  |           |    |                |    |        |    |           |                      |      |   |  |         |  |     |   |  |       |  |     |   |  |      |                        |     |   |  |
|              | 18楼会议室   | 1套  |        |  |  |              |  |  |  |      |      |    |      |  |        |                               |     |        |  |           |                    |    |   |  |        |                        |     |   |  |    |  |    |   |  |            |                |         |   |  |            |                         |    |   |  |      |                           |     |   |  |              |        |    |   |  |           |    |                |    |        |    |           |                      |      |   |  |         |  |     |   |  |       |  |     |   |  |      |                        |     |   |  |
| 台式计算机，打印机    | 所有在用台式计算机151台，打印机99台   | 250台  | 无      |  |  |              |  |  |  |      |      |    |      |  |        |                               |     |        |  |           |                    |    |   |  |        |                        |     |   |  |    |  |    |   |  |            |                |         |   |  |            |                         |    |   |  |      |                           |     |   |  |              |        |    |   |  |           |    |                |    |        |    |           |                      |      |   |  |         |  |     |   |  |       |  |     |   |  |      |                        |     |   |  |
| 旧场地监控系统      | 公共区域、窗口办事区、档案部库房、培训部摄像头84个，监控硬盘录像机7个，显示屏6个                         | 97个   | 无      |  |  |              |  |  |  |      |      |    |      |  |        |                               |     |        |  |           |                    |    |   |  |        |                        |     |   |  |    |  |    |   |  |            |                |         |   |  |            |                         |    |   |  |      |                           |     |   |  |              |        |    |   |  |           |    |                |    |        |    |           |                      |      |   |  |         |  |     |   |  |       |  |     |   |  |      |                        |     |   |  |
| 旧场地AP        | 2楼业务大厅9个无线AP；<br>1楼2个无线AP；<br>4楼7个无线AP；<br>3楼5个无线AP；<br>负1楼1个无线AP； | 24个   | 无      |  |  |              |  |  |  |      |      |    |      |  |        |                               |     |        |  |           |                    |    |   |  |        |                        |     |   |  |    |  |    |   |  |            |                |         |   |  |            |                         |    |   |  |      |                           |     |   |  |              |        |    |   |  |           |    |                |    |        |    |           |                      |      |   |  |         |  |     |   |  |       |  |     |   |  |      |                        |     |   |  |
| 机房设备         | 空调，配电柜，交换机，服务器等各类设备61台   | 61个   | 无      |  |  |              |  |  |  |      |      |    |      |  |        |                               |     |        |  |           |                    |    |   |  |        |                        |     |   |  |    |  |    |   |  |            |                |         |   |  |            |                         |    |   |  |      |                           |     |   |  |              |        |    |   |  |           |    |                |    |        |    |           |                      |      |   |  |         |  |     |   |  |       |  |     |   |  |      |                        |     |   |  |

备注：以上各类设备数量如有个别变化，以实际搬迁数量为主

第二部分：现有机房设备搬迁及其应用系统迁移

旧场地机房设备搬迁及其应用系统迁移，新址机房设备升级与环境对接改造等服务内容。

我单位现有机房位于翠华路1819号4楼，本次机房搬迁将所有上线的业务服务器搬迁至位于习武园新场地的数据机房，并对新址机房做设备升级与环境对接改造。信息化设备的搬迁项目主要分为：设备的搬迁，设备上架，运输费用包装，设备安装调试，保险等服务。

一、机房搬迁要求

信息化搬迁项目，搬迁服务商需保障原有设备在拆除、搬迁及安装过程中安全无损，保障其在新环境下的使用，涉及系统有计算机及网络设备、安防设备、服务器及应用系统、环境监测设备、空调设备等。主要实现以下目标：

1.现状详细梳理。对现有信息系统的现状进行详细整理，梳理清楚现有机房内设备状况、设备和应用之间的对应关系、设备连接关系、信息点状况、信息系统架构、应用关联关系、应用服务要求等基础信息，形成当前IT系统的详细勘察报告，为本次搬迁策略的制定以及后期系统的维护提供重要的基础信息。

2.新机房合理规划。满足现有设备搬迁运行需求并考虑较长时期内业务发展需求，结合搬迁设备类型、热量排放、网络分区、应用分类等规划设备部署。

3.业务平稳迁移。通过风险分析、应用系统关联分析、业务系统影响分析，制定安全有效的业务系统整体搬迁策略，减少业务影响，减少业务系统中断次数与时间，规避搬迁风险，保障业务系统连续性；制定充分、细致的搬迁实施方案，提供与搭建应急环境，进行充分详细的准备工作，根据搬迁方案需求，将业务系统顺利迁移至新场地。需要特别指出：服务器等机房配套设备安装时必须符合省信息化中心机房的清洁度等上架要求。设备的清洁环节所带来的风险由搬迁服务商承担。

4.资源有效利用。充分利用现有设备，控制新投入设备费用，分析需求，在关键点投入过渡及更新设备，降低搬迁风险、提高整体运维水平。

5.搬迁周期可控。在可控的范围内尽量缩短新老机房并行周期，充分分析业务系统、存储设备、网络应用等各种关联分批有计划搬迁。

二、现有机房搬迁工作

具体涉及现有机房61台设备拆卸、搬迁、安装调试和正常运行工作。

机房设备清单

| 序号 | 设备名称       | 数量 | 单位    |
|----|------------|----|-------|
| 1  | UPS主机头+电池组 | 1  | 套     |
| 2  | 配电柜        | 1  | 台     |
| 3  | 空调         | 2  | 台     |
| 4  | 七氟丙烷灭火装置   | 3  | 台     |
| 5  | 网络设备       | 42 | 台     |
| 6  | 视频监控+磁盘录像机 | 1  | 套     |
| 7  | 工控机        | 2  | 台     |
| 8  | 显示器        | 1  | 台     |
| 9  | 未知设备       | 1  | 台     |
| 10 | 通讯设备       | 1  | 套（10） |



|                              |          |   |   |
|------------------------------|----------|---|---|
| 11                           | 存储系统     | 1 | 台 |
| 12                           | 服务器      | 5 | 台 |
| 13                           | 小型机      | 1 | 台 |
| 14                           | 显示设备     | 1 | 套 |
| 15                           | 桌面存储     | 1 | 台 |
| 16                           | 离线光盘存储系统 | 1 | 套 |
| 备注：以上各类设备数量如有个别变化，以实际搬迁数量为准。 |          |   |   |

### 第三部分：新场地部分设备采购与临时性替代

#### 一、需采购机房机柜8个、弱电井小机柜20个

1.机房机柜要求：42U服务器机柜（黑）、支持组合连体（含侧板）。

2.弱电井小机柜要求：4U壁挂标准机柜。

#### 二、新场地需提供临时性替代交换机20台

1.设备配备说明：新场地需要信息化网络（不含新场地安保和电话装置交换机）交换机设备20台。

2.设备配置参数：1.交换容量 $\geq 420\text{Gbps}$ ，包转发率 $\geq 166\text{Mpps}$ ；2.配置 $\geq 4$ 个万兆光口， $\geq 48$ 个千兆电口，配置 $\geq 4$ 个万兆多模光模块；3.高度1U，固定接口交换机；4.支持IPv4静态路由、RIP、OSPF，支持IPv6静态路由、RIPng、OSPFv3；5.支持CPU保护功能；6.支持通过标准以太网端口进行堆叠；7.支持基于端口的VLAN，支持基于协议的VLAN；支持基于MAC的VLAN；8.支持SNMP V1/V2/V3、RMON、SSH V2。

#### 三、通信管网铺设

负责完成习武园场地通信管道与市政管网的连通对接，包括但不限于规划审批、施工审批以及工程实施。与市政管网对接的通信管道 $\geq 2$ 根，规格D110mm。

### 第四部分：信息化设备搬迁要求

#### 一、工作原则

本次搬迁包括我单位所有的信息化系统及设备，含服务器、呼叫中心设备、交换机、网络设备、台式计算机、会议室、叫号大厅等。

系统搬迁过程中必须遵从安全性原则、先进性原则、开放性原则、高可靠性原则、可管理性原则。

1.安全性原则：在工程实施过程中，应通过安全技术和措施保证网络和系统的安全性、数据的安全性、用户访问的安全性，在技术保障的同时，从管理层面加强安全性管理。

2.先进性原则：系统搬迁过程中的新购及过渡软硬件产品应采用先进的、开放的系统结构；应可通过智能化的网络设备及网管软件实现对系统的有效管理与控制；工程应采用先进的现代管理方法，以保证项目实施与管理的科学性。

3.开放性原则：系统搬迁过程中的新购及过渡软硬件产品应遵循开放性和标准化基本原则，所选用的硬件设备、软件等必须遵循相应的国际标准，保证系统具有互操作性和开放性。各系统之间采用优化的原则，使各系统之间更好地配合，达到最佳的应用效果。

4.高可靠性原则：搬迁过程应满足各系统维护及业务部门高可靠性及高稳定性的要求。

5.可管理性原则：搬迁过程应保证系统的可管理、实施过程的可管理、实施风险的可控制。

#### 二、搬迁要求

在搬迁之前，需要搬迁服务商实地勘测新机房的建设（装修、强电、弱电、空调、消防、安防等

）、新机房网络系统建设（局域网、互联网、专网等）、新机房主机系统建设、现机房运行系统健康检查、物流准备（搬迁环境、路线考察，物流方案制定等）等前期准备工作。描绘出机房设备摆放详细图纸；可能的话将所有设备进机柜，根据各机器功能和连接关系确定各设备机柜位置；根据机柜位置，铺设强电、弱电线槽；对机房内进行综合布线（主要为局域网线或光缆、尾纤）；对机房内进行强电铺设，要求直接到电源插座。新机房条件准备成熟的标志为：装修结束、空调可用、动力和照明电源安装结束、设备机柜、UPS电源确定相应位置，网络布线结束。

系统正式搬迁之前，需对机房设备做一次主机日常维护工作，主机的日常维护是指对主机系统作一次正常的保养，此项工作包括主机系统的日常检测、相关日志检查、双机切换确认和切断电源、系统除尘等，为主机的正式搬迁打下良好的基础。同时，需要事先做一次预演。对搬迁涉及的设备进行统计，确认设备型号、实际安装位置、电源、数据线缆、IP地址、系统安装、应用安装、保修等信息，形成统计表和设备机柜安装图。

在搬迁开始后，首先停止业务系统的对外服务，之后进行系统数据的备份，然后进行系统停机。在完成搬迁后系统网络部分的恢复上线，使系统能够正常提供服务。最后在完成所有业务系统的恢复上线，使系统能够正常提供服务。

在搬迁完成后，进行系统功能测试，并安排技术人员进行现场值守，保障系统正常运行。

### 三、搬迁过程中应注意的若干问题

1.搬迁前新机房要进行光纤、双绞线的测试工作。旧机房的服务器导轨是否都与新机房机柜间距相符合，需提前确认。

2.应用及设备的停运、启动等操作必须严格按照现场操作规程执行；各类设备都有明确的测试方法；准备好应用软件，包括中间件、数据库、应用软件等安装程序需在搬迁前进行集中准备、归档。

3.数据的备份在系统迁移前，如有条件一定要做好重要系统的操作系统备份，确保数据的完整性和正确性。

4.设备标签在搬迁过程中，注意对标签的保护，防止标签的脱落，尤其是服务器的小配件及螺丝，拆卸时作好标签，以免对后面的重组造成影响。

5.设备关机并切断电源后，需等到设备内部原件充分放电后才可拆迁，以尽量减少系统搬迁过程中原件损坏的可能情况发生。

6.搬迁工作责任到人，设备的运输时要提前做好登记、运输都要有专人负责。搬迁人员应佩戴上防静电手套，设备搬迁过程中尽量做到轻放，避免碰撞；在新旧机房外进行打包和搬迁。

7.搬迁使用车辆应通过年检和具备相关安全合格证，驾驶员应拥有驾驶证，并有搬迁车辆驾驶经验，搬迁车辆运行前驾驶员精神状态良好。

8.设备搬迁后必须按原接入情况进行网络及存储的接入，保证各系统设备的连接方式及运行环境保持不变。

9.搬迁相关人员要有一个集中办公的地方，供搬迁期间办公使用。搬迁过程中出现问题时间长的情况下，需轮班作业，以保证充裕的精力和体力。

### 四、搬迁过程中设备硬件损坏

针对系统运输过程中硬件损坏，应准备相应备机、备件，紧急时进行硬件或系统替换，并及时联系技术部门进行设备维修，应备有相应的紧急预案。

### 五、数据备份

设备调试：主要工作是使所有设备正常运行及工作。其中包括主机ip设置、网关设置、vlan分配、防火墙配置、服务器应用调试、数据系统备份恢复等，必须由搬迁服务商负责新场地三座楼层和所有信息化设备检测、调试和办公系统、应用系统及所有设备间的正常运行工作，在搬迁服务商完成所

### 3.2.3人员配置要求

采购包1:

根据本包服务内容自行配置

采购包2:

根据本包服务内容自行配置

采购包3:

根据本包服务内容自行配置

### 3.2.4设施设备要求

采购包1:

根据本包服务内容自行配置

采购包2:

根据本包服务内容自行配置

采购包3:

根据本包服务内容自行配置

### 3.2.5其他要求

采购包1:

/

采购包2:

/

采购包3:

/

## 3.3商务要求

### 3.3.1服务期限

采购包1:

合同签订后，根据采购人安排分别于30天内、8天内完成不同搬迁服务工作

采购包2:

合同签订后，根据采购人安排30天内完成服务工作

采购包3:

合同签订后，根据采购人安排7天内完成服务工作

### 3.3.2服务地点

采购包1:

从旧办公场地（雁塔区翠华路1819号）搬入新办公场地（莲湖区习武园39号）指定位置

采购包2:

从旧办公场地（雁塔区翠华路1819号）搬入新办公场地（莲湖区习武园39号）指定位置

采购包3:

从旧办公场地（雁塔区翠华路1819号）搬入新办公场地（莲湖区习武园39号）指定位置

### 3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

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

采购包2:

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

采购包3:

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

#### **3.3.4支付方式**

采购包1:

分期付款

采购包2:

分期付款

采购包3:

分期付款

#### **3.3.5支付约定**

采购包1: 付款条件说明: 合同签订后, 甲方支付合同总金额百分之四十(40%)的款项, 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 40.00%。

采购包1: 付款条件说明: 剩余合同总金额的百分之六十(60%)经甲方验收合格后支付, 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 60.00%。

采购包2: 付款条件说明: 合同签订后, 甲方支付合同总金额百分之四十(40%)的款项, 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 40.00%。

采购包2: 付款条件说明: 剩余合同总金额的百分之六十(60%)经甲方验收合格后支付, 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 60.00%。

采购包3: 付款条件说明: 合同签订后, 甲方支付合同总金额百分之四十(40%)的款项, 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 40.00%。

采购包3: 付款条件说明: 剩余合同总金额的百分之六十(60%)经甲方验收合格后支付, 达到付款条件起 15 日内, 支付合同总金额的 60.00%。

#### **3.3.6违约责任及争议解决的方法**

采购包1:

1.按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。 2.未按合同要求提供服务或服务质量不能满足服务要求和标准, 采购人有权终止合同, 并对供方违约行为进行追究, 同时按《中华人民共和国政府采购法》的有关规定进行处罚。 3.合同一经签订, 不得随意变更、中止或终止。对确需变更、调整或者中止、终止合同的, 应按规定履行相应的手续。合同执行中发生争议的, 甲、乙双方应协商解决, 协商达不成一致时, 可向甲方所在地人民法院提请诉讼

采购包2:

1.按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。 2.未按合同要求提供服务或服务质量不能满足服务要求和标准, 采购人有权终止合同, 并对供方违约行为进行追究, 同时按《中华人民共和国政府采购法》的有关规定进行处罚。 3.合同一经签订, 不得随意变更、中止或终止。对确需变更、调整或者中止、终止合同的, 应按规定履行相应的手续。合同执行中发生争议的, 甲、乙双方应协商解决, 协商达不成一致时, 可向甲方所在地人民法院提请诉讼

采购包3:

1.按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。 2.未按合同要求提供服务或服务质量不能满足服务要求和标准, 采

购人有权终止合同，并对供方违约行为进行追究，同时按《中华人民共和国政府采购法》的有关规定进行处罚。3.合同一经签订，不得随意变更、中止或终止。对确需变更、调整或者中止、终止合同的，应按规定履行相应的手续。合同执行中发生争议的，甲、乙双方应协商解决，协商达不成一致时，可向甲方所在地人民法院提起诉讼

### **3.4其他要求**

中标人在领取中标通知书时提供一正两副纸质投标文件 装订：纸质投标文件采用书籍（胶装）方式装订成册，与电子投标文件一致的签字、盖章的完整版本。（可邮寄）

## 第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

### 4.1 一般资格审查

采购包1：

| 序号 | 资格审查要求概况  | 评审点具体描述                               | 关联格式     |
|----|---|---------------------------------------|----------|
| 1  | 供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件  | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。 | 资格要求 响应函 |
| 2  | 供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；   | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。    | 资格要求     |
| 3  | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。 | 资格要求 响应函 |

采购包2：

| 序号 | 资格审查要求概况  | 评审点具体描述                               | 关联格式     |
|----|---|---------------------------------------|----------|
| 1  | 供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件  | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。 | 资格要求 响应函 |
| 2  | 供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；   | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。    | 资格要求     |
| 3  | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。 | 资格要求 响应函 |

采购包3：

| 序号 | 资格审查要求概况                       | 评审点具体描述                               | 关联格式     |
|----|--------------------------------|---------------------------------------|----------|
| 1  | 供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件 | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。 | 资格要求 响应函 |
| 2  | 供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；          | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。    | 资格要求     |

|   |   |                                       |          |
|---|---|---------------------------------------|----------|
| 3 | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。 | 资格要求 响应函 |
|---|---|---------------------------------------|----------|

#### 4.2落实政府采购政策资格审查

采购包1:

| 序号 | 资格审查要求概况       | 评审点具体描述                        | 关联格式                          |
|----|----------------|--------------------------------|-------------------------------|
| 1  | 本采购包专门面向中小企业采购 | 参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。 | 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件 |

采购包2:

| 序号 | 资格审查要求概况       | 评审点具体描述                        | 关联格式                          |
|----|----------------|--------------------------------|-------------------------------|
| 1  | 本采购包专门面向中小企业采购 | 参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。 | 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件 |

采购包3:

| 序号 | 资格审查要求概况       | 评审点具体描述                        | 关联格式                          |
|----|----------------|--------------------------------|-------------------------------|
| 1  | 本采购包专门面向中小企业采购 | 参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。 | 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件 |

#### 4.3特殊资格审查

采购包1:

| 序号 | 资格审查要求概况                              | 评审点具体描述   | 关联格式 |
|----|---------------------------------------|---|------|
| 1  | 提供供应商合法注册的法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明 | 提供供应商合法注册的法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明；  | 资格要求 |
| 2  | 财务状况报告                                | 财务状况报告：提供具有财务审计资质单位出具的2021年度或2022年度财务报告（成立时间至开标时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或开标前六个月内其基本账户银行出具的资信证明或政府采购信用担保机构出具的担保函； | 资格要求 |

|   |                                   |   |              |
|---|-----------------------------------|---|--------------|
| 3 | 税收缴纳证明                            | 税收缴纳证明：提供截止至开标时间前一年内任意一个月的缴纳凭据；（增值税、企业所得税至少提供一种，依法免税的供应商应提供相关文件证明）  | 资格要求         |
| 4 | 社会保障资金缴纳证明                        | 社会保障资金缴纳证明：提供截止至开标时间前六个月内任意一个月的社保缴纳凭据或社保机构开具的社会保险参保缴纳情况证明；（依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关证明）                                      | 资格要求         |
| 5 | 提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺      | 提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺；（提供书面说明及承诺，加盖供应商公章）  | 资格要求         |
| 6 | 提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 | 提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（提供书面声明，加盖供应商公章）  | 资格要求         |
| 7 | 落实政府采购政策需满足的资格要求                  | 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购；须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业参加。（提供《中小企业声明函》，式样见竞争性磋商响应文件格式）                   | 资格要求 中小企业声明函 |
| 8 | 法定代表人授权委托书                        | 法定代表人授权委托书（附法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件）；法定代表人直接参加磋商只须提供法定代表人资格证明书（附法定代表人身份证复印件）；采购文件凡是法定代表人之处，非法人单位的负责人均参照执行；（式样见竞争性磋商响应文件格式） | 资格要求         |
| 9 | 磋商保证金交纳凭证或担保函                     | 磋商保证金交纳凭证或担保函；（银行凭证加盖供应商公章或财政部门认可的政府采购信用担保机构出具的担保函）   | 资格要求         |



|    |           |  |      |
|----|-----------|--|------|
| 10 | 信用查询      | 不得为“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">http://www.creditchina.gov.cn</a> )列入“失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息公开网” <a href="http://zxgk.court.gov.cn/shixin/">http://zxgk.court.gov.cn/shixin/</a> ）、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商；不得为中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">http://www.ccgp.gov.cn</a> )“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的供应商；（根据财库【2019】38号文规定，此项在磋商响应截止日当天在“信用中国”网站和中国政府采购网站进行查询，截图留档；如网站无供应商信息的，供应商须提供相关证明资料或书面声明） | 资格要求 |
| 11 | 控股关系查询或声明 | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（根据财库【2019】38号文规定，此项在磋商响应截止日当天在“国家企业信用信息公示系统”网站进行查询，截图留档；如网站无供应商信息的，供应商须提供相关证明资料或书面声明）  | 资格要求 |

采购包2:

| 序号 | 资格审查要求概况                              | 评审点具体描述   | 关联格式 |
|----|---------------------------------------|---|------|
| 1  | 提供供应商合法注册的法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明 | 提供供应商合法注册的法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明；  | 资格要求 |
| 2  | 财务状况报告                                | 财务状况报告：提供具有财务审计资质单位出具的2021年度或2022年度财务报告（成立时间至开标时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或开标前六个月内其基本账户银行出具的资信证明或政府采购信用担保机构出具的担保函； | 资格要求 |
| 3  | 税收缴纳证明                                | 税收缴纳证明：提供截止至开标时间前一年内任意一个月的缴纳凭据；（增值税、企业所得税至少提供一种，依法免税的供应商应提供相关文件证明）  | 资格要求 |
| 4  | 社会保障资金缴纳证明                            | 社会保障资金缴纳证明：提供截止至开标时间前六个月内任意一个月的社保缴纳凭据或社保机构开具的社会保险参保缴纳情况证明；（依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关证明）                            | 资格要求 |

|    |                                   |  |              |
|----|-----------------------------------|--|--------------|
| 5  | 提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺      | 提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺；（提供书面说明及承诺，加盖供应商公章）   | 资格要求         |
| 6  | 提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 | 提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（提供书面声明，加盖供应商公章）   | 资格要求         |
| 7  | 落实政府采购政策需满足的资格要求                  | 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购；须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业参加。（提供《中小企业声明函》，式样见竞争性磋商响应文件格式）  | 中小企业声明函 资格要求 |
| 8  | 法定代表人授权委托书                        | 法定代表人授权委托书（附法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件）；法定代表人直接参加磋商只须提供法定代表人资格证明书（附法定代表人身份证复印件）；采购文件凡是法定代表人之处，非法人单位的负责人均参照执行；（式样见竞争性磋商响应文件格式）  | 资格要求         |
| 9  | 磋商保证金交纳凭证或担保函                     | 磋商保证金交纳凭证或担保函；（银行凭证加盖供应商公章或财政部门认可的政府采购信用担保机构出具的担保函）  | 资格要求         |
| 10 | 信用查询                              | 不得为“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">http://www.creditchina.gov.cn</a> )列入“失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息公开网” <a href="http://zxgk.court.gov.cn/shixin/">http://zxgk.court.gov.cn/shixin/</a> ）、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商；不得为中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">http://www.ccgp.gov.cn</a> )“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的供应商；（根据财库【2019】38号文规定，此项在磋商响应截止日当天在“信用中国”网站和中国政府采购网站进行查询，截图留档；如网站无供应商信息的，供应商须提供相关证明资料或书面声明） | 资格要求         |
| 11 | 控股关系查询或声明                         | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（根据财库【2019】38号文规定，此项在磋商响应截止日当天在“国家企业信用信息公示系统”网站进行查询，截图留档；如网站无供应商信息的，供应商须提供相关证明资料或书面声明）  | 资格要求         |

采购包3:

| 序号 | 资格审查要求概况                              | 评审点具体描述   | 关联格式         |
|----|---------------------------------------|---|--------------|
| 1  | 提供供应商合法注册的法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明 | 提供供应商合法注册的法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明；  | 资格要求         |
| 2  | 财务状况报告                                | 财务状况报告：提供具有财务审计资质单位出具的 <b>2021</b> 年度或 <b>2022</b> 年度财务报告（成立时间至开标时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或开标前六个月内其基本账户银行出具的资信证明或政府采购信用担保机构出具的担保函； | 资格要求         |
| 3  | 税收缴纳证明                                | 税收缴纳证明：提供截止至开标时间前一年内任意一个月的缴纳凭据；（增值税、企业所得税至少提供一种，依法免税的供应商应提供相关文件证明）  | 资格要求         |
| 4  | 社会保障资金缴纳证明                            | 社会保障资金缴纳证明：提供截止至开标时间前六个月内任意一个月的社保缴纳凭据或社保机构开具的社会保险参保缴纳情况证明；（依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关证明）  | 资格要求         |
| 5  | 提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺          | 提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺；（提供书面说明及承诺，加盖供应商公章）  | 资格要求         |
| 6  | 提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明     | 提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（提供书面声明，加盖供应商公章）  | 资格要求         |
| 7  | 落实政府采购政策需满足的资格要求                      | 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购；须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业参加。（提供《中小企业声明函》，式样见竞争性磋商响应文件格式）                           | 中小企业声明函 资格要求 |
| 8  | 法定代表人授权委托书                            | 法定代表人授权委托书（附法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件）；法定代表人直接参加磋商只须提供法定代表人资格证明书（附法定代表人身份证复印件）；采购文件凡是法定代表人之处，非法人单位的负责人均参照执行；（式样见竞争性磋商响应文件格式）         | 资格要求         |

|    |               |  |      |
|----|---------------|--|------|
| 9  | 磋商保证金交纳凭证或担保函 | 磋商保证金交纳凭证或担保函；（银行凭证加盖供应商公章或财政部门认可的政府采购信用担保机构出具的担保函）  | 资格要求 |
| 10 | 信用查询          | 不得为“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">http://www.creditchina.gov.cn</a> )列入“失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息公开网” <a href="http://zxgk.court.gov.cn/shixin/">http://zxgk.court.gov.cn/shixin/</a> ）、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商；不得为中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">http://www.ccgp.gov.cn</a> )“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的供应商；（根据财库【2019】38号文规定，此项在磋商响应截止日当天在“信用中国”网站和中国政府采购网站进行查询，截图留档；如网站无供应商信息的，供应商须提供相关证明资料或书面声明） | 资格要求 |
| 11 | 控股关系查询或声明     | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（根据财库【2019】38号文规定，此项在磋商响应截止日当天在“国家企业信用信息公示系统”网站进行查询，截图留档；如网站无供应商信息的，供应商须提供相关证明资料或书面声明）  | 资格要求 |

## 第五章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，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。

在磋商过程中，磋商小组根据项目实际需要制定磋商内容，在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组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，磋商小组应及时通知所有参加磋商的供应商。

## 第六章 磋商办法

### 6.1 总则

一、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》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律法规，结合本采购项目特点制定本竞争性磋商评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，评审委员会成员使用互认的证书及签章进行签名后生效，供应商通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评审委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

### 6.2 磋商小组

评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

一、磋商小组成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐磋商小组组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

二、磋商小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，磋商小组成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商响应文件，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展评审活动。

三、磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解磋商文件；
- （二）审查供应商响应文件等是否满足磋商文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；
- （五）起草资格审查报告、评审报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

### 6.3 评审程序

#### 6.3.1 熟悉和理解磋商文件和停止评审

一、磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- （一）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

- (二) 磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (三) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (四) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (五) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (六) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (七) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，磋商小组应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为磋商小组不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

### 6.3.2符合性审查

一、磋商小组依据本磋商文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本磋商文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本磋商文件的明确规定的实质性要求为依据。

二、在符合性审查过程中，如果出现磋商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和磋商文件规定。

三、磋商小组对所有响应文件进行审查后，确定参加磋商的供应商名单。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

| 序号 | 符合审查要求概况               | 评审点具体描述   | 关联格式     |
|----|------------------------|---|----------|
| 1  | 不正当竞争预防措施（实质性要求）       | 1.在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价低于采购预算50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。 | 标的清单 报价表 |
| 2  | 供应商名称与登记领取磋商文件的单位名称不一致 | 供应商名称与登记领取磋商文件的单位名称不一致  | 响应文件封面   |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 3  | 除明确允许供应商可以自行编写的外，磋商响应文件未按照磋商文件给定的格式编制          | 除明确允许供应商可以自行编写的外，磋商响应文件未按照磋商文件给定的格式编制          | 《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》（格式） 商务条款响应偏离表（格式） 服务响应偏离表（格式） 法定代表人授权委托书（格式） |
| 4  | 磋商响应文件未按照磋商文件的要求盖章签字                           | 磋商响应文件未按照磋商文件的要求盖章签字                           | 《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》（格式） 商务条款响应偏离表（格式） 服务响应偏离表（格式） 法定代表人授权委托书（格式） |
| 5  | 针对同一项目提交两份或多份内容不同的磋商响应文件，未书面声明哪一份是有效的或出现选择性报价的 | 针对同一项目提交两份或多份内容不同的磋商响应文件，未书面声明哪一份是有效的或出现选择性报价的 | 标的清单 报价表   |
| 6  | 磋商报价超过采购预算                                     | 磋商报价超过采购预算                                     | 响应文件封面 标的清单 报价表  |
| 7  | 磋商有效期不符合磋商文件的要求                                | 磋商有效期不符合磋商文件的要求                                | 响应函  |
| 8  | 对磋商文件商务要求未作出明确且实质性响应                           | 对磋商文件商务要求未作出明确且实质性响应                           | 商务条款响应偏离表（格式）  |
| 9  | 对磋商文件技术要求未作出明确响应，对不得偏离的要求是否作了实质性响应             | 对磋商文件技术要求未作出明确响应，对不得偏离的要求是否作了实质性响应             | 服务响应偏离表（格式）  |
| 10 | 磋商响应文件含有采购人不能接受的附加条件                           | 磋商响应文件含有采购人不能接受的附加条件                           | 供应商认为有必要说明的事宜（若有）  |

采购包2:

| 序号 | 符合审查要求概况 | 评审点具体描述 | 关联格式 |
|----|----------|---------|------|
|----|----------|---------|------|



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 1 | 不正当竞争预防措施（实质性要求）                               | 1.在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价低于采购预算50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。2.供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。 | 标的清单 报价表   |
| 2 | 供应商名称与登记领取磋商文件的单位名称不一致                         | 供应商名称与登记领取磋商文件的单位名称不一致   | 响应文件封面   |
| 3 | 除明确允许供应商可以自行编写的外，磋商响应文件未按照磋商文件给定的格式编制          | 除明确允许供应商可以自行编写的外，磋商响应文件未按照磋商文件给定的格式编制  | 《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》（格式） 商务条款响应偏离表（格式） 服务响应偏离表（格式） 法定代表人授权委托书（格式） |
| 4 | 磋商响应文件未按照磋商文件的要求盖章签字                           | 磋商响应文件未按照磋商文件的要求盖章签字   | 《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》（格式） 商务条款响应偏离表（格式） 服务响应偏离表（格式） 法定代表人授权委托书（格式） |
| 5 | 针对同一项目提交两份或多份内容不同的磋商响应文件，未书面声明哪一份是有效的或出现选择性报价的 | 针对同一项目提交两份或多份内容不同的磋商响应文件，未书面声明哪一份是有效的或出现选择性报价的   | 标的清单 报价表   |
| 6 | 磋商报价超过采购预算                                     | 磋商报价超过采购预算   | 标的清单 报价表   |
| 7 | 磋商有效期不符合磋商文件的要求                                | 磋商有效期不符合磋商文件的要求  | 响应函  |
| 8 | 对磋商文件商务要求未作出明确且实质性响应                           | 对磋商文件商务要求未作出明确且实质性响应   | 商务条款响应偏离表（格式）  |

|    |                                    |                                    |                   |
|----|------------------------------------|------------------------------------|-------------------|
| 9  | 对磋商文件技术要求未作出明确响应，对不得偏离的要求是否作了实质性响应 | 对磋商文件技术要求未作出明确响应，对不得偏离的要求是否作了实质性响应 | 服务响应偏离表（格式）       |
| 10 | 磋商响应文件含有采购人不能接受的附加条件               | 磋商响应文件含有采购人不能接受的附加条件               | 供应商认为有必要说明的事宜（若有） |

采购包3:

| 序号 | 符合审查要求概况                              | 评审点具体描述  | 关联格式   |
|----|---------------------------------------|--|--|
| 1  | 不正当竞争预防措施（实质性要求）                      | 1.在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价低于采购预算50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。2.供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。 | 标的清单 报价表   |
| 2  | 供应商名称与登记领取磋商文件的单位名称不一致                | 供应商名称与登记领取磋商文件的单位名称不一致   | 响应文件封面   |
| 3  | 除明确允许供应商可以自行编写的外，磋商响应文件未按照磋商文件给定的格式编制 | 除明确允许供应商可以自行编写的外，磋商响应文件未按照磋商文件给定的格式编制  | 《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》（格式） 商务条款响应偏离表（格式） 服务响应偏离表（格式） 法定代表人授权委托书（格式） |
| 4  | 磋商响应文件未按照磋商文件的要求盖章签字                  | 磋商响应文件未按照磋商文件的要求盖章签字   | 《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》（格式） 商务条款响应偏离表（格式） 服务响应偏离表（格式） 法定代表人授权委托书（格式） |

|    |  |  |                   |
|----|--|--|-------------------|
| 5  | 针对同一项目提交两份或多份内容不同的磋商响应文件，未书面声明哪一份是有效的或出现选择性报价的 | 针对同一项目提交两份或多份内容不同的磋商响应文件，未书面声明哪一份是有效的或出现选择性报价的 | 标的清单 报价表          |
| 6  | 磋商报价超过采购预算                                     | 磋商报价超过采购预算                                     | 标的清单 报价表          |
| 7  | 磋商有效期不符合磋商文件的要求                                | 磋商有效期不符合磋商文件的要求                                | 响应函               |
| 8  | 对磋商文件商务要求未作出明确且实质性响应                           | 对磋商文件商务要求未作出明确且实质性响应                           | 商务条款响应偏离表（格式）     |
| 9  | 对磋商文件技术要求未作出明确响应，对不得偏离的要求是否作了实质性响应             | 对磋商文件技术要求未作出明确响应，对不得偏离的要求是否作了实质性响应             | 服务响应偏离表（格式）       |
| 10 | 磋商响应文件含有采购人不能接受的附加条件                           | 磋商响应文件含有采购人不能接受的附加条件                           | 供应商认为有必要说明的事宜（若有） |

### 6.3.3磋商

一、磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定。

二、磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。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。

三、磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，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。

四、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，磋商小组应通过项目电子化交易系统，将变动情况同时通知所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

五、磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求就磋商文件变动部分，以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。“供应商响应表”作为响应文件的组成部分，响应文件应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

六、经最终磋商后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

- （一）响应文件仍不能实质响应磋商文件可实质性变动的实质性要求的；
- （二）响应文件中仍有磋商文件规定的其他无效响应情形的。

七、磋商小组对供应商在磋商、评审过程中的书面交换材料，未按要求加盖电子印章或签字的，视同未提交书面交换材料。

八、磋商小组在最终磋商后，对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，确定最后报价的供应商名单。

九、磋商过程中，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。

十、磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当磋商报告中予以记录，并向本级财政部门报告，依法将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

### 6.3.4最后报价

一、方案评审

采购包1：磋商/谈判/协商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商/谈判/协商结束后，磋商/谈判/协商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家实质性响应的供应商的设计方案或解决方案，进入最后报价环节；不足3家的，推荐3家进入最后报价环节；不足3家的，终止本次采购活动。

采购包2：磋商/谈判/协商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商/谈判/协商结束后，磋商/谈判/协商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家实质性响应的供应商的设计方案或解决

方案，进入最后报价环节；不足3家的，推荐3家进入最后报价环节；不足3家的，终止本次采购活动。

采购包3：磋商/谈判/协商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商/谈判/协商结束后，磋商/谈判/协商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家实质性响应的供应商的设计方案或解决方案，进入最后报价环节；不足3家的，推荐3家进入最后报价环节；不足3家的，终止本次采购活动。

二、磋商小组开启报价后，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息提醒，登录项目电子化交易系统，通过“等候大厅”进行报价并签章后提交。

三、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组将对其响应文件作无效处理，并通过电子化交易系统告知供应商，说明理由。

四、供应商最后报价属于明显低价不正当竞争的，磋商小组应按照“供应商须知前附表”第8项规定处理。

五、供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

六、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。

七、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

八、最后报价为有效报价应符合下列条件：

- （一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- （二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
- （三）供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。
- （四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

九、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

- （一）报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- （三）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商（法定名称）电子印章后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

### 6.3.5解释、澄清有关问题

一、评审过程中，磋商小组认为磋商文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变磋商文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按磋商小组的要求进行澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。澄清不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

三、供应商的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应磋商文件变为响应磋商文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）供应商响应文件中不响应磋商文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）供应商响应文件中未提供的证明其是否符合磋商文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）供应商响应文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、响应文件报价出现前后不一致的情形，按照本章前述规定予以处理，不需要供应商澄清。

五、代理机构宣布评审结束之前，供应商应通过项目电子化交易系统随时关注评审消息提示，及时响应磋商小组发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

### 6.3.6比较与评价

磋商小组应当按照磋商文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较和评

价。

### 6.3.7复核

评审结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的的进行重点复核。

评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商报告前，代理机构应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告。代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

除资格检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、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。

### 6.3.8推荐成交候选供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐如下成交候选供应商，并编写磋商报告。

采购包1： 3家； 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。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，成交候选供应商并列。

采购包2： 3家； 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。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，成交候选供应商并列。

采购包3： 3家； 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。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，成交候选供应商并列。

### 6.3.9编写磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子签章认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商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，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字或加盖电子签章又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

### 6.3.10评审争议处理规则

在磋商过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的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作出结论，但不得违背磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持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，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

## 6.4评审办法及标准

一、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、磋商小组成员应依据磋商文件规定的评分标准和方法独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

### 6.4.1评分办法

本次评审采用综合评分法，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。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。

6.4.2评分标准

采购包1：

| 评审因素   |       | 评审标准   |              |       |               |
|--------|-------|--|--------------|-------|---------------|
| 分值构成   |       | 详细评审 <b>90.00</b> 分<br>报价得分 <b>10.00</b> 分   |              |       |               |
| 评审因素分类 | 评审项   | 详细描述   | 分值           | 客观/主观 | 关联格式          |
|        | 商务响应  | 磋商响应文件对交货期、质保期、付款方式、验收等商务要求进行详细说明，完全响应磋商文件的计 <b>2</b> 分。服务期优于磋商文件要求的最多加 <b>1</b> 分。  | <b>3.00</b>  | 客观    | 商务条款响应偏离表（格式） |
|        | 服务方案1 | 前期准备方案： 方案科学合理，操作规范，贴合搬迁实际情况，统计梳理清晰全面，对不同类型文件资料、家具及档案密集柜提供针对性统计方法、搬迁方法（包括但不限于拆卸、装箱等），提供档案密集柜新址的安装设计图计 <b>7-3.1</b> 分，方案内容描述简单或只有概述，没有具体实施办法的计 <b>3-0.1</b> 分，未提供不计分。       | <b>7.00</b>  | 主观    | 服务方案          |
|        | 服务方案2 | 打包方案： 方案科学合理，操作规范，贴合搬迁实际情况，充分考虑不同品类搬迁物品的差异性，并提供针对性打包材料及方案，包含文件资料的下架、编号、装箱，家具的防护包裹，旧址密集柜的拆卸、新址规划安装等，提供有效防护计 <b>10-5.1</b> 分，方案内容描述简单或只有概述，没有具体实施办法的计 <b>5-0.1</b> 分，未提供不计分。 | <b>10.00</b> | 主观    | 服务方案          |
|        |       |  |              |       |               |

|      |       |  |       |    |      |
|------|-------|--|-------|----|------|
| 详细评审 | 服务方案3 | 运输方案： 方案科学合理，操作规范，贴合搬迁实际情况，实现闭环运输，方案可行性强、内容全面计 <b>6-3.1</b> 分，方案内容描述简单或只有概述，没有具体实施办法的计 <b>3-0.1</b> 分，未提供不计分。  | 6.00  | 主观 | 服务方案 |
|      | 服务方案4 | 盘点方案： 方案科学合理，盘点工作操作规范，贴合搬迁实际情况，统计梳理各类文件资料、家具及密集柜，确定打包方式，拆装及相关搬迁方法，清晰全面计 <b>10-5.1</b> 分，方案内容描述简单或只有概述，没有具体实施办法的计 <b>5-0.1</b> 分，未提供不计分。                                    | 10.00 | 主观 | 服务方案 |
|      | 服务方案5 | 打扫方案： 方案科学合理，操作规范，贴合实际情况，对搬迁过程中服务商产生的各种废弃物进行清理，提供有针对性方案，确保清理打扫彻底计 <b>5-3.1</b> 分，清理方案未充分考虑实际情况，内容描述简单或只有概述，没有具体实施办法的计 <b>3-0.1</b> 分，未提供不计分。                               | 5.00  | 主观 | 服务方案 |
|      | 履约能力1 | 供应商针对本项目有专职管理人员，负责与采购人对接，按照要求进行相关搬运服务，对搬运工作进行指挥、监督并协调车辆安排，发现问题要及时采取措施进行处理，并告知采购人。专职管理人员对上述情况提供管理方案并提供相关案例，实施方案合理可行、全面得 <b>3-2.1</b> 分；方案欠缺1项以上且不完善得 <b>2-0.1</b> 分，未提供不计分。 | 3.00  | 主观 | 履约能力 |
|      | 履约能力2 | 供应商针对本项目有整体团队人员，包括但不限于搬运、拆装及司机等人员。对人员信息、履历、相关资质及经验能提供相关证明材料。人员安排合理，岗位责任划分明确，证明材料完整计 <b>6-3.1</b> 分，人员计划安排欠缺1项以上且不完善的计 <b>3-0.1</b> ，未提供不计分。                                | 6.00  | 主观 | 履约能力 |
|      |       |  |       |    |      |

|        |   |       |    |        |
|--------|---|-------|----|--------|
| 履约能力3  | 供应商针对本项目提供运输工具、打包搬运设备、相应的劳保用品，制定搬运人员的安全防护措施。工具设备齐全，能够完全满足项目需求，证明材料完整计 <b>6-3.1</b> 分，工具设备不齐全计 <b>3-0.1</b> 分，未提供不计分。                                      | 6.00  | 主观 | 履约能力   |
| 质量保证方案 | 有确保本项目服务质量的技术组织措施及质量保障体系、完善的内部管理架构、工作流程、考核制度等。<br>①内容详细全面、合理可行，计 <b>12-6.1</b> 分；<br>②内容有 <b>1-3</b> 项缺漏，描述简单或只有概述，没有具体措施及制度的计 <b>6-0.1</b> 分；<br>③未提供不计分 | 12.00 | 主观 | 质量保证方案 |
| 业绩     | 以合同形式提供供应商 <b>2021年01</b> 月至今（以合同落款时间为准）同类项目业绩，每份计 <b>2</b> 分，计满 <b>10</b> 分为止。   | 10.00 | 客观 | 业绩     |
| 服务承诺1  | 供应商针对搬迁过程中，出现损坏、遗失等无法正常使用的情况提供解决方案及承诺。方案及承诺合理、可行计 <b>6-3.1</b> 分；方案内容描述简单或只有概述，没有具体实施办法的计 <b>3-0.1</b> 分，未提供不计分。  | 6.00  | 主观 | 服务承诺   |
| 服务承诺2  | 针对本项目提供合理化建议，保密承诺及保密措施、根据是否贴合项目实际、有利于项目实施计 <b>3-0.1</b> 分，未提供不计分。   | 3.00  | 主观 | 服务承诺   |
| 服务承诺3  | 由搬运、运输引起的工伤、意外伤害及相关的安全事故；造成遗失、损坏现象，由供应商负责并进行赔偿，采购人不承担任何责任。根据承诺的响应程度计 <b>3-0.1</b> 分，未提供不计分。   | 3.00  | 主观 | 服务承诺   |



|     |     |  |       |    |             |
|-----|-----|--|-------|----|-------------|
| 价格分 | 价格分 | 按照财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214号）的有关规定：价格分采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×价格权值（即10%）×100 | 10.00 | 客观 | 报价表<br>标的清单 |
|-----|-----|--|-------|----|-------------|

价格扣除

| 序号 | 情形 | 适用对象 | 比例 | 说明 | 关联格式 |
|----|----|------|----|----|------|
| 无  |    |      |    |    |      |

采购包2:

| 评审因素   |       | 评审标准   |              |       |               |
|--------|-------|--|--------------|-------|---------------|
| 分值构成   |       | 详细评审 <b>90.00</b> 分<br>报价得分 <b>10.00</b> 分   |              |       |               |
| 评审因素分类 | 评审项   | 详细描述   | 分值           | 客观/主观 | 关联格式          |
|        | 商务响应  | 磋商响应文件对交货期、质保期、付款方式、验收等商务要求进行详细说明，完全响应磋商文件的计 <b>2</b> 分。服务期优于磋商文件要求的最多加 <b>1</b> 分。  | <b>3.00</b>  | 客观    | 商务条款响应偏离表（格式） |
|        | 服务方案1 | 前期准备方案： 方案科学合理，操作规范，贴合搬迁实际情况，统计梳理档案提供针对性统计方法计 <b>7-3.1</b> 分，方案内容描述简单或只有概述，没有具体实施办法的计 <b>3-0.1</b> 分，未提供不计分。                                     | <b>7.00</b>  | 主观    | 服务方案          |
|        | 服务方案2 | 打包方案： 方案科学合理，操作规范，贴合搬迁实际情况，充分考虑档案搬迁同其他物品的差异性，并提供针对性打包材料及方案，包含档案的下架、编号、装箱，提供有效防护计 <b>10-5.1</b> 分，方案内容描述简单或只有概述，没有具体实施办法的计 <b>5-0.1</b> 分，未提供不计分。 | <b>10.00</b> | 主观    | 服务方案          |
|        |       |  |              |       |               |

|      |       |   |       |    |      |
|------|-------|---|-------|----|------|
| 详细评审 | 服务方案3 | 运输方案： 方案科学合理，操作规范，贴合搬迁实际情况，实现闭环运输，方案可行性强、内容全面计 <b>6-3.1</b> 分，方案内容描述简单或只有概述，没有具体实施办法的计 <b>3-0.1</b> 分，未提供不计分。   | 6.00  | 主观 | 服务方案 |
|      | 服务方案4 | 盘点方案： 方案科学合理，盘点工作操作规范，贴合搬迁实际情况，统计梳理档案，清晰全面计 <b>10-5.1</b> 分，方案内容描述简单或只有概述，没有具体实施办法的计 <b>5-0.1</b> 分，未提供不计分。   | 10.00 | 主观 | 服务方案 |
|      | 服务方案5 | 打扫方案： 方案科学合理，操作规范，贴合实际情况，对搬迁过程中服务商产生的各种废弃物进行清理，提供有针对性方案，确保清理打扫彻底计 <b>5-3.1</b> 分，清理方案未充分考虑实际情况，内容描述简单或只有概述，没有具体实施办法的计 <b>3-0.1</b> 分，未提供不计分。                                | 5.00  | 主观 | 服务方案 |
|      | 履约能力1 | 供应商针对本项目有专职管理人员，负责与采购人对接，按照要求进行相关搬运服务，对搬运工作进行指挥、监督并协调车辆安排，发现问题要及时采取措施进行处理，并告知采购人。专职管理人员针对上述情况提供管理方案并提供相关案例，实施方案合理可行、全面得 <b>3-2.1</b> 分；方案欠缺1项以上且不完善得 <b>2-0.1</b> 分，未提供不计分。 | 3.00  | 主观 | 履约能力 |
|      | 履约能力2 | 供应商针对本项目有整体团队人员，包括但不限于搬运、拆装及司机等人员。对人员信息、履历、相关资质及经验能提供相关证明材料。人员安排合理，岗位责任划分明确，证明材料完整计 <b>6-3.1</b> 分，人员计划安排欠缺1项以上且不完善的计 <b>3-0.1</b> ，未提供不计分。                                 | 6.00  | 主观 | 履约能力 |
|      |       |   |       |    |      |

|        |   |       |    |        |
|--------|---|-------|----|--------|
| 履约能力3  | 供应商针对本项目提供运输工具、打包搬运设备、相应的劳保用品，制定搬运人员的安全防护措施。工具设备齐全，能够完全满足项目需求，证明材料完整计 <b>6-3.1</b> 分，工具设备不齐全计 <b>3-0.1</b> 分，未提供不计分。                                      | 6.00  | 主观 | 履约能力   |
| 质量保证方案 | 有确保本项目服务质量的技术组织措施及质量保障体系、完善的内部管理架构、工作流程、考核制度等。<br>①内容详细全面、合理可行，计 <b>12-6.1</b> 分；<br>②内容有 <b>1-3</b> 项缺漏，描述简单或只有概述，没有具体措施及制度的计 <b>6-0.1</b> 分；<br>③未提供不计分 | 12.00 | 主观 | 质量保证方案 |
| 业绩     | 以合同形式提供供应商 <b>2021</b> 年 <b>01</b> 月至今（以合同落款时间为准）同类项目业绩，每份计 <b>2</b> 分，计满 <b>10</b> 分为止。  | 10.00 | 客观 | 业绩     |
| 服务承诺1  | 供应商针对搬迁过程中，出现损坏、遗失等无法正常使用的情况提供解决方案及承诺。方案及承诺合理、可行计 <b>6-3.1</b> 分；方案内容描述简单或只有概述，没有具体实施办法的计 <b>3-0.1</b> 分，未提供不计分。  | 6.00  | 主观 | 服务承诺   |
| 服务承诺2  | 针对本项目提供合理化建议，保密承诺及保密措施、根据是否贴合项目实际、有利于项目实施计 <b>3-0.1</b> 分，未提供不计分。   | 3.00  | 主观 | 服务承诺   |
| 服务承诺3  | 由搬运、运输引起的工伤、意外伤害及相关的安全事故；造成遗失、损坏现象，由供应商负责并进行赔偿，采购人不承担任何责任。根据承诺的响应程度计 <b>3-0.1</b> 分，未提供不计分。   | 3.00  | 主观 | 服务承诺   |

|     |     |  |       |    |             |
|-----|-----|--|-------|----|-------------|
| 价格分 | 价格分 | 按照财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214号）的有关规定：价格分采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×价格权值（即10%）×100 | 10.00 | 客观 | 报价表<br>标的清单 |
|-----|-----|--|-------|----|-------------|

价格扣除

| 序号 | 情形 | 适用对象 | 比例 | 说明 | 关联格式 |
|----|----|------|----|----|------|
| 无  |    |      |    |    |      |

采购包3:

| 评审因素   |       | 评审标准   |      |       |               |
|--------|-------|--|------|-------|---------------|
| 分值构成   |       | 详细评审90.00分<br>报价得分10.00分   |      |       |               |
| 评审因素分类 | 评审项   | 详细描述   | 分值   | 客观/主观 | 关联格式          |
|        | 商务响应  | 磋商响应文件对交货期、质保期、付款方式、验收等商务要求进行详细说明，完全响应磋商文件的计2分。服务期优于磋商文件要求的最多加1分。  | 3.00 | 客观    | 商务条款响应偏离表（格式） |
|        | 服务方案1 | 前期准备方案： 方案科学合理，操作规范，对项目建设背景、系统建设目标理解充分，满足采购人对设备搬迁及集成整合的要求，网络拓扑清晰贴合搬迁实际情况，方案全面详细且完整计7-3.1分，方案内容描述简单或只有概述，没有具体实施办法的计3-0.1分，未提供不计分。 | 7.00 | 主观    | 服务方案          |
|        |       |  |      |       |               |

|      |       |   |       |    |      |
|------|-------|---|-------|----|------|
| 详细评审 | 服务方案2 | 拆卸打包方案： 机房及网络设备、台式计算机、会议室设备、电子大屏等设备的拆卸打包科学合理，操作规范，贴合搬迁实际情况，充分考虑不同品类搬迁物品的差异性，并提供针对性打包材料及方案，提供有效防护计 <b>10-5.1</b> 分，方案内容描述简单或只有概述，没有具体实施办法的计 <b>5-0.1</b> 分，未提供不计分。 | 10.00 | 主观 | 服务方案 |
|      | 服务方案3 | 运输方案： 方案科学合理，操作规范，贴合搬迁实际情况，实现闭环运输，方案可行性强、内容全面计 <b>6-3.1</b> 分，方案内容描述简单或只有概述，没有具体实施办法的计 <b>3-0.1</b> 分，未提供不计分。   | 6.00  | 主观 | 服务方案 |
|      | 服务方案4 | 盘点方案： 方案科学合理，操作规范，贴合搬迁实际情况，统计梳理各类设备清晰全面计 <b>10-5.1</b> 分，方案内容描述简单或只有概述，没有具体实施办法的计 <b>5-0.1</b> 分，未提供不计分。  | 10.00 | 主观 | 服务方案 |
|      | 服务方案5 | 打扫方案： 方案科学合理，操作规范，贴合实际情况，对搬迁过程中服务商产生的各种废弃物进行清理，提供有针对性方案，确保清理打扫彻底计 <b>5-3.1</b> 分，清理方案未充分考虑实际情况，内容描述简单，没有具体实施办法的计 <b>3-0.1</b> 分，未提供不计分。                           | 5.00  | 主观 | 服务方案 |
|      | 服务方案6 | 软硬件安装调试方案： 信息化搬迁所涉及的所有软件及硬件设备安装调试方案科学合理，操作规范，贴合搬迁实际情况，能够满足采购人新场地的需求，清晰全面计 <b>6-3.1</b> 分，方案内容描述简单或只有概述，没有具体实施办法的计 <b>3-0.1</b> 分，未提供不计分。                          | 6.00  | 主观 | 服务方案 |
|      |       |   |       |    |      |

|        |  |       |    |        |
|--------|--|-------|----|--------|
| 履约能力1  | <p>供应商针对本项目有专职管理人员，负责与采购人对接，按照要求进行相关搬运服务，对搬运工作进行指挥、监督并协调车辆安排，发现问题要及时采取措施进行处理，并告知采购人。专职管理人员针对上述情况提供管理方案并提供相关案例，实施方案合理可行、全面得3-2.1分；方案欠缺1项以上且不完善得2-0.1分，未提供不计分。</p> | 3.00  | 主观 | 履约能力   |
| 履约能力2  | <p>供应商针对本项目有整体团队人员，包括但不限于搬运、拆装及司机等人员。对人员信息、履历、相关资质及经验能提供相关证明材料。人员安排合理，岗位责任划分明确，证明材料完整计4-2.1分，人员计划安排欠缺1项以上且不完善的计2-0.1，未提供不计分。</p>                                 | 4.00  | 主观 | 服务方案   |
| 履约能力3  | <p>供应商针对本项目提供运输工具、打包搬运设备、相应的劳保用品，制定搬运人员的安全防护措施。工具设备齐全，能够完全满足项目需求，证明材料完整计4-2.1分，工具设备不齐全计2-0.1分，未提供不计分。</p>  | 4.00  | 主观 | 履约能力   |
| 质量保证方案 | <p>有确保本项目服务质量的技术组织措施及质量保障体系、完善的内部管理架构、工作流程、考核制度等。<br/>①内容详细全面、合理可行，计10-5.1分；<br/>②内容有1-3项缺漏，描述简单或只有概述，没有具体措施及制度的计5-0.1分；<br/>③未提供不计分。</p>                        | 10.00 | 主观 | 质量保证方案 |
| 业绩     | <p>以合同形式提供供应商2021年01月至今（以合同落款时间为准）同类项目业绩，每份计2分，计满10分为止。</p>  | 10.00 | 客观 | 业绩     |

|     |       |  |              |    |             |
|-----|-------|--|--------------|----|-------------|
|     | 服务承诺1 | 供应商针对搬迁过程中，出现损坏、遗失等无法正常使用的情况提供解决方案及承诺。方案及承诺合理、可行计 <b>6-3.1</b> 分；方案内容描述简单或只有概述，没有具体实施办法的计 <b>3-0.1</b> 分，未提供不计分。   | <b>6.00</b>  | 主观 | 服务承诺        |
|     | 服务承诺2 | 针对本项目提供合理化建议，保密承诺及保密措施、根据是否贴合项目实际、有利于项目实施计 <b>3-0.1</b> 分，未提供不计分。  | <b>3.00</b>  | 主观 | 服务承诺        |
|     | 服务承诺3 | 由搬运、运输引起的工伤、意外伤害及相关的安全事故；造成遗失、损坏现象，由供应商负责并进行赔偿，采购人不承担任何责任。根据承诺的响应程度计 <b>3-0.1</b> 分，未提供不计分。  | <b>3.00</b>  | 主观 | 服务承诺        |
| 价格分 | 价格分   | 按照财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214号）的有关规定：价格分采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×价格权值（即10%）×100 | <b>10.00</b> | 客观 | 报价表<br>标的清单 |

价格扣除

| 序号 | 情形 | 适用对象 | 比例 | 说明 | 关联格式 |
|----|----|------|----|----|------|
| 无  |    |      |    |    |      |

## 6.5 终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者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：

- （一）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；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，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（财政部另有规定的除外）；
- （四）法律法规规定的其他情形。

## 6.6 确定成交供应商

一、评审结束后，代理机构在评审结束之日起2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人。

二、采购人在收到磋商报告后5个工作日内，在磋商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，由采购人采取随机抽取的方式确定成交供应商。

三、采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

四、根据采购人确定的成交供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

## **6.7 评审专家在政府采购活动中承担以下义务**

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- （三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- （四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- （五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- （六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- （七）法律、法规和规章规定的其他义务。

## **6.8 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律**

- （一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。
- （二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。
- （三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。
- （四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。
- （五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。
- （六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。
- （七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。



## 第七章 响应文件格式

### 采购包1:

分册名称：投标响应文件分册

- 详见附件：响应文件封面
- 详见附件：响应函
- 详见附件：中小企业声明函
- 详见附件：残疾人福利性单位声明函
- 详见附件：监狱企业的证明文件
- 详见附件：报价表
- 详见附件：标的清单
- 详见附件：商务条款响应偏离表（格式）
- 详见附件：服务响应偏离表（格式）
- 详见附件：法定代表人授权委托书（格式）
- 详见附件：资格要求
- 详见附件：服务方案
- 详见附件：履约能力
- 详见附件：质量保证方案
- 详见附件：业绩
- 详见附件：服务承诺
- 详见附件：供应商认为有必要说明的事宜（若有）
- 详见附件：《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》（格式）

### 采购包2:

分册名称：投标响应文件分册

- 详见附件：响应文件封面
- 详见附件：响应函
- 详见附件：中小企业声明函
- 详见附件：残疾人福利性单位声明函
- 详见附件：监狱企业的证明文件
- 详见附件：报价表
- 详见附件：标的清单
- 详见附件：商务条款响应偏离表（格式）
- 详见附件：服务响应偏离表（格式）
- 详见附件：法定代表人授权委托书（格式）
- 详见附件：资格要求
- 详见附件：服务方案
- 详见附件：履约能力
- 详见附件：质量保证方案
- 详见附件：业绩
- 详见附件：服务承诺

详见附件：供应商认为有必要说明的事宜（若有）

详见附件：《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》（格式）

**采购包3：**

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：响应文件封面

详见附件：响应函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：报价表

详见附件：标的清单

详见附件：商务条款响应偏离表（格式）

详见附件：服务响应偏离表（格式）

详见附件：法定代表人授权委托书（格式）

详见附件：资格要求

详见附件：服务方案

详见附件：履约能力

详见附件：质量保证方案

详见附件：业绩

详见附件：服务承诺

详见附件：供应商认为有必要说明的事宜（若有）

详见附件：《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》（格式）

## 第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同.docx

