

政府采购项目

采购项目编号：ZCZX2025-CS-055

西安特种设备检验检测院西安特种设备质量管理体系
管理和流程管控平台即院内OA系统每年维护费项目

竞争性磋商文件

采购人：西安特种设备检验检测院

采购代理机构：陕西众诚致信管理咨询有限公司

二〇二五年四月

目 录

第一部分 竞争性磋商公告	3
第二部分 竞争性磋商须知	6
一、名词解释	6
二、磋商文件及要求	6
三、磋商及响应文件	7
四、响应文件的密封和提交	11
五、磋商小组职责及义务	11
六、磋商程序	12
七、确定成交单位	20
八、询问与质疑	20
九、履约保证金	21
十、合同	21
十一、成交服务费	22
十二、其他情况说明	22
第三部分 采购需求	23
第四部分 商务要求	44
第五部分 合同草案条款	45
第六部分 竞争性磋商响应文件格式	50

第一部分 竞争性磋商公告

西安特种设备检验检测院西安特种设备质量管理体系管理和流程管控平台即院内 OA 系统每年维护费项目竞争性磋商公告

项目概况

西安特种设备检验检测院西安特种设备质量管理体系管理和流程管控平台即院内 OA 系统每年维护费项目潜在的供应商应在西安曲江新区翠华南路 1688 号创意盒子 13 层 04 室获取采购文件，并于 2025 年 05 月 13 日 14 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZCZX2025-CS-055

项目名称：西安特种设备检验检测院西安特种设备质量管理体系管理和流程管控平台即院内 OA 系统每年维护费项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：120,000.00 元

采购需求：

合同包1(西安特种设备检验检测院西安特种设备质量管理体系管理和流程管控平台即院内OA系统每年维护费项目)：

合同包预算金额：120,000.00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	软件运维服务	服务	1(项)	详见采购文件	120,000.00	120,000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：自合同签订之日起一年。

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(西安特种设备检验检测院西安特种设备质量管理体系管理和流程管控平台即院内 OA 系统每年维护费项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

属于专门面向中小企业采购的项目，落实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）等内容。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包 1(西安特种设备检验检测院西安特种设备质量管理体系管理和流程管控平台即院内 OA 系统每年维护费项目)特定资格要求如下：

供应商应授权合法的人员参加磋商全过程，其中法定代表人（或负责人）直接参加磋商的，须出具法定代表人（或负责人）身份证，并与营业执照上信息一致。法定代表人（或负责人）授权代表参加磋商的，须出具法定代表人（或负责人）授权书及授权代表身份证。

三、获取采购文件

时间：2025年 04 月 25 日至2025年 04 月 30 日，每天上午08:30:00至12:00:00，下午14:00:00至17:30:00（北京时间）

途径：西安曲江新区翠华南路1688号创意盒子13层04室

方式：现场获取

售价：0元

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 05 月 13 日 14 时 30 分 00 秒（北京时间）

地点：西安曲江新区翠华南路 1688 号创意盒子 13 层 04 室第三会议室

五、开启

时间：2025年 05 月 13 日14时30分00秒（北京时间）

地点：西安曲江新区翠华南路1688号创意盒子13层04室第三会议室

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

本项目执行政府强制、优先采购节能产品，优先采购环境标志产品，支持中小企业，支持监狱和戒毒企业、残疾人企业、扶持不发达地区和少数民族地区、支持脱贫攻坚等相关政策。详见磋商文件。领取采购文件时须提供单位介绍信原件、本人身份证原件及加盖公章的复印件。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：西安特种设备检验检测院

地址：西安市高新区团结南路69号

联系方式：029-88763572

2. 采购代理机构信息

名称：陕西众诚致信管理咨询有限公司

地址：西安曲江新区翠华南路1688号创意盒子13层04室

联系方式：029-89565998

3. 项目联系方式

项目联系人：雷双标 吴芳超

电话：13199100790、029-89565998

第二部分 竞争性磋商须知

一、名词解释

- 1、采购人：西安特种设备检验检测院
- 2、监管机构：西安市市场监督管理局
- 3、采购代理机构：陕西众诚致信管理咨询有限公司
- 4、供应商：响应磋商并且参加磋商竞争的法人、其他组织或者自然人

二、磋商文件及要求

1、磋商文件组成：磋商文件是根据本项目的特点和采购人的实际需求编制，包括以下内容：

- 1-1、竞争性磋商公告
- 1-2、竞争性磋商须知
- 1-3、采购需求
- 1-4、商务要求
- 1-5、合同草案条款
- 1-6、竞争性磋商响应文件格式

2、磋商文件的获取：各供应商应从采购代理机构获取磋商文件，磋商文件一经发出，仅作为本次磋商使用。

供应商如不参与项目磋商，应在递交响应文件截止时间前以书面形式告知采购代理机构。否则，采购代理机构可以向财政部门反映情况并提供相关的佐证。供应商一年内累计出现三次该情形，将被监管部门记录为失信行为。

3、采购代理机构可对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，澄清或修改的内容应以书面形式在提交首次响应文件截止时间至少五日前通知所有获取磋商文件的供应商，不足五日应延长至五日。澄清或者修改内容作为磋商文件的组成部分。

4、对采购活动事项有疑问或有质疑的供应商，应在磋商截止时间两个工

作日前，以书面形式提出。采购代理机构将予以答复，涉及变更或修正内容以书面形式通知所有磋商文件收受人，且作为磋商文件的组成部分。

5、磋商文件的解释权归采购代理机构。

三、磋商及响应文件

1、各供应商按照磋商文件中的所有事项、格式、条款和要求编制响应文件，对磋商文件的内容及要求作出实质性响应，提交响应资料，并对其提交的响应文件的真实性和合法性承担法律责任。磋商响应应以包为单位，不得在其中选项或将其中内容再行分解。

2、供应商资格要求：

2-1、基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

2-1-1、供应商合法注册的法人或其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

2-1-2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（供应商应提供2023年或2024年经审计的财务报告（须赋验证码）（成立时间至提交磋商响应文件截止时间不足一年的可提供成立以来的资产负债表），或磋商截止之日前三个月内银行开具的资信证明，或信用担保机构出具的担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）；

2-1-3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺书；

2-1-4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录相关证明材料（提供磋商截止之日前六个月内任意一个月的缴费凭据或提供相关主管部门出具的缴纳证明）。依法免缴的供应商须提供相应文件证明其依法免缴；

2-1-5、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；

2-2、落实政府采购政策需满足的资格要求：属于专门面向中小企业采购的项目，落实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）等内容。

2-3、特定资格条件：

2-3-1、供应商应授权合法的人员参加磋商全过程，其中法定代表人（或负责人）直接参加磋商的，须出具法定代表人（或负责人）身份证，并与营业执照上信息一致。法定代表人（或负责人）授权代表参加磋商的，须出具法定代表人（或负责人）授权书及授权代表身份证；

以上为供应商资格要求，各供应商在磋商时须提供以上要求文件原件或加盖供应商红色公章的复印件，附在磋商响应文件中，在评审过程中由采购人进行审查，无效或缺项将被视为无效文件。

3、限制磋商的供应商

供应商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。

除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、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。

4、本次采购项目不接受联合体磋商。

5、响应文件的编制

5-1、供应商可参照采购代理机构提供的磋商响应文件格式编制，正本一份，副本两份，并各自装订成册，每套响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”，一旦正本与副本不符，以正本为准。

5-2、供应商需提供电子磋商响应文件一份，电子磋商响应文件为U盘，U盘里包括：响应文件WORD版、PDF盖章版各一份。

5-2、供应商在编制响应文件时，应依据磋商文件的要求，对磋商文件作出响应，内容应包括：

5-2-1、对磋商响应函格式中内容的响应；

5-2-2、磋商响应报价货币用人民币，单位为元。

5-2-3、供应商须出具磋商文件要求的证明文件，证明参加磋商供应商是响应本项目磋商的合格供应商。

5-2-4、供应商为本次竞争性磋商编制实施方案，具有履行合同所必须的专业技术能力，配备了相应的商务和技术人员，项目在组织实施、财务保证及技术支持等方面保障措施。

5-2-5、供应商提供相应业绩，证明其供应经验及能力，以及为采购项目提供的合理化建议。

5-2-6、供应商根据磋商文件载明采购活动的实际情况，拟在成交后将成交项目非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在磋商响应文件中注明，并提供交由完成供应商的营业执照、相应资质等内容，且其允许的资质范围包含本项目项下的内容。

5-3、响应文件的正本和所有的副本均需打印或用不褪色蓝（黑）墨水（汁）书写，统一装订、标码，在每一页的正下方清楚标明第几页、共多少页等字样。

5-4、响应文件应按要求加盖供应商公章和法定代表人/负责人（或其授权代表人）签字或盖章。

5-5、响应文件不得行间插字、涂改和增删，如有修改错漏处，必须由供应商法定代表人/负责人（或其授权代表人）签字或盖章。

6、响应报价要求

6-1、供应商应按照磋商文件规定的产品和服务要求，责任范围和合同条件进行报价，各供应商须在响应文件中的报价表上按要求标明各项分类报价、总价、服务期等项，任何有选择的报价采购代理机构不予接受。

6-2、响应报价是完成磋商内容所需的全部费用，合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。不得因报价原因减少任何工作内容。服务期内采购人不再增加任何费用。

6-3、首次响应报价随响应文件提交，最后响应报价在磋商后提交。各供

应商应在响应前在最后响应报价表加盖公章，磋商后，填写价格，法定代表人/负责人（或其授权代表人）签字或盖章。

6-4、最后响应报价，在采购内容无实质性变更下，不得高于首次响应报价。对于差异较大的报价，须作出明确的说明。

6-5、磋商报价超出采购预算或最高限价的供应商不进入磋商程序。

6-6、凡因供应商对磋商文件阅读不深、理解不透、误解、疏漏、或因市场行情了解不清造成的后果和风险均由供应商自行负责。

6-7、磋商过程中所产生的一切费用由供应商自行承担。

7、保证金：本项目不需提交保证金。

8、成交供应商有下列情形之一的，采购代理机构不予退还其交纳的保证金，并在项目财政主管部门备案；情节严重的，由财政部门将其列入不良行为纪录名单予以通报，在一至三年内禁止参加政府采购活动：

8-1、供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

8-2、供应商在响应文件中提供虚假材料的；

8-3、除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

8-4、供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

8-5、成交供应商将成交项目转让给他人，或者在磋商响应文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的。

9、响应文件有效期

9-1、响应文件有效期为自磋商之日起九十（90）个日历日，在有效期内响应文件对供应商具有法律约束力，以保证采购人完成评审、确定成交供应商以及合同签订事项。成交供应商的响应文件有效期自动延长至合同执行完毕。

9-2、特殊情况需延长有效期的，采购代理机构可于有效期届满之前，要求供应商同意延长有效期，采购代理机构的要求与供应商的答复均应为书面形式。供应商拒绝延长的，其磋商响应文件在原有效期期届满后将不再有效，但

有权收回其保证金；供应商同意延长的，应相应延长其保证金的有效期，但不允许修改或撤回响应文件。

四、响应文件的密封和提交

1、响应文件密封

1-1、供应商应将响应文件的正本和所有副本以及电子磋商响应文件，用单独的信封分别密封，在信封上标明文件编号、项目名称，供应商全称（公章）、“正本”或“副本”等内容，再加封条密封，在封线处加盖公章（骑缝章）。

1-2、对于需提供业绩等证明材料原件的采购项目，供应商应将其内容单独密封，并标明提供的明细表。

1-3、响应文件未按要求密封和加写标记，采购代理机构对误投或过早启封的响应文件概不负责。

2、响应文件提交

2-1、供应商应在磋商文件要求提交响应文件的截止时间前将响应文件密封送达磋商地点，递交并办理签收手续。

2-2、在磋商文件要求提交响应文件的截止时间之后送达的响应文件或未密封提交的响应文件，为无效文件，采购代理机构应当拒绝接收。

2-3、供应商在磋商文件递交截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按磋商文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五、磋商小组职责及义务

1、磋商小组组成：在磋商开始前，组建磋商小组，磋商小组由采购人代表及有关专家组成。

2、磋商小组职责

2-1、确认磋商文件：磋商小组对磋商文件进行审阅，无异议进行签字确认；有异议进行修改，修改内容经采购人确认后，磋商小组以书面形式通知所

有供应商。

2-2、审查供应商的响应文件并做出评价。

2-3、要求供应商解释或者澄清其响应文件。

2-4、编写评审报告。

2-5、告知采购人或采购代理机构在评审过程中发现供应商违法违规行为。

3、磋商小组义务

3-1、遵纪守法、客观、公正、廉洁地履行职责；

3-2、根据磋商文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；

3-3、参与评审报告的起草；

3-4、配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3-5、配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

六、磋商程序

1、磋商会议

1-1、在磋商文件规定的时间和地点，由采购代理机构组织磋商工作，供应商须委派代表参加，签名以证明其出席。

1-2、由供应商或其推荐的代表与采购监督人共同检查响应文件的密封情况，经检查无误后，签字确认。

1-3、采购代理机构工作人员按照顺序，将各供应商首次响应文件的份数等内容公布，无异议后，由供应商法定代表人/负责人（或授权代表人）和监督人签字确认。

1-4、磋商过程由采购代理机构指定专人记录。

2、响应文件评审

2-1、响应文件的资格性审查：依据法律法规和磋商文件的规定，采购人代表受采购人的委托对各供应商的资格证明文件进行审查，以确定供应商具备相应资格。出现下列情况者（但不限于），按无效文件处理。

2-1-1、供应商资格不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定和特定资格条件要求的。

2-1-2、磋商响应文件中未提交法定代表人（或负责人）授权书（法定代表人/负责人直接参加磋商未按要求提交其有效身份证）或授权书的合法性或有效性不符合磋商文件规定。授权代表本单位证明的有效性或符合性不符合要求的。

2-1-3、若属于专门面向中小企业采购的项目，供应商为非中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位的。

2-2、磋商响应文件有效性、完整性和响应性审查：依据磋商文件的规定，磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应性进行审查，以确定是否满足磋商文件要求，出现下列情况者（但不限于），按无效文件处理。

2-2-1、供应商没有经过正常渠道获取磋商文件或供应商的名称与登记领取磋商文件单位的名称不符。

2-2-2、磋商响应文件未加盖供应商单位公章。

2-2-3、磋商响应文件未按磋商文件要求法定代表人/负责人或其授权代表签字。

2-2-4、无有效期或有效期达不到磋商文件的要求。

2-2-5、供应商磋商报价出现选择性报价。

2-2-6、磋商报价超出采购预算或最高限价。

2-2-7、磋商报价与市场价偏离较大，低于成本，形成不正当竞争。

2-2-8、响应文件中技术、服务内容达不到采购要求。

2-2-9、响应文件中附加了采购人难以接受的条件。

2-2-10、供应商提供虚假证明，开具虚假资质，出现虚假应答或故意隐瞒行为。

2-2-11、信用查询中列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购

法》第二十二条规定条件的供应商，拒绝参与政府采购活动。

采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等查询相关主体信用记录，并将查询网页打印、存档备查。

截止时点为磋商文件发售期至评审截止时间前，在本磋商文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

3、磋商：磋商小组与各供应商分别进行磋商，并给所有参加磋商供应商平等的磋商机会。

3-1、磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审核时，以书面形式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、或者明显文字和计算错误的内容做出必要的澄清、说明或更正。供应商澄清、说明或者更正应当由法定代表人或负责人或者授权代表签字或者加盖公章。澄清、说明或者更正不得超出响应范围，或者改变响应文件的实质性内容。

3-2、磋商过程中，磋商小组可以根据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，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，并成为磋商文件的有效组成部分。

3-3、供应商应在磋商小组规定的时间内，以书面形式进行澄清、说明或者更正，并由法定代表人或负责人或者授权代表签字或者加盖公章。

4、最后报价

4-1、磋商结束后，提交最后报价的供应商不少于3家。磋商小组要求实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

4-2、最后报价应按报价的格式内容填写，并且同时提交最后响应报价表。

各供应商在提交响应文件时，应对最后报价加盖供应商红色公章，且由法定代表人/负责人（或授权代表人）签字。

5、比较与评价

5-1、磋商小组在评审过程中，发现响应文件磋商报价出现下列情况之一者，按以下原则修正：

5-1-1、磋商响应文件中响应报价表内容与磋商响应文件中相应内容不一致的，以磋商响应报价表为准；

5-1-2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5-1-3、单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以响应报价表的总价为准，并修改单价；

5-1-4、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确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商响应无效。

5-2、磋商小组在评审过程中，发现响应文件出现下列情况之一者，按以下原则评审：

5-2-1、正本与副本不一致的，以正本为准；

5-2-2、对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

5-2-3、文字与图表不一致的，以文字为准；

5-2-4、响应文件的文字叙述与制造厂商的产品样本/检测报告不符时，以产品样本/检测报告为准。

5-3、按照磋商文件规定的评审方法和标准，对审查合格的文件进行商务和技术评审，综合比较和评价，最低报价不做为成交的唯一条件。

6、评审程序：采取逐项分步评审方式，每一步评审不符合者，不进入下一步评审，全部评审合格的供应商进行最后的综合评审和打分，按最后得分由高向低排序，推荐成交候选单位。

7、评审方法：综合评分法（总计100分）

评审因素及权值：

评标因素	权值%	评价要素
价格	10	<p>满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价。各供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值。</p> <p>评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。</p>
技术参数	10	<p>技术参数明确、描述清晰、配置齐全，规格、功能齐全，且能满足磋商文件要求，并能够提供相关证明资料。</p> <p>评审依据：没有负偏离计10分；非★项参数每负偏离一项扣0.5分，扣完为止。</p>
维护方案	30	<p>1、对本项目的业务需求进行阐述、分析，根据业务需求理解是否全面、准确、深入等，按其响应程度计[0-5]分，未提供不得分。</p> <p>2、对本项目维护内容是否符合用户应用需要，符合国家标准，具有可扩展性、易维护性等，按其响应程度计[0-5]分，未提供不得分。</p> <p>3、对本项目涉及业务的流程、管理要求熟悉把控，描述清晰等，按其响应程度计[0-5]分，未提供不得分。</p> <p>4、对供应商提供的总体维护方案完整详尽、科学合理、实用可行等，按其响应程度计[0-5]分，未提供不得分。</p> <p>5、供应商项目组织工作时间进度表、进度安排计划、协调方法、关键步骤的思路和要点等，按其响应程度计</p>

		<p>[0-5]分。未提供不得分。</p> <p>6、供应商具有相关行业与实际工作经验，针对本项目关键点及难点把握的准确性，按其响应程度计[0-5]分。未提供不得分。</p>
人员配备	15	<p>1、对项目管理人员和项目组配备人员的数量、配置情况、计划安排、岗位职责、分工明确等，按其响应度计[0-5]分。</p> <p>2、根据拟派项目组配备人员职业资格、技术能力、资历等，按其响应度计[0-5]分。未提供不得分。</p> <p>3、根据拟派项目管理人员的专业技能、资历、从业经验等进行评审，按其响应度计[0-5]分。未提供不得分。</p>
重点、难点分析及应急管理方案	10	<p>1、对本项目实施工作的重点、难点的分析是否科学合理、安全严密、工作思路清晰等，按其响应程度计[0-5]分，未提供不得分。</p> <p>2、针对本项目日常可能发生的突发情况，提供应急预案措施，根据措施合理可行、内容分解详细等，按其响应度计[0-5]分。未提供不得分。</p>
质量保障方案	10	<p>1、供应商有完整服务质量自检措施、整改保障措施，按其响应程度计[0-5]分。未提供不得分。</p> <p>2、根据供应商提供质量管理体系健全、完善，合理得当，管理制度严谨、有针对性等，按其响应程度计[0-5]分。未提供不得分。</p>
售后服务方案	10	<p>1、对项目组配备人员具有明确具体的培训方案、对采购人进行技术指导方案按其响应程度计[0-5]分。未提</p>

		供不得分。 2、供应商针对本项目的售后服务承诺、服务流程、人员安排、响应时间、运行维护措施等，按其响应程度计[0-5]分。未提供不得分。
业绩	5	供应商提供自2022年1月至今（以合同签订时间为准）类似项目业绩进行评分。每提供一份合同得1分，最高得5分（以响应文件中提供的加盖供应商公章的合同复印件为准，时间以签订时间为准）。未提供得0分。

8、需要落实的政府采购政策

8-1、磋商企业政府采购政策

8-1-1、采购活动执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《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）》文件规定，供应商须提供均由中小企业制造的货物、承建的工程或承接的服务，并提供《中小企业声明函》（格式见附件一）。

8-1-2、残疾人福利性单位应符合《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）文件规定，并提供《残疾人福利性单位声明函》。（格式见附件二）。

8-1-3、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）文件规定，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。（格式见附件三）。

8-2、落实企业政府采购政策的相关措施：

8-2-1、符合磋商文件规定的小微企业优惠条件的供应商，货物和服务项目给予10%，工程项目给与3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

8-2-2、以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，

联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

8-2-3、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，可对联合或者大中型企业的报价给予货物和服务项目4%，工程项目1%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

8-2-4、在政府采购活动中，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行价格扣除。

8-2-5、本采购项目属于专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

8-2-6、供应商若未提供以上证明文件或声明函，则不享受政府采购优惠政策。

8-3、磋商产品政府采购政策

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）规定，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。环境标志产品应属于《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）清单内产品，节能产品应属于《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）清单内产品。

8-4、落实磋商产品政府采购政策的相关措施：

8-4-1、供应商应按照《关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（市场监管总局2019年第16号）文件要求，提供有效的节能产品、环境标志产品认证证书复印件，复印件需加盖供应商公章，否则不予计分。

8-4-2、供应商在响应文件中对所响应产品为节能、环境标志产品品目清单范围内的产品，应在磋商报价时对此类产品单独分项报价，未提供节能、环境标志产品明细表的不予计分。

8-4-3、若节能、环境标志清单内的产品仅是构成响应产品的部件、组件或零件的，则该产品不享受鼓励优惠政策。

8-4-4、同一包内的节能、环境标志产品只对属于品目清单内的非强制类产品进行计分，强制类产品不给予计分。

8-5、供应商应如实提供以上证明文件，如存在虚假响应，将取消其磋商资格。

9、推荐成交候选供应商：磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。

七、确定成交单位

1、采购代理机构应在评审结束后两个工作日内，将评审报告送采购人确定成交单位。

2、采购人在收到评审报告后五个工作日内，根据评审报告对评审过程及结果进行严格审核后确定成交供应商。

3、采购代理机构在接到采购人确定成交供应商的函后，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，公告期限为一个工作日，并向成交供应商发出“成交通知书”。

八、询问与质疑

1、供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。

2、供应商认为采购文件、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，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

3、供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

4、供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

4-1、供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

4-2、质疑项目的名称、编号；

4-3、具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4-4、事实依据；

4-5、必要的法律依据；

4-6、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、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

5、符合要求的质疑，采购代理机构将予以受理并答复，联系电话：13199100790，029-89565998，联系人：雷双标、吴芳超。

6、供应商进行虚假和恶意质疑的，采购代理机构将提供相关资料报监管机构，按其情况进行相应处理。

九、履约保证金

本项目无履约保证金。

十、合同

1、自成交通知书发出后三十日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，采购人与成交供应商洽谈合同条款，并签订合同。磋商文件及成交供应商的响应文件均作为合同的组成部分。

2、确定成交单位后，成交供应商因自身原因未按程序签订合同，采购人将取消其成交资格，同时报请监管机构备案，没收其保证金。在此情况下，采购人可按评审结果顺序将合同授予下一成交候选人或重新采购。

3、成交供应商签订合同后，持合同原件到采购代理机构或采购代理机构根据陕西省政府采购网合同备案结果办理保证金退付手续。

4、为了进一步推动金融支持政策更好适应市场主体的需要，扎实落实国

务院关于支持中小企业发展的政策措施，积极发挥政府采购政策功能，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，根据中办、国办《关于促进中小企业健康发展的指导意见》、财政部、工信部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）、《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）等有关规定，按照市场主导、财政引导、银企自愿、风险自担的原则，成交供应商可根据自身资金需求，登录陕西省政府采购信用融资平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）在线申请，依法参加政府采购信用融资活动。

十一、成交服务费

1、成交供应商在领取成交通知书前，须向采购代理机构支付代理服务费，代理服务费由采购人与采购代理机构约定：

参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）、《国家发展和改革委员会办公厅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）规定向中标（成交）供应商收取代理服务费，不足4,000.00元的，按4,000.00元收取。

2、成交单位的代理服务费交纳信息

银行户名：陕西众诚致信管理咨询有限公司

开户银行：北京银行股份有限公司西安分行营业部

账 号：20000042729000032633420

联系人：范道宏 联系电话：029-88565528

十二、其他情况说明

磋商截止时间结束后，递交响应文件或者经评审的实质性响应磋商文件的供应商不足三家，终止竞争性磋商活动或按照《关于政府采购竞争性磋商方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）继续磋商。

第三部分 采购需求

1、运维技术要求

服务项目	技术规范的服务要求
质量体系管理和流程管控平台运维服务	<p>1、★凡平台正常使用中出现的故障，均由中标服务商负责提供检测维护，同时记维护情况，并向采购人提供维护报告。</p> <p>2、★负责软件系统的运行维护工作，持续提供系统优化方案和技术解决方案，保证质量体系管理和流程管控平台系统每天24小时正常工作。</p> <p>3、★提供每周7×24小时不间断的电话支持服务，解答用户在使用质量体系管理和流程管控平台中遇到的问题，及时提出解决问题的建议和对策。</p> <p>4、★服务时效：7*24小时技术支持,10分钟内响应，2小时内达到现场，4小时内给出解决方案，12小时内解决故障；提供系统优化咨询、规划服务。</p> <p>5、远程维护：用QQ或其他远程控制对质量体系管理和流程管控平台客户端及后台规定软件进行维护调试。</p> <p>6、★由技术人员辅助用户进行质量体系管理和流程管控平台的恢复支持，由技术人员辅助用户进行数据库升级工作，用户在系统使用过程中出现的一些例如查询表结构、查询某数据、调整系统内的一些数据、用户需要的一些其它协助等非开发式的请求，可由运维单位的技术人员完成，保证质量体系管理和流程管控平台的正常使用。</p> <p>7、定期派专业人员到现场走访，给予检查维护，并向采购人提供巡检单（一式两份，由双方签字确认），内容包含但不限</p>

于巡检时间、巡检内容、巡检结果。

8、用户需求和建议支持：用户可以向服务单位提供自己的需求和系统的改进建议，由服务单位接纳，提供到技术部进行评估，视具体情况而定。

2、平台功能及模块

质量体系管理和流程管控平台：		
名称	项目	相关功能参数
文件控制	记录（信息）控制	<p>设置文件定期和不定期评审记录、文件修改记录、质量目标统计考核表、检验工作质量现场考核记录、检验检测合同/工作指令定期评审记录表与院体系文件规定相适应的审批流程。实现审批流程可以导出 excel、word、pdf 等文件；</p> <p>文件发放记录、文件回收记录、文件销毁记录、借阅登记等能够实现自动化，文件修改通知单、规程/标准更改、替换通知单实现系统发送。且各种记录和通知单均可以导出 word 或 pdf 等文件。</p>
资源管理	人员管理	<p>人员持证信息：</p> <p>实现一人一档查阅(设定查阅权限)，档案内容包括人员基本情况（姓名、学历、档案编号、毕业院校、专业、当前职称、岗位名称等）及持证情况一览，方便按人员、持证项目、学历等信息统计，并生成统计报表或一览表，且系统内可查询持证人员证书扫描件。</p> <p>人员培训信息：</p> <p>人员培训计划(包括年度培训计划、临时性会议学习计划)的信息化管理，可制定培训计划，并按照审批流程进行审批。培训计划审批完成后自动按制定的计划于实施前通知有关人员，系</p>

	<p>统可自动发出消息提醒。系统需记录每人每次培训过程中的详细情况（包括：培训时间、地点、培训项目、考核结果、相关费用等信息）以供随时查询。</p> <p>人员证件到期提醒：</p> <p>实现人员持证情况的动态管理，根据证件有效期在到期前（时间可根据实际情况进行自定义）进行提示，证件过期前可进行报警通知等。</p>
设备管理	<p>设备台账：</p> <p>设备台账包含设备类别、设备名称、规格型号、所在部门、出厂编号、生产厂家、生产日期、进场日期、院内编号、设备状态（完好、停用、损坏）、测量范围、精度、采购日期、检定校准状态、维修保养记录，并且具备自定义数据查询和统计功能，能够导出 excel 台账，方便有效的对设备进行时时追踪管理。</p> <p>设备检定：</p> <p>记录各设备的检定详情，包括检定信息、检定提醒等。</p> <p>设备检定信息：可以浏览到正常使用设备的检定信息列表，包括：设备编号、设备名称、型号规格、出厂编号、院内编号、检定性质、检定/校准周期、最近检/校准定日期、使用部门等，此表可实现 EXCEL 导出。</p> <p>设备检定提醒：针对设备信息进行检定性质（检定、校准、强检、检测、核查、自校）、检定周期等信</p>

息的管理,按照预设好的检定规则对设备检定做出提醒,并可查询所有近期需要检定的设备列表,且可实现 excel 导出功能,可提供未按时检完的设备清单。

设备维修:

可创建设备维修信息,包含:设备编号、设备名称、型号规格、出厂编号、使用部门、维修机构、送修时间、修还时间、故障说明等。

为设备维修单配置对应的审批流程,审批通过后执行相关维修任务。

记录设备维修过程中产生的所有费用,并可根据设备类型,使用部门输出相关汇总及明细报表。

设备使用:

建立设备使用、设备借用记录、维护保养记录、期间核查记录,配置相应表单可自由编辑内容及上传图片功能,且可实现 excel 或 pdf 或 word 文件导出功能。

设备转移:

设备使用或管理人员选择自己权限内的设备进行转移申请,并形成审批流程。

系统可收到相应的提醒信息,可对审批信息进行查看、回复、更换审批人、审批等操作。

管理员根据转移申请监管设备转移过程最终确认转移完成。实现设备外调、转移、借用等管理,并提供资产转移查询功能。

设备及耗材管理：

设备及耗材采购与入库：根据设备需求和耗材的库存情况及需求的提出情况，拟定采购申请单，配置相应的审批流程。审批后，采购部门根据已审批通过的采购申请，按照名称、规格型号、费用等标准采购；设备、耗材到货后，由相关部门进行验收并入库，并配置相应的验收审批流程。实现所有审批流程能够导出 word 或 pdf 文件。

耗材领用：设备耗材可以由个人、部门提出领用申请，或由设备耗材管理员统一分配。对个人的申请能够由相关人员审批后方可领用。审批人员及设备耗材管理员能够查看耗材领用记录，可根据实际情况判断领用耗材数量是否合规。实现耗材领用记录可导出 excel 或 pdf 文件。

设备耗材盘点：管理员能够按时间段查看设备耗材的使用情况，根据使用统计数据确定每种耗材的库存数。并能够定期对耗材进行库存盘点，确保库存的准确性及耗材的可用性。

设备耗材报损：系统内可以进行报损申请，包括物品名称、报损数量、金额、单价、报损原因、报损人、报损部门、报损编号等形成报损申请单。报损申请单包括：报损编号、报损人、报损部门、报损物品相关信息、报损原因，经相关负责人批准后交由设备耗材管理员存档，相关报损耗材的数量在台账中可实现同步更新。

	<p>合格供方名录：</p> <p>提供完整的合格供方详细名录，名录包括供应商全称、省份、城市、地址，开户行信息、质量体系审核信息、联系人信息、货物明细，交货周期、质保期等，并可自设查询条件，对所需供应商及货物进行快速定位。</p>
<p>仪器管理</p>	<p>仪器台账：</p> <p>建立规范的仪器台帐，包括序号，院内编号，仪器类别，设备名称，存放位置，专管人员，规格型号，出厂编号，产地，检定校准状态，设备完好状态，证书有效期，报告编号，检定单位，量程，精度等级，单位，购进日期，是否计量器具，金额，供应商电话，备注等。</p> <p>仪器借用、领用、送检：</p> <p>仪器借用、领用、送检需通过相应的表格及审批手续，并生成报表可供查询。</p> <p>仪器资产管理：</p> <p>实现仪器资产的采购、维修、借用、归还、报废等申请的流转及审批。通过查看仪器资产台账，除可以看到仪器资产的基本信息以为，还可以查询到目前的使用状态、资产残值、存放地点以及仪器供应商的相关信息，并且对于该仪器历史的记录一目了然。实现每个仪器一条记录档案功能。仪器使用可以追踪到每一个使用人，并且支持导入导出成EXCEL 的功能。仪器检定信息：可以浏览正常使用</p>

		<p>仪器的检定信息列表，包括：仪器编号、仪器名称、型号规格、出厂编号、检定性质、检定周期、最近检定日期、使用部门等，此表可实现 EXCEL 导出。</p> <p>仪器检定：</p> <p>仪器检定提醒：针对仪器信息进行检定性质（检定、校准、强检、检测、核查、自校）、检定周期等信息的管理，按照预设好的检定规则对仪器检定做出提醒，并可查询所有近期需要检定的设备列表，可提供未按时检完的仪器清单。仪器、计量器具的登记、合格/准用/停用/检定/校准状态登记。可提供仪器完好率及检定校准率统计，同时，仪器操作说明、相关培训资料也可推送到部门，供大家学习。</p>
	<p>检验设施管理</p>	<p>建立检验设施检查表格（如危害辨识、现场风险评价等），能够检查检验设施和环境条件是否满足要求，不满足时应当停止检验，并设置相应的审批手续。实现审批流程可以导出 excel、word、pdf 等文件。</p>
<p>检验实施控制</p>	<p>检验方法控制</p>	<p>当遇到不能按常规检验方案、检验方法进行检验时，建立特殊检验方案、检验方法审批流程，设置检验发现技术问题处理流转、例外偏离申请、非标准检验检测方法评审等审批流程。配置相应表单可自由编辑内容及上传图片功能，且可实现 excel 或 pdf 或 word 文件导出功能。</p>
	<p>检验报告(证书)控</p>	<p>设置检验报告(证书)更换审批流程，并配置更改检验记录/报告申请表、报告/记录修改登记</p>

	制	表、补办报告证书登记表等相应表单可自由编辑内容及上传图片功能，且可实现 excel 或 pdf 或 word 文件导出功能。
	检验工作 监督控制	建立检验检质量考核表格（如检验检测人员现场考核表格、检验检测人员能力评价表格等），并设置相应的审批手续。实现表格及审批流程可以导出 excel、word、pdf 等文件。
法 规、 安全 技术 规 范、 标准	标准台账	建立标准目录，实现标准借阅、标准续借、标准催还和标准归还等功能，实现标准管理系统化、规范化，提高了标准的利用率，有效防止了标准丢失。实现借阅、归还记录可以导出 excel、word、pdf 等文件。
科研 管理	科研项目 信息	能够对各科研项目的整个生命周期进行全方位管理，通过统一的数据模型，准确的反应项目的详细信息、项目状态、项目预算、项目费用明细（包含直接费用与间接费用），对项目成本进行严格的把控，使单位能够为项目分配合适的资源，确保项目顺利执行和跟踪项目的科技成果，提高单位的科研能力及效率。系统不仅可以迅速查询并导出科研人员的科研履历，还可以快速便捷的看到以往科研人员所参与或者负责的所有科研项目，以及所取得的各种科研成果。 科研项目立项审批结束后形成具体项目信息，包

		括：项目名称、项目编号、经费编号、项目负责人、起始终止时间、项目总经费、拨款经费、自筹经费、项目状态、项目组成员信息、考核指标等内容，并提供完整全面的项目信息查询功能，可以快速精准的查询到需要的结果。
	科研经费管理	科研项目预算管理、经费申请管理、经费报销管理、经费预算控制、经费监控管理、科研经费统计分析功能，并可根据单位实际情况自设项目经费明细科目，随时进行增、删、改、查等操作。
	科技成果管理	包含：科技论文，标准规范，专利授权，软件登记，专注教材等相关成果信息化管理。
	非项目科研成果管理	为拥有科研成果但未参加科研项目的职工开通上传论文、专利、软著、专著等成果的权限。这些上传的成果将组建成西安特种设备检验检测院的自主知识产权的科技成果库，此库中的成果可以免费让西安特种设备检验检测院职工下载阅读。成果第一作者申请上传的论文、专利等必须是公开发表的，且以知网下载的 pdf 格式为主。 为科研成果管理员开通形式审查权限，形式审查为一级，由科研成果管理员进行，主要对入库的成果进行形式把控。
重要检测项目管理	项目立项	关联项目需求、项目可行性评估和项目预算。通过立项申请对前期事务进行流程化管理，过程留痕，任务明确，为后续项目费用管控、问题追责提供依据。

	项目执行	可对项目进行整体规划及预算的编辑，可在系统中对任务进行分派，项目执行过程中对项目进度的监控，日常的工作反馈，阶段性工作总结，以及异常情况的处理；项目验收阶段，总结项目各项成果物。
	项目监控	项目的监控包括质量、进度、成本（费用），不同角色通过权限控制监管不同的内容，项目负责人统筹管理项目工作。项目监理、领导监控项目进度、质量、成本等，资产管理部监控费用支出情况。
	项目报表	项目相关的统计类报表，包括各类项目数据汇总，明细以及图形化报表，对项目具体情况进行数据分析。
	RBI 项目管理	记录 RBI 项目详细信息，包括：项目名称、项目编号、委托单位、检验部门、项目种类、设备数量、项目启动日期、目前状态等，可随时记录并反馈 RBI 项目具体情况、上传相关附件。 整体 RBI 项目过程清晰可见，如项目启动、RBI 策略出具、检验策略确定、检验实施、RBI 评估及检验完成等。
门户		建立西安特种设备检验检测院统一的门户平台是组织、部门、个人用户提供访问信息及信息发布的可定制的工作环境，为各部门及分支机构提供信息发布和展示的个性化的平台，同时可根据配置展示各项流程、工作进展情况。支持门户页面栏目内容的自定义设置，对门户页面中的栏目内容可自由设置、添加、删除，每个栏目的内容抓取支持选

		<p>择不同的数据来源并提供丰富的数据来源库；也可以支持在门户页面上直接显示用户自行开发的功能页面或链接第三方系统的页面作为数据来源。</p>
个人中心		<p>为西安特种设备检验检测院职工提供的日常工作信息提醒、待办信息集合平台，并且通过工作日志、日程、派单任务、计划总结等功能的有机结合，通过权限控制和访问策略的配置，实现个人通过一个办公页面完成日常工作，达到提高工作效率的目的。</p> <p>个人中心包括：消息提醒、待办工作、表单审批、我的任务、日程事件、我的行政、通讯录、个人设置、文件柜等。</p> <p>具备可扩展性，能无缝对接后续随实际业务需要而进行的流程调整。</p>
流程管理	workflow 管理	<p>建立西安特种设备检验检测院统一的工作流程管理平台，采用电子化流程，突破各种边界，进行跨部门、跨地域的即时沟通，构造协作的环境。系统支持自定义各种简单到复杂的流程，如公文流转、行政审批、费用管控(支出申请审批、检验费收费管理)、业务管理、质量体系管理、合同审批、采购申请等，从信息表单、流转步骤，到流转条件、操作人员等，可在平台中快速设置符合单位规范的流程。</p>
	流程引擎	<p>提供可视化流程梳理设计工具，多方式、多模式的流程设计引擎，支持自定义流程配置，流程运行过</p>

	<p>程可监控，灵活配置加减回退跳转功能。支持灵活拖拽方式、“零代码”的流程设计，使用简单便捷。支持分层级的流程梳理模式。</p> <p>支持流程节点活动属性设置和附件上传。发布的流程支持权限管理，对不同流程节点实现访问权限控制。支持流程节点提醒，任意回退，版本留痕，流程模板更改后流程实例实时生效，流程运行时支持委托办理。</p> <p>可进行审批效率排名、耗时流程排名、审批超时统计等。</p> <p>支持加签、会签、撤销、终止等多种流程策略，以适应多种业务场景。</p>
<p>流程监控</p>	<p>系统根据业务流程节点设置节点办结时间要求，在各个节点办结时间前仍未完成的事务，要对该节点办理负责部门、个人进行提醒。所有的流程可进行实时监控，进一步提高数据的安全性。</p>
<p>表单设计引擎</p>	<p>需提供可视化的表单设计工具，表单设计工具要支持用户自定义设计功能，用户可以简单快捷的设计各种表单。</p> <p>表单设计引擎由场景驱动，按需灵活配置，真实还原呈现界面，表单内容所见即所得；表单所有组件有权限体系控制，数据安全有保障。完成可视化制定业务单据，按需定义表单的业务处理流程、流程权限、数据操作权限。支持表单手写签名与盖章。采用结构化数据接口，</p>

		通过扩展，支持其他系统接入。
	审批数据查询	基于模板在流程流转的过程中展示基础信息库中的数据。可以进行数据项、数据逻辑的灵活配置，配置过程零代码。审批数据是基础信息库数据的组合展示。
信息发布		<p>要求信息类别可自定义，正文内容可直接上传已排版的 WORD 文件，且正文版式与 WORD 保持一致。发布信息时，可根据不同需要定制模块主题、上传附件、审批功能等、提醒消息、评论等。图片新闻发布时可以选择不同类别。</p> <p>可通过手机短信提示相关人员查看信息，系统内需提供信息查询列表，方便了解哪些人未查看消息。重要、紧急信息具有醒目标识并且可通过指定位置进行收藏，方便查询与管理。信息可按照类别、发送人、时间等进行排序。</p>
报表中心		<p>提供灵活可配置报表工具，以所见即所得的非代码方式快速构建查询报表及统计报表，操作简单、便捷。统计报表配置常用显示图表模板。报表字段可从现有字段中任意选取，可定义分组字段、表头、表体样式，报表样式调整后立即生效。</p> <p>支持报表多维度钻取，支持多维度统计。支持与第三方可视化展示系统、BI 系统的集成。便于管理者实时查询、分析决策，为管理者提出精准的管理决策提供有效的数据支持。</p> <p>报表权限划分：根据报表查看人在西安特种设备检</p>

		<p>检验检测院的角色不同，其可查看的报表权限亦有所划分，通过报表中的参数设置可将同一张报表的权限进行划分。</p> <p>报表查询：根据报表的不同，可提供多样的报表查询功能。如可按时间进行数据显示，亦可通过日期进行区间数据查询，数量亦然；对于报表项内容不是很明确的，也可以通过关键字进行模糊查询等等查询方式。</p> <p>便捷的数据导出：报表中心的每一张报表都能导出成 Excel 表，导出时可以直接导出所有数据，也可导出查询数据，方便，快捷且准确，导出数据后也可以在线下进行再次编辑。</p>
公文管理	公文发文	<p>提供 workflow 引擎建立公文流转机制，通过流程模版和流程节点保证公文流程，确保在组织机构变动和人员变动的情况下公文流程无需更新仍可继续使用，公文文单与手工文单一致。</p> <p>系统可通过发文管理能够进行发文拟稿、修改、审阅审批、核文、校对、复核等操作，并支持公文列表显示，形成相关发文，并支持导出公文与流转流程并打印。</p>
	公文收文	<p>实现来文登记、拟办、批办、传阅、承办、协办、传阅、归档等环节的处理。从外部门流转至西安特种设备检验检测院的公文为实体公文，由办公室对来文进行登记，并与登记信息关联，具备归档条件。</p>
	公文归档	<p>通过系统能够对系统内部流转的相关公文进行归</p>

		档管理，并且支持用户随时调用，随时查看相关审批信息，打印相关公文。
	公文督办	提供监控查看公文处理流程，进行过程管理和流程调整，使公文可控，解决特殊情况下的执行控制问题。使得目标管理与督查督办相结合，梳理和明确各司职能。
	公文查询统计	可实现独立的全文搜索引擎支持对结构化数据（数据库）和非结构化数据（文档）的自动生成词典索引，允许按照内容关键字进行全文搜索。实现收发文的条件查询、全文检索。
会议管理		提供会议室、会议管理功能，通过设置合理的会议申请流程高效使用各种会议资源，使会议文档资料的发放与存档、会议历史数据、信息的检索与共享等繁琐的管理工作变得自动化与简洁化，高效地管理会议室及各种会议。系统支持会议转任务，由具体部门执行。
工作任务		<p>以任务状态的实时监控为核心，通过对任务的可视化管理，使每个人的任务进展及完成情况一目了然，并能够定时生成任务报表进行汇总统计。</p> <p>任务在执行过程中可以进一步分解出多级子任务或进行任务变更。可直接在门户中展现任务信息，而无须进入模块查询。</p> <p>职工可以清晰的管理各类任务，包括个人负责的任务、分配的任务，还需提供查看任务进度和最新反馈，负责人能够快速的提交反馈，方便任务分配人、</p>

	<p>参阅人、监控人跟进任务的最新进展。</p> <p>提供多种颜色标注任务状态，对重要任务、临期任务、超期任务进行不同颜色标注，使职工对任务的轻重缓急一目了然。</p>
办公用品管理	<p>提供包括办公用品采购、入库、领用、分配使用人、盘点等使用功能。记录每一件办公用品其购入、入账、领用、分配的详细信息。</p> <p>管理员可通过系统进行库存盘点，当库存数量与实际库存不符时，可以手动确认库存生成盘点日志。</p> <p>办公用品可进行分类管理，可分为办公用品、劳保用品、一次性用品、招待品等。</p> <p>办公用品维修、申领进行线上申请和登记，有助于统计需求，加快进度。</p> <p>打印纸领用到每台打印机，可以统计每台打印机打印纸的使用情况。</p> <p>如要统计各种规模物品的采购需求时，只要职工填写自己的需求，系统自动统计出采购汇总表。</p>
印章管理	<p>用章管理主要对印章的全过程管理，主要包括使用管理、查询管理同时结合印章管理制度进行日常用章的风险控制、规范控制等。</p>
车辆管理	<p>能够对车辆的档案、保险、年检、维保情况、事故信息、行驶里程、油品油耗、加油记录等做全面管理，根据具体数据生成相关报表。对于专用车辆能够设置固定驾驶员和指定可用人员。</p> <p>车辆可由管理员统一调度、管理。申请用车可根据</p>

		<p>单位规定走审批流程，可以查看车辆使用日历。</p> <p>车辆保险、年检，驾驶员驾照更换等要到期时，需要给车辆管理员或驾驶员发送提醒信息。当车辆正在维修或保养时，系统需提前做出提醒。</p> <p>实现车辆实时追踪定位，管理员通过地图可随时查看所有车辆的当前所在位置，且系统可记录车辆的历史行驶轨迹，进行查看及轨迹回放。</p>
<p>证照管理</p>		<p>提供全面的证照维护工作，从证照的登记开始，到年审、延期、变更、注销都会在系统中体现出来，形成一体化的工作认识；可随时记录维护的内容，避免工作遗漏，减少混乱记录。</p>
<p>考勤管理</p>		<p>包括打卡、加班、出差、请消假等管理功能，所有功能应能允许用户使用提供的模板进行自行定义。其中打卡功能要求可通过安卓或苹果系统手机进行打卡，打卡支持拍照及地点定位，支持多个打卡规则应对不同部门不同的打卡要求，打卡规则应支持固定时间上下班、排班、自由上下班等方式打卡。假期管理应支持预定义和自定义假期类型，并能对指定类型假期进行按人员类型进行不同时间长度假期的定时发放，同时假期管理应支持模板导出导入以及手工管理。加班功能能自动计算加班时长并能选择是否自动计入换休。出差功能应能支持发生出差日期叠加情况的判定和处理。请消假功能应能支持对提前终止假期情况的判定和处理。以上功能的查询应能进行按日和按月的查询，并能进行</p>

		excel 格式的导出。
通讯录管理		提供人员分组、人员详细信息、人员照片、等信息的管理和信息导入导出。职工可以使用“通讯录”来维护自己常用联系人，系统需提供单位通讯录、公共通讯录以及个人通讯录。
值班管理		<p>对单位的值班人员、法定节假日、值班规则、值班电话传真等基本设置进行统一的管理。</p> <p>可按照设置的排班规则自动排班，针对复杂排班可下载排班表进行手动排班，并支持导入系统。对于临时调班需求，可对特定人员的排班进行变更操作。</p> <p>能将上下级单位的来电信息做详细记录，包括来电时间、来电单位、来电内容，及事件的处理结果等详情。</p> <p>可查看详细的值班日志，包括值班期间的工作描述、异常或紧急情况处理结果记录、文件附件处理等。</p> <p>可实现值班期间的物品、文件、以及异常情况进行交接登记，避免互相推诿的现象。</p> <p>排班完成后，值班人员可在日程中查看自己的值班信息，提醒职工准时交接。</p>
文档管理		对西安特种设备检验检测院电子文件的存放、阅读和查找进行有效的组织与控制；并提供快捷的检索工具。主要包括：知识管理、下载中心、电子期刊、规章制度、文档统计等。

	<p>建立全院的文档管理机制，将目前主要由员工个人维护管理的文档，集中在部门、院内进行管理，在这个基础上实现文档在全院范围内的共享和传递。</p> <p>“层次化”管理各种文档，将各种文档分门别类进行层次化的目录管理，以及使用关键字或全文索引，方便职工检索和查阅</p> <p>文档。对文档进行版本控制，保证员工所访问的是最新和有效的文档。将院内的规章制度的整理、分类、发布、搜索，包括了：法律法规标准、标准及制度（岗位管理标准、岗位工作标准、综合管理制度）、资料 and 指引（即某些制度的详细解释或实施细则）、各部门各岗位的职责、规范、规定等及其指引。指定人员可以创建和修改规范制度，其他人员只可以查看规章制度。</p>
合同管理	<p>提供对合同全生命周期的管理，从合同的建立、审批到付款计划、合同评估、进度把控、风险监督。规范合同的签订和执行，有效的优化管理、防范风险。</p>
在线考试	<p>基于 WEB 的在线考试系统具有开放性、分布性。系统提供多种题型可供选择，支持手工组卷和随机组卷，可根据考试的要求设置难度系数，试题覆盖面，实现科学化组卷。考试时临时生成试卷的机制能有效的防止作弊。</p> <p>自动批卷减少评卷人的压力的同时也避免批阅出错的问题，支持单位组织架构外人员进行临时考</p>

		试。
网上交流		员工可进行相互沟通交流，可进行论坛发帖，针对院内所需的内部调查、结果统计、评选、考核等活动可进行在线填写问卷。包含论坛、问卷调查、领导信箱等。
移动办公应用		<p>系统支持安卓、苹果手机、PAD 等移动端访问。提供覆盖公文、流程审批类、运行管理类、日常辅助办公类移动应用。根据应用业务复杂度和认证技术要求，提供原生应用、WEB 应用和混合方式应用。可查看信息发布类新闻、公告、文件、附件等信息，对各种消息进行回复、转发、删除。</p> <p>通过通讯录查找人员信息，自动识别电话号码进行打电话功能。</p> <p>查看系统内的待阅、代办工作，直接处理待办工作，查看审批意见，进行 workflow 审批；</p> <p>可查看文档中心内相关文件，实现在线阅读。</p> <p>支持多种登录机制，能够支持：账号密码登录、指纹识别、手势识别、人脸识别等多种登录模式。</p> <p>需结合 PC 端在系统中设置的用户权限，要做到权限一致性，PC 端没有的权限 APP 也一定没有，防止数据出现泄露。</p>

第四部分 商务要求

一、服务期限及地点

1、维护服务期：自合同签订之日起一年。

2、项目服务地点：西安特种设备检验检测院（西安市高新区团结南路 69 号）

二、付款方式：

自合同签订之日起一个月内，甲方向乙方支付运维合同总金额的100%。

三、其他要求：

详见第五部分 合同条款。

第五部分 合同草案条款

西安特种设备检验检测院西安特种设备质量体系管理和流程管控平台即院内OA系统
每年维护费项目

采 购 合 同

甲 方：西安特种设备检验检测院

乙 方：

2025 年 月 日

中国 西安

甲方：西安特种设备检验检测院

乙方：_____

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述项目范围与相关服务事项协商一致，订立本合同。

一、 服务的主要内容

甲乙双方约定甲方购买乙方的如下服务，享受乙方提供的运维服务，本次合同履行期限：自合同签订之日起一年，运维服务期限为： 年 月 日至 年 月 日。

服务内容：西安特种设备质量管理体系管理和流程管控平台即院内 OA 系统每年维护

二、 双方责任

1. 甲方责任

1) 确保质量管理体系管理和流程管控平台的使用和管理，确保系统运行正常（包括数据库、平台软件及相关设备）的安全，为系统正常运行提供保障。

2) 定期做好系统数据备份并妥善保管。

3) 在系统使用过程中发现系统异常，记录当前故障现象，并及时与乙方取得联系，便于乙方诊断。

4) 在乙方进行运行维护时，根据乙方要求，指定配合工作的员工，提供必要的硬件设备。

5) 乙方在每次服务过程及结束后，甲方需配合检查系统运行是否正常，配合对乙方提供的服务内容及结果进行确认。

2. 乙方责任

1) 乙方将向甲方提供本合同内约定的运行维护服务。

2) 乙方承诺按照约定的服务响应甲方的服务请求，并确保对甲方提

供服务的质量。

三、 付款方式

自合同签订之日起一个月内,甲方向乙方支付运维合同总金额的 100%,即人民币大写: _____元整,小写:(¥ _____);

乙方于甲方支付本合同项下约定款项前,需向甲方出具数额等同于约定款项的合法有效的税务发票。

四、 责任限制及有限保证

1、乙方承诺根据本合同的约定向甲方提供服务,但对于因不可抗力或甲方因素导致的延误而给甲方造成的损失不承担任何责任。

2、除本合同或其附件另有约定,乙方对如下软件产品不提供任何运行维护:甲方未按照许可合同约定的范围及限制使用的系统;甲方所使用的任何第三方软件产品。

3、甲方超出本合同范围的服务请求,如未与乙方另行签订相关服务合同,乙方可以不予响应。

五、 违约责任与赔偿损失

1、乙方未能按本合同规定的时间提供服务,从逾期之日起每日按本合同总价 1%的数额向甲方支付违约金;逾期一个月以上的,甲方有权终止合同。

2、甲方无正当理由拒绝接受服务,到期拒付服务款项的,甲方向乙方偿付本合同总价的 10%的违约金。甲方如逾期付款,则每日按本合同总价的 1%向乙方偿付违约金,最高不超过本合同总价 10%。

3、其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

六、 保密

系统运维服务期间,乙方必须采取措施对本项目中的数据、源代码、技术文档等资料保密,否则,由于乙方过错导致的上述资料泄密的,乙方必须承担一切责任。运维期结束后,甲、乙双方均有责任对本系统的技术

保密承担责任。

七、 争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

八、 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后7日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

九、 税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十、 其它

1、本合同所有附件、补充协议均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十一、 合同生效

1. 订立时间： 年 月 日。

2. 订立地点： 陕西省西安市 。

3. 本合同一式 伍 份，具有同等法律效力，双方各执 贰 份，监管部门备案壹份。各方签字盖章后生效，合同执行完毕自动失效。（合同的服务承诺则长期有效）。

(以下无正文)

甲方： (盖章)	乙方： (盖章)	见证方： (盖章)
地址：	地址：	地址：
邮编：	邮编：	邮编：
法定代表人（签字或盖章）：	法定代表人（签字或盖章）：	法定代表人（签字或盖章）：
电话：	电话：	电话：
传真：	传真：	传真：
	开户银行：	
	账号：	
日期： 年 月 日	日期： 年 月 日	日期： 年 月 日

第六部分 竞争性磋商响应文件格式

正本/副本

政府采购项目

采购项目编号：ZCZX2025-CS-055

西安特种设备检验检测院西安特种设备质量体系管理和流程管控平台即院内OA系统 每年维护费项目

竞争性磋商响应文件

供应商：_____

时 间：_____

目 录

- 第一部分：磋商响应函
- 第二部分：首次磋商响应报价表
 - 首次报价明细表
 - 最后磋商响应报价表
 - 最后报价明细表
- 第三部分：采购需求偏离表
 - 商务要求偏离表
- 第四部分：磋商方案说明
- 第五部分：供应商承诺书
 - 供应商企业关系关联承诺书
 - 政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书
- 第六部分：资格证明文件
 - 法定代表人（或负责人）授权书
 - 中小企业声明函
 - 残疾人福利性单位声明函
 - 监狱企业证明函

第一部分 磋商响应函

陕西众诚致信管理咨询有限公司：

我单位收到贵公司（项目名称）磋商文件，经详细研究，我们决定参加本次磋商活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1、愿意按照磋商文件中的要求，提供产品及技术服务，完成合同的责任和义务。

2、按磋商文件的规定，我公司的首次磋商响应报价为：人民币（大写）：（¥ 元），并对其后的磋商报价负法律责任。

3、我方提交的响应文件正本一份、副本两份、电子磋商响应文件一份。

4、我方已详细阅读了磋商文件，完全理解并放弃提出含糊不清或易形成歧义的表达和资料。

5、磋商后在规定的有效期内撤回磋商，我方愿接受政府采购的有关处罚决定。

6、我方对本项目磋商响应文件所有内容的真实性、合法性承担法律责任。

7、同意向贵方提供可能要求的，与本次磋商有关的任何证据或资料，且尊重磋商小组的评审结论和结果。

8、我方的响应文件有效期自磋商之日起为90个日历天，若我方成交，响应文件有效期延长至合同执行完毕。

9、有关于本磋商文件的函电，请按下列地址联系。

供应商全称（公章）_____

地 址：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

电 话：_____

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或盖章）：_____

_____年_____月_____日

第二部分 首次磋商响应报价表

报价内容 磋商内容	总价（元）	服务期
西安特种设备检验检测院西安特种设备质量管理体系管理和流程管控平台即院内OA系统每年维护费项目	大写： 小写：	
备注： 1、表内报价内容以元为单位。 2、总价保留小数点后2位。		

供应商
(公章)：

法定代表人（负责人）或授权代表
(签字或盖章)：

_____年 _____月 _____日

首次报价明细表

项目名称：

序号	服务内容	具体说明	单价 (元)	数量	小计 (元)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
N						
...	...					
合计						

注：1.报价明细表合计与磋商响应报价表中总计一致。

2.供应商需按照竞争性磋商文件中采购内容及要求进行报价。

供应商
(公章)：

法定代表人(负责人)或授权代表
(签字或盖章)：

_____年 _____月 _____日

最后磋商响应报价表

在磋商过程中，磋商小组所有成员已与我单位进行磋商，并给予我单位平等的磋商机会。我单位提交的最后磋商响应报价如下：

报价内容 磋商内容	总价（元）	服务期
西安特种设备检验检测院西安特种设备质量管理体系管理和流程管控平台即院内OA系统每年维护费项目	大写： 小写：	
备注： 1、表内报价内容以元为单位。 2、总价保留小数点后2位。		

供应商
(公章)：

法定代表人（负责人）或授权代表
(签字或盖章)：

_____年 _____月 _____日

说明：供应商自备表格并加盖公章，最终报价环节现场提交。

最后报价明细表

序号	服务内容	数量	单价 (元)	小计 (元)	备注
合计					

注：1.最终报价明细表合计与最后磋商响应报价表中总计一致。2.供应商需按照竞争性磋商文件中采购内容及要求进行报价。

供应商
(公章)：

法定代表人(负责人)或授权代表
(签字或盖章)：

说明：供应商自备表格并加盖公章，最终报价环节现场提交。

第四部分 磋商方案说明

说明：供应商根据采购需求、商务要求及评审办法等内容自主编写磋商方案说明。

第五部分 供应商承诺书

- 1、供应商企业关系关联承诺书（格式一）
- 2、政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书（格式二）

格式一

供应商企业关系关联承诺书

我方对本承诺书的真实性、合法性承担法律责任，承诺内容如下：

1、我方在本项目磋商响应中，_____（存在/不存在）与其他供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

1-1、股权关系说明

1-1-1、我单位法定代表人（单位负责人）姓名：_____。

1-1-2、我单位控股的单位有_____。

1-1-3、我单位被_____（单位或自然人）_____控股。

1-2、管理关系说明

与我单位存在管理关系的单位有_____。

2、我方与采购人不存在利害关系及其他可能影响磋商公正性的情形。

3、其他与本项目有关的利害关系说明：_____。

我方承诺以上说明真实有效，无虚假内容或隐瞒。

供应商

法定代表人（负责人）或授权代表

（公章）：

（签字或盖章）：

格式二

**政府采购供应商
拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书**

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，
我公司在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向政府采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质证明文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购订单。
- 5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
- 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、政府采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，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。

供应商

(公章)：

法定代表人（负责人）或授权代表

(签字或盖章)：

年 月 日

第六部分 资格证明文件

1、基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

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

1-2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（供应商应提供2023年或2024年经审计的财务报告（须赋验证码）（成立时间至提交磋商响应文件截止时间不足一年的可提供成立以来的资产负债表），或磋商截止之日前三个月内银行开具的资信证明，或信用担保机构出具的担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）；

1-3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺书；

1-4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录相关证明材料（提供磋商截止之日前六个月内任意一个月的缴费凭据或提供相关主管部门出具的缴纳证明）。依法免缴的供应商须提供相应文件证明其依法免缴；

1-5、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；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：属于专门面向中小企业采购的项目，落实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）等内容。

3、特定资格条件：

3-1、供应商应授权合法的人员参加磋商全过程，其中法定代表人（或负责人）直接参加磋商的，须出具法人（或负责人）身份证，并与营业执照上信息一致。法定代表人（或负责人）授权代表参加磋商的，须出具法

定代表人（或负责人）授权书及授权代表身份证。

法定代表人（或负责人）授权书

陕西众诚致信管理咨询有限公司：

注册于（工商行政管理局名称）之（供应商全称）法人（或负责人）代表（姓名、职务）授权（被授权人姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的磋商及合同的执行和完成，以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。本授权书有效期同磋商响应文件有效期一致。

附：被授权人姓名：_____性别：_____年龄：_____

职 务：_____身份证号码：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____ 传真：_____

法定代表人（或负责人）及授权代表身份证复印件

法定代表人（或负责人）身份证 复印件 （正反面）	授权代表身份证复印件 （正反面）
--------------------------------	---------------------

供应商

（公章）：

法定代表人（或负责人）

（签字或盖章）：

附件一

中小企业声明函（工程、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）参加陕西众诚致信管理咨询有限公司的（项目名称、项目编号）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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；承建（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；承建（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）；

.....

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：

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。

2、本项目所属行业为软件和信息技术服务业。

附件二

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（由本单位承担工程/提供服务），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。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

附件三

监狱企业证明函

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，监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

监狱企业参加政府采购活动时，应当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文件。