**竞争性磋商文件**

**项目名称：新疆维吾尔自治区广播电视局六五0一台干部人事档案数字化建设项目**

**采购人(盖章)：新疆维吾尔自治区广播电视局六五0一台**

**法定代表人(盖章)：**

**联 系 人：雷民**

**电 话：18999876790、18963864128**

————————————————————————————

**采购代理机构(盖章)：法正项目管理集团有限公司**

**法定代表人(盖章)：王淑禹**

**联 系 人：李工**

**电 话：15999133890**

**详细地址：乌鲁木齐市友好北路宏运大厦18楼D座**

**日 期：2025年07月**

**目录**

[一、竞争性磋商公告](#_Toc438648485).............................................1

[二、供应商须知](#_Toc438648486).................................................3

[三、](#_Toc438648487)竞争性磋商须知.............................................5

四、[服务合同](#_Toc438648496)..................................................12

五、采购服务标准及采购明细....................................15

六、评分程序、办法和标准......................................17

七、响应文件格式..............................................21

八、补充文件..................................................34

**第一章 竞争性磋商公告**

新疆维吾尔自治区广播电视局六五0一台干部人事档案数字化建设项目

竞争性磋商公告

**一、项目基本情况**

    项目编号：FZZB-2025-0527

    项目名称：新疆维吾尔自治区广播电视局六五0一台干部人事档案数字化建设项目

    采购方式：竞争性磋商

    预算金额（元）：1280000.00

    最高限价（元）：1280000.00

    采购需求：

   标项名称：新疆维吾尔自治区广播电视局六五0一台干部人事档案数字化建设项目

   数量：详见采购需求。

   预算金额（元）：1280000.00

   单位：批

   简要规格描述：具体内容以磋商文件为准

   备注：

    合同履约期限：标项 1，2025年10月30前完工并验收。

    本项目（否）接受联合体投标。

**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：标项1：供应商为小微企业

3.本项目的特定资格要求：

（1）凡拟参加本次招标项目的投标人，如在“信用中国”网站（WWW.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（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。

**三、获取采购文件**

    时间：2025年 7 月 17 日至2025年7月 24 日，每天上午10:00至13:30，下午15:30至19:00（北京时间，法定节假日除外）

    地点：新疆政府采购网-政采云平台（https://www.zcygov.cn）

    方式：供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

    售价（元）： 0

**四、响应文件提交**

    截止时间：2025年 7 月 28 日11:00（北京时间）

    地点：供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

**五、响应文件开启**

    开启时间：2025年 7 月 28 日11:00（北京时间）

    地点：政采云平台https：//www.zcygov.cn/不见面开标大厅

**六、公告期限**

    自本公告发布之日起3个工作日。

**七、其他补充事宜**

1.本项目实行全流程电子招投标。  
2.各供应商在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书（符合国密标准）申领。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。有意向参与电子开评标的供应商，可访问新疆数字证书认证中心官方网站（https://www.xjca.com.cn/）或下载“新疆政务通”APP自行进行申领。如需咨询，请联系新疆CA服务热线0991-2819290。  
3.供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，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。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），采购中心/代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。  
4.供应商在开标前应准备好电脑以及制作加密电子响应文件所使用的CA锁。电脑须提前配置好浏览器（建议使用360 浏览器或谷歌浏览器）。  
5.在磋商截止时间前,供应商应将生成的“电子加密响应文件”上传递交至“政府采购云平台”,磋商截止时间以后上传递交的响应文件将被“政府采购云平台”拒收。  
6.供应商应①磋商截止时间前一小时在系统进行在线签到；②30分钟内完成在线解密；③开标结束后30分钟内完成“开标一览表”在线签章；④开标结束后，请及时进入“网上报价”页面，等待最终报价通知。注意：如未在规定时间进行以上操作，将导致投标（响应）无效。

特别提示：

1、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40%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%。

2、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规定的小微企业报价给予10%~20%（工程项目为6%~10%）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6%~10%作为其价格分。

3、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额40%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2%~4%）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2%~4%作为其价格分。

**八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名 称：新疆维吾尔自治区广播电视局六五0一台

地 址：新疆乌鲁木齐市哈密路

联系方式：18999876790、18963864128

2.采购代理机构信息

名 称：法正项目管理集团有限公司

地 址：乌鲁木齐市友好北路宏运大厦18楼D座

联系方式：15999133890

3.项目联系方式

项目联系人：李工

电 话：15999133890

**第二章 供应商须知**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 说明和要求 |
| 1 | 采购人 | 新疆维吾尔自治区广播电视局六五0一台 |
| 2 | 项目名称 | 新疆维吾尔自治区广播电视局六五0一台干部人事档案数字化建设项目 |
| 3 | 项目编号 | FZZB-2025-0527 |
| 4 | 采购内容 | 新疆维吾尔自治区广播电视局六五0一台干部人事档案数字化建设 |
| 5 | 采购服务标准及采购明细 | 详见“第五章 采购服务标准及采购明细” |
| 6 | 采购方式 | 竞争性磋商 |
| 7 | 资格审查方式 | 资格后审 |
| 8 | 评标办法 | 综合评估法 |
| 9 | 定标方法 | 推荐综合得分最高的前三名为 成交候选供应商 |
| 10 | 最高限价 | 1280000.00 |
| 11 | 磋商时间及地点 | 时间：2025年 7 月 28 日11时00分（北京时间）  递交地址：“政采云”平台（https://www.zcygov.cn/） |
| 12 | 文件份数及要求 | 1.本项目采用不见面开标，投标人需要递交加密的电子 投标文件，在投标截止时间前通过新疆政采云平台上传到指定位置。 2.本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，投标人无需到达开标现场，仅需在任意地点登录“政采云” 平台 (https://www.zcygov.cn/) 开标大厅完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。投标人必须使用能正确解密投标文件的“新疆政采云数字证书”在规定的时间内完成远程解密，因投标人原因未能 解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文 件，系统内投标文件将被退回；因采购人原因或网上招 投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或 开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解 密时间或调整开、评标时间。 |
| 13 | 供应商资格条件 | 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：标项1：供应商为小微企业  3.本项目的特定资格要求：  （1）凡拟参加本次招标项目的投标人，如在“信用中国”网站（WWW.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（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。 |
| 14 | 质疑及答复 | 供应商根据政府采购有关法律法规规定的时间和方式提出疑问，采购人或采购代理机构按有关规定给予答复。 |
| \*15 | 磋商保证金 | 递交保证金金额：25000元  保证金到账截止时间：2025年 7 月 28 日11时00分（北京时间）  保证金缴纳方式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式  开户行：中国农业银行五家渠兵团支行  户名：法正项目管理集团有限公司五家渠分公司  开户行行号: 103885871533  账号： 30715301040012211  注：磋商保证金支票形式递交的，须提前递交，供应商以转账支票形式递交的须承担支票退票等情况带来的一切后果。未按上述要求缴纳磋商保证金的，响应文件将被拒绝评审。  磋商保证金有效期：自磋商截止之日起90日历天 |
| 16 | 响应文件有效期 | 90 个日历天 |
| 17 | 履约保证金（合同履约担保） | 按照合同金额的5%以银行保函的形式提供。 |
| 18 | 证件查验 | 无 |
| 19 | 履行合同的时间、地点 | 服务时间：2025年10月30前完工并验收。  服务地点：按采购人要求 |
| 20 | 付款方式 | 以最终签订合同为准 |
| 21 | 磋商响应有效期 | 自磋商文件递交截止之日90日历天 |
| 22 | 磋商公告发布媒介 | 新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/） |
| 23 | 代理服务费 | 由成交供应商支付。 |
| 24 | **中小企业划型标准** | **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，国家统计部门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。  **本项目属于软件和信息技术服务业。** |

**第三章、****竞争性磋商须知**

**一、说明**

**1.定义**

1.1 “采购人”系指依法进行采购的国有企业、团体组织等。本次采购的采购人名称、地址、电话、联系人见**供应商须知前附表**。

1.2“供应商”系指响应竞争性磋商文件要求、参加竞争性磋商采购活动的法人、其他组织或自然人。

1.3“货物” 系指供应商按竞争性磋商文件规定,向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品(包括软件)及相关的其备品备件、工具、手册及其他技术资料和材料。

1.4“服务” 系指竞争性磋商文件规定供应商应承担的服务内容。

**2.参与竞争性磋商的费用**

2.1无论竞争性磋商的结果如何，供应商应自行承担所有与竞争性磋商采购活动有关的全部费用。

**3．竞争性磋商委托**

3.1 如供应商代表不是供应商的法定代表人，须有《法人授权委托书》。

**二、竞争性磋商文件**

**4．竞争性磋商文件的组成**

4.1 竞争性磋商文件由竞争性磋商文件及在竞争性磋商过程中发出的澄清或者修改文件组成。

4.2供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的全部内容，按照竞争性磋商文件要求编制竞争性磋商响应文件。任何对竞争性磋商文件的忽略或误解不能作为竞争性磋商响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。

**5. 偏离**

5.1本条所称偏离为竞争性磋商响应文件对竞争性磋商文件的偏离，即不满足、或不响应竞争性磋商文件的要求。偏离分为对竞争性磋商文件的实质性要求条款偏离和对竞争性磋商文件的一般商务和技术条款（参数）偏离。

5.2竞争性磋商文件中标注“\*”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条的偏离(即不满足、或不响应)，在评审时将其视为无效响应。

**6. 竞争性磋商文件的澄清、修改**

6.1采购代理机构或采购人对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，应在规定递交竞争性磋商响应文件截止时间前通知被邀请参加竞争性磋商的供应商，采购人或代理机构不承担未及时关注的责任情形。澄清或修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分。

6.2 发出澄清或修改文件的日期距规定的递交竞争性磋商响应文件截止时间不足三个工作日的，应当顺延递交竞争性磋商响应文件截止时间。

**三、竞争性磋商响应文件**

**7.一般要求**

7.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按竞争性磋商文件的要求依法真实编制竞争性磋商响应文件，并对其递交的竞争性磋商响应文件承担法律责任。

7.2 供应商提交的竞争性磋商响应文件及供应商与采购代理机构、磋商小组就有关竞争性磋商的所有来往函电均使用中文。供应商可以提交其他语言的资料，但有关响应内容应附中文注释，在有差异时以中文为准。

7.3 计量单位应使用我国法定计量单位。

7.4 竞争性磋商响应文件应采用书面形式，电报、传真形式的竞争性磋商响应文件概不接受。

7.5 供应商应按竞争性磋商文件中提供的竞争性磋商响应文件格式填写。

**8.竞争性磋商响应文件的组成**

8.1 竞争性磋商响应文件包括但不限于下列内容：

（1）磋商申请函；

（2）报价一览表；

（3）法定代表人授权委托书；

（4）法定代表人身份证明书；

（5）供应商资格证明文件；

（6）近三年内已完成的与该项目服务内容类似的项目业绩；

（7）磋商保证金（汇款凭证加盖公章）；

(8) 服务要求偏离表；

（9）服务实施方案；

（10）磋商供应商应提供的各类资格及证明材料；

8.2 根据相关法律法规规定，供应商无论成交与否，其竞争性磋商响应文件不予退还。

**9.报价**

9.1供应商应当根据竞争性磋商文件要求和范围，以人民币报价。

9.2竞争性磋商响应文件中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。以可变动价格提交的报价将被认为是非实质响应采购要求而被拒绝。

9.3除**供应商须知前附表**中另有规定外，本次采购不接受备选方案报价。本项规定接受备选方案的：

（1）供应商在竞争性磋商响应文件中只能提交一个备选方案并注明主选方案，且备选方案的报价不得高于主选方案。如果供应商在竞争性磋商响应文件中提交两个以上备选方案或未注明何为主选方案，该竞争性磋商响应文件将被视为非实质性响应而被拒绝。

（2）在评审时，磋商小组仅对主选方案进行评审。

9.4采购项目预算见**供应商须知前附表**，供应商的报价不得超过采购项目最高限价。

**10.供应商符合竞争性磋商文件规定的证明文件**

10.1供应商应提供符合竞争性磋商文件规定的资格条件要求的证明材料。

**11.货物符合竞争性磋商文件规定的证明文件**

11.1 供应商须提交证明其拟供货物及其服务符合竞争性磋商文件规定的响应性文件，作为竞争性磋商的一部分。

11.2 证明货物及其服务与竞争性磋商文件要求一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，并须提供：

（1）货物主要性能和参数的详细说明；

（2）对照竞争性磋商文件技术规格，逐条说明所提供货物和服务对技术规格响应与偏离表，并申明技术规格条文的响应或偏离。对有具体参数要求的指标，供应商应提供具体参数值。

**12.保证金**

12.1**供应商须知前附表**规定交纳保证金的，供应商应按**供应商须知前附表**规定的要求提交保证金，保证金有效期应当与规定的竞争性磋商响应文件有效期一致。

12.2 未按规定提交保证金的竞争性磋商响应文件，将被视为非实质响应而被拒绝。

12.3 采购代理机构在成交通知书发出后5个工作日内无息退还未成交供应商的保证金。

12.4发生以下情况保证金将不予退还：

（1）供应商在本章规定的递交竞争性磋商响应文件截止时间后撤回竞争性磋商响应文件的；

（2）供应商在竞争性磋商响应文件中提供虚假材料或虚假承诺的；

（3）成交供应商无正当理由不与采购人签订合同或转让、分包项目以及拒绝履行合同义务的；

（4）成交公告前和成交公示期间，成交候选人无正当理由放弃成交资格的；

（5）竞争性磋商文件规定的其他情形。

**13.竞争性磋商响应文件有效期**

13.1竞争性磋商响应文件有效期见**供应商须知前附表**，在此期间竞争性磋商响应文件对供应商具有法律约束力，竞争性磋商响应文件有效期从规定的递交竞争性磋商响应文件截止时间之日起计算。竞争性磋商响应文件有效期不足的将被视为无效响应，并予以拒绝。

13.2特殊情况下，采购代理机构可于竞争性磋商响应文件有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求而其保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改竞争性磋商响应文件，但将要求其相应延长保证金的有效期。有关退还和没收保证金的规定在竞争性磋商响应文件有效期的延长期内继续有效。

**14.有下列情形之一的，视为供应商串通报价，其报价无效：**

　　14.1不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

　14.2不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

　　14.3不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

　14.4不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

　　14.5不同供应商的响应文件相互混装；

　　14.6不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

**四、竞争性磋商响应文件的递交**

**15.竞争性磋商响应文件的修改和撤回**

15.1在磋商时间前，潜在供应商对竞争性磋商文件有疑问且要求采购人澄清的，应于本供应商须知前附表规定的时间前以书面形式告知采购人，采购人对竞争性磋商文件的修改或答疑回复将于本供应商须知前附表规定的时间以书面形式发出,供应商自行上网查阅，并须填写本竞争性磋商文件规定格式之回执，附在供应商竞争性磋商响应文件内。如无答疑回复，则不需填写回执。

15.2为使供应商有合理的时间按补充文件准备竞争性磋商响应文件，采购人可能根据具体情况酌情延长磋商截止日期。

**16.竞争性磋商响应文件的递交与接收**

16.1竞争性磋商响应文件应按竞争性磋商文件的要求与格式编写。

16.2竞争性磋商响应文件因表达不清所引起的后果由供应商负责。

16.3供应商编制和提交竞争性磋商响应文件所需费用自理。

**五、磋商小组和评审**

**17.磋商小组**

17.1 采购人与采购代理机构将根据采购项目的特点依法组建**磋商小组**。**磋商小组**负责对竞争性磋商响应文件进行审查、竞争性磋商、评价以及推荐成交供应商。

**18. 资格核查**

18.1 **磋商小组**根据规定的供应商资格条件要求，对竞争性磋商响应文件进行资格核查。供应商不满足资格条件的，在评审时将其视为无效响应。

**19.竞争性磋商响应文件的符合性审查**

19.1**磋商小组**对竞争性磋商响应文件进行符合性审查，竞争性磋商响应文件有下列情况之一的视为无效响应：

（1）应交未交保证金或金额不足、保证金缴纳形式不符合竞争性磋商文件要求的；

（2）未按照竞争性磋商文件规定要求签署、盖章的；

（3）不满足磋商须知规定的实质性要求的；

（4）报价超过最高限价的；

（5）同一供应商提交两个以上不同的竞争性磋商响应文件或者报价的，但竞争性磋商须知允许提交备选方案的除外；

（6）竞争性磋商响应文件有效期不足的；

（7）不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的；

（8）未按竞争性磋商文件要求提交资格证明文件；

(9)提供的资格证明文件不符合竞争性磋商文件要求或提供虚假资格证明文件的；

(10)资格证明文件未按竞争性磋商文件要求加盖供应商单位章、签字的；

(11)资格证明文件过了有效期的或未按有关规定年审合格的。

**20.竞争性磋商响应文件的澄清**

20.1**磋商小组**在对竞争性磋商响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查时，可以要求供应商对竞争性磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者纠正。该要求应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或其委托代理人签字。供应商的澄清、说明或者更正不得超出竞争性磋商文件的范围或者改变竞争性磋商响应文件的实质性内容。

20.2计算错误修正的原则：单价与总价有出入,以单价为准；大、小写有出入，以大写为准；竞争性磋商响应文件正本与副本有出入，以正本为准。按上述原则修正的竞争性磋商响应文件，对供应商起约束作用，供应商不接受修正的，其竞争性磋商响应文件将被拒绝。

20.3供应商应按磋商小组通知的时间，指派专人进行澄清、说明或者补正。

**21、**供应商有下列情形之一的,不得成为成交供应商:

（1）竞争性磋商响应文件中提供虚假材料或虚假承诺的；

（2）法律法规和竞争性磋商文件规定的其他情形的。

**22.竞争性磋商终止**

22.1 竞争性磋商谈判时，出现下列情况之一，本次竞争性磋商终止：

（1）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（2）供应商的报价均超过了最高限价，采购人不能支付的；

（3）因重大变故，采购任务取消的。

22.2 **磋商小组**应将竞争性磋商终止理由通知所有参与竞争性磋商的供应商。

**23. 保密要求**

23.1磋商小组以及与评审工作有关的人员对评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密应当保密。

**六、成交结果信息公布与供应商质疑**

**24.成交信息的公布**

24.1 竞争性磋商结束后，成交结果信息将在新疆政府采购网上公布。

**25.询问及质疑**

25.1供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在三个工作日内做出答复。

25.2供应商若认为竞争性磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害，应当在下列时间内以书面形式向采购人或采购代理机构提出：

（1）关于竞争性磋商文件的质疑，应在递交竞争性磋商响应文件截止时间前提出。

（2）关于采购过程的质疑，应在采购程序环节结束之日起七个工作日内提出。

（3）关于成交结果的质疑，应在成交结果信息发布后七个工作日内提出。

25.3 供应商提出质疑的，应当提供质疑书原件。采购人向质疑供应商签收回执。

25.4 质疑书应当包括下列内容：

（1）质疑供应商的名称、地址及有效联系方式；

（2）质疑事项；

（3）事实依据及相关证明材料；

（4）相关请求及主张。

25.5 质疑书应当由质疑供应商法定代表人或授权代表人签字并加盖公章，质疑书由授权代表人签字的应附法定代表人授权书。

25.6 采购人或采购代理机构将在签收回执之日起七个工作日内作出书面答复，并以书面形式通知与质疑处理结果有关的供应商。

25.7供应商对采购人或采购代理机构无正当理由拒绝受理质疑的，可书面向采购监管部门反映情况；供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限做出答复的，可在答复期满后十五个工作日内，按政府采购相关法律法规规章的规定及程序提出投诉。

**26.成交通知**

26.1 成交供应商确定后，采购代理机构将以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

26.2 成交通知书是合同文件的组成部分。

26.3成交供应商在收到采购代理机构的成交通知书后十日内，应按照**供应商须知前附表**的规定，向采购人提交履约保证金，没有提交履约保证金的，视为放弃成交，其保证金不予退还。

**27.签订采购合同**

27.1 竞争性磋商文件、成交供应商的竞争性磋商响应文件等均为签订采购合同的依据。

27.2 成交供应商应当在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。

27.3 成交供应商应当按照采购合同约定履行义务。成交供应商不得向他人转让成交项目，也不得将成交项目分包后分别向他人转让。

27.4采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

**七、责任承担**

28.1在采购活动中，供应商需承担的相应责任及违规处理，按照《政府采购法》、《采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部第74号令）的规定执行。

**八、其他规定**

29.1竞争性磋商文件的其他规定见**供应商须知前附表**。

**第四章 服务合同**

**以最终签订合同为准**

**采购服务标准及采购明细**

### 1、干部人事档案管理信息系统建设

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、干部人事档案管理信息系统V5.0（单管档案标准网络版） 单位:人民币(元)** | | | | | | | | |
|  | **业务**  **场景** | **功能**  **模块** | **子模块** | **功能描述** | **单位** | **数量** | **单价** | **总价** |
| 档案采集 | 数字档案采集 | 基本信息 | 新建人员基本信息 | 套 | 1 |  |  |
| 目录信息 | 录入目录信息，将样卷中的标准目录命名引入字典项，实现快速录入，可针对档案目录、档案脊背、姓名签进行打印，档案扫描件打印 |
| 档案  扫描 | 纸质档案扫描，设置扫描仪，并将扫描后的数字档案上传至系统 |
| 图像  处理 | 处理数字档案，实现等功能 |
| 优化  处理 | 干部人员上传的原始图转换为高清图，提供高清图批量转换，支持橡皮擦、文字加深、图像旋转、红蓝章加深处理、框内外清楚等功能。 |
| 整卷  浏览 | 浏览数字档案 |
| 数据  处理 | 可根据新的GB/T 33870的标准进行数据导入和导出 |
| 机构  管理 | 对机构树进行编辑 |
| 系统  设置 | 用户管理，字典管理，代码维护，参数设置，密码更改 |
| 查询  统计 | 产量统计，库存统计，操作日志，系统日志 |
| 任免表 | 可以进行干部任免表编辑、保存 |
| 帮助 | 常用文件，帮助索引，系统注册，系统关于 |
| 安全  管理 | 系统  安全 | “三员分立”管理功能、支持设置登录密码进行长度、组合情况、更换口令时间限制；支持锁定用户、IP限制、锁屏；对用户登录时间范围进行控制。 |
| 客户  端数 | 同一单位安装客户端数量≤3个，超出部分按个收取授权服务费，8,000元/个 | |  | 1 |  |  |
| 档案  管理 | 系统  登录 | 登录 | 选择管档单位，输入用户名、密码进行用户登录 |  | 1 |  |  |
| 首页 | 修改  密码 | 密码修改 |
| 快捷功能 | 人员信息总库、干部人事数字档案、档案检索、档案名册、散材料库、材料接收、材料审核、材料归档 |
| 个人工作台 | 系统首页包括：日常办公、大数据展示、档案台账展示、代办事项、系统通知、知识库 |
| 信息管理 | 档案信息目录编辑 |
| 档案  查询 | 档案  检索 | 通过全库模糊检索和高级检索进行精确定位；浏览自己权限范围内的数字档案，可以进行检索结果收藏 |
| 档案  名册 | 档案  名册 | 根据特定检索条件管理自己的档案名册, 可生成静态名册和动态名册 |
| 档案材料管理 | 散材  料库 | 针对不需要归档或者从档案中撤出的部分材料形成的材料库，便于日常查询使用 |
| 材料  接收 | 对零散材料进行线下接收并进行登记，可针对材料接收记录进行查询 |
| 材料  审核 | 针对接收的材料进行审核，审核要点主要从真实、全面、规范三方面进行审核 |
| 材料  归档 | 通过审核的材料进入待归档材料库，待归档材料库可进行批量归档，归档后，档案材料相关信息直接进入到对应的干部档案目录中，形成新的目录 |
| 材料  转递 | 登记材料转递情况并做回执记录 |
| 台账  管理 | 对接收、审核、转递、归档等状态的材料进行按时间段统计展示 |
|  | 档案  管理 | 档案日常管理 | 档案  接收 | 对接收的档案进行登记操作。 |
| 档案  审核 | 对数据进行接受审核，合格数据转入待入库列表 |
| 档案  归档 | 针对审核通过的档案进行批量办理档案归档入库 |
| 档案  转递 | 对在库的干部档案进行转递移交处理，可批量转递，并自动生成档案转递单，可进行转递单打印，在收到接收单位转回的转递回执单之后，可将转递回执单登记上传 |
| 台账管理 | 对接收、审核、转递、归档等状态的档案进行按时间段统计展示 |
|  | 档案整理差缺 | 1. 档案整理登记 2. 档案目录查缺 3. 查缺模块管理 4. 档案差缺管理 |
| 数据利用分析 | 数据  检索 | 通过输入关键字全库检索 |
| 数据  概览 | 针对全库的数据进行分析，形成全库的数据概览 |
| 查询统计 | 档案更新度归档及时性统计 |
| 系统统计分析 | 对干部级别状态、材料类型、打包原因、档案查借阅、收包、情况变更等进行统计；支持按时间段和统计分类进行条件查询 |
| 系统  维护 | 组织机构管理 | 对组织机构进行信息维护 |
| 管档权限设置 | 管档处室及人员进行档案管理数据权限设置 |
| 档案数据管理 | / |
| 档案日志管理 | 功能包含：档案浏览日志、档案打印日志 |
| 查看查档人员对数字档案的浏览与打印记录 |
| 工作台管理 | 工作台配置：定义工作台模板 |
| 工作常用表：收集展示工作中常用到的表单与文档 |
| 角色工作台设置：为角色设置工作台模板 |
| 知识库管理 | 知识库管理：搜集档案的规章、法规、标准、工作条例等，把该信息资源通过系统的上传发布模块登记 |
| 通知维护：对系统公告进行维护 |
| 通讯录管理 |
| 系统参数设置 | “三员分立”管理功能、支持设置登录密码进行长度、组合情况、更换口令时间限制；支持锁定用户、IP限制、锁屏；对用户登录时间范围进行控制，查档终端IP配置，IP白名单。 |
|  | 档案利用 | 档案查借阅 | 档案查借阅授权管理 | 1. 授权管理：支持查档人通过证件号码登录，进行查档申请；由授权管理人员授权后可以进行查阅。支持对查档人查阅的查阅日期及查阅时限进行管理，在有效日期内且未到查阅时限，才允许查档人进行查阅，其他情况不允许查档人查阅。 2、快速授权：支持无需查档人申请，由授权管理人员直接对查档人进行登记授权。支持对查档人查阅的查阅日期及查阅时限进行管理，在有效日期内且未到查阅时限，才允许查档人进行查阅，其他情况不允许查档人查阅。 3、重新授权：支持对已经结束的查档申请（正常查阅完成、或者已失效的申请）进行重新授权，避免查档人反复申请，便于查档人查阅。 |
| 数字档案查询 | 申请、记录、授权、数据可视化。 |
| 纸质档案查阅管理 | 对纸质查阅进行管理；支持登记纸质查阅信息，查询、查看登记详情 |
| 纸质档案借阅管理 | 支持对纸质档案进行借阅登记、归还管理；纸质借阅优先级最高。 干部人员纸质档案已经被申请查阅且授权、或干部人员纸质档案已经被登记纸质查阅，允许对当前干部人员纸质档案进行借阅登记。 干部人员纸质档案已经被借阅且未归还，不允许对当前干部人员的纸质档案进行查阅申请和纸质查阅登记。 支持查看纸质借阅登记单详情，历史借阅管理、条件查询等。 |
| 用户权限 | 用户权限管理 | 系统用户管理 | 创建与维护系统的机构与用户信息 |
| 系统角色管理 | 创建与维护系统的角色 |
| 系统权限设置 | 对用户进行权限与角色的分配 |
| 密码初始化 | 对用户的密码进行初始化管理 |
| 日志  管理 | 日志审计管理 | 登录  日志 | 对用户的登录日志进行审计，采用三员管理的情况下，日志审计会根据三员要求进行分权限审计 |
| 操作日志 | 对用户的操作日志进行审计，采用三员管理的情况下，日志审计会根据三员要求进行分权限审计 |
| 安全支撑平台 | | 系统安全 | “三员分立”管理功能、支持设置登录密码进行长度、组合情况、更换口令时间限制；支持锁定用户、IP限制、锁屏；对用户登录时间范围进行控制。、电子文件阅读服务、数字水印技术（水印可定制），API接口方便系统拓展和数据利用 |  | 1 |  |  |
| 调优培训 | 技术实施与调优 | 操作系统、数据库、档案系统的安装调试，系统试运行测试与调优 | | 项 | 1 |  |  |
| 系统集成与培训 | 软件与服务器等硬件设备的集成调试工作，业务人员、系统维护人员的技术培训 | | 项 | 1 |  |  |
| **小计** | | | | | |  | | |

### 2、档案整理及数字化制作服务及硬件设备

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **产品或服务模块** | | **工作内容/设备参数** | | **单价** | **数量** | **总价** |
| **1．档案整理及数字化制作服务** | | | | | | |
| 1.1 | 整理编码 | 将现有零散材料补充至干部档案中；按照相关规范进行整理分类，严格把关分类和排序标准；严格把关每份材料的类号、页码编注标准；档案材料排序完成后，用铅笔在每份材料首页的右上角编上类号和顺序号，并在其右下角编写页码。 | |  | 1500 |  |
| 1.2 | 档案建库 | 对照纸质档案，并参照《干部任免审批表》填写说明进行人员基本信息录入，包括人员姓名、性别、民族、出生日期、公民身份号码、籍贯、出生地、参加工作时间、政治面貌、入党时间、工作单位及职务、现职时间、学历学位信息等。 | |  |  |
| 1.3 | 目录建库 | 根据统一的干部人事档案目录格式和整理好的干部人事档案顺序进行档案目录建库，包括序号、材料名称、材料形成时间、页数、备注，要求逐份录入，不多录、少录；录入目录内容与档案内容完全一致，不错录。 | |  |  |
| 1.4 | 打印装订 | 打印干部人事档案目录；对明显缺角，烂页，断页等破损材料进行必要的技术加工和裱糊装订，每卷档案修复页数原则上不超过25页纸张。如一卷档案修复材料超过25页将另行收费。 | |  |  |
| 1.5 | 改版换盒 | 根据组通字〔2012〕28号文件要求更换最新干部人事档案盒（档案盒由甲方提供，如孔距不一致需重新打孔的将另行收费）：数字化高清环节结束后，将新打印的目录和新增纸质材料按照原孔距一次性打孔装订至干部人事档案盒内，防止脱页，并注意检查目录和档案材料一致性。如多次装订另行收费。 | |  |  |
| 1.6 | 基本信息提取 | 根据甲方要求，对人事档案的齐全完整性进行检查，并根据需要进行基本信息数据提取，形成必要的查漏补缺单。乙方完成整理查缺工作后将直接开展后续工作，项目实施期间在数据著录之前形成的档案材料乙方负责归档及数字化，数据著录环节以后产生的档案材料如需乙方归档及数字化，费用另计。 | |  |  |
| 1.7 | 档案扫描 | 每份档案须按十大类按顺序进行扫描操作；根据档案的材质可选择滚筒与平台两种扫描方式；扫描时档案摆放与扫描仪四角平行，不得损坏纸质档案。 | |  |  |
| 1.8 | 原始图像制作 | 对扫描后的图像进行处理，图像的排列顺序与纸质档案排序要求一致；图像清晰，亮度适中，分辨率300DPI；无坏死文件，无黑屏；图像页码连续，无错页；图像须进行纠偏；图像偏斜每行首尾不超过1°。 | |  |  |
| 1.9 | 高清图像制作 | 在原始图像质量基础上：图像的排列顺序与原始图像排序要求一致；图像去除明显的污斑、黑点、黑边，图像原始尺寸肉眼观看无明显污斑，能达到清晰、平直、干净；图像同原始图像相比不过浓或过淡，字迹较原始图像清晰。 | |  |  |
| 1.10 | 数据审核 | 进行纸质档案与数字档案核对，针对数据著录、原始与高清图像的检查校对工作。 | |  |  |
| 1.11 | 数据备份 | 提供干部数字档案数据备份服务，包括干部数字档案基本信息采集表、干部档案目录、原始图像数据及高清图像数据。 | |  |  |
|  | **小计** |  | |  |  |  |
| **2．相关软硬件设备** | | | |  |  |  |
| 2.1 | ▲高速扫描仪 | A3幅面：平板式零边距高速扫描仪； | |  | 2 |  |
| 2.2 | ▲通用服务器 | 国产处理器CPU:≥2.2GHZ；64核；内存：128GB 最大支持512G；硬盘：SATA SSD+SAS HDD 标配 480GB×2+4T×3；扩展：支持 26 个（2.5 寸）盘位或14 个（12 个 2.5/3.5 寸，2 个 2.5 寸/ M.2）盘位；接口：USB2.0 接口\*1，USB3.0 接口\*5，PCI-E 插槽\*6，VGA 接口\*2，网络接口\*4支持RAID0/1/5/10/50、尺寸：2U、电源功率：550W×2；保修：提供3年整机质保，提供1年上门服务，7×24 小时电话响应支持。 | |  | 1 |  |
| 2.3 | 服务器操作系统 | 国产服务器操作系统 ：具备文件系统管理、设备管理、用户管理、日志管理、软件包管理、磁盘管理等基本功能；提供服务配置和管理、进程管理、网络管理、资源管理和监控、文件共享、系统；  更新、备份还原等服务器常用工具和集成开发环境；兼容主流服务器、外设和数据库、中间件、虚拟化和容器技术、云计算和大数据等平台；提供企业级稳定性、可靠性和 Kysec安全机制。 | |  | 1 |  |
| 2.4 | 数据库 | 国产数据库：具备数据存储、访问控制、身份鉴别、安全审计和数据备份恢复等功能。产品部署在服务器，以后台服务形式运行，数据库管理员及用户在管理主机上通过图形化管理工具或命令行工具可实现对数据对象（表、视图、约束、索引、触发器、存储过程等）的配置管理。开发人员可通过标准化数据库访问接口，开发基于数据库的应用系统和软件产品。 | |  | 1 |  |
| 2.5 | 中间件 | 国产应用服务器软件：支持JavaEE规范，提供Web容器，EJB容器，RMI服务容器，Web服务平台，JCA服务，数据库连接池，事务控制，集群管理等服务，帮助企业将业务应用集成在一个基础平台上。 | |  | 1 |  |
| 2.6 | ▲移动硬盘 | 2T移动硬盘 | |  | 4 |  |
| 2.7 | ▲监控设备 | 高清摄像头5个；硬盘录像机；存储≥6T；48口千兆交换机；电源线（含安装） | |  | 1 |  |
| 2.8 | ▲打印机 | A4彩色三合一一体机21张/分钟，标配网络打印、复印、彩色扫描，双面器、自动输稿器，512MB内存（最大1536MB），5行LCD显示屏，250张纸盒+50张、鼓粉分离设计、打印分辨率1200X1200dpi、中国红打印功能、一年或十万张保修 | |  | 1 |  |
| 2.9 | ▲台式电脑 | 国产CPU/8G/256G/1G独显/200W/2GBE网卡/DVD-RW/预装国产操作系统（预装三年授权）/23.8LCD | |  | 1 |  |
| 2.10 | ▲机械硬盘 | 机械硬盘，容量≥1T； | |  | 2 |  |
| 2.10 | 局域网杀毒软件 | 国产企业用户级，一个服务器终端+十个节点用户（三年） | |  | 1 |  |
| 2.11 | 防火墙 | 机架式，标准1U机箱，6个10/100/1000MBase-TX电口；单电源，多核多平台架构，网络；  处理能力1.5G,并发连接数120万，VPN遂道数500。SSL VPN授权需要另行选购；  报价中包含三年硬件维修服务和三年软件维保、特征库升级服务。 | |  | 1 |  |
| 2.12 | ▲办公软件 | WPS通用版（三年580\*3=1740） | |  | 4 |  |
| 2.13 | 机柜 | 容量22U：宽度600mm深度1000mm高度1200mm | |  | 1 |  |
| 2.14 | 技术服务 | 人事档案数字化期间使用的耗材（诸如：起钉器、纸张、2B铅笔、橡皮、转笔刀、裁纸刀、剪刀、手指套、胶棒、装订和裱补材料等）；安装辅材（网线，千兆交换机，线槽，水晶头等）；技术调优（服务器，防火墙，杀毒软件等） | |  | 1 |  |
|  | **小计** |  | |  |  |  |
| **合计:** |  | **大写：** |  | | | |

### 3、干部人事档案库房升级改造建设

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品 名称 | 功能描述/技术参数 | 单位 | 数量 | 单价（元） | 总价（元） |
| 1 | 高频 | 技术要求： | 个 | 1 |  |  |
| 1、工作频率：13.56Mhz |
| 2、符合标准：EPCGlobal C1\G2、ISO18000-6C |
| 3、▲产品尺寸：操作平台尺寸470×510mm，平台厚度为15mm |
| 4、通讯接口：USB 6个、网口1个、WIFI（选配） |
| 5、显示屏：23.8寸液晶显示屏，分辨率1920×1080，窄边框设计。 |
| 6、▲主机：飞腾D2000八核、8G DDR4内存，256G固态硬盘 |
| 7、嵌入式一体静音键盘，与操作平台一体式化设计； |
| 8、▲操作平台采用铝+钢化玻璃，厚度15mm； |
| 9、▲屏幕可升降，可升降幅度10cm； |
| 10、▲屏幕视角可上下调节，可调节角度为85~105度。屏幕左右旋转，左右旋转转度45度； |
| 11、▲可根据用户喜好，选择横屏或竖屏模式； |
| 12、标签读取：>100次/秒 |
| 13、写入成功率：>99% |
| 14、▲材质：整机铝+钢化玻璃 |
| 15、电源供电：AC220±10% |
| 16、工作温度：-10℃～50℃ |
| 存储温度：-20℃～60℃ |
| 2 | 电脑 | 国产芯片、八核2.3GHz/8G DDR4/1G独显/256GB SSD | 个 | 1 |  |  |
| 3 | 国产化操作系统 | 支持多种桌面应用：聊天工具QQ微信、FTP 客户端、邮件客户端、远程桌面查看器、桌面智能助手、语音记事本、画图工具、截图工具、图片查看器、音频播放器、视频播放器、录音机、文件管理器、压缩工具、刻录软件、应用商店等。 | 套 | 1 |  |  |
| 4 | 档案柜（标准版）5层 | 1、工作频率：13.56MHz | 台 | 14 |  |  |
| 2、符合标准：ISO18000-3 |
| 3、交互方式：10.1寸电容触摸屏 |
| 4、通讯接口：USB、TCP\IP |
| 5、设备尺寸：1970\*1260\*440 |
| 6、采用双开门结构，柜门上内嵌显示屏。柜门采用金属面板，不能使用玻璃门 |
| 7、柜体内分为5层，每层可存储24份3.5cm档案盒，或20份4.5cm档案盒 |
| 8、柜内每格提供LED灯指示，格位空闲时灯灭，有档案时红灯亮。查询到档案时，对应格位绿色亮 |
| 9、顶部LED灯，用于开关机状态显示，以及设备位置指引 |
| 10、提供应急开锁功能 |
| 11、操作系统：android 7.1 |
| 12、读取成功率：>99.9% |
| 13、读取速度：单柜读取≤3秒 |
| 14、材质：钣金 |
| 15、移动式：底部配置4个福马轮 |
| 5 | RFID档案智能管理系统（国产化） | 1、可支持三种盘点模式 | 套 | 1 |  |  |
| 定时盘点：一天可支持多任务盘点，根据后台系统可设置时分秒，柜体可按时间盘点上传记录，须支持多柜同时盘点； |
| 远程盘点：须支持通过后台选择柜体进行盘点，可支持多柜同时盘点； |
| 现场盘点：用户可以在柜体上点击盘点后上传数据。 |
| 2、可支持两种存取模式 |
| 标准模式：用户可以通过后台系统申请存取档，并分配操作人员，操作人员可登录柜体系统存取档案，未分配的操作人员应无权打开柜体。 |
| 精简模式：用户无需在后台申请存取档，可直接登录柜体，打开柜门存取档案。存取记录自动上传后台。 |
| 3、可支持四种人员登录方式 |
| 指纹登录：通过采集的用户指纹信息，支持验证用户身份 |
| 刷卡登录：通过读取已关联的ID卡信息，支持验证用户身份 |
| 密码登录：通过账号密码，支持验证用户身份 |
| 4、可支持两种RFID注册方式 |
| 中间件注册：须支持网页上控制硬件读写，可对RFID标签扇区进行读取操作； |
| 光标注册：须支持直接读取标签唯一id并与档案关联。 |
| 5、可支持两种档案定位模式 |
| 柜体自动定位：档案放入柜子，初始化盘点后可以将档案和格位绑定，并上传后台； |
| 后台指定格位：后台可支持手动分配格位，也可支持有系统自动生成。 |
| 6、实时数据查看：首页显示柜体实时状态，档案统计，柜体统计，当前借还情况，待存取档，盘点汇总结果，柜体使用情况等； |
| 7、可视化显示：可通过图形化界面，应直观显示柜内档案信息 |
| 8、远程控制：须支持远程一键关机，盘点，重启，开门操作 |
| 9、支持多权限控制，管理员和超级管理员等可以分角色控制 |
| 10、支持系统接口对接，可支持根据人员编号同步获取档案信息，可定时同步接口 |
| 11、告警记录：可支持查看历史报警记录信息，并可备注处理结果 |
| 12、档案生命周期查询：支持查询档案的历史记录，包括注册记录、申请借还记录、出入柜记录等，盘点记录等； |
| 13、操作记录查询：支持选择柜体即可查看柜体的出入柜记录和各种 盘点开关门，登录，出入柜等记录 |
| 6 | 档案标签安装加工费 | 粘贴、信息录入等 | 个 | 700 |  |  |
| 7 | 保密柜 | 用于保存档案材料等 | 组 | 8 |  |  |
| 合计 | 小写： |  | 大写： | |  | |

**4、风险防控（安全和保密方面）：**

（1）满足《干部人事档案数字化技术规范》（GB/T33870-2017）13.9 要求， 建立档案数字化各环节的安全管理机制，确保档案原件和数字化档案信息的安全；根据采购方提出的要求提出保证档案实体和档案信息的安全的具体措施和承诺；建立完善的干部人事档案数字资源库建设确保建设环境安全可行。

（2）中标方需按照采购人要求提交公司及具体提供服务人员的背景资料供采购人审核。中标方为不得有外资背景和外籍人员的公司；双方必须签订安全保密协议，中标方负责对所有进行数字化加工的工作人员进行严格的考核、审查，进行保密法律法规教育。中标方及其工作人员必须认真遵守《中华人民共和国保密法》《中华人民共和国档案法》等有关保密国家保密法律法规和采购人单位的《保密守则》等保密规章制度，履行保密义务。

（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）中标方在扫描过程中，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。需要档案剔重的必须经采购人审核、确认。

（6）中标方必须加强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）未经采购人单位同意不得对数据进行拷贝、备份。

（8）中标方人员不得以任何形式将各项档案资料带出指定工作现场，不得以任何形式进行泄漏、传播，不得无故查看及讨论档案内容，否则视为违约。

（9）中标方人员未经同意，不得私自携带任何存储设备进入或离开工作现场。

（10）中标方工作结束后应将所有涉及采购人资料的数据或加工文档交采购人保管并签收。所有留在中标方计算机上的数据必须在采购人的监督下做彻底销毁，不得以任何方式泄露所接触和知悉的采购人秘密信息。

（10）中标方若违反上述承诺，采购人一经发现有权立即终止合同并按照合同暂定总金额的3倍主张损失赔偿，中标方不得提出任何赔偿金额过高的抗辩。

## 第六章 评审程序、方法和标准

**一、评审程序**

**（一）、评审原则**

1、合法、合规原则。

2、公平、公正、科学、审慎、择优原则。

3、高分优先原则。衡量响应文件满足竞争性磋商文件规定的各项评审标准的程度，折算为综合得分分值，依据每个磋商供应商的综合得分由高到低，依次确定排名顺序。

**（二）评审内容**

1、磋商响应文件评审内容及标准

采购人或采购代理机构对响应文件的资格性审查作合格性评审, 评审结论分为“合格”与“不合格”。评审不合格的响应文件不再进行后续评审。

有下列评审标准情形之一的，应做无效报价处理：

资格审查

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 评审标准 |
| 1 | 法定代表人身份证明书、法定代表人身份证或法定代表人授权委托书、被委托人身份证； |
| 2 | 具有合格有效的营业执照（三证合一）副本（原件、 复印件、影印件均可）或电子营业执照打印件（需加盖公章）或同等法律效力的证明文件（发 证机关或公证机关出具的证明材料原件）；法人或者非法人组织营业执照等证明文件复印件 （须加盖本单位章）或自然人的身份证明复印件； |
| 3 | 投标保证金交纳凭证； |
| 4 | 供应商在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）未被列入重大税收违法案件当事人名单、“中国执行信息公开网”（http://zxgk.court.gov.cn/）未被列入失信被执行人、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站上未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单； |
| 5 | 请根据要求单独上传《中小企业声明函》。格式以采购文件要求为准。 |
| 备注：1、以上审查项目中，需提供加盖公章的复印件。  2、如果资格评审中有一项不满足审查标准的，磋商小组将认定该供应商不通过资格审查，不得进入下一阶段评审。并且不允许供应商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文件。 | |

采购人或采购代理机构应对响应文件中服务内容是否满足竞争性磋商文件要求进行评审。评审不合格的响应文件不再进行后续一对一磋商。

有下列评审标准情形之一的，应做无效报价处理：

符合性审查

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 评审标准 |
| 1 | 应交未交保证金或金额不足、保证金缴纳形式不符合竞争性磋商文件要求的； |
| 2 | 未按照竞争性磋商文件规定要求签署、盖章的； |
| 3 | 不满足磋商须知规定的实质性要求的； |
| 4 | 报价超过最高限价的； |
| 5 | 同一供应商提交两个以上不同的竞争性磋商响应文件或者报价的，但竞争性磋商须知允许提交备选方案的除外； |
| 6 | 竞争性磋商响应文件有效期不足的； |
| 7 | 不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的； |
| 8 | 未按竞争性磋商文件要求提交资格证明文件； |
| 9 | 提供的资格证明文件不符合竞争性磋商文件要求或提供虚假资格证明文件的； |
| 10 | 资格证明文件未按竞争性磋商文件要求加盖供应商单位章、签字的； |
| 11 | 资格证明文件过了有效期的或未按有关规定年审合格的。 |
| 备注：符合性审查中有一项不满足评审标准的，磋商小组将认定该供应商不通过符合性审查，不得进入下一阶段评审。并且不允许供应商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文件。 | |

2、磋商小组对通过以上审查的响应文件进行评估，确定与各供应商磋商的具体内容。

3、围绕磋商要点，磋商小组全体成员按照各供应商签到顺序集中与单一供应商分别进行磋商。

4、实质性变动

磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，并以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。该变动是竞争性磋商文件的有效组成部分。

磋商供应商按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求，在规定的时间内以书面形式作出响应，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

未按要求作出响应的响应文件，将视为无效报价。

5、最终报价

磋商结束后，磋商小组将要求实质性响应竞争性磋商文件的磋商供应商在规定时间内提交最终报价。在规定的时间内，没有提交最终报价的磋商供应商，视为退出磋商。未通过实质性响应的磋商供应商将不再进行最终报价。

已提交响应文件的供应商，在提交最终报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。其磋商保证金与未列为成交供应商的磋商保证金一同退还。

经磋商确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后，由磋商小组结合本竞争性磋商文件规定的综合评分法对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价进行综合评分。

**（三）评审标准**（数值计算结果均保留两位小数，第三位四舍五入）

**1、评审分值分布(满分100分)**

1.1报价（20分）

1.2商务、技术部分（80分）

**2、评审标准**

商务部分（20分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审项目** | **评审内容** | **分值** |
| 企业业绩 | 需提供自2022年6月1日起至今所承担过与本项目类似业绩的，提供一项得1分（须提供中标（成交）通知书或合同复印件），最多得5分；否则不得分； | 5分 |
| 履约评价 | 提供与上述企业业绩对应的甲方出具的履约评价  （或评价意见函），评价意见为正面反馈的，每提供一项得 1 分，最多得5 分。提供意见函原件彩色扫描件加盖公章。 | 5分 |
| 企业资质 | 投标人同时具备信息安全管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书、质量管理体系认证证书、职业健康管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、ITSS 信息技术服务运行维护标准符合性证书的得 2 分，少提供 1个扣 1 分。 | 2分 |
| 投标人具备信息系统建设和服务能力等级证书的，CS3 级以上得 2 分，CS3 级以下得 1 分，未提供不得分。 | 2分 |
| 投标人具有智能档案管理系统相关计算机软件著作权登记  证书同时具备软件企业认定证书的得 2 分；不同时具备的不得分 。 | 2分 |
| 项目团队 | 1、参与本项目的项目经理参与本项目的项目经理，需具备高级信息系统项目管理师，同时具备PMP 项目管理证书的得2分；不同时具备的不得分。  2、参与项目实施人员具有国家档案局颁发的档案业务人员培训证书的，每提供1个得0.5分，最多得1分  3、参与本项目的安全保密管理人员中具有“全国保密干部全员培训”证书的得1分；没有的不得分。  注：提供相关有效证书扫描件、履历证明和在投标截止日前6个月内任意一个月的在职社保证明材料扫描件，并加盖公章，否则不得分。 | 4分 |
| **说明：以上评分标准涉及的所有证明文件，投标人须对复印件的真实性负责，如存在弄虚作假行为，视为无效投标处理。** | | |

技术部分（60分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审项目** | **评审内容** | **分值** |
| 实施方案（7.5分） | 投标人提供项目实施方案，内容包含但不限于：  ①采购需求理解程度；  ②软件系统总体设计方案；  ③档案数字化项目管理及实施方案；  ④人员管理及项目整体协调方案；  ⑤质量方案等内容。  以上方案内容完整清晰明确且科学、可行性高具有针对性并满足采购需求的得7.5分；每有一项内容不完整或未能满足采购需求的或每有一处不具有针对性或逻辑性错误且不完整的扣 1.5 分；扣完为止。 | 7.5分 |
| 软硬件系统技术参数（12.5分） | 1、软件系统设计包含干部档案采集软件、干部人员管理、档案名册、档案检索、分级阅览、分级管理、档案查借阅、散材料管理、档案日常管理、等每个模块设计满足招标文件要求，层次清楚，设计合理，描述详细得8分；方案基本完整，符合实际得6分； 方案基本符合招标要求，但技术支持能力欠缺得4分，方案不够完整，针对性不强得2分；未提供不得分。  2、硬件部分：4.5分，（打▲部分，每优于一项加0.3分，最多加4.5分） | 12.5分 |
| 安全措施（4分） | 供应商针对本项目结合采购需求制定安全措施，内容包括但不限于：  ①实施现场安全措施；  ②信息安全；  ③加工成果安全保障措施；  ④员工安全教育及管理、责任落实等内容；  以上方案内容完整清晰明确且科学，可行性高具有针对性并满足采购需求的得 4分，每缺少一项内容  扣 1 分；每有一项内容不完整或未能满足采购需求的或每有一处不具有针对性或逻辑性错误且不完整  的扣 0.5 分；扣完为止。 | 4分 |
| 质量控制措施（6分） | 提供项目质量控制措施的，包含档案交接质量保证措施，档案扫描及图像处理质量保障措施，数字化质检质量保障措施，数据备份质量保障措施，全面质量检查保障措施，得6分。每提供一项得1.2分，最多得6分。 | 6分 |
| 售后服务方案（20分） | 阐述内容须包含但不限于以下内容：  （1）结合采购需求，项目验收后的售后服务周期、服务方式、服务质量等进行阐述，内容全面、具体可行得8分，每缺少1项内容扣除1分，每有1项内容不完整或者与采购需求不符扣除1分，没有相关内容得0分。  （2）拟投入本项目售后服务人员的名单，以及提供服务项目清单及自身服务承诺。相关内容全面清晰可行得4分，内容较为全面清晰可行得2分，内容简单或者不提供不得分。  （3）提供售后服务人员的固定电话+手机（7×24小时）联系方式+4小时内现场应急支撑服务承诺得4分，3小时以内得6分，2小时以内得8分，未提供响应承诺不得分。 | 20分 |
| 干部档案管理信息系统安全性（4分） | 供应商提供干部档案管理信息系统要满足信息系统安全等级保护二级及以上（含二级）的要求得 4 分， 提供相应证明材料，未提供或不满足要求不得分。 | 4分 |
| 数字化一致性（4分） | 建成后的数字化成果能够与上级或其他单位正常转入、转出，不涉及数据调整和软件再次开发。提供证明材料，满足要求得 4 分；（需提供承诺书）  不提供者不得分。 | 4分 |
| 本地化技术支持和服务（2分） | 供应商承诺中标后在项目所在地注册分支机构，以提供本地化技术支持和服务。提供承诺书得 2 分， 否则不得分。 | 2分 |

报价部分（20分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审项目** | **评审内容** | **分值** |
| 价格  （20分） | 满足采购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）×价格权值×100。 | 20分 |

备注：磋商小组成员对“商务技术部分”合计分超出其他成员平均值±50%时，须写明评分依据及理由。

**第七章 响应文件格式**

**（响应文件制作参考格式）**

**正本(或副本)**

**新疆维吾尔自治区广播电视局六五0一台干部人事档案数字化建设项目**

**响 应 文 件**

项目编号：

项目名称：

供应商： （全称）（盖章）

供应商法人代表或授权代表（签字或盖章）：

单位地址：

联系人及联系电话：

年 月 日

一、响应文件编制顺序

供应商可按下列顺序排列和装订响应文件并标注页码：

(一) 磋商申请函

(二) 报价一览表

(三) 法定代表人授权委托书

(四) 法定代表人身份证明书

(五) 供应商资格证明文件，包括：

① 关于资格的声明函

② 供应商基本情况表（附资格审查资料）

（六）近三年内（2020年至今）已完成的与该项目服务内容类似的项目业绩；

（七）磋商保证金（汇款凭证加盖公章）

(八) 服务要求偏离表

（九）服务实施方案；

（十）磋商供应商应提供的各类资格及证明材料；

**一、磋商申请函格式**

**采购人：**

**采购代理机构：**

1、在研究了 项目名称及编号（如为分包项目注明包号或标段号） 竞争性磋商文件（含补充文件）后，我们愿意按 进行报价，遵照竞争性磋商文件（含补充文件）的要求承担本采购项目内容的实施，完成本次采购范围的全部工作内容。

2、如果你单位接受我们的申请，我们将保证在成交后立即组织管理团队开展工作，并达到竞争性磋商文件规定的要求。

3、我们同意从规定的首次提交响应文件之日起90日历日的磋商有效期内严格遵守竞争性磋商文件的各项承诺。在此期限届满之前，本申请书始终将对我方具有约束力，并随时接受成交。

4、在合同书正式签署生效之前，本申请书连同贵单位签发的成交通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

5、我们理解你单位不负担我们的任何磋商费用。

6、根据竞争性磋商须知第3条规定，我方承诺，与对本次磋商项目进行设计、编制规范和其他文件的单位或其附属机构均无关联。我方不是采购方的附属机构。

7、随同本申请书，我们出具人民币共计 元的磋商保证金。我们完全接受磋商文件的规定。如有违反，你单位有权撤销我单位成交资格，另选成交供应商。

供应商(盖章)：

法定代表人（盖章）：

联系电话（传真）：

单位地址：

年 月 日

**二、报价一览表**

供应商名称： 项目编号：

货币单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 内容 | 单位 | 数量 | 单价  （元） | 合价  （元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 磋商总价（元）：¥ （大写：人民币 ） | | | | | | | |

备注：

所有报价均被视为已包含合同所发生的一切费用和税金，是全部工作的价格体现，采购人不再承担任何费用；

供应商：（盖章）

法定代表人：（盖章或签字）

日期：年月日

**三、法人授权委托书**

本授权委托书声明：我(姓名)系(供应商名称)的法定代表人（或经营者），现授权委托（单位名称）的(姓名)为我公司代理人，参加(采购人)的 （项目名称）的磋商活动。授权委托人在参加磋商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

授权委托人无转委托权。特此委托。

代理人：              （响应文件中姓名）

代理人身份证号码：                  （须提供身份证正反两面复印件）

性别:               年龄：              职位：

|  |
| --- |
| 身份证正反面复印件 |

供应商：              (盖章)

法定代表人：     （盖章）

法定代表人身份证号码：

签发日期:     年   月  日

附：法定代表人和被授权人身份证正反面复印件

**四、法定代表人证明**

**（适用于法定代表人参加）**

单位名称：

企业类型：

地址：

营业期限：

成立时间：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

|  |
| --- |
| 身份证正反面复印件 |

供应商（盖章）：

日期： 年 月 日

**五、供应商资格证明文件**

**1、关于资格的声明函**

致：（采购人名称）

关于贵方20　年　月　日第（项目编号）竞争性磋商公告关于“　　　　”项目，本签字人愿意参加磋商，并有能力提供 （项目名称） 项目中的（包号及服务内容）磋商相关服务，并保证所提交的所有文件和说明是真实和准确的。

供应商：　单位名称（盖章）：

被授权签署本资格文件的人：被授权人姓名（签字）

地址：

传真：

邮编：

电话：

20　　年　月　日

**2、供应商基本情况表**

企业基本情况简介（根据企业自身情况填写本表，格式自行调整）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业注册名称 |  | | | 建立日期 |  |
| 企业法定代表人 |  | 职称 |  | 企业性质 |  |
| 地址 |  | | | | |
| 企业资质等级 |  | | | | |
| 上级主管部门 |  | | | | |
| 批准成立机构 |
| 经  营  范  围 |  | | | | |
| 企  业  简  历 |  | | | | |

注：在本表后应附：① 供应商单位企业法人营业执照或具有同等法律效力的许可经营证明文件的复印件(并加盖单位章)、相关资质证书（如有）、许可证书（如有）及本竞争性磋商文件中相关资格要求的内容等资料的复印件。

② 附其他相关证明材料复印件（如有需要）

以上复印件在响应文件正本中均为加盖公章复印件，必须完整、清晰可辨、有效。

**3、供应商企业信誉承诺书**

### 企业信誉承诺书

采购人：新疆维吾尔自治区广播电视局六五0一台

### 我单位系 ，我单位承诺在参与此次竞争性磋商项目的过程中，无不良诚信记录，自觉遵守企业信用管理规章制度，树立信用自律的行为准则，自愿接受采购人的监督检查。

供应商单位：（全称）（盖章）

法定代表人或授权代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

**六、近三年内（2021年至今）已完成的与该项目服务内容类似的项目业绩**

供应商名称（公章）： 　　　　　 项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 服务所在地 |  |
| 采购人名称 |  |
| 采购人地址 |  |
| 采购人电话 |  |
| 合同金额 |  |
| 项目业绩描述 |  |
| 备注 | 是否附用户体验评价报告 有（ ） 无（ ） |

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.每张表格只填写一个业绩项目，并标明序号。（按采购人要求的范围提供相关业绩）

2.本表后须附清晰可辨的、真实的合同协议书等相关的证明材料。如未附证明材料或工作内容模糊不清的，其业绩将不予认定。

3.如近年来，供应商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、磋商保证金**

**供应商应在此页提供磋商保证金汇款凭证（复印件）。**

**八、服务要求偏离表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 竞争性磋商文件的服务要求 | 竞争性磋商响应文件的服务响应 | 差异说明 | 备注：相关证明材料在竞争性磋商响应文件中的具体位置（页码） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

供应商：(盖章)

法定代表人（盖章）：

注：1、本表填写时，应据实填写。

2、供应商根据项目实际填写，项目磋商要求不涉及的可留空或自行调整。

**九、服务实施方案**

（磋商供应商根据本项目情况和企业实际自行编制）

根据自身情况及需求自行编制，可包含（但不仅限于）如下内容：

1、服务方案

2、拟投入人员等情况；

以上内容仅供参考。

**十、磋商供应商应提供的各类资格及证明材料（格式）**

参加磋商的供应商在响应文件中至少须提供以下证明材料：

1、营业执照副本复印件(须加盖公章)

2、竞争性磋商文件要求供应商提供的或供应商认为需要提供的其它内容

**附表一、**

**中小企业声明函（服务）**

本公司或（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，本公司或（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，全部为符合政策要求的中小企业。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（所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 / 人，营业收入为 / 万元，资产总额为 / 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称） ，属于（所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 / 人，营业收入为 / 万元，资产总额为 / 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标单位名称（盖章）：

日期：

注：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。

**附表二、**

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_/\_\_\_单位的\_\_\_/\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标单位名称（盖章）：

日 期：

**附表三、**

****监狱企业证明文件****

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

**第八章 补充条款**