

自治区生态环境厅档案数字化加工项目

采购文件

项目编号：ZZCD-2024-



采购人：新疆维吾尔自治区生态环境厅（盖章）



采购代理机构：新疆致臻诚达工程项目管理有限公司（盖章）

联系人：陈磊

联系电话：13565911520

二〇二四年六月

目 录

第一部分 招标公告

第二部分 供应商须知

第一章 供应商须知

第二章 采购文件的编写

第三章 投标文件的编写

第四章 投标文件的递交

第五章 开标

第六章 评标

第七章 授予合同

第八章 其他

第九章 质疑的提出及处理

第三部分 采购内容及要求

第四部分 合同主要条款和格式合同（样本）

第五部分 附件

投标文件编制顺序

其他有关附件格式范本

第一部分 招标公告

项目概况

自治区生态环境厅档案数字化加工项目的潜在供应商应在新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）获取采购文件，并于 2024 年 07 月 02 日 11 点 00 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZZCD-2024-

项目名称：自治区生态环境厅档案数字化加工项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：30 万元（人民币）

最高限价（如有）：30 万元（人民币）

采购需求：1、档案整理：要求对待加工档案实体进行前整理，包括对案卷内情况进行登记、扫描文件选择、目录数据校对及补录等工作环节。

2、档案数字化加工内容：①对室藏纸质档案进行数字化加工，数量约为 54 万页，按 A4 幅面计算，4 万条的信息著录、3 万条的条目信息校对。②进行对库藏档案的换封皮、目录；③信息目录录入。

3、档案管理系统运维：按照甲方要求，做好档案管理系统的日常维护工作，配合甲方做好系统功能优化、等级保护和密码应用测评的技术支持和问题整改工作。

服务期限：自合同签订之日起 6 个月内完成。

服务地点：甲方指定地点，详见采购文件。

合同履行期限：详见采购文件

本项目（不接受）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：
3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件

时间：2024 年 06 月 21 日至 2024 年 06 月 28 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（www.zcygov.cn）

方式：线上获取

售价：0 元（人民币）

四、投标文件提交

截止时间：2024 年 07 月 02 日 11 点 00 分（北京时间）

地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）

五、开启

时间：2024 年 07 月 02 日 11 点 00 分（北京时间）

地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）

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

1、需要使用 CA 锁，登录政采云电子投标客户端制作投标文件，若供应商参与投标，自行承担与投标有关的一切费用。

2、各供应商应在开标前确保是新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库的供应商，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的由供应商自行承担。

3、供应商可前往新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）下载专区，下载政采云电子投标客户端，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制作。在使用政采云电子投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。

4、供应商在开标时须携带制作加密电子投标文件所使用的 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），以便开标时在线解密。

5、投标供应商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；

6、本公告在新疆政府采购网发布。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：新疆维吾尔自治区生态环境厅

地址：/

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆致臻诚达工程项目管理有限公司

地 址：乌鲁木齐市新市区创新广场 D 座 3 楼

联系方式：13565911520、13199896880

3. 项目联系方式

项目联系人：陈磊

电 话：13565911520、13199896880

第二部分 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
1.1	采购人：新疆维吾尔自治区生态环境厅 电 话： 0991-3660975
1.2	采购代理机构：新疆致臻诚达工程项目管理有限公司 地址：乌鲁木齐市新市区创新广场D座3楼
1.3	不允许联合体
1.3.1	服务期：自合同签订之日起6个月内完成。
1.3.2	交货地点：甲方指定地点
1.3.3	本项目预算金额：300000 元，最高限价 300000 元，供应商投标报价超过此预算的按无效投标处理。
1.4	是否组织现场考察或者召开答疑会： <u>否</u>
1.5	投标有效期：提交投标文件截止之日起 <u>90</u> 日历日
1.6	投标文件递交： 一份电子加密标书（“.jmbs”格式）
1.7	投标文件递交 截止时间：2024 年 07 月 02 日上午 11:00 分(北京时间)之前将电子投标文件上传到“政采云”平台。开标时间后 30 分钟内（2024 年 07 月 02 日上午 10:30-11:00 前）供应商登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内（2024 年 07 月 02 日上午 11:00 分前）未按时解密的，视为无效投标。（解密时间开始时政采云平台将以短信形式向供应商在政采云平台预留的手机号发送短信通知，请供应商及时关注。）
1.8	开标时间及地点 开标时间：2024 年 07 月 02 日上午 11:00 分(北京时间) 之前将电子投标文件上传到“政采云”平台。开标时间后 30 分钟内（2024 年 07 月 02 日上午 10:30 分-11:00 前）供应商登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内（2024 年 07 月 02 日上午 11:00 分前）未按时解密的，视为无效投标。（解密时间开始时政采

	云平台将以短信形式向供应商在政采云平台预 300000 的手机号发送短信通知，请供应商及时关注。)
1.9	采购方式：竞争性磋商 评标方法：综合评分法
2.1	是否提交履约保证金： <u>否</u> （是、否） 履约保证金：无
3.1	付款方式： 1、付款币种：人民币支付。 2、付款方式 (1) 合同签订后 7 日内，甲方支付合同总金额的 40% 首付款，作为项目预付款； (2) 本项目完成 60%，甲方组织完成验收考核，考核合格后，乙方向甲方提供合同全额发票后，甲方支付合同总额的 30% 给乙方； (3) 项目完成后验收合格，甲方按最终完成的实际数量支付项目余款。
4.1	针对同一采购程序环节的质疑次数： ☒ 一次性提出
5.1	是否由中标供应商缴纳招标代理费： <u>是</u> （是、否）
适用于本供应商须知的额外增加的变动：	
6	★1、响应人资格要求： 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：详见采购文件 3. 本项目的特定资格要求：无 4、不接受联合体投标。 ★2. 资格审查不提供视为无效投标文件）： (1)、法定代表人或委托代理人应提供本人身份证，法定代表人应还提供《法定代表人身份证明》（须附法定代表人身份证正反两面复印件），委托代理人应还提供《授权委托书》（须附委托人及委托代理人身份证正反两面复印件）》； (2)、营业执照副本； (3)、提交投标保证金缴纳证明材料； 备注：供应商投标文件提交的所有证明文件及材料必须清晰、准确、真实、有效；对于不提供或提供不真实或虚假资料者按无效标处理。（初步审查不合格的，不得进入下一阶段的评审）
7	投标保证金

	投标保证金金额：6000 元 投标保证金形式：须从单位基本账户汇出。 收款单位全称：新疆致臻诚达工程项目管理有限公司 银行账号：802080312010111124029 开户行：新疆天山农村商业银行苏州东路支行 银行行号：402881000822 请各供应商将投标保证金于 2024 年 07 月 02 日 11:00 时（北京时间）前汇入； 投标保证金的缴纳形式：投标保证金于投标截止时间（北京时间，以到账时间为准）之前，从供应商基本账户以银行电汇、网银的形式汇至或递交至采购代理机构账户，各投标单位缴纳投标保证金时在附加信息及用途栏内注明“项目名称简写”（备注：不接受投标保函）若供应商未按照上述规定缴纳投标保证金，投标文件将被拒绝评审。 退还投标保证金时，请携带法人授权委托书及委托人的身份证复印件（加盖公章及法人章）、汇款凭证复印件、开户许可证复印件，找采购文件中的项目负责人签字办理。
8	低于成本不正当竞争预防措施： 在评标过程中，供应商报价低于其他有效供应商报价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。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确认或者加盖公章，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委托代理人签字确认。 供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、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，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。
9	政府采购政策支持，所属行业（软件和信息技术服务业） 本项目为专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）采购项目，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）的规定，不再享受价格扣除。 制造商或注册商标为境外企业的，不享受该价格评审优惠措施。 2、政府采购强制采购：标记★符号的节能产品：符合《节能产品政府采购清单》（最新一期）目录内的强制采购节能产品。 3、政府采购优先采购：(1) 非标记★符号的节能产品；(2) 环境标志产品； 采购产品为《节能产品政府采购清单》（最新一期）内非标记★符号的节能产品及《环境标志产品政府采购清单》（最新一期）内的产品： 投标文件中对所供产品为节能、环境标志产品清单中的产品，在报价时必须对此类产品单独分项报价，计算出小计及占合同包总金额的百分比，并提供属于清单内产品的证明资料（从发布以上清单目录的权威媒体网站上下载的网页公告、目录清单、证书等），未单独分项报价且未提供属于清单内产品的证明资料的不给予折扣优惠。

10	特别说明： (1) 投标企业严格遵守国家的法律法规及招标纪律，无违法违纪及商业贿赂行为。 (2) 不管投标结果如何，供应商均应自行承担投标所需一切费用(应包括：劳务、管理、材料、制作、安装、调试、维修、利润、税金及政策性文件规定的各项应有费用以及垃圾处理、环保费、保险费、检验费、仓储费等；现场安全措施、交货期保证、质量保证、各种不利因素的影响产生的措施和风险费用以及设备的装卸费)。 (3) 为保证本项目产品质量，良好的售后服务；最低报价不作为中标的唯一依据。 (4) 各供应商的调研费、差旅费等费用自理。无论投标结果如何，供应商均应自行承担投标所需一切费用。 (5) 采购文件中除(技术参数外)部分加标“★”“*”、加粗、加下划线、废标、无效标、投标被拒绝字样的条款，为招标的实质性要求和条件，着重提醒各供应商注意，并认真查看采购文件中的每一个条款及要求，因误读采购文件而造成的后果，采购人概不负责。 (6) 投标文件中有弄虚作假的内容，其投标文件作废。(如假证书、假业绩、隐瞒不良行为记录、夸大荣誉、使用非本单位在职员工的相关证件及不符合采购文件规定的条款等)；在签订合同之前，采购人如发现供应商的投标文件有弄虚作假内容，采购人可拒绝与其签订合同。 (7) 采购文件如出现不一致情况，以前附表为准。
11	1、招标代理费根据国家发展改革委办公厅印发的计价格【2002】1980号文和《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格[2003]857号)的规定，以中标价为基数计取由中标单位支付，供应商在投标报价时应充分考虑此笔费用。 2、供应商存在下列情况之一的，投标无效： (一) 未按采购文件的规定提交投标保证金的； (二) 投标文件未按采购文件要求签署、盖章的； (三) 不具备采购文件中规定的资格要求的； (四) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的； (五) 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。 3、有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效： (一) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制； (二) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜； (三) 不同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) 不同供应商的投标文件相互混淆； (六) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。 4、有下列情形之一的，招标保证金不予退还： (一) 供应商在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的； (二) 供应商在投标文件中提供虚假材料的； (三) 除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订

	合同的； (四) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； (五) 采购文件规定的其他情形。
备注	1. 本项目采用全流程不见面电子开评标，投标供应商需要使用 CA 加密设备，供应商可通过新疆数字证书认证中心官网 (https://www.xjca.com.cn/) 或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。 2. 本项目实行网上投标，采用加密电子投标文件(供应商须使用 CA 加密设备通过政采云电子投标客户端制作投标文件)。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。 3. 各供应商在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，(已在政采云平台其他省份入驻的供应商无须重复注册)，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。 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 登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7+64 位及以上操作系统。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。 5. 供应商在开标时须使用制作加密电子投标文件所使用的 CA 锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器(建议使用谷歌浏览器)，以便开标时解锁。 6. 供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：https://service.zcygov.cn/#/help，“项目采购”—“操作流程-电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南。 7. 为了保证开评标顺利进行，政采云线上开标功能完全实现，供应商开标所使用的电脑设备须具有视频及语音功能。 8. 投标文件的解密：供应商按照平台提示和采购文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商提供了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。供应商仅提供备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。 9. 具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。 10. 供应商在进行上述操作时，如遇技术问题可登录政采云(https://www.zcygov.cn/)，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 95763 获取热线服务帮助。 温馨提醒：供应商应提前上传，以便在上传时遇到技术问题，有充足的时间请教平台的技术人员。 11. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日(采购文件公告期限届满之前收到采购文件的，以完成获取采购文件申请后下载

	采购文件的时间为准)或者采购文件公告期限届满之日(公告发布后的第6个工作日)起7个工作日内且应当在采购响应截止时间之前,以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则,被质疑人可不予接受。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到新疆政府采购网下载专区下载。未按规定获取采购文件或逾期提出的不予受理、答复。
--	---

第一章 供应商须知

1. 项目概况

- 1.1 项目名称：详见供应商须知前附表；
- 1.2 采购人式：详见供应商须知前附表；
- 1.3 采购内容：详见供应商须知前附表；
- 1.4 资金来源：详见供应商须知前附表；
- 1.5 项目地点：详见供应商须知前附表；
- 1.6 供货期（服务期）：详见供应商须知前附表；
- 1.7 质保期：详见供应商须知前附表。

2. 定义

下述术语和缩写的定义为：

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

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

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

2.4 “货物”系指各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品等。

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

2.6 “服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.7 “进口产品”系指通过中国海关报关验收进入中国境内且产自境外的产品。详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库〔2007〕119号）。

2.8 偏离

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

2.8.2 除法律、法规和规章规定和技术参数外。采购文件中加下划线、“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“投标被否决”等文字规定或标注“★”“▲”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），未用上述文字规定或符号标注的条款为非实质性要求条款（即一般条款）。着重提醒各供应商注意，并认真查看采购文件中的每一个条款及

要求，因误读采购文件而造成的后果，采购人概不负责。

2.9 特别说明

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

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

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

3. 供应商资格

3.1 供应商资格：详见供应商须知前附表。

3.2 供应商应遵守中华人民共和国法律、法规和行政规章。

3.3 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 与采购人、代理机构存在利害关系。

(2) 单位负责人为同一人或者存在控股、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。

4. 投标费用

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

5. 联合体形式

5.1 除供应商须知前附表中另有规定，本次招标不接受为联合体形式的供应商。

5.2 供应商为联合体形式的，除应符合本章第3条规定外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的义务、工作、合同工作量比例；

(2) 联合体各方均应当符合本章第3.1款规定的供应商基本资格条件；

(3) 除供应商须知前附表中另有规定，联合体各方中至少有一方应当符合本章第3.1款规定的供应商特定资格条件；

(4) 联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

6. 现场勘察

6.1 供应商应按供应商须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境进行考察。

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

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

7. 采购进口产品

7.1 除供应商须知前附表另有规定外，本项目不接受进口产品参加采购活动。

8. 政府采购政策的支持

8.1 落实的政策如下：

（1）按照《财政部关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《财政部生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）和《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，落实国家节能环保政策。若本次采购的产品属于节能产品、环境标志产品政府强制采购品目清单的，供应商须在投标文件中提供所投标产品由认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书或相关截图等证明材料，未提供或提供不全的将视投标文件未作实质性响应。

（2）按照《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181号）的规定，落实促进中小企业发展政策。

（3）按照《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）的规定，落实支持监狱企业发展政策。

（4）按照《三部门联合发布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，落实支持残疾人福利性单位发展政策。

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

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

第二章 采购文件的编写

9. 采购文件的构成

9.1 采购文件由下述部分组成：

第一部分 招标公告

第二部分 供应商须知

第三部分 采购内容及要求

第四部分 合同条款

第五部分 附件

9.2 采购文件以中文书写。

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

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

10. 采购文件的澄清、标前会议

10.1 供应商对采购文件如有疑点，可在投标截止期15日前按采购文件中载明的地址以书面形式（包括信函、电报或传真，下同）通知采购人要求澄清。采购人将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。采购人认为有必要时，可将答复内容（包括原提出问题，但不包括问题的来源）分发给所有供应商。

11. 采购文件的修改或补充

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

11.2 为使供应商在准备投标时有适当的时间考虑投标文件的修改，采购人有权决定推迟投标截止日期和开标日期，并将此变更通知所有的供应商。

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

第三章 投标文件的编写

12. 要求

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

13. 投标文件语言和度量单位

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

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

14. 投标文件的组成

14.1 投标文件包括（但不仅限于）下列内容：

1. 投标书
2. 开标一览表
3. 开标一览表
4. 服务价格明细表
5. 投标方的资格声明
6. 投标单位简介
7. 营业执照
8. 法定代表人证明书
9. 法定代表人授权委托书
10. 依法缴纳社会保障资金的证明材料
12. 提供税务机关出具近三个月的完税证明
13. 提供 2022 年度由第三方财务审计机构出具的财务审计报告或提供银行出具的资信证明；
14. 信用查询结果
15. 近三年（2021 年至今）业绩及相关证明
16. 商务条款偏离表
17. 投标单位（供应商）反商业贿赂承诺书
18. 投标保证金汇款凭证
19. 服务需求响应表

- 20. 整体服务方案（格式自定）
- 21. 对本次投标的详细说明(供应商视需要自行编写)
- 22. 投标服务的质量保障（证）措施及技术支持等
- 23. 关于对本投标文件（投标文件）中资料真实性的承诺
- 24. 中小企业声明函（如有）
- 25. 残疾人福利性单位声明函（如是）
- 26. 监狱企业声明函（如是）
- 27. 供应商认为有利于评审的其他相关资料（格式自拟）

投标文件包括但不限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。

14.2 所有资格证明文件，正本中的资格证明文件（如业绩、资质证书等）均须为加盖供应商公章的复印件或扫描件。

14.3 所有资格证明文件必须满足采购文件的要求，否则将导致投标被否决。

14.4 供应商可按采购文件的范本格式中提供的投标文件格式填写投标文件；如提供的范本格式有不完善之处，请自行补充完善。

15. 符合采购文件规定的证明文件

15.1 供应商提供的资格证明材料，须满足供应商须知前附表的要求。

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

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

15.4 供应商须提交证明拟供货物（或服务）符合采购文件规定的技术投标文件，作为投标文件的一部分。

15.5 提供的货物（或服务）符合规定的相应技术标准、环保及节能标准等。

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

15.7 供应商应当提交符合采购文件规定的业绩证明文件，该证明文件作为投标文件的一部分，业绩证明文件的要求详见供应商须知前附表

没有按要求提供资料或提供资料不完全，其风险由供应商自行承担。

16. 投标报价

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

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

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

16.4 投标报价货币单位：人民币。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期详见供应商须知前附表，如不满足其投标将被否决。

17.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期期满之前，要求供应商同意延长投标有效期。供应商可以拒绝或同意上述要求，但要求与答复均须是书面文件。对于同意该要求的供应商，采购人既不要求也不允许其修改投标文件。

18. 投标保证金

18.1 投标保证金的缴纳详见供应商须知前附表。未按规定提交投标保证金的投标，将被视为投标无效。

18.2 投标保证金的退还详见供应商须知前附表。

特别提示：退还投标保证金的供应商办理退款业务时需提供以下资料：

①汇款凭证复印件。

②退还投标保证金时，请携带法人授权委托书及委托人的身份证复印件（加盖公章及法人章）、汇款凭证复印件、开户许可证复印件，找采购文件中的项目负责人签字办理。

18.3 不予退还保证金的情形，详见供应商须知前附表。

19. 投标文件的签署及规定

19.1 投标文件应格式工整，间距合理。

19.2 供应商的法定代表人或授权代理人在凡规定签章处逐一签署。

19.3 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

19.4 所有已进入评审程序的投标文件，采购人及采购代理机构有权不予退回投标单位递交的投标文件。

第四章 投标文件的递交

20. 投标文件的密封

20.1 投标文件的密封：详见供应商须知前附表。

21. 投标文件递交截止时间

21.1 投标文件应在供应商须知前附表规定的提交时间和指定地点提交。

21.2. 在截止时间后送达的投标文件为无效文件，采购人、采购代理机构或评标委员会应当拒收。。

22. 投标文件的修改和撤回

22.1 供应商在**供应商须知前附表**规定的提交首次投标文件截止时间前，可以对所提交的首次投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。该通知应有供应商法定代表人或其授权代表签字。

22.2 供应商所提交的投标文件在评审结束后，无论中标与否都不退还。

22.3 补充、修改的内容与投标文件不一致时，以补充、修改的内容为准。

第五章 开 标

23. 开标

23.1 本次招标将按招标公告中规定的时间地点进行公开开标，将邀请所有供应商的法定代表人或其授权代理人参加开标会。

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

23.3 开标和唱标的顺序，按照递交投标文件的先后顺序进行。

23.4 开标现场须查验的证件详见供应商须知前附表。

23.5 投标文件递交成功后，宣读供应商的名称、投标报价和采购文件规定的需要宣布的其他内容并记录。

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

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

第六章 评 标

24. 评标委员会

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

24.2 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

24.3 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为3人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

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

对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

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

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

24.6 评标专家应符合下列条件：

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

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

24.6.3 熟悉政府采购相关政策法规；

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

24.6.5 身体健康，能够承担评审工作；

24.6.6 申请成为评审专家前三年内，无《政府采购评审专家管理办法》中规定的不良行为记录。

有下列情形之一的，不得担任评标委员会成员：

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

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

(3) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

24.7 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1) 审查、评价投标文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求；

(2) 要求供应商对投标文件的有关事项作出澄清或者说明；

(3) 对投标文件进行比较和评价；

(4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

(5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

24.8 评标委员会及其成员不得有下列行为：

(1) 确定参与评标至评标结束前私自接触供应商；

(2) 接受供应商提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本采购文件第 27.1 款规定的情形除外；

(3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

(4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

(5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

(6) 记录、复制或者带走任何评标资料；

(7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第(1)至(5)项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

25. 评审过程的保密性

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

25.2 开标后，直到授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况和授标建议等内容、与评标有关的其他任何情况均应严格保密；评标委员会成员及参与评标的有关工作人员均不得向供应商或其他无关的人员透露，违者给予警告、取消担任评标委员会成员资格。

25.3 投标供应商在评审过程中，所进行的力图影响评审结果的、以及不符合《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律、法规的、以及不符合本次招标的有关规定的活动，将被取消其中标资格。

26. 评审依据及评标办法

26.1 评审的依据为采购文件及各供应商的投标文件。

26.2 评标办法：综合评分法

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

26.3 评审程序：

成立评标委员会→初步评审（符合性审查）→错误性修正→详细评审（商务、技术部分评审，最终报价得分计算）→推荐中标候选人→完成评标报告

通过初步评审的投标文件，方可进入下一环节的评审。

27. 初步评审

27.1 评标委员会对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，应当以书面方式要求供应商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、说明或补正。

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

按上述规定，经供应商确认后，对供应商起约束作用。如果供应商不确认的，则其投标无效。

27.2 采购方不接受不符合国家有关部门相关规定的投标报价或优惠方案。

27.3 在评审过程中，评标委员会发现供应商以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，该供应商的投标将被否决。

27.4 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- (1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同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；
- (4) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的投标文件相互混淆；
- (6) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

27.5 供应商存在下列情况之一的，投标无效：

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

27.6 评标委员会应当审查每一投标文件是否对采购文件提出的所有实质性要求和条件做出响应。未能在实质上响应的投标，其投标将被否决。

27.7 供应商不得误导、干扰采购方的评审活动，否则将废除其投标。

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

初步评审的标准详见附表 1。

28. 投标文件计算错误的修正

28.1 投标文件中报价出现前后不一致的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正：

- a. 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；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- d. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

28.2 修正后的最终投标报价若超过最高投标限价（如有），评标委员会应当否决其投标。

28.3 按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，经供应商确认后，对供应商起约束作用。如果供应商不确认的，则其投标无效。

29. 详细评审

29.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会应当根据采购文件确定的评审标准和方法，对其技术和商务部分进行综合比较与评价。

29.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个供应商的投标文件进行评价，并汇总每个供应商的得分。

29.3 评审和定标一般应当在开标后 7 个工作日内完成，项目金额较大、技术较为复杂等特殊项目的评审工作应当在 30 个工作日内完成。不能在开标后 30 个工作日内完成评审和定标的，采购人应当提前 3 天通知所有供应商延长投标有效期。同意延长投标有效期的供应商应当相应延长投标保证金的有效期，但不得修改投标文件的实质性内容。

29.4 评审因素及标准(详见评分细则)

评审因素：与供、售后应商所提供服务的內容、质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力服务等。

(1) 商务技术部分 90 分；

(2) 投标报价部分 10 分。

计算各项分值时，按四舍五入的原则，保留小数点后二位。

29.5 报价

29.5.1 本项目为竞争性磋商，计算最终报价，通过符合性审查的竞标人的有效报价将进入商务报价评审。

报价得分计算说明：

本次评标采用综合评分法；价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

有效的投标报价中的最低价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商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) × 价格权重 × 100。

本项目的价格权重为 10%

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

符合促进中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）发展政策的，对小型和微型企业（监狱企业、残疾人福利性单位）产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审打分。若供应商和小微企业的产品/服务制造商有一个符合小微企业条件，并且提供了《中小企业声明函》及加盖单位公章的声明函附件（须说明供应商和产品/服务制造商的从业人员、营业收入、资产总额、应纳税所得额等相关情况）的，则其评标价 = 供应商报价中属于小型和微型企业产品/服务的价格部分 × (100% - 10%) + 供应商报价中不属于小型和微型企业产品/服务的价格部分；否则，其评标价 = 供应商报价。

注：小型、微型企业提供中型（或大型）企业制造的货物的，视同为中型（或大型）企业，不享受本项优惠。

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

29.6 综合得分

综合得分=商务技术部分得分+ 投标报价部分得分。

详细评审的标准详见附表 2。

附表 1：初步评审-符合性审查表

序号	投标文件符合性审查内容	评审意见	
		是	否
1	凡采购文件中要求盖章或签字处，是否按要求加盖单位公章、法定代表人或被授权委托人签字或盖章的；		
2	投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写；投标文件的关键内容无字迹模糊或无法辨认的情形；		
3	供应商按照采购文件规定的金额、形式、时效和内容提供了投标保证金；		
4	投标文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的投标应该是与采购文件要求的全部条款、条件等相符，没有实质性负偏离或有保留的投标；		
5	投标供应商的投标报价未超出最高投标限价；		
6	投标文件未附有采购人不能接受的条件；		
	结论		

说明：

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

附表 2：详细评审标准

评分细则表

评分因素	评审项	分值	评分标准
价格部分 (10分)	投标报价	10	有效的投标报价中的最低价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商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) × 价格权重 × 100。
技术部分 (75分)	技术响应	20	技术参数及要求完全符合采购文件要求没有负偏离的得 20 分；技术参数及要求有负偏离的一项扣 2 分，扣完为止。
	项目实施方案	20	供应商提供了项目实施方案，内容包括但不限于： ①整体设计思路； ②详细系统规划； ③项目具体实施说明； ④质量保障措施； ⑤应急管理措施； ⑥故障处置流程； ⑦运行维护计划等内容； 1. 方案内容全面详细，可行性、针对性、完全符合本项目采购需求，得 20 分； 2. 方案内容较详细，可行性、针对性、基本符合本项目采购需求，得 10 分； 3. 方案不完整，可行较差，仅部分符合本项目采购需求，得 5 分； 4. 未提供不得分；
	安全保密方案	10	安全保密方案：根据供应商针对本项目提供的安全保密方案进行综合评分，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项目安全保密控制。以上内容为专门针对本项目编制，完全符合本项目实际情况，能够保障

			项目顺利实施的得 10 分，基本符合本项目采购需求，得 5 分；不符合本项目采购需求，得 0 分。
	人员管理方案	10	人员管理方案：根据供应商针对本项目提供的项目人员管理方案进行综合评分，包括但不限于①项目人员培训管理；②现场人员日常管理；③现场人员绩效考核。以上内容为专门针对本项目编制，完全符合本项目实际情况，能够保障项目顺利实施的得 10 分，基本符合本项目采购需求，得 6 分；不符合本项目采购需求，得 0 分。
	质量保障方案	15	质量保障方案：根据供应商针对本项目提供的项目质量保障方案进行综合评分，包括但不限于①项目质量检查标准；②质量检查措施；③质量控制保障措施。以上内容为针对本项目编制，符合本项目实际情况，能够保障项目顺利实施的得 15 分，基本符合本项目采购需求，得 10 分；不符合本项目采购需求，得 0 分。
商务部分 (15 分)	项目团队人员	5	1、供应商能够对本项目提供熟练、稳定的管理、技术及操作人员，项目团队有省级及以上档案专业培训并取得证书，每有 1 人得 1 分，此项最高得 3 分，未提供不得分。 2、拟投入项目人员中具有档案专业中级及以上职称的，每提供 1 个得 1 分，最多得 2 分。 注：供应商须提供人员证书复印件以及本单位近三个月社保缴纳证明材料。
	售后方案	10	包括但不限于：①服务人员配置；②服务响应时间及内容；③故障排除时间及措施；④突发事件处理措施；⑤服务保障措施；⑥巡检

			服务内容等。 根据以上内容进行综合评分， 1. 方案内容全面详细，可行性、针对性、完全符合本项目采购需求，得 10 分； 2. 方案内容较详细，可行性、针对性、基本符合本项目采购需求，得 5 分； 3. 方案不完整，可行较差，不符合本项目采购需求，得 0 分； 4. 未提供不得分。
--	--	--	--

30. 定标原则

30.1 评标委员会应当根据综合评分情况，按照供应商综合得分由高到低的顺序排列，依次推荐 3 名中标候选人，并编写评标报告。供应商综合得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序排列。供应商综合得分相同且投标报价也相同的并列，评标委员会将按照技术指标优劣顺序推荐。

30.2 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

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

第七章 授予合同

31. 合同授予标准

31.1 合同将授予被确定为实质上响应采购文件要求，评标认为具备履行合同义务条件、报价合理、技术和商务条件都符合条件基础上对买方最为有利的供应商。

31.2 最低投标价不一定是被授予合同的保证。

31.3 如果确定该供应商不能无条件圆满履行合同，采购人将对下一个可能中标的供应商资格做出类似的审查。

32. 接受和拒绝任何投标的权力

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

33. 中标通知书

33.1 中标结果经公示后，采购人将以书面形式发出《中标通知书》，《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

33.2 《中标通知书》将作为签订合同的依据。

34. 履约担保

34.1 履约保证金：详见供应商须知前附表。

34.2 履约保证金在合同执行完毕后无息退还。

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

35. 签订合同

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

35.2 采购文件、中标方的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

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

35.4 不允许中标人将中标项目分包或转交他人承担。特殊情况下，中标人必须与采购人协商后共同决定将合同标的中的部分由第三方承担供货和服务责任，但中标方必须对合同标的的全部内容向采购人负责，并保证第三方提供的供货和服务符合采购文件的约定和投

标文件的承诺及相关约定。

第八章 其他

36. 重新招标和不再招标

36.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，供应商少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 经评审后，如合格的供应商少于三个的，且明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标，采购人将重新组织招标；
- (4) 法律法规规定的其他情形。

36.2 二次招标和不再招标

重新招标后供应商仍少于 3 个或经评审无合格供应商，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

37. 需要补充的其他内容

37.1 需要补充的其他内容详见供应商须知前附表。

第九章 质疑的提出及处理

政府采购供应商（以下简称供应商）提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。

38. 质疑的提出

38.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

采购文件可以要求供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

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

38.2 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

38.3 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：

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

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

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

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

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

38.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

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

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

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

39. 受理和处理

39.1 《质疑函》必须由质疑方的法定代表人或参与本次投标的被授权人以书面的形式送达采购人或采购单位。

39.2 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

39.3 质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

39.4 对于不符合上述 38 项所述的相关条款要求的质疑，采购人将不予受理。

39.5 在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，要求质疑人在规定时间内提供。质疑人不能按照要求提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

39.6 采购人或采购单位负责对质疑的回复工作，将质疑人的质疑材料提供给相关专家或评标委员会，并将处理意见回复质疑人。

39.7 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

40. 质疑无效的处理

40.1 质疑人提供的相关佐证材料不能证明质疑成立的，采购人可要求质疑人补充相关佐证材料，如补充材料仍不能证明质疑成立的，将不予受理。

40.2 对于质疑人在质疑期间不配合进行质疑调查处理的，视为自动放弃质疑。

40.3 质疑人提出的质疑，经评标专家审定后驳回的，列为无效质疑。

40.4 对于质疑中使用虚假材料或恶意方式质疑的，按无效质疑处理，并列入不良记录供应商名单。

40.5 质疑人进行质疑后，采购人在法定时间内对质疑进行回复，质疑人认为回复不满意的，可向相关的采购管理部门进行投诉。

41. 其他

41.1 质疑函和投诉书应当使用中文。质疑函和投诉书的范本，由财政部制定。

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

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；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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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（盖章）：公章：

日期：

第三部分 服务需求

（一）项目内容

1、档案整理：要求对待加工档案实体进行前整理，包括对案卷内情况进行登记、扫描文件选择、目录数据校对及补录等工作环节。

2、档案数字化加工内容：①对室藏纸质档案进行数字化加工，数量约为 54 万页，按 A4 幅面计算，4 万条的信息著录、3 万条的条目信息校对。②进行对库藏档案的换封皮、目录；③信息目录录入。

3、档案管理系统运维：按照甲方要求，做好档案管理系统的日常维护工作，配合甲方做好系统功能优化、等级保护和密码应用测评的技术支持和问题整改工作。

（二）对投标单位要求

1、供应商应具有档案数字化加工必要的专业技术和相应的软硬件设备，确保有稳定、专业的档案扫描数字化加工服务队伍。

2、供应商在投标文件中根据本项目需求提出完整的解决方案，并提出纸张质地状况较差档案扫描的实现方法，确保较薄纸张（如信纸、便笺纸）、破损纸张、底灰较深（如草浆纸、油印纸）、字迹较浅（如铅笔字迹）等纸张质地状况较差的档案扫描图像清晰，又不损伤档案原件。

3、供应商根据对本项目的理解，在技术文件中明确提出档案加工作业流程，图像处理方法，质量控制及差错防范措施。要求供应商在档案数字化加工的各个环节都有相应的检测软件对图像数据信息、目录数据信息的完整性、准确性和图文挂接的准确率进行自检，同时为招标方提供一套准确、方便快捷的检测软件对加工成果质量进行验收。（项目质量保证体系）

4、供应商须在投标方案中明确加工场地规划提供的扫描场地大于等于 40 平方米，说明所配备的硬件数量及规格，软件和网络环境，人员分工安排等。

5、供应商应按照项目需求提出相应的具体进度计划安排。

6、供应商必须在投标文件中确定项目主管，说明主要参与人员的职责及任务，并附简历。所确定的人员原则上不允许更换，如更换须经采购人同意。

7、供应商必须在投标文件中明确数字化加工现场的安全、保密、人员管理制度。为确保扫描过程中的档案安全，需要投标方在工作场所安装探头，对扫描加工过程实施全程监控、录像。（项目安全保证体系）

（三）总体质量要求

1、要求采用 A4 高速扫描、平板扫描方式，以确保在扫描过程中不对档案原件造成二次损伤。

2、符合国家标准《纸质档案数字化技术规范》、和自治区《档案数据接收规范及著录要求》。

3、保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。

（四）扫描技术要求

1、扫描影像的顺序与计算机的著录顺序一致，与纸质档案的案卷和文件的顺序排列一致，不可颠倒；不能有漏扫和重页，保证电子影像的完整齐全。

2、扫描后的影像文件要保持字迹清晰、不失真、不留文字版面外的暗影、无干扰信息，黑白对比度适中，有利于排版、建库处理。

3、扫描后的影像文件页面要端正，无扭曲。纸质档案扫描影像文件的精度为 300DPI；照片黑白影像文件的精度为 300dpi，照片彩色影像文件的精度为 300dpi，

4、扫描后的影像存储格式：照片档案及特殊档案，需采用灰度或彩色扫描或特殊处理，灰度和彩色影像采用 JPEG 格式，图像压缩格式为 JPEG。单盘调阅存储光盘内为 Microsoft Access 数据库；光盘单盘调阅的图像存储方式采用多页 TIFF 格式；长久保存的光盘的图像存储方式采用单页 TIFF 格式。

（五）档案整理

档案整理、装订在扫描之前，对待加工档案实体进行适当整理，并视需要作出标识，确保档案数字化质量。档案扫描完成后，拆除过装订物的档案要进行细致认真的装订。具体装订要求如下：

1、遵循尽可能保持档案原貌的原则，对扫描后的档案进行装订。并保持每页档案原有的排列顺序不变。

2、档案装订应按照历史档案原有的装订方向进行，不可更换装订的位置（如：改右装订为左装订）。

3、对于装订时某些页面必须进行折叠的情况，应以尽可能地减少折痕数为原则，能不折叠就尽量不折叠。

4、档案装订必须采用专业装订线进行装订，不可使用金属装订物；如原始档案中发现金属装订物，应予以剔除。

5、档案装订，应遵循“两对齐”要求，即装订线一侧边缘对齐，档案内页下边缘对齐。

6、档案装订应尽可能地按照原来的装订孔位进行穿线装订，尽量不要新打孔装订，力求保护原件。

7、投标方将加工完成的档案分期分批移交招标方，交接双方在交接清单上签字，完成交接验收工作，招标方档案管理人员负责将案卷退回库房。

（六）档案扫描

1、扫描方式

根据档案幅面的大小选择相应规格的专业扫描仪进行扫描。大幅面档案可采用专用数码平台进行扫描或者采用图像拼接方式处理。同一页面有两个以上文件，需分别扫描。要求采用平板拍描方式，以保护档案原件。

2、扫描色彩模式：

（1）页面为灰度、彩色两色，但字迹清晰度差或带有插图的档案，以及页面为多色文字的档案，采用灰度模式扫描。

(2) 页面中有彩色插图的档案（如《环境监察》杂志封面、编辑的图册等），可视需要采用彩色模式进行扫描。

3、扫描分辨率

纸质档案扫描影像文件分辨率为 200DPI, 照片彩色影像文件的精度为 200dpi, 底片影像文件的精度为 200dpi。

4、扫描登记

认真填写纸质档案数字化转换过程交接登记表单，登记扫描档案的页数、色彩模式、分辨率等。在登记的同时应注意核对每份文件的实际扫描页数与档案整理登记单时填写的文件页数是否一致，发现漏扫或错扫时应及时补扫，并在登记表上注明原因和处理方法。

5、扫描加工要求

(1) 根据招标方提供的工作单核对目录，修改有错误的目录并将档案实体按照实际扫描页重新编号并填写到工作单中，作为文件和质检依据。

(2) 启钉、拆分，保证纸张的平整、抚平边角。

(3) 采用最为可靠的扫描设备和扫描方式完成档案扫描，避免纸张褶皱、撕裂、破损等情况的发生。

(4) 如遇到档案纸张质地脆弱，不适合反复拆装订的档案，应采用不拆卷扫描设备和方式进行扫描。

(5) 扫描时，应根据纸张质地、底色、薄厚程度等因素，设置最佳的扫描明暗度、对比度设置，保证原始扫描图像效果与原件吻合。

(6) 采用平板或高速进纸方式扫描，尽量确保纸张扫描时放置端正，从而保证原始扫描图像无歪斜，减少后期处理可能带来的图像失真。

(7) 对于档案中折子页、图纸、表格等应整页扫描。超长页进行分页扫描后，要拼接成一页。同一页面有两个以上文件，需分别扫描。

(七) 扫描图像处理

扫描后的原始图像需要进行优化处理，使得成品图像清晰、端正。根据档案扫描后的具体情况，要进行如下图像处理：

1、纠偏：采用自动或手动纠偏功能，调整图像角度。图像偏斜度不得大于 2 度，对方向不正确的图像应进行旋转还原，以符合阅读习惯。

2、去污及裁边处理：对图像页面中出现的影响图像质量的杂质如黑点、黑线、黑框、黑边等应进行去污处理。处理过程中应遵循在不影响可懂度的前提下展现档案原貌的原则。为了节省存储空间，应对图像进行裁边处理，去除多余白边。

3、字迹涸透：采用字迹锐化的功能，清晰字迹笔画。

4、图像深浅不一：采用平衡功能，调整图像深浅一致。

5、图像拼接：对大幅面档案进行分区扫描形成的多幅图像，应进行拼接处理，合并为一个完整的图像，以保证档案数字化图像的整体性。

7、图像数据质量检验

(1) 对图像偏斜度、清晰度、失真度等进行检查。发现不符合图像质量要求时，应重新进行图像的处理。

(2) 由于操作不当，造成扫描的图像文件不完整或无法清晰识别时，应重新扫描。

(3) 发现文件漏扫时，应及时补扫并正确插入图像。

(4) 发现扫描图像的排列顺序与档案原件不一致时，应及时进行调整。

(5) 认真填写相关表单，记录质检结果和处理意见。

(八) 图像存储

1、存储格式

原始保存图像数据格式应为采用单页的 TIFF 或者 JPG 格式存储。同一全宗内，只能选择一种格式，不得混用。

(九) 目录建库及著录

1、目录数据格式选择

目录建库应选择通用的数据格式，所选定的数据格式应能通过 XML 文档进行数据交换。XML 文档定义待加工企业签订合同时在有关技术附件中明确。

目录数据在图像外单独存储，数据能导出 DBF、EXCEL 和 HT 格式进行保存。EXCEL 格式用于目录打印，XML 格式用于数据交换浏览。

2、目录著录

按照文书档案的《电子版档案数据接收规范及著录要求》形成案卷目录和卷内文件目录。

3、目录数据质量检查

采用人工校对或软件自动校对的方式，对目录数据库的建库质量进行检查，核对著录项目是否完整、著录内容是否规范、准确，发现不合格的数据进行修改或重录。

4、加工企业在加工期间必须免费为自治区生态环境厅提供独立的目录数据质检系统和统计系统。

(十) 数据挂接

扫描完成后的图像数据，需要与目录数据进行一一对应。其中，扫描文件以卷为单位进行存储，案卷目录应对应到相应图像文件所在的文件夹；卷内目录应对应到相应页 数的图像文件。

1、汇总挂接

档案数字化转换过程中形成的目录数据库与图像数据库，通过质检环节确认为“合格”后，通过在线或离线方式加载到数据服务器端汇总。通过编制程序或借助相应软件，实现目录数据对相关联的数字图像的批量、快速挂接。索引挂接要求兼容性良好，保证数据的安全性，防止数据泄漏和溢出。

2、数据关联

以纸质档案目录数据库为依据，将每一份纸质档案文件扫描所得的一个或多个图像存储为一份图像文件。将图像文件存储到相应文件夹时，要认真核查每一份图像文件的名称与档案目录数据库中该份文件的档号是否相同，图像文件的页数与档案目录数据库中该份文件的页数是否一致，图像文件的总数与目录数据库中文件的总数是否相同等。通过每一份图像文件的文件名与档案目录数据库中该份文件的档号的一致性和唯一性，建立起一一对应的关联关系，为实现档案目录数据库与图像文件的批量挂接提供条件。

3、交接登记

认真填写纸质档案数字化转换过程交接登记表单，记录数据关联后的页数，核对每

一份文件关联后的页数与档案整理、扫描时填写的页数是否一致，不一致时应注明具体原因和解决办法。

（十一）数据验收

投标方要建立严格的质量自检系统。可采用软件自动核对的方式以年度为单位进行逐页检查，包括图像数据信息完整性检查、目录数据准确性检查、图像挂接准确性检查等。投标方应确保档案目录数据与档案扫描图像的一一对应，扫描图像与案卷目录、卷内目录 100%挂接正确，并将正确的数据导入档案管理数据库中，确保加工扫描成果在招标方所使用的档案管理系统中有效检索和显示。加工企业必须根据自治区生态环境厅档案实际情况，提供有管理能力的数据质量管理检测系统来保证以下几个方面的数据加工质量。

1、目录数据验收

以年度为单位，对条目数量及其著录项目内容的准确性进行逐页检查，要求：（1）档号的合格率达到 100%；录入的合格率要求达到 100%；（3）选择扫描的文件页码的准确率要达到 95%，不得漏缺页（著录必须与原件一致，若原件有误必须注明并进行修改，确保最后挂接时具有唯一性）。（4）其他项目合格率达到 98%以上（含 98%）。

2、图像数据验收

以年度为单位，对图像数量及其图像内容的准确性进行检查。图像应符合本规范中所规定的扫描分辨率、文件格式及色彩模式。要求：（1）图像文件的命名必须与条自档号相一致，准确率 100%；（2）扫描图像完整性要求 100%正确，完整性包括顺序准确，不多页少页，保持档案原版原貌；（3）图像的倾斜度、清晰度、整洁度等技术指标符合要求，要求抽检合格率达到 98%以上（含 98%）。

3、图文挂接准确率：档案目录数据（包含案卷目录和卷内目录）与扫描图像 100%正确对应。

投标方进行全检后的数据要及时提交招标方进行验收。以上要求如发现一条不合格的，招标方有权不予提供错误数据并且不再提供下一批案卷，并将该批案卷全部退回给投标方重新检查修改，直到质检合格，

因此造成的后果由投标方负责。招标方对一批次加工成果质量验收合格后，双方在当批次数据的验收报告上签字确定，投标方方能进入下一批次的档案接收扫描。

（十二）数据备份

1、投标方要将验收合格的完整数据及时进行备份，并向招标方移交。

2、备份方式：

（1）验收合格的完整数据及时导入招标方专用服务器实行在线存储备份，保证档案的利用与安全。

（2）刻录 DVD 光盘一式二份（普通光盘）：

300dpi 数据光盘应包括：本盘内所包含档案卷号及图像清单（Excel 格式）；档案扫描图像文件数据和档案目录数据；

（十三）档案管理系统运维

1、投标方每月对自治区生态环境厅档案管理系统的应用和数据库运行情况进行巡检；

2、投标方每周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；

3、根据甲方实际需求做好系统用户的使用培训和技术支持工作；

4、根据工作要求不断完善平台功能，以满足自治区生态环境厅环境业务管理的需要；

5、按照甲方要求，对系统开展档案管理系统等级保护测评和密码应用测评工作中发现的问题进行整改。

第四部分 服务合同

※该章节合同条款为制式范本，合同签订双方可根据项目另行商议约定。

（本章节仅供参考，以实际签订合同为准）

合 同

合同编号：_____

甲 方：新疆维吾尔自治区生态环境厅

乙 方：（供应商名称）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律法规规定，新疆维吾尔自治区生态环境厅(以下简称：“甲方”)通过竞争性磋商采购确定(供应商名称)(以下简称：“乙方”)为自治区生态环境厅档案数字化加工项目的成交供应商。甲乙双方同意签署《自治区生态环境厅档案数字化加工项目合同》(合同编号：_____，以下简称：“合同”)。

1. 合同文件

下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 合同条款；
- (2) 报价表；
- (3) 磋商(响应)文件技术部分；
- (4) 履约投标保证金缴纳凭证。
- (5) 其他

2. 合同标的

服务名称 服务期限 服务地点 具体服务承诺

(包括但不限于服务内容、范围 and 基本要求)

自治区生态环境厅档案数字化加工项目

3. 合同金额

本合同总金额为人民币_____元(¥_____)。本合同项下所有服务的全部税费均已包含于合同价中，甲方不再另行支付。

4. 合同签订地：新疆乌鲁木齐

5. 合同生效

本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，经甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章后生效。

甲方：新疆维吾尔自治区生态环境厅 乙方：

法定代表人或其授权代表签字(签章): 法定代表人或其授权代表签字(签章):

盖章:

盖章:

日期: ____年____月____日

日期: ____年____月____日

一、合同条款

合同条款前附表

序号 内容

1 合同名称: 自治区生态环境厅档案数字化加工项目合同

合同编号:

2 甲方名称: 新疆维吾尔自治区生态环境厅

甲方地址:

甲方联系人:

电话:

3 乙方名称:

乙方地址:

乙方联系人:

电话:

乙方开户银行名称:

账号:

4 合同金额:

5 服务时间:

服务地点：

6 服务履行期：

7 验收方式及标准：按谈判文件第六章项目采购需求内容，由甲乙双方组成验收团队共同验收。

8 付款方式：

9 履约投标保证金及其返还：

10 违约金约定：

☐ 损失赔偿约定：

11 误期赔偿费约定：

12 合同履行期限：

13 合同纠纷的解决方式：

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷(请在方框内画“√”选择)：

提请_____仲裁委员会按照仲裁程序在_____ (仲裁地) 仲裁

向甲方所在地人民法院提起诉讼

二、报价表（内容略）

三、谈判文件技术部分（内容略）

四、履约投标保证金缴纳凭证（内容略）

五、其他（内容略）

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

1.1 “甲方”是指新疆维吾尔自治区生态环境厅。

1.2 “乙方”是指成交供应商。

1.3 “合同”系指甲乙双方签署的、合同中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.4 “服务”是指乙方按照采购、投标文件要求，向甲方提供的技术支持服务。

1.5 “服务地点”是指甲方指定的最终服务地点。

1.6 “天”除非特别指出，“天”均为自然天。

2. 服务标准

2.1 乙方为甲方交付的服务应符合采购文件所述的内容，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 服务

3.1 乙方应按照合同的规定，向甲方提供符合要求的服务。

4. 知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权(专利权、商标权、版权等)的起诉。因侵害他人知识产权而产生的法律责任，全部由成交供应商承担。

4.2 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

5. 保密条款

5.1 甲乙双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息，包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的硬软件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

(1)应以审慎态度避免泄露、公开或传播甲方的信息；

(2) 未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；

(3) 未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式(如 E-mail)携带出甲方场所；

(4) 未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；

(5) 甲方以书面形式提出的其他保密措施。

(6) 乙方如发生泄漏信息行为，泄露信息未达刑法标准的，每次向甲方付 1 万元违约金；达到刑法标准的每次向甲方付 10 万元违约金，并承担相应刑事责任。

5.3 保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该等信息成为公开信息。

5.4 甲乙双方如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但不限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

6. 服务质量保证

6.1 乙方应保证所提供的服务，符合合同规定的技术要求。如不符时，乙方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利。

6.2 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同规定的结果，达到本合同规定的预期目标。对任何情况下出现问题的，应尽快提出解决方案。

6.3 如果乙方提供的服务和解决方案不符合甲方要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，甲方有权采取一切必要的补救措施，由此产生的费用全部由乙方负责。

7. 履约投标保证金

7.1 乙方应在签署合同前，以银行保函、银行电汇或履约担保函形式向甲方提供。

7.2 履约投标保证金具体金额及返还要求见合同条款前附表。

7.3 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权按照本合同的约定从履约投标保证金中进行相应扣除，总扣除金额不超过合同金额的 10%。乙方应在甲方扣除履约投标保证金后 15 天内，及时补充扣除部分金额。

7.4 乙方不履行合同，或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约投标

保证金不予退还，给甲方造成的损失超过履约投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

8. 服务时间、地点与验收

8.1 服务地点：合同条款前附表指定地点。

8.2 服务时间：合同条款前附表指定时间。

8.3 甲方应在乙方完成相关服务工作后及时对服务质量、技术指标、服务成果进行验收。

9. 违约责任

9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

(1) 如果乙方提供的服务不符合本合同约定以及谈判文件、谈判文件关于服务的要求和承诺，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

①乙方同意将服务款项退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。如甲方以适当的条件和方法购买与未履约标的相类似的服务，乙方应负担新购买类似服务所超出的费用。

②根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

(2) 如果在甲方发出索赔通知后 10 日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后 10 日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付服务款中扣除索赔金额或者没收履约投标保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

9.2 迟延履行违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

(2) 在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

(3) 除甲乙双方另有约定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，且没有在甲方

同意的延长的期限内进行补救时，甲方有权从服务款、履约投标保证金中扣除或要求乙方另行支付误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5% 计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 15% (各单位可根据实际情况重新设定)。

(4) 如果乙方延迟履约超过 30 日，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未履约类似的服务，乙方应负担购买类似服务所超出的费用。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

9.3 未履行合同义务的违约责任

(1) 守约方有权终止全部或部分合同。

(2) 没收全额履约投标保证金。

(3) 由违约一方支付违约金，违约金标准见合同条款前附表 (各单位可根据实际情况自行约定)。

(4) 违约金不足以弥补守约方实际损失、可预见或者应当预见的损失，由违约方全额予以赔偿。

10. 不可抗力

10.1 如果合同双方因不可抗力而导致合同实施延误或合同无法实施，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

10.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

10.3 在不可抗力事件发生后，当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方，在不可抗力事件结束后 3 日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方，并提供相应的证明文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

11. 合同纠纷的解决方式

合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如协商 30 日内不能解决，可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

12. 合同修改或变更

12.1 如无重大变故，甲方双方不得擅自变更合同。

12.2 如确需变更合同，甲乙双方应签署书面变更协议。变更协议为本合同不可分割的一部分。

12.3 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款 10% 的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

13. 合同中止

13.1 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部责令中止的，应当中止合同的履行。

14. 违约终止合同

14.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

14.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；

14.1.2 因乙方技术人员自身技术能力、经验不足等原因造成甲方硬件设备、应用系统发生重大紧急故障或应用系统数据丢失，带来重大影响和损失的；

14.1.3 乙方对甲方硬件设备、应用系统重大紧急故障没有及时响应，或不能在规定时间内解决处理故障，恢复系统正常运行的；

14.1.4 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经多次整改无明显改进的；

14.1.5 在合同规定的每个服务年度(12 个自然月)内，在运行维护支持服务过程中，出现 2 次经甲乙双方确认的违规操作的。

14.2 如果甲方根据上述第 14.1 条的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

15. 破产终止合同

15.1 如果乙方破产或无清偿能力，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。

15.2 该终止协议将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

16. 其他情况的终止合同

16.1 若合同继续履行将给甲方造成重大损失的，甲方可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

16.2 乙方在执行合同的过程中发生重大事故，对履行合同有直接影响的，甲方可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

16.3 甲方因重大变故取消或部分取消原来的采购任务，导致合同全部或部分内容无须继续履行的，可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

17. 合同转让和分包

17.1 乙方不得以任何形式将合同转包，或部分或全部转让其应履行的合同义务。

17.2 除经甲方事先书面同意外，乙方不得以任何形式将合同分包。

18. 适用法律

18.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

19. 合同语言

19.1 本合同语言为中文。

19.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

20. 合同生效

20.1 本合同应在双方签字盖章后生效。

21. 合同效力

21.1 除本合同和甲乙双方书面签署的补充协议外，其他任何形式的双方约定和往来函件均不具有合同效力，对本项目无约束。

22. 检查和审计

22.1 在本合同的履行过程中，甲方有权对乙方的合同履行情况进行阶段性检查，并对乙方谈判时提供的相关资料进行复核。

22.2 在本合同的履行过程中，如果甲乙双方发生争议或者乙方没有按照合同约定履行义务，乙方应允许甲方检查乙方与实施本合同有关的账户和记录，并由甲方指定的审计人员对其进行审计。

第五部分 磋商投标文件及格式

注：为了便于查找，标注目录及页码
(以下内容需按要求提供相应证明材料)

投 标 文 件

_____（项目名称）

项目编号：_____

投标单位：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

年 月 日

第一部分 经济报价部分

1、投 标 书

采购人：_____：

我们收到你们的_____采购文件，经认真研究，我们决定参加投标。

1、按照采购文件中的一切要求，提供招标服务的供应、保障。价格¥：_____人民币元（用阿拉伯数字书写），大写：_____。

2、如果我们的投标书被接受，我们将履行采购文件中规定的每一项义务和要求，按期、按质、按量完成交货。

3、我们同意按采购文件的规定，本投标书的有效期为开标后 90 天。

4、我们愿意提供采购人在采购文件中要求的所有资料。

5、我们认为你们有选择或拒绝任何投标者中标的权力。我们理解，最低报价不是中标的唯一条件。

6、我们愿按合同法履行自己的全部责任。

7、我们愿意遵守国家有关规定和采购文件中规定的收费标准，承付中标服务费。

8、该项投标在开标后的全过程中保持有效，不作任何更改和变动。

9、我们同意按采购文件规定，交纳_____元的投标保证金。

10、其它说明。

11、所有有关本标书的函电，请按下列地址联系：

投标单位：_____（盖单位章）

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：_____

地址：

电话：

传真：

邮政编码：

联系人：

年 月 日

2、开标一览表

项目编号：

投标企业名称：

项目名称	单价（元）	服务内容	服务期限	服务地点	备注	
投标总价	（人民币小写）：					
	（人民币大写）：					

注：1、报价货币为人民币。

2、投标一览表中投标总报价大小应写一致，如不一致以大写为准。

3、以上报价含一切费用，是指货物经验收交付采购人使用的价格。

4、各投标企业总投标报价不得高于本项目招标预算价，超过本项目招标预算价的视为无效报价，做否决投标处理。

投标单位：（盖单位公章）

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

2、服务价格明细表

项目编号：

投标企业名称：

序号	服务名称	单价	总价	备注
总价				

注：1. 此表中，总价应和开标一览表的投标总价相一致。

2. 本表可根据实际情况进行拓展。

供应商名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____

第二部分 商务部分

1、投标方的资格声明

采购人：_____：

关于贵方_____年____月____日发出的_____项目采购文件，本投标方愿意参加投标，并证明资格文件中和所要求的说明是真实和准确无误的。

本投标方对可能要求的进一步的资格资料表示理解和同意，并同意按贵方的要求提供任何有关资料。

投标单位名称：_____（盖单位章）

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：_____

地址：_____

传真：_____

电话：_____

2、投标单位简介

（由供应商自行编制）

附：供应商单位相关资质证件；

符合《政府采购法》第二十二条规定的条件

- （一）具有独立承担民事责任的能力
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
- （三）具有履行合同所必需的货物和专业技术能力
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
- （五）参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，法律、行政法规规定的其他条件

注：（包括健全的财务会计制度、依法缴纳税收证明、依法缴纳社会保障资金证明、履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明或者承诺书等）

3、营业执照

采购人：_____：

现附上由_____（签发机关名称）签发的我方法人营业执照复印件，该执照已经年检，真实有效。

投标单位名称：_____（盖单位章）

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

4、法定代表人证明书

单位名称： _____
地址： _____
姓名： _____ 性别： _____ 年龄： _____ 职务： _____
系 _____ 的法定代表人。

法定代表人身份证复印件正面

法定代表人身份证复印件反面

投标单位名称： _____
(盖单位章)

日期： 年 月 日

4-1 法定代表人授权委托书

致：_____ 发包人名称 _____

本人_____ 姓名 _____ 系 _____（供应商全称）_____ 的法定代表人，现授权我公司（供应商代表姓名）_____ 为供应商代表，代表本公司参加贵司组织的 _____ 项目名称、招标编号 _____）招标活动，全权代表本公司处理招标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、签约等。供应商代表在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，本公司均予以认可并对此承担责任。供应商代表无转委托权，特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

法定代表人身份证复印件正面

法定代表人身份证复印件反面

授权代表身份证复印件正面

授权代表身份证复印件反面

代理人姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____

身份证号码：_____ 职务：_____

供应商：_____（盖章）_____

法定代表人：_____（签字或盖章）_____

授权委托日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

5、依法缴纳社会保障资金的证明材料

提供本单位缴纳的近3月社保缴纳证明（单位社保缴费凭证（税务、银行或社会保险基金管理部门出具），2023年3月份后成立的公司按实际发生提供）；

6、提供税务机关出具近三个月的完税证明（2023年3月份后成立的公司按实际发生提供）；

7、提供2022年度由第三方财务审计机构出具的财务审计报告或提供银行出具的资信证明；

8、信用查询结果

在（1）“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”；（2）“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”；（3）国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn>）的信用查询结果。

9、近三年（2021 年至今）业绩及相关证明

项目名称：

序号	项目名称	项目内容	合同金额	项目单位联系人及电话	备 注

附：提供相关证明（中标通知书或合同）

投标单位：_____（盖单位章）

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

10、商务条款偏离表

项目名称 _____ 项目编号: _____

序号	采购文件条目号	采购文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明
1				
2				
3				
...				

投标单位: _____ (盖单位章)

法定代表人或授权代表人 (签字或盖章): _____

日期: 年 月 日

11、投标单位（供应商）反商业贿赂承诺书

我公司承诺在_____招标活动中，不给予国家工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有偿证券、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《政府采购法》、《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

投标单位：_____（盖单位章）

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：_____

项目经办人签字：_____

日期： 年 月 日

12、投标保证金汇款凭证；

保证金缴纳凭证

第三部分

技术部分

1、服务需求响应表

包号/序号： 服务内容：				
采购文件要求	投标文件 响应内容	偏离程度	偏离说明	证明资料
按服务需求填写				
其它	采购单位未提供需求而供应商 认为需说明及补充的内容在此 填列			

填表要求：

1. “投标文件响应内容”一栏由供应商按照采购文件要求填写并进行逐项响应。
2. “偏离程度”一栏根据“投标文件响应内容”与采购文件逐项对照的结果填写。偏离必须用“正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。
3. “偏离说明”一栏由供应商对偏离的情况做详细说明。

供应商名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____

2、整体服务方案（格式自定）

供应商应按采购文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的方案及提供认为必要的其它内容。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为供应商履约能力不足或响应不全处理；（根据采购文件要求自拟）

3 、对本次投标的详细说明(供应商视需要自行编写)； （根据采购文件要求自拟）

4 、投标服务的质量保障（证）措施及技术支持等； （根据采购文件要求自拟）

5、关于对本投标文件（投标文件）中资料真实性的承诺

致：____（项目名称）评标委员会

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》等有关法律、法规的规定和____（项目名称）的采购文件的要求，我公司在____（项目名称）投标文件（投标文件）中所提供资料真实性作如下承诺：

我公司将严格按采购文件要求，在编制本投标文件（投标文件）时，对投标文件中所提供的资料全部真实和正确，并对提供的所有资料（资格、业绩、其他材料等）的真实性负责！

若提供的全部资料中存在不真实（伪造或租借等虚假资料）情形，将无条件接受任何处罚，自行承担由此引起的一切责任！

特此承诺

供应商（全称）：

（盖单位章）

法定代表人：

（签字）

有效的联系方式：

年 月 日

6、中小企业声明函（符合本声明函填写）

中小企业声明函（服务）

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，服务的供应商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¹，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¹，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：

1 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

注：

1. 供应商符合《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）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为中小型企业或监狱企业适用。

2. 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。（监狱企业参加政府采购活动时，还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。）

附：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 2011.6.1）

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：

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，其他未列明的行业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

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

收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》国经贸中小企[2003]143 号同时废止。

残疾人福利性单位声明函（如是）

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_____（填写：符合或不符合）条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____采购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）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将按照提供虚假投标材料处理。

供应商名称：（加盖公章）

投标日期：

注：残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。供应商为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

监狱企业声明函（如是）

本公司郑重声明，根据《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本公司_____（请填写：“是”或“不是”）监狱企业。即，本公司满足以下条件：

根据《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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：“是”或“不是”）监狱企业。

本公司参加本次昆仑公园保安服务采购项目活动提供本企业制造的货物及服务，由本企业承担工程、提供服务。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将按照提供虚假投标材料处理。

供应商名称：（加盖公章）

投标日期：

- 注：1. 如供应商为大型企业或未提供中小企业（监狱企业）声明函的，则其投标产品中的小型、微型企业生产的产品不能享受采购文件规定的价格扣除，但不影响供应商投标文件的有效性。
2. 供应商符合《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）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为中小型企业或监狱企业适用。
3. 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。（监狱企业参加政府采购活动时，还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。）

注 意 事 项

- 1、供应商对所附表格中要求的资料和询问应做出肯定的回答。
- 2、投标文件的签字人应保证他所做的声明及对一切问题的回答的真实性和准确。
- 3、供应商提供的投标文件将由采购人使用，并据此进行评价和判断，确定供应商的能力。
- 4、供应商提交的文件将给予保密，但不退还。

供应商认为有利于评审的其他相关资料（格式自拟）

附件：补充条款

二次（或多次）报价单

致采购人：

我单位_____对_____的二
次报价为：

小写：_____.

大写：_____.

并承诺： 本次报价为最终报价。_____.
_____.
_____.

投标单位（盖章）：

投标单位授权代表签字：

年 月 日

注：各供应商将此表内容不填写，不见面开标大厅现场进行二次（或多
次）报价。