

磋商文件

(货物类)

采购项目名称: 三原县财政办公自动化系统建设项目

采购项目编号: **SXLZ-2025-139**

三原县财政局

陕西龙泽项目咨询管理有限公司共同编制

2025年06月20日

第一章 竞争性磋商邀请

陕西龙泽项目咨询管理有限公司（以下简称“代理机构”）受三原县财政局委托，拟对三原县财政办公自动化系统建设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：SXLZ-2025-139

二、项目名称：三原县财政办公自动化系统建设项目

三、磋商项目简介

本项目拟对三原县财政办公自动化系统建设项目进行采购。其他具体内容，详见磋商文件。

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）”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（三原县财政办公自动化系统建设项目）：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、营业执照：具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，统一社会信用代码营业执照（事业单位提供事业单位法人证书，自然人提供本人身份证）合法有效；

2、法定代表人身份证明/法定代表人授权委托书：法定代表人直接参加投标的，须提供法定代表人身份证明及其身份证电子件或扫描件；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书（附法定代表人、被授权人身份证电子件或扫描件）。

3、财务状况报告：提供经具有审计资质单位出具的2023或2024度的财务审计报告（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其开标前六个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明。（以上两种形式的资料提供任何一种即可）。

4、税收缴纳证明：提供投标文件递交截止时间前六个月内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料；

5、社会保障资金缴纳证明：提供投标文件递交截止时间前六个月内已缴存的至少一个月的社会保障资金缴纳凭证或证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；

6、信用记录：供应商不得为“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/>)和“重大税收违法失信主体”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”中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商。提供《供应商信用记录书面声明函》(按格式填写)。经查，供应商未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法失信主体”名单;不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

7、履行合同承诺函：提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明。

8、无违法声明函：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

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，凭项目中标（成交）结果、中标（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：三原县财政局

地址：三原县政府街

邮编：713800

联系人：王军

联系电话：13991025987

代理机构：陕西龙泽项目咨询管理有限公司

地址：陕西省西安市市本级陕西省西安市国家民用航天产业基地神舟五路与东长安街交汇处东南角航天城中心广场1号楼708

邮编：710000

联系人：郭佳星

联系电话：17691099523

采购监督机构：三原县政府采购管理股

联系人：李强

联系电话：029-32269233

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1：920,000.00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。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）	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。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。核心产品清单详见第三章。 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。
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	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。
9	磋商保证金	缴交方式：否
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）	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：采购代理服务费按国家计委颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和国家发展改革委员会办公厅颁发的《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003] 857号）的标准计取，由成交人在领取成交通知书前向招标代理机构一次支付。采购代理服务费交纳账户：采购代理机构开户名称：陕西龙泽项目咨询管理有限公司 开户行名称：中国建设银行股份有限公司西安雁塔南路南段支行 账 号：61050111583800000087
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	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；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。
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三原县财政局和陕西龙泽项目咨询管理有限公司享有。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，评审细则及标准由三原县财政局负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由陕西龙泽项目咨询管理有限公司负责解释。

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{采购人名称}。

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龙泽项目咨询管理有限公司。

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，磋商小组将视其为无效材料。

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、供应商的报价是其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（实质性要求）

一、响应文件应当根据磋商文件进行编制。供应商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，使用客户端编制响应文件。

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

二、在提交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

响应文件开启时间前，供应商登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”，等待代理机构开启磋商。

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）、“中国政府采购网”网站（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，将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

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、成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

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：

完成本项目建设，达到相关行业标准要求，满足采购人需求。

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，具有前述一至十三条情形之一的，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，供应商对采购文件的询问、质疑由 陕西龙泽项目咨询管理有限公司 负责答复；供应商对采购过程的询问、质疑由陕西龙泽项目咨询管理有限公司 负责答复；供应商对采购结果的询问、质疑由 陕西龙泽项目咨询管理有限公司 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、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）。

答复主体：代理机构

联系人：郭佳星

联系电话：17691099523

地址：陕西省西安市市本级陕西省西安市国家民用航天产业基地神舟五路与东长安街交汇处东南角航天城中心广场1号楼708

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

本项目拟对三原县财政局办公自动化系统建设项目进行采购。其他具体内容，详见磋商文件。

3.2采购内容

采购包1：

采购包预算金额（元）：920,000.00

采购包最高限价（元）：920,000.00

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	三原县财政局办公自 动化系统建设	1. 0 0	920,000 .00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否

3.3技术要求

采购包1：

标的名称：三原县财政局办公自动化系统建设

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>1.1项目背景</p> <p>根据三原县财政局当前情况，在日常工作中牵涉到跨部门之间公文流转及实时工作联系，对信息系统的稳定性、可靠性等应用要求较高，对各种工作任务的协同工作应用很频繁。平台要满足财政局内部人员的日常使用需要，形成个人及领导办公桌面，组织的数据采集和传递、公文传输、业务审批、资源的协同和共享等组织业务构成协同工作平台。</p> <p>1.2建设目标</p> <p>结合财政局信息化建设目标，深入开展项目前期调研，加快推进信息化建设，了解国家有关法规政策，考察相关单位建设经验，形成了信息化平台初步建设方案，现将有关情况汇</p>

报如下：

- 实现单位内部办公平台
- 电子公文系统符合国家标准
- 应用系统功能符合国家安全标准
- 建设可复用的统一基础平台

以协同办公、事项审批及公文管理整体规划，进行内部办公的统一门户、数据平台、连接平台建设，实现全办公业务场景。平台建设充分考虑单位信息化总体要求，将提高在网络安全、信息共享、业务协同、数据开放、在线服务等方面的水平。

1.3 建设内容

1.3.1 技术要求

平台技术支撑先进，基于J2EE架构开发；系统具有开放的体系，必须采用B/S结构设计。

平台支持高度的开放集成、兼容性设计、高性能与高稳定、易用性设计。满足用户正常体验及集成互联互通的需求。

平台在安全上满足安全设计，支持身份认证、安全防护、管理员分级管理、日志及审计、存储安全、移动设备及IP绑定、一键体检、水印等安全手段。

1.3.2 协同工作

协同工作是企业中传递信息、执行组织管理规则的事务处理工具，用它来完成事务的发起、处理和管理，并为个人、部门记录事务的发展过程和结果，人通过流程规则来完成事项的办理，并支持规则的成型和管理。从而规范管理流程，执行组织制度，充分发挥制度优势、沉淀管理过程与结果。

新建事项

临时事务为日常工作中无需正式行文的事项，行政事务审批为依据单位内工作制度形成审批事项，如办公用品申领等。

已发事项

系统列出当前用户所有已经发出的协同事项，可以实时查看协同处理情况及处理人员意见，可以给未处理人员发送催办消息；还可以对已发协同进行转发、归档、撤销流程、重复发起、删除等操作。

待发事项

存放新建协同事项过程中保存待发或被处理人回退、撤销、指定回退的协同事项。

待办事项

主要是查看、处理待办协同事项，以及通过关键字对待办事项进行查询。

已办事项

支持用户对已经处理的协同事项处理情况进行查看，也可对该事项进行转发、归档、取回、跟踪、删除等操作。

关联应用设置

关联设置是把与自身工作有关联的人员、上级领导、助手/秘书等进行信息的整合。

代理人设置

当用户在某段时间无法处理工作时，可以选择其他人代理自己处理。可以指定代理内容，包括会议、文化建设审批、车辆/用品/设备审批，以及流程分类设置。个人模板设置

当人员调岗或者离职的时候，系统提供工作交接功能，可以设置接收人和接收模板内容，实现工作任务的承接。

消息提示设置

设置系统消息的提醒方式，同时用户可以通过点击选择框，选择哪些信息进行提醒，哪些不需要提醒。系统提供三种方式：系统消息、APP消息和微协同消息设置。

个人设置

个人信息可以查询和修改个人的头像、组织机构、电话、邮箱等相关信息。

1.1.3新闻公告

新闻公告是单位内公共信息的发布平台，也是单位员工交流沟通的平台。如单位发布新闻公告、调查，员工回复调查，员工发起一个讨论或者创建一个活动主题。

增强信息互动，助力文化建设：提供新闻、公告发布平台，构建员工讨论社区，帮助单位快速完成各类内部调查，并形成统计报告。

信息审核发布、保障严谨传播：新闻公告发布时支持可以审核，保障信息的严谨性。

信息分栏目呈现，便于信息查找：新闻公告板块支持分类分栏目呈现，方便用户查询。

1.3.4知识管理

知识管理是协同办公平台的重要组成部分，知识管理的目标主要是充分有效的利用知识，提高组织的生产效率和技能素质。在知识管理的设计对象包括对个人知识、团队知识和外部知识的管理，其中包括集体中各种隐性和显性知识。

知识管理提供文档库管理、知识广场、知识地图、知识门户、知识检索、文档中心、知识积分管理，实现文档知识的上传、查看、下载、分享、收藏、互动等，实现个人及组织知识信息的沉淀与再利用。

1.3.5目标管理

为了实现单位目标管理，需要实现对目标计划的分解和汇总，同时针对下属单位/部门的完成情况进行实时汇总和分析，从而达到对下属单位/部门的全局化管控。

提供关于目标管理信息的统一的空间，空间栏目可以灵活配置。默认快捷包括：新建计划、我的任务、时间安排、日程事件的快捷按钮。默认栏目包括：我的任务信息、我的日程和部门日程信息、计划管理信息、我的项目信息以及个人行为绩效信息。

1.3.6领导日程

实现对领导日程安排、发布及个人日程的安排和查看。提供完善的日程管理，将日常工作内容、会议、事件等转发到日程上。包含个人日程管理和领导日程管理。提供完善的日程管理，可以按天、周、月、年等进行呈现。可以将日常工作内容、会议、事件等转发到日程上。支持秘书为领导安排日程。支持日程与pad、手机等移动终端上的日程同步，通过移动终端进行实时提醒。

日程管理为领导活动安排及有关部门查看领导日程安排提供了记录和查看的功能，方便了管理部门对领导日程的统筹管理，也方便了领导能够及时查看自己日程的安排。同时也方便了个人的日程安排。

1.3.7全文检索

使用分布式全文检索引擎，基于人员权限，对系统数据进行检索：

- 1、检索内容：支持对协同、表单、公文、报表、快捷入口（表单模版、门户空间）、文档、文化建设（新闻、公告、调查、讨论）、时间安排（会议、任务、计划、事件、领导日程）等信息进行全文检索，检索的内容包括发起人、标题、正文、附件、处理意见等，支持中文、英文字词的全文检索。
- 2、分类呈现：搜索结果按应用分类，并结构化呈现每项结果的信息，更便于快速识别信息。
- 3、后台配置：热词开关键、自定义分词满足特殊业务词检索需求、功能体检、索引重建（快速重建/全量重建）。
- 4、多种关键词匹配模式：包含任意关键词、完全匹配关键字、包含所有关键词。

1.3.8综合办公

1、车辆管理

单位用车主要是对公车的使用进行有序的安排管理，行政部门对车辆进行管理。对单位内车辆信息进行登记，对派车，出车，归车进行登记；使用人员对车辆提出申请，并对车辆申请进行审核。方便了各单位对公车的申请、审批、派车，通过一目了然的车辆使用情况，能够更加合理的加以安排用车，并更好的对车加以保养维护，提高用车的工作效率。

车辆管理功能模块：车辆档案管理、车辆申请、车辆审核和出车/归车登记。

2、办公用品管理

实现办公用品、设备的登记、申请、审批、借出归还以及统计功能。由管理员指定的综合办公管理员办公用品、设备进行登记，普通用户申请后再由管理员进行审批借出归还等。方便了大家对办公用品和设备的领用和使用，并为管理员更好的管理、采购办公用品提供了有效的帮助，也为单位对办公用品和设备的应用情况进行分析统计。

1.3.9组织管理

组织中部门及管理层级的定义、角色的定义、公开范围的定义、人员的设置等。流程节点中使用、流程分支使用、表单模板/报表/业务应用/业务导图授权范围、公告发布范围、文档共享范围、门户空间共享范围等等。

- 1.组织定义包括：多维组织中部门及管理层级的定义、角色的定义、公开范围的定义、人员的设置等。
- 2.使用包括：流程节点中使用、流程分支使用、表单模板/报表/业务应用/业务导图授权范围、公告发布范围、文档共享范围、门户空间共享范围等等；并支持在组织结构图和通讯录中查看多维组织。

1.3.10流程管理

基于工作流平台，面向不同的角色提供更多流程规则，实现流程全过程管理。包括：流程仿真、流程相关数据、环形流程、流程智能预测、流程节点动作封装、智能流程审批、抢单派单、流程版本管理、流程模板审批后发布、流程消息设置、流程泳道、流程复活功能。

表单自定义：通过系统中可自定义的电子表单（格式、模板）与图形化工作流（角色、流程、权限）的组合，通过远程电子审批方式，来满足组织内各级部门各式各样的事务审批的要求

支持BPM与协同工作互联互通：文档新建/权限申请、新闻/公告/会议发起、会议纪要等支持调用流程。

流程审批：不管是差旅审批还是请假审批，审批都是组织中最常见的高频管控行为。以单位事务为主线、以流程为驱动，通过流程+表单，进行各项事务的发起、处理和管理，并记录事务处理的过程与结果，它是单位内外部传递信息、制度执行的平台，能够适应各种事务、业务、管理机制和场景。如：费用申请单、采购申请单、用车申请单、请假申请单、用章申请等。

1.3.11公文管理

公文管理解决方案遵循国家规范的收发文、交换和文档管理一体化等制度，提供完备的电子公文管理功能，包括：公文应用设置、发文管理、收文管理、公文督办、公文查询、公文统计、公文档案等，还原办文实际场景，以电子化手段全面实现公文数字化流转。

在应用平台安全方面，系统提供相应的加密控制、流程控制、权限控制和备份等安全保障，使得发文、收文和公文档案库管理环环相扣，系统控制、安全防范紧密相连。

发文管理

建立公文和对应的发文流程，实现单位的公文审核、审批、签发、复核、封发等操作，完成公文审批、修改、清稿、套红等一系列动作，并形成可交换的正式电子公文的过程。

收文管理

公文的登记、拟办、批办、阅办、传阅、归档等工作按程序控制完成，并具备多形式的督办催办功能。

签报管理

将拟文、待办、已办、在办、已办结、待发、已发的签报进行统一列表式展现，可以供操作者进行查询和流程跟踪，还可以查看处理明细、流程日志、催办日志等

公文交换

公文交换实现发文到收文的中间流程，公文交换可通过签收流程实现。

公文查询

用于查询当前用户参与的公文流程，包含发文和收文。

公文统计

按照公文的收、发文进行统计，并提供相应的查询，将查询的数据导出为Excel文件或推送首页。

公文督办

公文督办人对公文进行督促办理，向办理公文的人员发出督办意见，并可以改变正在进行的公文的处理流程。

公文配置

完全模拟手工公文处理的流程，全面实现公文的数字化处理，覆盖发文、交换、收文、归档等公文流转的全周期过程管理。

系统支持设置相应管理进行公文运行的基本设置，包括：模板管理、节点权限、节点动作、文号管理、发文单模板、收文单模板、签报单、套红模板、公文元素、外部单位、机构组、公文开关、公文统计、代录设置、领导批示编号等基础元素的设置。

其他功能

灵活的流程适配：支持多种流程模式，如自定义节点动作、领导线下审批承办人线上流转、固定公文审批流程。提供有限加签功能。

提供一屏式交互公文交互界面：根据个人喜好可设置公文正文、文单、相关信息分类一屏式交互展现。

可实现去控件化的公文流转应用，实现公文文件的互联互通。

正文修改：修改过程中正文痕迹保留和文档版本控制的功能、花脸多版本保存、正文修改自动保存机制。

1.3.12 公文效能分析

跟踪公文的办理效率、办理意见，为提高组织的办文效能提供数据支撑。

1.预置公文台账：跟踪公文办理过程、办理意见、办理效率。

2.支持自定义效能报表：基于效能模型提供公文数据源，支持自定义查询、统计表，查询公文办理过程、办理意见，统计公文办理数量、办理效率。

1.3.13 文档在线预览

支持Word、Excel、PPT、WPS、PDF格式的文档在线预览。

1.3.14 会议应用

覆盖会议室管理、会议通知、参会反馈、会议提醒、会议纪要等政府办会各个环节，同时与公文管理功能打通，实现会前、会中、会后的全业务链一体化管理，提升会议组织与管理的效率。

办会全流程场景覆盖：会议通知、参会回执、会议纪要等政府办会全流程场景覆盖。

可视化的会议室看板：平台支持可视化的会议看板，可以支持关联多个会议室。

1.3.15 移动办公

为满足领导、公务人员出差或外出时能及时处理协同办公平台上的各项事务，需提供安全的移动办公解决方案，实现以平板电脑、智能手机等多终端接入。如待办事务、移动审批、移动办公、会议管理、公共信息查阅、日程管理、任务协作等。

1.3.16 信息上报

针对财政业务执行过程中，信息反馈不及时、数据质量及更新效率不高、信息数据不对称等问题，现需将财政业务执行过程信息化，实现各单位相关业务数据及文件线上填报，以提高过程管控质量效率。

1.4建设周期要求

本建设项目最大限度地加快项目实施进度、确保项目建设效果，保证项目建设实施进度。本期项目建设期为60天。

1.5售后服务要求

自系统终验通过之日起，投标方需提供软件1年免费质保，在质保期内投标人须免费提供软件系统的维护和升级。

在质保期内，如果软件产品发生故障，投标人要调查故障原因并修复直至满足最终验收指标和性能的要求，或者更换整个或部分有缺陷的产品。

在质保期内，投标人应提供灵活、多样的通信手段，提供7*24小时的响应服务，保证在任何时候招标人人员都能及时找到投标人的工程师。响应时间应小于1小时，现场排除故障时间应小于24小时。

1.6采购清单

本项目建设采购内容如下：

采购名称	参数要求	数量	备注
协同办公平台	包含建设内容要求的所有功能模块	1套	/
应用服务器	32核，内存64G，硬盘4T	1台	不低于要求配置
数据库服务器	32核，内存64G，硬盘4T	1台	不低于要求配置
零信任	SSL性能参数：最大理论加密流量（Mbps）：300，最大理论建议并发用户数：400，最大理论https并发连接数（个）：15000，理论https新建连接数（个/秒）：60；IPSEC性能参数：加密最大流量（Mbps）：85，理论并发隧道数（Tunnel）：300。 硬件参数：规格：1U，内存大小：16G，硬盘容量：128G SSD，电源：单电源，接口：6千兆电口+2千兆光口SFP。	1台	不低于要求配置

2		<p>商务要求</p> <p>1交货时间：合同签订后60日历日内</p> <p>2交货地点：甲方指定地点</p> <p>3.款项结算</p> <p>1) 支付方式：银行转账。</p> <p>2) 付款条件说明：合同签订后所有货物到达甲方指定地点，安装、调试完毕并验收合格后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的100.00%。</p> <p>3) 结算方式：供应商持验收书，发票（按合同总价开采购人），成交通知书、服务合同，与采购人结算。</p> <p>注：如符合财库〔2020〕46号文中规定的小企业中标则预付款比例为，采购人应支付不低于合同价款40%的预付款，且在自验收合格之日起30日内支付剩余款项。</p>
---	--	---

3.4商务要求

3.4.1交货时间

采购包1:

合同签订后60日历日内

3.4.2交货地点和方式

采购包1:

采购人指定地点

3.4.3支付方式

采购包1:

一次付清

3.4.4支付约定

采购包1: 付款条件说明：合同签订后所有货物到达甲方指定地点，安装、调试完毕并验收合格后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的 100.00%。

3.4.5验收标准和方法

采购包1:

完成本项目建设，达到相关行业标准要求，满足采购人需求。

3.4.6包装方式及运输

采购包1:

涉及的商品包装和快递包装，均应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》的要求，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸，以确保货物安全无损运抵指定地点。

3.4.7质量保修范围和保修期

采购包1:

自系统终验通过之日起，投标方需提供软件1年免费质保，在质保期内投标人须免费提供软件系统的维护和升级。

3.4.8违约责任与解决争议的方法

采购包1:

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

3.5其他要求

1.本项目采购活动执行下列政府采购政策：（1）《财政部 国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）；（2）《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发

〔2007〕51号〕；（3）《财政部环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）；（4）《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；（5）《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；（6）《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）；（7）《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）；（8）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；（9）《陕西省财政厅关于印发<陕西省中小企业政府采购信用融资办法>的通知》（陕财办采〔2018〕23号）；（10）陕西省财政厅《关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知》（陕财办采〔2021〕29号）；（11）《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）；（12）《关于扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》财库〔2022〕35号；（13）其他需执行的政府采购政策；2.本项目为专门面向中小企业；3.本项目所属行业为软件和信息技术服务业；

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《响应函》完成承诺并进行电子签章。	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《响应函》完成承诺并进行电子签章。	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）提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。	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	营业执照	具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，统一社会信用代码营业执照（事业单位提供事业单位法人证书，自然人提供本人身份证）合法有效；	响应函 资格证明文件.docx
2	法定代表人身份证明/法定代表人授权委托书	法定代表人直接参加投标的，须提供法定代表人身份证明及其身份证电子件或扫描件；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书（附法定代表人、被授权人身份证电子件或扫描件）。	法定代表人身份证明及授权委托书.docx 资格证明文件.docx

3	财务状况报告	提供经具有审计资质单位出具的 2023或2024 度的财务审计报告（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其开标前六个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明。（以上两种形式的资料提供任何一种即可）。	资格证明文件.docx
4	税收缴纳证明	提供投标文件递交截止时间前六个月内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料；	资格证明文件.docx
5	社会保障资金缴纳证明	提供投标文件递交截止时间前六个月内已缴存的至少一个月的社会保障资金缴纳凭证或证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；	资格证明文件.docx
6	信用记录	供应商不得为“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/)和“重大税收违法失信主体”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”中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商。提供《供应商信用记录书面声明函》(按格式填写)。经查，供应商未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法失信主体”名单;不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。	资格证明文件.docx
7	履行合同承诺函	提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明。	资格证明文件.docx
8	无违法声明函	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	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）根据需要要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正；
- （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）起草评审报告并进行签署；
- （六）向采购人、代理机构、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 审查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，导致评审无法进行的；

- (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（按以下顺序审查）：

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。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	磋商响应文件的完整性、有效性、响应性审查	响应文件是否按照磋商文件要求的格式编写，响应文件的签署、加盖公章是否合格、有效，磋商报价是否未超过采购预算或最高限价，磋商报价有效期是否符合磋商文件的要求。	响应文件封面 响应函

3	磋商报价	只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，且报价不超过磋商文件规定的采购预算金额或最高限价	响应文件封面 标的清单 报价表
4	响应文件内容	响应文件内容齐全、无遗漏	响应文件封面 商务应答表 响应函

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。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

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或短信提醒，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，磋商小组应当对其响应文件作无效处理，不允许进入综合评分，并通过项目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。

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：

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审70.00分 报价得分30.00分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式

详细评审	技术方案	供应商提供的技术方案技术支撑平台先进，基于J2EE架构开发；①系统整体设计；②系统功能设计；③安全方案；④技术特性等以上内容专门针对本项目且符合本项目实际需求的得16分，每缺一项内容扣4分，若上述内容存在瑕疵，每出现一处瑕疵扣1分，扣完为止。	16.0000	主观	技术、服务方案说明. docx 产品技术参数表 商务应答表
	项目负责人	项目负责人同时具有信息系统项目管理师高级证书或PMP证书的，得3分；其它证书的得0分。备注：项目负责人提供证书复印件加盖公章。	3.0000	客观	技术、服务方案说明. docx 产品技术参数表 商务应答表
	项目组人员团队	供应商所配人员满足采购要求，内容至少包括①团队组织人员配置明细；②团队人员管理制度；③各专业岗位配置；④配置人员资格、职称及工作经验等，以上内容专门针对本项目且符合本项目实际需求的得16分，每缺一项内容扣4分，若上述内容存在瑕疵，每出现一处瑕疵扣1分，扣完为止。	16.0000	主观	技术、服务方案说明. docx 产品技术参数表 商务应答表
	质量保障措施	质量保障措施包含但不限于：①质量保证体系；②质量保障方案；③质量目标等以上内容专门针对本项目且符合本项目实际需求的得12分，每缺一项内容扣4分，若上述内容存在瑕疵，每出现一处瑕疵扣1分，扣完为止。	12.0000	主观	产品技术参数表 商务应答表 技术、服务方案说明. docx
	培训方案	培训方案包含但不限于：①培训服务要求②服务承诺与保障措施等以上内容专门针对本项目且符合本项目实际需求的得10分，每缺一项内容扣5分，若上述内容存在瑕疵，每出现一处瑕疵扣1分，扣完为止。	10.0000	主观	技术、服务方案说明. docx 产品技术参数表 商务应答表

	体系认证证书	供应商具有ISO27001信息安全管理体系认证证书、ISO20000信息技术服务管理体系认证证书、ISO9001质量管理体系认证证书，每有1项得1分，总分3分。	3.0000	客观	产品技术参数表 商务应答表 技术、服务方案说明. docx
	业绩	供应商提供近三年的类似项目业绩(2022年6月1日--至今，每提供一份得2分)，最高得10分。（以合同签订日期及合同复印件加盖供应商公章为准）	10.0000	客观	产品技术参数表 商务应答表 技术、服务方案说明. docx
价格分	价格分	满足磋商文件要求且报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分30分。 报价得分=（评标基准价/最终投标报价）×价格分（30）	30.0000	客观	报价表 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

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，不具有强制性。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

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：产品技术参数表

详见附件：商务应答表

详见附件：报价表

详见附件：标的清单

详见附件：资格证明文件.docx

详见附件：法定代表人身份证明及授权委托书.docx

详见附件：技术、服务方案说明.docx

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：拟签订的合同文本.docx

