

磋商文件

(服务类)

采购项目名称：市级政务服务“一窗通办”综合窗口改革项目

采购项目编号：JCJT-2025-005

汉中市行政审批服务局

陕西巨创景天项目管理有限公司共同编制

2025年03月14日

第一章 竞争性磋商邀请

陕西巨创景天项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受汉中市行政审批服务局委托，拟对市级政务服务“一窗通办”综合窗口改革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：JCJT-2025-005

二、项目名称：市级政务服务“一窗通办”综合窗口改革项目

三、磋商项目简介

在市级政务服务大厅推行“一窗通办”综合窗口改革，通过政府购买服务方式，委托第三方公司专业团队入驻政务服务大厅，借助专业辅助团队内部管理企业化的特点，负责为企业群众提供统一引导咨询、综合收件（受理）、办件分转、统一发证、帮代办等服务，实现“前台统一受理、后台分类审批、统一窗口出件”的“一窗受理、集成服务”的服务模式，不断提升综合窗口的服务质量和水平，提高企业群众办事满意度，打造更加优质高效的政务服务环境。

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（市级政务服务“一窗通办”综合窗口改革项目）：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：供应商须具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明；

2、授权书：法定代表人授权书原件及被授权人身份证原件（法定代表人直接参加投标只须提供法定代表人身份证原件）

3、供应商须具有国家行政主管部门颁发的有效《人力资源服务许可证》：供应商须具有国家行政主管部门颁发的有效《人力资源服务许可证》，并需在项目电子化交易系统中按要求上传相应资格证明文件并进行电子签章。

4、供应商须提供《汉中市政府采购供应商资格承诺函》：供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《汉中市政府采购供应商资格承诺函》完成承诺并进行电子签章。

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: 汉中市行政审批服务局

地址： 汉中市汉台区南团结街与汉宁路交汇处金格大厦五楼

邮编： 723000

联系人： 苏薇

联系电话： 13571632865

代理机构：陕西巨创景天项目管理有限公司

地址： 陕西省汉中市汉台区红叶大酒店后院办公楼1楼103室

邮编： 723000

联系人： 刘钊

联系电话： 13892629235

采购监督机构：汉中市财政局政府采购管理科

联系人： 陈明新

联系电话： 0916-2514015

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1：1,800,000.00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 | 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） | <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：采购代理服务费依据《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格【2002】1980号）和国家发改委办公厅颁发的《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格【2003】857号）文件规定标准收取。</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汉中市行政审批服务局和陕西巨创景天项目管理有限公司享有。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，评审细则及标准由汉中市行政审批服务局负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由陕西巨创景天项目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汉中市行政审批服务局。
- 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巨创景天项目管理有限公司。
- 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-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）、“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:

达到甲方验收要求合格质量标准。

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 陕西巨创景天项目管理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西巨创景天项目管理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西巨创景天项目管理有限公司 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、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：刘钊

联系电话：13892629235

地址：陕西省汉中市汉台区红叶大酒店后院办公楼1楼103室

邮编：723000

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期限内作出答复的，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

在市级政务服务大厅推行“一窗通办”综合窗口改革，通过政府购买服务方式，委托第三方公司专业团队入驻政务服务大厅，借助专业辅助团队内部管理企业化的特点，负责为企业群众提供统一引导咨询、综合收件（受理）、办件分转、统一发证、帮代办等服务，实现“前台统一受理、后台分类审批、统一窗口出件”的“一窗受理、集成服务”的服务模式，不断提升综合窗口的服务质量和水平，提高企业群众办事满意度，打造更加优质高效的政务服务环境。

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）：1,800,000.00
采购包最高限价（元）：1,800,000.00
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 | 1800000 | 1. 0 0 | 1,800,00 0.00 | 1 | 租赁和商务 服务业 | 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：1800000

| 参数性质 | 序号 | 技术要 求名称 | 技术参数与性能指标 |
|------|----|------------|-----------|
|------|----|------------|-----------|

| | | | |
|--|---|--------------------------|--|
| | 1 | 市级政务服务“一窗通办”综合窗口改革项目采购需求 | <p>(一) 总体需求:</p> <p>在市级政务服务大厅推行“一窗通办”综合窗口改革,通过政府购买服务方式,委托第三方公司专业团队入驻政务服务大厅,借助专业辅助团队内部管理企业化的特点,负责为企业群众提供统一引导咨询、综合收件(受理)、办件分转、统一发证、帮代办等服务,实现“前台统一受理、后台分类审批、统一窗口出件”的“一窗受理、集成服务”的服务模式,不断提升综合窗口的服务质量和水平,提高企业群众办事满意度,打造更加优质高效的政务服务环境。</p> <p>(二) 采购内容(包括但不限于以下服务内容):</p> <p>1.综合管理服务。综合窗口规划建设。组织协调和团队管理。制定并执行窗口管理各项规章制度。组织窗口人员开展岗前入职培训及业务培训,建立考核机制。开展《行政办事员(政务服务综合窗口办事员)国家职业技能标准》培训与考核,实现综窗人员持证上岗,按照行政办事员(政务服务综合窗口办事员)国家职业技能标准开展等级认定、定岗定级工作,打造专业化职业化队伍。加强窗口人员队伍管理。不断优化内部流程,提升窗口办事效率。</p> <p>2.综合性辅助服务。辅助进驻政务服务大厅事项受理审批,辅助开展政务服务事项标准化梳理,梳理办事指南、标准化核查要点等业务办理资料。加强政务服务标准化、规范化、便利化建设,深化政务服务模式创新,最大限度利企便民。提供市政务服务大厅“跨域通办”“办不成事”“潮汐窗口”等辅助性服务。</p> <p>3.导办帮办服务。打造“帮代办”服务团队,为企业群众或特殊群体提供政策法规、办事流程等咨询及办事引导、帮办等相关服务,打通服务企业的“最后一公里”。</p> <p>4.综合办事服务。建立无差别综合受理窗口,窗口人员按照标准收件和步骤进行收件(受理)服务,做好综合窗口收件事项相关问题的解答、记录汇总,咨询事件及时分析,对出现的各种问题进行现场处理,疏通企业群众办事堵点,实现审批事项“一窗受理”,方便群众企业办事。提供统一出件服务,主要包括业务办理批准文件(含即办件和非即办件)的送达服务、审批部门未对受理窗口予以受理授权的受理决定文书的送达服务。</p> <p>5.延时服务。根据工作需要,做好预约、周末、节假日不打烊等窗口值班服务工作。</p> <p>6.企业服务专区服务。聚焦企业发展过程中的难点、痛点、堵点,充分利用市政务服务大厅的集中服务优势,加强政务服务渠道建设,深化政务服务模式创新,最大限度利企便民,为企业提供全生命周期政策咨询。</p> <p>7.其他工作。协助大厅及窗口做好突发事件的处理工作。宣传讲解介绍大厅。做好工作的总结、梳理和亮点工作的提炼。月度运营分析。高标准完成采购人交办的其他服务工作。</p> <p>(三) 效益目标</p> <p>1.对标全国一流政务服务新理念、新要求、新模式,建立综合窗口规范化管理和运行体系,实现对大厅审批服务的专业化管理和服务,达到标准化管理、便民便企服务等考核要求。2.进一步推进政务服务运行标准化,服务供给规范化,企业和群众办事便利化。3.维护政务服务大厅正常的办事秩序,保障政务服务大厅综合窗口正常高效运行。4.采购人要求的其它与本项目相关的效益目标。</p> |
|--|---|--------------------------|--|

3.2.3人员配置要求

采购包1:

1.服务方应根据采购人用工需求与标准,并按有关要求组织和管理工作人员,不断提升工作人员服务意识、业务能力和办事效率。(1)具有本国国籍,拥护国家宪法,拥护中国共产党和社会主义制度,遵纪守法,政治过硬。(2)具有较强的责任心,爱岗敬业,工作积极主动;组织纪律性强,服从安排;品行端正,无违法犯罪记录;身体健康,具有一定心理抗压能力。(3)具有良好的服务意识、理念和技巧,具有较强的学习能力、沟通能力、表达能力,具有较好的服务意识,较强的合作精神、奉献精神、做群众工作的能力;(4)具备大专以上(含)学历,具有相关专业工作经验者可适当放宽;能熟练操作办公软件,普通话标准、口齿清晰;(5)管理人员须有2年以上服务管理经验,具有较高的组织协调和团队管理能力。

(6)遵守采购人的各项管理制度,不得擅自脱岗、迟到早退。参与本项目拟投入工作服务人员,全部经过身份审查,没有来历不明人员和违法犯罪人员;保证所有人员身体健康,能够从事所分配的岗位工作;保证所有人员在上岗前全部进行体检,并向采购人提供岗前体检证明,采购人不承担相关体检费用;保证对所有工作人员进行岗前安全培训。2.充分考虑政务服务大厅事项数量、服务接待量、办件量、高频事项等情况,科学测算确定各服务岗位的人员分布数量,形成人员配置方案。综合服务窗口工作人员合计不少于20人,其中:综合服务窗口专职管理人员不少于1名(项目经理1名)。3.服务方负责制定科学的培训方案,对综合服务窗口工作人员进行从入职、持证上岗到持续学习全方位培训及《行政办事员(政务服务综合窗口办事员)国家职业技能标准》等专业知识培训并承担相关费用,保证综合服务窗口工作人员素质能满足工作要求。其中:岗前入职培训与日常培训包括但不限于职业道德、政策法规,业务办理标准化,服务礼仪,信息化基础,应急应诉,保密知识,职业健康

与心理辅导、廉政建设等相关内容。培训频次不低于一周一次。

3.2.4设施设备要求

采购包1:

/

3.2.5其他要求

采购包1:

1、服务方负责本项目服务人员的组织及派驻，不可将工作人员委托给其他企业单位代聘、代管，不可将服务分包、转包。2、服务方须有严格的招录程序，对工作人员的身份证明、学历证明、个人简历、健康证明等材料进行严格审查，确保录用人员政治思想、综合素质、身体条件符合工作要求。3、服务方负责综合窗口工作人员的招聘、考试、无犯罪记录证明、体检、培训等。4、服务方按照《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等相关规定与工作人员办理用工手续，包括人事档案调动、劳动合同签订、组织关系转接等工作。5、服务方负责确保及时足额保障工作人员的薪资报酬、社保缴纳（五险）、福利待遇、经济补偿、相关税费等全部费用。6、服务方负责协调及处理各种劳资纠纷，承担相应的劳动关系法律责任，承担用工人员的人身安全等法律责任。采购人不负责服务团队有关社保、医疗、薪酬、用工风险、人身安全、工伤意外等事项。7、服务方负责团队建设及人员管理，制定团队绩效考核、薪资分配等职业化管理方案，保证综合窗口工作人员队伍稳定，出现人员短缺情况，须在2周内补齐。8、合同签订后，因采购人资金批复或资金落实时间与服务方支付工作人员工资保险等日期存在时间差时，服务方须垫支相关资金。9、服务方应按相关要求开展相关工会工作。10、服务方对项目实施中涉及到的相关数据、资料、文档、信息等具有保密义务，应按照相关保密规定执行。11、服务方按照汉中政务服务大厅的有关要求对窗口工作人员的日常着装、工作纪律、文明礼仪等进行日常监督管理，并以日报、周报形式报采购人。12、鉴于该项目是为企业群众提供线下政务服务的重要渠道，属于不能间断的服务项目，要求服务人员应具备专业的综合窗口受理办结、咨询解答、帮办代办等服务能力，因此，本项目在合同签订次日，服务方配备综合窗口工作人员到位率不得低于目前综合窗口在岗工作人员总数的50%；合同签订30个工作日内配备人员到位率须达100%。并分别提供人员名单、照片、劳动合同等相关材料。13、采购人有权对综合窗口工作人员的各项工作进行监督检查、指导、考核和处罚；对考核结果不合格的人员，有权要求服务方限期更换。14、未经采购人同意，服务方不得随意更换管理人员。采购人有权通知服务方更换不能胜任工作的管理人员、综合窗口工作人员，服务方须在接到通知后的15日内予以更换，且新更换的管理人员、综合窗口工作人员须经采购人同意。15、服务方须每季度提供详细的服务质量自检报告作为采购人对服务方服务质量绩效考核的组成部分。服务方须接受并配合采购人开展绩效考核，每季度和年度考核不达标将扣减相应服务费用。16、服务方与上一服务周期服务方的工作交接期（1个月内）须保证工作人员业务办理差错率不得超过3%。17、服务方负责综合窗口工作人员队伍的思想政治教育。定期组织廉政教育、保密教育，严格管理综合服务窗口工作人员，组织开展工会活动，确保综合窗口工作人员团队政治过硬、思想积极、工作上进。18、服务方必须保证本专项服务在实施过程中的稳定性，若有变化，需提前60天以书面形式通知采购人。19、服务方应全力配合，积极支持采购人开展相关工作。二、对服务方的其他要求1、为保证综合窗口工作人员服务质量，提高人员稳定性，减少人员流失率，供应商报价需包含综合窗口工作人员工资、养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险及大病保险、工会会费、残保金、工作服装、季度年度考核奖等作为不可竞争费用，最终报价以总价形式体现。综合窗口工作人员的社会保险费缴费基数执行当地政府每年的规定缴纳标准。如遇财政文件要求调整费用，按照新的文件要求执行。2、其它费用（包含但不限于如下内容）：两名管理人员薪酬待遇；组织窗口工作人员进行团队建设及素质拓展；成立工会组织，按照有关规定发放工会慰问待遇，策划开展各类文体活动，加强窗口工作人员的归属感和凝聚力；窗口工作人员其他福利等。3、人员工资不低于汉中市社评工资标准，具体工资标准由采购方按定岗定级方案确定。

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1:

合同签订日起1年（一年一签）

3.3.2服务地点

采购包1:

汉中市政务服务大厅

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

按照磋商文件要求的范围、内容、标准和响应文件响应的内容逐项进行考核验收。

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: 待人员全部到岗并正常运行后, 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的 40.00%。

采购包1: 付款条件说明: 运营半年后, 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的 30.00%。

采购包1: 付款条件说明: 合同到期之日前, 达到付款条件起 7 日内, 支付合同总金额的 30.00%。

3.3.6违约责任及争议解决的方法

采购包1:

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

3.4其他要求

（一）对服务方的考核要求 1、服务能力。考核服务方提供的服务质量、服务效率、社会效益等是否达到要求。2、服务支撑。考核服务方提供综窗服务岗数量、人员流失率、教育培训、工作纪律等是否达到要求。3、综合管理。考核服务方提供日常巡检、环境管理、宣传工作、数据分析、事项管理等服务是否达到要求。4、综合表现。考核服务方人员的提供、预算的使用和对于问题的响应是否达到要求。（二）对服务方的考核验收标准 采用季度考核方式对服务方进行验收, 季度考核评分高于90分, 视为当季度验收合格, 不扣除服务费; 低于90分每减少一分扣除服务费1000元（不足一分的按比例扣除）; 合同期内, 累计两个季度考核评分低于80分, 采购方有权与服务方解除合同, 责任由服务方承担。

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。 | 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。 | 供应商应提交的相关资格证明材料 |
| 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。 | 响应函 |
| 4 | 供应商需提供采购单位要求的相关承诺书。 | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《承诺书》完成承诺并进行电子签章。 | 承诺书.docx |

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 |

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 | 供应商须具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明； | 供应商应提交的相关资格证明材料 |
| 2 | 授权书 | 法定代表人授权书原件及被授权人身份证原件（法定代表人直接参加投标只须提供法定代表人身份证原件） | 供应商应提交的相关资格证明材料 |

| | | | |
|---|--------------------------------|---|----------------------|
| 3 | 供应商须具有国家行政主管部门颁发的有效《人力资源服务许可证》 | 供应商须具有国家行政主管部门颁发的有效《人力资源服务许可证》，并需在项目电子化交易系统中按要求上传相应资格证明文件并进行电子签章。 | 供应商应提交的相关资格证明材料 |
| 4 | 供应商须提供《汉中市政府采购供应商资格承诺函》 | 供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《汉中市政府采购供应商资格承诺函》完成承诺并进行电子签章。 | 汉中市政府采购供应商资格承诺函.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） | <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>响应文件封面 服务内容及服务邀请应答表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务应答表 服务方案 标的清单 供应商应提交的相关资格证明材料 报价表 响应函 监狱企业的证明文件</p> |

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，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。

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90.0000分 报价得分10.0000分 | | | |
| 评审因素分类 | 评审项 | 详细描述 | 分值 | 客观/主观 | 关联格式 |
| | 同类项目的业绩 | 根据供应商提供的近三年内同类型的业绩，要求提供与最终用户签订的合同首页、签字盖章页、服务事项（内容）作为证明（以合同为准），每有一个完整的业绩得1分，最高得5分（业绩提供扫描件）。 | 5.0000 | 客观 | 商务应答表 服务方案 |
| | 企业体系 | 投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书。每提供一项得1分，最多得3分，未提供不得分。注：证书认证范围包括政务服务中心相关的人力资源服务。 | 3.0000 | 客观 | 商务应答表 服务方案 |
| | | | | | |

| | | | | |
|-----------|---|---------|----|---------------|
| 事项管理方案 | <p>方案要求包含但不限于：对事项梳理的流程、审核要点梳理、事项分类管理、事项培训、成果保障方案等内容。根据方案的科学性、合理性、全面性进行横向分档评审。（1）事项管理方案内容科学合理全面，事项梳理精细化程度高，得10分；（2）事项管理方案内容包含上述全部内容，事项梳理精细化程度较高，得8分；（3）事项管理方案内容较全面，事项梳理精细化程度一般，得5分；（4）事项管理方案内容有缺失，事项梳理精细化程度低，得3分；（5）不提供不得分。</p> | 10.0000 | 主观 | 商务应答表 服务方案 |
| 项目负责人管理经验 | <p>根据该项目负责人的工作经验、管理能力等进行打分：（1）拟派项目负责人近五年承担过3个及以上类似业务（提供合同关键页复印件、任命书等）；具备中级（或以上）行政办事员职业技能等级证书，得5分；（2）拟派项目负责人近五年承担过2个类似业务（提供合同关键页复印件、任命书等）；具备中级（或以上）行政办事员职业技能等级证书，得4分；（3）拟派项目负责人近五年承担过类似业务（提供合同关键页复印件、任命书等）；具备中级（或以上）行政办事员职业技能等级证书，得3分；（4）拟派项目负责人近五年承担过类似业务（提供合同关键页复印件、任命书等）得2分；（5）不提供不得分。注：提供相关证明材料扫描件及项目负责人投标截止时间前6个月内任意1个月的社保缴纳证明材料予以证明。</p> | 5.0000 | 客观 | 商务应答表 服务方案 |

| | | | | |
|------------|---|---------------|----|---------------|
| 综合窗口业务服务方案 | 针对本项目窗口服务模式，从咨询引导、综合受理、帮办代办、材料流转、统一出证等方面提出切实可行的方案，提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 4-5 分；提供了常规、通用的方案，得 2-3 分；提供的方案欠佳，得 1-2 分；未提供得 0 分。 | 5.0000 | 主观 | 商务应答表 服务方案 |
| 项目管理规章制度 | 针对本项目采购需求，从项目管理机构图、工作职能组织运行图、项目负责人管理职责、内部管理职责分工、日常标准化管理制度、项目管理制度等方面提出切实可行的方案，提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了常规、通用的方案，得 5 分；提供的方案欠佳，得 3 分；未提供得 0 分。 | 8.0000 | 主观 | 商务应答表 服务方案 |
| 业务培训方案 | 方案应包含但不限于：岗前培训、日常培训、业务培训、保密培训、廉洁培训计划等内容。（1）人员培训组织方案包含上述全部内容，方案切实可行且培训计划安排合理得 5 分；（2）人员培训组织方案较全面，培训计划安排合理，方案可行性一般得 3 分；（3）人员培训组织方案不全，培训计划安排欠妥，方案可行性一般得 2 分（4）不提供不得分。 | 5.0000 | 主观 | 商务应答表 服务方案 |

| | | | | | |
|------|----------|--|---------|----|---------------|
| 详细评审 | 绩效考核晋升方案 | 通过开展《行政办事员（政务服务综合窗口办事员）国家职业技能标准》考核，实现综窗人员持证上岗，按照行政办事员（政务服务综合窗口办事员）国家职业技能标准开展等级认定、定岗定级，提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 5 分；提供了常规、通用的方案，得 3 分；提供的方案欠佳，得 2 分；未提供得0分。 | 5.0000 | 主观 | 商务应答表 服务方案 |
| | 人员岗位配置方案 | 方案应包含但不限于：岗位人员分布测算、岗位说明书、预算规划、管理人员配置等。根据方案的科学性、合理性、全面性进行分档评审。（1）人员分布测算全面合理，岗位说明明确明了，预算规划合理，人员配置和条件优于采购需求得 8-10 分；（2）人员分布测算较全面，岗位说明明确，预算规划合理，人员配置和条件满足采购需求得 5-7分；（3）人员分布测算不全，岗位说明不明确，预算规划一般，人员配置和条件在满足采购需求得基础上有缺失得 3-5 分；（4）不提供不得分。 | 10.0000 | 主观 | 商务应答表 服务方案 |
| | 投诉处理方案 | 提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得3分；提供了常规、通用的方案，得2分；提供的方案欠佳，得1分；未提供得0分。 | 3.0000 | 主观 | 商务应答表 服务方案 |
| | | | | | |

| | | | | |
|------------|---|---------|----|---------------|
| 服务质量保障方案 | 方案应包含但不限于：服务响应时间、服务人员安排及质量保证、安全和保密措施、与采购人进行沟通的及时性等内容。（1）服务响应时效高，人员安排得当，质量保证措施切实可行，得 8-10 分；（2）服务响应时效一般，人员安排得当，质量保证措施切实可行，得 5-7 分；（3）服务响应时效不及时，人员安排欠妥，质量保证措施切实可行，得 3-5 分（4）不提供不得分。 | 10.0000 | 主观 | 商务应答表 服务方案 |
| 突发事件应急处理方案 | 方案应包含但不限于：突发事件含义和分类、一般处理程序、一般处理方法、投诉质疑处理，处置突发事件的工作措施等内容。（1）突发事件分类明确，有针对性的解决方式的，得 3-4 分；（2）突发事件分类不全，处理措施可行性较差，得 2-3 分；（3）无突发事件分类处理的，得 1-2 分；（4）不提供不得分。 | 4.0000 | 主观 | 商务应答表 服务方案 |
| 人员运营管理方案 | 方案应包含但不限于：录聘程序、人力保障、劳动合同、薪酬绩效、保险福利、考勤管理、团队运营、统一着装、制度建设等。（1）人员运营管理方案全面、切实可行，人员稳定性保障措施得当，团队运营管理有效，制度建设完善得 8 分；（2）人员运营管理方案较全面，人员稳定性保障措施一般，团队运营管理一般，制度建设较完善得 6 分；（3）人员运营管理方案不全面，人员稳定性保障措施一般，团队运营管理一般，无制度建设得 4 分；（4）人员运营管理方案不全面，无人员稳定性保障措施，团队运营管理不合理，无制度建设得 2 分；（5）不提供不得分。 | 8.0000 | 主观 | 商务应答表 服务方案 |

| | | | | | |
|-----|-------------|--|---------|----|---------------|
| | 业务运行流程标准化方案 | 方案要求包含但不限于：业务运行流程设计、情形分析等内容。（1）业务运行流程设计简洁高效、可控性强、灵活性好，得 5-6 分；（2）业务运行流程设计可行性一般，得 3-4 分；（3）业务运行流程设计可行性较差，得 1-2 分；（4）不提供不得分。 | 6.0000 | 主观 | 商务应答表 服务方案 |
| | 项目运营合理化建议 | 建议应包含但不限于：对本项目需求的分析，项目执行过程中的重点、难点问题及解决问题的办法，项目行业发展趋势展望及借鉴规划（1）对本项目需求理解准确、分析内容完整、理解认知度高，对项目执行中的重点、难点问题能给出合理化建议和解决方案，项目发展趋势分析科学先进，给出的借鉴规划合理实用，得 3 分；（2）对本项目需求理解不深刻、分析内容较完整、理解认知度一般，对项目执行中的重点、难点问题不能给出合理解决措施，项目发展趋势分析落后，给出的借鉴规划一般，得 2 分；（3）对本项目需求理解模糊、分析内容不完整、理解认知度差，提不出项目的重点、难点问题，无项目发展趋势分析，无项目借鉴规划，得 1 分；（4）不提供不得分。 | 3.0000 | 主观 | 商务应答表 服务方案 |
| 价格分 | 价格分 | 1、上限为采购预算价，即报价大于上限价视为无效标；2、以满足本次竞争性磋商文件要求的最低报价为评审基准价，其价格为满分；3、不享有政策优惠条件的供应商报价得分=（评审基准价/报价）×10%×100 4、全部符合政策优惠条件的供应商报价得分=[评审基准价/报价*(1-6%)]×10%×100 | 10.0000 | 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

本项目授权磋商小组直接确认成交供应商，确认后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: 供应商应提交的相关资格证明材料

详见附件: 汉中市政府采购供应商资格承诺函.docx

详见附件: 报价表

详见附件: 标的清单

详见附件: 商务应答表

详见附件: 服务内容及服务邀请应答表

详见附件: 服务方案

详见附件: 承诺书.docx

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

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同文件.docx

