

专门面向中小企业政府采购项目
采购项目编号：ZDAK25-011Z

安康高新区人事工资管理系统

竞争性磋商文件

采 购 人：安康高新区管理委员会（办公室）

采购代理机构：正大方略工程咨询有限公司

2025 年 05 月 12 日

温馨提示

潜在供应商在获取采购文件后，请认真仔细阅读所有条款，特别注意实质性响应要求及粗体部分，如需询问，请及时来电咨询，电话：0915-3259166，手机：13772984220。

为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

请将采购代理服务费汇至下列指定账户：

开户名称：正大方略工程咨询有限公司安康分公司

开 户 行：中国银行股份有限公司安康城西支行

账 号：102871176694

目 录

第一章 磋商公告	4
第二章 供应商须知	7
供应商须知前附表	7
1. 总 则	11
2. 磋商文件	14
3. 供应商	16
4. 响应文件	20
5. 响应文件的提交	26
6. 开启响应文件	27
7. 磋商	28
8. 确定成交供应商	31
9. 合同授予	32
10. 终止磋商	33
11. 质疑和投诉	34
12. 其他	35
第三章 资格审查办法	37
1. 磋商文件	37
2. 资格审查程序	37
3. 资格审查标准和方法	37
4. 资格审查报告	40
第四章 磋商办法	41
1. 磋商程序	41
2. 评审方法	46
第五章 采购需求	50
1. 项目概况及总体要求	50
2. 采购内容	50
第六章 政府采购合同格式	53
第七章 响应文件格式	59

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

安康高新区人事工资管理系统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·安康市）获取采购文件，并于 2025 年 05 月 23 日 14 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZDAK25-011Z
项目名称：安康高新区人事工资管理系统
采购方式：竞争性磋商
预算金额：350,000.00 元
采购需求：
合同包 1(安康高新区人事工资管理系统):
合同包预算金额：350,000.00 元
合同包最高限价：350,000.00 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	通用应用软件开发服务	安康高新区人事工资管理系统	1(项)	详见采购文件	350,000.00	350,000.00

本合同包不接受联合体投标
合同履行期限 120 日历天

二、供应商的资格要求

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(安康高新区人事工资管理系统)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：
本项目专门面向中小企业采购，供应商应当为中小企业(包括残疾人福利性单位、监狱企业)。
3.本项目的特定资格要求：
合同包 1(安康高新区人事工资管理系统)特定资格要求如下：
无。

三、获取采购文件

时间：2025 年 05 月 13 日至 2025 年 05 月 19 日，每天上午 00:00:00 至 12:00:00，下午 12:00:00 至 23:59:59（北京时间）
地点：全国公共资源交易平台（陕西省·安康市）
方式：在线获取
售价：0.00 元

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 05 月 23 日 14 点 00 分（北京时间）

地点：全国公共资源交易平台（陕西省·安康市）网上递交

五、开启

时间：2025 年 05 月 23 日 14 点 00 分（北京时间）

地点：全国公共资源交易平台（陕西省·安康市）不见面开标大厅

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.请供应商务必按照《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》要求，通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）进行陕西政府采购统一身份认证注册登记。

2.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）中小企业发展政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；《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）；《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；《财政部关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19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）。

（2）绿色发展政策：《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）；《财政部、国家发展改革委、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）；《商品包装政府采购需求标准（试行）》和《快递包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号）。

（3）支持本国产业政策：《财政部关于印发〈进口产品管理办法〉的通知》（财库〔2007〕119号）；《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）。

（4）支持创新等政府采购政策。

注：1、购买须知：供应商在磋商文件发售时间以内使用捆绑省交易平台的 CA 锁登录电子交易平台，通过政府采购系统企业端进入，点击我要投标，完善相关投标信息，自行下载采购文件。未完成网上投标成功的或未在交易平台系统下载采购文件的，无法完成后续流程；

2、本项目响应文件采用电子递交方式，不再接受纸质响应文件，相关操作流程详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站〔服务指南-下载专区〕中的《陕西省公共资源交易中心政府采购项目投标指南》；

3、本项目采用远程不见面开标，相关操作流程详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站〔首页〕服务指南〕下载专区〕中的《陕西省公共资源交易中心政府采购项目远程不见面开标操作手册（供应商版）》；

4、电子投标文件技术支持：4009280095、4009980000。

八、凡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：安康高新区管理委员会（办公室）
地址：安康市高新区数字化创业中心（创业大厦）
联系方式：13409156736

2.采购代理机构信息

名称：正大方略工程咨询有限公司
地址：陕西省安康高新区高新四路万达安康之眼 A 栋 0922 室
联系方式：0915-3259166

3.项目联系方式

项目联系人：李福鹏
电话：13772984220

正大方略工程咨询有限公司
2025 年 05 月 12 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内容	说明和要求
1	采购人	名 称：安康高新区管理委员会（办公室） 地 址：安康市高新区数字化创业中心（创业大厦） 联系人：徐丽莎 电 话：13409156736
2	采购代理机构	名 称：正大方略工程咨询有限公司 地 址：陕西省安康市高新区高新四路万达中心 A 栋 0922 室 联系人：李福鹏 电 话：13772984220
3	采购项目名称	安康高新区人事工资管理系统
4	采购项目编号	ZDAK25-011Z
5	采购方式	竞争性磋商
6	项目分包	无
7	预算金额	本项目预算金额¥350000.00元。
	最高限价	本项目最高限价：¥350000.00元。供应商磋商报价超出最高限价的，作为不实质性响应磋商文件，按 无效响应文件 处理。
8	是否预留份额专门面向中小企业采购	是，供应商非中小企业（含残疾人福利性单位、监狱企业）的，其 响应文件无效
9	是否接受联合体磋商	否
10	采购需求	详见磋商文件第五章
11	是否采购进口产品	否
12	定价方式	固定总价报价方式
13	服务期限	120日历天
14	服务地点	安康高新区
15	质量要求	详见磋商文件第五章
16	服务费用支付方式 时间和条件	合同生效后且 10 个工作日内，甲方向乙方支付首期款项为合同总金额的 40%。系统部署上线并完成合同清单的所有开发内容，甲方须 1 个月内进行项目验收，项目验收确认书签字完毕后 5 个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的 60%。

序号	内容	说明和要求
17	考察现场 磋商前答疑会	不组织
18	转包与分包	不得转包与分包（详见供应商须知第3.5条款）
19	磋商文件澄清 或修改时间、形式	时间：提交响应文件截止时间 5 日前 形式：电子和公告
20	构成磋商文件的 其他文件	磋商文件的澄清、修改书及有关补充通知为磋商文件的有效组成部分
21	供应商对磋商文件 提出质疑的时间、形式	时间：自供应商收到磋商文件之日起7个工作日内，超过期限的采购人或采购代理机构不再受理 形式：书面形式（详见供应商须知第11.1.3条款）
22	对供应商提出质疑 答复时间、形式	时间：自收到供应商质疑函之日起7个工作日内 形式：书面形式
23	响应文件有效期	从响应文件首次提交截止之日起90日
24	是否允许递交多个 备选磋商方案	不允许
25	磋商保证金	根据财政部《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）和安康市财政局文件“安财采管〔2022〕4号”的有关规定，供应商参与安康市政府采购活动时，免交投标保证金。
26	响应文件签署 盖章要求	供应商必须按照磋商文件的规定和要求签名、盖章
27	响应文件份数	本项目采用电子线上招投标方式，供应商无需提供纸质响应文件
28	提交首次响应文件 截止时间	2025年05月23日14点00分（北京时间）
29	提交首次响应文件地点	全国公共资源交易平台（陕西省·安康市）安康市公共资源交易中心
30	响应文件是否退还	否
31	开启响应文件时间 和地点	开启响应文件时间：同提交首次响应文件截止时间 开启响应文件地点：全国公共资源交易平台（陕西省·安康市）安康市公共资源交易中心 开标标室：安康市公共资源交易中心_301_开标室（安康市汉滨区香溪路8号）
32	开启顺序	响应文件的资格证明文件、商务和技术文件同时开启
33	磋商小组的组建	磋商小组构成形式、人数，评审专家确定方式： 详见第二章供应商须知第7.1.1条款

序号	内容	说明和要求
34	评审方法	综合评分法
35	磋商小组推荐成交候选供应商的家数	3 家
36	是否授权磋商小组确定成交供应商	否
37	发布成交公告的时间、媒介和期限	公告时间：在确定成交供应商之日起2个工作日内 公告媒介：陕西省政府采购网、全国公共资源交易平台（陕西省. 安康市） 公告期限：1个工作日
38	履约保证金	不要求
39	供应商信用信息查询截至时点	磋商公告期限截至日至今
40	政府采购信息发布媒体	采购公告、变更公告、中标公告、废标公告由以下媒介同时发布： （1）陕西省政府采购网，仅提供项目公告，官网地址： http://ccgp-shaanxi.gov.cn/ （2）全国公共资源交易平台（陕西省. 安康市），提供项目公告和采购文件下载，官网地址： http://ak.sxggzyjy.cn/
41	资格审查时是否核验证件	不需要
42	开启响应文件现场是否演示与陈述响应文件	不需要
43	中小企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300号）	本项目所属行业为软件和信息技术服务业，其中小企业划型标准如下： 从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以 下的为中小微型企业。 其中： 从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为 中型企业 ； 从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为 小型企业 ； 从业 人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为 微型企业 。
44	CA证书服务	陕西省数字证书认证中心股份有限公司： 网点 1：西安市高新三路信息港大厦 1 楼客服中心 客服电话：4006-369-888 网点 2：西安市长安北路 14 号省体育公寓 B 座一楼 咨询电话：029-88661241 网点 3：西安市文景北路 16 号白桦林国际 B 座 2 楼 11#窗口 咨询电话：029-86510073 转 80211
45	多CA互认	办理 CA 认证：电子交易平台现已接入陕西 CA、深圳 CA、西部 CA、北京 CA 四家数字证书公司，各供应商在交易过程中登录系统、加密/解密投标文件、文件签章等均可使用上述四家 CA 公司签发的数字证书。

序号	内容	说明和要求
		办理须知及所需资料详见： http://www.sxggzyjy.cn/fwzn/004003/20220701/6972fe02-f996-4928-951e-545dab02e53c.html
46	技术支持	安康市公共资源交易平台电子化政府采购系统由国泰新点软件股份有限公司提供技术支持： (1) 技术支持热线：400-998-0000/400-928-0095 (2) 驻场技术人员：029-86510166/86510167 转 80310
47	交易系统采购文件制作范本	本项目采购文件制作选用陕西省公共资源交易中心西安市政府采购竞争性磋商（货物服务）范本进行编制
48	其他	无

1. 总 则

1.1 适用范围

本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商（以下简称磋商）所叙述的服务项目采购活动。

1.2 名词解释

1.2.1 **采购人**系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的采购人名称、地址、电话、联系人见供应商须知前附表。

1.2.2 **监督机构**系指政府采购行政监督管理部门。本次采购的监督机构：安康高新区财政局。

1.2.3 **采购代理机构**系指接受采购人委托，代理采购项目的依法经财政部门认定资格的采购代理机构。本次采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见供应商须知前附表。

1.2.4 **供应商**是指响应和符合竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）规定资格条件且参与磋商竞争的法人或其他组织或个人。

1.2.5 **货物**是指本磋商文件中第四章所述所有货物。

1.2.6 **服务**是指人为满足磋商文件要求而提供的服务。

1.2.7 **节能产品**指财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的《节能产品品目清单》中的产品。

1.2.8 **环境标志产品**是指财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的《环境标志产品品目清单》中的产品。

1.2.9 **进口产品**是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库[2007]119号）。

1.2.10 **中小企业**是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

1.2.11 **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。

1.2.12 **残疾人福利性单位**是指符合《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）规定条件的单位。

1.2.13 **签名**是指手写签名或者加盖名章，**盖章**是指加盖单位印章。

1.2.14 **较大数额罚款**是指 200 万元以上罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

1.3 合格的供应商

1.3.1 合格的供应商应具备以下条件：

- (1) 具备且满足磋商文件规定的供应商资格条件；
- (2) 从采购代理机构获取了磋商文件；
- (3) 向采购代理机构交纳了磋商保证金（仅限供应商须知前附表要求供应商提交保证金的）；
- (4) 遵守国家 and 地方有关的法律法规、规章和规范性文件要求。

1.3.2 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 与采购人、采购代理机构存在隶属关系或者其他利害关系，且可能影响磋商公正性；
- (2) 与本采购项目其他供应商的法定代表人（或者负责人）为同一人；
- (3) 与本采购项目其他供应商存在控股、管理关系；
- (4) 为本项目采购代理机构；
- (5) 为本项目代理磋商的为其采购代理机构；
- (6) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测、咨询服务；
- (7) 受到刑事处罚；
- (8) 受到“较大数额罚款”的行政处罚；
- (9) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的行政处罚；
- (10) 被列入失信被执行人名单；
- (11) 被列入重大税收违法案件当事人名单；
- (12) 被禁止在一至三年内参加政府采购活动或存在财政部门认定的其他重大违法记录；
- (13) 法律法规规定的其他情形。

1.4 合格的服务

1.4.1 供应商提供的所有服务，必须是合法来源，符合国家有关标准和规范，并满足磋商文件规定的服务要求。

若本项目包括提供货物的，所供货物亦必须是合法生产、合法来源，符合国家有关标准要求，并满足磋商文件规定的规格、参数、质量、有效期、售后服务及供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训和磋商文件规定的其它伴随服务等要求。

1.4.2 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。

1.5 知识产权

1.5.1 供应商应保证在本项目提供的任何服务和货物（包括部分使用）时，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，如因专利权、商标权或

其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

1.5.2 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。

1.5.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口（如有）和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

1.5.4 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获取该知识产权的相关费用。

1.5.5 供应商提供计算机办公设备的，按照《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）和《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）的要求，应当提供预装正版操作系统软件的计算机产品。

1.6 磋商费用

不论磋商结果如何，供应商应自行承担所有与准备和参加磋商相关的全部费用。

1.7 保密

参与采购活动的当事人应对磋商文件和响应文件中的商业秘密、技术秘密和个人隐私等保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.8 语言文字

1.8.1 磋商文件与响应文件使用的语言为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8.2 响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商单位章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的响应文件将作为无效响应文件处理。

1.8.3 响应文件中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。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效响应文件处理。必要时采购人可以要求供应商提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

1.9 计量单位

所有计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.10 答疑会或现场考察

1.10.1 根据供应商须知前附表规定召开磋商前答疑会或组织供应商对项目现场进行考察的，采购人或采购代理机构按供应商须知前附表规定的时间和地点召开磋商前答疑会或组织现场考察，澄清供应商的问题，供应商可按要求在规定的的时间和地点参加。

1.10.2 磋商前答疑会或现场考察后，采购人或采购代理机构对供应商所提问题的澄清，以书

面形式通知所有获取了磋商文件的供应商。该澄清内容为磋商文件的组成部分。

1.10.3 采购人或采购代理机构不对供应商现场考察而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，成交供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

1.10.4 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、响应报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

1.11 响应与偏离

1.11.1 响应文件应当对磋商文件实质性要求和条件作出满足性或有利于采购人的响应，否则，供应商的**响应文件无效**。

1.11.2 **偏离**是指响应文件不响应或者不满足磋商文件提出的要求和条件，分为实质性偏离和非实质性偏离。

1.11.3 除法律、法规和磋商文件规定的其他响应无效情形外，磋商文件中用“☆”符号标明的条款为实质性要求和条件，响应文件对其中任何一条的偏离，为实质性偏离，**其响应文件无效**。

1.11.4 响应文件偏离磋商文件的非实质性要求和条件，为非实质性偏离。

1.11.5 响应文件对磋商文件的全部偏离，均应在响应文件商务条款偏离表和技术参数偏离表中列明，除列明的内容外，视为供应商响应响应招标文件的全部要求。

1.11.6 在磋商过程中，磋商小组若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的，供应商据此重新提交的响应文件，也适用本条款。

2. 磋商文件

2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括以下内容：

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 资格审查办法；
- (4) 磋商办法；
- (5) 采购需求；
- (6) 政府采购合同条款；
- (7) 响应文件格式；
- (8) 供应商须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 1.10 条款、第 2.2 条款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

2.2 磋商文件的澄清和修改

2.2.1 在提交首次响应文件截止时间前，采购代理机构无论出于何种原因，可以对磋商文件进行澄清或者修改。

2.2.2 采购人或采购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，澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在提交首次响应文件截止时间 5 日前，以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有获取磋商文件的供应商，同时在原信息发布媒体上发布更正公告；供应商在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构确认；不足 5 日的，将相应顺延提交首次响应文件截止时间。

2.2.3 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如需对磋商文件（除质疑外）需要询问或澄清的，或认为有必要与采购代理机构进行技术交流的，均应在提交首次响应文件截止时间 3 日前按磋商文件中的联系方式，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构应当在 2 日内，以书面形式予以答复（答复中不包括问题的来源），或认为有必要召开答疑会。超过该时间收到的询问或需要澄清的内容，采购代理机构有权不予答复。

2.2.4 在提交首次响应文件截止时间前，采购代理机构可以视采购具体情况，延长提交首次响应文件截止时间，并将变更时间以书面形式通知所有获取了磋商文件的供应商，同时在原信息发布媒体上发布更正公告。

2.2.5 当磋商文件的澄清、答复、修改或补充通知与磋商文件就同一内容表述不一致时，以最后发出的书面文件内容为准。

2.2.6 上述书面通知，按照获取磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

2.3 磋商文件的解释权

磋商文件的解释权归采购代理机构，如发现磋商文件内容与现行法律法规不相符的情况，以现行法律法规为准。

3. 供应商

3.1 供应商资格要求

3.1.1 基本资格条件。 供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定，并按照《政府采购法实施条例》第十七条规定提供下列材料：

- （1）供应商的营业执照等证明文件；
- （2）法定代表人（单位负责人）参加磋商的，提供本人身份证复印件并出示身份证原件；法

定代表人（单位负责人）授权他人参加磋商的，提供法定代表人（单位负责人）委托授权书并出示被授权代表的身份证原件；

（3）财务状况报告：提供2023或2024任意一年度经审计的供应商财务报告或者提供响应文件截止时间3个月内其基本账户开户银行出具的资信证明；

（4）税收缴纳证明：提供供应商自磋商前6个月以来已缴纳任意时段完税凭证或税务机关开具的完税证明（任意税种）；依法免税的应提供相关文件证明；

（5）社会保障资金缴纳证明：提供供应商自磋商前6个月以来已缴存的任意时段的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明；

（6）提供供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

（7）供应商参加本次磋商前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

3.1.2 落实政府采购政策资格条件。供应商应当符合专门面向中小企业采购条件，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定提供证明材料。

3.1.2.1 供应商须知前附表规定预留份额专门面向中小企业采购的，供应商应当为中小企业，并提供下列证明材料：

（8）《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者《监狱企业证明》。

3.1.3 特定资格条件：无。

3.1.4 限定资格条件。根据政府采购的法律法规、规章和规范性文件的规定，供应商不得存在本章第1.3.2规定的情形。

磋商小组将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网站（www.ccgp.gov.cn）查询供应商信用记录，被列入失信被执行人、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的供应商将被拒绝参与本项目磋商。

3.1.5 供应商根据采购项目的具体情况，在响应文件正本中应附一套完整的资格证明材料，缺少一项或某项达不到磋商文件要求的按**无效响应文件**处理，复印件加盖供应商单位公章；响应文件副本可采用正本的复印件并加盖供应商单位公章。

3.2 授权委托

3.2.1 供应商代表为法定代表人（单位负责人）的，应持有法定代表人（单位负责人）身份证明。供应商代表不是法定代表人（单位负责人）的，应持有法定代表人（单位负责人）授权委托书。

3.2.2 供应商应当委托本单位正式员工作为磋商代表，且磋商代表只能接受一个供应商的委托参加磋商。

3.3 联合体磋商

本项目不接受联合体磋商

3.4 享受的政府采购政策

3.4.1 绿色发展政策

3.4.1.1 若本项目包括提供货物（产品）的，则适用本条款。

3.4.1.2 供应商所提供货物（产品），将依据《节能产品、环境标志产品品目清单》和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

3.4.1.3 供应商可以提供所供产品经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复印件。采购代理机构通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）对获证产品信息进行核对。

3.4.1.3 供应商所供产品属于下列情形之一的，属于优先采购的不再享受优先采购政策，或者属于强制采购的按无效响应文件处理：

- （1）不属于《节能产品、环境标志产品品目清单》中的产品；
- （2）未提供认证证书复印件或经核对认证证书存在信息有误的。

3.4.2 中小企业发展政策

3.4.2.1 供应商依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）的划分标准，属于中小企业的，可享受扶持中小企业发展优惠政策。

若本项目包括采购货物的，无论货物制造商是否属于中小企业，均不影响供应商享受中小企业发展扶持政策。

3.4.2.2 供应商作为中小企业参加政府采购活动，应当提供《中小企业声明函》（见第七章投标文件格式），不提供的在资格审查时不予通过，其响应文件无效。

3.4.2.3 依据《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）之规定，监狱企业参加政府采购活动，视同小微企业。

供应商为监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件，未提供或出具证明文件的单位不符合要求的，不视为小微企业，在资格审查时不予通过，**其响应文件无效**。

3.4.2.4 依据《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）之规定，残疾人福利性单位参加政府采购活动，视同小微企业。

供应商为残疾人福利性单位的，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见第七章响应文件格式），未提供的不视为小微企业，在资格审查时不予通过，**其响应文件无效**。

3.4.2.5 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由服务商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

3.4.5 支持本国产业政策

若本服务项目包括采购货物（产品）的，拒绝进口产品参加磋商响应。本条款适合未经财政部门批准采购进口产品的项目。

3.5 转包与分包

3.5.1 本项目严禁采取转包方式履行合同。本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同业务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

3.5.2 成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同业务，将依法追究法律责任。

3.5.3 供应商须知前附表规定预留份额专门面向中小企业采购的，获得政府采购合同的中小微企业，不得将合同分包给大型企业；否则，将依法追究法律责任。

3.5.4 供应商须知前附表规定预留份额专门面向小微企业采购的，获得政府采购合同的小微企业，不得将合同分包给大中型企业；否则，将依法追究法律责任。

3.5.5 供应商须知前附表规定预留部分份额专门面向中小企业采购，并要求合同分包的，供应商应当向一家或多家中小企业分包，供应商应当按照供应商须知前附表规定的合同比例将采购项目分包给中小微企业完成，并在响应文件中提供分包意向协议。

接受分包的供应商不得再次分包。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。

3.6 供应商的风险

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，任何对磋商文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由；供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或对磋商文件未全面做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应文件被拒绝。

3.7 供应商的纪律要求

有下列情形之一的，属于不合格供应商，其磋商或成交资格将被取消：

- （1）提供虚假材料谋取成交资格；
- （2）提供假冒伪劣产品；
- （3）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- （4）与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；
- （5）向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （6）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；
- （7）法律法规规定的其他情形。

4. 响应文件

4.1 响应文件的编制要求

4.1.1 供应商应当仔细阅读磋商文件的所有事项、格式、条件和要求，并按磋商文件要求编制响应文件。响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应，在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的承诺。若本项目分包的，应当以包为单位响应，不得在其中选项投标或将其中内容再行分解，否则**响应文件无效**。

4.1.2 真实性原则

4.1.2.1 供应商应保证所提供的响应文件和所有资料的真实性、准确性和完整性。

4.1.2.2 供应商被认定为在政府采购活动中提供不真实材料的，无论其材料是否重要，采购人均有权拒绝，并取消其磋商或成交资格，供应商需承担相应的法律后果。

4.1.3 报价使用货币

本项目的报价均以人民币报价。

4.1.4 响应文件形式

本项目响应文件应采用书面文件形式，电报、传真、电子邮件形式的响应文件不予接受。

4.1.5 备选方案

4.1.5.1 除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得递交备选响应方案，响应文件的报价只允许有一个报价，不接受具有附加条件的报价，否则，视为无效响应文件。

4.1.5.2 允许供应商递交备选响应方案的，只有成交供应商所递交的备选响应方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选响应方案优于其按照磋商文件要求编制的响应方案的，采购人可以接受该备选方案。

4.1.5.3 供应商提供两个或两个以上磋商报价，或者在响应文件中提供一个磋商报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

4.2 响应文件的组成

4.2.1 响应文件由下列文件组成：

- (1) 资格证明文件；
- (2) 商务文件；
- (3) 技术文件。

4.2.2 **资格证明文件**包括本章第 3.1.1、3.1.2、3.1.3 条款内容。

4.2.3 **商务文件**主要包括下列内容：

- (1) 磋商响应函；
- (2) 磋商报价；
- (3) 证明所提供货物（产品）的合格性（若有）；

- (4) 商务条款偏离表;
- (5) 合同条款偏离表;
- (6) 承诺及售后服务;
- (7) 其他证明材料。

4.2.4 技术文件主要包括下列内容:

4.2.4.1 服务部分:

- (1) 服务方案;
- (2) 服务要求偏离表;
- (3) 相关服务承诺及保证措施等。

4.2.4.2 供应商认为需要提供的其他文件和资料。

4.3 磋商报价

4.3.1 供应商应当按照磋商文件要求进行磋商报价,并充分了解本采购项目的总体情况以及影响磋商报价的其他要素。

4.3.2 供应商的磋商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直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用。包括但不限于:人工费、设备费、管理费、验收费、采购代理服务费、利润和税金等全部费用。在提供服务过程中的任何遗漏,均由成交供应商免费提供,采购人将不再支付任何费用。

4.3.3 本项目将根据磋商的具体情况来确定磋商轮次,最终一轮磋商报价为最后报价。

4.3.4 供应商的各轮次磋商报价不得超过供应商须知前附表规定的预算金额,否则,作为不实质性响应磋商文件,按**无效响应文件**处理;供应商须知前附表设定了最高限价的,供应商的各轮次磋商报价也不得超过最高限价,否则,作为不实质性响应磋商文件,按**无效响应文件**处理。

4.3.5 供应商应按“磋商报价一览表”及“分项报价明细表”的内容和格式要求填写各项服务的分项价格和总价。磋商报价为各分项报价金额之和。磋商报价与分项报价的合价不一致的,应以各分项合价累计数为准,修正磋商报价;如分项报价中存在遗漏项,视为缺项价格已包含在其他分项报价之中。

4.3.6 **供应商除首次磋商报价外,其余轮次报价只报总价,不报分项价格**,由供应商法定代表人签名或者委托代理人签名或者加盖单位章确认。由委托代理人签名的,应附法人代表授权委托书;供应商为自然人的,应当由本人签名。

4.3.7 成交后供应商不得擅自改变服务内容、服务标准、服务期限和追加项目预算。磋商报价在合同履行过程中是固定不变的,任何有选择或可调整的报价将不予接受,并按无效响应文件处理。

4.3.8 采购人不接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。如有赠与行为,其**响应文件无效**。

4.4 磋商有效期

4.4.1 磋商有效期见供应商须知前附表。在此期间响应文件对供应商具有法律约束力，从供应商须知前附表规定的递交首次响应文件截止时间之日起计算。响应文件中必须载明磋商有效期，载明的磋商有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限，否则，属于非实质性响应，将按**无效响应文件**处理。

4.4.2 出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购代理机构或采购人可于磋商有效期满之前，以书面形式通知所有供应商延长磋商有效期。供应商应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其磋商保证金有效期，但不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其**响应文件失效**，但供应商有权收回其磋商保证金。

4.4.3 在磋商有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担磋商文件和法律规定的责任。

4.4.4 成交供应商的磋商有效期自动延长至合同终止为止。

4.5 磋商保证金

根据财政部《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）和安康市财政局文件“安财采管〔2022〕4号”的有关规定，供应商参与安康市政府采购活动时，免交投标保证金。

4.6 商务文件

4.6.1 供应商应当按照磋商文件的商务要求做出明确响应。

4.6.2 供应商应按照磋商文件中售后服务要求作出积极响应。包括以下内容：

（1）供应商设立的售后服务机构网点清单、服务电话和维修人员名单（加盖单位章）；

（2）说明售后服务的响应机制、响应时间；如涉及提供货物（产品）的，还需说明产品的保修时间、保修期内的保修内容与范围、维修响应时间等并分别提供产品制造商和供应商的服务承诺和保障措施；

（3）培训措施：说明培训内容及培训的时间、地点、目标、培训人数、收费标准和办法。

4.6.3 供应商应对以下（不限于）要求作出承诺：

（1）承诺给予采购人的各种优惠条件；

（2）服务质量和利于用户的售后服务承诺；

（3）严格按照磋商文件对本项目的要求，精心组织、合理安排提供各项服务和产品（如有）；

（4）未经采购人许可，不得将本采购项目采取转包实施的办法，一经发现，立即取消其成交资格，并承担由此产生的一切经济损失和法律后果；

（5）接受采购人或采购人委托相关单位对项目实施方案、服务进度、服务质量、售后服务、费用支付与结算审核等方面监督和管理；

(6) 其它承诺_____ / _____。

4.6.4 其他证明材料不是必备证明材料，仅作为评审因素；供应商未提供的，评审时不予考虑；包括供应商享受政府采购优惠政策的证明材料、近3年类似业绩证明材料、ISO9001质量管理体系认证等。

4.7 技术文件

4.7.1 供应商应当按照磋商文件的技术要求做出明确响应。

4.7.2 供应商对所有技术参数应当逐一响应，提供技术支持性文件或其他相关证明材料，未提供技术支持性文件或其他相关证明材料的视为不响应，并承担评审过程中评审因素量化不利风险的后果，对带有“☆”号的重要参数未响应的，**其响应文件无效**。

4.7.3 证明服务和所投货物（如有）符合磋商文件要求的相关文件，可以是文字资料、说明书、图纸、数据表格、公开发布宣传页、检测报告等，所有证明文件必须与服务 and 所投货物（产品）技术参数保持一致，否则视为提供虚假材料，**其响应文件无效**。国家行政主管部门对出具检测报告的机构有规定的，遵照其规定。

供应商须知前附表规定供应商需提供样品的，证明文件的表述与供应商所提供样品必须完全符合，且是响应文件的组成部分，否则，**其响应文件无效**。

4.8 响应文件的制作和签署

4.8.1 响应文件应当按照第七章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。除明确允许供应商可以自行编写外，供应商不得以“响应文件格式”规定之外的方式编写相关内容；否则，**其响应文件无效**。对于没有格式要求的由供应商自行编写。

4.8.2 响应文件应填写供应商的全称，并与供应商的证件、证书保持一致，按照本章第4.8.3条款规定**签名盖章**。

4.8.3 响应文件应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签名和盖单位章。由供应商的法定代表人（单位负责人）签名的，应附法定代表人身份证明，由其委托代理人签名的，应附授权委托书。其中：磋商响应函必须由供应商的法定代表人（单位负责人）签名和盖单位章，授权委托书必须由供应商的法定代表人（单位负责人）签名和委托代理人签名并盖单位章，其余签名或者盖章即可，否则，按未实质性响应磋商文件处理，**其响应文件无效**。

4.8.4 响应文件的书写应清楚工整，尽量避免行间插字、涂改或增删。如出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或其委托代理人签名或盖单位章。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的响应文件可能视为**无效响应文件**。

4.8.5 响应文件编制目录，可按采购文件第七章格式部分顺序编制整本的目录，也可以按照电子平台分项，单独编制。

4.8.6 电子文件制作要求。按照交易平台供应商操作手册要求编制（用最新版本编制）、生成并提交电子响应文件，按规定制作或上传或自身原因导致无法解密或查看的，按**无效响应文件**

处理。

5. 响应文件的提交

5.1 响应文件的密封和标记

5.1.1 本项目使用安康市公共资源交易平台。供应商根据磋商文件及交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

5.1.2. 在生成电子响应文件时，需要使用 CA 锁对响应文件进行加密。供应商应特别注意加密响应文件和开标时解密响应文件应当使用同一 CA 锁，否则，**将会导致解密失败**。

5.1.3 电子响应文件可于提交响应文件截止时间前任意时段，登录到安康市公共资源交易平台【首页·> 电子交易平台·> 企业端】，再切换到【我的项目】模块下，依次点选【项目流程·> 项目管理·> 上传响应文件】，上传加密后的电子响应文件（文件后缀为*. SXSTF 格式）。上传成功后，安康市公共资源交易平台政府采购系统将予以记录。

5.1.4 上传响应文件有误或需要重新提交的，可先撤销已经上传的响应文件，然后重新上传新的响应文件。

5.1.5 采购人及采购代理机构拒绝接受以下任一情况提交的响应文件：

- （1）通过电子交易平台以外任何形式提交的；
- （2）误投的或采用旧版电子磋商文件制作的；
- （3）逾期提交的。

5.1.6 供应商须知前附表规定供应商需提供样品的，供应商应按照供应商须知前附表规定的时间、地点和要求提交。

5.2 响应文件的修改和撤回

5.2.1 在供应商须知前附表规定的磋商截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件。

5.2.2 供应商对已提交的电子响应文件进行补充、修改的，应先从电子交易平台上撤回旧文件，再重新提交新文件。

5.2.3 供应商对已提交的电子响应文件进行撤回的，直接从电子交易平台撤回响应文件即可。

5.2.4 在磋商截止时间之后，供应商将无法对其提交的响应文件做任何修改或者撤回。

6. 开启响应文件

6.1 开启响应文件的时间和地点

6.1.1 采购代理机构在供应商须知前附表中规定的磋商截止时间（开标时间）地点及开标形

式进行竞争性磋商，并邀请采购人、所有供应商派代表准时参加并签到以证明其出席。磋商小组成员不得参加开标活动。

6.1.2 本项目（包）使用安康市公共资源交易平台不见面大厅端口进行磋商。磋商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。

6.1.3 供应商不足 3 家的，不得开标。

6.2 开启响应文件程序

6.2.1 本项目的电子投标文件应当在线提交，磋商当日供应商的法定代表人（或者负责人）或者其委托代理人提前在线登陆安康市公共资源交易中心不见面开标大厅（<http://bjmkb.akggzyjy.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login>）。

6.2.1.1 **供应商签到：**供应商应按照磋商文件规定的时间准时参加开标，在安康市公共资源交易中心不见面开标大厅进行签到。

6.2.1.2 **主持人宣布开标：**超过提交响应文件截止时间的，电子交易平台将不再接收任何响应文件。

6.2.1.3 **解密响应文件：**在收到主持人“开始解密”指令后，供应商应当使用“加密该响应文件的 CA 锁（确保是同一把锁）”在安康市公共资源交易中心不见面开标大厅完成响应文件的解密。因断电、断网、电脑设备系统故障及其他供应商自身原因在解密时限内未完成解密的，由供应商自行承担。

6.2.1.4 **导入响应文件：**将各供应商的响应文件导入平台系统。

6.2.1.5 **开标结束：**开标结束后进入评标环节，供应商必须继续保持在线联络状态，保持通讯设备的畅通，以方便后续磋商和在评审过程中磋商小组要求供应商对响应文件的必要澄清；因供应商掉线、通讯设备无法连接造成的不利后果，由供应商自行承担。

6.2.1.6 **二次报价：**在接收到代理公司工作人员指令后，供应商须登录全国公共资源交易平台（陕西省公共资源交易中心）在交易系统中提交多轮（最后）报价，并用数字认证证书（CA 锁）签章。具体操作如下：

a. 插入 CA 锁，打开全国公共资源交易平台（陕西省公共资源交易中心）首页→选择电子交易平台→选择政府采购交易系统-企业端→输入密码进行身份登录；

b. 点击右上角我的项目，选择本次开标项目，点击项目流程；

c. 点击网上报价；

d. 报价：点击  报价，输入金额（注意大小写一致）；

e. 签章查看：点击  ，选择单页签章，点击报价表右下角签章；



f. 提交。

相关操作培训请关注《陕西省公共资源交易中心》通知公告栏目。相关操作流程详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站（服务指南-下载专区）中的《陕西省公共资源交易中心政府采购项目远程不见面开标操作手册（供应商版）》。

6.2.1.7 供应商对磋商过程有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，应及时提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理，并制作记录。

6.2.1.8 为了保证远程不见面开标顺利进行，供应商需使用配备音响和拾音设备（如需要）的电脑提前一个小时登录网络开标大厅（安康市公共资源交易中心不见面开标大厅）自行调试（“不见面开标大厅”登录网址：

<http://219.145.206.209/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login>

远程观看开标直播。及时加入网络开标大厅公布的腾讯 QQ 号，以便澄清等情况处理。如遇困难，请拨打系统平台技术支持电话：4009980000。投标供应商需安装新点播放器，以便观看远程不见面开标直播画面（播放器下载链接为：

<https://download.bqpoint.com/download/downloadprodetail.html?SourceFrom=Down&SoftGuid=55aa4e06-c384-4005-bcb9-48932d410fd4>

6.2.1.9 相关操作培训请关注（陕西省公共资源交易中心）通知公告栏目，相关操作流程详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页.服务指南.下载专区】中的《陕西省公共资源交易政府采购项目远程不见面开标操作手册（供应商版）》

6.2.2 供应商存在以下情形之一的，其投标无效：

- （1）供应商放弃或拒绝对电子响应文件进行解密的；
- （2）供应商上传的电子响应文件无法正常打开的；
- （3）因供应商自身原因，导致未在规定的解密时限内完整解密的（如机器故障、网络故障、CA 锁与加密文件的 CA 锁不同或使用旧版磋商文件编制响应文件等）；
- （4）法律法规规定的其他无效情形。

6.2.3 突发状况的应急处置

在开评标过程中，因停电、断网、电子交易系统故障等特殊情况导致电子开标、评标工作无法正常进行的，采购代理机构应当及时向政府采购监管部门报告，并等待指令，是否中止后续采购活动。

7. 磋商

7.1 磋商小组

7.1.1 磋商由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员由3人以上单数组成，或者达到公开招标限额标准的项目由5人以上单数组成，或者采购预算金额在1000万元以上、技术复杂的项目或者社会影响较大的项目由7人以上单数组成，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购人代表不得以评审专家身份参加本单位或者本部门采购项目的评审。

7.1.2 评审专家应当从省级财政部门设立的政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人或采购代理机构可以自行选定相应专业领域的评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包括1名法律专家。

7.1.3 磋商小组成员到位后，推荐一名评审专家担任磋商小组组长，并由磋商小组组长牵头组织该项目磋商工作，采购人代表，不得担任磋商小组组长。

7.1.4 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 采购人或供应商的主要负责人的近亲属；
- (2) 与供应商有经济利益关系，可能影响对响应文件公正评审的；
- (3) 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。

7.1.5 磋商过程中，因磋商小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致磋商小组组成不符合规定的，采购代理机构应当依法补足后继续磋商。被更换的磋商小组成员所作出的评审意见无效。无法及时补足磋商小组成员的，采购代理机构应当停止磋商活动，封存所有响应文件和开启响应文件、磋商和评审资料，依法重新组建磋商小组进行磋商。原磋商小组所作出的评审意见无效。采购代理机构应当将变更、重新组建磋商小组的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

7.1.6 磋商小组成员名单在成交结果公告前，应当保密。

7.1.7 磋商小组及其成员，在磋商中不得有下列行为：

- (1) 确定参与磋商至磋商结束前私自接触供应商；
- (2) 接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清和说明；
- (3) 未集中与单一供应商分别进行磋商或者未给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会；
- (4) 违反评审纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (5) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (6) 在磋商或评审环节擅离职守，影响磋商或评审程序正常进行的；
- (7) 记录、复制或带走任何评审资料；
- (8) 其他不遵守评审纪律的行为。

磋商小组成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

7.2 磋商原则

7.2.1 “客观、公正、审慎”为本次磋商的基本原则，磋商小组按照这一原则的要求，公正、平等地对待各供应商。同时，在磋商中恪守以下原则：

（1）统一性原则：磋商小组将按照统一的磋商原则和方法，用统一标准进行评审。

（2）独立性原则：磋商工作在磋商小组内部独立进行，不受外界任何因素的干扰和影响。磋商小组成员对其出具的意见承担个人责任。供应商试图影响或干预评审的任何行为，将导致其丧失磋商的资格，并承担相应的法律责任。

（3）物有所值原则：通过首轮磋商报价，激发供应商展开竞争，进一步优化方案，并使报价符合预期目标。

（4）客观性原则：磋商小组将严格按照磋商文件要求，对供应商的响应文件进行认真评审；磋商小组对响应文件的评审仅依据响应文件本身，而不依据响应文件以外的任何因素。

（5）保密性原则：采购代理机构应当采取必要的措施，保证评审在严格保密情况下进行。

（6）综合性原则：磋商小组将综合分析、评审供应商的各项指标，而不以单项指标的优劣评定出成交供应商。

7.2.2 磋商小组有权对整个磋商和评审过程中出现的所有问题，可根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关规定进行处理。

7.3 磋商

7.3.1 磋商小组根据磋商文件第四章“磋商办法”规定的方法、评审因素、标准和程序，在与单一供应商进行反复磋商的基础上，对其响应文件进行评审。第四章“磋商办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

7.3.2 磋商小组负责具体磋商事务，并独立履行下列职责：

- （1）审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术、服务等实质性要求；
- （2）要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；
- （3）与合格的供应商分别就技术和商务事务进行磋商；
- （4）对响应文件进行比较和评价；
- （5）推荐成交候选人名单，或者根据采购人委托直接确定成交供应商；
- （6）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预磋商工作的行为。

7.3.3 磋商小组成员应当履行下列义务：

- （1）遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- （2）根据采购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) 参与评审报告的起草；
- (4) 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；
- (5) 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

7.3.4 采购代理机构负责组织磋商工作并履行下列职责：

- (1) 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；
- (2) 宣布磋商纪律和开启录音录像设备；
- (3) 公布提交了响应文件的供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；
- (4) 组织磋商小组成员推选磋商小组组长，采购人代表不得担任组长；
- (5) 在磋商期间采取必要的通讯管理措施，保证磋商活动不受外界干扰；
- (6) 根据磋商小组的要求介绍政府采购相关政策法规、磋商文件；
- (7) 维护磋商秩序，监督磋商小组依照磋商文件规定的磋商程序、评审方法和标准进行独立评审，对采购人代表、磋商小组成员的倾向性言论或违法违规行为及时制止和纠正；
- (8) 核对评审结果，有《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》第三十二条第一款规定情形的，要求磋商小组复核或书面说明理由，磋商小组拒绝的，应予记录并向采购人本级财政部门报告；
- (9) 磋商工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；
- (10) 处理与磋商有关的其他事项。

7.3.5 采购人可以在磋商前介绍项目背景和采购需求，介绍内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。介绍应当提交书面介绍材料，并随采购文件一并存档。

7.3.6 磋商过程严格保密

7.3.6.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。除采购人代表、磋商现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与磋商工作无关的人员不得进入磋商现场。

7.3.6.2 有关人员应对磋商情况以及在磋商过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。开启响应文件后，直至授予成交供应商合同为止，凡属于对响应文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及成交候选人的推荐情况，与磋商有关的其他任何情况均严格保密。

7.3.7 供应商对磋商小组的磋商过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其响应文件无效。

7.3.8 磋商完成后，磋商小组应当向采购人提交书面评审报告，并由采购代理机构转送。

8. 确定成交供应商

8.1 确定成交供应商原则

采购人或其授权的磋商小组按照评审报告中提出的成交候选人中，按照顺序由高到低的原则确定成交供应商。

8.2 确定成交供应商程序

8.2.1 磋商小组将评审情况写出书面报告，推荐 3 个成交候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。得分相同的，按照最后报价由低到高顺序排列；得分且最后报价相同的按照技术指标优劣顺序排列。

8.2.2 采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

8.2.3 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，按照评审报告中推荐的成交候选人中，按照顺序由高到低确定成交供应商。同时，将确定成交供应商的结果复函至采购代理机构。

采购人在收到评审报告 5 个工作日内未按评审报告推荐的成交候选人中顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按照评审报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选人为成交供应商。

8.2.4 采购代理机构应当在接到采购人“定标”复函之日起 2 个工作日内，根据采购人确定的成交供应商，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，磋商文件应当随成交结果同时公告；成交供应商的《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》也应随成交结果同时公告。

在公告成交结果的同时，采购人或采购代理机构应当向成交供应商发出《成交通知书》，向未成交供应商发出评审结果通知书。对未通过资格审查或未通过符合性审查的供应商，应告知其未通过的原因；对于其他参与评分的未成交供应商，应当告知其本人的评审得分与排序。

8.3 成交通知书

8.3.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

8.3.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交资格。否则，应当承担相应的法律责任。

8.3.3 成交供应商应当在接到采购代理机构通知之日起 2 个工作日内领取《成交通知书》。

8.3.4 在《成交通知书》发出后，发现成交供应商有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购代理机构应当宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书（成交供应商也应当交回），依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动，同时向同级财政部门报告。

9. 合同授予

9.1 履约保证金

本项目不要求履约保证金。

9.2 签订合同

9.2.1 采购人应当自《成交通知书》发出之日起 25 日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向采购人提出附件条件，采购人有权取消其成交资格，有磋商保证金的不予退还，给采购人造成损失的，成交供应商应当予以赔偿。采购人可以按照《政府采购法实施条例》第四十九条规定，依据评审报告推荐的成交候选人名单排序确定下一候选人为成交供应商，并签订合同或者重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

9.2.2 发出成交通知书后，采购人不得向成交供应商提出任何不合理要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件做实质性修改。

9.2.3 联合体成交的，联合体各方应当与采购人签订采购合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

9.2.4 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上对合同进行公示，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

9.2.5 采购人应当自合同签订之日起7个工作日内将政府采购合同报送监管机构备案。

9.3 合同履行

9.3.1 政府采购合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。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》及合同条款的有关规定进行处理。

9.3.2 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更或者中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理部门备案。

9.3.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所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。签订补充合同的应按规定备案。

10. 终止磋商

10.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止本次竞争性磋商采购活动，发布终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 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；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》办法第 21 条第 3 款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者磋商报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

10.2 符合资格条件或**技术要求（参数）实质性响应**的供应商少于 3 家情形的，应当按照《政

府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第十条的规定，视同未预留份额的采购项目或者采购包，重新组织采购活动。

10.3 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止项目采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

11. 质疑与投诉

11.1 质疑

11.1.1 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。

11.1.2 供应商对采购文件、采购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，也可以传真、电子邮件形式提出。

11.1.3 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，应当由本人签名；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，或者其委托代理人签名或者盖章，并加盖单位章。

11.1.4 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授权委托书及代理人的有效身份证明，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。

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

11.1.6 接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址同磋商公告。

11.1.7 有下列情形之一的，属于无效质疑：

- （1）对采购文件提出质疑的质疑人不是依法获取采购文件的潜在供应商；对采购过程、成交结果提出质疑的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）未在法定期限内提出质疑的；
- （4）质疑未按质疑函范本格式提出的；

- (5) 未提交营业执照或法人证书复印件，由授权代表签名的，未提交授权委托书；
- (6) 质疑书没有合法有效的签名、盖章的；
- (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、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

11.1.8 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。

11.2 投诉

11.2.1 质疑人对采购代理机构或采购人的答复不满意，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 个工作日内向安康高新区财政局（财政部门）提起投诉，联系电话：0915-3325830。

11.2.2 供应商投诉时，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。

投诉人为自然人的，应当由本人签名；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签名或者盖章，并加盖单位章。

投诉人除书面投诉外，也可通过“陕西省政府采购网站”进行线上投诉（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/cms-sx/site/shanxi/tszq/index.html>）。

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

11.2.4 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。

11.2.5 投诉人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

11.3 恶意质疑、投诉的法律后果

11.3.1 对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为将予以严肃处理：

《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定，投诉人在全国范围内十二个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。对于捏造事实、或提供虚假材料、或以非法手段取得证明材料（证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料）进行投诉的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，并禁止其一至三年内参加政府采购活动。

11.3.2 对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：

（1）《中华人民共和国刑法》第243条【诬告陷害罪】捏造事实诬告陷害他人，意图使他人受刑事追究，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；造成严重后果的，处三年以上十年以下有期徒刑。

（2）《中华人民共和国刑法》第246条【侮辱罪、诽谤罪】以暴力或者其他方法公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利。

12. 其他

12.1 成交供应商融资

为进一步贯彻落实国务院和陕西省关于支持中小企业发展的政策措施，发挥政府采购政策导向作用，充分利用信息化技术，通过搭建信息对称、相互对接的平台，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题。本着“银企自愿，风险自担”的原则，成交供应商为中小企业的可以自愿选择政府采购贷款进行融资，通过“陕西省政府采购合同融资平台”（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）实施。

12.2 采购代理服务费用

12.2.1 本项目采购人与采购代理机构约定，由成交供应商支付采购代理服务费，成交供应商在领取《成交通知书》之前，应当向采购代理机构交纳采购代理服务费。

12.2.2 采购代理服务费依据原国家计委《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《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。具体收费金额将在成交公告中公布。

12.2.3 采购代理服务费，成交供应商可以采取现金或者支票、银行汇票、电汇、网银等金融机构转账方式交纳。

12.3 录音录像

安康市公共资源交易中心和采购代理机构对开启响应文件、磋商和评审过程进行全程录音录像、文字记录，并存档备查。

12.4 需要补充的其他内容

无

第三章 资格审查办法

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）等法律法规的规定，结合采购项目特点，制定本资格审查办法。

1. 磋商小组

1.1 本项目采购人授权磋商小组进行本项目资格审查。

1.2 磋商小组，由采购人代表和2名采购评审专家组成，推荐1名评审专家担任磋商小组组长。

1.3 磋商小组成立后，全体小组成员应当在签到表中签到。

2. 资格审查程序

资格审查按下列程序进行：

- （1）供应商基本资格条件审查；
- （2）供应商落实政府采购政策资格条件审查；
- （3）供应商特定资格条件审查（如有）；
- （4）供应商限定资格条件审查；
- （5）编写供应商资格审查报告。

3. 资格审查方法和标准

3.1 资格审查依据

3.1.1 磋商小组将依据供应商响应文件之资格证明文件，按照第二章第3.1条款所述资格要求对供应商进行资格审查，以确定其是否具备相应的资格条件。如果供应商不具备或者不满足磋商文件所规定的资格条件，将视为未实质性响应磋商文件，**其响应文件无效**。

3.1.2 信用信息查询时间截至时点，见供应商须知前附表，其查询结果在供应商限制性资格条件审查时使用。

3.2 供应商基本资格条件的审查

3.2.1 基本资格条件审查方法：

（1）供应商属企业法人的，其营业执照，不审查原件，通过国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）进行相关信息的核实；

(2) 属于个体工商户的，其个体工商户营业执照，不审查原件，通过国家企业信用信息公示系统 (<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>) 进行相关信息的核实。

3.2.2 基本资格条件审查标准:

(1) 磋商小组将按下表所列举的审查标准对供应商基本资格条件进行审查，供应商若有一项不合格，即判定其基本资格条件审查结果为不合格，**其响应文件无效**。

(2) 除银行、保险、石油石化、电力、电信行业外，其他行业分支机构在参与磋商时，应当同时提供分支机构主体资格证明文件和总公司出具的授权书，总公司只能授权一家分支机构。经总公司（总所）授权后，总公司取得的相关资质证书对分支机构有效（法律法规或行业另有规定的除外）。

序号	审查因素	审查标准	备注
1	主体资格证明: (1)企业响应的：营业执照 (2)个体工商户响应的：个体工商户营业执照	合法有效	提供复印件
2	(1)法定代表人（负责人）参加磋商的：法定代表人（负责人）身份证明及身份证 (2)授权代表参加磋商的：授权委托书及授权代表身份证	合法有效	磋商文件提供的格式
3	财务状况报告: 提供 2023 或 2024 任意一年度经审计的供应商财务报告或者提供响应文件截止时间 3 个月内其基本账户开户银行出具的资信证明。	合法有效	提供原件的扫描件
4	税收缴纳证明: (1)供应商自磋商前 6 个月以来已缴纳任意时段、任意税种凭证或税务机关开具的完税证明 (2)依法免税的应提供相关文件证明	合法有效	提供原件的扫描件
5	社保资金缴纳证明: (1)供应商自磋商前 6 个月以来已缴存的任意时段的社会保险资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明 (2)依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相关文件证明	合法有效	提供原件的扫描件
6	供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明	合法有效	磋商文件提供的格式
7	磋商响应声明书: 供应商参加本次采购活动 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录以及未被列入失信被执行人、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的书面声明	合法有效	磋商文件提供的格式

3.3 供应商落实政府采购政策资格条件审查

3.3.1 供应商落实政府采购政策资格条件审查方法:

(1) 审查供应商提供的《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者《监狱企业证明》原件。

(2) 供应商提供的《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者《监狱企业证明》原件存在明显错误的，资格审查小组可以按照第四章第 1.3 条款的规定，要求供应商作出澄

清；澄清后，符合中小企业条件的，予以通过资格审查；否则，不予通过资格审查，**其响应文件无效。**

3.3.2 供应商落实政府采购政策资格条件审查标准：

（1）供应商未提供《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者《监狱企业证明》原件的，即判定其不满足资格条件要求，资格不予审查通过，其响应文件无效。

（2）供应商提供《中小企业声明函》的，存在大型企业承接本服务项目情形的，即判定其不满足资格条件要求，资格不予审查通过，**其响应文件无效。**

（3）供应商提供《残疾人福利性单位声明函》的，存在不符合残疾人福利性单位政策条件情形的，资格不予审查通过，**其响应文件无效。**

（4）供应商提供《监狱企业证明》，存在开具证明的单位不符合要求情形的，资格不予审查通过，**其响应文件无效。**

3.4 供应商特定资格条件的审查：无。

3.5 供应商限定资格条件的审查

3.5.1 限定资格条件审查方法：

（1）磋商小组将通过信用中国网（<http://www.creditchina.gov.cn/>）和中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/cr/list>）对供应商的信用信息进行查询核实。

（2）磋商小组将依据供应商响应文件之资格证明文件和通过国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）对供应商之间存在隶属关系或者其他利害关系进行相关信息的核实。

（3）供应商不良信用记录以磋商小组查询结果为准。

3.5.2 限定资格条件审查标准：

供应商存在第二章第 1.3.2 条列举情形之一的，审查不予通过，即判定其限定资格条件审查结果为不合格，**其响应文件无效。**

4. 资格审查报告

4.1 资格审查报告由磋商小组负责编制，以采购代理机构名义向采购人提交，其附表《供应商资格审查表》应当经磋商小组全体成员签名确认。资格审查报告经采购人盖章确认后随采购文件一并存档。

4.2 供应商信用查询结果的截屏资料或者下载的信用报告，通过电子文件保存至光盘，作为资格审查报告附件随采购文件一起存档。

4.3 **未通过资格审查的供应商，不得进入后续磋商、评审环节。**

第四章 磋商办法

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财政部财库[2014]214号）等法律法规的规定，结合采购项目特点，制定本磋商办法。

1. 磋商程序

1.1 磋商按下列程序进行：

- （1）响应文件符合性审查；
- （2）响应文件的澄清；
- （3）磋商（包括技术磋商、商务磋商、提交最后报价）；
- （4）响应文件详细评审；
- （5）复核与核对评审结果；
- （6）确定成交候选人名单；
- （7）编写评审报告。

1.2 响应文件符合性审查

1.2.1 磋商小组依法对通过资格条件审查的供应商响应文件进行符合性审查。磋商小组从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定其是否对磋商文件实质性内容作出响应，有无恶意串通行为。

1.2.2 磋商小组将按下列评审标准对供应商的响应文件进行符合性审查，供应商若有一项不合格，即判定其符合性审查结果为不合格，将不具备磋商资格，**其响应文件无效**。

序号	评审标准	
符合性审查	供应商名称	与营业执照（或事业单位法人证书或其他组织登记证书或自然人身份证）、企业相关证书一致
	响应文件的制作和签署	符合第二章“供应商须知”第4.8条款的规定
	响应文件格式	符合第七章“响应文件格式”的规定
	报价唯一	只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，且报价不超过第二章“供应商须知”前附表规定的最高限价
	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件
	响应内容	符合第五章“采购需求”规定的服务范围
	对磋商文件响应程度	符合磋商文件实质性要求的规定

	磋商有效期	符合第二章“供应商须知”第4.4条款的规定
	权利义务	符合第六章“政府采购合同格式”条款中实质性要求和条件
	服务期限	符合磋商文件的要求

1.2.3 有下列情形之一的，视为供应商相互恶意串通，响应文件无效：

- （1）不同供应商的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磋商事宜；
- （3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；
- （4）不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；
- （5）不同供应商的响应文件相互混装；
- （6）不同供应商的投标文件出自同一台制作设备（文件制作机器码一致）。

1.2.4 响应文件的雷同性分析

1.2.4.1 根据陕西省公共资源交易中心 2021 年 7 月 22 日印发的《关于在政府采购交易系统中开通标书雷同性分析功能的通知》，在符合性审查环节，将由磋商小组在评标系统中对供应商的电子响应文件进行雷同性分析。

1.2.4.2 雷同性分析由两项指标组成，分别是“文件制作机器码”和“文件创建标识码”。其中，前者通过验证电子响应文件制作设备的特征信息（如 MAC 地址、硬盘序列号、CPU 编号、主板号等），判断电子响应文件是否出自同一台设备。

若“文件制作机器码”一致，则表明不同供应商的电子响应文件出自同一台制作设备，根据《陕西省财政厅关于政府采购有关政策的复函》（陕财办采函〔2019〕18 号），该情形可以视为供应商串通投标，**其投标无效**。

若“文件创建标识码”一致，则表示不同供应商使用响应文件制作软件时，使用同一源工程文件，该情形建议由磋商小组结合项目情况综合判定。

1.2.5 非实质性偏离

非实质性偏离是指响应文件在实质上响应磋商文件的要求，但在个别地方存在一些不规则、不一致、不完整的内容，并且澄清、说明或者补正这些内容不会改变响应文件的实质性内容。以下情况属于非实质性偏离：

- （1）文字表述的内容含义不明确；
- （2）同类问题表述不一致；
- （3）有明显文字和计算错误；
- （4）提供的技术信息和数据资料不完整；
- （5）正副本数量齐全、密封完好，只是未按照磋商文件要求进行分装或者统装；
- （6）响应文件未按磋商文件要求进行装订或未编制目录、页码或者页码混乱；

(7) 磋商小组认定的其他非实质性偏离。

响应文件有上述(1)至(4)情形之一的,磋商小组应当书面要求供应商在规定的时间内予以澄清、说明或补正。

1.2.6 未通过符合性检查的供应商,不得进入后续磋商环节。

1.3 响应文件的澄清

1.3.1 对于响应文件(包括供应商首次提交和重新提交的响应文件)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,可以以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。涉及响应文件资格部分和其他部分的,均由磋商小组负责组织。

1.3.2 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖单位章,或者由其法定代表人或其委托代理人签名。供应商的澄清、说明或者补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,并构成为响应文件的组成部分。

1.3.3 对供应商提交的澄清、说明或者补正有疑问的,可以要求供应商进一步澄清、说明或者补正,直至满足磋商小组的要求。

1.3.4 磋商小组不得暗示或诱导供应商作出澄清、说明或者更正,不得接受供应商主动提出的澄清、说明或者补正。

1.4 磋商

1.4.1 磋商方式:

1.4.1.1 对资格性审查和符合性审查合格的供应商,进入本次采购活动的磋商环节。

1.4.1.2 在磋商期间,供应商应派代表参加磋商,代表人数不超过1人。

1.4.1.3 磋商小组将通过随机方式确定供应商进行磋商的顺序,所有成员集中与单一供应商按照顺序分别进行磋商,并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。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。

1.4.1.4 技术磋商。在磋商过程中,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。

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,磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件,并由其法定代表人或委托代理人签名或者加盖公章。由委托代理人签名的,应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的,应当由本人签名并附身份证明。

磋商小组应当根据磋商文件规定对供应商重新提交的响应文件进行符合性审查。供应商重新提交的响应文件未通过符合性审查的,不得进入商务磋商,也不得要求提交最后报价。

1.4.1.5 商务磋商。在技术磋商结束后，进行商务磋商。磋商文件能够详细列明采购标的的服务、技术要求的，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

磋商文件不能详细列明采购标的的服务、技术要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形的，或者本项目为政府购买服务指导性目录中的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

1.4.1.6 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，采购代理机构应当退还其磋商保证金。

1.4.2 磋商步骤：

1.4.2.1 第一轮磋商。磋商小组对进入第一轮磋商的供应商再次进行评审、质疑和澄清。在此阶段，磋商小组依据参加磋商的供应商递交的响应文件进行技术和商务磋商。

磋商小组可以根据实际需要提出方案和技术参数要求，与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。要求参加磋商的供应商重新承诺服务、技术要求和第二次磋商报价，以满足采购人的最大需求。

1.4.2.2 第二轮磋商。对第一轮磋商结果不满意，磋商小组可以再次要求参加磋商的供应商进行第二轮磋商，磋商内容及要求与第一轮磋商相同。

1.4.2.3 每轮磋商结束后，磋商小组对磋商情况进行讨论，综合考虑供应商提供的服务水平和性价比，有权对服务水平最差供应商或性价比最低点供应商进行淘汰，并将淘汰理由写入评审报告。

后一轮磋商报价高于前一轮磋商报价的供应商，视为其自动退出磋商。

1.4.2.4 磋商小组应在最后一轮磋商前告知所有符合磋商要求的供应商是否是最后一次磋商。

1.4.2.5 最后一轮磋商结束后，磋商小组将对进入最后一轮的供应商的响应文件进行详细评审。

1.5 最后报价

1.5.1 供应商应当以书面形式提交最后报价（最后报价将作为综合评分法中价格分的计算依据），并由其法定代表人或者委托代理人签名或者加盖单位章。由委托代理人签名的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签名并附身份证明。

1.5.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

1.5.3 最后报价仅向采购人及监督人员宣布，并由监督人员确认。

1.6 响应文件详细评审

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，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。

1.7 复核与核对评审结果

1.7.1 评分汇总结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐成交候选人的、最后报价最低的、响应文件被认定无效的的进行重点复核。

1.7.2 评审结果汇总完成后，评审报告签署前，采购代理机构应当核对评审结果，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

- （1）资格性认定错误的；
- （2）分值汇总计算错误的；
- （3）分项评分超出评分标准范围的；
- （4）磋商小组对客观评审因素评分不一致的；
- （5）经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的。

经复核发现存在以上情形之一（除资格性认定错误）的，磋商小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；经复核发现资格性认定错误的，由磋商小组负责修改供应商资格审查报告，并通知磋商小组修改评审报告。

1.8 确定成交候选人名单

确定成交候选人程序详见第二章第 8.1、8.2 条款。

1.9 编写评审报告

1.9.1 磋商小组在确定成交候选人名单后，应当编写评审报告并向采购人出具。评审报告应当包括以下主要内容：

- （1）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （2）响应文件开启日期和地点；
- （3）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （4）评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件评审情况、磋商情况（含磋商文件实质性变动情况）、报价情况等；
- （5）提出的成交候选人的排序名单及理由。
- （6）其他需要说明的情况，包括评审过程中供应商根据磋商小组要求进行的澄清、说明或者更正，磋商小组成员的更换等，报价最高的供应商为第一中标候选人的，对其报价合理性予以特别书面。

1.9.2 评审报告应当由磋商小组全体人员签名认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人名单，采购程序继续进行。对评审报告有异议的

磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签名又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

2. 评审方法

2.1 综合评分法

2.1.1 本采购项目评审方法采用综合评分法，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。

2.1.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

2.2 评审细则及标准

2.2.1 评审因素

本采购项目评审因素包括：**磋商最终报价、技术要求、商务要求**等对磋商文件的响应程度，以及相应的比重或者权值等，但不包括第二章第 3.1 条款规定的供应商资格条件。项目的评标因素和标准见“综合评分明细表”。

2.2.2 磋商报价评审

2.2.2.1 供应商的价格分，按照财政部财库[2014]214 号文件第二十四条和财库[2020]46 号文件的规定，采用低价优先法计算，以本次满足磋商文件要求的**最低最终磋商报价为磋商基准价**，其磋商报价为满分。

2.2.2.2 其他供应商的磋商报价得分，统一按照下列公式计算：

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最终磋商报价}) \times 100 \times 30\%$$

2.2.3 技术、商务评价及政府采购政策评分

2.2.3.1 技术、商务等评分项响应评分。按照“综合评分明细表”规定的评审因素和标准，对技术、商务等评分项计算得分。

2.2.3.2 如本服务项目含有货物采购的，且供应商提供货物（产品）需落实政府采购政策（优先采购）的，对符合第二章第 3.4.1 条款规定条件的供应商，按照“综合评分明细表”的相关标准进行评分。

2.2.4 评审总得分

2.2.4.1 磋商小组成员应当独立对每个供应商的响应文件进行评价，并汇总每个供应商的得分，每个供应商的最终得分为所有磋商小组成员评分的算术平均值。

$$\text{评审总得分} = F_1 + F_2 + \dots + F_n$$

F_1 、 F_2 …… F_n 分别为各项评审因素的汇总得分

2.2.4.2 评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

2.2.5 综合评分明细表

2.2.5.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低磋商小组自由裁量权为原则。

2.2.5.2 综合评分明细表

综合评分明细表

序号	评审因素	分值		评审标准	说明
1	磋商最终报价	30 分		采用低价优先法计算，以本次满足磋商文件要求的最低最终磋商报价为磋商基准价，其磋商报价为满分。其他供应商的磋商报价得分，统一按照下列公式计算：磋商报价得分=(磋商基准价 / 磋商最终报价) $\times 100 \times 30\%$	
2	技术	44 分	项目需求理解分析 6 分	项目需求与分析包括但不限于：①对本项目的背景、内容及意义理解②项目功能定位和需求理解③项目的重点有具体分析及具体措施。 评分标准： 方案内容详细完整、针对性强、可行性高，符合项目实际要求。 每项满分 2 分，缺项不得分，每项内容存在缺陷，扣 0.5-1.5 分。 缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的任意一种情形。	
			服务方案 20 分	评审内容： 根据采购需求及要求，供应商结合自身情况提供详尽的、切实可行的服务方案，内容包括但不限于：①工作目标；②工作实施内容③工作流程安排④工作方法⑤技术实施细则等 5 个部分。每个部分最高得 4 分，具体评审如下： A. 方案详尽，科学合理可行，逻辑清楚，针对性及可行性强，得 4 分； B. 方案较全面，内容较充分，可行性较强，得 3 分； C. 方案内容简单笼统，关键内容描述清晰的，得 2 分； D. 方案有缺陷，关键内容不充分的，得 1 分； 未提供或明显存在不合理性的不得分。	
			程序开发使用方案 12 分	包括但不限于：①具体的系统程序开发操作方案②确保系统程序的安全性、稳定性和用户体验的保障措施③维护更新服务保障安排。 评分标准： 方案内容详细完整、针对性强、可行性高，符合项目实际要求。 每项满分 4 分，缺项不得分，每项	

				内容存在缺陷，扣 0.5-3.5 分。 缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的任意一种情形。	
			保密方案及措施 6 分	结合本项目采购需求及要求，提供针对：①本地系统软件防护②电子数据存储③现场应用教学管理等，周密的安全保密方案及措施。 评分标准： 方案内容详细完整、针对性强、可行性高，符合项目实际要求。 每项满分 2 分，缺项不得分，每项内容存在缺陷，扣 0.5-1.5 分。 缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的任意一种情形。	
3	商务	26 分	类似业绩 6 分	提供供应商 2022 年 05 月 01 日至磋商响应截止时间前，类似项目的业绩(时间以合同签订时间为准)提供合同复印件，一个 2 分，最多得 6 分，没有的不得分。	
			拟从事本项目人员的资格和能力 12 分	A. 参与本项目的项目负责人，需具备高级专业技术职称的得 4 分，具备中级专业技术职称的，得 2 分。其他或没有的不得分； B. 参与本项目的其他技术人员（不含项目负责人），具备高级专业技术职称的得 4 分，具备中级专业技术职称的，得 2 分，最多可得 8 分。 未提供的不得分	
			后续服务方案及措施 8 分	后续服务方案及相关保证措施包括但不限于：①持续服务计划保障情况②响应时间保障情况③技术指导措施④后续服务人员保证情况。 评分标准： 方案内容详细完整、针对性强、可行性高，符合项目实际要求。 每项满分 2 分，缺项不得分，每项内容存在缺陷，扣 0.5-1.5 分。 缺陷是指内容不合理、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的任意一种情形。	
		Σ (1+2+3)=100			

2.3 特殊情况的处理

2.3.1 响应文件中如果出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 响应文件中的总报价与按单价计算的汇总报价不一致的，以单价计算的汇总报价为准；
- (3) 响应文件中的报价有明显小数点错误的，以总报价为准，并修改报价；
- (4) 响应文件中有关分项表内容与“磋商报价一览表”不一致的，以“磋商报价一览表”为

准；

(5) 响应文件中图表与文字表述不一致的，以文字表述为准；

(6) 响应文件正本与副本不一致的，以正本为准；

(7) 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。

按上述修正错误的方法调整的报价应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，其响应文件将被拒绝。

2.3.2 磋商报价异常处理

2.3.2.1 磋商小组认为供应商的最后报价明显低于其他通过资格性、符合性审查供应商的最后报价，有可能影响服务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。

2.3.2.2 供应商证明其能够诚信履约，并承诺成交后提供磋商文件规定以外的履约担保的，可以继续参加评审，否则磋商小组应当将其作为**无效响应文件**处理。

2.3.3 磋商小组成员打分超过得分界限或未按本办法赋分时，该成员的打分，按废票处理。

2.3.4 评审过程中，各种数字的计算结果，均保留两位小数，第三位“四舍五入”，但计算百分数时应精确到千分位，万分位“四舍五入”。

2.3.5 评审过程中，若出现本磋商办法以外的特殊情况时，将暂停评审，待磋商小组商榷后，再进行评审。

2.3.6 合格供应商少于3家的处理

2.3.6.1 评审过程中，若出现合格供应商只有2家时，符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第3条第4项情形的，或者本项目为政府购买服务指导性目录中的，可以继续进行；只有1家时，采购人应依法重新组织采购活动。

2.3.6.2 评审过程中，除符合本章第2.4.6.1条款规定情形外，若出现合格供应商少于3家时，采购人应依法重新组织采购活动。

2.3.7 评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在本章第1.7.2条款情形之一的，应当组织原磋商小组进行重新评审，重新评审改变成交结果的，书面报告本级财政部门。

2.3.8 评审争议处理原则

磋商小组在评审过程中，对响应文件符合性审查和对供应商做无效响应文件处理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做出结论，但不得违反法律法规和磋商文件的规定。有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，应当及时向采购人书面反映，采购人收到书面反映后，应当及时向同级财政部门报告依法处理。

2.3.9 停止评审

磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购

人、采购代理机构应当确认和修改磋商文件后，重新组织采购活动。

2.3.10 采购人、采购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。

第五章 采购需求

1. 项目总体概况

项目名称：安康高新区人事工资管理系统

预算金额：35.00 万元

项目总体概况：对安康高新技术产业开发区管理委员会提供人事工资管理系统开发与应用。

2. 采购内容

对安康高新技术产业开发区管理委员会提供人事工资管理系统开发与应用（具体功能应用详见附表-1 安康高新区管委会薪酬系统）。

2.1 技术要求

2.1.1 带有☆号的条款为实质性条款不得有偏离。

2.1.2 下列产品为强制采购的节能产品（如有）：无

2.1.3 服务方案要求

（1）服务方案应当包括以下内容（但不限于）：项目需求理解分析、服务方案（①工作目标；②工作实施内容③工作流程安排④工作方法⑤技术实施细则）、程序开发使用方案、保密方案及措施、后续服务方案及措施等。

（2）服务方案应当根据实际情况出发综合考量，全面细致、科学合理、具备可操作性。

2.1.4 质量要求

☆依据项目采购要求，本项目涉及的材料、配件、设备等所有产品或服务。有国家企业标准、规范的，应当符合国家企业标准、规范；没有国家企业标准、规范的，应当符合相关行业或地方企业标准、规范或团体企业标准、规范或企业标准、规范。

必须执行：国家（行业）强制性标准。

2.2 商务要求

2.2.1 带有☆号的商务要求为实质性条款不得有偏差。

☆2.2.2 实施时间（期限）和地点：见供应商须知附表。

☆2.2.3 付款条件：见供应商须知附表。

☆2.2.4 项目实施要求：项目实施期间在安康高新区设置有临时或固定办公地点，以便采购人随时联系沟通。

☆2.2.5 服务要求：专人负责，项目实施期间接到通知后，从响应至到达现场的时间不超

60 分钟。

☆2.2.6 安全责任:乙方应对其工作人员在工作期间的一切行为负责，如安全事故责任及因此发生的人身损害赔偿和其它 费用由乙方承担。

☆2.2.7 质量要求: 满足采购人使用需求。

☆2.2.8 保密条款:成交供应商应严格遵守采购单位有关保密规定，不得泄漏一切机密。

附表-1 安康高新区管委会薪酬系统

安康高新区管委会薪酬系统			
功能类别	功能说明		
系统功能	系统首页	在登陆系统后首页信息按当前日期对岗位任职满年限可以调整岗位、调整薪酬待遇的人员、新进试用期人员达到转正要求的人员、岗龄达到年限可以调整岗龄工资的人员、待岗超过 1 年的人员以及根据法定退休年龄达到退休的人员人数按类别进行数字提醒。	岗位晋升提醒
			转正定级提醒
			薪酬晋升提醒
			岗龄调整提醒
			待岗人员提醒
			到龄退休提醒
	组织架构管理	管委会内设部门 23 个、7 个党委（新增、删减功能）	部门信息管理
		部门核定岗位职数、内设部门正副职、员工	
	人员信息管理	基本信息：姓名、身份证号码、出生年月、受教育情况、岗位任职情况等按部门分类，按人员类别分类（在编人员、千里志聘用人员、劳务派遣人员），能对应到部门。 基本信息详情：基础信息、教育信息、岗位信息、工作经历信息、年度考核信息、薪酬待遇异动信息等详情的展示以及增、删、改、查功能。	在职人员信息
			其他人员信息（离职、死亡等）
			退休人员信息
	工资业务管理	新增录入新进人员信息情况执行试用异动薪酬待遇	新进试用
		达到转正日期，对试用期人员办理转正执行转正待遇	转正定级
		根据薪酬执行办法第十条根据人员调入前不同的任职经历按文件中 6 点特殊情况执行相应的工资薪酬水平。	外部调入
		人员岗位调整从 A 部门到 B 部门生成人员简历表	部门调动

		员工序列、主管序列、局长（主任）助理序列、部门中层（含管委会主任助理）序列岗位的晋升业务办理生成薪酬异动信息。	岗位晋升
		根据《第十二条主管序列薪酬晋升办法》中二级主管的任岗年限对基础工资、岗位工资、绩效工资进行调整生成薪酬异动信息。	薪酬待遇调整
		分类管理按岗位任职岗龄调整基础工资	岗龄待遇调整
		交通补贴、降温费、取暖费等按执行日期进行津补贴调整、生成薪酬异动信息。	津贴补贴调整
		根据《第二章岗位及薪酬》第九条被部门退回管委会办公室的人员办理待岗业务停发岗位工资、绩效工资。	人员待岗
		对待岗期满后落聘的或没有部门接收的、离职、开除，停发薪酬	停发薪酬
		根据国家现行退休政策，男女干部、职工分类进行到龄提醒	退休业务
	员工考核	部门考勤表数据导入	月度考勤
		绩效考核	绩效考核
		年度考核	年度考核
	受处分情况	处分类型，处分期限（处分跟工资、绩效考核挂钩）	受处分
	报表打印	按工资结构模块生成，按程序签字	月工资表
		正常按年限晋升，提拔使用，处分降级等	工资异动调整表
		生成年度绩效考核数据打印相关表格	年度绩效考核奖表
		打印岗位任免表	任免表（科级及以下）
	统计信息管理	根据时间段按部门、岗位等条件查询薪酬发放数据	部门工资统计
		根据时间段按部门、岗位等条件查询任职统计数据	任职年限统计
	工资标准设置	按政策文件设置项目需要的基础工资信息	基础工资设置

		按政策文件设置项目需要的岗位工资信息	岗位工资设置
		按政策文件设置项目需要的绩效工资信息	绩效工资设置
		交通补贴、降温费、取暖费、年终一次性奖金等	其他津补贴设置
	系统设置	建立用户账号	用户管理
		配置用户类别权限	角色设置
		配置系统菜单使用	菜单设置
		配置系统所需报表	报表设置
		配置系统相关的基础选项、核算薪酬特殊条件等	数据字典
		查询系统历史操作记录	操作日志
		维护后期系统更新模块	数据库升级
系统运营	系统维护	1、专业客服维护团队小组在线提供系统的操作指导及客户使用软件过程中遇到的各类疑问解答； 2、专业技术团队小组提供系统稳定运行及时解决软件的 BUG 修护、性能优化，降低运行风险。	

第六章 政府采购合同格式

合同编号：

*****项目合同

项目名称：

委托方（甲方）：

受托方（乙方）：

*****项目
软件开发服务合同

甲 方:

单位名称:

联系地址:

法定代表人:

开 户 行:

开户帐号:

联 系 人: 联系电话:

乙 方:

单位名称:

联系地址:

法定代表人:

开 户 行:

开户帐号:

联 系 人: 联系电话:

根据《中华人民共和国民法典》的有关规定,经平等协商,特就甲方委托乙方进行_____项目的软件开发事宜,签订以下合同主 要条款:

第一条 项目的内容和要求

甲方特委托乙方为其开发_____软件,乙方接受甲方的委托为甲方提供相应开发。

第二条 项目的开发工作

2.1 项目期限:项目自合同生效之日起___4___个月内完成项目系统上线。

2.2 项目联系人:在项目实施工作中甲乙双方确定工作联系人,甲方指定_____为工作联系人,联系电话:_____,负责转达甲方的需求、按乙方要求及时提供相应资料等,乙方指定_____为工作联系人,联系电话:_____负责乙方工作具体事项,工作联系人的变更应提前五个工作日书面通知对方。

项目的具体建设内容

详细要求见《安康高新区管委会薪酬执行办法》、及项目具体建设内容。

序号	功 能 类别	功 能 模 块列表	功能说明
1	系 统	系 统 首	在登陆系统后首页信息按当前日期 岗位晋升提醒

功能	页	对岗位任职满年限可以调整岗位、调整薪酬待遇的人员、新进试用期人员达到转正要求的人员、岗龄达到年限可以调整岗龄工资的人员、待岗超过 1 年的人员以及根据法定退休年龄达到退休的人员人数按类别进行数字提醒。	转正定级提醒
			薪酬晋升提醒
			岗龄调整提醒
			待岗人员提醒
			到龄退休提醒
	组 织 架 构管理	管委会内设部门 23 个、7 个党委(新增、删减功能)	部门信息管理
		部门核定岗位职数、内设部门正副职、员工	
	人 员 信 息管理	基本信息：姓名、身份证号码、出生年月、受教育情况、岗位任职情况等按部门分类，按人员类别分类（在编人员、千里志聘用人员、劳务派遣人员），能对应到部门。 基本信息详情：基础信息、教育信息、岗位信息、工作简历信息、年度考核信息、薪酬待遇异动信息等详情的展示以及增、删、改、查功能。	在职人员信息
			其他人员信息（离职、死亡等）
			退休人员信息
	工 资 业 务管理	新增录入新进人员信息情况执行试用异动薪酬待遇	新进试用
		达到转正日期，对试用期人员办理转正执行转正待遇	转正定级
		根据薪酬执行办法第十条根据人员调入前不同的任职经历按文件中 6 点特殊情况执行相应的工资薪酬水平。	外部调入
		人员岗位调整从 A 部门到 B 部门生成人员简历表	部门调动
		员工序列、主管序列、局长（主任）助理序列、部门中层（含管委会主任助理）序列岗位的晋升业务办理生成薪酬异动信息。	岗位晋升
		根据《第十二条主管序列薪酬晋升办法》中二级主管的任岗年限对基础工资、岗位工资、绩效工资进行调整生成薪酬异动信息。	薪酬待遇调整
		分类管理按岗位任职岗龄调整基础	岗龄待遇调整

			工资	
			交通补贴、降温费、取暖费等按执行日期进行津补贴调整、生成薪酬异动信息。	津贴补贴调整
			根据《第二章岗位及薪酬》第九条被部门退回管委会办公室的人员办理待岗业务停发岗位工资、绩效工资。	人员待岗
			对待岗期满后落聘的或没有部门接收的、离职、开除，停发薪酬	停发薪酬
			根据国家现行退休政策，男女干部、职工分类进行到龄提醒	退休业务
		员 工 考 核	部门考勤表数据导入	月度考勤
			绩效考核	绩效考核
			年度考核	年度考核
		受 处 分 情况	处分类型，处分期限（处分跟工资、绩效考核挂钩）	受处分
		报 表 打 印	按工资结构模块生成，按程序签字	月工资表
			正常按年限晋升，提拔使用，处分降级等	工资异动调整表
			生成年度绩效考核数据打印相关表格	年度绩效考核奖表
			打印岗位任免表	任免表（科级及以下）
		统 计 信 息 管理	根据时间段按部门、岗位等条件查询薪酬发放数据	部门工资统计
			根据时间段按部门、岗位等条件查询任职统计数据	任职年限统计
		工 资 标 准 设置	按政策文件设置项目需要的基础工资信息	基础工资设置
			按政策文件设置项目需要的岗位工资信息	岗位工资设置
			按政策文件设置项目需要的绩效工资信息	绩效工资设置
			交通补贴、降温费、取暖费、年终一次性奖金等	其他津补贴设置
		系 统 设 置	建立用户账号	用户管理
			配置用户类别权限	角色设置

			配置系统菜单使用	菜单设置
			配置系统所需报表	报表设置
			配置系统相关的基础选项、核算薪酬特殊条件等	数据字典
			查询系统历史操作记录	操作日志
			维护后期系统更新模块	数据库升级
2	系统运营	系统维护	1、专业客服维护团队小组 5*8 小时在线提供系统的操作指导及客户使用软件过程中遇到的各类疑问解答； 2、专业技术团队小组 5*8 小时提供系统稳定运行及时解决软件的 BUG 修护、性能优化，降低运行风险。	

第四条 项目交付

4.1 开发软件交付内容：提供编制成册的全部系统的设计方案、用户操作手册等各种纸质文档资料及其电子文档；交付对象为甲方或甲方指定的机构或个人。

4.2 开发软件交付的完成：乙方按照本合同的约定向甲方交付并安装开发软件，软件安装调试符合约定的，甲方向乙方出具书面收讫证明之后，乙方的开发软件交付义务完成。甲方出具的收讫证明上记载的日期为开发软件交付日。

第五条 甲方的权利与义务

5.1 甲方负责在项目实施过程中协调相关业务部门指定接口人，以协助项目调研及收集资料，进行交付成果的确认。

5.2 甲方负责及时向乙方提供项目实施过程必要的文档、数据及相关资料，对于甲方提供的文档和数据及其他资料，应当由本合同指定的乙方本项目的负责人予以签收。

5.3 甲方负责乙方与最终用户之间的业务协调工作；

5.4 本合同签订____个工作日内，甲方成立项目组，与乙方共同完成合同规定的工作，并指派一名项目负责人处理项目实施过程中发生的各种问题，如果在合同履行过程中发生人员变更，必须提前____个工作日通知乙方。

5.5 正常情况下，甲方有义务对乙方按项目推进计划提交的文档和项目成果在五个工作日内给出反馈意见。

5.6 由于甲方未履行本合同义务而造成项目工作拖延的，乙方有权将交付时间做相应延后调整。

5.7 甲方负责与乙方共同对开发软件进行联调测试、用户验收测试及系统压力测试，使系统进入试运行阶段至验收完成。

5.8 甲方根据合同建设内容对项目进行验收，验收完成后____个工作日内签署验收确认书。

5.9 如出现政策、环境变化等不可抗力触发合同变更或终止的因素，甲方应当与乙方协商工作安排，共同保障开发工作的连续性和稳定性。如需终止合同的，甲方应当按照乙方开发的进度进行费用结算。

第六条 乙方的权利与义务

6.1 乙方应按照双方确定的软件开发功能，如期完成和交付开发软件，并向甲方提供开发软件相应的文档资料。乙方确保系统云部署网络环境安全、系统运行稳定可靠。

6.2 乙方负责根据甲方需求完成项目建设，交付成果及系统完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求；按照甲方要求完成项目的上线实施工作。

6.3 乙方严格按照软件工程建设的有关规范组织实施，并对项目建设阶段提出具体时间安排。

6.4 乙方在项目开发、实施、服务等过程中对知悉的甲方的各种资料负有保密责任，乙方的保密义务不因本合同的终止而结束，直至保密信息非因乙方原因已为社会公众所知悉；

6.5 在系统开发阶段、试运行阶段、免费维护期内，乙方负责与开发系统运行有关的技术问题处理。

6.6 乙方负责制定切实可行的项目实施方案，明确任务和各方职责，并按阶段考核检查。

6.7 乙方应按照本协议约定的标准和规格，以及项目管理体系的相关要求，以专业、熟练的方式提供服务并交付相关交付成果。

6.8 如出现政策、环境变化等不可抗力触发合同变更或终止的因素，乙方应当配合甲方过渡期间的安排，共同保障甲方业务开展的连续性和稳定性。如需终止合同的，乙方应当配合甲方做好信息、资料及相关设施的交接处置等过渡期间的工作安排。

6.9 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同约定的服务分包给第三方，禁止转包和变相转包。

6.10 为保障项目的顺利实施，防范项目风险，避免因沟通不畅等原因引起项目执行问题，乙方应定期向甲方项目负责人及相关领导对项目执行状况、问题、风险进行汇报。

第七条 合同金额和支付

7.1 合同金额：本合同总金额为人民币_____整(¥_____元)。上述金额包含乙方开发系统的合同清单内定制化开发费用、部署安装费用、操作培训费用。

7.2 采用专网、局域内网、单机等其他部署方式的单位，部署安装费用需根据甲方的具体需求另行商定，该费用不包含在本合同内。

7.3 合同价款的支付条件及支付比例：

(1) 首期付款。合同生效后且__10__个工作日内，甲方向乙方支付首期款项为合同总金额的 40%，即人民币_____整(¥_____元)。

(2) 系统部署上线并完成合同清单的所有开发内容，甲方须 1 个月内进行项目验

收，项目验收确认书签字完毕后_5_个工作日内，甲方向乙方支付合同总金额的 60%即人民币_____整(¥_____元)。

第八条 售后服务

8.1 售后服务具体内容：

- (1) 如甲方的硬件或网络设备出现故障导致重新安装调试系统。
- (2) 甲方变更具体业务操作人员，需要培训及指导；
- (3) 用户非正常操作导致数据紊乱带来的修复、调整工作；
- (4) 甲方在软件操作上或使用上遇到困难，需乙方指导；
- (5) 主机、打印机等计算机设备变更带来的环境适配调整；

8.2 服务方式及响应时间：

- (1) 服务方式有电话、传真、E-mail、远程通讯维护、信函及上门服务；
- (2) 乙方将先以电话的方式了解甲方需要解决的问题，并为甲方提出处理的办法；
- (3) 引导甲方自行解决，确系无法解决时，乙方派人员上门解决；

8.3 售后服务费用：

(1) 经甲乙双方协商，自合同签订后一年内免费提供售后服务，至免费服务期满之后另签运维服务合同，售后内容延续 8.1 章具体内容，如涉及到原合同外新需求则另行协商研发费用，原则上每年的服务费、服务器租赁费为合同金额的 15%人民币元整(¥_____元)，运维服务合同签订 15 个工作日内支付当年费用。

(2) 采用专网部署、局域内网部署、单机部署的各机关单位，使用现有设备的方式，设备的基本运行情况由各机关单位自行保障，系统维护工作由乙方全力承担，但甲方需提供支持远程维护的通道，若需现场维护、更新的差旅费用，服务费用采取按次收费方式，由双方协商而定，该费用不包含在本合同内。

(3) 当因非系统自身原因造成系统无法正常运行所产生的维护费用，全部由甲方承担。

第九条 技术支持与培训

9.1 系统开发完毕交付使用后，在系统试运行期内，乙方将对甲方的系统用户进行培训，确保系统用户能够正确熟练的使用系统。

9.2 乙方将在系统正常使用期间，排除、解决系统运行中发生的功能故障，保证系统正常运行。乙方提供每年技术维护和电话技术支持服务；乙方将确保系统的各项功能均能正常使用，不出现 BUG 或对出现的 BUG 进行及时免费的修改，以确保软件程序部分正常运行。

9.3 甲方对项目验收合格之日起，除系统功能出现与原合同不符的故障、缺陷外，乙方不提供对系统功能的修改和增加。

9.4 如果甲方需要对于软件进行非内容性的修改，例如功能的添加、修改和删除，

或对软件整体风格及页面布局进行调整，其费用根据甲方的具体需求另行商定，该费用不包含在本合同内。

第十条 所有权和知识产权

10.1 本合同生效日前已存在的版权及其他知识产权，其所有权权属不发生任何变更。任何一方均不得凭借本合同取得另一方拥有的版权、专利、商业秘密、商标或任何其他知识产权的所有权。

10.2 甲方在领受本合同项下的软件后，应严格遵守相关的知识产权及软件版权保护的法律、法规，并在本合同所规定的范围内使用本软件。

第十一条 保密条款

11.1 在本合同履行期限内，任何一方可以获得与本项目相关的对方的商业秘密，对此双方应谨慎地进行披露和接受。

11.2 获取对方商业秘密的一方仅可将该商业秘密用于履行其在本合同项下的义务，且只能由相关的工程技术人员使用。获取对方商业秘密的一方应当采取适当有效的方式保护所获取的商业秘密，不得未经授权使用、传播或公开商业秘密。除非有对方的书面许可，或该信息已被拥有方认为不再是商业秘密，或已在社会上公开，或法律强制披露，该商业秘密不得对外披露。

第十二条 合同期限和终止

12.1 除非有提前终止的事由出现，本合同有效期截至双方全部履行完成。合同项下的义务时终止，即本合同书从双方签字盖章之日起生效，至本合同签订的有偿维护期结束之日终止。

12.2 本合同一方严重违反其在本合同项下的任何义务，并且未能在对方发出书面通知指明该违约事项后 10 个工作日内改正的，守约方可以在发出书面通知 15 个工作日后终止本合同。

第十三条 不可抗力

由于地震、台风、水灾、火灾、战争、国家政策 and 法律变化以及其他不能预见并对其发生和后果不能预防或避免的不可抗力，直接影响本合同的履行或者不能按照合同的约定履行时，遇有上述不可抗力的一方，应以最快方式通知对方，并在不可抗力消失后 10 个工作日之内，提供上述不可抗力的详细情况及合同不能履行，或者部分不能履行，或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。

第十四条 适用法律和争议解决

14.1 本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决受中华人民共和国法律管辖。

14.2 有关本合同的任何争议，双方应首先本着相互信任、长期合作的原则，共同协商解决。协商不成，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

其它

本合同自双方签字盖章之日起生效。

未经对方事先的书面同意，任何一方不得将本合同项下全部或部分权利、义务或利益转让或授予第三方。

本合同一式 肆份，甲乙双方各执贰份，每份具有同等法律效力。

以下无正文

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第七章 响应文件格式

响应文件格式是供应商的部分响应文件格式，供应商应当严格按照这些格式编制响应文件。编制响应文件前，请认真详细地阅读磋商文件，理解文件中的每一项要求，做出逐一实质性响应，认为有必要，可做补充说明。

专门面向中小企业政府采购项目
采购项目编号：ZDAK25-011Z

安康高新区人事工资管理系统

竞争性磋商响应文件

供应商：

（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：

（签名或盖章）

时 间： 202 年 月 日

总目录

一、资格证明部分.....页码

二、商务技术部分.....

资格证明部分

目 录

一、供应商基本资格条件证明材料.....	页码
1. 供应商基本情况表.....	
2. 法定代表人身份证明.....	
3. 法定代表人授权书.....	
4. 供应商营业执照等证明文件，自然人的身份证明.....	
5. 财务状况报告.....	
6. 税收缴纳证明.....	
7. 社会保障资金缴纳证明.....	
8. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明.....	
9. 响应声明书.....	
二、供应商落实政府采购政策资格条件证明材料.....	
10. 中小企业声明函.....	
11. 残疾人福利单位声明函.....	
12. 监狱企业证明.....	

一、 供应商基本资格条件证明材料

1. 供应商基本情况表

供应商名称					
统一社会信用代码		注册资金		成立时间	
注册地址				资产总额	
上年营业额		员工总人数		企业类型	
法定代表人 (单位负责人)	姓名		电话	手机	
				办公	
联系方式	联系人		电话		
			邮箱		
基本账户开户银行			基本账户银行账号		
供应商关联企业情况 (包括但不限于 与供应商法定代表 人为同一人或者存 在控股、管理关系 的不同单位)					
供应商需具有的资质证书		等级	类型	证书号	

注：1. 企业类型指大型、中型、小型、微型；2. 至投标截止日成立不足 1 年的可不填写上年营业额
3. 表格空间不足时可自行扩展。

供 应 商：_____（盖单位章）
法定代表人或委托代理人：_____（签名或盖章）
日 期：20__年__月__日

2. 法定代表人（单位负责人）身份证明

供应商名称：_____

统一社会信用代码：_____

姓名：_____ 性别：__ 年龄：__ 职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

法定代表人（单位负责人）身份证正反面复印件粘贴处

供应商名称：_____（盖单位章）

日期：20 年 月 日

3. 授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方的名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（采购项目）响应文件、签订合同和全权处理一切与之有关的事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： 年 月 日至 年 月 日。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件、委托代理人身份证复印件

法定代表人身份证复印件（正面）	法定代表人身份证复印件（反面）
委托代理人身份证复印件（正面）	委托代理人身份证复印件（反面）

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签名或盖章）

身 份 证 号：_____

委托代理人：_____（签名）

身 份 证 号：_____

授权委托日期：20____ 年__ 月__ 日

说明：（1）本授权委托书有效期自开启响应文件之日起不得少于 90 天，仅限委托代理人参加磋商时提供。

（2）本授权委托书需由供应商加盖单位章，并由其法定代表人（单位负责人）签名和委托代理人签名。

4. 供应商的营业执照等证明文件

说明：

- （1）企业单位磋商的提供有效的营业执照；
- （2）个体工商户磋商的提供有效的营业执照；
- （3）以上（1）-（2）项为本正或者副本复印件，提供以上原件或清晰的扫描件加盖供应商单位章。

5. 财务状况报告

说明：

5.1 提供 2023 或 2024 任意一年度经审计的供应商财务报告或者提供响应文件截止时间 3 个月内其基本账户开户银行出具的资信证明（附件 1 基本存款账户信息）；

5.2 供应商未提供经审计的财务报告，应当提供资信证明。

附件 1：

基本存款账户信息

账户名称：

账户号码：

开户银行：

法定代表人：（签名或盖章）

基本存款账户编号：

供应商名称：（盖单位章）

日期： 年 月 日

6. 税收缴纳证明

说明：

- （1）提供供应商自磋商前 6 个月以来已缴纳任意时段任意税种完税凭证（复印件）或税务机关开具的完税证明（原件）；
- （2）依法免税的应提供相关文件证明；
- （3）新成立未发生缴纳税收事项的供应商，应按附件 2 提供缴纳说收的书面承诺；
- （4）提供以上原件或清晰的扫描件加盖供应商单位章。

附件 2：

依法缴纳税收承诺书

正大方略工程咨询有限公司：

我方参与_____（项目名称）（项目编号：_____）项目的政府采购活动，现承诺如下：

我方承诺将依法缴纳税收，并符合《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和采购文件资格要求的规定。

若我方以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取成交的法律责任。

承 诺 人：_____（供应商名称、盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名或盖章）

日 期：20__年__月__日

7. 缴纳社会保障资金证明

说明：

（1）提供供应商自磋商前 6 个月以来已缴存的任意时段的社会保障资金缴存单据复印件或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明原件；

（2）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；

（3）新成立未发生缴纳社保资金事项的供应商，应按附件 3 提供缴纳社保资金的书面承诺；

（4）提供以上原件或清晰的扫描件加盖供应商单位章。

附件 3：

依法缴纳社会保障资金承诺书

正大方略工程咨询有限公司：

我方参与_____（项目名称）（项目编号：_____）项目的政府采购活动，
现承诺如下：

我方承诺将依法缴纳社会保障资金，并符合《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和采购文件资格要求的规定。

若我方以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取成交的法律责任。

承 诺 人：_____（供应商名称、盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名或盖章）

日 期：20__年__月__日

8. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明

(1) 完成本项目必须的设备清单

供应商名称：

采购项目编号：

序号	设备名称	计量单位	数量	生产企业	使用年限
说明	1. 设备可以填写单台设备，也可以填写成套设备；2. 表格行数不足时，可自行扩展。				

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名或盖章）

日 期：20__ 年__ 月__ 日

（2）本项目组织实施人员

供应商：

采购项目编号：

姓名	年龄	职务	资格/职称	在本行业从业 工作年限	主要工作业绩	当前 分工

说明：

1. 本表后应附人员身份证及相关证书、证件；
2. 职务是指在本单位所担任的职务。
3. 需要补充的材料可另纸说明。

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名或盖章）

日 期：20__ 年__月__日

9. 竞争性磋商响应声明书

正大方略工程咨询有限公司：

我方_____（供应商名称），就参加_____采购项目（采购项目编号：_____）磋商事宜，在此郑重声明：

1. 我方所提交的响应文件全部真实有效；
2. 我方近 3 年来无违法违规经营受到责令停产(或停止经营)、吊销生产许可证（或经营许可证）、较大数额罚款（举行听证会的）等行政处罚的情形存在；
3. 我方无企业财产被查封、冻结或处于破产状态或严重亏损状态等情形存在；
4. 我方承诺在磋商过程中，保证不予其他单位恶意串通，不出让磋商资格，不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商，不向采购人、采购代理机构和磋商小组成员行贿；
5. 我方参加本次政府采购活动近 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 我方在提交响应文件时，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。

以上声明若有违反，一经查实，我方愿意接受政府有关部门的相应处罚，并愿意承担由此带来的法律后果。

特此声明！

声明人：_____（供应商名称、盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名或盖章）

日期：_____

二、供应商落实政府采购政策资格条件 证明材料

10. 中小企业声明函

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(采购人名称)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)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);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: 年 月 日

说明:

(1)填报前请认真阅读《中小企业划型标准规定》(工信部联企业[2011]300号)、《金融业企业划型标准规定》(银发〔2015〕309号)和《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)相关规定。

(2)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。响应文件其他地方与《中小企业声明函》数据不一致的,以《中小企业声明函》为准。

(3)供应商须知前附表规定预留份额专门面向中小企业采购,供应商(含接受联合体磋商的),必须填写全部数据,未按要求提供或者有大中型企业承接服务的,其响应文件无效。

11. 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，本单位从业人员____人，其中残疾人____人，为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（采 购 人 名 称）的（项 目 名 称）采购活动由本单位提供服务。

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：_____（盖单位章）

日 期： 年 月 日

说明：

（1）填报前请认真阅读《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。

（2）供应商属于残疾人福利性单位的，必须填报全部的数据，未按要求提供或不符合政策条件要求的，其响应文件无效。

12. 监狱企业证明

说明：

（1）填报前请认真阅读《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。

（2）证明文件无格式要求，由出具监狱企业证明的单位自行拟定，出具证明的单位应符合“供应商须知”第3.4.2.3条款的规定。

（3）供应商属于监狱企业的，未按上述要求提供的或者非监狱企业承接服务的，**其响应文件无效。**

商务、技术部分

目 录

一、竞争性磋商响应函	页码
二、磋商报价一览表	
三、商务条款偏离表	
四、合同条款偏离表	
五、承诺文件	
六、售后服务文件	
七、供应商近 3 年完成的类似业绩证明材料	
八、技术文件	
九、服务要求偏离表	
十、供应商认为有必要补充说明的事项	

一、竞争性磋商响应函

正大方略工程咨询有限公司：

我方已仔细研究了_____（项目名称）的磋商文件（政府采购项目编号：_____；）的全部内容，知悉参加磋商的风险，我方承诺接受磋商文件的全部条款且无任何异议，决定参加贵单位组织的本项目磋商。

一、我方提交电子响应文件____份。

二、我方的磋商报价为人民币（大写）_____元（¥_____）；服务期限为____日历天，磋商有效期为提交响应文件截止日起____日。

三、我方承诺承诺除商务和服务（技术）偏离表列出的偏离外，我方响应磋商文件的全部要求。

四、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的样品、数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

五、我方承诺在磋商文件规定的磋商有效期内不撤销响应文件。

六、我方承诺遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等法律法规的有关规定，保证在获得成交资格后：

1. 在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与采购人签订合同；
2. 在签订合同时不向采购人提出附加条件；
3. 在合同规定期限内完成合同规定的全部义务；
4. 按照磋商文件规定和标准向贵方交纳采购代理服务费；

七、我方完全理解最低报价不是成交的唯一条件，并尊重磋商小组的评审结论和成交结果。

八、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“供应商须知”第1.3.2条款规定的任何一种情形。否则，愿承担《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定的法律责任。

九、_____/_____（其他补充说明）。

十、有关本项目的所有函电，请按下列地址联系：

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签名）

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真:

电子邮件:

开户银行:

帐 号:

日 期: 20 年 月 日

二、磋商报价一览表

采购项目编号：

供应商名称：			
品目代码	项目名称	磋商报价（元）	服务期限 （日历天）
磋商报价（大写）：			

说明：

1. 磋商报价应按总报价填写，精确到小数点后两位，大小写不一致时，以大写为准；
2. “磋商报价一览表”以包为单位填写；
3. 有分包的，项目名称填写分包的项目名称，无分包的填写采购项目名称；
4. 本表所列各项数据与响应文件其他地方表述不一致时，以本表为准；
5. “品目代码”按照《政府采购品目分类目录》规定填写，必须与采购文件的需求相对应，否则，报价有可能被拒绝；采购文件未明确的，可不填写（下同）。

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名或盖章）

日 期：20 年 月 日

三、商务条款偏离表

供应商名称：

采购项目编号：

序号	文件条目号	磋商文件商务要求	响应文件商务响应	偏离	偏离及其影响
说明	1. 偏离应按照磋商文件第二章第 1.11 条款定义理解，本表只填写有偏离的情况。 2. 如供应商响应磋商文件所有商务条款要求没有偏离的，必须提交空白表，否则，其响应文件无效。				

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名或盖章）

日 期：20__年__月__日

四、合同条款偏离表

供应商名称：

采购项目编号：

序号	文件条目号	磋商文件要求	响应文件响应	偏离	偏离及其影响
说明	1. 偏离应按照磋商文件第二章第 1.11 条款定义理解，本表只填写有偏离的情况。 2. 如供应商响应磋商文件所有合同条款要求没有偏离的，必须提交空白表，否则，其响应文件无效。				

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名或盖章）

日 期：20__年__月__日

五、承诺文件

1. 质量安全责任承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为供应商，现郑重承诺：

1. 我方所投产品的生产（包括设计、制造、安装、改造、维修等）、投入使用的材料等均完全符合国家现行质量、安全、环保标准和要求。
2. 我方将严格按照国家现行相关储存、运输、安装调试技术标准及规范、服务标准及规范、施工标准及规范，在规定的时限内，保质、保量完成项目全部内容，并向采购人交付合格产品。
3. 对于因产品生产质量以及储存、运输、安装调试、服务、施工等过程中产生的任何安全事故，我方承担全部责任。
4. 我方提供的货物、工程、服务等符合现行的国家、行业、地区、企业标准及要求，标准不一致的，以更为严格的为准，我方对提供的货物、工程、服务等的质量、安全、环保等承担全部责任。

承诺人：_____（供应商名称，盖单位章）

日 期：20__年__月__日

说明：供应商未签署承诺书的，其响应文件无效，责任由供应商自行承担。

2. 参加政府采购活动行为自律承诺书

作为参加本次政府采购项目的供应商，我方郑重承诺在参与政府采购活动中遵纪守法、公平竞争、诚实守信，如有违反愿承担一切责任及后果：

1. 不与采购人、采购代理机构、政府采购评审专家恶意串通，不向其行贿或提供其他不正当利益；
2. 不与其他供应商恶意串通，采取“围标、串标、陪标”等商业欺诈手段谋取中标、成交；
3. 不提供虚假或无效证明文件（包括但不限于资格证明文件、合同及验收文件、检验检测报告、从业人员资格证书、机构或所投产品的各类认证证书等）或虚假材料谋取中标；
4. 不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
5. 不以不正当理由拒不与采购人签订政府采购合同，或逾期签订政府采购合同，或不按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
6. 不以不正当理由拒绝履行合同义务，不会擅自变更、中止或者终止政府采购合同或将政府采购合同转包；
7. 不在提供商品、服务或工程施工过程中提供假冒伪劣产品，损害采购人的合法权益或公共利益；
8. 不采取捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑和投诉；
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。
10. 尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和采购人、采购代理机构的政府采购工作要求，愿意承担因违约行为给采购人造成的损失。

承诺人：_____（供应商名称、加盖单位章）

日 期：20__年__月__日

六、后续服务文件

1. 供应商依据服务特性和需求，按磋商文件要求自拟后续服务方案和措施。

七、供应商近 3 年完成的类似业绩证明材料

近 3 年类似项目业绩一览表

供应商名称：

单位：万元

年份	用户名称	项目名称	合同金额	完成时间	是否通过验收	备注
说明	1. 提供2022年05月01日至磋商响应截止时间前的类似业绩证明材料。类似业绩是指与采购项目在服务方面相同或相近的项目；2. “合同金额”需提供合同扫描件；3. 供应商未按上述要求提供、填写的，评审时不予加分。					

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名或盖章）

日 期： 20__ 年__月__日

八、技术文件

说明：

1. 格式自定。应当包括（但不限于）供应商须知第 4.2.4 条款规定的内容。

九、服务要求偏离表

供应商名称：

采购项目编号：

序号	文件条目号	磋商文件服务 (技术) 要求	响应文件服务 (技术) 响应	偏离	偏离及其影响
说明	1. 偏离应按照招标文件第二章第 1.11 条款定义理解，本表只填写有偏离的情况。 2. 如供应商响应磋商文件所有技术条款要求没有偏离的，必须提交空白表，否则，其响应文件无效。				

供 应 商：_____（单位盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名或盖章）

日 期：20 年 月 日

十、供应商认为有必要补充说明的事项

说明： 格式自定。