

项目编号 HDTCCZC2021-099

# 阿勒泰市住房和城乡建设局城建档案整理及数字化管理平台建设项目

## 公开招标文件



招标单位：阿勒泰市住房和城乡建设局

招标代理机构：新疆恒达天诚项目管理咨询有限公司

日期：2021年12月

# 目 录

第一部分	投标人须知前附表.....	5
第二部分	投标人须知.....	8
第三部分	投标说明.....	12
第一章	投标人资格要求.....	12
第二章	投标文件的编写及编制顺序.....	12
第三章	投标文件的递交.....	16
第四章	开标.....	19
第五章	定标.....	21
第六章	授予合同.....	22
第七章	质疑.....	22
第四部分	采购需求.....	24
第五部分	合同条款.....	26
第六部分	附表.....	31
第七部分	评标办法和细则.....	41

# 阿勒泰市住房和城乡建设局城建档案整理及数字化管理平台建设项目

## 公开招标公告

### 项目概况

阿勒泰市住房和城乡建设局城建档案整理及数字化管理平台建设项目的潜在投标人应在 新疆恒达天诚项目管理咨询有限公司（阿勒泰市解放路4区22-1栋办公楼3楼302办公室） 获取招标文件，并于 2021年12月28日16:00（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：HDTCZC2021-099

项目名称：阿勒泰市住房和城乡建设局城建档案整理及数字化管理平台建设项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：2890000.00

最高限价（元）：2890000.00

采购需求：建设档案管理平台，整合住建局所有档案的数字化成果，实现住建局一个系统查询所有档案的功能。在查询的过程中能够按工程名称查询档案，能够通过关键性字段、名称等精确检索档案。另外，档案管理平台能够实现对档案的分类统计和动态统计及各类报表的输出（详见招标文件）。

合同履行期限：详见招标文件。

本项目（否）接受联合体。

### 二、投标人的资格要求：

1.投标人须满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.投标人落实政府采购政策需满足的资格要求：1、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；2、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；3、《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；

3.本项目的特定资格要求：

（1）、投标人应具有有效的营业执照，能合法提供与采购内容相符的服务；

（2）、投标人须具备新疆档案数字化服务机构备案证书和国家秘密载体印制乙级及以上资质证书（外省单位需提供根据本项目在自治区保密局备案）。

说明：凡拟参加本次采购项目的投标人，如在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、国家企业信用信息

公示系统 (<http://www.gsxt.gov.cn>) 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（尚在处罚期内的）、经营异常名录的，将拒绝其参本次政府采购活动（查询截止时点：本公告发布之日至响应文件递交截止时间之间任意时刻的查询）。

### 三、获取招标文件

时间：2021年12月08日至2021年12月14日，每天上午10:30至13:30，下午15:30至18:30（北京时间）

地点：新疆恒达天诚项目管理咨询有限公司（阿勒泰市解放路4区22-1栋办公楼3楼302办公室）

方式：请携带企业营业执照原件、企业资质证书原件、法人授权委托书和委托人身份证原件、信用中国、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统查询记录及以上证件的复印件二套（加盖公章）

售价（元）：300

### 四、响应文件提交

截止时间：2021年12月28日16:00（北京时间）

地点：阿勒泰市解放路4区22-1栋办公楼3楼306会议室

### 五、响应文件开启

开启时间：2021年12月28日16:00（北京时间）

地点：阿勒泰市解放路4区22-1栋办公楼3楼306会议室

### 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 七、其他补充事宜

/

### 八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

#### 1.采购人信息

名称：阿勒泰市住房和城乡建设局

项目联系人：胡工

项目联系方式：0906-2134133

#### 2.采购代理机构信息

名称：新疆恒达天诚项目管理咨询有限公司

地 址：阿勒泰市解放路4区22-1栋办公楼3楼302办公室

项目联系人：常丹丹、柴灵慧

项目联系方式：18099204514、13199801995

## 第一部分 投标人须知前附表

项号	项目	内 容
1	项目名称及编号	项目名称: 阿勒泰市住房和城乡建设局城建档案整理及数字化管理平台建设项目 项目编号: HDTCZC2021-099
2	招标人	采购方名称: 阿勒泰市住房和城乡建设局 联系人: 胡工 联系电话: <u>0906-2134133</u>
3	招标代理机构	采购代理方名称: 新疆恒达天诚项目管理咨询有限公司 联系人: <u>常丹丹、柴灵慧</u> 联系电话: <u>18099204514、13199801995</u>
4	招标方式	公开招标
5	招标内容	建设档案管理平台, 整合住建局所有档案的数字化成果, 实现住建局一个系统查询所有档案的功能。在查询的过程中能够按工程名称查询档案, 能够通过关键性字段、名称等精确检索档案。另外, 档案管理平台能够实现对档案的分类统计和动态统计及各类报表的输出 (详见招标文件)。
6	资金来源	地方政府财政资金
7	投标人资格	(1)、投标人应具备有效的营业执照, 能合法提供与招标内容相应的服务; (2)、新疆档案数字化服务机构备案证书和国家秘密载体印制乙级及以上资质证书(外省单位需提供该项目在自治区保密局的备案资料)。 说明: 凡拟参加本次采购项目的投标人, 如在“信用中国”网站 ( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )、中国政府采购网 ( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )、国家企业信用信息公示系统 ( <a href="http://www.gsxt.gov.cn">http://www.gsxt.gov.cn</a> ) 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 (尚在处罚期内的)、经营异常名录的, 将拒绝其参本次政府采购活动 (查询截止时点: 本公告发布之日至响应文件递交截止时间之间任意时刻的查询)。
8	联合体	本项目不接受联合体投标。
9	投标有效期	90 日 (从投标截止之日算起)
10	招标文件发售时间	2021 年 12 月 08 日至 2021 年 12 月 14 日, 每天上午 10:30 至 13:30, 下午 15:30 至 18:30 (北京时间)
11	招标文件发售地点	阿勒泰市解放路 4 区 22-1 栋办公楼 3 楼 302 办公室

12	报价方式	一次报价。为交钥匙项目。 注：此报价包含所有服务，包括整理、编页、著录、扫描、图形处理、装订、装盒、上架、数据处理及挂接以及加工过程中所有的卷皮、卷盒、目录及所需耗材。
13	付款方式	在合同签订后支付合同价 30%的预付款，待交付成果文件后支付合同价的 50%，待项目成果验收合格后支付 20%。（具体付款方式以签订合同为准）
14	服务地点	阿勒泰市
15	服务期	1 年
16	预算	<b>本次采购预算：289.0 万元</b> 本次采购预算包含交钥匙服务内容中所有费用。招标人不再支付中标价以外的任何费用。各投标人的报价超出此范围将做废标处理。
17	履约保证金	/
18	踏 勘	不组织，如需要自行踏勘。
19	投标文件的澄清	投标人如有质疑请于 2021 年 12 月 12 日 19:30 时前（北京时间）以书面的形式向采购代理机构提出，代理机构做统一澄清。过时不再答复任何问题。 联系邮箱：2585275281@qq.com（注：接受扫描件）
20	投标文件份数	正本壹份，副本贰份，共叁份。（可封装在一个信封里） 报价一览表一份（单独密封），并在信封上标明“报价一览表”字样。 电子版一份（U 盘形式单独密封递交） 不按要求份数的投标文件，将不予以接收。
21	投标文件的密封	各密封袋注明：项目名称、投标编号（包号）和“在**年**月**日**时之前不得启封”的字样。投标商名称和地址，所有密封处加盖投标单位公章和法定代表人签章。不按要求密封的投标文件，将不予以接收。
22	投标文件的签署	投标文件应由法人代表或授权代表在规定的签章处逐一签署并加盖单位公章。所有投标人签字、法人代表签字、法人代表授权人签字和其它签字处必须加盖具有法律效力的投标人的印章后，投标文件方为有效。
23	投标文件的装订	投标文件不得以活页方式装订，必须为不可拆装的方式。 <b>活页装订为不响应招标文件，将视为无效文件，废标处理。</b>

24	投标保证金	<p>投标保证金： <b>肆万元整（¥40000.00）</b></p> <p>保证金缴纳账号： 单位名称：新疆恒达天诚项目管理咨询有限公司 账 号：65050186618600000667 开户行名称：建行乌鲁木齐新华南路支行 行 号：105881000868 保证金缴纳形式：转账、电汇、网银</p> <p>注：1、汇款单上需注明投标人单位名称、项目名称、金额。 2、保证金于 2021 年 12 月 27 日 19:00 时（北京时间）之前确认到账，若投标人未按照上述规定缴纳投标保证金，将视为自动放弃投标，投标文件将被拒绝。</p>
25	开标时间	2021 年 12 月 28 日 16:00 时（北京时间）
26	投标文件递交地点及开标地点	阿勒泰市解放路 4 区 22-1 栋办公楼 3 楼 306 办公室。
27	资格审查（资格后审）	<p>进行资格后审：</p> <p>1、法人授权委托书和被委托人身份证原件； 2、投标保证金递交凭证（打款凭证或代理公司收据）；</p> <p>注：资格审查不合格将取消其投标资格。</p>
28	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除	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，对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。
29	不正当竞争预防措施	<p>在评标过程中，投标人报价低于采购预算 70% 或者低于其他有效投标人报价算术平均价 40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法定代表人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认。投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。</p>
备注	<p>投标人应认真阅读招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，招标人概不负责。</p> <p>文件中若有与本表不符内容，以本表为准。</p> <p>为节能减排、保护环境，倡议响应文件双面打印！</p>	

## 第二部分 投标人须知

### 1、适用范围

招标文件是招标人在本项目投标过程中的规范性文件，仅适用于本次招标中所叙述项目的货物及安装服务采购等内容。和招标人组织的答疑纪要一起是各投标人（以下简称投标人）编制投标文件的依据，也是招标人与中标人签订合同的依据，并作为供货合同的附件之一，与供货合同具有同等的法律效力（除非合同另有约定的部分，以正式合同内容为准）。

### 2、定义

下列术语和缩写的定义为：

2.1 “招标人”系指对本招标文件中所列货物有需求的**阿勒泰市住房和城乡建设局**“投标人”系指符合招标文件要求并且通过资格审查进入招标程序的投标人；采购代理机构”系指新疆恒达天诚项目管理咨询有限公司；“投标文件”系指投标人为响应招标文件而编制、递交的投标文件。

2.2 “买方”系**阿勒泰市住房和城乡建设局**，“卖方”系指中标投标人。

2.3 “合同”系指买卖双方签署规定的，买卖双方权利与义务的协议，以及所有的附件、附录和投标文件所提到的构成合同的所有文件。

2.4 “货物”系指卖方按招标文件规定须向买方提供的货物所需一切设备、软件系统、手册及其它有关说明资料 and 材料。

2.5 “服务”系指根据本合同规定卖方必须承担的安装、调试、技术协助、技术培训以及其他类似的附随义务。

2.6 “附随服务”系指根据本合同规定卖方必须承担与货物有关的辅助服务，如送货上门、免费维护以及合同中规定卖方应承担的义务，以及合同中未规定，但依有利于合同履行原则，应当由卖方承担的其他义务。

### 3、投标费用

3.1 无论投标结果如何，与参与招标、投标活动有关的所有费用将由投标人自行承担。

3.2 投标人被视为熟悉本采购项目的各种情况以及履行合同有关的一切情况。

3.3 投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用，不论投标结

果如何，招标人对上述费用不做任何补偿。

3.4 与相关联工作间的联系协调工作，如有费用发生已包含在投标价格内。

#### 4、招标文件的构成

4.1 招标文件由下述部分组成

第一部分 投标人须知前附表

第二部分 投标人须知

第三部分 投标说明

第四部分 采购需求

第五部分 合同条款

第六部分 附表

第七部分 评定办法和细则

4.2 一切有效的招标文件的澄清和修改的书面文件均是招标文件不可分割的部分。

#### 5. 招标文件的澄清

5.1 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招标文件内容的理解和解释。

5.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标货物使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 招标文件的解释权归招标人和招标代理机构。

5.4 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应将需澄清的内容以书面形式或扫描件送达采购代理机构，采购代理机构将予以答复（答复中不包括问题的来源），答复内容将发送投标人联系邮箱，不再另行通知，请各投标人务必关注联系邮箱，否则，所造成的一切风险由投标人自行承担。

5.5 为了使投标人有足够的时间准备投标文件，各投标人须在**投标人须知前附表中规定的时间前**（超过该时间收到的需澄清的内容，采购代理机构有权不予答复），准备需澄清的内容，以书面形式送达采购代理机构。

#### 6、招标文件的修改或补充

6.1 特殊情形的，在递交投标文件截止期 15 日前，采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清和修改。

6.2 招标文件的澄清和修改将以书面公布的形式通知所有购买招标文件的投标人，

并对其具有约束力。

6.3 为使投标人在准备投标文件时有充分的时间对招标文件的澄清和修改部分进行研究，采购代理机构可在递交投标文件截止期 15 日前通知投标人，适当延长递交投标文件截止期。

6.4 招标文件的澄清和修改文件是招标文件的组成部分，投标人需按照招标文件的澄清和修改文件的要求参与招标，投标人没有作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标文件被拒绝。

## 7、索赔

投标人提供的设备未能达到标书规定的性能要求，或者有明显缺陷及损坏的设备，招标人将保留退货索赔或提出更换新设备的权利。

## 8、验收

投标人应按国家规定和合同约定的项目管理服务要求、标准进行服务。按照中标人的投标文件及承诺进行验收，最终须达到业主使用要求。

## 9、责任制度

9.1 项目管理责任制度应作为项目管理的基本制度。

9.2 项目管理机构负责人责任制应是项目管理责任制度的核心内容。

9.3 建设工程项目各实施主体和参与方应建立项目管理责任制度，明确项目管理组织和人员分工，建立各方相互协调的管理机制。

9.4 建设工程项目各实施主体和参与方法定代表人应书面授权委托项目管理机构负责人，并实行项目负责人责任制。

9.5 项目管理机构负责人应根据法定代表人的授权范围、期限和内容，履行管理职责。

9.6 项目管理机构负责人应取得相应资格，并按规定取得安全生产考核合格证书。

9.7 投标人应保证 7\*24 小时响应，需到现场解决的要在 2 小时内到达现场，不需要到现场的要在 1 小时内协助解决，应能够随时提供上门服务。

## 10、保密

招投标双方应为对方在投标文件和招标文件中涉及的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担一切责任。

## 11、代理服务费

服务费收费标准依据国家发展计划委员会文件（计价格[2002]1980号文）执行，由中标人支付。（附：招标代理收费标准）

招标类别 中标价（万）	货物招标取费标准	服务招标取费标准	工程招标取费标准
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

## 第三部分 投标说明

### 第一章 投标人资格要求

#### 1、投标资格

1.1 投标人必须提交能够证明其具有履行本项目合同能力的资质证明文件，作为投标文件的一部分。

1.1.1 有效营业执照；

1.1.2 法人授权委托书或法人身份证明书；

1.1.3 被授权人身份证或法人身份证（投标代表为法人时），被授权人近半年的缴纳社保的证明材料；

1.1.4 信用中国、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统网站截图（影印件加盖公章）；

1.1.5 投标保证金交纳凭证（打款凭证或代理机构收据）

1.1.6 投标人必须是中华人民共和国境内注册的法人，且具备新疆档案数字化服务机构备案证书和国家秘密载体印制乙级及以上资质证书；

注： 1、以上证明文件，都须在投标文件中放入加盖公章的复印件。

2、对有特别说明的不能提供以上营业执照及资质证书的，可提供法定有效的公证件。资格审查不合格或不能提供保证金证明时，将取消其投标资格。

### 第二章 投标文件的编写及编制顺序

#### 2、要求

2.1 投标人应仔细阅读招标文件中的条款、规范、表示、条件和格式等所有内容，按招标文件的要求份数提供投标文件，并保证所提供全部材料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其投标会被拒绝。

2.2 开标、评标、授标均以项目为单位，投标人根据公司的自身实力进行投标，并在所投项目密封袋上清楚标明所投项目的名称。

#### 3、投标文件语言和度量单位

3.1 招标文件及投标人和采购方就本次采购交换的文件和往来信件，须以中文书写。

3.2 除在招标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。

#### 4、投标文件的编制

##### 4.1 投标文件的构成

4.1.1 投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件作出实质性响应，否则，其投标将被拒绝。

4.1.2 投标文件以不可拆解的方式装订文件，至少包含 4.2-4.4 三部分内容。

4.1.3 投标文件中所有需要盖章或签字的部分正本都须为原件，副本可以是正本的复印或影印件。

##### 4.2 投标报价一览表

4.2.1 报价一览表（按附件的格式提供，正、副本中均应附入）。

报价一览表必须再另行制作原件一份，单独密封于一独立包装物内并在封面上标明“×××项目报价一览表”，封装格式及签章要求参照投标人须知，随同投标文件一并递交招标地点。（否则视为无效标处理）

##### 4.3 商务投标文件

投标人必须按要求如实、准确、完整的提供评估因素要求的各类文件资料。否则投标将不被接受。投标文件至少应包括以下部分（但不局限于以下内容及顺序）：

4.3.1 投标人的承诺函（原件，按附件的格式提供）；

4.3.2 报价一览表（按附件的格式提供，正、副本中均应附入）；

4.3.3 法人授权委托书和委托人身份证原件；

4.3.4 投标人有效营业执照；

4.3.5 资质证书；

4.3.6 信用中国、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统网站截图（影印件加盖公章）；

4.3.7 投标保证金交纳凭证（打款凭证或代理机构收据）；

4.3.8 拟投入本项目人员表；（附人员证书、毕业证、身份证、业绩）

4.3.9 商务条款偏离表；乙方如对商务条款有偏离意向，必须在标书中注明偏离事项，凡是未注明偏离意向的标书视为响应本标书条款. 包括付款方式、服务期等；

4.3.10 近三年（2018年1月1日至今）类似业绩情况（提供证明材料：合同复印

件或中标通知书复印件)；

4.3.11 反商业贿赂承诺书；

4.3.12 其它需说明的事项。

#### **4.4 技术投标文件**

4.4.1 技术参数、功能偏离表（按附件的格式提供，正、副本中均应附入）。

4.4.2 组织管理；

4.4.3 质量保证措施；

4.4.4 合理化建议

4.4.5 服务承诺（包括本地服务能力及措施）

4.4.6 投标人认为有必要提供的其他资料。

投标人应认真阅读公开招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。投标人没有按照公开招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对公开招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

#### **4.5 投标文件格式**

4.5.1 本项目要求按照上述内容编制标书，并按照标书中所附的投标文件规格编写，并要求打印装订成册。

4.5.2 投标人应按招标文件的内容与要求和提供的格式编写其投标文件，投标人不得缺少或留空任何招标文件要求填写的表格或提交的资料。如招标文件没有提供格式的，投标人可自行设置。

4.5.3 投标人应将投标文件按一定的顺序编排、并编制目录、逐页标注连续页码，装订成册。不得采用活页装订（否则视为无效标处理）。

#### **5、投标报价**

5.1 投标人应在明细报价表上标明本次采购拟提供服务的单价和总价。如单价和总价不符，以单价累计为准。小写和大写不符，以大写为准。投标人如果不同意上述修改原则，其投标将被拒绝。投标人应在投标文件响应性明细报价表标明所有报价均为服务期限内所有服务费全部费用，必须包括招标文件中所列费用，以最终报价为依据。

5.1.1 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

5.1.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.1.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

5.1.4 总价金额与单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

5.1.5 同时出现两种以上不一致的，按前本条顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5.1.6 投标明细报价表必须列清完成服务所需各项费用明细内容，不得只报出总价，否则视为实质性不响应招标文件。

5.3 投标报价时应注意下列几点：

5.3.1 本项目如非因重大需求变化导致成本增加，不得追加费用，投标人应该考虑但没有考虑到的任何费用将由投标人自行承担。

5.4 投标人应对投标服务提供完整的详细的书面说明。

5.5 报价超过最高限价的，该报价为无效报价，不进入商务评比。

5.6 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提供相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

## 6、招标文件规定的技术文件

6.1 投标人须提交证明拟供服务符合招标文件规定的文件资料，作为投标文件的一部分。

6.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据等，并提供规格、技术参数偏离表。

6.3 没有按要求提供资料或提供资料不完全的，将被视为对招标文件没有做出实质性响应，其风险由投标人自行承担。

6.4 投标人应按国家规定和合同约定的技术规范、标准进行设计，并对提交的设计文件的质量负责。

## 7、投标有效期

7.1 投标文件从投标之日起，投标有效期 90 天。

7.2 在特殊情况下，采购方可与投标人协商延长投标文件的有效期。

## 8、投标文件的签署规定

8.1 投标文件的页面必须用印刷体打印，提倡双面打印。

8.2 投标文件应清楚工整，一般不准修改。个别非实质性修改之处应由投标人的被授权人或法人代表签章。

8.3 投标文件应由法人代表或授权代表在规定的签章处逐一签署并加盖单位公章。所有投标人签字、法人代表签字、法人代表授权人签字和其它签字处必须加盖具有法律效力的投标人的印章后，投标文件方为有效。

8.4 所有投标文件必须提交纸制版正本壹套和副本贰套，（投标文件一律不退），并在封面标记“正本”和“副本”。

8.5 投标文件的正本与副本应当完全一致。当正本和副本之间出现差异时，以正本为准。

8.6 电报、电话、传真、电子邮件等形式的投标概不接受。

### **9、投标文件的修改和撤销**

9.1 投标人在递交投标文件后，可在规定的投标截止时间之前，对其投标文件以书面通知的形式进行修改或撤销。该通知须有投标代理人的签字，并得到采购方的确认。

9.2 投标人对投标文件修改的书面材料或撤消通知应按招标文件要求进行密封、标注和递交，并注明“修改投标文件”或“撤消投标”字样，修改或撤消的内容须按招标文件的要求签署、盖章，并作为投标文件和组成部分。

9.3 对投标文件修改的书面材料应于投标截止日前送达采购方，投标截止时间以后不得修改投标文件。

9.4 投标人不得在开标后至投标有效期满前撤销投标文件，否则采购方将没收其投标保证金。

## **第三章 投标文件的递交**

### **10、投标文件的密封和标记**

10.1 为方便开标唱标，投标人应将报价一览表单独密封一份，并在信封上标明“报价一览表”字样。

10.2 投标人应将投标文件的“正本”、“副本”密封装在一起。

10.3 所有密封文件均应标明如项目名称、项目编号和“在\*\*年\*\*月\*\*日\*\*时之前不得启封”、投标人名称等标明项目内容的字样，所有密封处加盖投标单位公章和法定代表人签章。

10.4 如果未按本须知要求加写标记和密封，其投标将会被拒绝。

10.5 发生下列情况之一的投标文件被视为无效：

- (1) 投标截止时间以后送达的投标文件；
- (2) 由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件；
- (3) 与招标文件有重大偏离的投标文件；
- (4) 投标文件应盖而未盖公章或非本公司公章的、不按正确位置盖章的；未装订、未密封、法定代表人授权书、资格声明函等填写不完整或有涂改未加盖公章的；
- (5) 无“报价一览表”的投标文件；
- (6) “报价一览表”没有加盖公章的；
- (7) 未按规定交纳投标保证金的投标文件；
- (8) 出现影响采购公正的违法违规行为的投标性文件。

## 11、投标文件递交截止时间及开标时间和地点

11.1 投标文件递交截止时间：2021年12月28日16:00分（北京时间）。投标文件以密封形式递交至开标地点。

11.2 开标时间：同投标文件递交截止时间。

11.3 开标地点：阿勒泰市解放路4区22-1栋办公楼3楼306会议室。

11.4 所有投标文件派人送交，都必须在采购方规定的投标截止时间之前送达招标文件指定的地点，在此之后送达的投标文件，为无效投标，投标文件将一律被拒绝。

11.5 出现因招标文件的修改而推迟投标截止时间的情况时，投标人则须按采购方的书面修改通知重新规定的投标时间递交。

## 12、投标保证金

12.1 投标保证金是为了保护采购方免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购方在因投标人的行为受到损害时可根据本须知的规定没收投标人的投标保证金。

12.2 投标保证金的货币为人民币，并采用电汇，支票，转账形式交纳，如电汇产生的一切费用由投标人自行承担。

12.3 投标保证金金额：

**人民币：肆万元整（40000.00元）**

12.4 递交投标保证金截止时间：2021年12月27日19:00时（北京时间），凡未提交投标保证金的投标，将视为自动放弃投标，投标将被拒绝。

12.5 资格审查时没有提供投标保证金递交证明原件的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。

12.6 未中标投标人的投标保证金，代理机构将在中标通知书发出后 5 个工作日内，原额退还投标人（无息）。我公司每周一至周五上午 10:30-13:30，下午 16:00-17:30（北京时间）退还投标保证金，退还时，请携带投标单位收到退还投标保证金收据一份，收据请写明“今收到 新疆恒达天诚项目管理咨询有限公司 退回\_\_\_\_\_（项目名称）投标保证金 XXX 元整”，同时请提供单位名称、帐号、行号、联系人及联系方式等相关资料，我单位不退还现金。

退还投标保证金信息表

项目名称			
单位名称			
开户银行		项目编号	
行号		标段号	
帐号		保证金金额	
联系人及联系方式			

单位盖章：\_\_\_\_\_



12.7 中标人的投标保证金在合同签订后 7 个工作日内退还。

12.8 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还。

- (1) 投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；

- (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形外中标投标人不与招标人签订合同的；
- (4) 投标人与招标人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 本招标文件中或《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第七十五条规定的其他不予退还投标保证金的情形。

上述不予退还投标保证金的情况并给代理机构造成损失的，还要承担赔偿责任。

## 第四章 开标

### 13、开标

13.1 采购代理机构在“投标人须知前列表”中规定的日期、时间和地点组织开标会，邀请所有投标人参加。所有投标人的法定代表人或其授权代表人均应持本人身份证（授权代表人还需持授权委托书）准时出席开标会议，并在开标签到表上签名确认。投标人少于3家的不得开标，招标人应当重新招标。投标人未参加开标的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、招标过程和招标结果提出异议。

13.2 开标会议由招标代理人组织并主持。开标会上将按照投标人递交文件的逆顺序公布投标人名称、投标报价、交货期、质保期和其他需宣布的内容等。

13.3 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异的，视为投标人相互串通投标，评标委员会应当否决其投标，招投标监督管理机构依法追究投标人及相关人员责任。

13.4 招标代理人负责开标会议记录并归档。若招标代理人宣读的内容与投标文件不符时，投标人有权在开标现场提出异议，招标人应当当场做出答复，并进行记录。经招标监督部门当场核查确认后，招标代理人应重新宣读其投标文件。投标人的法定代表人或其授权代表人应在开标记录上签名确认。

### 14. 招标会议程序：

14.1 开标一般按照以下程序进行：

- 1、在招标文件确定的投标截止时间停止接受投标文件。记录人将“投标文件递交记录表”提交开标会主持人，确认投标人数量是否符合开标要求；
- 2、主持人宣布开标会开始，宣布开标纪律；
- 3、公布在投标截止时间递交投标文件的投标人名称，并确认投标法定代表人或者其

委托代理人是否到场；

4、宣布主持人、开标人、唱标人、记录人、监督人、公证机构等工作人员姓名；

5、由招标人委托监督人或公证机构依次查验以下内容，并宣布查验结果：

(1) 法人授权委托书和被委托人身份证原件；

(2) 投标保证金交纳凭证；

**注：资格审查不合格或不能提供保证金证明时，将取消其投标资格。**

6、由监督人或公证机构及投标企业授权共同检查投标文件的密封是否完好及符合招标文件的规定，并宣布查验结果；

7、经查验合格的投标文件依次按照递交投标文件的先后顺序的逆序开标、唱标人公布投标人名称、投标报价及其他内容；

8、投标人法定代表人或者委托代理人、唱标人、记录人、监督人、公证处等有关人员在开标唱标记录表上签名确认；

9、开标结束，进行评标。招标人或者招标代理机构应当对上述开标过程做好记录，存档备查。

14.2 有下列情形之一的，监督人应当场宣布投标无效：

1、未按照招标文件要求密封的；

2、投标人资质审查未通过的；

3、投标保证金提交不符合规定的；

4、投标总报价高于招标控制价（即最高投标限价）的。

14.3 在评审过程中，评审小组可以根据招标文件和招标情况变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动招标文件中的实质性内容。对招标文件作出的变动是招标文件的有效组成部分，评审小组应当及时以书面形式同时通知所有参加投标的投标人。投标人应当按照招标文件的变动情况和评审小组的要求重新提交投标文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。投标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

## 第五章 定标

### 15、定标标准

15.1 由评审小组采用综合评分法对投标人的投标文件和报价进行综合评分。综合评分法，是指投标文件满足招标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投标人为中标候选投标人的评审方法。

价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*100\*价格分值

评标总得分=F1\*A1+F2\*A2+……·Fn\*AN

F1、F2……·Fn 分别为各项评审因素的得分；A1、A2……·An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+……·+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

评审小组根据依据此原则按由高到低排序向招标人推荐 3 家投标中标候选人，或拒绝所有投标人，招标人根据专家推荐意见与建议，确定和公布最终中标单位。

15.2 原则上应将排名第一的投标人确定为中标投标人，若有以下情形之一者也可确定推荐排名第二的投标人为中标人：

15.2.1 排名第一的中标候选人放弃中标；

15.2.2 排名第一的中标候选人因不可抗力提出不能履行合同。

15.2.3 在接到中标通知 7 日内第一中标排序人未能如期签订合同。如果第二中标排序人不能满足此条要求（满足其他中标条件），招标人选择与中标排名第三的中标候选人进行技术、商务评审。

15.3 评审组无义务向投标人进行任何有关招标、评审的解释工作。

15.4 在确定和公布最终中标中标人前，招标人认为必要时，可以对认为有必要了解或核实的问题进行考查、核实。

15.5 如果确定该投标人无条件圆满履行合同，评审小组将对下一个可能中标的投标人资格做出类似的审查。

## 16. 结果公示

依法必须进行招标的项目，招标人在新疆政府采购网公示中标候选人。公示内容包括：招标人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

## 17、中标通知书

公示期若无异议，将以书面形式发出《中标通知书》。《中标通知书》将作为签订合同的依据。

# 第六章 授予合同

## 18、签订合同

18.1 中标方收到采购方的《中标通知书》后 30 日内，按照招标文件的约定和中标人投标文件中的承诺与采购单位签订书面合同，所签订的合同不得对招标文件和中标人的投标文件作实质性修改。

18.2 采购方在授予合同时，有权对招标文件中规定的货物和服务的数量在 10% 的幅度内予以增加或减少。但不得对单价更改。

18.3 如中标方拒签合同，则按违约处理。采购方没收其投标保证金。

18.4 招标文件、中标人投标文件及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。

18.5 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，中标人必须与采购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，但中标人必须对合同标的的全部内容向采购方负责，并保证第三方提供的供货和服务符合招标文件的约定和投标文件的承诺及相关约定。

# 第七章 质疑

## 19、质疑

19.1 采购程序受《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）和相关法律法规的约束，并受到严格的内部监督，以确保授予合同过程的公平、公正。

19.2 投标人已经参与了投标，并于开标后对招标文件提出质疑的，其质疑应当被

视为无效质疑。

19.3 投标人对开标过程（接受投标文件、查验投标人资格、开标唱标）有异议的，应当在开标现场提出，由监督组及招标人、招标代理机构作出答复或更正，对开标过程未提出质疑的，在开标程序结束后或招标工作结束后，其对开标过程的质疑视为无效。

19.4 投标人认为中标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，以书面形式向代理机构提出质疑。

19.5 质疑应严格按照招标程序以质疑函书面格式向代理机构提出，质疑函须经法定代表人签字并加盖公章。

19.6 按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑时应当提供相关证明材料。质疑材料按照一式二份提供。

19.7 有下列情形之一的，属于无效质疑，代理机构可不予受理：

- A 未在有效期限内提出质疑的；
- B 质疑未以书面形式提出的；
- C 质疑函没有法定代表人签署并加盖单位公章的；
- D 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
- E 其它不符合受理条件的情形。

19.8 代理机构将在收到书面质疑后 7 个工作日内作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑投标企业和其他有关部门。

19.9 投标人进行虚假和恶意质疑的，代理机构可以提请行业行政监管部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加本地区招投标活动，并将处理决定在相关媒体上公布。

19.10 投标人对代理机构的答复不满意以及代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向行业行政监管部门进行投诉。

## 第四部分 采购需求

为贯彻落实《全国城建档案信息化建设规划与实施纲要》，加强重要城建档案数据备份管理，切实做好防范各类突发事件应急准备工作，根据住房和城乡建设部城建档案工作办公室关于全面实现城建档案目录检索自动化、重要工程档案数字化、城建档案防灾备份中心等工作要求，大力提升阿勒泰市城建档案数字化、信息化、现代化水平，特制定阿勒泰市城建档案数字化工作方案。

一、项目名称：阿勒泰市住房和城乡建设局城建档案整理及数字化管理平台建设项目

二、项目投资估算：289.0 万元

三、项目服务内容：根据现有各门归类档案，本项目包含服务包括：整理、编页、著录、扫描、图形处理、装订、装盒、上架、数据处理及挂接以及加工过程中所有的卷皮、卷盒、目录及所需耗材。

四、项目具体明细表（包括但不限于）：

项目名称	数量	单位	项目内容
档案整理	18000	150 页/卷	房建、质检、市政类项目档案整理 (150-200 页/卷)
文书档案整理	2000	6 页/件	文书类（件级）鉴定、整理
档案数字化加工	2560000	页	(A3、A4)扫描、图片处理
图纸整理及数字化	20000	张	整理、裁边、扫描、图片处理、折叠、装盒及上架
网络版城建档案管理平台	1	套	全局数据共享（未来县市、地州、厅里的三级通）整合住建局所有档案的数字化成果，实现住建局一个系统查询所有档案的功能。在查询的过程中能够按工程名称查询档案，能够通过关键性字段、名称等精确检索档案。另外，档案

			管理平台能够实现对档案的分类统计和动态统计及各类报表的输出。
--	--	--	--------------------------------

**五、服务质量：完全达到业主满意**

## 第五部分 合同条款

### 1、定义

1.1 “合同”系指发承包双方双方共同签署的、合同中载明的发承包双方双方所达成的协议，

包括：成交通知书；合同条款；响应文件及承诺；项目采购需；采购文件（含补充文件、修改文件）及答疑纪要；双方约定的其他所有文件等构成合同的所有文件的总称。

1.2 “甲方”阿勒泰市住房和城乡建设局。

1.3 “乙方”系指取得成交资格，提供合同服务的成交投标人。

1.4 “合同价款”系指根据合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、本采购文件的规定，

乙方在正确、完整地履行合同义务后，甲方应支付给乙方实际提供合同服务的金额。

1.5 “服务”系指合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、本采购文件规定，乙方为保证完成，阿勒泰市住房和城乡建设局城建档案整理及数字化管理平台建设项目应承担的所有工作，以及合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、采购文件约定的全部内容及责任和义务。

1.6 “技术规范及标准”系指适用于本项目维护等所有的规范及标准。当新的规范及标准颁布后以新颁布的规范及标准执行。

1.7 凡提及的“天、日期、星期、月份和年份”系指公历日历的日历天、日期、星期、月份和年份。

### 2、适用范围

2.1 本合同条款适用于本次阿勒泰市住房和城乡建设局城建档案整理及数字化管理平台建设项目

### 3、合同价格

3.1 合同价款为：¥：元，（大写：人民币）。

3.2 合同价款：包括保证完成阿勒泰市住房和城乡建设局城建档案整理及数字化管理平台建设项目应承担的所有工作，以及合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、采购文件约定的全部内容及责任和义务的所有费用和 risk。

### 4、支付条款

4.1 本合同的支付币种为人民币。

(一) 甲乙双方签订合同时自行约定。

(二) 乙方提交采购合同、发票等材料，向甲方申请付款。

(三) 甲方对乙方提交的付款资料审核通过后，甲方以转账方式向乙方付款。

**5、服务期：1年**

**6、技术资料**

6.1 乙方应准备与服务相符的技术资料，并于合同生效后七日内送（或寄）至甲方，例如：手册、标准和服务手册等。如本条款所述资料有不完整或丢失，乙方应在收到甲方通知后 3 日内免费另寄（送）

**7、乙方人员**

7.1 乙方应委派有经验的技术人员进行阿勒泰市住房和城乡建设局城建档案整理及数字化管理平台建设项目相关服务。乙方应对阿勒泰市住房和城乡建设局城建档案整理及数字化管理平台建设项目相关的质量负责，使其符合技术规范和相关标准的要求。

7.2 如果甲方认为乙方派遣的执行本项目的有关人员不称职，将有权要求乙方更换，乙方对于甲方的此类要求应予以满足。

**8、乙方履约延误和延期赔偿**

8.1 如果乙方未能按合同规定的时间按期提供服务，将加收延期赔偿或终止合同。

8.2 在履约过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和原因通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行分析，并确定是否同意延长以及是否收取误期赔偿费。延期应通过修改合同的方式由乙方认可。如乙方在原定提供服务期限后 7 天未提供服务，则甲方有权终止合同。

8.3 如乙方未能就合理提供服务日期达成一致意见，甲方有权将服务价降低到双方同意的水平，并由乙方赔偿由此造成的所有损失。

**9、违约责任**

9.1 若乙方未按本项目采购需求承担相关工作，由此造成的责任和损失由乙方自行承担。

**10、不可抗力**

10.1 甲乙双方任何一方由于受不可抗力事件的影响而不能履行合同时，履行合同的期

限应予以延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风以及其他双方商定的事件。但不包括违约或疏忽。

10.2 在不可抗力事件发生后，受不可抗力影响的一方应尽快以书面形式（如电报、传真或电传）将不可抗力的情况和原因通知对方，并于事件发生后 14 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。除对方书面另行要求外，受不可抗力影响的一方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行未受不可抗力影响的其他合同事项。

10.3 如果不可抗力事件的影响持续 45 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间范围内达成进一步履行合同的协议。

10.4 如果因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的，受不可抗力影响的一方不应承担违约责任。

## 11、税费

11.1 根据国家现行税法规定对与本合同有关的一切税费，包括按税法规定应由甲方承担的税费，均已包括在合同总价款之中，甲方不再与乙方另行结算税费。

## 12、争端的解决

12.1 甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。当事人不愿和解、调解或者和解、调解不成，向项目所在地人民法院提出诉讼。

12.2 在双方之间的争议尚未解决之前，如甲方以书面形式坚持要求乙方按其意见行事，则乙方应按甲方的意见执行，但由此产生的一切不良后果和责任均应有乙方承担，但乙方不能因此而故意采取可能导致不良后果的行为。

## 13、违约终止合同

13.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同：

- (1) 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供服务。
- (2) 乙方未能履行合同规定的其他任何义务。

13.2 如果甲方根据上述第 13.1 条的规定，终止了部分或全部合同，乙方除应退还终止的部分或全部合同价款外，还应按本合同第 9.1 条的规定承担的违约责任。同时，

乙方仍应继续执行合同中未终止的部分。

13.3 在终止合同后，甲方有权按下面方式对乙方进行处置；

(1) 赔偿设备、材料损失和因乙方违约而造成的维护管理期延期的损失；

(2) 乙方退场，并向甲方赔偿因乙方违约而造成的维护管理期延期的损失，以及甲方更换新单位所发生的一切费用。

#### **14、破产终止合同**

14.1 当乙方破产或丧失清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同的行为将不损害或影响甲方在本合同项下已经或将要采取的任何其他行动或补救措施的权力。

#### **15、合同修改**

15.1 欲对合同条款作出任何改动，均须由甲乙双方签署书面的合同修改书。

15.2 乙方的书面承诺被甲方接受后视作合同附件，与合同具有同等法律效力。

#### **16、转让和分包**

16.1 本项目不允许以任何形式的转让和分包。

#### **17、适用法律**

17.1 本合同的适用法律为中华人民共和国的现行法律和地方法规。

#### **18、适用语言和计量单位**

18.1 本合同的适用语言为中文，所有与本合同有关的来往函件、通知及其他文件均应使用中文。

18.2 乙方可以提交用其他语言(原文)打印的资料，但必须翻译成中文，当原文和译文(中文)之间存有差异和/或矛盾时，以中文为准。

18.3 除“项目采购需求”另有规定外，计量单位应使用国家标准规定的法定计量单位。

#### **19、通知**

19.1 本合同一方给另一方的通知均应以书面或电报、电传或传真的形式发送，而另一方应以书面形式确认并送到对方明确的地址。

19.2 通知以送到日期或通知书的生效日期为生效日期，两者中以晚的一个日期为准。

#### **20、合同文件及资料的使用**

20.1 除了乙方执行合同人员外，在未经甲方同意的情况下，乙方不得将合同、合同中规定、规格、计划、或乙方为上述内容向甲方提供的资料透露给任何人。乙方须在对外保密的前提下，对其工作人员提供有关情况，所提供情况仅限于执行合同必不可少的范围内。

20.2 除非执行合同需要，在事先未得到甲方书面同意的情况下，乙方不得使用第21.1款所列的任何文件和资料。

20.3 除合同本身以外列明的所有资料始终为甲方财产，若甲方要求，乙方应于其合同义务履行完毕后将这些资料（包括所有副本）退还甲方。

## **21、合同生效及其它**

21.1 合同正本一式贰份，甲乙双方各执壹份；副本一式陆份，以满足甲乙双方及相关备案部门的需求。本合同经双方法定代表人或其授权的委托代理人签署并加盖法人公章后生效。

## 第六部分 附表

### 附表一

#### 法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法人身份证正反面复印件

响应单位(盖章)

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：如是法定代表人参加投标，法定代表人还应单独携带一份，用于开标查验资质及身份。

## 附表二：

## 法人代表授权书

本授权书声明：注册于（地区的名称）的（公司名称），在下面签字的法人代表（姓名、职务），代表本公司授权在下面签字的（被授权人的姓名、职务、身份证号）为本公司的合法代理人，就（项目名称/编号）的投标，以本公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 \_\_\_\_年\_\_月\_\_日签字生效，特此声明。

委托期限： \_\_\_\_\_

被授权人身份证复印件

投标人（盖章）：

法人签字或盖章：

日 期：

注：法人代表本人作为公司代理人前来参加投标的，可不提供此项证明文件。

## 附表三：

### 承诺函

新疆恒达天诚项目管理咨询有限公司：

（投标人全称）授权（全权代表姓名）（职务、职称）为全权代表，参加贵方组织的（采购项目名称、采购编号、包号）招标的有关活动，有能力提供项目中的货物及相关服务，并保证所提交的所有文件和说明是真实、有效和准确的。

为此我方同意在投标人须知前列表规定的投标日期起遵守本承诺函中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

1、我方已详细阅读并理解了全部招标文件，包括招标的修改文件（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件。

3、提供投标须知规定的全部投标文件，包括：投标文件正本1份，副本2份；投标保证金已交纳，如果在招标后规定的投标有效期内撤回投标文件或者有其他违约行为，我们的投标保证金可不予退还。

4、保证遵守招标文件中的有关条款，执行双方所签订的合同，按期、按质、按量履行合同规定的责任和义务，提供相关的培训、售后服务等，并提供免费   年的服务期。总价格及明细见明细报价表。

5、我方愿意向贵方提供真实完整的任何与该项目有关的数据、情况和技术资料。并承诺一切证明材料的真实性。

6、我们完全理解贵方不一定要接受最低报价及有权接受或拒绝所有的投标人。

7、若我方中标，愿意在签订合同时提交     的履约保证金。

8、若我方中标，同意并接受招标文件要求的付款方式。

9、若我方中标，我方愿意按有关规定支付招标服务费。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定：投标人有下列情形之一的，处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至

三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）提供虚假材料谋取中标的；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- （三）与采购单位、其它投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- （四）向招标人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （五）在招标采购过程中与招标人进行协商的；
- （六）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

投标人（盖章）：

法人或被授权人签字或盖章：

日 期：

**注：未按照本承诺函要求填报的承诺函将被视为非实质性响应，从而导致其被拒绝。**

## 附表四：

## 投标报价一览表

项目名称：

投标人名称	
投标总报价(元)	大写：
	小写¥：
服务期	
服务质量	
是否为小微企业	

注：1、上述报价已含按中华人民共和国法律规定应交纳的一切税费。

2、本开标一览表还需单独密封一份提交以便唱标时使用。

投标人（盖章）：

法人或被授权人签字或盖章：

日 期：

## 附表五：

## 商务条款偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	主要商务条款	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受对合格投标人、合格的货物、工程和服务要求		
2	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务		
3	同意接受合同范本所列举的各项条款		
4	同意按本项目要求缴付相关款项		
5	可提供本项目服务相关证明及合法性证明		
6	投标有效期：投标/响应有效期为自递交投标/响应文件起至确定正式中标止不少于 <u>90</u> 日历日，中标单位有效期至项目验收之日		
7	投标内容均涵盖招标要求及一切费用和伴随服务		
8	同意接受本项目服务期或相关进度安排要求		
9	同意接受本项目的验收要求及验收标准		
10	同意接受本项目服务期服务的各项要求		
11	同意采购方以任何形式对我方的投标/投标文件内容的真实性及有效性进行审查、验证		
12	同意接受本项目付款的各项要求		
13	其它商务条款偏离说明：		

注：：1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 投标人应认真填写本响应表，若评委会在评审期间，发现有虚假填写本响应表的，则将可能被视为存在两个投标方案，评委会将按本招标文件相关规定执行。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人名称(盖章)：

投标人授权代表(签字或盖章)：

日期： 年 月 日

## 附表六：

## 技术偏离表

项目名称：

序号	招标文件规格条目号	采购要求	响应情况	偏离情况	说明
1					
2					
3					
...					

1. “备注”栏注明此项偏离为“正偏离”或“负偏离”；投标人应任何原因漏写或缺项或填写不正确的，后果由投标人自行承担。

2. 投标人真实填写本表，并对其真实性负责。评审小组将根据评标办法和细则进行打分。）如某项非实质性报价规格实际为“负偏离”，而投标人注明为“正偏离”或不注明的，招标小组可对此项偏离按评标办法加倍减分。

3. 投标人注明的偏离情况只作为招标小组评定的参考，最终是否构成偏离或实质性偏离情况应由评审小组决定。

4. 不允许存在实质性负偏离。

5. 规格的实际偏离情况以评审小组综合评价为准，解释权属评审小组。

投标人（盖章）：

法人或被授权人签字或盖章：

日 期：

## 附表七:

## 近三年（2018年1月1日至今）类似项目业绩表

项目名称:

序号	项目名称	合同金额	项目实施单位	备注
1				
2				
3				
.....				

注：1、项目业绩需附中标通知书或合同等证明文件，不附不算业绩。

2、无业绩请写“近三年无业绩”。

投标人（盖章）：

法人或被授权人签字或盖章：

日 期：

附表八：

### （投标人）《反商业贿赂承诺书》

我公司承诺在（项目名称、项目编号）招标活动中，不给予采购方工作人员以及招标代理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。

投标人（盖章）：

法人或被授权人签字或盖章：

日 期：

## 附表九：

### 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（单位名称）的（项目名称）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（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（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。

投标人（盖单位章）：

日期：    年    月    日

说明：1、填写前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）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、未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

3、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。

## 第七部分 评标办法和细则

根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购招标采购方式管理暂行办法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《评标委员会和评标方法暂行规定》、《政府采购评审专家管理办法》以及国家和地方颁布的有关法令、法规，并结合本项目的实际，按照公正、公平、科学、择优的原则选择中标人，特制定本办法。

### 一、总则

#### 1、评定总则和规定

1.1 为最大限度地保护各当事人的权益，评审小组应严格按照招标文件的要求进行评定，编制评标报告。评审人员必须严格遵守保密规定，不得泄露评审有关的情况，不得索贿受贿，不得参加影响评审的任何活动。

1.2 评审时，评审小组应当对照招标文件规定的条件和标准，对各投标人投标文件的合格性、完整性和有效性进行审查、比较和评估，其中对投标人的资格条件、主要技术参数、商务报价和其他评审要素等，评定人员应逐项进行审查、比较，不得漏评少评。如发现与招标文件要求相偏离的，应对其偏离情况进行必要的核实，并在工作底稿中予以说明；如属于实质性偏离或符合无效响应条件的，应当询问投标人，并允许投标人进行陈述申辩，但不允许其对实质性偏离条款进行补充、修正或撤回。

#### 1.3 评定原则：

1.3.1 采取综合评分法。由评审小组采用综合评分法对提交有效报价的投标人的投标文件进行综合评分。综合评分法，是指投标文件满足招标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投标人为中标候选投标人的评审方法。

1.3.2 评审小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上中标候选投标人，并编写评标报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，由评审小组确定以按照技术指标优劣顺序或抽签确定排名先后推荐。

1.4 本评标办法仅适用于本次招标。

### 二、机构组成和职能

本次招标将设监督小组、组织机构和评审小组。

## 2.1 监督小组机构组成和职能

2.1.1 机构成员：由财政局或采购办、公证处等部门组成。

2.1.2 职能：独立行使监督工作，对所有招标工作做出复审意见。

## 2.2 组织机构的组成和职能

2.2.1 机构成员：由本项目采购代理机构相关人员组成。

2.2.2 职能：按规定的程序和要求依法严密组织招标、评定等各项活动，且客观如实予以记录和反映，对评审小组的评分记录，评定过程中不干扰和影响评审小组正常的评定工作。

## 2.3 评审小组组成和职能

2.3.1 评审小组由相关行业专家及招标人代表共5人组成，其中业主代表1人，在新疆政府采购网专家库中随机抽取相关技术、经济类专业4人。

2.3.2 职能：根据招标文件的要求，对投标文件进行初步检查、汇总、分析和比较，并做好记录；对合格的投标人提出投标文件中需要澄清的问题。对不合格的投标人说明原因；对合格的投标文件认真、客观、公正地评审；对合格的投标人进行评定；完成所评审项目的评定报告，评审小组按评定原则推荐中标候选人。

2.3.3 评审小组应当对照招标文件规定的条件和标准，对各投标人投标文件的合格性、完整性和有效性进行审查、比较和评估，其中对投标人的资格条件、主要技术参数、商务报价和其他评审要素等，评审专家应逐项进行审查、比较，不得漏评少评。如发现与采购文件要求相偏离的，应对其偏离情形进行必要的核实，并在评审报告中予以说明；如属于实质性偏离或符合无效响应条件的，应当询问投标人，并允许投标人进行陈述申辩，但不允许其对偏离条款时行补充、修正或撤回。

2.3.4 各评审小组成员的评分情况和评审意见由采购代理机构审查，如发现评审小组的评审意见带有明显倾向性，或不按规定程序和标准评审、计分的，必须要求评审小组进行书面澄清和说明。

2.3.5 评审小组成员在评定过程中不得将自己的观点，强加给其他评审人员，评审小组人员应自主发表见解，对评审意见承担个人责任。各评审人员应当独立、客观、公正地提出评审意见，不得带有倾向性，不得影响其他人员评审，并在评标报告上签字；如对评标报告有异议的，可以在报告上签署不同意见，并说明理由，否则将视为同意。

2.3.6 各评审小组成员要配合采购代理机构单位答复投标人提出的质疑，配合财政

部门的投诉处理工作。

2.3.7 评定委员会成员有如下行为之一的，责令改正，给予警告，可以并处一千元以下的罚款：

- (1) 明知应当回避而未主动回避的；
- (2) 在知道自己为评审小组身份后至评定结束前的时段内私下接触投标人的；
- (3) 在评定过程中擅离职守，影响评定程序正常进行的；
- (4) 在评定过程有明显不合理或者不正当倾向性的；
- (5) 未按招标文件规定的评定方法和标准进行评定的。

### 三、评标原则

3.1 评标遵循公平、公正、科学、择优的原则。

3.2 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

3.3 评标将严格按照招标文件的要求和评标标准及办法进行。

3.4 根据招标文件规定的各项评价标准通过评审打分排序推荐出1-3名中标候选人。

3.5 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

3.6 评标委员会拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

### 四、评标纪律

4.1 评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任；

4.2 评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得向任何投标人或与评标工作无关的人员透露与评标有关的任何情况；

4.3 封闭评标期间，评委不得独自与外界接触，个人的通讯工具均应交由招标监督人员集中保管。需要和外部联系应通过招标监督人员联系。

4.4 评标期间，投标人应服从工作人员的指挥，不得出现干扰评标工作的正常进行或影响评标公正性的现象，否则，将视为废标。

### 五、评定程序

#### 5.1 初步评审及报价复核

5.1.1 初步评审将对开标时有效的投标文件进行，根据招标文件，审查并逐项列出投标文件的全部投标重大偏差。

5.1.2 下列情况属于重大偏差：

- (1) 未按文件要求的规定提交投标保证金或者所提供的投标担保有瑕疵的；
- (2) 无法定代表人出具的授权委托书的；
- (3) 无单位盖章并无法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章；
- (4) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (5) 报价超过招标文件中预算金额或最高限价的；
- (6) 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限；
- (7) 投标人名称或组织结构与购买招标文件时不一致且未提供有效证明；
- (8) 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在同一货物采购中同时投标。
- (9) 投标有效期不满足招标文件要求的；
- (10) 对招标文件主要条款和承诺存在重大出入或保留；
- (11) 投标人以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式投标，违反招标纪律的；相互串标，排挤其他投标人的不公平竞争，损害招标人或其他投标人的合法权益的。
- (12) 扰乱会场秩序经劝阻无效的。
- (13) 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；
- (14) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

5.1.3 投标文件有上述重大偏差之一的，为未能对招标文件做出实质性响应，作废标处理，不再进入以后的评标程序。

5.1.4 细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

5.1.5 评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在评标结果前予以补正。

5.1.6 计算错误将按以下方法更正：若按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被拒绝。

5.1.7 评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、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、说明或者补正。澄清、说明或者补正应以书面方式进行并不得超出投标文件的范围或者改变投标的实质性内容。

拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以否决其投标，作废标处理。

5.1.8 评标委员会判断投标文件的响应程度仅基于投标文件本身，而不靠外部证据。

5.1.9 在评标过程中，评标委员会发现投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其它弄虚作假方式投标的，该投标将作废标处理。

5.1.10 评标委员会经评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的或所有投标报价均过高时，可以否决所有投标。评标委员会经评审，认定投标人以低于成本报价竞标的，其投标将作废标处理。

5.1.11 经过初步评审，如果由于有效投标不足三家使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。

## 5.2 详细评审

经初步评审合格的投标文件，评标委员会将对投标文件按评分标准进行进一步评审、比较。

## 5.3 评分办法

5.3.1 经济标 30 分，商务和技术部分 70 分。

### 5.3.2 价格调整原则

(1) 投标人的报价必须包含供货范围内所有内容。

(2) 投标人必须根据招标文件要求和产品技术状况列出质量保证期内所需备品备件的清单和价格，并将该备品备件价计入投标总价，若所提供的产品不需备品备件或免费提供，应在投标文件中说明。否则按漏项处理。

(3) 投标人报价如有漏项，则须将其他投标人报价中该项价格的最高价加计入该投标人的投标总价。

(4) 调整后的价格作为投标人的评标价。根据评标价测算各投标人的经济标分值。

5.3.3 经济标不设标底，依照如下标准计算报价得分：

(1) 基准价为合理低价，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 价格分值 × 100% ， 结果保留两位小数。

(2) 如果得分为负分时，按零分计。

## 六、其它注意事项

6.1 投标时，投标人应派代表在指定的地点参加投标。投标人人员必须及时解释和澄清投标文件内容，并以书面的形式签署确定等。

6.2 评审时如发现投标人的报价明显高于其市场报价或低于成本价的，应要求该投标人书面说明并提供相关证明材料。该投标人不能合理说明原因并提供证明材料的，评审小组应将该投标人的采购投标文件作无效处理，同时采购组织机构应将该情况报同级财政部门，并视情将其列入不良投标人名单。

## 七、详细评审附表

**附表1：重大偏差审查表**

序号	项目
1	未按文件要求的规定提交投标保证金或者所提供的投标担保有瑕疵的；
2	无法定代表人出具的授权委托书的；
3	无单位盖章并无法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章；
4	不具备招标文件中规定的资格要求的；
5	组成一个联合体投标未提供联合体协议书的；
6	报价超过招标文件中预算金额或最高限价的；
7	投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限；
8	投标人名称或组织结构与购买招标文件时不一致且未提供有效证明；
9	法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在同一货物采购中同时投标。
10	对招标文件主要条款和承诺存在重大出入或保留；
11	其他不满足招标文件规定的情形。

特别说明：如投标人的投标文件中没有按此表的内容提供相关证明文件（如无特别要求，均提供复印件）或不符合上述审查内容的任意一条，其投标文件将视为无效投标文件。

附表2：经济标得分（30分）

序号	评审项目	分值	评分标准
1	投标报价	30分	投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×价格分值×100 评标基准价：以满足招标文件要求且投标价格最低的有效 投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的 价格统一按上述投标报价公式计算。

注：对小型和微型（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小型、微型企业）企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如属于小型、微型企业的，须提供中小企业声明函。符合规定的监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。符合规定的残疾人福利性单位，应当提供财库[2017]141号文件规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。投标人提供的《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。若所供应产品为进口产品的，不适用上述加分政策。

小型和微型企业适用价格扣除办法时应提供的相关资料：

- 1、投标人《中小企业声明函》。

附表 3：商务和技术部分（70 分）

评分项目	评分指标	分值	评分细则
商务部分 (17分)	项目负责人	2分	项目负责人具有档案中级职称得2分
	企业信用	2分	有AAA企业信用等级证书的得2分；
	标函质量	2分	投标文件制作文字清楚，目录清晰且有页数编码，优秀得2分，一般得1分，制作差的不得分。
	业绩	8分	近三年疆内已完成档案项目业绩，单项合同金额达到400万以上，每提供1个类似项目业绩的，得2.5分；本项最多得5分。单项合同金额达到200万以上，每提供1个类似项目业绩的，得1.5分；本项最多得3分，投标文件中附合同协议书复印件。
	售后服务	3分	根据投标人承诺的服务内容、响应速度，以及补充相关的服务承诺，在0~3分范围内评分
技术部分 (53分)	项目实施方案	8分	项目实施总体方案的难点、完整性、合理性。应包含需要的环境、完善可行的实施计划、风险预防及控制措施、突发事件处置方案。 优秀得6-8分，良好得4-7分，一般得1-3分。未提供不得分。
	进度安排及保证措施	7分	以本项目合同履行期限为依据，合理安排工作进度及人员任务分工，建立进度保障措施。从计划详细、安排合理、保障措施有力程度等方面综合评估，优秀得5-7分，良好得3-4分，一般得1-2分；
	项目质量保证措施	5分	根据各投标人针对本项目要求所提出的项目质量保证措施和质量违约责任承诺及具体经济赔偿方案等情况优秀得5分，良好得3-4分，一般得1-2分。
	工作制度	5分	根据投标人针对项目制订的制度完善，措施合理，优秀得5分，良好得2-4分，一般得0-1分。

	投入设备	8分	投入本项目的硬件设备、扫描工具等进行横向比较, 优秀得6-8分, 良好得4-7分, 一般得1-3分(设备必须是自有, 提供设备清单及购置发票)。
	管理架构	6分	项目组织管理架构、管理运行机制及人员的责任分工。优秀得5-6分, 良好得3-4分, 一般得1-2分。
	培训方案	6分	培训计划: 满足标书要求的, 制定了详细培训计划, 优秀得5-6分, 良好得3-4分, 一般得1-2分。
	保密措施	5分	对此供应商的保密方案、措施、应急投标措施优秀得4-5分; 良好得3-4分; 一般得1-2分
	保密	3分	对比投标人的保密方案、措施、应急投标措施优秀得3分, 良好的2分, 一般得一分