

# 采购文件

(项目编号：ZCD-ZC2023048)

项目名称：新疆维吾尔自治区应急管理厅安全生产及应急专项资金  
(应急管理数字档案项目)

招标人：新疆维吾尔自治区应急管理厅

联系人：解春燕

电话：0991-5093185

---

招标代理机构：智诚达项目管理咨询有限公司

联系人：王中华、解鑫

电话：13209950311

详细地址：乌鲁木齐市水磨沟区立井街198号丽景名都9号楼6层

二〇二三年五月



# 目 录

|      |                  |    |
|------|------------------|----|
| 第一部分 | 竞争性磋商公告 .....    | 1  |
| 第二部分 | 投标供应商须知 .....    | 4  |
| 第一章  | 投标供应商须知 .....    | 8  |
| 第二章  | 采购文件的编写 .....    | 12 |
| 第三章  | 响应文件的编写 .....    | 13 |
| 第四章  | 响应文件的递交 .....    | 16 |
| 第五章  | 开 标 .....        | 17 |
| 第六章  | 评 标 .....        | 18 |
| 第七章  | 授予合同 .....       | 29 |
| 第八章  | 其 他 .....        | 30 |
| 第九章  | 质疑的提出及处理 .....   | 30 |
| 第三部分 | 采购内容及要求 .....    | 33 |
| 第四部分 | 合同条款 .....       | 36 |
| 第五部分 | 投标（响应）文件格式 ..... | 47 |
| 第六部分 | 附件 .....         | 73 |

# 第一部分 竞争性磋商公告

(最终以新疆政府采购网发布公告为准)

## 新疆维吾尔自治区应急管理厅安全生产及应急专项资金(应急管理数字档案项目)竞争性磋商公告

### 项目概况

新疆维吾尔自治区应急管理厅安全生产及应急专项资金(应急管理数字档案项目)的潜在投标人应在新疆政府采购云平台 <https://www.zcygov.cn/> 获取采购文件,并于2023年5月24日11:00(北京时间)前递交投标文件。

### 一、项目基本情况:

1. 项目名称:新疆维吾尔自治区应急管理厅安全生产及应急专项资金(应急管理数字档案项目)

2. 项目编号:ZCD-ZC2023048

3. 采购方式:竞争性磋商

4. 预算金额(元):240000

5. 最高限价(元):240000

6. 采购需求:

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途:

通过档案整理及数字化,提高档案数字化、电子化比例,优化档案工作流程,提高档案工作效率,持续推进存量档案数字化及新增档案电子化工作,实现档案信息资源的有效利用,保障档案信息资源的安全存储与备份;具体内容详见采购文件。

7. 服务期:自签订合同之日起至2023年12月31日止

8. 本项目(否)接受联合体。

### 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:供应商为中小企业。

3. 本项目的特定资格要求:

在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))未被列入失信被执行人、税收违法黑名单的;在中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单(尚在处罚期内的)。

### 三、获取采购文件:

1、时间：2023年5月12日至2023年5月19日，每天上午10:00至13:30，下午15:00至19:00（北京时间）

2、地点：新疆政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）线上获取

3、获取方式：供应商登陆政采云系统平台（<https://www.zcygov.cn/>）进入“项目采购”栏目，在获取采购文件菜单中选择所要获取采购文件的项目，申请获取采购文件。

4、采购文件售价：0元。

#### 四、响应文件的提交：

1、截止时间：2023年5月24日11:00（如有变动、另行通知）

2、地点：请登录政采云投标客户端投标。

3、逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

#### 五、响应文件开启

1、开启时间：2023年5月24日11:00（如有变动、另行通知）

2、地点：新疆政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）。

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

#### 七、其他补充事宜

1. 本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为“新疆政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）”。供应商参与本项目电子交易活动前，应注册成为新疆政府采购云平台供应商。编制电子响应文件前还需申领CA证书并绑定帐号。供应商应充分考虑完成平台注册、申领CA证书等所需的时间。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

2. 供应商将新疆政府采购云平台电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行响应文件的制作及上传。在使用新疆政府采购云平台投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。

3. 加密的电子响应文件应在递交截止时间前通过新疆政府采购云平台上传完成。投标人在开标时须使用制作加密电子投标文件所使用的CA锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器，以便开标时解密。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密CA与解密CA不一致等），采购代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。

4. 参与电子投标的投标人，进入“不见面开标”大厅操作提示：“项目采购-开标评标”功能在规定的时间内进行签到、解密、签章等。注意：如未在规定时间内进行操作的，将导致投标（响应）无效。

特别提示：

1、采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

2、超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

3、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合条件的小微企业报价给予10%~20%（工程项目为3%~5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%~5%作为其价格分。

4、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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%~6%（工程项目为1%~2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%~2%作为其价格分。

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：新疆维吾尔自治区应急管理厅

地址：新疆乌鲁木齐市新市区湖州路1799号

项目联系人：解春燕

项目联系方式：0991-5093185

2、采购代理机构信息：

名称：智诚达项目管理咨询有限公司

地址：乌鲁木齐市水磨沟区立井街198号丽景名都9号楼6层

项目联系人：王中华、解鑫

联系电话：13209950311

## 第二部分 投标供应商须知

### 投标供应商须知前附表

| 条款号        | 条款名称      | 编列内容   |
|------------|-----------|--|
| 第一章 1.1 款  | 项目名称      | 新疆维吾尔自治区应急管理厅安全生产及应急专项资金（应急管理数字档案项目）   |
| 第一章 1.2 款  | 采购方式      | 竞争性磋商。<br>待评审小组与供应商对采购标的的技术、服务等磋商结束后，评审小组要求所有实质性响应的供应商，在规定的时间内提交最后报价，但最后报价不得高于上一次报价，否则其投标将被否决。                         |
| 第一章 1.3 款  | 采购内容      | 通过档案整理及数字化，提高档案数字化、电子化比例，优化档案工作流程，提高档案工作效率，持续推进存量档案数字化及新增档案电子化工作，实现档案信息资源的有效利用，保障档案信息资源的安全存储与备份                        |
| 第一章 1.4 款  | 资金来源      | /  |
| 第一章 1.5 款  | 项目地点      | 采购人指定地点  |
| 第一章 1.6 款  | 服务期       | 自签订合同之日起至 2023 年 12 月 31 日止  |
| 第一章 2.1 款  | 采购人       | 名称：新疆维吾尔自治区应急管理厅<br>地址：新疆乌鲁木齐市新市区湖州路 1799 号<br>项目联系人：解春燕<br>项目联系方式：0991-5093185  |
| 第一章 2.2 款  | 代理机构      | 名称：智诚达项目管理咨询有限公司<br>地址：乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景名都 9 号楼 6 层<br>项目联系人：王中华<br>联系电话：13209950311                                |
| 第一章 2.8 款  | 偏离        | 不接受实质性负偏离。   |
| 第一章 3.1 款  | 供应商资格     | 详见竞争性磋商公告  |
| 第一章 5.1 款  | 是否接受联合体投标 | <input checked="" type="checkbox"/> 不接受<br><input type="checkbox"/> 接受，但联合体所有成员数量不得超过__家；还应满足下列要求：                     |
| 第一章 6.1 款  | 踏勘现场      | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：____<br>踏勘集中地点：____                        |
| 第一章 7.1 款  | 进口产品      | 不接受  |
| 第三章 15.7 款 | 业绩        | 近三年（2020 年 1 月 1 日至今）已完成类似项目业绩，业绩内容须与本次采购的服务内容类似。<br>业绩证明材料为：合同协议书；合同需提供包含合同首页、标的内容及金额所在页、合同签字盖章页等关键页即可（也可提供全本），需加盖公章。 |

| 条款号        | 条款名称         | 编列内容   |
|------------|--------------|--|
|            |              | 未提供业绩证明材料（或证明材料不齐全的或内容模糊不清的），其业绩不予认定。<br>合同关键处不得遮挡涂黑，日期清晰明确。<br>本项内容作为评审内容，未按上述内容提交证明材料的，将影响评审得分。  |
| 第三章 16.3 款 | 最高投标限价（采购预算） | <b>本项目的最高投标限价(即采购预算)为：240000.00 元；</b><br><b>注 1：投标供应商的投标报价不得超出最高投标限价；且分项报价也不得超出各项目分项的限价（如有），否则其响应文件将被否决。</b><br><b>注 2：各位投标供应商须确保电子投标文件中的报价和新疆政府采购云平台上填报的报价一致，否则将被视为有选择的报价，其投标将被否决。</b>   |
| 第三章 17.1 款 | 投标有效期        | 90 日历天（从投标截止之日算起）。   |
| 第三章 18.1 款 | 磋商保证金        | 磋商保证金的金额：2400 元。<br>磋商保证金的形式：支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳。<br>账户名称：智诚达项目管理咨询有限公司<br>开户行：交通银行乌鲁木齐人民路支行<br>账号：86516510110130001002725<br>行号：301881000091<br>附注：XXX 项目磋商保证金<br>咨询电话：0991-5855226（财务办公室）<br>磋商保证金必须在投标截止前确保到账；供应商未按采购文件要求提交磋商保证金的，响应文件无效。   |
| 第三章 18.2 款 | 磋商保证金的退还     | （1）供应商在投标截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到供应商书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。<br>（2）采购人或者采购代理机构应当自中标（成交）通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标（成交）人的磋商保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标（成交）人的磋商保证金或者转为中标（成交）人的履约保证金。<br><b>退还投标保证金的投标人办理退款业务时需提供以下资料：</b><br><b>① 招标代理机构财务部门开具的投标保证金《财务收据》原件。</b><br><b>② 退还中标方投标保证金时，中标方须提供与采购人签订的合同原件一份（原件核查无误后退还）及已加盖中标方公章的合同全本复印件一份（由代理机构存档备查）。</b> |
| 第三章 18.3 款 | 不予退还保证金的情形   | 有下列情形之一的，保证金不予退还：<br>（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；<br>（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；<br>（3）除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；<br>（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串   |

| 条款号        | 条款名称  | 编列内容   |
|------------|---|--|
|            |   | 通的；<br>(5) 采购文件规定的其他情形。  |
| 第三章 19.4 款 | 投标（响应）文件份数  | 纸质版文件： <b>由各单位承诺，若中标后提供纸质版文件：一份正本，二份副本。</b><br>备注：本项目除在新疆政府采购云平台提交电子版响应文件外还须承诺按本条规定提交纸质版文件。<br>纸质版投标文件提供时间：中标公示发出后 5 个工作日内。<br>纸质版投标文件提交地点：乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景名都 9 号楼 6 层。<br>特别提示：<br>1.为了便于存档，建议投标文件用 A4 纸张制作，建议装订厚度不宜超过 3cm；如响应文件超过 3cm，请在装订时分册装订。宜采用死页装订，装订应牢固、不易拆散和换页。<br>2. 参与多个标项的投标人须按标项分别编制投标文件。（如有） |
| 第四章 21.1 款 | 响应文件递交截止时间及地点   | 详见竞争性磋商公告。<br>供应商应当在响应文件递交截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至“新疆政府采购云平台”。响应文件递交截止时间以后上传递交的响应文件将被“新疆政府采购云平台”拒收。   |
| 第四章 23.3 款 | 投标文件解密  | 响应文件开启时间后 30 分钟内供应商可以登录电子交易平台（新疆政府采购云平台），进入开标大厅，用“项目采购-开标评标”功能进行签到、解密响应文件。若供应商在规定时间内未按时签到、解密的，视为响应文件撤回。  |
| 第六章 26.2 款 | 评标方法  | 综合评分法  |
| 第六章 30.1 款 | 推荐的中标候选人数量  | <u>  3  </u> 人。  |
| 第七章 34.1 款 | 履约担保  | 遵照合同约定。  |
| 第八章 36.1 款 | 需要补充的其他内容。  |  |
| 36.1.1     | 自获取采购文件之日起，供应商应保证其提供的联系方式(电话、传真、电子邮件)一直有效，以保证往来函件(采购文件的澄清、修改等)能及时通知投标供应商，并能及时反馈信息，否则采购人不承担由此引起的一切后果。  |  |
| 36.1.2     | 付款方式: 合同签订 10 日且成交方工作人员到位后，支付成交方 <u>  40%  </u> 的合同款；<br>成交方提交成果后，采购人支付成交方 <u>  50%  </u> 的合同款；<br>成交方提交成果且通过采购人验收合格后，10 个工作日内，支付成交方 <u>  10%  </u> 的合同款。<br>(具体付款方式以双方签订的合同为准) |  |
| 36.1.3     | <b>特别提示 1:</b> 供应商须提供信用记录查询资料；<br>查询时间为: 自公告发布之日起至响应文件递交截止时间止(该时间段内任一时间)。   |  |

| 条款号    | 条款名称 | 编列内容  |
|--------|------|---|
|        |      | <p>查询渠道为：“信用中国”网站及“中国政府采购网”。</p> <p>查询结果：<br/>对列入失信被执行人、税收违法黑名单、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，其投标文件将被拒绝。</p>  |
| 36.1.4 |      | <p>特别提示 2：若完成本项目必须具有国家强制性认证条件的，则投标供应商必须附相关的证明材料，否则，其响应文件将被否决。</p>   |
| 36.1.5 |      | <p>投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（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，由投标人承担所有相关责任的同时不得耽误本项目供货和服务。</p>   |
| 36.1.6 |      | <p>本项目采用电子交易方式，若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。</p>   |
| 36.1.7 |      | <p>采购文件中部分加粗、加下划线、无效、投标被否决等字样的条款，为采购的实质性要求和条件，着重提醒各投标供应商注意，并认真查看采购文件中的每一个条款及要求，因误读采购文件而造成的后果，采购人概不负责。</p>   |
| 36.1.8 |      | <p>注：如本《投标供应商须知前附表》相关内容与采购文件中的相关内容如有不一致处，则以本《投标供应商须知前附表》相关内容为准。</p>   |
| 36.1.9 |      | <p>采购人委托了专业的采购代理机构实施本次招标工作，代理服务费由中标单位支付。</p> <p>代理服务费计算方法：以中标金额为计算依据，采用差额定率累进计费方式计算：<br/>成交金额 100 万元以下的部分，货物类采购费率 1.50%，服务类采购费率 1.50%；<br/>成交金额 100 万元至 500 万元的部分，货物类采购费率 1.10%，服务类采购费率 0.80%；<br/>成交金额 500 万元至 1000 万元的部分，货物类采购费率 0.80%，服务类采购费率 0.45%；<br/>成交金额 1000 万元至 5000 万元的部分，货物类采购费率 0.50%，服务类采购费率 0.25%。</p> |

# 第一章 投标供应商须知

## 1. 项目概况

- 1.1 项目名称：详见投标供应商须知前附表；
- 1.2 采购方式：详见投标供应商须知前附表；
- 1.3 采购内容：详见投标供应商须知前附表；
- 1.4 资金来源：详见投标供应商须知前附表；
- 1.5 项目地点：详见投标供应商须知前附表；
- 1.6 工期（服务期）：详见投标供应商须知前附表；

## 2. 定义

下述术语和缩写的定义为：

2.1 “采购人”“招标人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、联系人、电话详见投标供应商须知前附表。

2.2 “采购代理机构”“招标代理机构”系指接受采购人委托，代理采购项目的采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、联系人、电话详见投标供应商须知前附表。

2.3 “投标人”、“供应商”“投标供应商”系指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “货物”系指各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品等。

2.5 “工程”系指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建，装修、拆除，修缮等。

2.6 “服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.7 “进口产品”系指通过中国海关报关验收进入中国境内且产自境外的产品。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）。

### 2.8 偏离

2.8.1 本条所称偏离为响应文件对采购文件的偏离，即不满足、或不响应采购文件的要求。偏离分为对采购文件的实质性要求条款偏离和对采购文件的一般商务和技术条款偏离。

2.8.2 除法律、法规和规章规定外。采购文件中加下划线、“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“投标被否决”等文字规定或标注“★”“▲”符号的条款为

实质性要求条款（即重要条款），未用上述文字规定或符号标注的条款为非实质性要求条款（即一般条款）。着重提醒各投标人注意，并认真查看采购文件中的每一个条款及要求，因误读采购文件而造成的后果，招标人概不负责。

## 2.9 特别说明

2.9.1 供应商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商所拥有。

2.9.2 供应商应仔细阅读采购文件中的所有内容，按照采购文件的要求编制、提交响应文件，并对其所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

2.9.3 采购文件所提供的资料，是采购人现有的能被供应商利用的资料，采购人对供应商做出的任何推论、理解和结论均不负任何责任。

## 3. 供应商资格

3.1 供应商资格：详见投标人须知前附表。

3.2 投标人应遵守中华人民共和国法律、法规和行政规章。

3.3 投标人（包括联合体各成员）不得与本项目相关单位存在下列关联关系：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (3) 与本项目的其他投标人同为一个单位负责人；
- (4) 与本项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (5) 为本项目的招标代理机构；
- (6) 与本项目的招标代理机构同为一个法定代表人；
- (7) 与本项目的招标代理机构存在控股或参股关系；
- (8) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

3.4 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列不良状况或不良信用记录：

(1) 被省级及以上交通运输主管部门取消招标项目所在地的投标资格且处于有效期内；

(2) 被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；

(3) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(4) 在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）被列入失信被执行人、税收违法黑名单的；在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（尚在处罚期内的）。

(5) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

## 4. 投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人将自行承担所有与参加投标有关的费用。

## **5. 联合体形式**

5.1 除投标供应商须知前附表中另有规定，本次招标不接受为联合体形式的供应商。

5.2 供应商为联合体形式的，除应符合本章第 3 条规定外，还应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的义务、工作、合同工作量比例；
- (2) 联合体各方均应当符合本章第 3.1 款规定的供应商基本资格条件；
- (3) 除投标供应商须知前附表中另有规定，联合体各方中至少有一方应当符合本章第 3.1 款规定的供应商特定资格条件；
- (4) 联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

## **6. 现场勘察**

6.1 供应商应按投标供应商须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境进行考察。

6.2 勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

6.3 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，而提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

## **7. 采购进口产品**

7.1 除投标供应商须知前附表另有规定外，本项目不接受进口产品参加采购活动。

## **8. 政府采购政策的支持**

8.1 落实的政策如下：

- (1) 关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19 号）；
- (2) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；
- (3) 《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）；
- (4) 《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。

8.2 依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购（财库〔2019〕9 号）。

8.3 供应商在签署相关承诺、提供相关信息前，应当认真阅读财政部门的相关政策规定。符合本章第 8.1-8.2 款规定的，应当提供相关的证明材料。

## 第二章 采购文件的编写

### 9. 采购文件的构成

9.1 采购文件由下述部分组成：

第一部分 竞争性磋商公告

第二部分 投标供应商须知

第三部分 采购内容及要求

第四部分 合同条款

第五部分 投标（响应）文件格式

第六部分 附件

9.2 采购文件以中文书写。

9.3 投标人被视为熟悉本招标项目的各种情况以及与履行合同有关的一切其他情况。

9.4 投标人获取采购文件后，应仔细检查采购文件的所有内容，如有残缺应在领到采购文件后1日内向采购人提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅采购文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人编制的响应文件，没有按照采购文件要求提交全部资料或者没有对采购文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

### 10. 采购文件的澄清、标前会议

10.1 投标人对采购文件如有疑问，可在投标截止期5日前按采购文件中载明的地址以书面形式（包括信函、电报或传真，下同）通知采购人要求澄清。采购人将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。采购人认为有必要时，可将答复内容（包括原提出问题，但不包括问题的来源）分发给所有投标人。

### 11. 采购文件的修改或补充

11.1 在投标截止期5日前的任何时间，采购人可主动或依据投标人要求澄清的问题而修改或补充采购文件，并以书面形式通知所有投标人，投标人在收到该通知后应立即以电报或传真的形式予以确认。

11.2 为使投标人在准备投标时有适当的时间考虑响应文件的修改，采购人有权决定推迟投标截止日期和开标日期，并将此变更通知所有的投标人。

11.3 采购文件的修改书和补充文件将构成采购文件的一部分，并且比采购文件对投标人具有优先的约束力。

## 第三章 响应文件的编写

### 12. 要求

12.1 供应商应仔细阅读采购文件中的条款、格式、表示、条件和规范等所有内容，按采购文件的要求份数提供响应文件，并保证所提供的全部材料的真实性，以使其投标对采购文件做出实质性响应。否则，其投标可能被拒绝。

### 13. 响应文件语言和度量单位

13.1 响应文件及投标人和采购人就招标、投标交换的文件和往来信件，须以中文书写。供应商可提交其他语言的资料，但应附中文注释，在有差异时，以中文为主。

13.2 除在采购文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。

### 14. 响应文件的组成

14.1 投标文件包括（但不仅限于）下列内容：

#### A 资格证明文件

- (1) 法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书；
- (2) 投标人资格、资信证明文件。

#### B 商务文件、技术文件

- (3) 投标函；
- (4) 开标一览表（报价表）；
- (5) 投标保证金提交证明材料；
- (6) 近三年内已完成的类似项目业绩；
- (7) 项目实施方案；
- (8) 服务及质量保证承诺书；
- (9) 偏离表；
- (10) 其他有利于投标的资料；
- (11) 投标单位反商业贿赂承诺书。

响应文件包括但不限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。

14.2 所有的资格证明文件（如业绩、资质证书等）均须加盖投标人公章，副本可为正本的复印件。

14.3 所有资格证明文件必须满足采购文件的要求，否则将导致投标被否决。

14.4 投标人可按采购文件的范本格式中提供的响应文件格式填写响应文件；如提供的范本格式有不完善之处，请自行补充完善。

## **15. 供应商符合采购文件规定的证明文件**

15.1 供应商提供的资格证明材料，须满足投标供应商须知前附表的要求。

15.2 供应商为联合体形式的，则应提交联合体各方的资格文件，否则将视为未实质性响应条款而被拒绝。

15.3 投标人确保所提供货物（或服务），其质量满足中华人民共和国国家相关标准，使用的原辅材料要符合质量要求，拟投入的设备完好率足以胜任本项目的工作。

15.4 投标人须提交证明拟供货物（或服务）符合采购文件规定的技术响应文件，作为响应文件的一部分。

15.5 提供的货物（或服务）符合规定的相应技术标准、环保及节能标准等。

15.6 对照采购人的采购内容及技术要求，逐条确定，指出所提供的货物（或服务）是否实质性响应采购文件的要求，如有偏离，须填报偏离表（见附件）。

15.7 投标人应当提交符合采购文件规定的业绩证明文件，该证明文件作为响应文件的一部分，业绩证明文件的要求详见投标供应商须知前附表。

未按要求提供资料或提供资料不完全，其风险由投标人自行承担。

## **16. 投标报价**

16.1 投标人应在投标报价表中标明其提供的所有货物（或服务）及其完成本项目相关工作范围内所有费用的总价，采购人不接受有任何选择性报价。供应商漏报的单价或单价中漏报、少报的费用，均视为此项费用已隐含在其他报价中，中标后不予调整。

16.2 其报价须保证在投标有效期及服务期内固定不变。采购人不接受有任何选择性报价。

16.3 为了防止本次招标的投标报价过高，超出采购人为本次采购项目的资金支付能力，采购人依据主管部门的批复为本次招标项目的设定了最高投标限价（即采购预算），如果投标人的投标报价高于本项目的最高投标限价，其响应文件将被拒绝；如果所有投标人的投标报价均超出最高投标限价，采购人有权重新组织招标。

16.4 投标报价货币单位：人民币。

## **17. 投标有效期**

17.1 投标有效期详见投标供应商须知前附表，如不满足其投标将被否决。

17.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期期满之前，要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以拒绝或同意上述要求，但要求与答复均须是书面文件。对于同意该要求的投标人，采购人既不要求也不允许其修改响应文件。

## **18. 磋商保证金**

18.1 磋商保证金的缴纳详见投标供应商须知前附表。未按规定提交磋商保证金的投标，将被视为投标无效。

18.2 磋商保证金的退还详见投标供应商须知前附表。

18.3 不予退还保证金的情形，详见投标供应商须知前附表。

## **19. 响应文件的签署及规定**

19.1 响应文件正本须打印或用不褪色的墨水书写，副本可为正本的复印件。

19.2 响应文件应清楚工整，修改处应由投标单位法定代表人或授权代理人签章。

19.3 投标人的法定代表人或授权代理人在凡规定签章处逐一签署并加盖单位公章。

19.4 响应文件的份数详见投标供应商须知前附表。正本和副本应分别装订成册，并在封面上标记“正本”和“副本”的字样；响应文件应编制目录，并且逐页连续标注页码。

19.5 当正本和副本之间出现差异时，以正本为准。

19.6 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

## 第四章 响应文件的递交

### 20. 响应性文件的制作及提交

20.1 电子响应文件的制作及提交：投标人应当按照采购文件和电子交易平台（新疆政府采购云平台）的要求编制并加密投标响应文件。投标人未按规定加密的投标文件，新疆政府采购云平台将拒收。

### 21. 响应文件递交截止时间及地点

21.1 响应文件的递交截止时间为磋商公告所规定的时间。投标响应文件以密封（加密）形式递交（上传）至指定的投标地点。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

21.2 出现因采购文件的修改推迟投标截止时间时，则按采购人修改通知规定的时间递交。

21.3 投标截止时间前未完成投标响应文件的传输或未上传至指定地点的，视为撤回投标。投标截止时间后送达的投标响应文件，电子交易平台（新疆政府采购云平台）将拒收。

在投标截止时间前，除投标人补充、修改或者撤回投标响应文件外，任何单位和个人不得解密、提取投标文件。

### 22. 响应文件的修改和撤回

22.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的纸质版投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、公章、密封后，作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。对投标文件修改的书面材料应于投标截止日前送达采购人，投标截止时间以后不得修改投标文件。

电子投标文件的修改和撤回：投标人可在投标须知前附表中规定的截止时间前，撤回已上传的投标文件。如要修改，必须在撤回并修改后在规定的投标响应文件递交截止时间之前将修改后的响应文件再重新上传。在投标响应文件递交截止时间之后，投标人不得对上传的投标响应文件撤销或修改。

22.2 投标人不得在开标时间起至投标有效期期满前撤回投标文件。

## 第五章 开 标

### 23. 开标

23.1 本次磋商将按采购公告中规定的时间、地点进行，所有投标人均应当准时在线参加开标。

23.2 开标由采购人或采购代理机构主持，须做好录音、录像工作；录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

#### 23.3 投标文件的解密

电子交易平台（新疆政府采购云平台）自动提取所有投标文件；提示投标人按时在线签到、解密。

投标人不足 3 家的，不得开标。

23.4 因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续继续进行。

如供应商在开标时因特殊原因导致解密失败的，须经主管财政部门批准后，供应商将响应文件提供给采购代理机构，采购代理机构通过“异常”处理端口上传解密。

23.5 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

## 第六章 评 标

### 24. 评审小组

24.1 采购人将根据《中华人民共和国政府采购法》及相关的法律、法规等，依法组建本次招标的评审小组，负责本次招标的评审、评标等活动。评审小组负责向采购人推荐中标候选人或者根据采购人的授权直接确定中标人。

24.2 评审小组成员名单在评标结果公告前应当保密。

24.3 评审小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为3人或以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

24.4 采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

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，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

24.5 评标中因评审成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评审小组组成不符合相关规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评审小组成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评审小组成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有响应文件和开标、评标资料，依法重新组建评审小组进行评标。原评审小组所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评审小组的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

24.6 评标专家应符合下列条件：

24.6.1 具有良好的职业道德，廉洁自律，遵纪守法，无行贿、受贿、欺诈等不良信用记录；

24.6.2 具有中级专业技术职称或同等专业水平且从事相关领域工作满8年，或者具有高级专业技术职称或同等专业水平；

24.6.3 熟悉政府采购相关政策法规；

24.6.4 承诺以独立身份参加评审工作，依法履行评审专家工作职责并承担相应法律责任的中国公民；

24.6.5 身体健康，能够承担评审工作；

24.6.6 申请成为评审专家前三年内，无《政府采购评审专家管理办法》中规定

的不良行为记录。

有下列情形之一的，不得担任评审小组成员：

(1) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

(2) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(3) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

24.7 评审小组负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1) 审查、评价响应文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求；

(2) 要求投标人对响应文件的有关事项作出澄清或者说明；

(3) 对响应文件进行比较和评价；

(4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

(5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

24.8 评审小组及其成员不得有下列行为：

(1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

(2) 接受投标人提出的与响应文件不一致的澄清或者说明，本采购文件第 27.2 款规定的情形除外；

(3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

(4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

(5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

(6) 记录、复制或者带走任何评标资料；

(7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评审小组成员有前款第(1)至(5)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。

## 25. 评审过程的保密性

25.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。

25.2 开标后，直到授予中标人合同为止，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中标候选人的推荐情况和授标建议等内容、与评标有关的其他任何情况均应严格保密；评审小组成员及参与评标的有关工作人员均不得向投标人或其他无关的人员透露，违者给予警告、取消担任评审小组成员的资格。

25.3 投标供应商在评审过程中，所进行的力图影响评审结果的、不符合《中华

《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律、法规的、以及不符合本次招标的有关规定的活动，将被取消其中标资格。

## 26. 评审依据及评标办法

26.1 评审的依据：采购文件。

### 26.2 评标办法：综合评分法

综合评分法，是指响应文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

26.3 评审程序：

成立评审小组→资格评审→符合性审查→详细评审（商务、技术部分评审，报价（最后磋商报价）得分计算）→推荐中标候选人→完成评审报告

通过资格审查的响应文件，方可进入下一环节的评审。

## 27. 资格审查及符合性审查

### 27.1 资格审查

根据《中华人民共和国政府采购法》相关的法律、法规及规定，由采购人对投标人的资格审查资料进行资格审查。资格审查有一项未通过审查标准，其投标文件将被认定为不响应采购文件而被否决，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

资格审查的标准详见附表 1。通过资格审查的响应文件，方可进入下一环节的评审。

27.2 评审小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，应当以书面方式要求投标人对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。

投标人的澄清、说明或补正应以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变采购文件的实质性内容。

按上述规定，经投标人确认后，对投标人起约束作用。如果投标人不确认的，则其投标无效。

27.3 采购方不接受不符合国家有关部门相关规定的投标报价或优惠方案。

27.4 在评审过程中，评审小组发现投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿赂手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，该投标人的投标将被否决。

27.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

- (3)不同投标人的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4)不同投标人的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5)不同投标人的响应文件相互混装；
- (6)不同投标人的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

27.6 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1)未按照采购文件的规定提交磋商保证金的；
- (2)响应文件未按采购文件要求签署、盖章的；
- (3)不具备采购文件中规定的资格要求的；
- (4)报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5)响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6)法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

27.7 评审小组应当审查每一响应文件是否对采购文件提出的所有实质性要求和条件做出响应。未能在实质上响应的投标，其投标将被否决。

27.8 投标人不得误导、干扰采购方的评审活动，否则将废除其投标。

27.9 评审小组根据上述规定否决不合格投标，因有效投标不足本次评审办法规定数量而使得投标明显缺乏竞争性时，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定，将作流标处理。

**符合性审查的标准详见附表 2。通过符合性审查的响应文件，方可进入下一环节的评审。**

## **28. 响应文件计算错误的修正**

28.1 响应文件中报价出现前后不一致的，评审小组按以下原则对投标报价进行修正：

- a. 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- d. 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。

28.2 修正后的最终投标报价若超过最高投标限价（如有），评审小组应当否决其投标。

28.3 按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的投标报价，经投标人确认后，对投标人起约束作用。如果投标人不确认的，则其投标无效。

## 29. 详细评审

29.1 经符合性审查合格的响应文件，评审小组应当根据采购文件确定的评审标准和方法，确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由评审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进行综合评分。

29.2 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应采购文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

29.3 磋商小组所有成员应当集中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。

### 29.4 评审因素及标准(详见评分细则)

评审因素：与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。

**(1) 商务技术部分 90 分；**

**(2) 投标报价部分 10 分。**

计算各项分值时，按四舍五入的原则，保留小数点后二位。

### 29.5 报价

29.5.1 本次采购方式为竞争性磋商，待评审小组与供应商对采购标的的技术、服务等磋商结束后，评审小组要求所有实质性响应的供应商，在规定的时间内提交最后报价。

在监标人的现场监督下，统一启封最后报价。最后报价不进行公开唱标。

29.5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由评审小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的价格得分进行计算。

#### 29.5.3 供应商的标报价得分计算说明：

价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格得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×100

本项目的价格权值为10%。

项目评审过程中，不得去掉最终报价中的最高报价和最低报价。

符合促进中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）发展政策的，给予小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位）10%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

**专门面向中小企业采购的项目，不享受价格优惠。**

29.5.4 评审小组认为供应商的报价明显低于其他合格供应商的报价，有可能

影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效投标或者无效响应处理。

#### 29.6 综合得分

综合得分=商务技术部分得分+投标报价部分得分。

**详细评审的标准详见附表 3。**

29.7 评审工作完成后，评审小组应当向采购人递交书面评审报告。

**附表 1：资格审查表**

| 序号 | 类型          | 审查要求   | 要求说明  | 评审意见 |   |
|----|-------------|--|---|------|---|
|    |             |  |   | 是    | 否 |
| 1  | 基本资质        | <p>满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>(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；</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> | <p>(1) 提供有效的营业执照、事业单位法人证书等证明材料（加盖单位公章）；自然人需提供身份证明。</p> <p>(2) 提供参加本次政府采购活动最近一年度（2021 年度或 2022 年度）的审计报告或财务报表（财务报表应至少包括资产负债表、利润表、现金流量表或财务状况变动表等）或银行资信证明等；复印件加盖公章；当月新成立的公司不需提供。</p> <p>(3) 根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力相关的证明材料或声明，加盖公章。</p> <p>(4) 提供 2022 年 12 月至今任意连续 3 个月缴纳税收和社会保险的凭据证明材料（复印件加盖公章）；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。</p> <p>(5) 提供参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录声明函（加盖公章）。</p> |      |   |
| 2  | 基本资质        | 法定代表人证明及委托代理人证明。   | 提供了有效的法定代表人证明及委托代理人证明（并加盖公章）。   |      |   |
| 3  | 采购政策        | 供应商为中小企业   | 请根据“落实政府采购政策需满足的资格要求”，上传对应的资格文件，格式以采购文件要求为准：是否提供了《中小企业声明函》（或《残疾人福利性单位声明函》）等相关证明材料。  |      |   |
| 4  | 其他          | 近三年来，在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、税收违法黑名单的；在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（尚在处罚期内的）。  | 信用查询无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。  |      |   |
| 5  | 结 论(通过/不通过) |  |   |      |   |

说明：

- (1) 上述各项中用“√”表示通过，“×”表示不通过；
- (2) 上述各项中如有一项为“×”，则结论为“×”，表示该投标响应文件中存在重大偏差，不能通过初步评审；须写明原因。
- (3) 本项内容由**采购人**完成。
- (4) 投标人请认真阅读和理解上述内容，避免投标响应文件中有违背上述审查标准之一的情况发生而造成投标被否决。

**附表 2：符合性审查表**

| 序号 | 类型           | 要求  | 要求说明                         | 评审意见 |   |
|----|--------------|---|------------------------------|------|---|
|    |              |   |                              | 是    | 否 |
| 1  | 报价           | (1) 一份响应文件应只有一个投标报价，在采购文件没有规定的情况下，未提交选择性的报价；<br>(2) 投标报价未超出最高投标限价。  | 提供开标一览表（报价表）                 |      |   |
| 2  | 商务资信         | (1) 凡采购文件中要求公章或签字处，是否按要求加盖单位公章、法定代表人或被授权委托人签字或公章的；<br>(2) 投标响应文件组成齐全完整，内容均按规定填写；投标响应文件的关键内容无字迹模糊、无法辨认的；<br>(3) 投标人按照采购文件规定的金额、形式、时效和内容提供了投标担保；<br>(4) 投标人未提出不同的验收、计量、支付办法；<br>(5) 投标响应文件未附有采购人不能接受的条件；<br>(6) 未与其他投标人相互串通报价，或者与采购人串通投标的；<br>(7) 无法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。 | 见采购文件要求；可提供保证金缴纳证明（如有）、承诺函等。 |      |   |
| 3  | 技术           | (1) 投标响应文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的投标应该是与采购文件要求的全部条款、条件等相符，没有实质性负偏离或有保留的投标；<br>(2) 投标人的交货期是否满足采购文件要求。  | 提供偏离表及相关内容的承诺书等。             |      |   |
| 4  | 结 论 (通过/不通过) |   |                              |      |   |

说明：

- (1) 上述各项中用“√”表示通过，“×”表示不通过；
- (2) 上述各项中如有一项为“×”，则结论为“×”，表示该响应文件中存在重大偏差，不能通过初步评审；评委对某一分项评审认为不合格时，必须要写明原因。
- (3) 响应文件最终合格与否，以所有评委的评审意见中少数服从多数为原则定论。
- (4) 投标人请认真阅读和理解上述内容，避免响应文件中有违背上述审查标准之一的情况发生而造成投标被否决。

附表3：详细评审（100分）

| 序号 | 评审因素及标准           |  | 分值 |
|----|-------------------|--|----|
| 1  | 价格<br>评审<br>10分   | <p>价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为磋商基准价，其价格分为满分。</p> <p>其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：<br/>磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100<br/>本项目的价格权重为10%。</p> <p>注：在经济标评审阶段，经评审小组认为无效的投标报价，经济部分得分按“0”计。</p>  | 10 |
| 2  | 商务<br>评审<br>(31分) | <p>投标人综合<br/>合实力</p> <p>1. 投标人具有《国家秘密载体印制资质证书》（档案数字化加工）<br/>乙级证书（需新疆维吾尔自治区保密局备案）得1分，甲级证书得2<br/>分，最高加2分<br/>2. 投标人具有档案数字化加工软件知识产权，得1分；<br/>3. 投标人具有知识产权管理体系认证证书（认证范围包含档案数字<br/>化服务），得1分；<br/>4. 投标人具有档案管理及数字化加工售后服务认证证书的，得1分；<br/>5. 投标人企业运营能力、服务能力、管理水平，获得AAA级信用企<br/>业等级证书的，得1分；<br/>6. 投标人具有《类分式文书档案管理系统》证书的，得1分；<br/>7. 投标人具有《档案数据清理质检平台》证书的，得1分。</p> | 8  |
|    |                   | <p>投标人业<br/>绩证明</p> <p>投标人承担过类似项目业绩：<br/>每提供1个类似项目业绩（近三年内）的，加2分，最多得10分。</p>  | 10 |
|    |                   | <p>项目组人<br/>员情况</p> <p>拟投入的团队人员不得少于3人；项目负责人具有档案专业助理馆员<br/>及以上证书的人员不少于1人；具有省级及以上档案局颁发的《档案<br/>专业技术培训结业证书》的人员不少于2人，满足此项条件的，得6<br/>分，在此基础上项目组，每增加一名具有省级及以上档案局颁发的《档<br/>案专业技术培训结业证书》的人员，加1分；本项最多加2分。</p> <p>项目人员配置的合理性，组织形式，人员结构、职责任务分工，关键<br/>岗位人员经验及持有相关证书等情况进行综合评审。<br/>每项内容齐全、完整、合理的，得5分；否则逐项扣减1分，扣完为<br/>止。</p>   | 5  |
| 3  | 技术<br>评审<br>(59分) | <p>技术服务<br/>方案</p> <p>根据供应商针对本项目提供的技术服务方案进行综合评审，方案内容<br/>包括但不限于：①提供详细档案数字化加工方案；②档案“三合一”<br/>制度的建立；③项目实施流程图；④数据库建立；⑤数据保存；⑥数<br/>据利用；⑦促进现代化管理技术的应用；⑧增强档案原件保护；⑨提<br/>高利用率。上述9项符合采购需求、无缺项且无缺陷的得9分；每缺<br/>一项内容，扣1分；每有一项内容缺失（或未能满足采购需求或逻辑<br/>性不强或无针对性等）的，扣0.5分，扣完为止</p>   | 9  |
|    |                   | <p>实施方案</p> <p>根据供应商针对本项目提供的实施方案进行综合评审，方案内容包括<br/>但不限于：①项目进度计划；②人员配备；③档案领取；④档案交接；<br/>⑤档案整理；⑥档案扫描；⑦档案还原；⑧档案装订；⑨数据备份；<br/>⑩图像处理；⑪数据验收；⑫入库挂接；⑬条目著录等上述13项符<br/>合采购需求、无缺项且无缺陷的得13分；每缺一项内容，扣1分；<br/>每有一项内容缺失（或未能满足采购需求或逻辑性不强或无针对性</p>   | 13 |

|   |          |                    |  |    |
|---|----------|--------------------|--|----|
|   |          |                    | 等)的,扣0.5分,扣完为止   |    |
|   |          | 培训方案               | 培训方案:投标人应根据本次招标内容提供全面的、有针对性的、详细的培训方案和培训计划。内容包括:①档案保管期限划分;②档案交接;③页号编写;④目录著录;⑤装订要求等。以上5项内容,全满足最高得5分;每缺少一项扣1分,内容不完整每项扣0.5分,扣完为止。  | 5  |
|   |          | 档案管理<br>软件功能<br>要求 | 投标人提供的档案管理软件必须为支持最新安可替代工程服务器和存储设备产品的网络版,含开放数据库服务。主要功能要求包含但不限于:①正式归档后的档案数据存储,并可对档案进行自动或手动鉴定、检测等操作;②对经鉴定后已到保管期限的电子档案进行销毁;③可对电子档案目录进行关键词检索、多条件组合检索及二次检索,并可对检索结果发起档案利用流程;④具有借阅归还管理、馆藏档案统计;档案年报统计、新增、修改、删除及导入导出等功能;⑤能够对数据库进行完整备份及恢复;⑥可对系统可变参数进行配置;⑦对删除的数据可进行数据恢复和彻底清除;⑧根据业务需求提供完整的业务配置、应用配置、数据安全配置;⑨提供原档案管理系统中的数据提取和数据导入服务;⑩符合档案馆信息化入馆要求,与档案馆信息化系统能对接。上述功能全满足得20分,每缺少一项扣2分,扣完为止。<br>须提供相关的证明材料,或功能截图。 | 20 |
|   |          | 安全保密               | 根据投标人提供的对①档案实体安全;②成果数据安全;③信息安全保密;④保障管理措施方案进行评审。上述4项符合采购需求、无缺项且无缺陷的得8分;每缺一项内容,扣2分;每有一项内容缺失(或未能满足采购需求或逻辑性不强或无针对性等)的,扣0.5分,扣完为止。  | 8  |
|   |          | 售后服务               | 具有本地服务及售后能力,且配备服务响应人员不得少于3人,如设备出现故障,在接到通知后承诺1小时内响应并派技术人员到达现场解决问题;得4分;未能响应或不提供的,本项不得分。  | 4  |
| 4 | 合计(100分) |                    |  |    |

注:1.请根据评审内容做出有效响应。

### 30. 定标原则

30.1 评审小组应当根据综合评分情况，按照评审合得分由高到低的顺序排列，依次推荐 3 名以上中标（成交）候选人，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排列推荐。评审得分相同且最后报价也相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

30.2 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人。

采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内，从评审报告提出的中标（成交）候选人名单中，按照排序由高到低的原则确定中标（成交）供应商。采购人逾期未确定中标（成交）供应商，且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的投标人为中标（成交）供应商。

30.3 采购人根据评审报告，应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、未按照采购文件要求提交履约保证金（如有）的，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评审小组提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购。

## 第七章 授予合同

### 31. 合同授予标准

31.1 本项目采购合同授予经采购人确定的中标（成交）供应商。

31.2 最低投标价不一定是被授予合同的保证。

31.3 如果确定该投标人不能无条件圆满履行合同，采购人将对下一个可能中标的投标人资格做出类似的审查。

### 32. 接受和拒绝任何投标的权力

32.1 为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何投标的权力。

### 33. 中标通知书

33.1 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出《中标通知书》；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33.2 《中标通知书》将作为签订合同的依据。

### 34. 履约担保

34.1 履约保证金：详见投标供应商须知前附表。

34.2 履约保证金在合同执行完毕后无息退还。

34.3 如中标候选人不能提供则取消其中标资格。投标人须承诺如成为中标候选人能够及时提供该笔资金。

### 35. 签订合同

35.1 中标候选人在收到招标方的《中标通知书》后，须及时按照采购文件和其所提供的响应文件中的约定与采购单位签订书面合同，所签订的合同不得对采购文件和中标方的响应文件作实质性修改。

35.2 采购文件（采购文件）、中标方的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

35.3 如果中标人不能按本须知第 35.1 款的规定执行，采购人将有充分的理由废除其中标资格，并没收其磋商保证金，给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任；同时，采购人有权将标授予下一个候选中标人或重新招标。

35.4 不允许中标人将中标项目分包或转交他人承担。特殊情况下，中标人必须

与招标方协商后共同决定将合同标的中的部分由第三方承担供货和服务责任，但中标方必须对合同标的的全部内容向招标方负责，并保证第三方提供的供货和服务符合采购文件的约定和响应文件的承诺及相关约定。

## 第八章 其他

### 36. 需要补充的其他内容

36.1 需要补充的其他内容详见投标供应商须知前附表。

## 第九章 质疑的提出及处理

政府采购投标人（以下简称投标人）提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。

### 37. 质疑的提出

37.1 投标人认为采购文件、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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

采购文件可以要求投标人在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

投标人应知其权益受到损害之日，是指：（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日。（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

37.2 提出质疑的投标人（以下简称质疑投标人）应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起七个工作日内提出。

37.3 投标人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：

- (1) 投标人的姓名或者名称、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。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

提出质疑时，必须按照“实事求是”、“谁主张，谁举证”的原则，提供相关证明材料，不能主观臆测。

37.4 投标人可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交投标人签署的授权委托书。

37.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

37.6 质疑必须提供合法的信息来源或有效证据。质疑人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的，将不予受理。质疑人应当保证所提出的质疑内容及相关证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。属于须由相关部门调查、鉴定或者先行做出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给招标方。招标方不具有法定调查、认定权限和义务。

37.7 证明材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为证明材料。

37.8 对不能提供相关证明材料的、涉及商业秘密的、非书面形式送达的、匿名的质疑将不予受理。

## **38. 受理和处理**

38.1 《质疑函》必须由质疑方的法定代表人或参与本次投标的被授权人以书

面的形式送达招标方或采购单位。

38.2 采购人、采购代理机构不得拒收质疑投标人在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

38.3 对于不符合上述 37 项所述的相关条款要求的质疑，招标方将不予受理。

38.4 采购人、采购代理机构将按照《政府采购质疑和投诉办法》的相关规定对质疑内容作出答复和处理。

### **39. 其他**

39.1 质疑函和投诉书应当使用中文。质疑函和投诉书的范本，由财政部制定。

39.2 对在质疑答复和投诉处理过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私和依法不予公开的信息，财政部门、采购人、采购代理机构等相关知情人应当保密。

## 第三部分 采购内容及要求

### 1、档案管理软件一套（网络版、含服务）

档案管理软件必须为支持最新安可替代工程服务器和存储设备产品的网络版，含开放数据库服务。主要功能要求包含但不限于：正式归档后的档案数据存储，并可对档案进行自动或手动鉴定、检测等操作；对经鉴定后已到保管期限的电子档案进行销毁；可对电子档案目录进行关键词检索、多条件组合检索及二次检索，并可对检索结果发起档案利用流程；具有借阅归还管理、馆藏档案统计、档案年报统计、新增、修改、删除及导入导出等功能；能够对数据库进行完整备份及恢复，可对系统可变参数进行配置；对删除的数据可进行数据恢复和彻底清除；根据业务需求提供完整的业务配置、应用配置、数据安全配置，提供原档案管理系统中的数据提取和数据导入服务具有人员权限设置功能，实现多级分层管理、目录符合档案接收移交相关规范标准、包含现有档案数据迁移入库等功能及相关接口系统，符合档案馆信息化入馆要求，与档案馆信息化系统能对接。

### 2、档案整理归档服务、档案拆装和整理、档案加工和档案归档等服务

2.1 结合数字化档案相关标准和要求，编制适合于我厅档案的“三合一”、业务档案、重特大事件档案制定规范和标准。

2.2 档案数字化：按照国家标准、地方标准、行业标准及相关规范的要求，协同各处室完成2020年-2022年文书档案的整理及数字化工作。完成2021-2022年度发文汇集编制，协助2022年归档文件的整理；重特大事件档案收集、规范整理及数字化、财务档案数字化、基建工程档案、照片档案、业务档案整理数字化。各类档案（文书档案、会计档案、基建档案、重大特事件档案、照片档案、业务档案等）的分类整理、目录著录、数字化前处理、数字化加工、图片图像处理、数据挂接等。总差错率要求不超过5%。数字化成果符合档案管理系统入库要求。

业务量估算：

| 序号 | 档案类型   | 件数   | 单位 | 总页数      | 备注 |
|----|--------|------|----|----------|----|
| 1  | 文书档案   | 3000 | 件  | 15000 左右 |    |
| 2  | 会计档案   | 80   | 卷  | 8000 左右  |    |
| 3  | 基建档案   | 80   | 盒  | 40000 左右 |    |
| 4  | 业务档案   | 160  | 卷  | 16000 左右 |    |
| 5  | 照片档案   | 260  | 张  | 260 左右   |    |
| 7  | 档案图纸   | 1200 | 张  | 1200 左右  |    |
| 6  | 档案标准制定 | 1    | 项  | 1        |    |

说明：该业务量为本项目估算数量，仅作参考，最终按照实际工作量统计为准。

技术要求：

(1) 纸质档案

①用扫描仪数字化时，采用“彩色”的方式，若保留红头文件和印章可选用“彩色模式”，以清晰，不失真为准。

②扫描的图像应保存为 PDF 或 JPG 格式。

③分辨率应不低于 300dpi。

④超过 0 号幅面的图纸进行分幅扫描，拼接缝处不能有超过 100 像素的重叠或错位，同时要保留拼接前的两幅扫描文件。

(2) 照片档案

①照片档案数字化采用扫描方式进行。

②彩色照片扫描类型采用“彩色”模式。

③扫描后的照片采用 JPG 格式。

④以常见 5 寸照片大小为参照，统一采用 600dpi；对于其他，扫描线数可作相应调整，尺寸越小扫描线数越大；对于一些涉及重要历史事件和任务的照片，扫描精度可在以上基础上适当增加。

(3) 目录著录：确保文件题名录入、责任者录入、文件成文日期、文件密级、文号、页号、页码、序号等，准确性和一致性，并符合入馆要求。

存储要求：

国家市场监督管理总局总局全程电子化技术方案要求建立电子档案，并明确了文件格式为 PDF 格式

2.3 业务档案鉴定、划分保管期限、档号编制标准；业务处室档案整理、收集规范等内容，满足实际工作需要，达到自治区档案局业务要求和自治区档案馆交馆标准；对经数字化处理后所形成的电子文档挂接入档案管理系统并备份至数据存储设备。

2.4 完成业务档案的整理标准的制定、库存“三同时”、事故档案的数字化及处室“三同时”档案的整理及档案数字化工作。

2.5 补充完善自治区应急管理厅全宗卷，对以前全宗卷内容不规范、不全的内容进行补充。

2.6 提供工作中所需的全部耗材。

2.7 协助甲方规划库房及编写相关材料。

3、档案数字化加工整体实施要求

3.1 数据的安全性：在实施过程中，需保证数据的安全，在数据没有交付给甲方之前至少保证 3 套数据备份，禁止和外界的计算机或者存储介质相连。

3.2 数据的统一性：原始档案、电子图片、索引目录数据的“三统一”录入数据与电子图片数据相对应，保证挂接目录与图片的相符。

3.3 数据的完整性：保证素具正确性、实体完整性、域完整性和参照完整性等。

3.4 数据的规范性：档案数字化过程中严格按照国家和地方的相关规范进行操

作。

## 第四部分 合同条款

(此合同样本仅供参考, 合同具体条款以双方最终签订的为准)。

重要说明: 采购人在签订合同前有权依据采购文件要求和项目实际情况对以下合同内容进行删改或补充。

合同编号：

新疆维吾尔自治区应急管理厅  
安全生产及应急专项资金  
(应急管理数字档案项目)  
(模板)

## 合同书

甲方：新疆维吾尔自治区应急管理厅

乙方：

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

甲、乙双方就《新疆维吾尔自治区应急管理厅安全生产及应急专项资金（应急管理数字档案项目）》，经双方友好协商，一致同意依照《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规签订本合同。

## 1. 定义

1.1 在此合同中按照说明解释下列术语：

(a) “甲方”指的是 新疆维吾尔自治区应急管理厅

(b) “乙方”指的是\_\_\_\_\_

(c) “合同”指的是甲方和乙方之间的应急管理数字档案项目合同，它被记录在双方签订的合同里，包括所有的附件和由证明体现的所有文件，包括其投标期间的所有文件及承诺。

(d) “合同价格”是指在合同下可付给乙方的全部正确履行合同义务的价格。

(e) “货物”系指乙方按合同要求，须向甲方提供的一切的档案扫描页数、档案信息录入条数其它技术资料和其它材料。

(f) “工程”系指乙方对所提供的货物的制作及其它相关部分的施工。

(g) “服务”系指合同规定乙方须承担的以下内容：

1. 提供档案管理系统一套（网络版、含服务）

档案管理软件必须为支持最新安可替代工程服务器和存储设备产品的网络版，含开放数据库服务。主要功能要求包含但不限于：正式归档后的档案数据存储，可对电子档案目录进行关键词检索、多条件组合检索及二次检索，并可对检索结果发起档案利用流程；具有借阅归还管理、馆藏档案统计、档案年报统计、新增、修改、删除及导入导出等功能；提供原档案管理系统中的数据提取和数据导入服务具有人员权限设置功能，符合档案馆信息化入馆要求，与档案馆信息化系统能对接。

2. 结合档案相关标准和要求，编制适合于我厅档案的“三合一”、业务档案、重特大事件档案制定规范和标准。

3. 档案整理及数字化服务等

3.1 文书、业务等各类型档案数字化：协同各处室完成文书、业务等各类型档案的整理及数字化工作。发文汇集编制，各类档案的分类整理、目录著录、数字化前处理、数字化加工、图片图像处理、数据挂接等。

4. 补充完善自治区应急管理厅全宗卷，对以前全宗卷内容不规范、不全的内容进行补充。

5. 提供工作中所需的全部耗材。

6. 协助甲方规划库房及编写相关材料。

(1) “甲方、发包方”系指通过招标采购，接受合同货物、承包施工及服务的企业或单位。

(2) “乙方、承包方”系指提供合同货物或服务、承包施工的经济实体。

(3) “现场”系指将要进行档案整理及数字化加工的地点。

(4) “验收”系指甲方依据文件规定接受档案整理和档案数字化加工所依据的程序和条件。

## 2. 合同标的

2.1 乙方同意向甲方提供档案管理软件一套、档案标准和规范的制定、档案整理、数字化及材料，甲方同意从乙方购买档案整理及数字化加工服务。

2.2 合同产品的技术规范、技术经济指标和性能按双方签订的《技术协议》。

双方明确，本合同乙方提供全部服务标准不低于甲方所属上级主管部门和档案行政管理部门要求。

2.3 乙方提供合同服务及范围按采购文件和乙方报出的并经甲方同意认可的服务和采购范围执行。

## 3. 合同价格

3.1 以本合同条款第2条规定的合同标的和合同规定及乙方成对合同应承担的义务为基础。

本项目金额预计：\_\_\_\_\_元(大写：\_\_\_\_\_)，该价格包括服务人员工资及各种税费、服务成果、服务费、人员意外伤害保险费、乙方应纳税款等。包括乙方实施数字化加工过程中所需的档案盒、档案封皮、备考表、A4 纸张、等耗材费用，双方如无其他书面约定，甲方不再向乙方支付其他任何费用支出。

## 4. 付款方式

4.1 本合同使用的货币种类为：人民币。

先票后款，乙方开具符合甲方财务要求的等额合法发票交付甲方后，甲方支付等额款项。

4.2 本合同的付款

4.2.1 合同签定10日且乙方工作人员到位后，甲方支付乙方40%的合同款，即：\_\_\_\_\_元(大写：\_\_\_\_\_)。

4.2.2 乙方提交成果后，甲方支付乙方50%的合同款，即：\_\_\_\_\_元(大写：\_\_\_\_\_)。

4.2.3 乙方提供服务成果且通过甲方验收合格后, 10个工作日内, 甲方支付乙方 10% 的合同款, 即: \_\_\_\_\_元(大写: \_\_\_\_\_)。

4.3 甲方超过约定的支付时间不支付价款, 乙方可向甲方发出要求付款的通知, 甲方收到乙方通知后仍不能按要求付款, 可与乙方协商签订延期付款协议, 经乙方同意后可延期支付。

4.4 如因甲方的原因延误加工周期及时间, 加工周期顺延, 乙方不承担上述条款的责任。

4.5 如因乙方的原因延误加工周期及时间, 加工周期不可顺延, 乙方按每日  元标准, 向甲方承担违约责任, 乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的, 乙方赔偿因此给甲方造成的全部损失。

**5. 项目完工期:** 合同签定后   日(日历日)内完成。

## **6. 质量、质量保证期及售后服务要求**

6.1 质量要求:

6.1.1 乙方提供的设备材料必须满足甲方技术要求。

6.1.2 乙方安排经验丰富的专业人员并全程在岗进行档案整理和数字化扫描, 提供的档案图片、档案信息目录经评定及验收后要求达到国家《纸质档案数字化技术规范》标准。

6.1.3 乙方项目经理对工作质量定期自查, 并有表单记录, 甲方随时抽查, 抽查过程中发生乙方质量不符合档案整理标准, 乙方及时整改。

6.2 质保期: 乙方确保为甲方提供的档案数字化服务交入自治区档案馆, 并按国家法律法规和国家强制性规定标准提供质量保证服务, 质保期   日, 至甲方数字档案验收通过交入自治区档案之日起算。

6.3 售后服务要求

(1) 成交供应商应根据项目要求建立售后服务体系, 在质保期内为用户提供广泛、及时的技术支持与售后服务(包括上门服务), 听取客户意见, 妥善协调项目实施各参与方关系, 确保项目内容符合自治区档案馆入馆要求。

(2) 经过整理的档案及档案数字化加工的服务成品完全符合国家档案整理标准及《档案数字化技术规范》各项标准。

(3) 保证档案目录和档案图像数据顺利批量的挂接到用户数据库中。

(4) 保证原档案管理系统的数据全部导入新档案管理系统。

## **7. 合同的变更、修改、中止和终止**

7.1 本合同一经生效, 合同双方均不得擅自对本合同的内容(包括附件)作任何单方修改。但任何一方均可以对合同内容以书面形式提出变更、修改、取消或补充的建议。该项建议由一方按顺序编号的修改通知书向对方签发, 修改通知书副

本经对方签署人会签后返还给修改通知书一方。如果双方共同认为该项修改会对合同价格和交货进度有重大影响时，乙方应在收到上述修改通知书后的 14 个工作日内，提出影响合同价格和/或交货(完工)期的详细说明。双方同意后经双方法人代表或授权代表签字并经主管部门审核盖章后生效。将修改后的有关部分抄送原合同有关单位。

7.2 如果乙方有违反或拒绝执行本合同规定的行为时，甲方将用书面通知乙方，乙方在接到通知书后 5 个工作日内确认无误后应对违反或拒绝作出修正，如果认为在 5 个工作日内来不及纠正时，应提出修正计划。如果得不到纠正或提不出修正计划，甲方将保留暂停履行本合同的一部份或全部的权利。对于这种暂停，甲方将不出具变更通知书，由此而发生的一切费用、损失和索赔将由乙方负担。

7.3 根据 8.2 条款规定，如果甲方行使暂停权利后，甲方有权停付到期应向乙方支付暂停部分的款项，并有权将在执行合同中，预付给乙方的暂停部分款项索回。

7.4 在合同执行过程中，若因国家计划调整而引起本合同无法正常执行时，乙方或甲方可以向对方提出暂停执行合同或修改合同有关条款的建议，与之有关的事宜双方协商办理。

7.5 在合同执行过程中，若因乙方产品质量低劣或合同履行困难，甲方有权利终止合同并另择供货人。

## **8. 不可抗力**

8.1 不可抗力是合同签字生效后发生的非有关方所能控制的，并非合同方过失的、无法中止的、不能预防的社会和自然事件。包括但不限于：严重的自然灾害(如台风、洪水、地震、火灾、爆炸等)，战争(不论是否宣战)、叛乱、破坏、动乱、社会敌视行为、正式罢工等等。合同双方的任何一方，由于不可抗力而影响合同义务执行时，则延迟合同义务的期限相当于不可抗力事件的时间，但是不能因为不可抗力的延迟而调整价格。

8.2 受到不可抗力影响的一方应在不可抗力事件发生后，尽快将所发生的不可抗力事件的情况以传真和电报通知另一方审阅确认，受影响的一方同时应尽量设法缩小这种影响和由此而引起的延误，一旦不可抗力的影响消除后，应将此情况立即通知对方。

8.3 如双方对不可抗力事件的影响估计将延续到一百二十天以上时，双方应通过友好协商解决本合同的执行问题(包括交货，安装、试运行和验收等问题)。

8.4 如果不可抗力使交货时间严重影响了工程进度，甲方有权终止合同，遗留问题由双方通过友好协商妥善解决。

## **9. 合同争议的解决**

9.1 本合同适用法律为中华人民共和国法律。

9.2 凡与本合同有关而引起的一切争议，双方应通过友好协商解决，如经协商仍不能达成协议时，任何一方均有权将争议提交人民法院审理。

9.3 双方约定的有审判管辖权的审判机关为：甲方所属法院。

9.4 法院判决对双方都有约束力。

9.5 上述过程发生的费用包括诉讼费、律师费、执行费、鉴定费、差旅费等全部费用支出，除另有规定外，由败诉方承担。

9.6 在法院判决期间，除提交法院判决的事项外，合同仍应继续履行。

## **10. 税费**

10.1 根据国家有关税务的法律、法规和规定，乙方应该缴纳的与本合同有关的税费，由乙方承担。

10.2 本合同价格为含税价。乙方提供的服务所有税费已全部包含在合同价格内，由乙方承担。

## **11. 本合同其它相关内容**

### **11.1 安全、保密要求：**

(1) 甲方审核乙方服务公司的背景情况，乙方为不得有外资背景和外籍人员的公司，乙方不得将加工服务的内容外包给第三方；双方必须签订安全保密协议，乙方公司负责对所有进行档案整理及数字化加工的工作人员进行严格的考核、审查，进行保密教育、法律、法规教育，必须认真遵守国家保密法律、法规和规章制度，履行保密义务，不提供虚假个人信息，提供身份证原件及复印件随时备查，并不得随意更换工作人员，自愿接受保密审查，签定保密协议。

(2) 乙方公司负责对全部工作场地工作时间无缝隙录像监控，全部工作完成后将视频录像资料存入硬盘交招标单位留存。

(3) 扫描现场的计算机及其他设备不能以任何方式连接互联网。封闭计算机上的所有输出接口(除扫描接口外)，所有的设备外壳接地屏蔽，严防数据泄密。

(4) 扫描现场的计算机上的存储设备(包括软驱、硬盘、MO 驱动器、活动硬盘等)不能私自携带进出工作现场、不得违规记录、存储、复制秘密信息，不违规留存秘密载体。

(5) 在整理及扫描过程中，要保证档案的完整，不得损坏、丢失，严禁将档案带出工作区域，严禁修改档案内容。

(6) 加强整理及数字化加工人员管理，工作时间禁止一切会客，禁止将外人带进工作现场。

(7) 未经甲方单位同意不得对数据进行拷贝、备份。

(8) 工作结束后应将所有涉及客户方资料的数据或加工文档交其保管并签收。所有留在计算上的数据必须在客户的监督下做彻底销毁，不得以任何方式泄露所接触和知悉机关秘密信息。

(9) 严禁在工作场所接听电话，所有进场人员手机统一集中管理，进出场地所有人员必须进行移动通信设备和存储设备检查。

(10) 外包公司若违反上述承诺，自愿承担法律后果。

(11) 中标方必须严格遵守《中华人民共和国保密法》、《保密守则》以及《中华人民共和国档案法》等有关保密工作的规定。

## **11.2 技术服务总体要求**

技术服务总体要求详见附件《项目技术服务要求》。

## **12. 合同生效**

12.1 本合同经双方法人或授权代表签字并加盖合同章后生效。本合同有效期从合同生效之日起至合同双方责任和义务履行完毕之日至质保期满后货款及加工服务费结清时止。

12.2 本合同一式 4 份，其中乙方执 2 份，甲方执 2 份。

12.3 本合同项下双方相互提供的文件、资料、双方除为履行合同的目地外，均不得泄漏给无关的第三方。

12.4 本合同明确了双方全部的权利和义务。任何一方不享有或承担合同规定以外的权利和义务。

12.5 本合同载明的双方（包括联系人）地址、电话、邮箱等联系方式，系双方的有效联系方式，如发生变更，应提前 3 日书面告知对方。否则一方按照本合同约定联系方式或双方工商登记备案的地址、邮箱等任一联系方式给另一方发出相关文书（包括诉讼、仲裁各阶段相关法律文书）的，邮政信函于投寄之日起第三日或退回之日即视为已送达；派人专程递送的，签收日视为送达；以邮箱、彩信、短信及其他方式发出的，发出之日即视为送达。

12.6 买、卖双方签订的《服务协议》、乙方的评标答疑记录、及其澄清函、变更函(或通知等)均为本合同的补充文件，是与本合同不可分割的一部分，与本合同同等具有法律效力。

12.7 本合同未尽事宜双方协商解决。

## **13. 违约责任**

13.1 甲、乙双方在合作前后，如无不可抗拒因素存在，甲、乙双方任何一方违反本合同中的相关约定，守约方在向违约方提出书面形式的违约通知后可随时终止其它相关合作，相关后果及损失由违约方承担。

13.2 甲、乙双方在合作前后，如无不可抗拒因素存在，甲、乙双方任何一方违约，违约方须赔偿守约方直接或间接的经济损失，并承担由此造成的相关形式责任。

13.3 甲、乙双方在合作前后，如无不可抗拒因素存在，甲、乙双方有任何一方违反本合同中的相关约定或权责(如工期延迟等)，违约方须赔偿守约方 1%每天的经济损失，同时守约方将保留进一步追究违约方相关责任的权利。

13.4 合作期间，甲、乙双方如任何一方单方面终止合同，都需赔偿对方总造价的 30%。

13.5 本合同履行期间，乙方提供服务内容不符合合同约定质量标准，未能完成交入自治区档案馆，或者有其他违约行为，给甲方造成损失的，乙方承担甲方全部损失的赔偿责任。

## 甲 方

## 乙 方

单位名称：

单位名称：

单位地址：

单位地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电 话：

电 话：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

账 号：

税 号：

税 号：

日 期：

日 期：

附件 1:

## 保密协议

甲方:

乙方:

鉴于\_\_\_\_\_公司(以下简称乙方)为甲方提供档案整理、数字化图片、档案信息目录服务,为在项目实施期间保证档案信息安全和项目实施期间以及实施完成以后保守因工作需要接触到甲方档案信息秘密等有关事项,经友好协商,达成如下条款,双方共同遵守:

一、双方确认:在项目实施期间,因工作需要接触到甲方的纸质档案、档案信息目录、工作秘密以及电子文件等,乙方必须保守秘密,不得以任何方式带出工作场所或向外泄露。乙方同时提供一切,必要的方式和采取一切必要的行动,协助甲方保证档案安全和保守档案秘密。

二、项目实施期间,乙方必须遵守甲方规定的任何成文或不成文的保密规章、制度,履行相应的保密职责。甲方的保密规章、制度没有规定或者规定不明确之处,乙方亦应本着谨慎、诚实的态度,采取任何必要、合理的措施,维护其在项目实施期间接触到的任何属于甲方或者属于第三方但甲方承诺有保密义务的档案相关材料,以保证其机密性。

三、除了项目实施期间必要的工作需要之外,乙方承诺:未经甲方同意,不得以泄露、告知、公布、发布、出版、传播、转让或者以其他任何方式,使任何第三方(包括按照保密制度的规定不得知悉该项秘密的其他工作人员)知悉属于甲方或者虽属于第三方,但甲方承诺有档案书作在信息秘密及与档案信息相关的信息保密义务,也不得在项目实施期间或工作之外使用这些秘密信息。

四、双方同意,乙方在项目完成后,仍对甲方档案加工期间接触或因接触而知悉的,属于甲方或者虽属于第三方,但甲方承诺有保密义务的档案信息秘密和其他与档案数字化加工相关的信息,承担有保密义务和不得以任何方式泄露的义务。

五、乙方因项目实施工作上的需要所持有或保管的一切记录甲方档案信息的文件、资料、图表、笔记、报告、信件及其他任何形式的载体,项目实施完成后必须及时处理。

（此页无正文）

甲方（盖章）：

代表签字：

签订日期：

乙方（盖章）：

代表签字：

签订日期：

## 第五部分 投标（响应）文件格式

（响应文件制作格式，仅供参考）

正本(或副本)

XXXXX 项目

# 响 应 文 件

项目编号：

投标单位：\_\_\_\_\_（全称）（盖章）

投标单位法人代表或授权代表签字：

单位地址：

被授权人及联系电话：

年 月 日

## 响应文件编制顺序

投标人可按下列顺序排列和装订响应文件并标注页码：

### A 资格证明文件

- (1) 法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书；
- (2) 投标人资格、资信证明文件。

### B 商务文件、技术文件

- (3) 投标函；
- (4) 开标一览表（报价表）；
- (5) 投标保证金提交证明材料；
- (6) 近年内已完成的类似项目业绩；
- (7) 项目实施方案；
- (8) 服务及质量保证承诺书；
- (9) 偏离表；
- (10) 其他有利于投标的资料及证明文件等；
- (11) 售后服务承诺等（根据项目需求提供）
- (12) 投标单位反商业贿赂承诺书。

注：1. 响应文件包括但不限于上述内容，**如有不足，请自行补充提供。**

2. 为了便于查找，请按上述顺序编排响应文件内容，并在目录中标明每项内容的起始页码。

其他有关附件格式参考

A 资格证明文件：

### （一）法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书

#### 1、法定代表人身份证明

（采购人）：

兹证明同志在我单位任（职务），是我单位的法定代表人。

附法定代表人基本情况：

姓名（亲笔签字或盖章）性别年龄

身份证号码：

通讯地址：

电话号码：邮编：

投标单位：（全称）（公章）

日 期：年月日

#### 附：法定代表人《居民身份证》复印件正反面

|         |         |
|---------|---------|
| （身份证正面） | （身份证背面） |
|---------|---------|

注：1. 法定代表人签字或盖章可以是法定代表人亲笔签名（或相关主管行政部门备案的法定代表人电子版签名或印章）。

2. 投标文件中须放置法定代表人身份证明。

## 2、法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（地区的名称）的（公司名称），在下面签字的法定代表人（姓名、职务），代表本公司委托在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改（项目名称）的投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：委托代理人的身份证复印件（加盖单位公章）

|         |         |
|---------|---------|
| （身份证正面） | （身份证背面） |
|---------|---------|

投标单位：（全称）（公章）

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

身份证号码：

委托代理人签字：\_\_\_\_\_

身份证号码：

联系电话：

授权日期：20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：1. 法定代表人签字或盖章可以是法定代表人亲笔签名（或相关主管行政部门备案的法定代表人电子版签名或印章）。

2. 如是法定代表人本人参加投标的，则无须放置此项文件。

## (二) 投标人资格、资信证明文件

### 资格证明文件目录

文件 1 投标人基本情况（原件, 格式见后）

文件 2 法人或者其他组织的营业执照、事业单位法人证书等、资质证书（如有）、许可证（如有）等证明文件

文件 3 投标人关联企业情况表（原件, 格式见后）

文件 4 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料（提供近一年度经外部审计的财务审计报告或财务报表的复印件加盖公章（公司成立不到一年的从成立之日起），复印件）

文件 5 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（复印件）

文件 6 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（原件, 格式见后）

文件 7 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（原件, 格式见后）

文件 8 信用查询记录（信用中国及中国政府采购网的查询结果，打印网页查询结果）

文件 9 中小微企业及残疾人福利性单位等证明文件

文件 10 本项目采购文件中要求的其它文件资料等。

以上资格证明文件中要求加盖公章的，必须加盖公章，否则视为无效投标。

部分参考格式：

2-1 投标人基本情况表

(本表格式仅供参考，可根据企业情况自行补充修改)

|          |     |  |       |        |    |  |
|----------|-----|--|-------|--------|----|--|
| 供应商名称    |     |  |       |        |    |  |
| 注册地址     |     |  |       | 邮政编码   |    |  |
| 成立时间     |     |  |       | 组织结构   |    |  |
| 联系方式     | 联系人 |  |       | 电话     |    |  |
|          | 传真  |  |       | 网址     |    |  |
| 法定代表人    | 姓名  |  | 技术职称  | (如有)   | 电话 |  |
| 技术负责人    | 姓名  |  | 技术职称  | (如有)   | 电话 |  |
| 注册资金     |     |  |       | 企业性质   |    |  |
| 统一社会信用代码 |     |  | 员工人数： | 管理人员   |    |  |
|          |     |  |       | 持证人员数量 |    |  |
| 开户银行     |     |  |       | 其他     |    |  |
| 账号       |     |  |       | .....  |    |  |
| 经营范围     |     |  |       |        |    |  |
| 备注       |     |  |       |        |    |  |

投标单位：           (全称)          (盖章)

法定代表人或委托代理人：           (签字或盖章)

日期： 20\_\_年\_\_月日

2-2 法人或者其他组织的营业执照、事业单位法人证书等、资质证书(如有)、许可证(如有)等证明文件。

## 2-3 投标人关联企业情况表

投标人的母公司、子公司（含控股公司）关联企业等情况表

| 序号 | 投标人填写                      |                                   |
|----|----------------------------|-----------------------------------|
| 1  | 投标人的母公司及其母公司的子公司（含控股公司）的情况 | 叙述或附图表示投标人的母公司及其母公司的子公司（含控股公司）的情况 |
| 2  | 投标人的子公司（含控股公司）的情况          | 叙述或附图表示投标人子公司（含控股公司）的情况           |
| 3  | 投标人的投资参股关系的关联企业的情况         |                                   |
| 4  | 投标人的法定代表人为同一人的两个及两个以上法人的情况 |                                   |
| 5  | 单位的主要人员在其他企业任职情况           |                                   |

投标单位：                     （全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：                     （签字或盖章）

日期：20\_\_\_\_年\_\_月日

注：1. 投标人应如实、全面地填写“投标人关联企业情况表”。若因投标人故意隐瞒，一经查实，将视为投标人弄虚作假，提供了虚假资料，采购人将按相关规定以弄虚作假行为处理。

2. 如投标人无上表中所述的相关情况，则投标人可在相应表栏中填写“无”。

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本招标项目的政府采购活动。

## 2-4 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

按采购文件的要求（评审内容）提供，如文件中未做要求的，请提供最近一年度的财务审计报告或财务报表（财务报表应至少包括资产负债表、利润表、现金流量表或财务状况变动表等）或银行资信证明等；复印件加盖公章；当月新成立的公司不需提供。

## 2-5 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

按采购文件的要求（评审内容）提供，如文件中未做要求的，请按下述要求提供：

- ①近一年内任意三个月纳税证明（公司成立不满三个月的从成立之日起提供）。
- ②近一年内任意三个月具有人员明细的社保证明（公司成立不满三个月的从成立之日起提供）。

## 2-6 具备履行合同所必需的专业技术能力的书面声明

我单位郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要专业技术能力：

专业技术能力有：。

投标单位：                     （全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：                     （签字或盖章）

日期：20\_\_\_\_年\_\_月日



备注：1、以下《中小微企业声明函》、《监狱企业的证明文件》及《残疾人福利性单位声明函》投标人根据自身的实际情况选用。  
2、专门面向中小企业的，不进行价格扣除。本项目所属行业为：其他未列明行业。

## 2-9 中小微企业及残疾人福利性单位等证明文件等（如有） (1) 中小微企业声明函（工程、服务类，如有）

致：（采购人名称）：

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）的采购活动，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） 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，属于企业（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）；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，属于企业（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。

本公司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：（全称）（公章）

日期： 年 月 日

备注：

1. 填写前请认真阅读《中小企业划型标准规定》和《财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。如不符合前述相关规定所确定的小型和微型企业，则不需要在响应文件中提供本《中小企业声明函》；若符合前述相关规定所确定的**小型和微型企业**，在响应文件中未提供本《中小企业声明函》，视为在本项目中放弃政府采购政策扶持，不进行价格扣除。

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。

## (2) 残疾人福利性单位声明函（如有）

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（采购人）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）。

本单位知悉《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，承诺提供的声明函内容是真实的，如提供声明函内容不实，则依法追究相关法律责任。

投标单位：（全称）（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：年月日

备注：填写前请认真阅读《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）相关规定。如不符合前述相关规定所确定的残疾人福利性单位，则不需要在响应文件中提供本《残疾人福利性单位声明函》；若符合前述相关规定所确定的残疾人福利性单位，但在响应文件中未提供本《残疾人福利性单位声明函》，视为在本项目中放弃政府采购政策扶持，不进行价格扣除。



## 2-10 其他文件

1、其他：如承诺书等。

### 诚信投标承诺书

本人以企业法定代表人的身份郑重承诺：

- 1、投标文件中所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。
- 2、未以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标。
- 3、本单位未与其他供应商互相串通投标，不排挤其他供应商的公平竞争，不损害采购人的合法权益。
- 4、未与采购人或者招标代理机构串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益。
- 5、不向采购人或者评审小组成员行贿以牟取中标。
- 6、同意采购人的验收、计量、支付办法；投标文件中未提出超出采购人要求的附加条件。
- 7、遵守《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）等相关法律法规的规定，保证不进行恶意投诉。

以上内容我已仔细阅读。如若违反上述承诺或形成恶意投诉，我们自愿接受以下一种或几种处罚：自动放弃中标资格、限制以后投标、记入不良信用档案、没收本次投标保证金，并愿意承担由此引起的其他法律责任。

供应商：（公章）

法定代表人：（签字）

法定代表授权委托人：（签字）

## B 商务文件

### (三) 投标函

致：（采购人名称）

根据贵方为（项目名称）项目的采购文件（项目编号及标项号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述电子版文件一份。

1、报价表

2、按采购文件投标人须知、技术规格要求及其他要求提供有关文件

据此函，签字代表宣布并同意如下：

1、我方已仔细阅读并理解了采购文件的全部，包括修改文件和所有相关资料（如有），我方完全明白并认为此采购文件没有任何倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意采购文件的相关条款，我方放弃在此方面提出含糊意见、质疑或误解的一切权力。

2、本投标有效期自开标之日起90个日历日，如中标，有效期将延至本项目《采购合同》执行期满日为止。

3、我方作为在法律、财务和运作上独立于采购方、采购代理机构的投标供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的、合法的和准确的。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。

4、在规定的开标时间后，如果在投标有效期内撤回投标，同意投标保证金将被贵方没收。

5、我方同意提供贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料。我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价。

6、我方如果中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，切实履行《采购合同》中的全部条款并按照《采购文件》的要求向贵司足额交纳招标代理服务费。

7、我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权、版权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有人支付的专利权、商标权、版权或其它知识产权的一切相关费用。

8、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地 址：邮编：

电 话：传真：

投标人代表签字：

投标人名称：

公章：

20 年 月 日



**附表 4-1 报价明细表**

| 序号 | 档案类型   | 工作内容   | 数量    | 单位    | 单价    |
|----|--------|--|-------|-------|-------|
| 1  | 文书档案   | 整理   |       |       |       |
|    |        | 著录   |       |       |       |
|    |        | 数字化处理  |       |       |       |
| 2  | 会计档案   | 整理   |       |       |       |
|    |        | 数字化处理  |       |       |       |
| 3  | 基建档案   | 整理   |       |       |       |
|    |        | 文件材料数字化处理  |       |       |       |
|    |        | 图纸扫描   |       |       |       |
|    |        | 著录   |       |       |       |
| 4  | 业务档案   | 整理   |       |       |       |
|    |        | 著录   |       |       |       |
|    |        | 数字化处理  |       |       |       |
| 5  | 档案标准制定 | 协助三合一制度编定；业务档案、重特大事件鉴定、分类、保管期限等标准的编定。标准制定满足应急厅实际工作需要及交馆标准。 |       |       |       |
| 6  | .....  | .....  | ..... | ..... | ..... |
| 7  | .....  | .....  | ..... | ..... | ..... |

注：1. 此表仅提供了表格形式，投标人可根据项目实际需求进行调整，进行详细的分类报价，也可根据实际需要增列其它可能发生的费用。若有单项漏项或未填报，采购人有权认为所漏单项已包含总价中，结算不予调整。

投标单位：           (全称)          (盖章)

法定代表人或委托代理人：           (签字或盖章)

日期： 20\_\_年\_\_月\_\_日

## （五）投标保证金提交证明材料

投标人的投标保证金须确保到账，在制作投标文件时，可将有效的保证金缴纳证明（汇款凭证或投标保证金收据复印件等）粘贴在此处，未提供者后果自负。

## （六）近三年内已完成的类似项目业绩

投标人名称（公章）

| 序号  | 项目名称 | 委托人 | 主要内容 | 服务时间 | 备注 |
|-----|------|-----|------|------|----|
|     |      |     |      |      |    |
|     |      |     |      |      |    |
|     |      |     |      |      |    |
| ... |      | ... | ...  | ...  |    |

我单位承诺以上填报内容真实。如不真实，将按照有关规定接受处理。

**注：1. 按采购人要求的内容及范围提供相关类型的业绩，且已经完成。**

2. 本表后须附清晰可辨的、真实的合同协议书等证明材料。如未附证明材料或工作内容模糊不清或证明材料不齐全的，其业绩将不予认定。有效业绩的认定详见投标人须知前附表。

3. 业主评价表（如有）。

4. 如近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

## **（七）项目实施方案**

**（根据项目实际情况编写，格式自制）**

- 注：1、上述内容如有不足，请自行完善；内容中若需要表格请投标人自行编制。
- 2、项目建设方案应针对本项目情况，投标人各自按照合理组织本项目应采取的措施，本着有利于为完成本项目的采购、服务内容等要求，体现实现技术目标的可行性和先进性。

## 拟投入人员情况表

附表一：项目负责人（本表格式仅供参考，也可根据项目情况自行编制本表）

|            |            |     |        |          |  |
|------------|------------|-----|--------|----------|--|
| 姓 名        |            | 年 龄 |        | 学 历      |  |
| 职 称        |            | 职 务 |        | 拟在本项目任职  |  |
| 证 书        |            |     |        | 专 业      |  |
| 证 书        |            |     |        |          |  |
| 毕 业<br>学 校 | 年毕业于       |     | 学 校    | 专 业      |  |
| 主要工作经历     |            |     |        |          |  |
| 时 间        | 参加过的类似项目名称 |     | 项目概况说明 | 发包人及联系电话 |  |
|            |            |     |        |          |  |
|            |            |     |        |          |  |
|            |            |     |        |          |  |

附表二：其他人员（本表格式仅供参考，也可根据项目情况自行编制本表）

| 姓名 | 年龄 | 拟在本项目中担任的职务 | 身份证号码 | 工作年限 | 经验年限 |
|----|----|-------------|-------|------|------|
|    |    |             |       |      |      |
|    |    |             |       |      |      |
|    |    |             |       |      |      |
|    |    |             |       |      |      |
|    |    |             |       |      |      |
|    |    |             |       |      |      |
|    |    |             |       |      |      |
|    |    |             |       |      |      |

注：

- 1、拟投入本项目的工作人员须满足本项目的工作要求，在合同履行过程中，中标人须按本项目的实际需求或采购人的进度要求，对人员进行合理的增加，费用均包含在投标报价中。
- 2、表后须附相关人员的证件（复印件）。

## （八）服务及质量保证承诺书

致：（采购人）

1、根据已收到的项目的采购文件，我单位经考察和研究贵方的采购文件后，接受该采购文件中各条款内容并且以投标函表中所报投标价格承包本招标范围内的全部内容。

2、如果我方中标，非业主原因，我方保证在规定时间内，按时完成所承接的服务项目。

3、如果我方中标，非业主原因，我方保证将按下列质量等级完成招标项目。

质量等级：合格

4、派驻至少  名专业技术人员常驻招标人处，协助办理项目相关工作直至项目结束。

5、如果我方中标，我方将按采购文件规定的时间内签订合同。如果我方违约，除投标保证金外，我方还将以中标价  %作为赔偿金，同时贵方有权终止我方中标并选择其它中标人。

6、贵方的采购文件、中标通知书、我方的投标文件将构成约束双方的合同一部分。

7、提供的投标货物均是全新的，且制造厂商具有质量合格证和国家有关质量检测部门检测合格、手续齐全且合法的产品。

8、若产品质量不合格或缺陷，作为货物的提供方，我方愿接受采购方及相关管理部门的处罚，一切费用和损失由我方承担。

9、如我方违背了上述承诺，本项目招标人有权取消我方的中标资格，并由招标人将我方的违约行为上报相关主管部门，作为不良记录纳入市场信用信息管理系统。

10、其它承诺及优惠条件等：……

投标单位：（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：20  年  月  日

## (九) 偏离表

投标人名称：\_\_\_\_\_项目编号/标项号：\_\_\_\_\_

| 序号    | 项目    | 采购文件要求 | 是否响应 | 投标人的承诺或说明 |
|-------|-------|--------|------|-----------|
| 1     | 服务期   |        |      |           |
| 2     | 付款方式  |        |      |           |
|       |       |        |      |           |
| ..... | ..... |        |      |           |

注：投标人要将响应文件与采购文件在商务、技术部分的差异之处汇集成此表。投标人必须详细填写偏离表，偏离表未声明事项视为认同采购文件标准。

投标单位：\_\_\_\_\_（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：20\_\_\_\_年\_\_月日

## (十) 其它有利于投标的资料及证明文件等（如有）

1、其他有利于投标的证明文件等。

## (十一) 售后服务承诺等（根据项目需求提供）

**说明：**承诺书格式由投标商自行确定，但必须包括以下内容：

- 1、投标商报价应含其成本和相关的一切费用；
- 2、加强产品售前、售中和售后的技术保证措施和进度计划保证措施等。要求必须明确投标产品的售后服务期限和服务承诺，要有本地化售后服务的具体措施和保障机制，明确售后服务响应时间，建立违约责任追究制度。要提供各售后服务联系机构名单、联系人和联系电话。
- 3、随本次招标货物一起提供的专用工具、易损件、备品备件专用件清单、质保期内供本项目的备品备件价格清单及优惠程度；
- 4、是否在本地区有常设售后服务点、是否提供上门服务，售后服务体系等并提供证明文件，质保期内和质保期后的应急服务预案，如设备出现故障，在接到通知后小时内派技术人员到达现场解决问题；
- 5、售后服务承诺函（根据项目实际需求进行承诺）：
- 6、优惠条件包括（但不仅限于）供货期的长短以及质保期的长短等；
- 7、其他投标商认为必要的承诺内容及优惠条件： 。

投标单位：\_\_\_\_\_（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：20\_\_\_\_年\_\_月日

**附表：易损件、备品备件（如有）报价表**

投标人名称：\_\_\_\_\_项目编号/标项号：\_\_\_\_\_

| 序号                          | 产品名称 | 规格型号 | 制造商 | 数量 | 单价 | 备注（优惠程度） |
|-----------------------------|------|------|-----|----|----|----------|
| 以下为质保期内随货免费提供的备品备件和常用配件等    |      |      |     |    |    |          |
| 1                           |      |      |     |    |    |          |
| 2                           |      |      |     |    |    |          |
| 3                           |      |      |     |    |    |          |
| ...                         |      |      |     |    |    |          |
| 以下为质保期满后优惠提供的备品备件和常用配件、耗材等  |      |      |     |    |    |          |
| 1                           |      |      |     |    |    |          |
| 2                           |      |      |     |    |    |          |
| 3                           |      |      |     |    |    |          |
| ...                         |      |      |     |    |    |          |
| 以下为质保期满后优惠提供的维保费用报价（供采购人参考） |      |      |     |    |    |          |
|                             |      |      |     |    |    |          |
|                             |      |      |     |    |    |          |
|                             |      |      |     |    |    |          |
|                             | 合 计  |      |     |    |    |          |

投标单位：\_\_\_\_\_（全称）（盖章）\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）\_\_\_\_\_

日期：20\_\_\_\_年\_\_月日

注：1、此表需详列各类投标产品在质保期内，投标人自愿免费提供的常用配件清单及耗材报价单，质保期内免费提供的备品备件应已包含在报价内，采购人不再另行支付费用。

2、质保期满后优惠提供的备品备件产品，仅作为维保期间的材料采购价格参考，不含在报价内。供货价格须真实，采购人或评委将依此评价投标设备投入运行后的运行成本。

3、请详细列明常用配件清单及耗材（备品、备件）可能给予供应的优惠条件或程度。

## (十二) 投标单位反商业贿赂承诺书

### 承诺书 (1)

我公司承诺在(项目编号、项目名称、标项号)招标活动中, 不给予国家工作人员以及中介机构工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂(包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等), 如有上述行为, 我公司及项目参与人员愿意按照《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

投标单位: (全称) (盖章)

法定代表人或委托代理人: (签字或盖章)

日期: 20\_\_\_\_年\_\_月日

### 承诺书 (2)

#### 投标单位承诺书

我公司承诺在参加本次(项目编号、项目名称、标项号)投标前三年内, 无以下行为:

重大违法行为;

商业贿赂行为;

政府采购法《第七十七条》, 列入不良行为记录名单的各种行为;

如有上述行为, 我公司及项目参与人员自愿放弃本次项目的投标、报价资格, 若为预中标、成交人, 也自愿放弃中标、成交资格。

投标单位: (全称) (盖章)

法定代表人或委托代理人: (签字或盖章)

日期: 20\_\_\_\_年\_\_月日

## 第六部分 附件

### 《关于中小企业划型标准规定》

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 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 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。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 2000 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。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 2000 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。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。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 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 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

## 《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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017 年 8 月 22 日