

# 磋商文件

(服务类)

采购项目名称：陕西考区省直考点**2026**年度全国卫生专业技术资格考试和医师资格考试医学综合考试考务服务项目

采购项目编号：**SDZC2026-015**

陕西省卫生健康人才服务与外事交流中心

陕西上德招标有限公司共同编制

**2026年01月23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”）受陕西省卫生健康人才服务与外事交流中心委托，拟对陕西考区省直考点2026年度全国卫生专业技术资格考试和医师资格考试医学综合考试考务服务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：SDZC2026-015

## 二、项目名称：陕西考区省直考点2026年度全国卫生专业技术资格考试和医师资格考试医学综合考试考务服务项目

## 三、磋商项目简介

2026年陕西省卫生健康人才外事中心考试服务项目包括卫生专业技术资格考试及医师资格

## 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：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（陕西考区省直考点2026年度全国卫生专业技术资格考试和医师资格考试医学综合考试考务服务项目）：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其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明：提供供应商合法注册的法人或其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明；

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合法有效的2024年度财务审计报告（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开户银行出具的资信证明或政府采购信用担保机构出具的担保函；

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税收缴纳凭据（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、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（式样见响应文件格式）；

8、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：磋商保证金交纳凭证为银行凭证及基本账户证明资料，担保函为财政部门认可的政府采购信用担保机构出具。

9、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）；

10、控股关系查询：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，此项在磋商截止日当天在“国家企业信用信息公示系统”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-办事指南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-办事指南-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-办事指南-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—陕西省政府采购金融服务平台（<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：** 陕西省卫生健康人才服务与外事交流中心

地址： 莲湖路112号

邮编： 710000

联系人： 刘钊

联系电话： 029-85410573

**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

邮编： 710000

联系人： 曹幸（3号工位）、王涛、魏蕾

联系电话： 029-86673953、86518381、89299829、89293231转803

**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1：1,350,000.00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>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>
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：25,000.00元</p> <p>缴交渠道：电子保函,转账、支票、汇票等（需通过实体账户、户名及开户行信息）</p> <p>开户名称：陕西上德招标有限公司</p> <p>开户银行：西安银行股份有限公司文景路支行</p> <p>银行账号：707011510000013522</p>
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
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90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：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)规定标准收取。财务部联系方式：029-86673953、86518381、89299829、89293231转814、813</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2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7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	采购包1：组织现场踏勘：否

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；</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陕西省卫生健康人才服务与外事交流中心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，评审细则及标准由陕西省卫生健康人才服务与外事交流中心负责解释。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陕西省卫生健康人才服务与外事交流中心。
- 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他目的。

### **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-办事指南-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义，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。

#### **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:

1.考务工作按采购需求和合同约定完成,无重大差错和责任事故。2.提交的考务资料完整、规范。3.采购人组织相关人员对考务服务进行验收,验收合格后签署验收报告。

#### **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（包括但不限于文字错误、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：曹幸（03号工位）、王涛、魏蕾

联系电话：029-86673953/86518381/89299829/89293231转803

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

邮编：710000

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

2026年陕西省卫生健康人才外事中心考试服务项目包括卫生专业技术资格考试及医师资格考试两项。

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）：1,350,000.00  
采购包最高限价（元）：1,350,000.00  
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	考试服务	1.00	1,350,000.00	次	其他未列明行业	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：  
标的名称：考试服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标															
		<p>2026年陕西省卫生健康人才外事中心考试服务项目包括卫生专业技术资格考试及医师资格考试两项。</p> <p>一、考试概况</p> <p>（一）卫生专业技术资格考试</p> <p>根据国家卫生健康委人才交流服务中心发布的《2026年度全国卫生专业技术资格考试考务工作安排》相关内容，卫生专业技术资格考试考务工作安排如下：</p> <table><tr><th>考试科目</th><th colspan="2">考试日期和时间（纸笔考试）</th></tr><tr><td>基础知识</td><td rowspan="2">4月11日</td><td>9:00-11:00</td></tr><tr><td>相关专业知识</td><td>14:00-16:00</td></tr><tr><td>专业知识</td><td rowspan="2">4月12日</td><td>9:00-11:00</td></tr><tr><td>专业实践能力</td><td>14:00-16:00</td></tr></table> <table><tr><th>考试科目</th><th>考试日期和时间（人机对话）</th></tr></table>	考试科目	考试日期和时间（纸笔考试）		基础知识	4月11日	9:00-11:00	相关专业知识	14:00-16:00	专业知识	4月12日	9:00-11:00	专业实践能力	14:00-16:00	考试科目	考试日期和时间（人机对话）
考试科目	考试日期和时间（纸笔考试）																
基础知识	4月11日	9:00-11:00															
相关专业知识		14:00-16:00															
专业知识	4月12日	9:00-11:00															
专业实践能力		14:00-16:00															
考试科目	考试日期和时间（人机对话）																

基础知识	4月18、19、 25、26日	8:30-10:00
相关专业知识		10:45-12:15
专业知识		14:00-15:30
专业实践能力		16:15-17:45

**（二）医师资格考试**

2026年医师资格考试时间安排根据《国家卫生健康委员会医师资格考试委员会公告》执行。

**二、执行标准**

- 1.按照国家卫健委人才交流服务中心要求执行；
- 2.按照国家医学考试中心、国家中医药管理局中医资格认证中心要求执行；
- 3.按照陕西省卫健委、陕西省卫生健康人才服务与外事交流中心要求执行。

**三、考试具体服务、技术规格及验收要求如下：**

**（一）卫生专业技术资格考试（纸笔考试及人机对话考试）**

**1.考场设置要求**

**（1）选址要求：**考场选择西安市内交通便利，环境安静、整洁，远离污染源、强电磁干扰源，一般设在高考定点学校或者高等院校，优先选择集网络视频巡查系统、应急指挥系统、作弊防控系统、身份认证系统、考务综合管理系统于一体的标准化考场。

**（2）考场数量：**根据考生人数、报考科目及考务规则要求，科学设置足够数量的标准考场、备用考场及特殊考生专用考场。供应商须于2月4日前 向采购人准确报送经项目负责人签字确认的、已签约并且能够满足采购人本次考试各项要求的考场名称、地址、考室和机位最终数量、考场负责人名单及联系电话等情况（涉及考点名称、地址、机位数量的内容必须盖章并签字确认）。

**（3）考场条件：**

- ①考试场所应严格封闭，引导标识清晰明确。
- ②试室应具备安全、安静、通风、光线明亮、可计时等条件，不得使用阶梯教室。室内除必备物品、文字外，不得留有其他任何可能影响考试的物品和字迹。
- ③纸笔考试的标准试室考生不超过40人，座位必须单人、单桌、单行排列，每列座椅须垂直对齐，所有考生面朝同一方向，前后左右间距80厘米以上。
- ④人机对话考试的考场按照国家标准设置执行。
- ⑤具备良好的通风、采光条件，配备有效的空调设备。
- ⑥考场内设置黑板（或白板）、时钟，张贴考场规则、座位示意图等。
- ⑦配备有效的信号屏蔽仪、金属探测仪、身份证识别仪、监控录像设备（确保无死角覆盖）。

**（4）辅助区域设置：**

考务办公室：用于考务人员工作、试卷（数据）分发回收、临时指挥等。

保密室：符合国家保密标准，用于存放试卷、答题卡及相关涉密材料，具备防火、防潮、防盗、防鼠、防虫等条件，配备双锁及监控报警装置。

备用考室：特殊情况下启用备用考试室。

医务室：配备必要的医疗用品和医护人员。

考生休息区：提供考生候考和休息场所。

物品存放处：考试区域外独立设置，用于考生个人物品的统一存放。

安检区：用于对进入的考生进行身份识别的专属区域，可连接电源。

爱心服务岗：提供饮用水、准考证打印、饮用水、应急药品、特殊帮扶、解答咨询等方便考生的服务。

**（5）考场布置：**考场入口处应悬挂横幅或电子屏，应有醒目路标，设置警戒线，并有保卫人员值守。张贴或摆放《考生须知》《考试规则》《考室分布图》《专业技术人员资格考试违纪违规行为处理规定》《中华人民共和国刑法修正案（九）》（涉考内容），按要求公布举报电话、设置举报箱。试室按规定张贴考场号、座位号、考生须知、考试时间等标识。

## **2.人员配置要求**

**（1）项目负责人：**1名，具备丰富的大型考试组织管理经验，全程负责本项目考务工作的统筹、协调和实施。

**（2）考务人员：**根据考场数量和考生规模配备充足的考务人员，包括但不限于以下人员：

**主考、副主考：**按考点设置，负责考点考务组织和突发事件处理，主考1人，副主考2-3人。

**监考员：**每个标准考场至少2名，责任心强，经过严格培训，熟悉考试流程和纪律。

**流动监考员：**负责考场巡视、应急处理及协助监考员工作。

**技术保障人员：**每个试室配备1名，负责机考系统、网络、电力、监控等设备的调试、维护和故障排除。

**安全保卫人员：**负责考点及周边安全、秩序维护、防作弊等工作。

**医疗服务人员：**负责考生医疗保障和突发疾病处理。

**后勤服务人员：**负责考务物资、考生存取包、安检、餐饮、环境卫生等。

**电力保障人员：**负责考试期间电力保障。须熟悉考场电力线路和各考室用电负荷。

**（3）人员培训与考核：**所有参与考务工作的人员必须接受统一的考务培训及考核，内容包括考试政策、业务流程、纪律要求、应急处理等。考核通过人员方可参与考试保障工作，上岗前签订保密承诺书和工作责任书。

## **3.机考系统环境要求**

### **（1）电脑配置要求**

考试机：内存≥512M；硬盘≥1G空闲空间；

考试管理机：内存≥2G；硬盘≥1G有效空间；

考试网关：内存≥2G；硬盘≥1G有效空间。

### **（2）硬件要求**

①试室中考试机数量必须满足考试需求，备用机数量为考试机数量的5%，且不少于2台；

②每个试室应具备2台高配置电脑作为考试管理机（1台备用），每个考点应具备1台高配置电脑作为网关；

③网关、考试管理机、考试机电脑均需具备USB接口；网关还需配有光盘驱动器；并原则上配备双网卡；

④考场中仅网关能连接互联网，考试管理机与考试机均不允许连接互联网；试室内部必须使用固定IP地址的局域网，考试机、考试管理机通过局域网互联。

⑤机房原则上采用双路电源，保障供电稳定。

### **（3）软件要求**

①使用windowsXP、windows2000、Windows7版本操作系统，并保证同一试室电脑操作系统相同，暂不支持windows8、windows10版本操作系统；

②使用IE7.0以上版本浏览器，暂不支持IE11.0版本；

③取消屏幕保护和自动休眠；

④关闭还原保护设备或软件；

⑤卸载远程管理软件或重置系统；

⑥正确设置所有电脑的时间；

⑦对所有电脑杀毒后，关闭杀毒软件和防火墙；

⑧考试网关应装有winzip解压软件，不建议使用其他压缩软件。

## **（二）医师资格考试医学综合考试（计算机化考试）**

**1.人员配备要求。**考场按照考试任务和工作要求选配工作人员，包括考务人员、信息技术保障人员和其他保障人员。工作人员须符合回避要求，身体健康，遵守国家法纪和考试有关制度，按分工履行职责、加强信息沟通、密切协调配合，共同推动考试组织实施平稳有序进行。所有人员必须接受统一的考务培训及考核，内容包括考试政策、业务流程、纪律要求、应急处理等。考核通过人员方可参与考试保障工作，上岗前签订保密承诺书和工作责任书。

**（1）考务人员**包括考场副主任、考务办公室主任、考务人员、保密人员、监考人员和巡考人员等。设考务办公室主任。

①考场副主任1人，由考场所在单位相关负责人担任。在考试主办方负责人的领导下负责考场的考试和管理工作。

②考务办公室主任1人：负责考场考务管理及组织协调工作。

③考务人员：负责考场具体考务组织实施工作。须熟练掌握考务工作流程、熟悉医学综合考试工作环节具体要求。人员相对稳定，一岗双人。

④保密人员：原则性强、保密管理工作经验丰富。负责考试材料的领取、运输、保管、分发、回收和销毁等保密工作。

⑤监考人员：负责维护考试纪律及考场的组织管理工作。须熟悉机考系统监考相关操作。

⑥巡考人员：负责巡视考场秩序，监督保密制度落实及考风考纪管理执行情况。

### **（2）信息技术保障人员**包括信息技术人员、网络维护人员和机房维护人员。

①信息技术人员：考场设信息技术人员2名，负责本考场考试信息系统部署、考试环境准备、模拟演练、技术支持、系统运行异常情况处置等机考相关技术工作。须熟练掌握机考系统的安装部署和系统操作，有一定信息技术保障工作经验，能解决常见机考系统技术问题，保障机考正常实施。

②网络维护人员：熟悉考场网络拓扑、网络节点及路由设置。负责考试期间网络及设备维护，保障网络安全和畅通。

③机房维护人员：熟悉考室环境，能解决常见计算机软硬件问题。



**(3) 其他保障人员**包括电力人员、维护人员、保卫人员和监控室管理人员等。

①**电力人员**：负责考试期间电力保障。须熟悉考场电力线路和各考室用电负荷。

②**维护人员**：负责考试相关设备器材的维护。

③**保卫人员**：负责维护考试正常秩序，保障安全。

④**监控室管理人员**：负责监控信息的查看和监控设备的使用与维护。

**2.考场设置要求。**医师资格考试医学综合考试（计算机化考试）考场原则上依托高等院校设置。考场软硬件条件须符合医师资格考试医学综合考试网络和计算机要求。

**(1) 考场。**按照考生人数合理设置，一试试场机位数不少于**1500**台（含备用机），二试试场机位数不少于**600**台（含备用机），

①具备满足考试所需的计算机数量，可独立划分考试专用局域网。所有机考设备（服务器、考生计算机、考务计算机、网络设备等）之间组成专用独立考试局域网。

②考试场地环境、电力系统、安防系统、消防系统等须符合国家有关标准、规定和考试组织实施需要，具备应急安全疏散条件。考试期间考试场地须封闭管理。

③入口处应悬挂横幅或电子屏（内容：**2025**年医师资格考试医学综合考试陕西考区省直考点），有醒目路标，设置警戒线，并有保卫人员值守。张贴或摆放《考试日程》、《考生须知》、《考试规则》、《考室分布图》、《医师资格考试违纪违规处理规定》、《中华人民共和国刑法修正案(九)》(涉考内容,按要求公布举报电话、设置举报箱、配备防作弊设备。

④设考务办公室，具有考场监控设施设备、机考应急处置指挥中心，各类保障人员相对集中办公。

⑤考场设有符合《国家统一考试保密管理办法》《国家医学统一考试安全保密工作管理办法》要求的保密室，用于存放考试材料。按照国家网络安全及个人信息保护等法律法规要求，做好考试数据和考生个人信息保护工作。所有涉密人员须经保密教育培训。上岗前签订保密责任承诺书。

⑥考场考试区域外独立设置集中、统一的物品存放处，用于考生个人物品的统一存放。

⑦**安检区**：用于对进入的考生进行身份识别的专属区域，可连接电源。

⑧**爱心服务岗**：提供饮用水、准考证打印、饮用水、应急药品、特殊帮扶、解答咨询等方便考生的服务。

**(2) 考室。**考场内每个考室备用计算机至少按照承接考生数的**5%**比例配置，有条件的可设置备用考室。

①考室照明及通风良好，温湿度适宜，有防暑降温设备，向阳考室应加装窗帘以遮挡强光。考室须远离噪声和振动源，保持考试环境相对安静，营造舒适的考试环境。

②考室计算机**IP**设置应规律有序且固定，电脑桌椅应符合成人考试需求，且按常规排列有序，考生座位间距应达到**80**厘米以上，或座位间加装隔板或电脑屏幕加装防窥保护膜。

③考室有稳定的供电系统和广播设备。考室有无死角监控设备，对考试实施情况进行实时监控和全程录像，不得调焦变焦拉近调看或拍摄试题，监控记录保存至考后三个月。

**3.网络设置要求。**考试局域网必须与其他无关网络断开（包括办公网、互联网、校园网等），严禁与考试无关的终端接入，严禁在局域网内使用无线网络传输设备。

①考试局域网的网络交换机应采用市场主流产品且性能稳定可靠，通风散热良好。采用TCP/IP协议的网络。

②所有考试计算机应至少保证与服务器以100M网速相连，网络稳定、顺畅。

③考试期间考试计算机间不得建立共享、不得远程控制。

④各网络节点网线走线规范，拓扑清晰。

⑤考场内有备用网络设备。

⑥服务器可在考前与考后实现互联网连接。

**4.服务器软硬件（服务端）要求：**

①每考场考生人数不得超过800人，超过800人需拆分考场。

②每考场需配备两台专用机考服务器，服务器在考试期间为专用考试服务器，禁止考试期间提供其它服务。

③每台服务器配备UPS电源，UPS供电半小时以上。

④配置性能稳定的光盘刻录光驱，并备用一台移动刻录光驱。

⑤服务器操作系统为Windows Server 2008 R2 SP1（及以上），推荐Windows Server 2016及以上。安装.Net Framework 4.6.1及以上，IIS 7.0及以上应用服务，关闭防火墙，系统无病毒。

⑥安装医学考试中心配发的机考系统，2个及以上USB 2.0/3.0接口，支持机考Key。

⑦服务器配置与考生人数对应表：

考生人数300人以下:CPU相当于Intel酷睿I5四核2.7G及以上，内存≥8G，系统磁盘空闲空间≥10G，千兆网卡。

考生人数300人至500人:CPU相当于Intel至强E3 2.0G-2.4G及以上，内存≥16G，系统磁盘空闲空间≥20G，千兆网卡。

考生人数500人至800人:CPU相当于Intel至强E5 2.4G-2.8G(2颗)及以上，内存≥32G，系统磁盘空闲空间≥50G，千兆网卡。

**5.考生计算机（考生端）要求：**

①考生计算机通过固定IP访问到服务器，固定MAC地址，禁用虚拟网卡。

②内存≥2G，百兆以上网卡。

③硬件性能稳定，无频繁死机自动重启蓝屏等现象。

④操作系统为Win 7 SP1及以上版本，系统无病毒。

⑤能安装医学考试中心配发的考生端程序，取消还原保护功能，关闭屏保和电源休眠。

**6.考务计算机（考务管理端）要求：**

考务办公室及每考室内配备一台考务管理/监考专用计算机，可通过固定IP访问到服务器。考务计算机需连接打印机，安装Windows操作系统（Win 7 SP1及以上）、防病毒软件，配备刻录机。

**（三）安全保密要求**

**1.试卷（数据）安全：**

	<p>严格遵守国家关于考试保密工作的规定，对考试试卷（包括电子版试题）、答题卡等涉密材料的接收、登记、保管、分发、回收、销毁等环节实行全程监控和双人双锁管理。</p> <p>保密室符合《国家教育考试考务安全保密工作规定》要求，配备必要的防盗、防火、防潮、防磁、监控和报警设备。</p> <p>电子数据存储和传输需采用加密技术，确保数据不泄露、不丢失、不被篡改。人机对话考试结束，经国家确认全部数据上传完整后，经采购方通知后，方可卸载人机对话考试系统和删除数据。</p> <p><b>2.人员保密：</b></p> <p>所有接触涉密信息的人员必须签订保密协议，明确保密责任和义务。</p> <p>对考试工作人员进行保密教育，严禁泄露考试相关信息。</p> <p><b>3.考场安全：</b></p> <p>严禁携带任何具有存储、通讯功能的电子设备进入考场。</p> <p>采取有效措施防止考生作弊行为，如使用金属探测器、信号屏蔽仪、身份识别系统等。</p> <p><b>4.数据安全：</b></p> <p>考生信息、考试数据等敏感信息的管理、使用和存储应符合国家信息安全相关法律法规要求，建立严格对考试机构密钥的管理。</p> <p>确保考试数据的完整性、准确性和安全性，防止数据泄露或丢失。</p> <p><b>5.应急预案：</b>制定完善的保密突发事件应急预案，并组织演练。</p> <p><b>(四)考务组织与实施</b></p> <p><b>1.考前准备：</b>按照国家考务工作安排和流程组织相关考务人员和系统管理员培训；完成考场布置、设备调试、设备测试、物资准备；制定应急预案（如停电、网络故障、自然灾害、考生突发疾病等）。</p> <p><b>2.考试实施：</b>严格按照考试日程和流程组织实施，包括考生入场身份核验、物品管理、考前宣读、发卷（数据）、作答、收卷（数据）等环节；维护考场秩序，处理考试过程中的违规违纪行为和突发事件；做好考试情况记录。</p> <p><b>3.考后工作：</b></p> <p>试卷（答题卡、数据）的回收、清点、封装、保管和按规定移交；考试数据的备份，考务资料的整理、归档；提交考务工作总结报告。</p> <p><b>(五) 其他要求</b></p> <p><b>1.计算机要求</b></p> <p>(1) 计算机化考试不得使用云机房。</p> <p>(2) 计算机化考试暂不支持国产化操作系统。</p> <p><b>2.服务质量要求</b></p> <p>(1) 严格遵守国家及地方相关法律法规、考试政策和考务规定。</p> <p>(2) 确保考试过程公平、公正、有序进行，无重大责任事故。</p> <p>(3) 提供及时、高效的技术支持和服务响应。</p> <p>(4) 考务人员服务态度良好，操作规范。</p> <p>(5) 按时、按质完成各项考务工作。</p>
--	---

3.2.3人员配置要求

采购包1:

根据项目需求配置

### 3.2.4设施设备要求

采购包1:

根据项目需求配置

### 3.2.5其他要求

采购包1:

单价最高限价：25元/人/科次，预估数量：54000（人/科次）。 供应商单价报价超过单价最高限价、投标报价高于采购预算，均按无效响应处理。（预估数量仅作为投标总价计算依据，最终结算费用根据实际参考人数及科目据实结算。最终结算价不高于投标报价。） 供应商报价包括但不限于场地费、考务、安保、医疗、技术、后勤保障、人员配备、必要的考试设备、考试设备、其他考试设备购置等完成本项目所产生的所有费用。

## 3.3商务要求

### 3.3.1服务期限

采购包1:

按照国家统考时间要求完成。

### 3.3.2服务地点

采购包1:

西安市内

### 3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

1.考务工作按采购需求和合同约定完成，无重大差错和责任事故。2.提交的考务资料完整、规范。3.采购人组织相关人员对考务服务进行验收，验收合格后签署验收报告。

### 3.3.4支付方式

采购包1:

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，乙方开具等额发票，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 40.00%。

采购包1: 付款条件说明： 考场布置完成后，乙方开具等额发票，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 30.00%。

采购包1: 付款条件说明： 考试结束项目验收完成后一次性支付，乙方开具等额发票，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 30.00%。

### 3.3.6违约责任及解决争议的方法

采购包1:

违约责任：按合同约定执行。争议解决途径：向有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 3.4其他要求

成交人在领取成交通知书时应携带纸质响应文件（与在线电子版响应文件一致，签字盖章完整）正本一份、副本二份（正本须为红章）。

## 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	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
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。	响应函 资格证明文件.docx
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。本项与特殊资格要求的“财务状况报告”为同一审查内容。	资格证明文件.docx
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。本项与特殊资格要求的“控股关系查询”为同一审查内容。	响应函 资格证明文件.docx

### 4.2 落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
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	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	提供供应商合法注册的法人或其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明	提供供应商合法注册的法人或其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明；	资格证明文件.docx

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合法有效的 <b>2024</b> 年度财务审计报告（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开户银行出具的资信证明或政府采购信用担保机构出具的担保函；	资格证明文件.docx
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税收缴纳凭据（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）；	资格证明文件.docx
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）；	资格证明文件.docx
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）；	资格证明文件.docx
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）；	资格证明文件.docx
7	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（式样见响应文件格式）；	法定代表人授权委托书.docx 资格证明文件.docx
8	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：磋商保证金交纳凭证为银行凭证及基本账户证明资料，担保函为财政部门认可的政府采购信用担保机构出具。	资格证明文件.docx

9	信用查询	<p>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）；</p>	资格证明文件.docx
10	控股关系查询	<p>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，此项在磋商截止日当天在“国家企业信用信息公示系统”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）；</p>	资格证明文件.docx

## 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》等法律规章，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	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>1.在磋商过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他实质性响应的供应商报价，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。</p> <p>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。</p>	<p>标的清单 报价表</p>

2	盖章签字	响应文件是否按照磋商文件的要求盖章签字。	中小企业声明函 报价表 商务条款响应偏离表.docx 服务条款响应偏离表.docx 资格证明文件.docx 响应文件封面 分项报价表.docx 供应商相关承诺书.docx 残疾人福利性单位声明函 标的清单 响应函 法定代表人授权委托书.docx 监狱企业的证明文件
3	投标报价	投标报价未超过采购预算。	标的清单 报价表
4	投标有效期	投标有效期是否符合磋商文件的要求。	响应函
5	商务响应、服务响应	对磋商文件商务要求、服务要求等是否作出明确响应，对不得偏离的内容是否作出实质性响应。	商务条款响应偏离表.docx 服务条款响应偏离表.docx
6	附加条件	响应文件无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.docx
7	法律、法规和磋商文件规定的其他无效投标情形	无法律、法规和磋商文件规定的其他无效投标情形。	供应商认为有必要说明的事宜.docx

### 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

法应该将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/协商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求，磋商/谈判/协商结束后，磋商/谈判/协商小组可以根据磋商/谈判/协商情况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。

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，按照服务方案优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且服务方案得分均相同的，则由全体磋商小组成员无记名投票，得票高者为第一成交候选人。

#### **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主要内容：

- （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:

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审 <b>90.00</b> 分 报价得分 <b>10.00</b> 分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	实施方案	供应商针对本项目提供详细的实施方案：包括考前工作、考中、考后工作、保密工作等项目实施各环节开展的工作方案。 评审标准： ①内容详细全面、对项目实施各环节内容非常熟悉且理解到位，方案切实可行，计 <b>10</b> 分； ②实施方案内容包含全面，但针对各项内容描述不详细不具体的计 <b>8</b> 分； ③针对以上方案要求，仅有粗略框架，无具体针对性内容的计 <b>6</b> 分； ④内容有 <b>1</b> 项缺项的，计 <b>4</b> 分； ⑤内容有 <b>2</b> 项缺项的，计 <b>2</b> 分； ⑥内容有 <b>3</b> 项及以上重大缺项或整体逻辑混乱、出现常识性错误、存在不可能实现的夸大情形，计 <b>1</b> 分； ⑦未提供相关内容的计 <b>0</b> 分。	<b>10.0000</b>	主观	实施方案.docx
	服务方案	供应商须提供考场考试服务方案：包括项目需求理解、服务内容、服务流程及标准、服务管理自查制度等。 ①项目需求理解到位，方案全面具体，得 <b>8</b> 分； ②方案内容包含全面，但针对各项内容描述不详细不具体的计 <b>6</b> 分； ③针对以上方案要求，仅有粗略框架，无具体针对性内容的计 <b>4</b> 分； ④内容有 <b>1</b> 项缺项的，计 <b>2</b> 分； ⑤内容有 <b>2</b> 项及以上重大缺项的或整体逻辑混乱、出现常识性错误、存在不可能实现的夸大情形，计 <b>1</b> 分； ⑥未提供相关内容的计 <b>0</b> 分。	<b>8.0000</b>	主观	服务方案.docx

组织架构	<p>供应商须提供针对本项目的组织架构、岗位管理制度。①组织架构合理，岗位管理制度明确，得5分；</p> <p>②组织架构及管理制度描述简单，仅有框架，无针对性内容，得3分；</p> <p>③组织架构及岗位管理制度有欠缺，得1分；</p> <p>④未提供不得分。</p>	5.0000	主观	组织架构.docx
工作部署及进度安排	<p>供应商针对本项目制定详细的工作部署及进度安排：包括工作流程、进度安排、人员安排、服务质量保障措施、安全质量保障措施。①工作部署全面详细、进度及人员安排及保障措施合理，得7分；</p> <p>②工作部署全面，但进度及人员安排不合理或保障措施仅有框架，得5分；</p> <p>③内容有1-2项欠缺，得3分；</p> <p>④内容有3项及以上重大缺项或整体逻辑混乱、出现常识性错误、存在不可能实现的夸大情形，计1分；</p> <p>⑤未提供相关内容的不得分。</p>	7.0000	主观	工作部署及进度安排.docx
人员投入	<p>1、供应商具备完成项目的稳定可靠的服务力量，项目组配备人员需满足项目实际需求，以保障服务质量。①配备人员15人及以上得6分；</p> <p>②14-10人得4分；</p> <p>③9-6人得2分；</p> <p>④5人及以下不得分。注：提供供应商磋商截止前8个月内任意3个月社保缴纳证明或不低于1年的劳动合同，否则本项不得分。</p> <p>2、项目实施配备的监考人员、技术保障人员、后勤保障人员数量应满足项目需求，以保障服务质量。①数量满足需求，人员固定，且多次参与考试保障工作，得4分；</p> <p>②数量满足需求，但人员不固定，或部分人员未参与考试保障工作，不得分。注：提供参与考试保障人员花名册，标注参与次数，否则本项不得分。</p>	10.0000	客观	人员投入.docx

详细评审	考场资源情况	<p>供应商须提供纸笔和计算机考场设置、考室设置和考试局域网配置、服务器软硬件(服务端)配置、考生计算机(考生端)配置、考务计算机(考务管理端)配置情况，需配置双路电源，服务器配置UPS。①所有设置全面合理，完全能满足项目需求，得10分；②配置情况提供完整但安排不够合理，得8分；③针对以上配置要求有1项缺项的，计6分；④配置有2项缺项的，计4分；⑤配置有3项及以上重大缺项的或整体逻辑混乱、出现常识性错误、存在不可能实现的夸大情形，计2分；⑥未提供相关内容的不计分。</p>	10.0000	主观	考场资源情况.docx
	考试材料安全保密	<p>供应商须设置符合国家文件要求的考试材料存放地。①存放在经保密局验收合格，并颁发合格证的保密室，且有双人24小时值守，得10分；②存放在考试材料临时保管室，且有双人在考试材料存放期间值守，得6分；③存放在保密柜内，且有双人在考试材料存放期间值守，得3分；④无以上保密配置不得分。注：以上须提供证明材料，否则不计分。</p>	10.0000	主观	考试材料安全保密.docx
	业绩	<p>提供供应商2022年1月1日(合同签订时间为准)至今同规模类似考试技术服务项目业绩，每提供1份合同得2分，最多得10分。(提供合同复印件加盖供应商公章，须包含关键页（首页、服务内容页、签章页））。</p>	10.0000	客观	业绩.docx



应急预案	<p>供应商针对本项目可能出现的突发情况（考生安全、停电、火灾、极端天气等）能够提供全面可靠的应急预案。①应急预案全面具体，措施切实可行，得6分；②内容包含全面，但未针对各项内容进行详细描述的描述的计4分；③内容有1项缺项的，计2分；④内容有2项及以上重大缺项的或整体逻辑混乱、出现常识性错误、存在不可能实现的夸大情形，计1分；⑤未提供相关内容的不得分。</p>	6.0000	主观	应急预案.docx
培训方案及技术保障	<p>供应商针对考务人员、监考人员、技术人员提供全面的培训方案。确保纸笔考试及计算机化考试每个试室监考2名，计算机化考试每个试室1名技术员。①培训方案全面具体，切实可行，得6分；②内容包含全面，但未针对各项内容进行详细描述的描述的计4分；③内容有1项缺项的，计2分；④内容有2项及以上重大缺项的或整体逻辑混乱、出现常识性错误、存在不可能实现的夸大情形，计1分；⑤未提供相关内容的不得分。</p>	6.0000	主观	培训方案.docx
服务保障	<p>供应商的服务机构完善，提供服务保障方案和服务保障能力承诺书。①考试开始前能确保在2小时内响应工作的，或在考试期间15分钟内响应工作的，得8分；②考试开始前能在2-6小时响应工作的，或在考试期间30分钟内响应工作的，得5分；③考试开始前响应工作超过12小时的，或在考试期间60分钟内响应工作的，得2分；④考试开始前未提供响应的，或单科次考试结束前未提供响应的，或未提供服务保障方案和服务保障能力承诺书的不得分。</p>	8.0000	客观	服务保障.docx

价格评审	投标价格得分	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，即满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为评标基准价，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 / 磋商报价)×价格权值×100	10.0000	客观	报价表的清单
------	--------	---	---------	----	--------

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
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: 法定代表人授权委托书.docx

详见附件: 分项报价表.docx

详见附件: 服务保障.docx

详见附件: 服务方案.docx

详见附件: 服务条款响应偏离表.docx

详见附件: 工作部署及进度安排.docx

详见附件: 供应商认为有必要说明的事宜.docx

详见附件: 供应商相关承诺书.docx

详见附件: 考场资源情况.docx

详见附件: 考试材料安全保密.docx

详见附件: 培训方案.docx

详见附件: 人员投入.docx

详见附件: 商务条款响应偏离表.docx

详见附件: 实施方案.docx

详见附件: 业绩.docx

详见附件: 应急预案.docx

详见附件: 资格证明文件.docx

详见附件: 组织架构.docx

## 第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同条款.docx

