

项目编号：BJTZ-2025-FF0513

干部人事档案整理及数字化采购项目

竞争性磋商文件

（本项目为专门面向中小企业）

采购人：扶风县教育体育局

采购代理机构：宝鸡天正项目管理咨询有限公司

日期：二〇二五年六月

目 录

第一章	竞争性磋商公告.....	2
第二章	供应商须知及前附表.....	6
第三章	服务需求及商务要求.....	27
第四章	评审办法.....	51
第五章	拟签订的合同文本.....	61
第六章	竞争性磋商响应文件格式.....	67

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

干部人事档案整理及数字化采购项目采购项目的潜在供应商应在全国公共资源交易平台(陕西省·宝鸡市)平台自行下载获取采购文件，并于 2025 年 7 月 16 日 09 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：BJTZ-2025-FF0513

项目名称：干部人事档案整理及数字化采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：580,000.00 元

采购需求：

合同包 1(干部人事档案整理及数字化采购项目)：

合同包预算金额：580,000.00 元

合同包最高限价：580,000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参数及要求	品目预算 (元)	最高限价 (元)
1-1	档案管理服务	干部人事档案整理及数字化采购项目	1 (项)	详见采购文件	580,000.00	580,000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订后 6 个月内

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包 1(干部人事档案整理及数字化采购项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

- ①《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、财政部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）； ② 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；③《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；④《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；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》（陕财办采〔2018〕23号）；⑦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；⑧其他需要落实的政府采购政策；⑨如遇国家政策调整或者有最新文件按最新政策执行。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包1(干部人事档案整理及数字化采购项目)特定资格要求如下：

3.1 供应商应具有独立承担民事责任的能力且具备向采购人提供相应服务的企业法人、事业法人或其他组织，企业法人应具有合法有效的营业执照；事业法人应具有合法有效的事业单位法人资格；其他组织应具有相应资格；

3.2 截止至竞争性磋商响应文件递交截止时间之前，供应商不得被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中重大税收违法案件当事人名单及未在“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）中被列入失信被执行人名单；不得被列入“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”政府采购严重违法失信行为记录名单；

3.3 供应商须具备省级及以上国家保密局颁发的国家秘密载体印制资质乙级（含乙级）及以上资质，资质类别为涉密档案数字化加工；

3.4 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；

3.5 本项目为专门面向中小企业采购。

三、获取采购文件

时间：2025年7月3日至2025年7月10日，每天上午09:30:00至11:30:00，下午14:30:00至17:00:00（北京时间）

途径：全国公共资源交易平台(陕西省·宝鸡市)平台自行下载

方式：在线获取

售价：0元

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 7 月 16 日 09 时 00 分 00 秒（北京时间）

地点：全国公共资源交易平台（陕西省·宝鸡市）线上提交

五、开启

时间：2025 年 7 月 16 日 09 时 00 分 00 秒（北京时间）

地点：本项目采用“不见面开标”方式，供应商无须到达开标现场，即可在网上直接参与开标活动，不见面开标大厅登录方式为：全国公共资源交易平台（陕西省·宝鸡市）→不见面开标系统（新）

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目有意向供应商须登录全国公共资源交易平台（陕西省宝鸡市）宝鸡市公共资源交易中心（<http://bj.sxggzyjy.cn/>），交易平台【首页】电子交易平台【企业端】后，在【招标公告/出让公告】模块中选择有意向的项目点击“我要投标”，并打印回执单，报名成功后即可从【我的项目】项目流程【交易文件下载】中下载磋商文件（*.SXSZF 格式），如未及时下载磋商文件（*.SXSZF 格式），所引起的不良后果，由供应商自行承担；

2、供应商在网上填写单位信息（单位名称、营业执照相关信息）时应与竞争性磋商响应文件中相关信息一致，否则造成资格审查不通过的后果自负；

3、请供应商按照陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知中的要求，通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）注册登记加入陕西省政府采购供应商库；

4、本项目为“全流程电子化”采购模式，实行电子投标，各供应商须自行在网上下载磋商文件、缴纳磋商保证金，并登录全国公共资源交易平台（陕西省宝鸡市）宝鸡市公共资源交易中心（<http://bj.sxggzyjy.cn/>）-服务指南-下载专区-下载政府采购电子标书制作工具，按照流程制作电子标书并在规定的响应截止时间前上传电子响应文件，逾期提交的，系统将会拒收。

5、提交竞争性磋商响应文件截止时间前，供应商应随时留意【陕西省政府采购网】、【全国公共资源交易平台（陕西省·宝鸡市）】上可能发布的变更公告。若变更公告中明确注明本项目提供有变更文件的，供应商应登录企业端后，从【项

目流程>项目管理>答疑文件下载]获取更新后的电子竞争性磋商文件(*.SXSCF),使用旧版电子竞争性磋商文件制作的电子投标文件(*.SXSTF),系统将拒绝接收。

6、本项目采用“不见面开标”方式。不见面开标大厅登录方式为:全国公共资源交易平台(陕西省·宝鸡市)→不见面开标系统(新)。相关操作流程详见全国公共资源交易平台(宝鸡市)网站[首页·>服务指南·>下载专区]中的《宝鸡公共资源交易不见面开标大厅投标人操作手册》-

(<http://ggzy.baoji.gov.cn/fwzn/004003/20231123/d2048104-5dd1-4825-97f0-186cb8450ee5.html>)。

7、为了保证远程不见面开标顺利进行,供应商需使用配备相关设备的电脑提前一小时登录网络开标大厅,因供应商自身设施故障或自身原因导致无法完成签到、解密、磋商或二次报价的,由供应商自行承担后果。

8、本项目资金形式为面向中小企业整体预留;

9、其他要求详见本项目竞争性磋商文件。

八、对本次招标提出询问,请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称:扶风县教育体育局

地址:扶风县城新区

联系方式:0917-5232910

2. 采购代理机构信息

名称:宝鸡天正项目管理咨询有限公司

地址:扶风县新区自来水公司二楼

联系方式:0917-5227615

3. 项目联系方式

项目联系人:权敏

电话:0917-5227615

宝鸡天正项目管理咨询有限公司

2025年7月3日

第二章 供应商须知及前附表

一、供应商须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	采购人	采购人信息：扶风县教育体育局 地址：扶风县城新区 联系人：马博宁 电话：0917-5232910
1.1.3	采购代理机构	名称：宝鸡天正项目管理咨询有限公司 地址：扶风县新区自来水公司二楼 联系人：权敏 电话：0917-5227615
1.1.4	项目名称	干部人事档案整理及数字化采购项目
1.1.5	服务地点	采购人指定地点
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购范围	本竞争性磋商文件所包含的全部内容。
1.3.2	服务期限	6个月
1.3.3	服务质量要求	合格，达到现行质量合格标准及采购人要求。
1.4.1	供应商资格条件	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
1.4.3	是否接受联合体磋商	☐ 接受 ☒ 不接受
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织 ☐ 组织 统一踏勘时间：/年/月/日/时/分 统一踏勘集中地点： 联系人： 联系电话： 注：供应商应按时参加踏勘现场活动，各供应商代表应委派专业人员前往踏勘现场，否则由此造成的不利后果由其自行承担，踏勘现场活动所发生的费用及安全问题由供应商自行承担。
1.10	答疑	已领取本竞争性磋商文件的供应商如对本文件有疑问需采购人或采购代理机构进行回复的，应在竞争性磋商响应文件递交截止时间3天前，按时向采购代理机构指定邮箱提交全部的word版电子文件以及加盖公章的扫描件，如缺少上述要求的书面材料或逾期提交的，采购人或采购代理机构将不予接收且不予进行回复。 指定邮箱为：1274275676@qq.com
1.11	分包	☒ 不分包 ☐ 分包
1.12	采购内容的	竞争性磋商文件“采购内容、参数及商务要求”中以“*”号标

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
	实质性响应要求	记的条款为不允许偏离的技术和商务的实质性要求和条件，不满足实质性要求和条件的磋商为无效磋商。
2.3.4	竞争性磋商文件的质疑答复	对于供应商在规定时间内依法提出的询问和质疑，采购代理机构将在三个工作日内答复询问，七个工作日内答复质疑。
3.1.3	竞争性磋商响应文件电子标书	1、本项目为“全流程电子化”采购模式，实行电子投标方式，各供应商须自行在网下载磋商文件、缴纳磋商保证金，并登录全国公共资源交易平台（陕西省宝鸡市）宝鸡市公共资源交易中心（http://bj.sxggzyjy.cn/）-服务指南-下载专区-下载政府采购电子标书制作工具，按照流程制作电子标书并在规定的响应截止时前上传电子响应文件。 2、供应商应及时下载磋商文件等相关文件，在截止时间之前必须上传电子响应文件；本项目采用“不见面开标”方式，供应商无须到达开标现场，即可在网上直接参与开标活动，不见面开标大厅登录方式为：全国公共资源交易平台（陕西省·宝鸡市）→不见面开标系统（新）相关操作流程详见全国公共资源交易平台（宝鸡市）网站【首页·>服务指南·>下载专区】中的《宝鸡公共资源交易不见面开标大厅投标人操作手册》 -（http://ggzy.baoji.gov.cn/fwzn/004003/20231123/d2048104-5dd1-4825-97f0-186cb8450ee5.html。），开标时需使用企业加密锁（CA 锁），在规定时间内进行在线签到、解密、磋商或二次报价等，因供应商原因造成其无法签到、解密、磋商或二次报价等，按无效投标处理。 3、供应商未按规定时间完成解密或因供应商原因造成电子响应文件无法解密、导入失败的，视为其撤销电子响应文件，供应商自行承担相应责任。因供应商之外的原因造成电子响应文件未解密的，视为撤回其电子响应文件，供应商有权要求责任方赔偿因此遭受的直接损失。部分电子响应文件未解密的，其他电子响应文件的磋商可以继续。 注：1. 为了保证远程不见面开标顺利进行，供应商需使用配备相关设备的电脑提前一小时登录网络开标大厅，因供应商自身设施故障或自身原因导致无法完成签到、解密、磋商或二次报价的，由供应商自行承担后果。2. 加密竞争性磋商响应文件和开标时解密竞争性磋商响应文件应当使用同一 CA，否则将会导致解密失败。
3.2.3	磋商报价其他要求	自主填报，但不得超出本项目的磋商最高限价及采购预算。如超出（或高于），将按照无效磋商处理，不得进入后续评审环节。 本项目签订固定总价/固定单价合同（固定单价合同按照实际服务内容据实结算），磋商报价应是完成招标内容所需服务的全部费用。
3.2.4	本次磋商的最小单元要求	包
3.3.1	磋商有效期	自竞争性磋商响应文件递交截止之日起 90 天

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
3.4.1	磋商保证金	☐ 无需交纳，本文件中涉及到磋商保证金要求均不适用。 ☒ 需要交纳。磋商保证金要求如下： 1. 交纳金额：人民币壹万元整（¥10000.00 元） 2. 交纳时间：以到账时间为准，由于转账当天不一定能够到账，为避免因保证金未到账而导致磋商被拒绝，建议至少提前 2 个工作日进行转账； 3. 磋商保证金的交纳形式：转账或电汇或银行保函。 4. 指定账户名称：宝鸡市公共资源交易中心保证金专户 开户行：长安银行股份有限公司宝鸡分行营业部 账 号：登录系统查看 转账事由：XX 项目（项目编号）磋商保证金（转账是由应按此是由备注清楚，如字符太多无法备注完整，请在是由处仅填写项目编号即可。） 5. 供应商以银行保函形式交纳磋商保证金的，须在竞争性磋商响应文件递交截止时间 3 个工作日之前将单位介绍信、被介绍人身份证复印件、原件及银行保函的原件提交至宝鸡市公共资源交易中心（财务科；0917-3262731）进行核实备案，并及时告知采购代理机构且将银行保函的复印件（加盖公章）附在竞争性磋商响应文件要求处。 注：①转账、汇款时必须写明项目名称或（项目编号）及磋商保证金等字样，便于采购代理机构查询登记。 ②磋商保证金交纳时间以到达指定账户时间为准。各供应商在银行转账（电汇）时，须充分考虑银行转账（电汇）的时间差风险，如同城转账、异地转账或汇款、跨行转账或电汇的时间要求，确保在本文件规定的交纳截止时间之前交纳进入到指定账户内的磋商保证金，如果在本文件规定的交纳截止时间之前未能收到磋商保证金，则视为未响应本竞争性磋商文件要求，该磋商按照为无效磋商处理，不得进入后续评审环节。
3.5	资格审查资料	1. 供应商应具有独立承担民事责任的能力且具备向采购人提供相关服务的企业法人、事业法人、其他组织，企业法人应提供合法有效的营业执照等证明文件，事业法人应提供合法有效的事业单位法人证等证明文件，其他组织应提供合法有效的证明文件； 评审依据：供应商应在中华人民共和国境内注册，应提供合法有效的营业执照；或事业单位提供事业单位法人证书；或自然人应提供身份证； 2. 供应商须具备省级及以上国家保密局颁发的国家秘密载体印制资质乙级（含乙级）及以上资质，资质类别为涉密档案数字化加工文件； 评审依据：供应商应提供相关资质证明文件复印件加盖单位公章。 3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 评审依据：供应商应提供经审计的 2023 年度或 2024 年度的财

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		务审计报告（包括审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益表及其附注）或提交竞争性磋商响应文件截止时间之前六个月内其基本账户开户银行出具的资信证明（附开户许可证或开户备案证明）；其他组织和自然人提供银行出具的资信证明或财务报表； 4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 评审依据：供应商应提供具备上述要求的相应承诺书原件，格式及内容具体自拟。 5. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 评审依据： （1）税收缴纳证明：税收缴纳证明：供应商应提供竞争性磋商响应文件截止时间前一年内至少六个月完税凭据；其他组织和自然人提供竞争性磋商响应文件截止时间前一年内至少六个月缴纳税收的凭据；依法免税的供应商应提供相关文件证明； （2）社会保障资金缴纳证明：供应商应提供竞争性磋商响应文件截止时间前一年内至少六个月已缴纳的社会保障资金的凭据（发票、专用收据或社会保险缴纳清单）；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明； 6. 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； 评审依据：供应商应提供具备上述要求的相应承诺书原件，格式及内容具体自拟。 7. 截止至竞争性磋商响应文件递交截止时间之前，供应商不得被列入“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，不得被列入“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)” 政府采购严重违法失信行为记录名单； 评审依据：供应商应提供具备上述要求的相应承诺书原件，格式及内容具体参见第七章 竞争性磋商响应文件格式。 8. 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。 评审依据：供应商应提供具备上述要求的相应承诺书原件，格式及内容具体自拟。
3.6	是否允许递交备选磋商方案	不允许
3.7.3	签字或盖章要求	电子竞争性磋商响应文件制作过程中，需要法定代表人签字或盖章的地方，请使用“法人 CA 锁”进行签章；需要加盖投标人公章的地方，请使用“企业 CA 锁”进行签章。若导出的 PDF 文件里看不到签章，请尝试使用专用制作软件中的“查看竞争性磋商响应文件工具”打开未加密的电子竞争性磋商响应文件重新导出。在制作过程中，如有其他技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
3.7.4	竞争性磋商响应文件份数	本项目采用电子化投标，无需提供纸质版响应文件，以网上最终上传版为准。 成交单位在领取成交通知书时提供正本 1 份；副本 1 份；电子版文件 1 份（U 盘）。 备注：竞争性磋商响应文件正、副本应分别胶装成册，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。
4.2.1	递交竞争性磋商响应文件截止时间	2025 年 7 月 16 日 09 时 00 分（北京时间）
4.2.2	递交竞争性磋商响应文件地点	本项目采用“不见面开标”方式，供应商无须到达开标现场，即可在网上直接参与开标活动，不见面开标大厅登录方式为：全国公共资源交易平台（陕西省·宝鸡市）→不见面开标系统（新）
5.1	磋商时间和地点	磋商时间：同递交竞争性磋商响应文件截止时间； 磋商地点：同递交竞争性磋商响应文件地点；
5.2	磋商会议程序	1、本项目为“全流程电子化”采购模式，实行电子投标方式，各供应商须自行在网上下载磋商文件、缴纳磋商保证金，并登录全国公共资源交易平台（陕西省宝鸡市）宝鸡市公共资源交易中心（http://bj.sxggzyjy.cn/）-服务指南-下载专区-下载政府采购电子标书制作工具，按照流程制作电子标书并在规定的响应截止时前上传电子响应文件。 2、供应商应及时下载磋商文件等相关文件，在截止时间之前必须上传电子响应文件；本项目采用“不见面开标”方式，供应商无须到达开标现场，即可在网上直接参与开标活动，不见面开标大厅登录方式为：全国公共资源交易平台（陕西省·宝鸡市）→不见面开标系统（新）相关操作流程详见全国公共资源交易平台（宝鸡市）网站【首页·〉服务指南·〉下载专区】中的《宝鸡公共资源交易不见面开标大厅投标人操作手册》-（http://ggzy.baoji.gov.cn/fwzn/004003/20231123/d2048104-5dd1-4825-97f0-186cb8450ee5.html），开标时需使用企业加密锁（CA 锁），在规定时间内进行在线签到、解密、磋商或二次报价等，因供应商原因造成其无法签到、解密、磋商或二次报价等，按无效投标处理。 3、供应商未按规定时间完成解密或因供应商原因造成电子响应文件无法解密、导入失败的，视为其撤销电子响应文件，供应商自行承担相应责任。因供应商之外的原因造成电子响应文件未解密的，视为撤回其电子响应文件，供应商有权要求责任方赔偿因此遭受的直接损失。部分电子响应文件未解密的，其他电子响应文件的磋商可以继续进行。 注：1. 为了保证远程不见面开标顺利进行，供应商需使用配备相关设备的电脑提前一小时登录网络开标大厅，因供应商自身设施故障或自身原因导致无法完成签到、解密、磋商或二次报价的，由供应商自行承担后果。2. 加密竞争性磋商响应文件和开标时解密竞争性磋商响应文件应当使用同一 CA，否则将会导

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		致解密失败。
6.1.1	磋商小组的组建	磋商小组构成：依法组成。 磋商小组构成：3人，其中采购人代表1人，专家2人。 磋商小组确定方式：评审前24小时内法律认可的专家库中随机抽取技术、经济方面的专家。
6.2.2	磋商过程中可能实质性变动的内容	采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。
7.1	是否授权磋商小组确定成交供应商	否，推荐的成交候选人数量为3个
7.3	履约担保	☐ 有 履约担保的形式：银行保函或信用担保 履约担保的金额：成交价款____%。 ☒ 无
10	需要补充的其他内容	1. 本项目采购预算 58 万元人民币； 采购最高限价：58 万元人民币； 各供应商报价不得超过以上数额，否则，将按照无效磋商处理。 2. 中小企业应符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）划分标准，投标人依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定出具《中小企业声明函》，由评标委员会审定，符合条件的企业享受政府采购政策（价格优惠 10%）。 3. 监狱和戒毒企业应符合《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）并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明，由评标委员会审定，符合条件的企业享受政府采购政策（价格优惠 6%）。 4. 残疾人福利性单位应符合《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号），投标人出具《残疾人福利性单位声明函》，由评标委员会审定，符合条件的企业享受政府采购政策（价格优惠 6%）。 若投标人同时满足上述中 2、3、4 中多个优惠条件时，评标时只按一种优惠计入，投标人应如实提供以上证明文件，如存在虚假应标，将取消其投标资格。 5. 投标产品政府采购政策 5.1 节能产品根据《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）的规定，以中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）公布的最新一期节能产品政府采购清单为准。 5.2 环境标志产品根据《环境标志产品政府采购实施的意见》的规定，以中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）公布的最新一期环境标志产品政府采购清单为准。 投标人在竞争性磋商响应文件中所投投标产品为节能、环保、环境标志产品清单中的产品（价格优惠 6%），在投标报价时必须对此类产品单独分项报价，计算出小计及占报价总金额的百分比，并提供属于清单内产品的证明资料（从中国政府采购网

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		上下载的网页公告等），未提供节能、环保、环境标志产品计分明细表及属于清单内产品的证明资料的不给予计分。 6. 本项目所属<u>服务</u>行业； 7. 供应商按照《陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知》中的要求，通过陕西省政府采购网（http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/）注册登记加入陕西省政府采购供应商库。 8. 知识产权 构成本竞争性磋商文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未成交供应商竞争性磋商响应文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。 9. 确定成交供应商后 3 日内，由成交供应商参照国家计委颁发的《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）的有关规定标准，向采购代理机构一次付清代理服务费，本项目采购代理服务费为壹万零柒佰元整。 10. 本竞争性磋商文件未明确的其他事项，按照有关法律、法规或省市有关规定执行。本竞争性磋商文件由采购人和采购代理机构负责解释。
本表是对供应商须知的提示、补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。如本表未说明的，以本竞争性磋商文件内容为准。		

二、供应商须知

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》以及有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，现对本项目所需服务进行招标。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 项目服务地点：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 采购范围、服务期限和质量要求

1.3.1 采购范围：见供应商须知前附表。

1.3.2 服务期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 服务质量要求：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本项目采购的资质条件：见供应商须知前附表；

1.4.2 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本采购项目前期准备为提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；
- (3) 为本采购项目提供采购代理服务的；
- (4) 与本采购项目的采购代理机构同为一个法定代表人的；
- (5) 与本采购项目的采购代理机构相互控股或参股的；
- (6) 与本采购项目的采购代理机构相互任职或工作的；
- (7) 投标单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位的；
- (8) 被责令停业的；

(9) 被暂停或取消磋商资格的；

(10) 财产被接管或冻结的；

(11) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的；

1.4.3 是否接受联合体磋商：见供应商须知前附表；

1.5 费用承担

1.5.1 供应商准备和参加磋商活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与磋商活动的各方应对竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与采购项目有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 踏勘现场：见供应商须知前附表。

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.3 供应商自行踏勘本项目所在场地和相关的周边环境情况，并在编制竞争性磋商响应文件时予以综合考虑，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10 答疑

答疑内容为竞争性磋商文件的组成部分。具体要求见供应商须知前附表。

1.11 分包

见供应商须知前附表。

1.12 采购内容的实质性响应要求

见供应商须知前附表。

2. 竞争性磋商文件的组成

2.1 竞争性磋商文件的组成

2.1.1 本竞争性磋商文件包括：

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知前附表及供应商须知；
- (3) 服务需求及商务要求；
- (4) 评审办法；
- (5) 合同条款及格式；
- (6) 竞争性磋商响应文件格式；
- (7) 供应商须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对竞争性磋商文件所作的答疑、澄清、修改，均构成本竞争性磋商文件的组成部分。

2.1.2 供应商应按照竞争性磋商公告中的时间和地点获取竞争性磋商文件，否则引起的一切不利风险由供应商自行承担。

2.2 竞争性磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人或代理机构提出，以便补齐。如有疑问，按照前附表要求向采购人或代理机构提出，要求采购人或代理机构对竞争性磋商文件予以澄清。

2.2.2 澄清或者修改的内容可能影响竞争性磋商响应文件编制的，采购代理机构将在竞争性磋商响应文件递交截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商；不足 5 日的，采购代理机构将顺延提交竞争性磋商响应文件的截止时间。

2.2.3 供应商应及时领取并获取澄清和修改后的竞争性磋商文件，未按澄清和修改后的竞争性磋商文件编制的竞争性磋商响应文件有可能被磋商小组否决。

2.3 竞争性磋商文件的修改

2.3.1 在竞争性磋商响应文件递交截止时间 5 日前，采购人可以修改竞争性磋商文件，并向供应商发出书面通知及公告。如果修改竞争性磋商文件的时间距竞争性磋商响应文件递交截止时间不足 5 日时，采购人将酌情延长竞争性磋商响应文件递交截止时间。

2.3.2 供应商应及时登录相应网站查看本项目的变更信息，否则引起的一切后果由供应商自负。

2.3.3 竞争性磋商文件、竞争性磋商文件澄清（答疑）纪要、竞争性磋商文件

修改（补充）文件等内容均以发布的为准。当上述文件在同一内容的表述上不一致时，以时间在后的为准。

2.3.4 竞争性磋商文件的质疑答复

已经购买竞争性磋商文件的供应商对竞争性磋商文件有疑问或者认为竞争性磋商文件使自己的权益受到损害的，应当在七个工作日内以书面形式向采购代理机构提出询问或者质疑，在此之后提出的询问或者质疑，采购代理机构不予受理。

2.3.5 对于在规定时间内收到的供应商依法提出的询问或者质疑，采购代理机构将按“供应商须知前附表”规定的时间内予以答复。

2.3.6 供应商提出质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。

3. 竞争性磋商响应文件

3.1 竞争性磋商响应文件的组成

竞争性磋商响应文件内容包括但不限于：

- （1）磋商响应函；
- （2）磋商一次报价表；
- （3）磋商分项报价表；
- （4）商务条款响应偏离表；
- （5）法定代表人证明书及法定代表人授权书；
- （6）资格证明文件；
- （7）服务方案；
- （8）其他资料。

3.1.3 竞争性磋商响应文件电子版文件：见供应商须知前附表。

3.2 磋商报价

3.2.1 供应商应按照竞争性磋商文件中的规定和要求报价，任何不符合报价要求的磋商将按照废标处理。

3.2.2 磋商报价表中标明的价格应为履行合同的固定价格，不得以任何理由予以变更。任何有选择的报价及以可调整价格的磋商均按照废标处理。

3.2.3 磋商报价其他要求：见供应商须知前附表。

3.2.4 本次磋商的最小单元见“供应商须知前附表”中的规定，供应商可对任一最小单元进行磋商，但不能对最小单元中的内容或者分项内容进行不完全磋商。

任何不完全的磋商将按照无效磋商处理。

3.3 磋商有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的磋商有效期内，供应商不得要求撤销或修改其竞争性磋商响应文件。

3.3.2 在特殊情况下，采购人在原定磋商有效期内，可以根据需要以书面形式向供应商提出延长磋商有效期的要求，对此要求供应商须以书面形式予以答复。供应商可以拒绝采购人这种要求，而不被没收磋商保证金。同意延长磋商有效期的供应商既不能要求也不允许修改其竞争性磋商响应文件，但需要相应的延长磋商保证金的有效期，在延长的磋商有效期内本须知关于磋商担保的退还与没收的规定仍然适用。

3.4 磋商保证金

3.4.1 本项目是否交纳磋商保证金详见供应商须知前附表。供应商在递交竞争性磋商响应文件截止时间前，应按供应商须知前附表要求的内容、交付形式交纳磋商保证金，并作为竞争性磋商响应文件的组成部分。

3.4.2 磋商保证金及退还

采购人和成交供应商在书面合同签订后5个工作日内向成交供应商退还磋商保证金、保函或担保；未成交供应商磋商保证金、保函或担保，将在成交通知书发出后5个工作日内退还。

3.4.3 有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- （1）供应商在规定的磋商有效期内撤销或修改其竞争性磋商响应文件；
- （2）成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按竞争性磋商文件规定提交履约担保；
- （3）供应商在竞争性磋商响应文件中提供虚假材料的；
- （4）在磋商有效期结束前，因排名在前的成交候选人或成交供应商放弃成交项目的。

3.4.4 在磋商前有下列情形之一的，中标通知书发出后5个工作日内退还磋商保证金（含息）、保函或担保：

- （1）供应商不响应采购人磋商时间变更的；
- （2）供应商不响应竞争性磋商文件实质内容变更的。

3.5 资格审查资料：见供应商须知前附表。

3.6 备选磋商方案

除供应商须知前附表另有规定外，供应商不得递交备选磋商方案。允许供应商递交备选磋商方案的，只有成交供应商所递交的备选磋商方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选磋商方案优于其按照竞争性磋商文件要求编制的磋商方案的，采购人可以接受该备选磋商方案。

3.7 竞争性磋商响应文件的编制

3.7.1 竞争性磋商响应文件应按“竞争性磋商响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为竞争性磋商响应文件的组成部分。其中，磋商响应函附录在满足竞争性磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比竞争性磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 竞争性磋商响应文件应当对竞争性磋商文件有关服务期限、磋商有效期、质量要求、参数及商务要求、采购内容等实质性内容作出响应。

3.7.3 由委托代理人签字或盖章的竞争性磋商响应文件中须同时提交供应商签署的授权代理委托书。供应商签署授权代理委托书格式、签字、盖章、及内容均应符合要求，否则竞争性磋商响应文件签署授权代理委托书无效。竞争性磋商响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

3.7.4 电子版文件的编制要求见供应商须知前附表。

4. 磋商

4.1 竞争性磋商响应文件的递交

4.1.1 递交竞争性磋商响应文件截止时间：见供应商须知前附表。

4.1.2 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的竞争性磋商响应文件不予退还。

5. 磋商

5.1 磋商时间和地点

采购人在供应商须知前附表规定的竞争性磋商响应文件递交截止时间和地点磋商，并邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 磋商会议程序：

主持人按下列程序进行磋商会议：

开标工作由采购代理机构组织实施，整个过程受同级政府采购监管机构的监督、管理。“不见面开标”是依托政府采购云平台实现的供应商在线参与开标的一种组织形式。供应商无需抵达开标现场，即可在线实现开标、签到、解密、澄清、磋商、二次报价等操作。

1) 供应商登录：开标前，请各供应商至少提前半小时登录宝鸡市公共资源交易平台【首页·> 不见面开标】系统。

2) 主持人宣布开标：提交竞争性磋商响应文件截止时间过后，系统将不再接收任何竞争性磋商响应文件上传。

3) 解密竞争性磋商响应文件：供应商在收到主持人“开始解密”指令后，应使用“加密该竞争性磋商响应文件的 CA 锁（必须是同一把锁）”在线完成竞争性磋商响应文件解密。除因【宝鸡市公共资源交易中心】断电、断网、系统故障及其他不可抗力等因素，导致“不见面开标”系统无法正常运行外，供应商应在规定的解密时间内完成解密。

4) 唱标：对于竞争性磋商项目，“不见面开标”系统将不展示磋商一次报价。

5) 开标结束：进入评审环节。

6) 资格审查和符合性审查通过后，对有效供应商在线分别进行磋商；

7) 对有效供应商要求在线提交第二次商务报价，在磋商小组未对磋商文件进行实质性修改的情况下，第二次报价不得超过一次报价；

8) 磋商小组评审、推荐成交候选人。

注：①在整体项目结束前供应商请保持在线，评审期间磋商小组可能会要求供应商做相应的澄清，因供应商擅自离席造成的不利后果，由供应商自行承担；②在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，第二次商务报价为本磋商活动最终报价；③根据政府采购的相关规定，所有报价在公示前均不公开宣布。

相关操作流程详见全国公共资源交易平台（宝鸡市）网站【首页·> 服务指南·> 下载专区】中的《宝鸡公共资源交易不见面开标大厅投标人操作手册》-<http://ggzy.baoji.gov.cn/fwzn/004003/20231123/d2048104-5dd1-4825-97f0-186cb8450ee5.html>。）。)

6. 评审

6.1 磋商小组

6.1.1 磋商评审由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人和政府采购评审专家库中抽取的评审专家共 3 人以上单数组成。磋商小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）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；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与供应商有经济利益关系，可能影响对磋商公正评审的；

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

6.2 评审原则与磋商过程中可能实质性变动的内容

6.2.1 评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.2.2 磋商过程中可能实质性变动的内容：见供应商须知前附表。

6.3 评审

6.3.1 磋商小组按照“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对竞争性磋商响应文件进行评审。

6.3.2 评审过程的保密

（1）磋商后，直至授予成交供应商合同为止，凡属于对竞争性磋商响应文件的审查、补遗、评价和比较的有关资料以及成交候选人的推荐情况等均严格保密。

（2）在竞争性磋商响应文件的评审、成交候选人推荐以及授予合同的过程中，供应商向采购人和磋商小组施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝直至取消其成交资格。

（3）成交供应商确定后，采购人不对未成交供应商就评审过程以及未能成交原因作出任何解释。

6.3.3 竞争性磋商响应文件的澄清

（1）磋商小组可以书面形式要求供应商对竞争性磋商响应文件不明确的内容作必要的澄清或说明，供应商应采用书面形式进行澄清或说明，但不得超出竞争性

磋商响应文件的范围或竞争性磋商响应文件的实质性内容。根据本须知第 6.3.4 条规定，凡属于磋商小组在评审中发现的计算错误进行核实的修改不在此列。

(2) 磋商小组认为有必要时，可向供应商进行询标。

6.3.4 竞争性磋商响应文件计算错误的修正

(1) 磋商小组将对确定为实质上响应竞争性磋商文件要求的竞争性磋商响应文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

当单价与数量的乘积与合价不一致时，以单价为准，除非磋商小组认为单价有明显的小数点错误，此时应以标出的合价为准，并修改单价。

(2) 按上述修正错误的原则及方法调整或修正竞争性磋商响应文件的响应报价，供应商同意后，调整后的响应报价对供应商起约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其响应将被拒绝，并不影响评审工作。

6.3.5 竞争性磋商响应文件的评审、比较和否决

(1) 磋商小组仅对在实质上响应竞争性磋商文件要求的竞争性磋商响应文件进行评估和比较。未响应竞争性磋商文件和合同条款的竞争性磋商响应文件，不得进行评审。

(2) 在评审过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商就竞争性磋商响应文件中含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。

(3) 磋商小组依据本次评审标准和方法，对竞争性磋商响应文件进行评审，向采购人提出书面评审报告，并根据得分由高到低的顺序，推荐成交候选人。

(4) 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除供应商须知前附表规定磋商小组直接确定成交供应商外，采购人在收到采购代理机构评审报告后 5 个工作日内，依据磋商小组推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，磋商小组推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。

7.2 成交通知

7.2.1 采购代理机构在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上发布成交结果，公告期限为 1 个工作日；同时向成交供应商发出成交通知书。

7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的金额、担保形式和竞争性磋商文件“合同条款及格式”规定的履约担保格式向采购人提交履约担保。联合体成交的，其履约担保由牵头人递交，并应符合供应商须知前附表规定的金额、担保形式和竞争性磋商文件“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

7.3.2 成交供应商不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃成交，其磋商保证金不予退还，给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.4 支付担保

采购人按前附表规定的金额及担保形式向成交供应商提交支付担保。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内，根据竞争性磋商文件和成交供应商的竞争性磋商响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格，其磋商保证金不予退还；给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向成交供应商退还磋商保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 重新组织采购和不再组织采购

8.1 重新组织采购

有下列情形之一的，采购人将重新组织采购：

- (1) 通过资格预审或审查的申请人少于 3 个的；
- (2) 竞争性磋商响应文件递交截止时间止，供应商少于 3 个的；
- (3) 经磋商小组评审后否决所有投标的。

8.2 不再组织采购

重新组织采购再次失败的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行组织采购。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国

家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响磋商评审工作。

9.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对竞争性磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及磋商评审有关的其他情况。在磋商评审活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响磋商评审程序正常进行，不得使用“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

9.4 对与磋商评审活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对竞争性磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

9.5 质疑与投诉

9.5.1 质疑

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

9.5.1.2 供应商对本竞争性磋商文件、磋商会议过程或成交结果使自身的合法权益受到损害，应当在法定期限内，按照（财政部 94 号令）质疑函范本格式要求以书面形式向采购代理机构或采购人提出质疑，并附必要的证明材料。

9.5.1.3 质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人及其授权代表签字或者盖章，并加盖单位公章。

9.5.1.4 质疑人可以委托代理人办理质疑事项，代理人办理质疑事项时，除提交质疑函外，还应当提交质疑人的营业执照、法定代表人身份证明书和授权委托书，以及代理人的有效身份证明材料，授权委托书应当载明委托代理的具体权限期限和相关事项。

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

9.5.1.6 接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址见本竞争性磋商公告。

9.5.1.7 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购代理机构和采购人不予受理：

- （1）质疑人不是参与本次政府采购项目的供应商；
- （2）质疑人与质疑事项不存在利害关系的；
- （3）质疑人未在法定期限内提出质疑的；
- （4）质疑人所提交的质疑以传真形式、电子邮件形式、移动电话短信形式、微信形式等内容收悉提交的质疑材料；
- （5）质疑未按照（财政部 94 号令）质疑函范本格式提出的；
- （6）质疑书上无签字、盖章或签字、盖章内容无效的；
- （7）以非法手段取得证据、材料的；
- （8）质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；
- （9）不符合法律法规、规章和规范性文件规定的其他条件的。

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

9.5.2 投诉

9.5.2.1 质疑人对采购代理机构或采购人的答复不满意的，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向相关财政管理部门提起投诉。

9.5.2.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

(1) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话;

(2) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料;

(3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求;

(4) 事实依据;

(5) 法律依据;

(6) 提起投诉的日期。

投诉人可以委托代理人办理投诉事项, 代理人办理投诉事项时, 除提交投诉函外, 还应当提交投诉人的营业执照、法定代表人身份证明书和授权委托书, 以及代理人的有效身份证明材料, 授权委托书应当载明委托代理的具体权限期限和相关事项。

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

9.5.2.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件:

(1) 提起投诉前已依法进行质疑;

(2) 投诉书内容符合财政部 94 号令的规定;

(3) 在投诉有效期限内提起投诉;

(4) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理;

(5) 财政部规定的其他条件。

9.5.2.5 投诉人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围, 除质疑答复内容提出的投诉事项外。

10. 需要补充的其他内容:

10.1 接收质疑函的方式: 书面形式

10.2 联系部门: 宝鸡天正项目管理咨询有限公司

10.3 联系电话: 0917-5227615

10.4 通讯地址: 陕西省宝鸡市扶风县新区南二路自来水公司二楼

10.5 信用担保

(一) 陕西省信用担保及信用融资政策

为支持和促进中小企业发展, 进一步发挥政府采购政策功能作用, 有效缓解中

小企业融资难等问题，根据财政部财库【2011】124 号文件的精神，陕西省财政厅制订了《陕西省政府采购信用担保试点工作实施方案（试行）》，为参与陕西省政府采购项目的供应商提供政府采购信用担保，并按照程序确定了合作的担保机构。供应商在交纳磋商保证金及成交供应商交纳履约保证金时可自愿选择通过担保机构保函的形式交纳；成交供应商如果需要融资贷款服务的，可凭成交通知书、政府采购合同等相关资料，按照文件规定的程序申请办理，具体规定可登陆陕西省政府采购网(www.ccgp-shaanxi.gov.cn/)重要通知专栏中查询了解。

第三章 服务需求及商务要求

一、服务内容

序号	项目名称	单位	数量	项目要求
1	档案整理数字化	卷	2900	1. 全卷干部档案整理 （1）整理编码： 将零散材料补充至干部档案中；严格把关四类、九类的分类和排序标准；严格把关每份材料的类号、页码编注标准；档案材料排序完成后，用铅笔在每份材料首页的右上角编上类号和顺序号，并在其右下角编写页码。 （2）档案整理查缺： 根据《干部档案审核工作检查验收评分表》对干部档案进行检查，甄别材料完整性、规范性，并登记存在的问题，形成干部档案查缺单交由甲方进行材料补充工作。 （3）目录录入： 严格准确地进行干部档案目录录入。 （4）裱糊装订 打印干部档案目录；根据《干部档案整理工作细则》进行装订裱糊工作，做到下边与左边齐整。 2. 干部档案数字化服务 （1）档案扫描： 每份档案须按十大类按顺序进行扫描操作，不得损坏纸质档案。 （2）图像处理： 对档案扫描后的图像进行处理，图像的排列顺序与纸质档案排序要求一致；图像清晰，亮度适中，分辨率300DPI；无坏死文件，无黑屏；图像页码连续，无错页；图像须进行纠偏处理；图像偏斜每行首尾不超过1°。 （3）数据审核： 图像处理中不得损坏原有档案信息的完整；进行目录、原始图像的检查校对工作。

			(4) 数据备份： 提供数字档案备份。 3. 扫描存储数据须与宝鸡市委组织部扶风县委组织部实现数据无缝对接、互联互通。 4. 档案数字化工作须严格执行《干部人事档案数字化技术规范》（GB/T33870-2017）标准
--	--	--	---

二、服务要求

1、对干部人事档案整理的规范要求

根据《干部档案整理工作细则》、《关于报送新任中管干部数字档案的通知》（组通字[2010]61号文件“附件1”中关于四、九类分类细则）、《新任省管干部档案审核验收评分表》及《关于做好文件改版涉及干部人事档案有关工作的通知》（组通字[2012]28号）等文件规定，中标方对干部人事档案中的现有材料进行分类、排序、编目、编码、编页、技术加工和装订成册，使其条理化、系统化、规范化，以方便使用。中标方根据中央组织部及省委组织部干部人事档案材料收集归档规定，对现有干部档案中缺失材料及重复材料，负责进行登记并形成干部档案材料缺失单（电子版），对原单位已有整理完毕装订成册的档案，再补充的散材料，负责再次整理装订。

第一步：材料鉴别及分类

（1）对现有材料判定是否属于所管干部的材料，发现有同名异人、张冠李戴的、重复的材料等情况，应清理出来，交由甲方处理。

（2）发现档案中缺少履历材料、年度考核表、工资变动审批表时（即有时间连续性的）等材料，乙方负责进行登记。

（3）对于蓝色圆珠笔及纯蓝墨水笔填写的材料，要复印后装订入材料中。

（4）按材料类别将现有材料分类。

1) 按档案材料形成时间排序的：第一类、第二类、第三类、第四类、第七类、第九类、第十类材料。

2) 按档案材料内容的主次关系进行排序的：第五类、第六类、第八类材料。其中第五类、第八类材料的排列顺序为：上级批复，结论或处分决定，本人对结论或处分决定的意见，调查报告，证明材料，本人检讨或交待材料等，其证明材料应根据每份材料所证明的主要问题相应集中排列。第六类材料，入团志愿书应

排在入团的其他材料之前，入党志愿书应排在入党的其他材料之前，党员登记表等可按时间先后依次排序。

3) 其中第四类材料及第九类材料，应实行二级分类，即先分小类，再将小类按时间顺序排序。4-1 学历材料可按套系排序，也可按时间顺序排序。9-1 工资材料可按工资增长排序，也可按时间顺序排序。

4) 对于第二阶段中甲方补充收集的材料，乙方负责放入档案并按以下原则处理：原件或原件的复印件按原时间排序，说明之类可按新形成时间排序。

第二步：黏贴、剪裁、折叠

(1) 黏贴：对于小于 16 开(长 260 毫米, 宽 184 毫米)或者没有装订区域的要黏贴，整理好后的档案材料长宽为 16 开（长 260 毫米, 宽 184 毫米）或者国际标准 A4 纸型(长 297 毫米, 宽 211 毫米)，材料左边应留有 25 毫米装订边。

(2) 裁剪：大于 A4 纸型的，在保证材料内容完整的前提下，可剪裁。对于大于 16 开且小于 A4 纸型的，并且已按照最新要求装订的，不需要重新打孔和裱糊。

(3) 折叠：大于 A4 纸型的，若裁剪时裁下字迹，则不可裁剪，须按照省委组织部要求的折叠方法。

(4) 对于双面有字且破损的，用透明纸粘贴；对于一份材料多页的，为防止丢页，在装订区域粘贴一起。同时要拆除材料上的大头针，订书钉等金属物，以防锈坏材料。

第三步：编写类序号和页码

(1) 类序号：用铅笔（2B）在每份材料的右上角编写。如：1-1, 5-1；

四类和九类有小类的话，则编写成 4-1-1 或 9-2-1。

(2) 页 码：以份为单位用铅笔在每页右下角编写页码，封面、封底、说明白纸不编，但若只要有字或表格则要编。

第四步：打印目录

(1) 按照省委组织部最新版标准要求打印目录文件。

(2) 每卷干部档案必须有详细的档案材料目录，具体要求：

① 按照类别排列顺序及档案材料目录格式，逐份逐项地进行编写；

②根据材料题目填写“材料名称”。无题目的材料，应拟定题目。材料的

题目过长，可适当简化。拟定或简化题目，必须确切反映材料的主要内容或性质特点。凡原材料题目不符合实际内容的，须另行拟定题目或在目录上加以注明；

③“材料形成时间”，一般采用材料落款标明的最后时间。复制的档案材料，采用原材料形成时间；

④填写“材料份数”，以每份完整的材料为一份（包括附件）；材料页数的计算，采用图书编页法，每面为一页，对于有文字的材料、表格，应如数填写；

⑤打印输出的目录要做到正确、清楚、美观，准确无误；

⑥打印目录时，每类目录之后，须留出适量的空格，供补充档案材料时使用。

第五步：校错

分自校、互校、和专校三级。

- （1）目录打印要和原材料一致；
- （2）类序号页码等的编写是否正确；
- （3）缺件情况是否已登记；
- （4）材料的裁剪尺寸是否标准；
- （5）材料分类、排列、编码、编目是否准确；
- （6）有无材料上下颠倒情况；
- （7）有无张冠李戴情况等。

第六步：打孔、装订

（1）每卷干部的档案材料，必须装订成卷。装订后的档案，目录在卷首，材料排列顺序与目录相符；卷面整洁，全卷整齐、平坦，装订结实实用。

（2）对过窄或破损未空出装订线的档案材料，须进行加边。打眼装订，不得压字和损伤材料内容。

（3）拆除档案材料上的大头针、曲别针、订书钉等金属品，以防止氧化锈蚀材料。

（4）材料装订以装订线一边（左边）和下边两面为齐。

（5）在材料左侧竖直打上统一的装订孔。档案材料和目录按照靠左下对齐的方式打3孔装订，中间孔距上、下孔（从孔中心算起）83mm，下孔距材料底边54mm，孔中心距左边沿12mm，孔直径为5mm。

第七步： 打印档脊和档脸。

第八步：填写责任卡。

2、干部人事档案整理工作的注意事项

干部档案整理人员必须认真执行《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国保守国家秘密法》和《干部档案工作条例》等有关法规，严格遵守安全保密制度，保守党和国家秘密。

（1）在整理档案时，严禁吸烟，确保档案的安全。

（2）严禁涂改、抽取或伪造档案材料。

（3）不得擅自处理或销毁档案材料。

（4）加强对档案材料的管理，防止丢失档案和材料，不能泄露干部人事档案内容；认真负责，耐心细致，防止折皱或损坏干部人事档案材料。

3、对数字化干部档案加工扫描的规范质量要求

（1）、档案出库及入库交接

1）、档案管理人员将每天需要处理的档案运至数字化处理现场，同时与档案处理现场负责人，进行档案交接手续（填写档案交接单）。

2）、每天工作结束后，由档案处理现场的负责人与档案管理人员进行档案交接手续，由档案管理人员将档案送回档案室。

3）、数字化档案信息的交接，每天处理完成后，档案管理人员将当天处理的数字化档案进行备份，并将档案处理现场数字化信息删除。同将备份的信息进行安全保存。

（2）、档案拆分

在扫描之前，根据档案管理情况，按下述步骤对档案进行适当整理，并视需要作出标识，确保档案数字化质量。

1）、目录数据准备

按照现有的档案中的目录，将电子目录导入数字化干部档案管理系统中。

2）、拆除装订

在不去除装订物情况下，影响扫描工作进行的档案，应拆除装订物。拆除装订物时应注意保护档案不受损害。

3）、区分高速扫描件和平板扫描件

按要求把同一案卷中的可高扫的扫描件和平板扫描件区分开。只有确定不会因快速扫描出现对档案本身损坏的情况下，才可选择采用高速扫描的方式。

4)、档案整理登记

制作并填写纸质档案数字化加工过程交接登记表，详细记录档案整理后每份档案的页数。

5)、装订

扫描工作完成后，拆除过装订物的档案应按档案保管的要求重新装订。恢复装订时，应注意保持档案的排列顺序不变，做到安全、准确、无遗漏。

(3)、图像处理

1)、图像数据质量检查

1.1 对图像偏斜度、清晰度、失真度等进行检查。发现不符合图像质量要求时，应重新进行图像的处理。

1.2 由于操作不当，造成扫描的图像文件不完整或无法清晰识别时，应重新扫描。

1.3 发现文件漏扫时，应及时补扫并正确插入图像。

1.4 发现扫描图像的排列顺序与档案原件不一致时，应及时进行调整。

1.5 认真填写相关表单，记录质检结果和处理意见。

2)、纠偏

对出现偏斜的图像应进行纠偏处理，以达到视觉上基本不感觉偏斜为准。对方向不正确的图像应进行旋转还原，以符合阅读习惯。

3)、去污

对图像页面中出现的影响图像质量的杂质，如黑点、黑线、黑框、黑边等应进行去污处理。处理过程中应遵循在不影响可懂度的前提下展现档案原貌的原则。

4)、图像拼接

对大幅面档案进行分区扫描形成的多幅图像，应进行拼接处理，合并为一个完整的图像，以保证档案数字化图像的整体性。

5)、裁边处理

彩色模式扫描的图像应进行裁边处理，去除多余的白边，以有效缩小图像文

件的容量，节省存储空间。

（4）、数据验收

1）、数据抽检

1.1 以抽检的方式检查已完成数字化转换的所有数据，包括目录数据库、图像文件及数据挂接的总体质量。

1.2 一个全宗的档案，数据验收时抽检的比率不得低于 5%。

2）、验收指标

2.1 目录数据库与图像文件挂接错误，或目录数据库、图像文件之一出现不完整、不清晰、有错误等质量问题时，抽检标记为“不合格”。

2.2 一个全宗的档案，数字化转换质量抽检的合格率达到 100%，予以验收“通过”。

合格率=抽检合格的文件数/抽检文件总数×100%

3）、验收审核

验收“通过”的结论，必须经档案管理人员审核、签字后方有效。

4）、验收登记

认真填写纸质档案数字化验收登记表。

（5）、档案扫描技术质量规范

本规范对档案数字化扫描外包的交付件的质量、内容、形式等做出规定。

1）一般交付件文件格式

除扫描结果外的所有交付件，包括内部质量控制、档案安全管理的相关文档，工作计划、工作报告等，均应为电子版，微软 Office 格式。

2）扫描结果要求

扫描结果包括扫描产生的影像文件、手工录入的索引信息等，服务方应按照规定及时将扫描结果刻录为光盘介质，提交给用户方验收。

2.1 对影像文件的要求

为保证影像质量，按照上级组织部门要求规范，扫描分辨率不低于 300 DPI。

为提高影像清晰度，在扫描文字为主的档案时，服务方在保证字迹清楚的情况下，可以适当提高扫描亮度、对比度。

服务方所用扫描软件应具有去除黑边、纠斜、除噪点等功能，对提交的影像

进行校正后再提交给用户方。

对于所有影像处理文件要求使用彩色无损压缩。

服务方交付的结果，应该与档案目录完全对应的，加密过的 JPG 格式文件，能够满足未来用户识别的需要，并且在用户可以直接进行网上档案的查询使用。

(6)、干部人事数字化档案技术规范

1)、范围

本标准规定了干部人事数字化档案的主要技术要求。

本标准适用于采用各种设备对干部人事纸质档案的数字化加工处理及数字化档案的管理应用。

2)、规范性引用文件

中华人民共和国档案行业标准纸质档案数字化技术规范

全国组织人事管理信息系统信息结构体系标准

3)、术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

3.1 数字化档案

采用扫描仪或数码相机等数码设备对纸质档案进行数字化加工，将其转化为存储在磁带、磁盘、光盘等载体上并能被计算机识别的数字图像或数字文本的处理过程。

3.2 连续色调静态图像

以多于两级灰度的不同浓淡层次或以不同颜色通道组合成的静态数字图像。在纸质档案数字化过程中，通常表现为灰度扫描和彩色扫描两种模式。

3.3 分辨率

单位长度内图像包含的点数或像素数，一般用每英寸点数(dpi)表示。

3.4 失真度

对档案进行数字化转换后，数字图像与档案原件在色彩、几何等方面的偏离程度。

3.5 可懂度

数字图像向人或机器提供信息的能力

3.6 图像压缩

清除图像冗余的一种过程，其目的是对图像以更紧凑的形式表示。纸质档案数字化过程中，较常见的有 TIFF (G4)、JPEG 等压缩格式。

4) . 干部人事数字化档案基本要求

4.1 基本原则

干部人事数字化档案的基本原则是使档案信息资源准确、方便、快捷地提供利用，使干部人事档案信息资源得到共享，以满足社会对档案利用的需求。

4.2 基本环节

干部人事数字化档案的基本环节主要包括:档案拆分、档案扫描、图像处理、图像存储、目录建库、数据挂接、数据验收、数据备份、成果管理等。

4.3 过程管理

4.3.1 应加强干部人事数字化档案各环节的安全保密管理机制，确保档案原件和数字化档案信息的安全。

4.3.2 干部人事数字化档案的各个环节均应进行详细的登记，并及时整理、汇总，装订成册，在数字化工作完成的同时建立起完整、规范的记录。

5) . 档案拆分

在扫描之前，根据档案管理情况，按下述步骤对档案进行适当整理，并视需要做出标识，确保档案数字化质量。

5.1 目录数据准备

按照干部人事档案的要求，规范档案中的目录内容。包括确定档案目录的类别、材料。对材料的顺序及每份材料的实际需扫描页数进行核对。

5.2 拆除装订

在不去除装订物情况下，影响扫描工作进行档案，应拆除装订物。拆除装订物时应注意保护档案不受损害。

5.3 页面修整

破损严重、无法直接进行扫描的档案，应先进行技术修复，折皱不平影响扫描质量的原件应先进行相应处理(压平或熨平等)后再进行扫描。

5.4 装订

扫描工作完成后，拆除过装订物的档案应按档案保管的要求重新装订。恢复装订时，应注意保持档案的排列顺序不变，做到安全、准确、无遗漏。

6) . 档案扫描

6.1 扫描方式

6.1.1 根据档案幅面的大小选择相应规格的扫描仪进行扫描。大幅面档案可以采用小幅面扫描后的图像拼接方式处理。

6.1.2 纸张状况较差, 以及过薄、过软或超厚的档案, 应采用平板扫描方式; 纸张状况好的档案可采用高速扫描方式以提高工作效率。

6.2 扫描色彩模式

6.2.1 页面为黑白两色, 并且字迹清晰、不带插图的档案, 可采用黑白二值模式进行扫描。

6.2.2 页面为黑白两色, 但字迹清晰度差或带有插图的档案, 以及页面为多色文字的档案可采用灰度模式扫描。

6.2.3 页面中有红头、印章或插有黑白照片、彩色照片、彩色插图的档案, 可视需要采用彩色模式进行扫描。

6.3 扫描分辨率

6.3.1 扫描分辨率参数大小的选择, 原则上以扫描后的图像清晰、完整、不影响图像的利用效果为准。

6.3.2 采用黑白二值、灰度、彩色几种模式对档案进行扫描时, 其分辨率一般均建议选择 $\geq 200\text{dpi}$ 。特殊情况下, 如文字偏小、密集、清晰度较差等, 可适当提高分辨率。扫描分辨率建议选择 $\geq 300\text{dpi}$ 。

7) . 图像处理

7.1 图像数据质量检查

7.1.1 对图像偏斜度、清晰度、失真度等进行检查。发现不符合图像质量要求时, 应重新进行图像的处理。

7.1.2 由于操作不当, 造成扫描的图像文件不完整或无法清晰识别时, 应重新扫描。

7.1.3 发现文件漏扫时, 应及时补扫并正确插入图像。

7.1.4 发现扫描图像的排列顺序与档案原件不一致时, 应及时进行调整。

7.1.5 认真填写相关表单, 记录质检结果和处理意见。

7.2 纠偏

对出现偏斜的图像应进行纠偏处理，以达到视觉上基本不感觉偏斜为准。对方向不正确的图像应进行旋转还原，以符合阅读习惯。

7.3 去污

对图像页面中出现的影响图像质量的杂质，如黑点、黑线、黑框、黑边等应进行去污处理。处理过程中应遵循在不影响可懂度的前提下展现档案原貌的原则。

7.4 图像拼接

对大幅面档案进行分区扫描形成的多幅图像，应进行拼接处理，合并为一个完整的图像，以保证档案数字化图像的整体性。

7.5 裁边处理

采用彩色模式扫描的图像应进行裁边处理，去除多余的白边，以有效缩小图像文件的容量，节省存储空间。

8) . 图像存储

8.1 存储格式

8.1.1 采用黑白二值模式扫描的图像文件，一般采用 TIFF (G4) 格式存储。采用灰度模式和彩色模式扫描的文件，一般采用 JPEG 格式存储。存储时的压缩率的选择，应以保证扫描的图像清晰可读的前提下，尽量减小存储容量为准则。

8.1.2 提供网络查询的扫描图像。

8.1.3 图像文件采用 AES 加密算法加密。

9) . 目录建库

9.1 数据格式选择

目录建库应选择通用的数据格式。所选定的数据格式应能直接或间接通过 XML 文档进行数据交换。

10) . 数据挂接

10.1 汇总挂接

档案数字化转换过程中形成的目录数据库与图像数据库，通过质检环节确认为“合格”后，通过网络及时加载到数据服务器端汇总。通过编制程序或借助相应软件，可实现目录数据对相关联的数字图像的自动搜索等，实现批量、快速挂接。

10.2 数据关联

以纸质档案目录数据库为依据，将每一份纸质档案文件扫描所得的一个或多个图像存储为一份图像文件。将图像文件存储到相应文件夹时，要认真核查每一份图像文件的名称与档案目录数据库中该份文件的档号是否相同，图像文件的页数与档案目录数据库中该份文件的页数是否一致，图像文件的总数与目录数据库中文件的总数是否相同等。通过每一份图像文件的文件名与档案目录数据库中该份文件的档号的一致性和唯一性，建立起一一对应的关联关系，为实现档案目录数据库与图像文件的批量挂接提供条件。

11) . 数据验收

11.1 验收指标

11.1.1 目录数据库与图像文件挂接错误，或目录数据库、图像文件之一出现不完整、不清晰、有错误等质量问题时，抽检标记为“不合格”。

11.2 验收审核

验收“通过”的结论，必须经档案管理人员审核、签字后方有效。

12) . 数据备份

12.1 备份范围

经验收合格的完整数据应及时进行备份。

12.2 备份方式

为保证数据安全，备份载体的选择应多样化，可采用在线、离线相结合的方式实现多套备份，并注意异地保存。

12.3 数据检验

备份数据也应进行检验。备份数据的检验内容主要包括备份数据能否打开、数据信息是否完整、文件数量是否准确等。

12.4 备份标签

数据备份后应在相应的备份介质上做好标签，以便查找和管理。

12.5 备份登记

填写纸质档案数字化备份管理登记表单。

13) . 数字化成果管理

13.1 应加强对干部人事数字化档案的管理，确保其安全、完整和长期可用。

13.2 干部人事数字化档案提供网上检索利用时，应对使用人有详细的登记，

并且档案信息传输过程中要采用安全加密措施。

4. 加工设备、人员及其它要求

(1)、中标方在本项目中投入的设备、人员必须满足项目实施质量及服务期要求。中标方须指定至少一名固定的项目负责人，与采购方进行定期联系，并接受采购方对加工进度、加工质量的质询，根据采购方的要求，调整干部档案整理加工及数字化加工进度，提高干部档案数字化加工质量。中标方必须在项目要求时间内完成项目实施。

(2)、干部档案数字化加工人员必须认真执行《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国保守国家秘密法》和《干部档案工作条例》等有关法规，严格遵守安全保密制度，保守党和国家秘密。需签订保密协议。干部档案数字化加工人员需要具备一定的政治及专业素质，需熟悉干部工作方针、政策，了解有关知识和档案工作的专业知识，熟悉干部人事档案的有关规定，掌握数字化加工工作的基本方法和技能，具有一定的计算机软件应用能力、数据库应用能力、图片处理能力。为保证档案的保密性及安全性，成交供应商配置人员在工作期间不得随意调换，特殊情况须经用户同意后再做调整。

(3)、采购方负责提供所需的工作场所，不收取水、电费和场地费；干部档案整理及加工扫描所需的任何相应设备及应标单位工作人员的食宿等均由应标单位自行提供。

(4)、中标方须在现场安装摄像头，摄像头安装位置及数量应确保工作现场没有死角，以便对档案数字化扫描过程进行实时监控，确保案卷安全。档案数字化扫描服务完成，扫描期间的录像须交由采购方保存，以备查询。

(5)、中标方应有完整的售后服务方案，质保期内，应标单位应免费提供日常维护、系统升级、应用培训、性能优化及数据迁移等服务。

(6)、投标单位项目实施应严格遵循采购方保密要求并建立严格的保密制度，投标单位在投标书中必须详细描述保密措施。在干部档案整理及数字化加工过程中造成的信息泄露事故，由中标方承担全部责任。

5、现场响应及质保期外服务要求

1、现场响应

质保期内接到使用方出现问题的通知后，投标供应商技术服务人员 2 小时内

作出响应，8 小时内到达使用现场进行处理，24 小时内处理完毕。除不可抗力和使用方责任外，费用全部由中标方承担。定期派专人上门进行维护服务。如果中标人在接到通知后未及时作出响应，中标人必须对由于故障所造成的损失后果负责。

2、质保期外服务要求

（1）质量保证期过后，投标供应商应同样提供免费电话咨询服务，并应承诺提供产品上门维护服务。

（2）质量保证期过后，采购人需要继续由原中标人提供售后服务的，该供应商应以优惠价格提供售后服务。

二、商务要求

1. 服务期限、服务地点：

服务期限： 6 个月。

服务地点： 采购人指定位置。

2. 竞争性磋商磋商报价要求：详见供应商须知前附表。

3. 付款方式： 项目验收合格后，一次性付清。

4. 知识产权：采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，成交人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

第四章 评审办法

一、评审办法

1. 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》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律、法规的规定，磋商小组采用综合评分法对供应商的竞争性磋商响应文件进行综合评分，按照评审得分由高到低顺序推荐前三名成交候选供应商。

2. 磋商小组组成：见供应商须知前附表。

3. 本次评审采用综合评分法，即竞争性磋商响应文件满足竞争性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。

二、磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

1. 审查、评价竞争性磋商响应文件是否符合竞争性磋商文件的商务、技术等实质性要求；

2. 要求供应商对竞争性磋商响应文件有关事项作出澄清或者说明；

3. 对竞争性磋商响应文件进行比较和评价；

4. 确定成交候选人名单，或根据采购人委托直接确定成交供应商；

5. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

三、供应商存在下列情况之一的，按照无效磋商处理：

（1）磋商报价超过采购预算或最高限价的；

（2）投标报价低于成本价或投标报价有重大缺、漏项的；

（3）服务期超过竞争性磋商文件规定期限的；

（4）磋商有效期少于竞争性磋商文件规定期限的；

（5）两份(含两份)以上不同的供应商所编制竞争性磋商响应文件内容出现雷同；

（6）拒绝磋商小组的要求进行澄清、说明或补正的；

（7）未对竞争性磋商文件的实质性条款做出完全响应的；

（8）如要求缴纳保证金，供应商未按文件要求缴纳磋商保证金的；

（9）供应商不具备竞争性磋商文件中规定的全部资格要求；

（10）串通投标或弄虚作假或其他违法行为的；

(11) 竞争性磋商响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(12) 供应商放弃或拒绝对电子竞争性磋商响应文件进行解密的；

(13) 因供应商自身原因，导致未在规定的解密时限内完整解密、磋商、二次报价的，如忘带 CA 锁、或携带的 CA 锁与加密文件的 CA 锁不同、或使用旧版竞争性磋商文件编制投标文件等情形；

(14) 上传的电子竞争性磋商响应文件无法正常打开的；

(15) 经证实，供应商在采购人以往项目中有不良记录影响投标或投标资格的；

(16) 法律、法规及行业有规定、以及评审办法规定的其他情形。

四、供应商有下列情形之一的，视为供应商串通磋商，其磋商无效：

1. 不同供应商的竞争性磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3. 不同供应商的竞争性磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4. 不同供应商的竞争性磋商响应文件异常一致或者投标报价成规律性差异；

5. 不同供应商的竞争性磋商响应文件相互混装；

6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

六、评审程序

1. 资格审查：

由采购人对各供应商进行资格检查；

2. 符合性审查

由磋商小组对资格审查合格竞争性磋商响应文件进行符合性审查。

3. 明显低价的排除

磋商小组认为供应商的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，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为废标处理。

4. 澄清有关问题：

(1)对于竞争性磋商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，磋商小组以书面形式要求供应商做出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由法定代表人或其授权的代表签署全名。供应商的澄清、说明或者补正不得超出竞争性磋商响应文件的范围或者改变竞争性磋商响应文件的实质性内容。

(2)竞争性磋商响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

①竞争性磋商响应文件中磋商一次报价表内容与竞争性磋商响应文件中相应内容不一致的，以磋商一次报价表为准；

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

③单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以磋商一次报价表的总价为准，并修改单价；

④总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

(3)评审价的确定：

供应商资格审查、符合性审查合格的，为有效磋商供应商。

对于所有有效磋商二次报价按照以下规则进行评审价的确定：

①对于不需要进行政策性价格优惠调整的，其评审价为按照本办法规定的修正办法修正后的磋商总价。

②对于符合政策性优惠的，其评审价按照以下规则进行计算调整：

对非专门面向中小企业项目，供应商为小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位的评审价计算规则：**【其评审价=磋商最后报价 * 90%】**；

③其他方式按照国家相关规定执行。

5. 根据相关法律、法规的规定，对政府采购相关政策落实如下：

5.1 专门面向中小企业采购的项目或者采购包，在评审时不执行“价格评审优惠”

各供应商须在竞争性磋商响应文件文件中提供《中小企业声明函》，中小企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》文的相关规定认定，未提供以上材料的不予以认定。

若供应商为联合体，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系，否则将不予计分。

6.2 环境标志、节能的产品

对于采购标的列入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单的产品，应根据财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定的实施政府优先采购和强制采购；采购人及采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。各供应商应在竞争性磋商响应文件中提供有效证明材料（证明材料须加盖供应商红色公章），否则不予计分（注：政府采购节能产品、环境标志产品品目清单以最新公布内容为准）。

6.3 监狱企业

根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

磋商小组对各供应商提供的监狱企业的证明文件进行核实后，根据相关规定，对监狱企业在评审时给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

6.4 福利企业

根据《关于政府采购优先购买福利性企业产品和服务的意见》规定，在政府采购活动中，本省福利性企业享受我省规定的采购扶持政策。

福利企业参加政府采购活动时，应当提供市级以上民政局、财政局、残联部门出具的福利性企业的证明文件。

6.5 残疾人福利性单位

符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

6.6 为落实政府采购相关政策，采购人或者采购代理机构将在成交结果发布的同时公告上述声明函，接受社会监督。供应商提供的上述声明函与事实不符的，

依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

6.7 如供应商同时提供上述优惠内容，磋商小组只认可其一项有效声明函，不予以重复给价格扣除。

7. 比较与评价：

磋商小组各成员按照《评审因素量化赋分表》（后附）规定的内容，独立进行综合比较、评价打分。

8. 推荐成交候选人名单：

汇总全体评委对每个供应商的赋分，计算出每个供应商的综合得分，按照得分从高到低顺序排列，推荐 3 名为成交候选人。若出现综合得分并列时，磋商最后报价最低者排名在前；如报价相同，则依次按照技术分项得分高者排序。

评标办法参照内容

条款号	审查内容	合格条件
资格审查	供应商应具有独立承担民事责任的能力且具备向采购人提供相关服务的企业法人、事业法人、其他组织, 企业法人应提供合法有效的营业执照等证明文件，事业法人应提供合法有效的事业单位法人证等证明文件，其他组织应提供合法有效的证明文件； 评审依据：供应商应在中华人民共和国境内注册，应提供合法有效的营业执照；或事业单位提供事业单位法人证书；或自然人应提供身份证。	符合磋商文件要求, 合法有效。
	供应商须具备省级及以上国家保密局颁发的国家秘密载体印制资质乙级（含乙级）及以上资质，资质类别为涉密档案数字化加工文件； 评审依据：供应商应提供相关资质证明文件复印件加盖单位公章。	符合磋商文件要求, 合法有效。
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 评审依据：供应商应提供经审计的 2023 年度或 2024 年度的财务审计报告（包括审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益表及其附注）或提交竞争性磋商响应文件截止时间之前六个月内其基本账户开户银行出具的资信证明（附开户许可证或开户备案证明）；其他组织和自然人提供银行出具的资信证明或财务报表。	符合磋商文件要求, 合法有效。
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 评审依据：供应商应提供具备上述要求的相应承诺书原件，格式及内容具体自拟。	符合磋商文件要求, 合法有效。
	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 评审依据：（1）税收缴纳证明：供应商应提供竞争性磋商响应文件截止时间前一年内至少六个月完税凭据；其他组织和自然人提供竞争性磋商响应文件截止时间前一年内至少六个月缴纳税收的凭据；依法免税的供应商应提供相关文件证明；（2）社会保障资金缴纳证明：供应商应提供竞争性磋商响应文件截止时间前一年内至少六个月已缴纳的社会保障资金的凭据（发票、专用收据或社会保险缴纳清单）；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明。	符合磋商文件要求, 合法有效。
	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； 评审依据：供应商应提供具备上述要求的相应承诺书原件，格式及内容具体自拟。	符合磋商文件要求, 合法有效。

	截止至竞争性磋商响应文件递交截止时间之前，供应商不得被列入“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，不得被列入“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)”政府采购严重违法失信行为记录名单； 评审依据： 供应商应提供具备上述要求的相应承诺书原件，格式及内容具体参见第七章 竞争性磋商响应文件格式。	符合磋商文件要求,合法有效。
	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。 评审依据： 供应商应提供具备上述要求的相应承诺书原件，格式及内容具体自拟	符合磋商文件要求,合法有效。
	供应商应授权合法的人员参加本项目竞争性磋商会议全过程，其中法定代表人参加竞争性磋商会议的，应出具法定代表人证明书以及法定代表人合法有效的身份证原件，且应与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加竞争性磋商会议的，应出具法定代表人证明书、法定代表人授权书及授权代表合法有效的身份证原件； 评审依据： 法定代表人参加竞争性磋商会议的，应出具法定代表人证明书以及法定代表人合法有效的身份证原件，且应与营业执照上信息一致；法定代表人授权代表参加竞争性磋商会议的，应出具法定代表人证明书、法定代表人授权书及授权代表合法有效的身份证原件。	符合磋商文件要求,合法有效。
	本项目为专门面向中、小企业项目，供应商应为中型企业或小型企业或微型企业。 评审依据： 供应商应提供具备上述要求的《中小企业声明函（服务）》，格式及内容具体参见第七章 竞争性磋商响应文件格式。	符合磋商文件要求,合法有效。
评定结果： 以上内容须加盖供应商公章（鲜章），有一项不符合要求，则资格审查评定为不合格。		
符合性审查	响应文件签字、盖章	符合磋商文件要求
	磋商报价	唯一报价，并未超出采购预算
	磋商保证金缴纳	符合磋商文件要求
	磋商文件有效期	符合磋商文件要求
	服务期限	符合磋商文件要求
	服务需求及商务要求	符合磋商文件要求
注： 以上内容贯穿评审过程，如有任何一项不符合竞争性磋商文件要求时，按无效标处理。		

评审因素量化赋分表

评审因素	分值	评分标准说明
投标报价	满分 20 分	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定，对小型和微型企业的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，磋商报价采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后磋商报价最低的报价为评审基准价，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=（评审基准价/最终磋商报价）×20
服务需求整体理解程度	满分 10 分	根据供应商对本项目服务需求的理解程度、准确性进行评分： 对本项目服务内容了解全面完整、准确充分，对本项目的服务需求理解表述准确清楚得 10 分； 对本项目服务内容了解较为全面、充分，对本项目的服务需求理解表述较为准确清楚的得 7 分；

		对本项目服务内容了解不全面，对本项目的服务需求理解表述不准确得 4 分； 对本项目服务内容理解有缺漏、需求掌握表述混乱的得 1 分。 未提供相关资料的不得分。
服务实施方案	满分 20 分	根据供应商提供的服务周期进度计划及任务划分、进度控制，关键时间节点把握等内容的服务方案进行评审。 服务方案科学合理、满足项目要求，合理性、针对性强得 10 分； 服务方案有一定的可行性，基本满足项目要求，具有一定的合理性、针对性得 8 分； 服务方案基本可行，合理性、针对性稍有欠缺的得 5 分； 服务方案有部分缺漏，合理性、针对性较差得 2 分； 未提供服务方案得 0 分。 根据供应商提供的质量保证体系及目标、各专业的有机衔接、对可能出现的质量偏差有监控及应对措施等服务方案进行评审。 服务方案科学合理、满足项目要求，合理性、针对性强得 10 分； 服务方案有一定的可行性，基本满足项目要求，具有一定的合理性、针对性得 8 分； 服务方案基本可行，合理性、针对性稍有欠缺的得 5 分； 服务方案有部分缺漏，合理性、针对性较差得 2 分； 未提供服务方案得 0 分。
服务团队配备情况	满分 8 分	根据供应商为完成本次服务所配备的设备情况进行评分： 设备软硬件配备齐全，适配度高，完全满足项目要求得 8 分； 设备软硬件配备较齐全，适配度较高，满足项目要求得 5 分； 设备软硬件基本配备，适配度稍有欠缺，基本满足项目要求得 3 分； 设备软硬件配备欠缺，较难满足项目要求得 1 分； 未提供相关资料的不得分。
	满分 10 分	根据供应商拟投入本项目团队人员的配置情况进行评分： 人员数量充沛专业配备齐全，能完全满足本项目使用需求得 10 分； 人员专业配备较齐全，适配度较高，满足项目使用需求得 7 分； 人员专业配备稍有欠缺，基本满足项目使用需求得 5 分； 人员专业配备不齐全，不能满足本项目使用需求得 3 分； 无人员配备得 0 分。
服务质量保障措施	满分 10 分	根据供应商针对本项目服务质量保障措施进行评分： 保障措施高效率、高质量且科学合理、符合服务质量要求，流程严谨高效，并有未完成服务自检承诺得 10 分； 保障措施效率高较为科学合理、能够保障完成质量，有未完成的自检承诺得 7 分； 保障措施效率较为可行、基本能够保障完成质量，有未完成的自检承诺得 4 分； 保障措施稍有欠缺不够科学合理，自检措施有欠缺得 1 分； 未提供相关资料不得分。
	满分 8 分	根据供应商提出的有利于采购人降低成本及提高服务质量的合理化建议或者在合作期内的特色增值服务情况进行评分： 合理化建议或者增值服务切实可行得 8 分； 合理化建议或者增值服务较切实具有一定的可行性得 5 分； 合理化建议或者增值服务不符合实际或不具备可行性得 3 分；

		未提供不得分。
	满分 8 分	根据供应商提供在服务期内不能正常工作时候的应急方案（包括但不限于确保设备正常使用的应急措施、岗位人员临时短缺的应急措施等）进行评分： 应急方案详细可行，针对性强，能够确保采购人使用得 8 分； 应急方案相对完整，具有一定的针对性，基本能够保证采购人使用得 5 分； 应急方案简单粗略，表述不具体，无法完全保障采购人使用得 3 分； 未提供不得分。
知识产权承 诺	满分 3 分	供应商须承诺针对本项目服务需求中提供的全部成果作品为原创，不得抄袭； 如成果中含有的非原创性的内容，必须确保无知识产权争议。如有任何侵权行为均由供应商承担相应责任和赔偿。 响应文件中提供以上内容的承诺书得 3 分，未提供不得分。
类似业绩	满分 3 分	供应商应在响应文件中提供该供应商自 2022 年 4 月 1 日起至今的类似项目的业绩证明材料，每提供一份业绩合同得 1.5 分，满分为 3 分，不得重复累计。 注：以合同签订时间为准，供应商应在响应文件中提供业绩合同复印件或扫描件且加盖单位公章。

第五章 拟签订的合同文本

干部人事档案整理及数字化采购项目

服务合同

项目编号：

采购人：_____

服务方：_____

二〇二五年 月 日

服务合同

甲方：_____

乙方：_____

依据《中华人民共和国民法典》与项目行业有关的法律法规，以及_____项目（项目编号：_____）的《竞争性磋商文件》，乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《竞争性磋商文件》、《响应文件》、《成交通知书》等均为本合同的组成部分。

第一条 项目基本情况

第二条 合同期限

第三条 服务内容与质量标准

1. _____
2. _____
3. _____

第四条 服务费用及支付方式

(一)本项目服务费用由以下组成：

(二)服务费支付方式：

若成交人为中小企业，本合同所约定的支付条款将按《保障中小企业款项支付条例》的规定作出相应调整。

第五条 知识产权

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

第六条 无产权瑕疵条款

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

第七条 履约保证金

1. 乙方交纳人民币_____元作为本合同的履约保证金。
2. 履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

第八条 甲方的权利和义务

1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。
2. 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。
3. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
4. 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
5. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第九条 乙方的权利和义务

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

第十条 违约责任

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

第十一条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履

行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续____天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十二条 解决合同纠纷的方式

1. 由发承包双方协商解决；

2. 提请律师事务所或工程造价管理机构进行调解；

3. 合同争议调解不成的依法向 宝鸡市 人民法院提起诉讼。

第十三条 合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及资金和采购内容修改或补充的，须经甲方监督部门审批，并签书面补充协议报甲方相关行政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同一式陆份，自双方签章之日起起效。甲方__份，乙方__份，采购代理机构__份，具有同等法律效力。

第十四条 附件

1. 竞争性磋商文件

2. 澄清（或答疑）文件

3. 响应文件

4. 成交通知书

5. 其他

甲方：_____（盖章）

乙方：_____（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

签订地点： _____

第六章 竞争性磋商响应文件格式

项目编号：BJTZ-2025-FF0513

干部人事档案整理及数字化采购项目

竞争性磋商响应文件

供应商（全称）：_____（盖章）

法定代表人或其法人授权委托人：_____（签字或盖章）

地址：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

_____年_____月_____日

目 录

- 一、磋商响应函
- 二、磋商响应一次报价表
- 三、商务条款响应偏离表
- 四、法定代表人证明书及授权书
- 五、资格证明文件
- 六、服务方案
- 七、技术响应及其他相关情况
- 八、其他相关证明、证件等资料

1. 磋商响应函

扶风县教育体育局/宝鸡天正项目管理咨询有限公司：

我方收到（项目名称：_____项目编号：_____）竞争性磋商文件，经我公司详细研究，我公司决定参加本项目的磋商活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并愿意承担相应的法律责任。

1、我方愿意按照竞争性磋商文件中的一切要求，提供相应服务，完成合同的责任和义务。

2、我方对提交的磋商竞争性磋商响应文件的磋商响应文件的真实性和合法性在此做出承诺。

3、我方已详细阅读了本项目竞争性磋商文件，完全理解并同意放弃提出含糊不清和误解问题的权力。

4、按磋商须知要求提供的全部文件和磋商文件要求的响应文件，并对本磋商响应文件的真实性和合法性做出承诺。

5、如果我方在磋商后到规定的磋商有效期内撤回响应竞争性磋商文件及承诺，我方的保证金将被贵方没收。

6、我方同意向贵方提供可能要求的、与本次磋商有关的任何证据资料。

7、我方的竞争性磋商响应文件在竞争性磋商响应文件递交截止时间之日起90天有效。

8、如果我方一旦成交，我方将保证按：竞争性磋商文件要求完成全部内容，且质量达到现行合格标准，符合国家、行业、地方规定以及竞争性磋商文件规定标准要求。

9、成交供应商应在磋商文件中磋商须知的规定向采购代理机构缴纳足额的招标代理服务费。

10、我方完全接受并响应竞争性磋商文件、答疑文件、评审办法、采购预算及限价等关于本项目相关文件的要求，严格遵守磋商过程的时间安排、程序安排等细节，对此无任何异议。

11、所有关于本次磋商的函电，请按下列地址联系：

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

地 址：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

电 话：_____

____年____月____日

2. 磋商一次报价表

2.1 磋商一次报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

磋商总报价（元）	服务期	质量	备注
大写：_____元 小写：¥_____元	_____个月		

供应商名称：_____（公章）

法定代表人或其法人授权委托人：_____（签字或盖章）

年 月 日

2.2 磋商报价明细表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	分项名称	单位	单价（元）	数量	金额（元）
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
...					
合计					

注：本表格式可以自拟，用以说明总报价的构成。

供应商名称：_____（公章）

法定代表人或其法人授权委托人：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

3. 商务条款响应偏离表

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	竞争性磋商文件商务要求	竞争性磋商响应文件商务响应内容	偏离情况	说明

注：供应商应按照第三章服务需求及商务要求内容进行逐条响应，如有偏离，请在此表中清楚地列明，并加以说明。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

4. 法定代表人证明书及授权书

法定代表人证明书

致：				
企 业 法 人	企 业 名 称			
	法 定 地 址			
	邮 政 编 码			
	机构代码证号			
法定代表人	姓 名		性 别	
	职 务		联系电话	
	传 真			
法定代表人 身份证复印件	二代身份证正、反两面都需复印 (粘贴处)		(法定代表人签字或盖章)	
			(供应商公章) 年 月 日	

法定代表人授权书

[illegible]

5. 资格证明审查文件

1. 供应商应具有独立承担民事责任的能力且具备向采购人提供相关服务的企业法人、事业法人、其他组织, 企业法人应提供合法有效的营业执照等证明文件, 事业法人应提供合法有效的事业单位法人证等证明文件, 其他组织应提供合法有效的证明文件;

评审依据: 供应商应在中华人民共和国境内注册, 应提供合法有效的营业执照; 或事业单位提供事业单位法人证书; 或自然人应提供身份证;

2. 供应商须具备省级及以上国家保密局颁发的国家秘密载体印制资质乙级(含乙级)及以上资质, 资质类别为涉密档案数字化加工;

评审依据: 供应商应提供相关资质证明文件复印件加盖单位公章。

3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;

评审依据: 供应商应提供经审计的 2023 年度或 2024 年度的财务审计报告(包括审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益表及其附注)或提交竞争性磋商响应文件截止时间之前六个月内其基本账户开户银行出具的资信证明(附开户许可证或开户备案证明); 其他组织和自然人提供银行出具的资信证明或财务报表;

4. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;

评审依据: 供应商应提供具备上述要求的相应承诺书原件, 格式及内容具体自拟。

5. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

评审依据:

(1) 税收缴纳证明: 供应商应提供竞争性磋商响应文件截止时间前一年内至少六个月完税凭据; 其他组织和自然人提供竞争性磋商响应文件截止时间前一年内至少六个月缴纳税收的凭据; 依法免税的供应商应提供相关文件证明;

(2) 社会保障资金缴纳证明: 供应商应提供竞争性磋商响应文件截止时间前一年内至少六个月已缴纳的社会保障资金的凭据(发票、专用收据或社会保险缴纳清单); 依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明;

6. 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;

评审依据: 供应商应提供具备上述要求的相应承诺书原件, 格式及内容具体自拟。

7. 截止至竞争性磋商响应文件递交截止时间之前, 供应商不得被列入“信用

中国(www.creditchina.gov.cn)”失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，不得被列入“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)” 政府采购严重违法失信行为记录名单；

评审依据：供应商应提供具备上述要求的相应承诺书原件，格式及内容具体参见第七章 竞争性磋商响应文件格式。

8. 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。

评审依据：供应商应提供具备上述要求的相应承诺书原件，格式及内容具体自拟。

注：

1. 供应商应将上述资格审查资料按要求编入竞争性磋商响应文件中相应位置并加盖供应商公章，供应商自行承担所提供原件及其复印件的真实性、合法性及有效性，由于供应商未在竞争性磋商响应文件中提供或所提供证明材料不合格的，将按无效磋商处理。

2. 竞争性磋商响应文件递交截止时间后，采购人及采购代理机构将拒绝任何资格证明文件（原件）的补充。

3. 供应商弄虚作假或提供虚假材料的，按《中华人民共和国政府采购法》第 77 条执行：处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

附件 5.1 承诺书（一）

致：_____（采购人名称）_____：

我公司_____为在中华人民共和国境内合法注册并经营的机构。

在此郑重声明：

我公司完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

我公司截止至竞争性磋商响应文件递交截止时间之前，我公司未在“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单以及在“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)”未被列为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；

我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

如有隐瞒或未能提供真实信息的，将承担一切不利后果。

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。

供应商名称（盖章）：_____（单位全称）

法定代表人（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

附件 5.2 承诺书（二）

致：_____（采购人名称）_____

我公司_____为在中华人民共和国境内合法注册并经营的机构。

在此郑重声明：

我公司在参与本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。
无法律法规禁止参加政府采购活动的情形。

如有隐瞒或未能提供真实信息的，将承担一切不利后果。

供应商名称（盖章）：_____（单位全称）

法定代表人（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

6. 服务方案

供应商应按照竞争性磋商文件要求，根据采购内容以及评审因素量化赋分表中技术内容作出全面响应的服务方案。

附件 6.1 项目团队

项目组团队人员情况表

序号	姓 名	学历及学位	本项目中担任职务	类似项目经验	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

注：后附相关证明材料。

供应商名称（盖章）：_____（单位全称）

法定代表人（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

附件 6.2 业绩

项目名称：_____

项目编号：_____

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	完成项目质量

注：1. 上述业绩需提供合同或中标/成交通知书复印件或扫描件作为证明材料；

2. 业绩时间以合同或中标/成交通知书签订时间为准。

供应商名称（盖章）：_____（单位全称）

法定代表人（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

7. 技术响应及其他相关情况

供应商应按照竞争性磋商文件要求，根据采购内容及技术要求内容作出全面响应。编制和提交的内容应包括但不限于第三章服务需求要求的采购内容。对必须满足的内容，必须完全满足。对响应有差异的，则说明差异的内容。

注：响应文件需提供相应证明材料，如编制不全则视为全部响应。

8. 其他相关证明、证件等资料

- (1) 中小企业声明函（格式具体见附件）；
- (2) 监狱企业声明函；
- (3) 残疾人福利性单位声明函；
- (4) 福利性单位声明函；
- (5) 拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书；
- (6) 供应商提供证明其企业实力的其他证明材料。

附件 8.1 中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

备注：

1. 非小、微企业无需在竞争性磋商响应文件中提供。如为小、微企业应在竞争性磋商响应文件的封面右上角明确注明相关信息以便方便认可。

2. 供应商提供《中小企业声明函》的需保证其真实性，如经查实存在虚假证明的情况，由供应商承担相应责任。

附件 8.2 监狱企业声明函（如有可提供）

《监狱企业声明函》

本公司郑重声明，根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，本公司为_____（请填写：监狱）企业。

本单位为符合条件的监狱企业，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务）。

本公司对上述声明的真实性负责，若有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（印章）

法定代表人或其法人授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：

1. 非监狱企业无需在竞争性磋商响应文件中提供。如为监狱企业应在竞争性磋商响应文件的封面右上角明确注明相关信息以便方便认可。

2. 供应商提供《监狱企业声明函》的需保证其真实性，如经查实存在虚假证明的情况，由供应商承担相应责任。

附件 8.3 残疾人福利性单位声明函（如有可提供）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（印章）

法定代表人或其法人授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：

1. 非残疾人福利性单位无需在竞争性磋商响应文件中提供。如为残疾人福利性单位应在竞争性磋商响应文件的封面右上角明确注明相关信息以便方便认可。

2. 供应商企业所提供的《残疾人福利性单位声明函》，由其自行承担相应的法律责任。

附件 8.4 福利性单位声明函（如有可提供）

福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据陕西省《关于政府采购优先购买福利性企业产品和服务的意见》规定，本单位为符合条件的福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物，或者提供其他福利性单位制造的货物（不包括使用非福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（印章）

法定代表人或其法人授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：

1. 非福利性单位无需在竞争性磋商响应文件中提供。如为福利性单位应在竞争性磋商响应文件的封面右上角明确注明相关信息以便方便认可。
2. 供应商企业所提供的《福利性单位声明函》，由其自行承担相应的法律责任。
3. 如供应商同时提供上述优惠内容，评标委员会只认可其一项有效声明函，评标委员会即可给予价格 6%的扣除，不得重复给予价格扣除。

附件 8.5 《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》

为响应党中央、国务院关于治理采购领域商业贿赂行为的号召，我公司再次承诺：

- 1、在参与采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向采购人、采购代理机构和采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取成交交易机会。
- 3、不向采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与采购市场竞争并谋取成交、成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获取采购订单。
- 5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他磋商响应供应商。
- 6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、采购代理机构、采购评审专家或其他磋商响应供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护采购市场秩序。
- 8、尊重和接受采购监督管理部门的监督和采购代理机构磋商采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
- 9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

承诺单位：（盖章）

全权代表：（签字）

地址：

邮编：

电话：

年 月 日

附件 8.6 供应商提供证明其企业实力的其他证明材料

磋商保证金缴纳凭证粘贴处