

# 西安理工大学采购文件

西理资 FS210703 号

西安理工大学采购工作组

西安理工大学资产管理处

2021 年 7 月 9 日

## 西安理工大学竞争性磋商文件

磋商编号：西理资 FS210703 号

- 一、**磋商邀请书：**西安理工大学（以下简称采购人）诚意邀请合格供应商就我校组织部**干部档案数字化管理系统建设项目**前来磋商。并请供应商认真阅读以下条款
- 二、**磋商项目名称：****干部档案数字化管理系统建设项目**
- 三、**技术参数配置参考见附件 2 技术部分（技术指标参考方案）**
- 四、**交货周期：60 天。**
- 五、**供应商资质要求：**
  - 1、中华人民共和国境内合法注册的独立法人，具有合法经营资格的专业生产厂家，能够提供本地化良好的售后服务体系；
  - 2、提供有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或三证合一的营业执照），相关货物经营许可证。
  - 3、具备项目所属行业必备的认证资质。
  - 4、具有独立承担民事责任的能力；
  - 5、本项目不接受联合体供应商。
- 六、**竞争性磋商文件发放时间：**从 2021 年 7 月 9 日至 2021 年 7 月 19 日，在西安理工大学资产管理处网站下载竞争性磋商文件并于 7 月 19 日上午 11 点前在资产处物资供应科填写报名确认表。
- 七、**竞争性磋商文件的澄清：**任何要求对竞争性磋商文件内容进行澄清的供应商，均应在 2021 年 7 月 19 日上午 12:00 前以书面形式通知采购人，采购人将以书面形式予以回答，同时将书面答复告知每个参与的供应商（答复中包括所问问题，但不包括问题的来源）。
- 八、**竞争性磋商文件的修改：**在 2021 年 7 月 19 日下午 16:00 前，无论出于何种原因，采购人有权对竞争性磋商文件进行修改。竞争性磋商文件的修改后需要有效报名供应商重新下载确认。竞争性磋商文件修改部分将作为竞争性磋商文件的补充，具有等同竞争性磋商文件的效力。
- 九、**响应文件的编制要求：**
  - 1、 响应文件必须用汉语言进行编写和标注，对能否响应响应文件应做出实质性答复和详细的描述，应能保证是没有欺骗和虚假的。
  - 2、 响应文件目录应包括：资格文件、商务部分、技术部分和产品样本等基本内容，其中商务和技术部分的具体要求详见附件 1、2。
  - 3、 响应文件要求正本壹本，副本贰份，每套响应文件须标明“正本”和“副本”字样。若正本与副本内容不符，以正本为准。
  - 4、 响应文件正、副本均需打印或复印，统一装订和标码（要求在每一页下方标明总页数和第几页等字样）。
  - 5、 响应文件中的报价应是明确的和考虑过风险的，不应再受调价或市场波动的影响。
  - 6、 供应商对采购文件阅读或理解错误、误解、疏漏及对市场行情了解不清而造成的风险和损失

由供应商自负。

7、 响应文件应编制电子版（pdf 格式）一份，光盘或优盘存放（不退），文件名为**供应商完整名称+FS210703**。

8、 须提供近两年来同类项目完整合同书。

#### 十、 响应文件的密封样式和签署要求：

- 1、 响应文件正、副本磋商书及电子版必须用信封或档案袋分别密封并加盖公司印鉴，信袋封面上应标明磋商项目、供应商全称、**正本、副本、电子版响应文件**字样等内容，并由磋商单位法定代表人或其授权代表签字。
- 2、 响应文件送达后，供应商在采购前不得提出对其响应文件做任何修改的请求。

十一、 **递送响应文件及资质验证的截止时间：**供应商应在 **2021 年 7 月 19 日上午 11:00** 前将磋商书和资质证明的原件（核验后退还）送交到资产处物资供应科，过时视为弃权。

#### 十二、 **磋商时间和地点：（若有变动，采购人将提前通知并要求确认）**

- 1、 磋商时间：**2021 年 7 月 20 日上午 9:00**
- 2、 磋商地点：西安理工大学资产处会议室。

#### 十三、 **磋商、评判和选定供应商程序：**

- 1、 开启响应文件，采购小组内公布价格。
- 2、 评委审阅响应文件。
- 3、 磋商、评判程序。采购人主要就响应文件中的有关内容进行质询并要求澄清，同时在不违反公平竞争原则的前提下，采购人合理运用磋商规则有权利要求授权代表进行修改有关配制要求和仅有的一次修正价格机会（简称二次报价）。供应商在此过程中也享有同等之权利。
- 4、 授权代表递交二次报价。
- 5、 评委给出评审意见。
- 6、 采购人审核并确定预成交供应商。在两个工作日内，待确定成交数量后宣布成交结果，并向其发出“预成交通知书”。预成交结果在确定成交人后电话通知。
- 7、 本次采购、评定活动均由采购人自行组织，授权代表应按时参加，迟到或不到者将被视为放弃答辩的权利，采购人仅评审其磋商书内容。
- 8、 评标标准：根据采购需求、质量相等且报价较低的原则综合评选供应商。
- 9、 预成交供应商应向采购人交纳 1% 元评审费，最低 500 元。

#### 十四、 **签订合同的要求：**

预成交供应商在收到成交通知书五个工作日内与校方签订合同。响应文件及双方磋商中的承诺，将均作为合同的组成部分签订及履行。采购人要求保存合同原件 3 份，资产处、财务处、使用部门各一份。

十五、预成交供应商在规定的时间内未签署合同或不遵守磋商要求，采购人将有权取消其成交资格，并可将成交资格授予备选的第二供应商，或重新磋商。

**十六、本竞争性磋商文件的解释权归采购人。**

**十七、联系方式：**

- 1、磋商地址：西安市金花南路5号，西安理工大学资产管理处 会议室  
邮 编：710048
- 2、采购联系人和项目联系人
  - 2.1 采购联系方式  
采购联系人：周老师 电话 15349294226
  - 2.2 项目联系方式  
项目联系人：费老师 电话 13572872821
3. 电子邮件邮箱：[zccgyk@xaut.edu.cn](mailto:zccgyk@xaut.edu.cn)

**进出校园注意事项**

为维护校园正常教学工作秩序，在进出校园严格遵守相关法规及校园管理规定做到：

- 1、进出校门严格遵守学校出入门管理规定，主动出示证件，说明来校理由，主动登记。
- 2、尽量避免开车进出校园，确需开车出入，严格按照校内道路限速限行标识行进，不鸣笛，不超速，不乱停放，主动避让行人。
- 3、不携带与本次采购无关物品进出校园。
- 4、遵守校园文化、爱护公物、不乱扔杂物。

## 附件 1:商务部分编写要求

1、磋商函。

2、磋商报价表。

2.1 货物出厂价格、要求报出个单项价格。

2.2 运输、保险费用和承包人所在国/地区税。

2.3 其它必要的费用（若供应商提供则记入总价；若非供应商提供，但要求采购人购买第三方的则不用记入总价）。

3、具有磋商产品有效合法来源及原厂质量保证说明文件；

4、服务承诺书。

5、商务条款。

5.1 价格及货币。

5.2 交货期，**合同签署生效后 60 天**。

5.3 质保期

响应文件中必须对磋商项目的质量保证和质保期限做出详细的描述。

5.4 付款条款。

**国际贸易：**合同生效后买方即开出合同全款不可撤消的即期信用证，分阶段付款，但均附加相应的解付条件。

**国内贸易：**合同生效后，卖方按合同规定时间内安装、调试、整体验收合格后，买方 15 个工作日内付清合同款的 95%， 尾款 5%作为质量保证金。一年期满后软硬件件运行无质量问题， 15 个工作日内即付清尾款。

## 附件二 采购内容及要求

## 一、配置清单

1、软件			
内容	描述	单位	数量
干部档案数字化系统	网络版	套	1
2、硬件			
内容	描述	单位	数量
PC电脑及配件	I3/4G/1T/1G/19显示器以上	台	2
高性能电脑	I7/8G/1T/120G/2G/22显示器以上	台	1
服务器	4210R 20核 2.4G 32G内存 /3*1.2T 10K/H730P	台	1
移动硬盘	2T	台	1
监控	摄像头：DS-2CD3320D-I*2 录像机：DS-7804N-SNH*1 监控专用硬盘：4T	套	1
专用扫描仪		台	1
交换机	Tp8口千兆	台	1
打孔机	专用（金鹰QD-E）	个	1
打印机	惠普(HP) 1108 黑白激光打印机	台	1
裁纸刀	得力	个	1
档案盒	A4（智能回柜专用）	个	400
3、数字化			
内容	描述	单位	数量
数字化（整套）	整理、编码、查缺、录入、扫描、图像制作、裱糊、	卷	240

	装订，须严格执行《干部人事档案数字化技术规范》（GB/T33870-2017）		
散材料归档	前期散件整理，归档	卷	240
数字化插件	档案数字化制作过程中或制作后，又形成的需要插入制作的新材料	卷	240
结构化数据采集	对干部人事档案中“三龄两历一身份”等重要信息的摘录	卷	240
4、其他			
档案制作必须办公用品	1批		
扫描仪租赁	1个月		
档案新材料数字化插件	1项		
系统运维	1项		
系统集成费	1项		
远程服务费	1项		
招标服务代理费	1项		

## 二、实施标准

- (1) 《中华人民共和国档案法》
- (2) 《中华人民共和国保守国家秘密法》
- (3) 《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》
- (4) 《计算机病毒防治管理办法》
- (5) 《计算机信息系统保密管理暂行规定》
- (6) 《文书档案案卷格式》
- (7) 《档案交接文据格式》
- (8) 《纸质档案数字化规范》
- (9) 《档案著录规则》
- (10) 《档案数字化外包安全管理规范》

(11) 国家档案局第八号令《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》

(12) 《档案修裱技术规范》DA/T25-2000

### 三、干部档案数字化平台建设技术标准

#### 1、系统具备功能

档案数据前期处理		
干部基本信息采集	登记著录人员如姓名、性别、生日等人事基本的信息。要求具备对以挂接扫描原文情况进行检测和标注。同时“国标字段”著录时，其对应的“编码字段”进行自动填充。自动标注已存在扫描原件的干部基本信息条目，来防止误删数据。	可以删除已经存在的干部，但在删除前确认该干部是否存在扫描原文，以防误删后造成的严重损失。
档案材料目录采集	采用多页表单直接著录方式，用户可以自行选择空白行的样式和行数。支持增量目录著录模式。支持键盘输入法锁定著录。支持著录信息快速索引模式著录（目前提供两种方法）	直接在表单的单元格中进行著录，继承了Excel中著录的操作简单特点。
档案材料目录打印	可以批量打印多个干部的档案材料目录，同时在打印的目录纸上添加干部姓名及编号信息。支持特殊分类样式打印设计，使大分类或小分类的目录区域更加直观，更便于阅档索引。	针对干部档案数量庞大的情况，可以大大减轻工作负担。
档案材料目录导入	可以直接从已有的Excel文件中，直接导入档案材料目录（或批量导入）。	针对用户已经存在大量的Excel版本的档案材料目录。
档案原文扫描	支持市场上所有类型的平台扫描。采用直接驱动扫描仪的方式进行。采用边扫描边挂接的方式，减小错误产生几率。采用“事后判错”的设计理念，提供自动差错和纠错批处理功能。	降低电子档案扫描的加工成本，简化加工流程。降低差错和改错的人工成本。
扫描图像处理	必须支持扫描图像的纠偏、固定框架切边和补边功能。支持统一电子档案图像页面尺寸为A4尺寸的批处理功能。	统一原文图像页面的物理尺寸为标准A4尺寸。保障打印件与原件的文字内容部分大小统一，不出现拉伸变形的现象。使电子档案的打印件更具备“证明价值”。



原始图像高清处理	必须支持软件自动批量生成高清图像功能。同时支持对大头照片、红色公章位置的图像复原能力。支持高清图像的多种底色替换。独特的“局部高清”处理功能，弥补扫描仪的先天缺陷（每一个扫描行的光照强度相同）。提供局部高清时是否进行颜色修正可选项。	主要应用灾难发生或创建副卷时的档案原文打印工作。可调节式局部高清处理方式，可大大提高高清处理速度和质量。
档案图像文件存储	采用集中式网络服务器端存储。且存储的图像文件无需进行加密。服务器端图像数据不加密，可以防止电子档案数据与软件公司的产期依赖，不受限于软件公司倒闭与否的限制。	在电子档案数据不离开档案“库房”的情况下，图像加密反而会增加档案管理负担。
档案数据备份与报送		
数据接收与报送	支持多种数据报送格式数据的制作与接收。包括组织部系统的数据接口。	不同地区使用的管理系统不同，为降低各地区的信息化成本，需要支持多种报送数据接口。
档案图像加密	公私密钥分离，即不同的密钥打开不同的报送数据包。采用图像加密技术，而非文件加密技术。图像文件不允许存放密钥字符串信息。	不是对整个图像文件进行加密，而是只针对图像内容进行加密。
异地备份	支持批量干部的电子档案数据加密后，进行异地备份，或兄弟单位之间交叉备份。	将自然灾害后的损失将到最小。
新增材料的报送与接收	对于已经完整的报送过一次的干部电子档案，来年只需要报送新增材料数据即可（即插件材料）。上级单位对其进行接收、统计和出表。	减少档案数据报送和接收所消耗的时间和经济成本。避免掉电子档案篡改后再报送的安全隐患。
干部档案管理和维护		
基础数据维护	干部状态、组织机构、十大分类、数据字典、数据库底层字段结构、系统配置等，用于软件正常运行及管理所需的基础信息的动态配置与管理。	方便用户根据自己本地区、本行业、本专业的实际应用情况，来动态更改软件的基础数据配置，从而达到最佳的应用效果。
权限管理	系统支持数据访问权限和模块控制权限两种。用于对登录用户访问的数据和操作进行限制。	

表单模板维护	针对打印标签模板、数据著录模板和打印表格模板的设计和維護工作。不允许使用任何第三方模板设计软件。	第三方模板设计软件，软件开发专业技能要求高，且容易受限与操作系统的版本影响，无法注册。
电子干部档案应用		
网络查询调阅	通过客户端与服务器间的网络连接，直接将调阅的图片在客户机的内存中进行重组，并显示给用户。不允许任何形式的本地文件临时保存。	不访问低速的硬盘可以提高调阅速度。同时避免掉本地下载的临时文件被非法复制情况，防止档案泄密。
创建实体副卷	以电子档案图像为基础，以实体卷宗的组织架构形式，快速的打印输出副卷档案，直接装订成卷（打印页面并附有水印文本、材料说明及备考信息）。	方便相关职能部门的异地查档（如审计部门、档案所属单位等），提高查档效率、降低查档成本。
动态业务定义	支持自定义档案业务应用，如档案的查阅、档案转递、新增材料登记等，围绕档案日常记录和整理统计工作所展开的应用。	用户可以实际应用需求，自行设计与配置。
档案查阅业务	用户可以动态业务应用模块自行设计。然后进行登记著录，同时针对相关的文字材料、证明材料进行扫描和图像处理，并进行网络服务器端集中存储。	
档案借阅业务		不允许借出本单位
档案转递业务		
来件材料业务		
...	若干自定义业务应用...	
表单应用	采用多页表单著录的方式，提取电子档案材料中的真实信息，并人工著录到表单中对应的栏位。	从干部人事档案将来的“大数据”挖掘与应用的角度看，获取第一手真实可靠的数据，以便于在此基础上的对干部进行数据统计与分析。

## 2. 系统技术指标

- 1) 系统应对计算机及周边硬件配置要求不高，稳定运行时cpu负荷不超过25%。
- 2) 不使用任何第三方软件或控件，兼用Windows 32/64位的Win7/8/10操作系统。
- 3) 采用C/S的网络架构模式，运行于封闭的安全的局域网络。
- 4) 采用专用的数据库代理程序，完成客户端与数据库的数据交互。
- 5) 采用专用文件传输服务程序，完成客户端与服务的文件传输。

- 6) 采用网络封包加密技术, 保障网络传输的信息安全。
- 7) 支持多种数据库连接方式, 包括Access、SQL Server2000/2005/2008/2012、MySQL 5.5 等。
- 8) 动态的底层数据库存储结构, 允许用户动态更新和维护数据字段结构。
- 9) 按中组部颁布的信息体系结构标准, 统一规范化的数据库字段结构, 使之成为将来数据的“无缝转接”提供标准化接口。
- 10) 支持多种数据库之间的批量“数据迁移”, 可实现跨数据库应用。
- 11) 具备动态著录表单的设计和数据采集能力, 支持中组部定义的47个人事扩展信息集的数据关联与应用。
- 12) 支持多种报送数据结, 可以直接向中组部或地方组织部门报送电子档案加密数据。
- 13) 采用公私钥分离的图像加密技术。通过用户指定了图像加密密钥, 来进行图像内容加密, 而非文件加密。
- 14) 采用直接扫描仪驱动方式来完成档案图像数据的采集, 不会出现图像分辨率出现96、120dpi现象。
- 15) 支持多种扫描模式(同步、异步和离线扫描)
- 16) 具备强大的图像数据采集、处理、转换、传输和打印能力。支持图像高清处理功能, 可对高清图像数据进行局部高清、局部去污等操作。
- 17) 通过框架切边和框架补边操作, 统一页面尺寸为标准A4尺寸, 在电子档案打印过程中不会出现文字拉伸变形。
- 18) 扫描的档案图像数据具备“档案属性”字段存储能力, 及辨别真伪的图像MD5校验能力, 可防止电子档案应用时被非法篡改。
- 19) 具备新增材料(插件)加密图像报送、接收和管理能力, 避免重复报送覆盖所带来的风险。
- 20) 具备以电子档案数据为基础, 创建干部档案实体副卷的能力(中共中央办公厅2018年11月20日实施的《干部人事档案工作条例》的第二十二条, 指出建立实体档案副本保管机制, “副本由正本主要材料的复制件构成”)。
- 21) 远程查阅电子档案图像时, 没有临时文件本地保存, 防止非法复制。
- 22) 采用电子档案图像多页列表方式阅档, 可提高阅读质量和效率。
- 23) 支持一键式批量打印档案原文, 提高调档效率。
- 24) 支持电子归档章打印, 减少“后补材料”的重新编号、重新扫描的重复劳动。
- 25) 新增材料的登记、审核和归档流程化管理。

### 3、系统集成要求

投标方应按照学校信息化管理处要求完成各种集成对接。本项目提供的集成费用为一次性收取, 项目交付后投标方仍需要配合学校信息化管理处完成集成对接需求(售后服务期内), 不得额外收取集成费用(但涉及到对接中需要支付给第三方厂商的接口费用, 不在本项目范围内)。投标方需要完成如下集成目标:

#### 1. 数据集成

在数据集成过程中,各信息(软件)系统需要按照学校信息化管理处要求开放数据库访问权限,提供数据库层视图或临时表,配合信息化管理处做好数据集成工作。

本项目所产生的数据应遵守国家和校级数据标准,所产生数据的所有权归学校所属。投标方对本项目生产或使用的数据有保密义务,未经校方同意,不得擅自挪作他用。

## 2. 认证集成

投标方应按照我校信息化管理处要求与学校的统一身份认证系统进行认证集成对接,不得额外收取集成费用(但涉及到对接中需要支付给第三方厂商的接口费用,不在本项目范围内)。

## 3. 一站式服务集成

投标方应配合我校信息化管理处与我校一站式师生服务平台进行服务入口对接,支持与办事大厅和服务门户的深度融合,不得额外收取集成费用(但涉及到对接中需要支付给第三方厂商的接口费用,不在本项目范围内)。

## 4. 移动端集成

本项目所建设的服务功能,原则上均需提供移动端访问支持,支持微信企业号适配/企业微信适配(支持微信小程序),并按照学校信息化管理处要求与学校移动校园平台对接,不得额外收取集成费用(但涉及到对接中需要支付给第三方厂商的接口费用,不在本项目范围内)。

# 4、安全性要求

本项目建设前应确定信息安全等级保护定级级别,建设过程中的安全建设应至少参照二级等保的要求进行,投标方应提供第三方安全检测证明。公司具有陕西省国家秘密载体印制资质。投标方应配合学校信息化管理处完成信息系统等级保护测评,并根据测评结果协助校方完成整改,完善系统安全建设。

# 5、售后服务要求

须提供不少于5年的免费售后服务,售后服务期从项目验收合格之日起,具体要求如下:

(1) 技术支持:投标方应保证在售后服务期内提供7×24小时技术支持服务,应提供本单位的热线电话、E-mail、传真、网站等途径,随时接受系统使用人员提出的各种技术问题,并在24小时内提供解决方案。

(2) 故障响应:投标方应保证在售后服务期内,各类故障应在1小时内响应,2小时内提供应急解决方案。影响系统正常使用的 bug 在使用方提出后8小时内修正;系统安全漏洞的修复,要在提供方提出后24小时内解决。若投标方未能按时限解决问题,招标方有权自行处理,所发生费用由投标方承担。

(3) 投标方应提供互联网化产品更新服务,提供软件版本生命周期内的终身免费升级,在售

后服务期内，提供持续的大版本免费更新服务。

(4) 免费售后服务期到期后，投标方承诺以最低价提供续保服务，续保期内提供与免费售后服务期内相同的服务内容与服务质量。

(5) 投标方应在报价中体现项目售后服务期过后的维护费用，且维护费用不得高于项目总额的10%。

#### 四、评分办法

类别	分值	评标因素	说明
投标价格	10%	<p>经初审合格的投标文件，其投标报价为有效投标价。对符合政策性扣减的有效投标报价进行政策性扣减，并依据扣减后的价格（评审价格）进行价格评审。评标基准价：即满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算。</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10</p>	
技术响应	55%	<p>为保证与其他单位的数据交互，系统能够和省市软件能够实现数据对接，提供对接思路或者方法，计6分，否则不得分。</p> <p>提供第三方安全检测证明，计3分，否则扣2分。</p> <p>对招标文件的质量、功能等要求的响应情况（0-10分）</p> <p>提供技术方案，至少包含：组织实施计划、进度计划、供货方案、人员配备计划、质量保证、安装调试方案、验收方案（0-11分）</p> <p>需做到现场系统演示，展示功能技术指标达成度达到95%。（0-20分）</p> <p>提供项目质量保证方案，供应商根据磋商文件要求及管理要求提供详细的项目组织实施方案：（0-5分）</p>	<p>投标人应尽可能提供充足的佐证材料予以证明参数的技术响应性，未提供的和虽提供但无法佐证者，均视为技术参数的负偏离。</p>

商务部分	35%	<p>投标人须提供2016年1月1日起至今的陕西省内类似干部档案数字化系统业绩（以合同或中标通知书为准），每份计1分，计满10分为止。在投标文件中需附有加盖供应商红色公章的复印件，否则按无效合同处理。（原件备查，无原件不得分）</p> <p>系统完成工期为60天，每提前7天加2分，记满6分为止。</p> <p>售后服务方案内容、方式、流程详细、具体、可行（包括质量保证承诺、质保内容、拟投入售后服务人员配置情况、项目交付用户后出现故障响应时间等），根据优劣计0~7分。</p> <p>售后服务机构健全，厂家为陕西省内公司或为陕西省外公司但在陕西省设有分公司或办事处，提供相关证明文件，计5分。未提供证明文件不得分。</p> <p>提供详尽的培训方案及培训计划并列出培训的具体内容及方式，确保使用人员能够独立操作，并进行简单故障排查处理（包括：培训人数、培训时间、培训内容等），根据优劣计0-7分</p>	
------	-----	--	--

# 诚信、廉政承诺书

西安理工大学：

为了积极配合贵单位进行的西理资 FS210703 即干部档案数字化管理系统建设项目采购磋商工作，有效遏制不公平竞争和违规违纪问题的发生，确保磋商工作的公平、公正、公开，我们特向贵单位做出如下承诺：

- 1. 我方所提供的一切资料真实、有效、合法；
- 2. 我方没有被各级行政主管部门做出过停止市场行为的处罚；
- 3. 在磋商过程中我方自觉遵守国家相关法律法规及学校廉政制度；
- 4. 不向采购人或评标小组成员行贿以获取成交供应商资格；
- 5. 不与采购人串通，损害学校利益或他人合法权益；
- 6. 不使用非正当手段妨碍、排挤其它磋商单位或串通；
- 9. 一旦发现相关人员在磋商过程中有索要财物等不廉洁行为，坚决予以抵制，并及时向西安理工大学监察部门举报；
- 10. 不在采购会议后进行虚假恶意投诉；

我们若违反上述承诺，愿接受取消磋商资格、磋商资格及其他任何形式的处理。

磋商单位：	法定代表人或授权代理人：
（公章）：	（签字）

**注：磋商授权代表递交响应文件时递交。（单页递交不需装订到响应文件中）**

磋商单位授权代表签到签名：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

现场抽签号码：\_\_\_\_\_ 答辩顺序号：\_\_\_\_\_ 年 月 日