

伊犁师范大学干部人事档案数字化  
服务项目（二次）

竞争性磋商文件

新疆鼎标招投标代理有限公司

文件编号：XJDB-2024CS--131

采购人：伊犁师范大学

采购代理机构：新疆鼎标招投标代理有限公司

编制日期：2024年11月27日

新疆鼎标招投标代理有限公司

# 目 录

第 1 章 竞争性磋商公告 .....	2
第 2 章 投标人须知 .....	6
一 总 则 .....	6
二 采购文件 .....	8
三 投标响应文件的编制 .....	9
四 投标响应文件的递交 .....	11
五 开标及评标 .....	13
六 确定成交 .....	19
第 3 章 投标人须知资料表 .....	23
第 4 章 服务内容及商务要求 .....	28
第 5 章 评标方法和标准 .....	44
第 6 章 投标响应文件格式 .....	50
第 7 章 合同范本 .....	68

新疆鼎标招投标代理有限公司

# 第1章 竞争性磋商公告

## 项目概况：

伊犁师范大学干部人事档案数字化服务项目（二次）的潜在供应商应在政采云系统平台 <https://www.zcygov.cn/> 线上报名及获取采购文件。于 2025 年 1 月 6 日 16 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

**项目编号：** XJDB-2024CS--131

**项目名称：** 伊犁师范大学干部人事档案数字化服务项目（二次）

**服务内容：** 为伊犁师范大学提供干部人事档案数字化服务（详见服务需求及要求）

**采购方式：** 竞争性磋商

**预算金额：** 780000 元

**最高限价：** 680000 元

## 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：

（1）投标人需提供法定代表人（负责人）授权委托书【法定代表人（负责人）参加提供法定代表人（负责人）身份证明书】。（投标单位为非法人机构的分公司，需提供法定代表人签署的授权书。）

（2）投标人需提供投标保证金。

（3）投标人具有独立承担民事责任和履行合同能力，持有工商行政管理部门核发的有效期内营业执照。

（4）社保机构或税务机构出具的投标人近 3 个月（开业不满 3 个月的应提供公司成立之日起到采购公告发布之日止的缴纳证明）的社会保障资金证明。依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应说明。

（5）投标人需提供会计师事务所出具的 2023 年度财务审计报告或银行出具的 2023 年至采购公告发布之日止的资信证明。（开业不满 3 个月的提供公司成立之日起到采购公告发布之日止的基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本存款账户开户许可证。）

（6）投标人需提供参加采购活动前三年内（开业不满三年的提供公司成立之日起到采购公告发布之日止），在经营活动中没有重大违法记录，需提供无重大违法记录声明函；供应商不得为“信用中国”

网站（网址：[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）中列入严重失信主体名单信息的供应商；不得为“国家企业信用信息公示系统”网站（网址：<http://www.gsxt.gov.cn/corp-query-homepage.html>）列入严重违法失信企业名单（黑名单）的供应商；不得为中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），以上查询结果须自采购公告发布之日起至首次提交响应文件截止时间内从上述网站中自行打印并加盖企业公章。

（7）投标人需提供《中小企业声明函》。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业。

3. 本项目特定资格要求：无

### 三、获取采购文件

获取时间：2024年12月25日至2025年1月2日，北京时间00:00至12:00，下午12:00至23:59（法定节假日除外）。

地点：政采云系统平台 <https://www.zcygov.cn>/线上报名及获取采购文件。

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）

### 四、投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2025年1月6日16点00分（北京时间）

开标时间：2025年1月6日16点00分（北京时间）

地点：政采云系统平台（<https://www.zcygov.cn>）

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜：

1. 本项目实行网上投标，采用电子投标文件；

2. 各投标人在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库投标人，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投标人

自行承担。有意向参与电子开评标的投标人，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自行申领。如需咨询，请联系新疆CA服务热线0999-8982485；

3. 投标人在完成政采云电子交易客户端下载、安装后，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，如遇问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。如因投标人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，视为投标人自动弃标；

4. 投标人应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”，投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收；

5. 投标人在开标前须提前配置好电脑浏览器(建议使用360浏览器或谷歌浏览器)，开标时登录政采云平台，在“项目采购-开标评标”功能中，使用制作加密电子投标文件的CA锁进行解密及报价确认。本项目投标文件的解密时间定为30分钟内，若投标人在规定时间内因自身原因导致无法正常解密，后果由投标人自行承担。

6、投标人登录政采云平台，在开标时间后30分钟内用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若投标人在规定时间内未按时解密的，视为无效投标。解密与加密投标文件须使用同一个CA。

## 七、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：伊犁师范大学

联系人：王老师

联系方式：0999-8141261

地址：新疆伊宁市解放西路448号

### 2. 采购代理机构信息

名称：新疆鼎标招投标代理有限公司

地址：新疆伊宁市新华西路705号融合大厦A座14楼1407室

联系方式：13394996638

3. 项目联系方式

项目联系人：潘永华

电 话：0999-8355211



新疆鼎标招投标代理有限公司

新疆鼎标招投标代理有限公司



## 第2章 投标人须知

### 一 总 则

#### 1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见投标人须知资料表。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见投标人须知资料表。

1.3 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。本项目的投标人须满足以下条件：

1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

1.3.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.3.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的采购文件。

1.3.4 符合投标人须知资料表中规定的其他要求。

1.3.5 若投标人须知资料表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，投标被认定为**投标无效**。

1.4 如投标人须知资料表中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.4.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.4.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.4.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.4.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标响应文件一并提交招标采购单位。

1.4.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。

1.4.6 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

1.4.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标被认定为**投标无效**。

1.4.8 对联合体投标的其他资格要求见**投标人须知资料表**。

1.5 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，相关投标被认定为**投标无效**。

1.6 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测、全过程跟踪审计等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则投标被认定为**投标无效**。

1.7 投标人在投标过程中不得向采购人提供或给予影响其正常决策行为的任何有价值物品或服务。一经发现，投标被认定为**投标无效**。

## 2. 资金来源

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金）。

2.2 项目预算金额和最高限价见**投标人须知资料表**。

2.3 投标人报价超过采购文件规定的最高限价的，投标被认定为**投标无效**。

## 3. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

## 4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。



## 二 采购文件

### 5. 采购文件构成

5.1 采购文件分为 7 章，内容如下：

第 1 章 竞争性磋商公告

第 2 章 投标人须知

第 3 章 投标人须知资料表

第 4 章 服务需求及要求

第 5 章 评标方法和标准

第 6 章 投标响应文件格式

第 7 章 合同范本

5.2 如本文件的前后内容不一致，以最后描述为准。

5.3 投标供应商应认真阅读采购文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应，投标被认定为**投标无效**。

### 6. 采购文件的澄清与修改

6.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。

6.2 采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改采购文件，澄清或修改内容作为采购文件的组成部分。

6.3 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 5 日前，以发布澄清（更正）公告的形式通知所有获取采购文件的潜在供应商；不足 5 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

### 三 投标响应文件的编制

#### 7. 投标范围及投标文件中标（成交）准则和计量单位的使用

7.1 项目有标段的，供应商可对采购文件其中一个或几个标段进行投标，除非在投标人须知资料表中另有规定。

7.2 无论采购文件服务需求及要求中是否要求，供应商所投服务均应符合国家强制性标准。

7.3 除采购文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 8. 投标响应文件构成

8.1 本项目采用不见面开标，供应商需要递交电子投标文件。加密的电子投标文件，在磋商截止时间前通过新疆政采云平台上传到指定位置，无需递交纸质文件。

8.2 开标当日，投标人无需到达开标现场，仅需通过政采云系统完成远程解密、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响应文件的“CA锁”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，视为投标人撤销其响应文件，系统内响应文件将被退回；因采购人原因或政采云平台发生故障，导致无法按时完成响应文件解密或开、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。

#### 9. 证明投标标的的合格性和符合采购文件规定的响应文件

9.1 投标人应提交证明文件，证明其投标内容符合采购文件规定。该证明文件是投标响应文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

#### 10. 投标报价

10.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，为保证公平竞争，如有主体投标标的的赠予行为，投标被认定为**投标无效**。

10.2 投标人应在开标一览表上标明分项服务的价格（如适用）和总价，并由法定代表人（负责人）或被授权人签署。

10.3 采购人不接受具有附加条件的报价。

10.4 投标人所报的各分项投标报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，被认定为投标无效。

10.5 本项目不接受选择性报价，对于出现的政采云平台开标唱标环节经投标人确认的投标报价与投标响应文件中报价一览表的报价不一致的现象，视作选择性报价，作为无效投标处理。

## 11. 投标保证金

11.1 投标人应提交投标人须知资料表中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。

11.2 投标人未按本采购文件规定提交投标保证金的，投标被认定为**投标无效**。

11.3 投标保证金应当以支票、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提交。

11.4 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

## 12. 投标有效期

12.1 投标应在投标人须知资料表中规定时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，投标被认定为**投标无效**。

12.2 为保证有充分时间签订合同，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。投标人可以拒绝延长投标有效期的要求。上述要求和答复都应以书面形式提交。

新疆鼎标招投标代理有限公司

## 四 投标响应文件的递交

### 13. 投标响应文件的密封和标记

电子响应文件的内容通过数字证书进行加密并签章，投标截止时间前通过政采云平台上传到指定位置。未按要求加密和数字证书认证的响应文件，电子评标系统将无法接受，代理机构及采购方不予受理。

### 14. 投标截止

14.1 投标人应按照本项目采购文件和政采云平台的要求编制电子响应文件，于投标截止时间之前将制作好的加密的电子响应文件上传到“政采云”平台。未在响应文件递交截止时间前完成上传的电子响应文件视为逾期送达，逾期上传或未按规定方式上传的电子响应文件，采购单位不予受理。本项目采用不见面开标，无需提供电子响应文件U盘、纸质响应文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

14.2 本项目实行网上投标，采用电子响应文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

14.3 本项目为电子招投标，投标人需要使用CA加密设备，凡参加本项目须下载附件并填齐相关企业信息，然后发送至政采云公司指定邮箱，进行申领CA加密设备。

14.4 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登录客户端进行响应文件制作。客户端请至新疆政府采购网(<http://www.ccp-gp-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。

14.5 开标时间后30分钟内供应商可以登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为电子响应文件撤回。

14.6 开标时报价签字确认时段不得超过30分钟。

### 15. 投标响应文件的接收、修改与撤回

15.1 各供应商应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。建

议于投标响应文件递交截止时间前 1 个工作日完成投标响应文件的制作与上传。



新疆鼎标招投标代理有限公司



## 五 开标及评标

### 16. 开标

16.1 供应商在规定的投标截止时间（开标时间）和投标供应商须知资料表规定的地点开标。供应商的法定代表人（负责人）或被授权人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过新疆政采云开标系统，使用CA密钥完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

16.2 开标前，采购代理机构将会同采购方监督人员或公证人员进行验标（检查网上招标系统正常与否，检查未加密的电子投标文件，检查供应商保证金交纳情况），确认无误后开标。

16.3 法定代表人（负责人）或被授权人参与远程交互，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，供应商一端参与交互的人员均被视为是供应商的被授权人或法人代表（负责人），供应商不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，供应商自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

16.4 开标时间截止后，提交投标电子响应文件的供应商不足三家时，按照政府采购的相关法规处理。

### 17. 资格审查及组建磋商小组

#### 17.1 磋商小组

17.1.1 组织采购方将根据《政府采购法》等法律法规的规定，依法组建本次采购项目的磋商小组，负责本次采购评审活动并向组织采购方推荐成交供应商候选人。

17.1.2 磋商小组评审专家人选于磋商开始前确定，成员名单在成交结果确定前保密。

17.1.3 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

17.1.4 磋商小组评审专家由采购代理机构于磋商开始前从新疆政府采购官网专家库中随机抽取的方式确定。对于技术复杂、专业性要求较高或者国家有特殊要求的采购项目，采取随机抽取的方式抽取的专家不能满足评审工作需要时，将采取直接确定的方式选定磋商小组的人选。

#### 17.2 磋商开始及资格审查

(1) 供应商在规定的时间内解密上传的磋商响应文件。

(2) 采购人对投标供应商递交的投标响应文件申请人的资格要求  
要求进行资格审查,以确定投标供应商是否具备参加竞争性磋商的资格。

(3) 磋商小组根据磋商原则及标准对投标供应商递交的竞争性  
磋商响应文件进行符合性审查,以确定投标供应商是否具备参加竞争  
性磋商的资格。

(4) 竞争性磋商响应文件凡具有下列情形之一者,均视为没有响  
应磋商文件要求的无效文件:

- 1) 未按照采购文件规定缴纳投标保证金的;
- 2) 未按照采购文件规定要求签署、盖章的;
- 3) 不具备采购文件中规定资格要求或资格要求资料提供不全的;
- 4) 不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。

(5) 竞争性磋商响应文件被确认为无效文件后,该供应商即失  
去参加本次竞争性磋商的资格。

## 18. 投标响应文件符合性审查与澄清

18.1 符合性审查是指评审专家依据采购文件的规定,从投标响  
应文件的有效性和完整性对采购文件的响应程度进行审查,以确定是  
否对采购文件的实质性要求做出响应。

### 18.2 投标响应文件的澄清

18.2.1 在评标期间,磋商小组会将以询标函方式要求投标供应  
商对其投标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,以及磋商小组会认为投标人的报价明显低  
于其他通过符合性检查投标人的报价,有可能影响履约的情况作必要  
的澄清、说明或补正。采购代理机构将通知所有投标供应商,并给所  
有投标供应商提供较充分的修正时间。投标供应商根据要求,对原响  
应文件进行修正,并将修正文件通过数字证书加密并签章后,传到网  
站指定栏目。逾期不上传的,视同放弃投标。修正文件与响应文件同  
具法律效力。文件修正后,按照规定的时间继续进行招标。

18.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标响应文件的一部  
分。

18.3 投标响应文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

(一) 投标响应文件中报价一览表内容与投标响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

(二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价表的总价为准，并修改单价；

(四) 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。修正后的报价按照第 18.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，投标被认定为**投标无效**。对不同文字文本投标响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

18.4 投标人为提供服务所伴随投标的产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品目录或环境标志产品目录或无线局域网产品目录，应提供相关证明，在评标时予以优先采购。

18.5 本项目采用最后报价的方式。

(1) 每一次磋商结束后，参加磋商的投标供应商均须根据磋商小组的要求在规定的时间内进行网上报价，并作出有关承诺说明。

(2) 最后报价开标现场开启，时限为 30 分钟。

## 19. 投标偏离

磋商小组可以接受投标响应文件中不构成实质性偏离的不正规或不一致。

## 20. 投标无效

### 20.1 无效投标的概念

无效投标一般是指由于投标人所递交的单个投标响应文件，经审查不符合采购文件资格性、符合性的要求，从而导致磋商小组拒绝接受该投标响应文件。无效投标对其他投标人投标行为的有效性不直接产生影响，该采购项目可以继续进行。

20.2 有下列情形之一的，视为投标供应商串通投标，投标无效：

(一) 不同投标供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

(二) 不同投标供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(三) 不同投标供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系

人员为同一人；

（四）不同投标供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（五）不同投标供应商的投标文件相互混装；

（六）不同投标供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

20.3 有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、采购代理机构及其工作人员依照政府采购法第七十二条的规定追究法律责任：

（一）投标供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

（二）投标供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

（三）投标供应商技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

（四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（五）投标供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

（六）投标供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

（七）投标供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

20.4 如发现下列情况之一的，投标被认定为投标无效：

（1）投标截止时间过后递交的电子投标文件；

（2）应交未交投标保证金的；

（3）不具备采购文件中规定资格要求或资格要求资料提供不全的；

（4）未提供《报价一览表》的；

（5）投标响应文件未按照采购文件规定要求签署、盖章的；

（6）投标报价超过采购文件中规定的最高限价的；



- (7) 投标响应文件载明的完成期限不符合采购文件规定期限的；
- (8) 评标过程中拒绝澄清相关事宜和问题的；
- (9) 投标响应文件不真实，有欺骗行为的；
- (10) 投标响应文件含有采购人和采购代理机构不能接受的条件  
的；
- (11) 投标响应文件未按照采购文件要求顺序编制的；
- (12) 不符合采购文件规定的其他实质性要求的；
- (13) 投标响应文件未关联目录；
- (14) 符合性审查不通过的；
- (15) 资格性审查不通过的。

## 21. 磋商

21.1 磋商小组对投标响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组将告知有关供应商。

21.2 磋商小组所有成员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。

21.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

21.4 磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价（含有效书面承诺）进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足竞争性磋商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供应商为成交候选供应商的评审方法。（详见评审标准）。

21.5 磋商小组各成员独立对每个实质性响应文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分，并根据综合评分情况按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。若供应商的评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排列推荐。评审得分且最后报价相同的，按照服务指标优劣顺序排列推荐。



## 22. 废标

### 22.1 废标的概念

废标一般是指由于投标人所递交的所有投标响应文件，经磋商小组审查，在合格投标响应文件的数量、投标报价、招标过程的公正性上不符合法律的规定，从而导致磋商小组拒绝接受所有投标响应文件。废标对所有投标人的投标行为都直接产生影响，标志着该招标项目立即终止，需要重新招标或改用其他采购方式。

### 22.2 有下列情形之一的予以废标：

- (1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (2) 投标人的报价均超过了最高限价，且采购人不能支付的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。

## 23. 保密原则

23.1 评标将在严格保密的情况下进行。

23.2 政府采购评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

新疆鼎标招投标代理有限公司

新疆鼎标招投标代理有限公司

## 六 确定成交

### 24. 成交候选供应商推荐

磋商小组从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，根据报价供应商综合得分，按照从高到低的顺序，推荐成交供应商，并编写评审报告。

### 25. 确定成交候选人和成交人

(1) 采购代理机构在评标结束后将评标报告送采购人，采购人根据评审报告确定的成交候选人名单，出具《成交确认书》，按顺序确定成交人。成交候选人并列的，由采购人按照采购文件规定的方式确定成交人。采购人在收到评审报告5个工作日内未按评审报告推荐的成交候选人顺序确定成交人，又不能说明合法理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选人为成交人。

(2) 采购人或者采购代理机构自成交人确定之日起2个工作日内，在新疆政府采购网 (<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>) 上公告成交结果。成交公告期限为1个工作日。

### 26. 采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人成交，且对受影响的投标人不承担任何责任。

### 27. 成交通知书和中标结果通知书

(1) 磋商结束后，采购代理机构将以书面形式发出《成交通知书》，《成交通知书》发出后因质疑或投诉引起的成交结果变更，发出的《成交通知书》将自动作废。

(2) 《成交通知书》将作为签订合同的依据，一经发出即发生法律效力。

### 28. 签订合同

28.1 成交人应当自发出成交通知书之日起30日内，与采购人签订合同。

28.2 采购文件、成交人的投标响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

28.3 成交人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一成交候选人为成交人，也可

以重新开展政府采购活动。

28.4 当出现法规规定的成交无效或成交结果无效情形时，采购人可与排名下一位的成交候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

## 29. 履约保证金

29.1 成交人应按照投标人须知资料表规定向采购人缴纳履约保证金。

29.2 如果成交人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃成交资格。在此情况下，采购人可确定下一候选人为成交人，也可以重新开展采购活动。

## 30. 成交服务费

成交人领取成交通知书时须向采购代理机构支付代理服务费，按本表费率计算的收费为招标代理服务全过程的收费基准价格，招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

费 率	服 务 类 型	费		
		货物招标	服务招标	工程招标
中标金额（万元）				
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%

## 31. 廉洁自律规定

31.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通操纵政府采购活动。

31.2 在本次采购活动中，采购人和采购服务代理机构保证不接受任何报价方送的礼金礼品、有偿证券、购物券、回扣、佣金；不与报价方及其工作人员私下接触、参与宴请和娱乐活动；不向报价方及其工作人员索要好处费、赞助费和宣传费；不在报价方支付旅游费用、报销各种消费凭证。

## 32. 人员回避

投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

## 33. 质疑与接收

33.1 投标供应商认为采购文件、磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构一次性以书面形式提出质疑。

33.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从新疆政府采购网官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，采购人或其委托的采购代理机构将不予受理，质疑供应商将依法承担不利后果。

33.3 供应商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：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字（并附自然人身份证正反面）；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或其被授权人签字或者签章，并加盖公章（另附法人（或主要负责人）身份证正反面和其被授权人身份证正反面及营业执照）。

## 34. 质疑答复

34.1 采购人或采购代理机构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供应商。

34.2 对招标组织程序、招标过程有质疑的由采购代理机构负责答复，对采购需求、评标结果有质疑的由采购人负责答复。

34.3 投标供应商对采购人或采购代理机构未在规定时间内作出答复的或者对质疑答复不满意，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

34.4 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确招标过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

### 35. 组织验收

35.1 采购单位按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

35.2 验收标准：磋商文件、响应文件、政府采购合同规定的标准。

新疆鼎标招投标代理有限公司



### 第3章 投标人须知资料表

本表是本招标项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内 容
1	项目名称：伊犁师范大学干部人事档案数字化服务项目（二次） 项目编号： <u>XJDB-2024CS--131</u>
2	采购人：伊犁师范大学 联系人：王老师 电 话：0999-8141261
3	采购代理机构： <u>新疆鼎标招投标代理有限公司</u> 地址： <u>新疆伊宁市新华西路 705 号融合大厦 A 座 1407 室</u> 业务联系人： <u>潘永华</u> 电话： <u>13394996638</u> 、 <u>0999-8355211</u>
4	服务内容：为伊犁师范大学提供干部人事档案数字化服务（详见服务需求及要求）
5	预算金额：780000 元 最高限价：680000 元 投标人投标报价不得超过最高限价，否则按无效标处理
6	完成期限：自合同签订之日起一年内完成
7	公告发布媒体：《新疆政府采购网》 ( <a href="http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn">http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn</a> )
8	申请人的资格要求： 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： (1) 投标人需提供法定代表人（负责人）授权委托书【法定代表人（负责人）参加提供法定代表人（负责人）身份证明书】。（投标单位为非法人机构的分公司，需提供法定代表人签署的授权书。） (2) 投标人需提供投标保证金。 (3) 投标人具有独立承担民事责任和履行合同能力，持有工商行政管理部门核发的有效期内营业执照。

(4) 社保机构或税务机构出具的投标人近 3 个月（开业不满 3 个月的应提供公司成立之日起到采购公告发布之日止的缴纳证明）的社会保障资金证明。依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应说明。

(5) 投标人需提供会计师事务所出具的 2023 年度财务审计报告或银行出具的 2023 年至采购公告发布之日止的资信证明。（开业不满 3 个月的提供公司成立之日起到采购公告发布之日止的基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本存款账户开户许可证。）

(6) 投标人需提供参加采购活动前三年内（开业不满三年的提供公司成立之日起到采购公告发布之日止），在经营活动中没有重大违法记录，需提供无重大违法记录声明函；供应商不得为“信用中国”网站（网址：[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）中列入严重失信主体名单信息的供应商；不得为“国家企业信用信息公示系统”网站（网址：<http://www.gsxt.gov.cn/corp-query-homepage.html>）列入严重违法失信企业名单（黑名单）的供应商；不得为中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），以上查询结果须自采购公告发布之日起至首次提交响应文件截止时间内从上述网站中自行打印并加盖企业公章。

(7) 投标人需提供《中小企业声明函》。

注意：不允许联合体投标；单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测、全过程跟踪审计等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

9	是否专门面向中小微企业：是（是、否）
10	是否允许联合体投标：否（是、否）

11	<p><b>本项目不允许转包</b></p>
12	<p><b>保证金形式：</b>投标保证金应当以支票、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提交。</p> <p><b>保证金数额：</b>12000 元 (按照预算金额 2%以内的整数计算)</p> <p><b>账户信息：</b></p> <p>开户行名称：新疆鼎标招投标代理有限公司          开户银行：新疆伊犁农村商业银行股份有限公司香水湾支行          银行账号：812020112010108965773          银行行号：402898000197</p> <p>1. 提交保证金截止时间：2025 年 1 月 6 日北京时间 16：00 分前。</p> <p>新疆政府采购电子保函操作流程：登录新疆政府采购网，进入“政采贷/电子保函”模块，即可在线完成电子保函的申请。若有任何问题，可以联系政采云金融服务专属客服，电话：400-903-9583。</p> <p>2. 潜在供应商可以自主选择以上任一种递交方式提交保证金。</p>
13	<p><b>磋商响应文件有效期：</b> <u>  90  </u> 日历日</p>
14	<p><b>磋商响应文件组成：</b></p> <p>1. 本项目采用不见面开标，投标人需要递交电子投标文件。加密的电子投标文件，在开标截止时间前通过新疆政采云平台上传到指定位置，无需递交纸质文件。</p> <p>2. 本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，供应商需在任意地点新疆政采云</p> <p><a href="http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/home.html">http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/home.html</a> 网上开标完成远程解密、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政采云平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进</p>

	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（友情提示：若投标人已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别，务必使用生成投标文件的那把锁解密）。 <b>不见面开标默认解密时长：30分钟。</b> 关于能否延长解密时间的约定：开标现场若发现默认解密时长不足，由采购人决定是否延长解密时长。
15	采购文件获取日期： <u>2024年12月25日至2025年1月2日（北京时间 00:00-12:00，12:00-23:59）</u>
16	报价截止时间： <u>2025年1月6日（北京时间 16:00）</u>
17	磋商时间： <u>2025年1月6日（北京时间 16:00）</u> 磋商地点： <u>政采云平台（<a href="http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/">http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/</a>）</u> 开标时间后30分钟内供应商可以登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件，解密时长为： <u>30分钟</u>
18	评标方法： <u>适用综合评分法</u>
19	推荐成交候选供应商的数量： <u>1家</u>
20	履约保证金金额： <input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供。 履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%，本采购项目履约保证金为合同金额的 <u>  </u> %，提交方式为 <u>银行保函</u> 。投标人须在合同签订后10个工作日内向招标人提交银行保函原件。
21	成交通知书： <u>成交公告发布后发放</u>
22	签订合同时间： <u>成交通知书发出后30日内</u>
23	付款方式： <u>合同签订办理完成付款手续后支付合同总额的50%；项目完成验收合格后支付合同总额的40%；自验收合格起一年后无质量问题支付合同总额的10%。</u>
24	付款程序： <u>所有服务款均以人民币支付，采购人办理具体付款手续</u>
25	低于成本价不正当竞争预防措施：



在评审过程中，磋商小组认为投标供应商报价明显低于其他有效投标供应商报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组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。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、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。

供应商书面说明应当签字或签章确认并加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者被授权人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者被授权人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者被授权人签字确认。

供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商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，磋商小组将投标文件作无效处理。

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采购。

新疆鼎标招投标代理有限公司



## 第4章 服务需求及要求

### 一、项目概述

伊犁师范大学设置有专用的档案库房、办公室、整理查阅室，库房面积约 30 平方，共有 1450 册在职人员档案的数量。

根据《市（州）、县（市、区）《中办发[2018]60 号》管理的《干部档案数字化工作实施方案》的相关文件要求，对伊犁师范大学干部人事档案进行信息化采集，主要包括以下两方面内容；

一是：干部人事档案查询加工软件系统、硬件环境的规划、配置、维护和运行管理；

二是：按照干部人事档案专项审核工作要求、参阅资料及相关最新分类、整理、鉴定的文件要求，对 1450 册的干部人事档案，进行分类检查、信息数据采集、数字化扫描、数字图像高清转换、数字档案图像处理、编制目录、检查和装订。

通过以上两方面加工实施，以数字化的形式存储，以网络化的形式互相连接，利用计算机系统进行管理，形成一个有序结构的档案信息库，及时提供利用，实现资源共享。

### 二、采购项目清单

序号	采购内容	数量	备注
1	干部档案管理软件（网络版）	1 套	满足干部人事档案管理需求，数据和新疆维吾尔自治区组织部，自治区教育厅无损对接（网络版不限制使用客户端，不限制管档数量）
2	档案数字化加工	1450 册	二次分类整理、编码、档案查缺、目录录入、打印装订、纸质质检、档案扫描、原始图像制作、高清图像制作、数据质检、数据录入及备份、档案背脊制作、还原上架工作等。

### 三、项目遵循标准

#### （一）管理性标准规范：

1. 《中华人民共和国保守国家秘密法》
2. 《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》
3. 《关于严禁用涉密计算机上国际互联网的通知》(中保委(2003)4号)
4. 《计算机病毒防治管理办法》(中华人民共和国公安部令第51号)
5. 《计算机信息系统保密管理暂行规定》(国保发〔1998〕1号)

#### (二) 业务性、技术性标准规范:

1. 中华人民共和国档案行业标准《纸质档案数字化技术规范》(DA/T 31-2017)
2. 《干部人事档案工作条例》(中办发〔2018〕60号)
3. 《关于做好文件改版涉及干部人事档案有关工作的通知》(组通字〔2012〕28号)
4. 《关于进一步从严管理干部档案的通知》(中组发〔2014〕9号)
5. 《档案分类标引规则》(GBT 15418-2009)
6. 《电子文件归档与管理规范》(GB/T 18894-2002)
7. 《纸质档案数字化技术规范》(DA/T 31-2005)
8. 《档案数字化外包安全管理规范》(档办发〔2014〕7号)
9. 《档号编制规则》(DA/T 31-1994)
10. 《干部人事档案数字化技术规范》(GB/T33870-2017)

#### 四、档案管理系统

干部人事档案管理软件, 要求是历经大量的干部人事档案整理、数字化和档案管理工作的基础上产生和完善的软件系统, 完全按照中组部颁布的《全国组织人事管理信息系统信息结构体系标准》设计。系统设计定位在干部人事档案管理的“辅助工具”, 减轻干部人事档案保管的工作强度, 提高干部人事档案的保管质量, 降低干部人事档案数字化成本。同时根据组织部门的最新规范和要求, 辅助档案保管人员, 对档案进行分类、检查和鉴别工作。

#### 软件系统具备的管理特点:

- 1、软件操作界面清晰、可读性强。采用可缩/展的树型结构的功

能导航栏，引导用户操作相关的软件模块。屏蔽掉 Win7/Win8 操作系统中 Aero 特效对软件窗口的影响，以及 DWM 对软件窗口的管控，从而使软件运行更有效率。另外，系统提供大量的文字说明，辅助用户快速掌握软件的使用技术，从而更好完成干部档案管理和利用工作。

**2、软件操作简单、灵活。**系统中提供的许多鼠标拖放、单击执行的操作功能，用户无须设置复杂的弹出对话框来完成操作。

**3、档案目录操作逻辑简单、直观。**由于干部人事档案的组成，具有动态性的这个特点。不同历史时期，有不同的材料被收集、整理和存档，因此要求软件系统能够灵活更新归档材料目录。系统采用直接读、写目录的方式，用户可以很容易添加、删除、排序新插入的材料数据。（支持最新的 A4 版标准）同时，可以很方便、快捷打印出新的干部档案目录。

**4、档案目录增量打印。**由于干部档案组织架构方面的特殊性，其档案材料随着时间的推移而不断递增，因而档案材料目录几乎每年都要被更新替换。为了减少纸张因频繁替换而带来的浪费，在软件中加入档案目录增量打印能力。

**5、材料名称快速著录。**为了减少重复材料名称的著录次数，系统需提供常用材料名称下拉选择及管理维护功能。在材料名称著录时，只需按下键盘的下拉选择快捷键，便可以选择列表中已有的材料名称。系统需提供大量的键盘操作快捷键，同时允许根据个人操作习惯，自行修改快捷键设置（设置完毕立即生效）。

**7、强大的表单应用能力。**实现以多页表单方式，同时关联多数据库表集的数据著录、存储与转递。与此同时，为方便上下级单位之间数据的转递与报送，系统提供“双层 PDF 文件格式”的数据接口。既满足对表单中文字内容进行复制和检索的需求，同时 PDF 文件页面的“图像层”中的静态影像数据，又可以方便在日后的归档工作中直接打印输出，表单的字体信息不会发生任何改变。

**8、表单形式的档案审核方式，直接获取档案扫描原文。**在档案审核过程中，通过在表单上设计的“档案原文”图元，可以直接从系统中获取该人员的档案扫描原文，从而更直接、更高效得出各审核信息项的结论（无需翻阅档案实体）。



**9、具备强大快速导航、定位能力。**由于系统中存储的干部数量巨大,要针对某一个干部的档案快速定位,并进行操作显得尤为重要。系统需提供拼音、五笔缩写和汉字全称三种条件模式,供输入查找。

**10、具备强大的自适应能力、支持最新的档案分类标准。**随着社会的进步和发展,干部档案分类结构将会不断细化,从而满足社会主义现代化建设需要。这就要求系统在设计之初充分考虑到这点,将十大分类结构定义为动态数据结构,允许根据中组部颁布的最新标准,动态更新和维护十大分类结构。

**11、高效、快捷的档案扫描及图像处理能力。**根据中组部关于干部人事档案数字化要求,系统需提供纸质档案按分类扫描及图像快速处理功能。同时提供完备的快捷键操作,方便用户快速启动扫描及图像处理过程。

**12、档案扫描图像属性。**档案扫描原文以图像格式文件存储(≥300dpi, JPG 格式),但由于其数据内容的特殊性,应该有别于其他普通照片图像文件,具有档案本身所应有的属性信息(比如干部姓名、材料题名、报送单位和修改日志等),降低造假的风险,提高电子档案的可靠性。系统在扫描时需要为档案图像添加“档案属性”,并且在每次修改图像内容后,将其修改日志记录于档案图像文件。

**13、将人事基本信息与档案扫描原文完美结合。**根据中组部制定的《全国组织人事管理信息系统信息结构体系标准》,构造出庞大的人事信息利用网络,然而人事信息数据的真实性,以及基层单位人事信息数据的快速采集,一直是一项非常繁杂的工作。要求系统逐步提高这方面支持力度,使其操作更加方便、简单、可行。

**14、更加人性化的档案原文“多页分页”浏览能力。**档案实体的一份多页材料,其电子档案在浏览时,应该组织在一个窗口之中,让阅读者逻辑清晰、一目了然。

**15、简单、快速的大量数据导入能力。**系统需能够提供批量 Excel 文件或档案扫描原文的快速导入支持,同时也提供第三方软件数据的批量导入支持(外部软件数据导入、导出软件模块)。

**16、档案原文打印水印保护。**出于干部档案安全考虑,系统需对打印的电子档案设置“水印”,从而保障干部档案的不可复制性的特



点。有关水印的文字内容信息，系统允许自行定义修改。

**17、简单、直观的档案查询效果。**传统的干部信息查询很难满足干部档案利用的实际需要。查档人员往往更关注具体的档案材料实体，通过系统提供的二到三种检索方式直接针对档案材料内容进行关联检索。

**18、干部档案“永久归档”能力。**“永久归档”是将电子档案数据结构化后，合成转换到一个电子档案文件之中（PDF 文件格式）备份存储，这种方式既可以保障电子档案备份的数据不易篡改，同时也降低了实体档案被非法篡改的概率，从而更进一步保障干部人事档案的真实性、可靠性。

**19、安全、可靠的数据备份能力。**系统可通过制作“光盘数据包”的形式，将非结构化数据组织在一个磁盘文件夹下，以备随时可以刻录光盘或复制粘贴操作。

**20、全国各组织部门通用的报送光盘格式。**人事档案数字化工作的目的，除了便于查阅、保存、备份利用之外，更便于人事关系的调动、人事档案的转递。需将干部人事档案管理软件系统中的数据转换、加密制作成符合通用标准的数据格式，制作出报送给组织部门的数据报送光盘包。

**21、档案扫描图像数据加密。**要求系统在制作备份数据包时，对所有扫描图像进行加密导出。同时备份数据包浏览程序，在用户输入正确的密钥后，方能解密档案图像。

**22、数据库整体迁移能力。**由于干部系统应用环境发生改变，或者由于档案数据容量在不断递增，现有数据库系统已经很难满足档案应用需求，需要更换数据库系统平台。要求系统提供档案应用数据库整体迁移功能，迁移前后数据不发生任何变化。

## **五、项目实施基本要求**

项目实行流水线作业，分如下阶段性进行：档案领取—档案分类、排序及编号—要件缺失判断—材料补充—二次整理—档案录入与编目—档案检查—档案信息化加工—档案还原装订—数据挂接—数据备份移交等。

### **1. 档案领取**

本项目涉及档案数量大，资料历史价值重。档案的正常规范领取

是保障档案安全的重要前提。

➤ 制定合理的档案领取归还制度，专人负责，责任落实到人。

➤ 按照案卷号的顺序进行领取，不影响日常档案查询。

➤ 填写“档案领还单”，明确记录领取批次号、双方交接人、盒数卷数等信息。

➤ 减少出入库批次，降低档案馆工作人员的工作强度。

指定专人按照计划分批次对需要进行数字化加工的档案及资料进行调档交接，做好档案及资料的清点交接工作，双方在《干部人事档案数字化调卷登记本》上登记、签字后根据清单提取相应的档案。还卷时，对归还的干部人事档案逐卷清点，共同对干部人事档案的数量进行核对，双方在《档案数字化处理调卷登记本》上签字确认。

## 2. 案卷及目录信息数据采集

逐份逐项进行登记编写目录。登记编目提倡使用 EXCEL 表格或专门软件。登记编目应做到：

(1) 填写准确。登记目录应使用统一规范的纸张，书写工整、准确、清楚、美观，严禁粘贴涂改。

(2) 每一类材料的目录之前应注明类号和类别名称。材料类号用大写的“一”至“十”，二级分类的类号用（一）至（四）。

(3) 每一份材料之前填写排列顺序号。序号用阿拉伯数字。

(4) “材料名称”应根据材料题目填写或缩写。

(5) “材料形成时间”填写材料落款或生效时间。

(6) “页数”填写材料的页数。

(7) “备注”填写需要说明的情况。包括附有考察材料的干部任免审批表、复制件等。

(8) 每一类材料的目录后面须留出适量的空格，供补充档案材料时使用。第三、四、九类不能在同一页中填写其他类别材料的条目。

根据各类别对应的材料进行信息采集，采集字段包括类别、材料名称、材料形成时间、页数并编制新的目录。

## 3. 数字化扫描

档案扫描工序分为：扫描参数确定、档案原始图像采集、档案原档图像挂接、原档图像高清处理、质量检查等五个流水工序。每卷扫

描必须由单人完成，在扫描翻页时保证卷序的连续与原有案卷一致，轻拿轻放，要求手戴橡胶手套。

### 3.1 扫描参数确定

扫描人员根据幅面、纸张的优劣程度选择合适的技术参数设置：

1. 根据档案幅面的大小（A4、A3、A0 等）选择相应规格的扫描仪或专业扫描仪（如工程图纸可采用 0 号图纸扫描仪）进行扫描。大幅面档案可采用大幅面数码平台，或者缩微拍摄后的胶片数字化转换设备等进行扫描，也可以采用小幅面扫描后的图像拼接方式处理。

2. 纸张状况较差，以及过薄、过软或超厚的档案，应采用平板扫描方式；纸张状况好的档案可采用高速扫描方式以提高工作效率；不适合拆卷的档案可采用零边距扫描仪或者是相机拍摄的方式。

3. 色彩模式：采用彩色模式进行扫描。

4. 分辨率：扫描分辨率

（1）扫描分辨率参数大小的选择，原则上以扫描后的图像清晰、完整、不影响图像的利用效果为准。

（2）采用彩色扫描模式对档案进行扫描时，其分辨率应选择 300dpi。特殊情况下，如文字偏小、密集、清晰度较差等，扫描分辨率 300dpi-600dpi。

（3）扫描图像缩放比应为 100%。

（4）照片档案数字化应采用扫描方式进行。彩色照片扫描类型采用“彩色 24 位”模式；图片品质为“6”。

5. 扫描登记

认真填写纸质档案数字化转换过程交接登记表，登记扫描的页数，核对每份文件的实际扫描页数与档案整理时填写的文件页数是否一致，不一致时应注明具体原因和处理方法。3、存储格式：图像采用 JPG 格式存储。

### 3.2 档案原始图像采集

（1）按要求区分扫描件和非扫描件，确定需扫描的文件。重份的文件不扫描；幅面很大超过 4 个分区难以保证扫描、图像拼接质量的文件采用大幅扫描仪。

（2）需扫描的档案，页面破损严重无法直接进行扫描的，应先



进行页面修复；页面折皱不平，影响扫描质量的，应先压平。

(3) 扫描图像字迹清晰、颜色恰当，不宜过浅或过深，并且不得出现字迹笔画残缺或字迹笔画叠合而影响阅读的情况，即使原档案存在锈斑变质、颜色过浅或深浅不一致，也保证扫描图像可读，扫描留下的墨迹宽度不得超过 0.5 厘米，并且指印和黑线不能覆盖或影响正文内容。对于字体较小，字迹模糊的档案，可适当提高扫描分辨率。带插图的采用高分辨率灰度或彩色扫描技术将插图与文字一起扫描，保证档案的历史面貌，保证照片清晰度。部分文件复写字迹正面不清晰，背面比较清晰，对于这种原件应正面、背面均作扫描，并对背面的图像作水平翻转处理，最后将正面的图像与经过翻转处理后的背面图像拼接为一页。

### 3.3 档案原始图像挂接

对扫描后的原始图像批量挂接到采购人使用的干部人事档案查询加工系统后再进行图像转高清处理。

### 3.4 原档图像高清处理

数据需要与原始图像数据在图像方向、分辨率、页数上完全一致。对图像中出现的影响提供利用和图像美观的杂质，如黑点、黑线、黑框等需要进行处理的，须进行去污处理，字迹不清的须进行清晰化处理。

- ▶ 纠偏：对扫描倾斜的档案图像进行矫正，以图像内容为准（小于 1.0 度）；
- ▶ 深字：加深指定范围内的字体颜色；
- ▶ 浅字：浅化指定范围内的字体颜色；
- ▶ 去边：去掉图像的边缘。
- ▶ 去污：即清除扫描产生的污点、黑边、装订孔等
- ▶ 删页：删除多扫或是错扫的图像页；
- ▶ 去噪：去除扫描中的噪点，保持页面整洁；
- ▶ 浅色：滤除较深的背景色。

### 3.5 质量检查

对加工完成的档案进行质量检查，扫描处理完成后的图像页进行检验，对档案拆分、扫描、修正、去污、插图、照片的处理以及文本



和图像页的匹配等质量进行全面检验，对于质量达不到要求的进行重扫、补扫等操作。对文本域录入与文本录入域的标引、文件的页号和页数进行对比，对扫描前图像页的标引与扫描后的图像页的编号与页数进行对比，发现不合格的登记清单重新处理。主要质检标准包括：

加工后的电子影像在总数量、完整性、清晰度上与原文件保持一致；案卷著录、按文件的属性著录数据库字段，检查“文件路径”字段与文件实际存储位置一致，差错率控制在 2%以内；电子影像档案案件信息定义数据差错率控制在 5%以内；每页电子影像左右端正度控制在 1 度以内；电子影像漏扫，压边率控制在 2%以内；电子档案与条目数据的挂接一致，正确率 100%。

#### 4. 档案还原装订

还原装订成卷直接关系到经过整理扫描后的档案是不是齐整美观、便于阅读。因此，装订时应做到：

(1) 档案目录置于卷首，卷内材料排列顺序与目录相符。

(2) 装订应保证材料的左边、下边整齐，并在材料左侧打孔装订。

(3) 不掉页、不倒页、不压字、不损坏文件材料，做到结实、齐整、美观，便于阅读。

(4) 档案卷夹符合中央组织部要求。按要求打印卷宗背脊，卷夹背脊书写的姓名规范（不使用同音字和不规范的简化字）。

#### 5. 数据挂接

数字化以后的原档图像数据与高清图像数据档案管理系统信息一一对应，姓名、档案、目录数据、影像数据之间的关联，形成后方便利用。

#### 6. 数据备份移交

在扫描做好原文备份，录入做好录入数据库备份的前提下，分阶段对录入系统以及扫描图像整个数据库备份，以达到在 24 小时内灾难性恢复的要求。

数据备份的安全：

➤ 加工期间采用临时服务器阵列备份，并利用 IBMTSM 存储备份软件对产生数据进行增量备份；

- 对完成阶段验收的数据采用两套移动硬盘备份；
- 设立数据保管员对备份数据进行规范的登记管理；

采用移动硬盘对数据进行备份，应使用正规防病毒软件对需刻录数据进行病毒查杀，确认没有感染病毒后再进行刻录。原始图片文件和高清图片文件都需要备份，一式二份，图像文件与所属的文件夹、图像文件与相应的档案实体要一一对应、准确无误。备份数据也应进行检验。备份数据的检验的内容主要包括备份数据能否打开、数据信息是否完整、文件数量是否准确等。数据备份后应在相应的备份介质上做好标签，以便查找和管理。

## 7. 技术服务要求

7.1 实施团队的工作地点和工作内容由采购人安排并提供办公场地。项目组成员需严格遵守伊犁师范大学有关管理制度，包括考勤制度、着装要求等。

7.2 中标人必须在合同签订后将所有需采购方配合的事项以书面方式通知用户。

7.3 投标人不得擅自变动团队成员，如遇特殊情况需变动需征得采购人同意。

7.4 中标人必须确保在整个项目过程中遵守国家及行业相关法规、标准和规范，如果投标人工作模式在标准和规范方面存在缺陷，中标人必须在本项目实施过程中予以改正。

7.5 中标人必须对整个项目过程进行科学、有效的项目管理。

7.6 投标人在投标文件中应提供切实可行的实施工作进度保障方案及控制措施，以确保项目质量和进度。

7.7 如在项目实施过程中需要调整内容、进度等，需经双方共同同意，按合同变更程序办理。

7.8 投标人应遵守法律法规，遵守国家关于服务质量的法律、法规，确保所提供的服务符合质量与安全要求。

## 8. 服务承诺

### 8.1 档案实体的保护及安全承诺

#### 8.1.1 加工过程监控

指定保密工作人员加工现场的安全进行检查、监督，并检查移动载体使用情况，并协助采购方工作人员在项目完工、设备撤离时，对加

工计算机上的数据进行销毁。

### **8.1.2 设立安全巡视员**

设立 1 名安全巡视员（由组长兼任），主要对加工现场的安全进行检查、监督。并值守监控终端。由于档案中很多名人手迹，巡视员必须经常检查与档案实体接触频繁的档案整理、录入、工序的员工操作是否规范。

### **8.1.3 强化数据安全保密措施**

所有加工人员以及设备在采购方指定加工场所内进行。计算机及其配套设备组建独立的加工局域网，不与互联网连接。计算机禁用 USB 接口。

## **8.2 质量保障承诺**

### **8.2.1 交付档案的质量**

对每一批次加工完成的任务进行 30% 的质量抽查，档案原件必须 100% 合格，不合格文件应及时重新制作。

### **8.2.2 质量问题的处理**

项目的质量改进是质量管理的一部分，目的是致力于增强满足质量的要求能力。质量改进是一种追求更高的过程有效性和效率为目标的持续活动。项目质量改进通常是通过改进过程来实现，它是一项主动的管理过程，通过采取预防和纠正措施，不断寻求改进过程的机会。

当出现数据质量差错时，先填写数据差错单，在项目组备份硬盘中反复核查数据错误的原因，如果出现质量问题必须无条件重做。

## **六、安全管理要求**

1. 投标人必须制定并执行数字化安全保密制度，制定并执行档案实体交接、数字化加工过程管理、数字化成果验收与交接、存储介质管理、档案实体保护等操作规范和管理制度。

2. 投标人应建立安全岗位责任制，配备专人负责安全保密工作。

3. 投标人应对工作人员进行安全保密教育和必要的上岗培训，并与工作人员签订保密协议，明确规定工作人员不得阅读、摘抄、外泄档案内容和其他安全保密责任、义务。安全保密协议应报委托方备案。



4. 投标人应在采购方指定的封闭场地内接受采购方指定人员的全程监控下进行施工，配合采购方做好防盗、防火、防尘、放水、防潮等工作。

5. 数字化加工场所须封断所有档案数字化加工设备的无线网络功能，并定期进行相关检测。

6. 数字化工作人员存放随身物品要有专用储物柜，数字化加工场所不得有非工作需要的私人物品，包括照相机、摄像机、手机、录音机、笔记本电脑、平板电脑等各类电子设备和各类移动存储介质；禁止擅自将数字化加工场所内的物品带离现场。

7. 工作人员要装无口袋工作装并挂牌上岗，接受身份核查登记和安全检查，严禁无关人员进入数字化加工场所。

8. 工作人员不得在数字化加工场所内从事与数字化无关的活动，严禁在数字化加工区内喝水、进食、吸烟等，严禁携带火种进入数字化加工场所。

9. 投标人应指定有关人员经常对数字化加工场所进行巡查，确保有关数字化加工和管理的各项规章制度和操作规范得到切实贯彻和执行。

10. 档案数字化加工使用的计算机、扫描仪等设备，必须采用技术手段或专业物理设备封闭所有不必要的信息输出装置或端口，如USB接口、红外线、蓝牙、SCSI接口、光驱接口等，封闭的装置或端口要定期进行检查。成交单位需自行携带专业影像扫描仪（包括高速影像扫描仪、大幅面影像扫描仪）、计算机、装订机、硬盘、扫描仪等相关设备等，安装监控设备（加工全过程的视频资料报送监控视频于采购方备案），并免费为采购单位实施服务，设备只能作为本项目专用，不得将设备挪作他用或随意将不属于本项目的资料带进工作场所进行操作。数字化工作中使用的软件必须是正版软件。其中数字化加工过程中使用的存储设备归采购方所有。

11. 数据安全与网络监控软硬件必须使用通过国家安全认证的品牌产品。除必要的操作系统、杀毒软件、加工软件和第三方安全管理软件外，档案数字化加工计算机不允许安装任何与加工无关的软件。



12. 档案数字化加工网络要与其他网络物理隔离，禁止使用无线网卡、无线键盘、无线鼠标等设备。

13. 档案数字化加工系统应具备流程定义、任务分配、过程跟踪、质量检测、成品制作、数据验收、数据备份管理等功能，并分别设置管理员、保密员。

14. 投标人提供计算机和硬盘介质，项目完成后硬盘介质移交给采购方，严禁擅自带走。

15. 用于档案数字化加工的设备 and 存储介质严禁与其他设备和存储介质交叉使用，非数字化专用的设备和存储介质严禁带入数字化加工场地。

16. 档案数字化过程中使用的移动存储介质和刻录设备采购方指定专人保管，并对使用情况进行记录。档案数字化成果的拷贝和刻录应相对集中。采购方指定专人负责移动存储介质数量的清点，投标人完成拷贝或者刻录的数据介质（包括损坏的数据介质）应及时交接给采购方指定的人员，并办理交接手续。

17. 档案数字化设备和存储介质不得擅自送外维修，必须送外维修的应办理书面审批手续，并由采购方人员现场监督。

18. 处理尚未开放的档案的信息设备的管理和使用应符合国家有关秘密载体管理和使用的相关规定。

19. 投标人应配合采购方进行档案的涉密性、完整性、有序性及档案实体与目录的一致性检查。涉密档案要予以筛除，按国家有关规定进行涉密档案数字化加工工作，档案实体破损、残缺的要进行登记与处理，档案实体与文件目录不对应的要进行必要的记录或标示。

20. 档案数字化加工不得损毁档案，出现档案损毁的，需按有关规定进行处罚，并进行修复和登记。需要拆装时，应尽可能地保持档案原貌。

21. 档案数字化过程中要建立档案流程单，流程单包括档案、加工工序、数量、经手人、加工时间等，数字化加工过程中档案流程单应与实物档案实体同步流转。

22. 档案数字化过程中有涉密标识的档案，按国家相关规定进行涉密档案数字化加工。

23. 正在进行数字化加工的档案必须每天入柜，不得在加工工位上留存过夜。数字化档案要专人专柜保管，数字化加工完毕的档案要及时归还入库，对于离库时间较长或有虫霉隐患的档案，应进行消毒杀虫处理。

26. 档案数字化成果必须通过完整性、准确性、可用性和安全性检测，检测合格后办理数据移交手续。

27. 档案数字化任务完成后，投标人应会同采购方拆除其自带加工设备中的硬盘等存储介质，并将其与数字化过程中使用过的其他移动存储介质一起移交给采购方，并办理相关移交手续。

28. 档案数字化任务完成后，档案部门必须组织专业人员对中标机构所用的设备进行检查，以确保其设备中无信息留存，凡存有信息的，投标人必须用专业的信息清除工具进行安全处理。

29. 投标人应将档案数字化过程中形成的日志、记录等原始记录材料移交采购方，作为项目档案内容进行管理。

30. 投标人严格保守采购人的工作秘密。投入本项目的服务人员应当遵守保密要求，保守国家秘密、税收工作秘密，投标人应当建立保密制度，内容包含但不限于保密管理方案、签订保密协议、泄密处理条例等。若在服务过程中泄露采购人的工作秘密，投标人须承担全部责任。

## 七、保密管理制度

- 成立项目专项保密小组，对涉及保密的所有事务进行专项管理和监督并确定项目保密负责人及监督员。
- 参与本次项目数据处理的人员严格执行国家保密法规和单位以及公司相关的保密制度。
- 对涉及国家和单位秘密信息的档案数字化处理，选择具有保密条件的加工场所进行加工。
- 对项目加工所需各项保密设施设备按照国家保密局的要求进行配备和管理。
- 秘密文件、资料和其他物品的制作、收发、传递、使用、保存和销毁严格遵照中组部及伊犁师范大学的保密办法进行，由指定涉密人员负责，并采取必要的安全措施。

- 不得复制、摘抄、引用、汇编一切属于国家和单位的秘密信息，更不得向第三方透露。
- 未经采购人同意，在制作过程中不更改、不删除任何原始数据的有效信息，更不得擅自拷贝数据。
- 参与数据制作的计算机不加载任何数据下载工具。工作人员不得将软盘、U 盘等文件载体不定带出加工现场。
- 数据制作完毕，将属于客户单位的所有秘密文件、资料等物品全部归还客户单位，任何人不得以任何借口留底或备份。
- 对于在涉密数据制作期间产生的任何电子信息成果不得转让、复制或占有。

## 八、售后服务及其他要求

1. 投标人应具有数据处理服务必要的专业技术和相应的软硬件设备，确保有稳定、专业的数据处理服务队伍，以响应采购人的技术服务要求。需提供 7\*24 小时保障服务，根据行业保密和应用的特殊性，要求投标人采取上门方式进行维护，上门维护时间要求必须 2 小时到达客户场地。

2. 数字化加工成果中目录数据错误修改、漏扫描文件的补扫、不规范图像文件的处理等内容提供终身免费补录服务。

3. 投标人应按照项目需求提出相应的具体进度计划安排。

4. 投标人必须在投标响应文件中明确数据处理服务现场的安全、保密、人员管理制度。

5. 本项目供应商报价应包含所有实施服务及配套网络、硬件设备费用，应用软件授权费用及与其他各个系统的接口费用。免费将加工数据导入采购方现有的档案管理系统。

7. 档案管理系统运维

7.1. 中标人定期对伊犁师范大学档案管理系统的应用和数据库运行情况进行巡检；

7.2. 投标人定期对档案管理系统的安全性进行检查，对数据库进行备份，确保应用安全和数据安全；

7.3. 根据采购方实际需求做好系统用户的使用培训和技术支持工作；

7.4. 根据工作要求不断完善平台功能,以满足采购人业务管理的需要;



新疆鼎标招投标代理有限公司

新疆鼎标招投标代理有限公司



# 第5章 评标方法和标准

## 第一部分 投标文件响应程度初步审查表

### 一、初步审查

#### (1) 《资格性审查》

资质 审查	详见磋商文件第3章投标人须知资料表中申请人的资格要求（1-7）条资质要求。
采购人和监督人在开标时对供应商的资质进行审查，审查不通过的投标无效。	

#### (2) 《符合性审查》

序号	符合性审查要求
1	是否按采购文件格式要求提供单位盖章及法定代表人（负责人）或法定代表人（负责人）授权的代理人签字（或签章）。
2	投标报价是否超过最高限价。
3	投标有效期（90 日历日）是否满足采购文件要求的。
4	投标人所报项目完成期限是否满足采购文件规定期限的。
5	投标人是否存在串通投标的行为（存在选不符合，不存在选符合）。
6	不符合采购文件规定的其他实质性要求的。
评标专家在开标时对供应商在商务技术部分上传的投标响应文件进行审查，审查不通过的投标无效。	

## 第二部分 评审办法及评分标准

本项目将按照采购文件第2章投标人须知中“五 开标及评标”、“六 确定成交”及本章的规定评标。（内容要包括投标无效界定和详细评标标准）

### 一、评审办法

本项目采用综合评分法进行评审。

综合评分法，是指在满足采购文件实质性要求的前提下，评标专家按照采购文件中规定的各项评审因素及其分值进行综合评分后，以评分从高到低的顺序推荐1至3家供应商作为成交候选供应商的评标方法。

(2) 磋商小组根据采购文件，在对投标人投标文件综合评审的基础上进行评估打分。打分采取百分制，其中商务、技术部分为85分，报价分15分。

(3) 成交候选人并列式时的处理方式：采用综合评标法，则：评审得分相同的，按投标报价排列，报价最低的投标人获得成交人推荐资格；得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列，技术得分最高的投标人获得成交人推荐资格。

### 评分标准

序号	评分内容	分值	评分标准
<b>一、报价部分（15分）</b>			
1	报价分	15	投标报价采用低价优先法计算而得，即满足采购文件要求且以最低的（最后）报价为基准价，其报价为满分。其他人的报价得分=（基准价/最后报价）×价格权值×100%
<b>二、技术部分（50分）</b>			
2	服务需求及要求响应情况	15	服务需求及要求响应情况：服务需求及要求全部响应且无负偏离的得15分，有一项指标负偏离扣1分，扣完为止，满分15分。 投标人须对本采购文件服务需求及要求进行答复。投标文件中未提供的，视为不满足招标要求，不得分。
3	项目实	8	项目实施方案：磋商小组根据投标人提供的项目实

	施方案		<p>施方案(包括但不限于干部人事档案查询加工软件系统、硬件环境的规划、配置、维护和运行管理;档案领取、案卷及目录信息数据采集、数字化扫描、档案还原装订、数据挂接、数据备份移交等)进行评审:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 方案有针对性、防范性、科学合理、全面完善、条例清晰、完全满足本项目服务需求且优于其他投标人的得 8 分;</li> <li>2. 方案有针对性、防范性、科学合理、全面完善、条例清晰、完全满足本项目服务需求的得 6 分;</li> <li>3. 方案科学合理、基本完善、清晰、基本满足本项目服务需求的得 4 分;</li> <li>4. 方案较完善、清晰、较满足本项目服务需求的得 1 分;</li> <li>5. 未提供方案或提供与本项目完全无关的方案,不得分。</li> </ol>
4	安全保密方案	5	<p>安全保密方案:包括但不限于①现场整体流程控制;②实施过程细节控制;③档案数字化安全保密管理制度;④档案实体安全;⑤成果数据安全。以上方案符合本项目实际情况、内容完善详细、完全响应服务需求及要求的得 5 分,每缺少一项内容的扣 1 分,每有一处方案内容存在缺陷或不足的扣 0.5 分,扣完为止。</p> <p>注:缺陷或不足是指内容非专门针对本项目或不适用项目的情形、凭空捏造内容前后不一致、涉及的规范及标准错误、内容缺失、没有具体说明等情形。</p>
5	质量保障方案	5	<p>质量保障方案:磋商小组根据投标人提供的质量保障方案(包括但不限于干部人事档案查询加工软件系统、硬件环境的规划、配置、维护和运行管理;信息数据采集、数字化扫描、数字图像高清转换、数字档案图像处理、编制目录、检查和装订质量控制及保障措施、质量检查措施、质量检查标准等内容)进行综合评审:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 方案科学合理、符合本项目要求、可操作性强的</li> </ol>

			<p>得 5 分；</p> <p>2. 方案合理、符合本项目要求，具有可行性的得 3 分；</p> <p>3. 方案符合本项目要求，可行性一般的得 1 分；</p> <p>4. 方案差或不提供方案不得分。</p>
6	项目进度及应急处理	4	<p>项目进度及应急处理：内容包含但不限于①进度计划与措施；② 进度控制目标；③应急程序和风险管控措施；④节假日及突发事件的处置；以上内容符合本项目实际情况、内容完善详细、完全响应服务需求及要求的得 4 分，每缺少一项内容的扣 1 分，每有一处方案内容存在缺陷或不足的扣 0.5 分，扣完为止。</p> <p>注：缺陷或不足是指内容非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误等情形。</p>
7	管理制度	5	<p>管理制度：磋商小组根据投标人提供的针对本项目的管理制度（包括但不限于财务管理制度、档案管理制度、质量保障制度、人员管理制度、现场工作管理制度等）进行评审：</p> <p>1. 制度完整详细、全面、有针对性、可操作性强，满足采购方服务需求及要求的得 5 分；</p> <p>2. 制度详细、具有针对性、可操作性，基本满足采购方服务需求及要求的得 3 分；</p> <p>3. 制度较详细，较满足采购方服务需求及要求的得 1 分；</p> <p>4. 差或提供与本项目完全无关的制度，不得分。</p>



8	设备投入情况	8	<p>设备投入情况：磋商小组根据投标人提供的针对本项目在限定时间内保质保量的实施所提供的档案扫描加工相关硬件设备的完善程度、实用性及设备等进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 设备先进，清晰度高，速度快，存储设备保存时间长且优于其他投标人的得 8 分；</li> <li>2. 设备先进，清晰度高，速度快，存储设备保存时间长的得 5 分；</li> <li>3. 设备较先进，清晰度较高，速度较快的得 2 分。</li> </ol> <p>备注：需提供投入设备清单、图片等相关证明材料并加盖投标人公章，未提供不得分。</p>
<b>三、商务部分（35 分）</b>			
9	企业实力	13	<p>企业实力：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 供应商具备国家版权局计算机软件著作权登记证书（应用软件）每提供一项得 2 分，共 4 分，不提供不得分。</li> <li>2. ISO27001 信息安全管理体系认证、ISO20000 信息技术服务管理体系认证、ISO9001 质量管理体系认证，每提供一项得 2 分，共 6 分，不提供不得分。</li> <li>3. 提供有效期内涉密档案数字化加工乙级及乙级以上证书得 3 分，未提供不得分。</li> </ol> <p>注：需提供有效期内证书复印件并加盖投标人公章。</p>
10	服务方案	7	<p>服务方案：磋商小组根据供应商提供的服务方案（包括但不限于服务体系、售中和售后服务方案、服务承诺的可行性、完整性和维护能力情况等）进行综合判断：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 服务方案介绍详细完整，维护能力完全满足项目需求、可操作性强的得 7 分；</li> <li>2. 服务方案基本完整，维护能力基本满足项目需求、具有可操作性的得 4 分；</li> <li>3. 服务方案简单，内容存在缺陷或不足的得 1 分；</li> </ol> <p>注：缺陷或不足是指内容非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误等情</p>

			形。
11	履约能力	9	<p>1. 为本项目组建的管理团队设置岗位，并附岗位职责，每提供 1 名技术运维员的得 1 分，不满足要求或未提供的不得分，最高得 3 分。</p> <p>2. 项目负责人需具备高级档案管理师职业资格证书，得 3 分，未提供不得分。</p> <p>3. 项目团队人员具备档案管理部门颁发的《档案人员岗位继续教育培训合格证书》或《档案业务培训证书》每提供一项得 1 分。最高得 3 分。</p> <p>注：提供相关证明材料及身份证复印件加盖公章，否则不得分。项目负责人具有档案数字化加工项目管理经验，提供相关证明材料加盖投标人公章；投标人须提供以上人员本单位近三个月社保缴纳证明材料加盖投标人公章。未提供证明材料不得分。</p>
12	类似业绩	6	<p>类似业绩：磋商小组根据投标人提供的 2021 年 11 月至今类似业绩，每提供 1 项得 1 分。总分不超过 6 分（附合同（协议）及中标（成交）通知书加盖投标人公章）。不提供不得分。</p>

新疆鼎标招投标代理有限公司

# 第6章 投标响应文件格式

## 第一部分 投标响应文件的上传

### 一、资质审查

资质审查部分按照第3章投标人须知资料表中合格投标人的资格要求（1-7）进行上传并加盖电子签章。

### 二、报价响应

首次报价需上传报价一览表并加盖电子签章。

最后报价开标现场开启报价，报价时限为30分钟，无需上传附件。

### 三、商务技术响应

需上传整个投标响应文件并按照第二部分投标响应文件的组成和编制顺序上传，否则投标无效。

注明：政采云系统上投标响应文件需与目录关联，若未关联或关联不完整，造成评审专家无法按照目录准确查阅相关内容，由此造成的相关不利后果由供应商自行承担。

新疆鼎标招投标代理有限公司

新疆鼎标招投标代理有限公司

## 第二部分 投标响应文件的编写

投标响应文件的组成和编制顺序：

请各投标人严格按照以下顺序编制投标响应文件，如未按要求编制投标响应文件的，投标无效。

1. 磋商函；（见投标响应文件格式）
2. 磋商保证书；（见投标响应文件格式）
3. 法定代表人（负责人）授权委托书；（法定代表人（负责人）参加附法定代表人（负责人）证明书、见投标响应文件格式）
4. （首次）报价一览表；（见投标响应文件格式）
5. 服务需求及要求偏离表；（见投标响应文件格式）
6. 根据本项目评分标准顺序编写；（自拟）
7. 参与此项目人员配备表；（见投标响应文件格式）
8. 类似业绩（必须附中标（成交）通知书及合同加盖投标人公章）；（见投标响应文件格式）
9. 无串通投标行为的承诺书；【见投标响应文件格式】
10. 投标人认为有必要提供的资料；
11. 投标资质（申请人的资格要求）(2)-(7)项资料加盖投标人公章。

新疆鼎标招投标代理有限公司



## 第三部分 投标响应文件格式

### 1. 磋商函

伊犁师范大学：

根据贵方组织招标的（项目名称）项目编号\_\_\_\_\_，我方（姓名、职务）经正式授权并代表（投标供应商名称、地址）处理本项目投标相关事宜。并以\_\_\_\_\_形式出具的金额为人民币\_\_\_\_\_元的投标保证金。

据此，我方代表宣布同意提交如下资料：

1. 磋商保证书；
2. 法定代表人（负责人）授权委托书；
3. 报价一览表；
4. 按采购文件供应商须知、技术规格要求及其他要求提供有关文件
5. 资格证明文件（申请人的资格要求）
6. 我方的磋商采购文件自报价截止起有效期为 90 天。
7. 我方同意提供可能要求的与本次磋商有关的一切数据或资料，并对其真实性负责。
8. 与本磋商有关的一切正式往来请按下列地址和方式联系：

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或被授权人签字\_\_\_\_\_

投标人名称（全称）\_\_\_\_\_

公 章\_\_\_\_\_

投标人开户银行（全称）\_\_\_\_\_

投标人银行帐号\_\_\_\_\_

日期\_\_\_\_\_

## 2. 磋商保证书

伊犁师范大学：

（投标单位名称）参加贵方组织的项目名称的磋商，对以下事项进行保证：

1. 遵守《中华人民共和国政府采购法》，严格按照招标代理机构的要求参加投标，不进行任何破坏采购活动的行为。

2. 保证响应文件所提供的全部资料真实、可靠、有效及准确，并接受招标人的审查和现场核实要求。如果所提供的资料有欺诈和严重失实情况，招标人有权取消本机构中标资格，我方承担一切与之有关的责任和损失。

3. 若成交，保证在领取成交通知书的同时按照招标代理机构的要求交纳招标代理服务费，并承担其他相关费用。

4. 如出现违反上述保证的行为，我方将承担相应的法律责任。

投标人名称：

公 章：

法定代表人（负责人）或被授权人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

新疆鼎标招投标代理有限公司

### 3.1 法定代表人（负责人）授权委托书

伊犁师范大学：

本授权书声明：我（姓名）系注册于（地区的名称）（供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权（姓名）为我公司被授权人，以本公司的名义参加（采购单位名称）（项目名称）【XJDB-2024CS-0】的采购招标活动。被授权人在本次采购招标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。

本授权书于 20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字或签章生效，被授权人无转让权，特此授权。

法定代表人（负责人）签字或签章：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

被授权人签字或签章：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

公 章：\_\_\_\_\_

授权日期：20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：法定代表人（负责人）亲自参加采购活动的，可不提供此项证明文件。

#### 法定代表人（负责人）身份证

正面	背面
----	----

#### 被授权人身份证

正面	背面
----	----

### 3.2 法定代表人（负责人）身份证明书

伊犁师范大学：

（姓名、性别、年龄、身份证号码）在我单位任\_\_\_\_\_（董事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人（负责人），代表我公司办理一切社会公务事宜，具有法律效力。

特此证明。

#### 法定代表人（负责人）身份证

正面	背面
----	----

法定代表人（负责人）签字或签章：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_  
公 章：\_\_\_\_\_

授权日期：20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：被授权人参加采购活动的，可不提供此项证明文件。

新疆鼎标招投标代理有限公司



#### 4. (首次) 报价一览表

项目名称	
项目编号	
投标总报价(人民币):	大写: 小写:
完成期限:	
报价总说明:	

投标人名称: \_\_\_\_\_

公 章: \_\_\_\_\_

法定代表人(负责人)或被授权人(签字或签章): \_\_\_\_\_

日期:

注:1、“完成期限”指签订合同之日起,多少天内完成合同规定的全部工作内容。

2、投标单位如果需要对投标报价或其它内容加以说明,可在报价说明中填写;投标总报价以元为单位,小数点后保留2位。

3. 此表中的报价为提供该服务的总费用包括此项目完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项费用并承担一切风险责任。

新疆鼎标招投标代理有限公司

### 5. 服务需求及要求偏离表

项目名称				
项目编号				
序号	招标要求内容	投标响应内容	是否响应	偏离说明
1				
2				
3				
.....				

投标人名称：\_\_\_\_\_

公 章：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或被授权人签字或签章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

6. 根据本项目评分标准顺序编写（自拟）；

新疆鼎标招投标代理有限公司

## 7. 参与此项目人员配备表

项目名称：

项目编号：

类别	姓名	职务	职称	专 职 / 兼 职	岗 位 职 责	从 业 时 间	项 目 经 验	资格证明					
								证 书 名 称	级 别	证 号	专 业		
项目 负责 人													
其 他 人 员													

备注：1. 需提供拟投入人员相关证明材料等；2. 提供投标单位为相关人员缴纳的近3个月社保证明材料。（按拟投入情况表所列顺序依次排列，证明材料须加盖投标人公章）

投标人名称：新疆鼎标招标投标代理有限公司

公 章：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或被授权人签字或签章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### 8. 类似业绩表

项目名称				
项目编号				
地 区	项目名称	中标（成交）金额 （万元）	验收结果	备 注
.....				

投标人名称：\_\_\_\_\_

公 章：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或被授权人签字或签章：\_\_\_\_\_

日期：

注：（附合同及中标（或成交）通知书加盖投标人公章）

新疆鼎标招投标代理有限公司

新疆鼎标招投标代理有限公司



## 9. 无串通投标行为的承诺书

伊犁师范大学：

我公司参与项目名称为项目编号的采购招标活动，我公司郑重声明：我公司不组织、不参与任何串通投标的行为，自觉遵守《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定。我公司对此声明负全部法律责任。

特此声明。

承诺单位：

公 章：

法定代表人（负责人）：（签字或签章）

法定代表人（负责人）身份证号：

20 年 月

10. 投标人认为有必要提供的资料；

11. 投标资质（申请人的资格要求）(2)-(7)项资料加盖投标人公章。

新疆鼎标招投标代理有限公司

## 12. 中小企业声明函

(若有请如实填写，如不是无需附此函)

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〕[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(其他未列明行业)；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。

企业名称(盖章)：

日期：

新疆鼎标招投标代理有限公司  
备注：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。

### 13. 残疾人福利性单位声明函

(若有请如实填写，如不是无需附此函)

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，且本单位为      单位的      项目采购活动提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

残疾人福利性单位名称（盖单位章）：

日期：

注：如供应商不是残疾人福利性单位，无需附此函。

新疆鼎标招投标代理有限公司

新疆鼎标招投标代理有限公司

#### 14. 无重大违法记录声明函

伊犁师范大学：

我公司参与采购文件编号为 项目的采购招标活动，我公司郑重声明：我公司参加本次采购招标活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者营业执照等），具备《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》中规定的投标供应商资格条件。我公司对此声明负全部法律责任。

特此声明。

承诺单位：

公 章：

法定代表人（负责人）签字或签章：

法定代表人（负责人）身份证号：

20 年 月 日

新疆鼎标招投标代理有限公司

新疆鼎标招投标代理有限公司



15. 投标响应文件标书封皮格式

正（副）本

\*\*\*\* 项目  
(项目编号)

投 标 响 应 文 件

新疆鼎标招投标代理有限公司

采 购 人： \_\_\_\_\_

采购代理机构： 新疆鼎标招投标代理有限公司

投标人名称： \_\_\_\_\_

公 章： \_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）签字或签章： \_\_\_\_\_

被授权人签字或签章： \_\_\_\_\_

投标人联系电话： \_\_\_\_\_

投标人地址： 新疆鼎标招投标代理有限公司

### 附表一、采购项目验收单

项目名称及编号					
采购人				项目负责人	
中标(成交)供应商				采购方式	
合同完成时间				项目验收时间	
中标(成交)设备					验收情况
序号	设备名称	制造商	数量	规格参数	是否合格
详见《中标(成交)通知书》采购清单					
验收小组	采购人代表				
	专业技术或使用人员				
	验收监督人员				
项目验收意见		(是否合格)			
供应商意见：(是否属实)  供应商代表(签字)： 20 年 月 日					
采购人意见：  (是否合格)  新疆鼎标招投标代理有限公司  采购人公章  20 年 月 日					

备注：1. 采购人自行组织验收。2. 采购人视项目具体情况，应邀请第三方人员进行监督并在“验收监督人员”一栏中签字。3. 本验收单一式四联，采购人2联、采购代理机构1联、中标(成交)供应商1联。

## 附表二、质疑函范本

### 一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

新疆鼎标招标投标代理有限公司

### 质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字（并附自然人身份证正反面）；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者被授权代表签字或者签章，并加盖公章（另附法人（或主要负责人）身份证正反面和被授权代表身份证正反面及营业执照）。

新疆鼎标招投标代理有限公司



## 第7章 合同范本

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

项目名称：\_\_\_\_\_

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

签订地：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

新疆鼎标招投标代理有限公司

新疆鼎标招投标代理有限公司

采购方（以下简称甲方）：\_\_\_\_\_

中标方（以下简称乙方）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》第三编“合同”的规定等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经\_\_\_\_（采购单位名称）（以下简称：甲方）和\_\_\_\_（中标供应商名称）（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。双方共同遵守如下条款：

## 一、总则

1.1. 项目基本情况本项目是对\_\_\_\_\_。

1.2. 乙方提供服务的受益人为本项目的甲方，甲乙双方均应对履行本合同承担相应的责任。

## 二、成果交付及现场服务期限

成果交付及现场服务期限：自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日时起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

## 三、委托服务事项（具体要求参照招标文件）

## 四、知识产权归属

## 五、保密

## 六、违约责任与赔偿损失

1) 乙方提供的服务不符合招标文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价\_\_\_\_%的违约金。

2) 乙方未能按本合同规定的服务期限提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价\_\_\_\_%的数额向甲方支付违约金；逾期1个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3) 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》第三编“合同”的规定相关法律法规处理。

## 七、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

## 八、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件

结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

#### 九、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

#### 十、合同生效

1) 本合同在甲乙双方法人代表（或负责人）或其授权代表签字盖章后生效。

2) 合同一式 份。

#### 十一、付款方式

合同签订后，首付总价款的\_\_\_%。

#### 十二、甲方权利和义务

- 1、代表和维护委托方的合法权益。
- 2、甲方有权对乙方委派的人员提出更换的权利。
- 3、审批乙方拟定的相关制度。
- 4、监督乙方管理服务及制度的执行情况。

5、乙方如不履行合同约定的服务质量要求或其它虚假欺诈行为，甲方有权先处罚后终止合同，乙方赔偿甲方所受损失。

#### 十三、乙方的权利、责任和义务

- 1、根据有关法律法规及本合同的约定，制定相关服务制度。
- 2、按照本合同的约定，协调处理相关事项。
- 3、按照本合同不得将本项目责任以任何形式全部或部分转让给第三方。
- 4、按合同约定，负责向甲方收取相关费用。
- 5、乙方管理人员及其它所属工作人员应遵守甲方的规章制度和社会公德，爱护甲方的财产和其它资源。

#### 十四、服务质量

- (一) 具体的服务质量要求按招标文件及投标文件执行。
- (二) 如甲方或乙方中有一方要求中止合同，须提前 3 个月通知对方，并交付对方违约金(按合同办)。

## 十五、其他约定

1、乙方的服务实施人员要有符合国家规定的相关资格，要严格政审，没有刑事犯罪记录，重要岗位人员聘用要经甲方审定。并须将其管理人有效证明及担保提交给委托方管理部门存查备案。

2、如有需要，乙方的管理人员要听从甲方调动指挥。

## 十六、违约责任

1、甲方违约，应无条件退还乙方履约保证金，并赔偿乙方的直接经济损失。

2、乙方违约，按合同有关规定办理，无权要求甲方退还履约保证金，并赔偿甲方的经济损失。

3、乙方不遵守承检合约，不按合约签订的各项要求完成工作或出现重大安全事故时，乙方赔偿损失后，甲方保留追究法律责任的权利。甲方有权终止乙方承检资格，且不予退还乙方的履约保证金。

4、乙方不得转让承检权，如发现乙方把承检权转让他人，则视为乙方自行毁约，其履约保证金不得退回并立即停止乙方承检资格。

5、甲方逾期支付乙方服务费用的，向乙方支付相应的违约金。（具体支付时间按有关规定执行）

6、乙方违反本合同要求的规定，未能达到约定的服务要求，使用人投诉多或出现重大管理失误，或在服务项目时造成重大事故、负有主要责任，甲方有权要求终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿，并承担相应的法律责任。

## 十七、其他

1、本合同正本一式\_\_\_份，具有同等法律效力，甲方执壹份，乙方执壹份，采购办执壹份，招标机构执壹份。合同自签字之日起即时生效。

2、本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

4、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

5、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

6、本合同未尽事宜，双方可用补充合同的形式加以补充。补充合同与本合同具有同样的法律效力。

甲方：	乙方：
地址：	地址：
法定代表人（负责人）：	法定代表人（负责人）：
被授权人：	被授权人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：



新疆鼎标招投标代理有限公司

新疆鼎标招投标代理有限公司