

公共资源交易数据资料整理及数字化归集存储项目（三期）二次 竞争性磋商文件

（全流程电子化评标）

项目名称：公共资源交易数据资料整理及数字化归集存储项目（三期）

项目编号：2024-XBZB04009 二次

项目所属区划：新疆维吾尔自治区本级

采购人：新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心

采购代理机构：新疆西北招标有限公司

2024年11月20日

目录

第一部分 磋商邀请	3
第二部分 供应商须知供应商须知附表	6
第三部分 采购需求	22
第四部分 合同格式	35
第五部分 范本格式	38

第一部分 磋商邀请

公共资源交易数据资料整理及数字化归集存储项目（三期） 二次竞争性磋商公告

项目概况

公共资源交易数据资料整理及数字化归集存储项目（三期）二次的潜在供应商应在政采云平台线上报名及获取采购文件（<https://www.zcygov.cn/>）获取采购文件，并于 2024 年 12 月 04 日 11:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：2024-XBZB04009 二次

项目名称：公共资源交易数据资料整理及数字化归集存储项目（三期）二次

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：810000

最高限价（元）：810000

采购需求：

标项名称：公共资源交易数据资料整理及数字化归集存储项目（三期）二次

数量：1

预算金额（元）：810000

单位：批

简要规格描述：

1. 对公共交易平台 2024 年产生的各类交易档案进行收集、整理、归档。
2. 对中心 2024 年产生的招投标资料、录音录像等资料按照国家相关档案管理存储规范提供档案存储、存放及建立媒体库等服务。所使用存储媒介必须符合国家及地方档案馆规范要求。
3. 对中心 2024 年以前的文书档案及专项资料查漏补缺规范，对 2024 年的文书档案及专项资料进行档案整理，并进行数字化加工。
4. 对交易中心档案存储设备进行扩容，扩容容量为 72TB，提供符合目前交易中心存储方案的存储载体及安装售后服务。
5. 按照 2021 年至今梳理的交易档案情况，根据中心档案管理制度，协助修订中心档案管理办法，建立交易档案归档标准，协助中心规范各交易平台提交档案的相关规范，设计各交易平台对接方案，为中心实施标准化信息对接做好技术支持和咨询服务。
6. 协助中心完成 2024 年机构改革中所需档案整理、移交工作及上级部门和档案行政管理部门提出的各种工作要求。

备注：

合同履行期限：详见文件。

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：供应商为中小企业

三、获取采购文件

时间：2024 年 11 月 20 日至 2024 年 11 月 27 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台线上（<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：2024 年 12 月 04 日 11:00（北京时间）

地点：政采云平台线上（<https://www.zcygov.cn/>）

五、响应文件开启

开启时间：2024 年 12 月 04 日 11:00（北京时间）

地点：请登录政采云投标客户端投标

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、本项目实行网上投标，采用电子投标文件；
- 2、各供应商应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、供应商应当在投标截止时间前,将生成的“电子加密响应文件”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响应文件将被“政府采购云平台”拒收。

5、供应商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),开标时请使用制作加密电子响应文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目响应文件解密时间定为 30 分钟内,如因自身原因导致无法正常解密,后果由供应商自行承担。

6、供应商登录政采云平台,在开标时间后 30 分钟内用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。若供应商在规定时间内(未按时解密的,视为无效投标处理。解密 与加密响应文件须使用同一个 CA)

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 30%以上专门面向中小企业采购,其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

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 3%~5%)的扣除,用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目,采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的,评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%~5%作为其价格分。

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 30%以上的,采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%~6%(工程项目为 1%~2%)的扣除,用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目,采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的,评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%~2%作为其价格分。

八、凡对本次招标提出询问,请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称: 新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心

地 址: 乌鲁木齐市水磨沟区准噶尔街 299 号益民大厦

联系方式: 0991-3552013

2. 采购代理机构信息

名 称: 新疆西北招标有限公司

地 址: 乌鲁木齐市沙依巴克区伊宁路 318 号

联系方式: 0991-5823555

3. 项目联系方式

项目联系人: 冯慧

电 话: 13899996757

第二部分 供应商须知供应商须知附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	公共资源交易数据资料整理及数字化归集存储项目（三期）二次
2	采购人	名称：新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心 地 址：乌鲁木齐市水磨沟区准噶尔街 299 号益民大厦 联系方式：0991-3552013
3	采购代理机构	名称：新疆西北招标有限公司 地址：乌鲁木齐市沙依巴克区伊宁路 318 号 联系人：冯慧 联系方式：13899996757
4	采购内容	详见磋商文件第三部分 采购需求；
5	★投标人资格要求	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：供应商为中小企业；
6	投标文件的组成部分	封面
		资格审查材料
		(1) 投标文件封面； (2) ★营业执照、组织机构代码证、税务登记证； 备注：自然人无需提供 (3) ★法定代表人身份证明及授权委托书； 备注：自然人提供身份证明 (4) ★投标保证金； (5) 供应商认为有必要提供的声明及文件资料； (6) ★《中华人民共和国政府采购法》第二十二条应当具备的条件；并在投标文件中提供下列材料： ①法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明） ②提供上一年度经审计财务会计报告（若 2023 年报告未出，提供 2022 年度草屋审计报告）。财务审计报告必须为第三方提供并加盖第三方公章，企业自身报告无效。（供应商是法人的应提供经审计的上一年度的财务报告，成立不足一年的提供 3 个月的财务报表和其基本开户银行出具的资信证明；

			另：部分其他组织或自然人，没有经审计的财务报告，应当提供开标近 1 个月的银行出具的资信证明。) ③提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料或声明；) ④提供的近半年内任一月缴纳税收证明材料 1、提供社会保险登记证或社保机构出具的社保缴纳证明（近半年至今任意一月，必须为社保机构出具的缴纳证明，如委托其他机构代缴代扣，需提供相应协议。银行的缴纳回执单等不予认可），其他组织和自然人也需提供上述证明。 ⑤（提供参加政府采购活动近三年无重大违法记录声明书；) (7) ★不参与围标串标承诺书
		商务文件	(1) ★投标函； (2) ★开标一览表； (3) ★投标报价明细表； (4) ★售后服务承诺书； (5) ★商务条款偏离说明表； (6) 供应商认为有必要提供的声明及文件资料
		技术文件	投标人自行编写的技术文件： 1、★技术规范偏离表； 2、项目实施方案 3、质量、保障措施； 4、人员配置方案 5、进度安排
		服务文件	投标人自行编写的服务文件： ①后续服务： <1>后续服务的程序、内容、措施以及合理化建议； <2>响应时间和技术支持情况； <3>培训方案及内容； ②后续服务网点明细表（包括联系人、详细地址、电话、传真）及本地化服务情况一览表； ③服务项目偏离表。
7	是否允许联合体投标	☑否	

		☐ 是 应满足要求：
8	是否允许投报进口产品	☐ 是 ☒ 否
9	是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成	☒ 否 ☐ 是 中标人按照合同约定或者经采购人同意，可以将项目非主体、非关键性工作分包交由他人完成。此时，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。 分包内容要求： 分包金额要求： 接受分包的第三人资质要求：
10	踏勘现场	☒ 自行踏勘 ☐ 统一组织 联系人： 联系电话： 踏勘时间： 踏勘地点：
11	答疑接受时间	公告发布后7个工作日内（含7个工作日）接受投标人疑问或澄清要求（逾期视为理解和接受）。 联系人：冯慧 联系电话：13899996757 提交方式：以加盖供应商公章的书面形式 注：澄清、修改文件发出后，投标人必须使用最新的澄清文件制作电子投标文件，否则将无法完成上传。
12	投标有效期	自投标截止之日起 90 日历天。
13	投标截止时间（开标时间）	截止时间：2024 年 12 月 04 日 11:00（北京时间）
14	投标人在投标截止时间前提提交的文件	投标文件（具体要求见本表第 15 项）
15	投标文件份数	☒ 采用不见面开标： 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，在投标截止时间前通过政采云平台（https://www.zcygov.cn/）上传到指定位置。无需递交纸质文件。 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，仅需在任意地点通过政采云平台（https://www.zcygov.cn/）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“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（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）。 3. 远程开标前，投标人务必在政采云平台（https://www.zcygov.cn/）投标文件上传模块中使用“模拟解密”功能，验证本机远程自助解密环境
16	开标时间及地点	☒采用不见面开标： 开标时间：同投标截止时间 开标地点：远程不见面开标大厅 不见面开标默认解密时长：<u>30 分钟</u> 关于能否延长解密时间的约定：<u>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。</u>
17	评标委员会的组成	评标委员会构成：3 人 评委确定方式：开标前于政采云专家库中抽取
18	投标保证金	缴纳方式：电汇、网银转账等 投标保证金：8000 元（捌仟元整）； 开户银行：乌鲁木齐银行友好南路支行 账户名称：新疆西北招标有限公司 账号：0000020010110046725088

		开户行号：313881000301 投标保证金的缴纳形式：投标保证金于投标截止时间前（北京时间，以到账时间为准），投标人提交投标保证金应充分考虑资金在途时间。若投标人未按照上述规定缴纳投标保证金，投标文件将被拒绝评审。 （注：投标人缴纳投标保证金时，须备注注明所投“项目名称、项目编号、投标人简称”） 打款备注：项目名称、项目编号
		到账截止时间：同投标截止时间 注： (1) 投标保证金必须以网银、银行转账等形式由投标人的企业账户汇出(个体工商户除外) (2) 投标保证金必须在投标截止时间（开标时间）前缴纳至招标公司账户，投标人需自行评估因异地、跨行、公休日等因素造成的投标保证金到账延迟风险，并承担相应责任。故此，投标人可以在投标截止时间前 2-3 个工作日完成保证金缴纳工作。 (3) 投标保证金的提交以招标公司账户到账时间为准。
19	节能、环保要求	按国家有关节能环保政策执行： ☒ 采用综合评分法，加分幅度： 采购产品为节能产品和环境标志产品参照财政部、国家发展改革委、生态环境部、市场监管总局《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 号文）；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 号文）；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 号文）规定的品目范围内且符合标准（需提供证明材料），在投标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，并提供属于品目内产品的证明资料，未单独分项报价且未提供属于品目内且符合标准产品的证明资料的不给予加分。

		☐ 采用最低评标价法，加分幅度：
20	中小微型企业 有关政策	(1)《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号文）；《关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（新财购〔2022〕22号）； (2)根据工信部等部委发布的《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）规定执行； (3)价格扣除幅度：/ (4)小型和微型企业适用价格扣除办法时应提供的相关资料： 供应商需在响应文件报价部分中“中、小型企业产品明细表”中逐项注明所投产品的产品名称、制造商、型号并备注是否属于小型\微型企业。 若所投标产品为进口产品的，不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。 根据中华人民共和国财政部、中华人民共和国民政部、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）文件的规定：残疾人福利性单位视同小型、微型企业。 根据财政部、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）文件的规定：在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业 供应商若为残疾人福利性单位，须在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》，否则将不给予价格扣除。供应商须对其声明的真实性负责，若与事实不符的，将依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
21	技术部分是否采用 “暗标”评审方式	☐ 是 ☒ 否
22	评审方法	☒ 资格后审 ☐ 资格预审 ☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法 注： 1、最低评标价法，是指以价格为主要因素确定中标供应商的评标方法，即在全部满足磋商文件实质

		性要求前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，以提出最低报价的投标人作为中标候选供应商或者中标供应商的评标方法。投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，技术指标较优的一方为中标人。 2、综合评分法是指在最大限度地满足磋商文件实质性要求前提下，按照磋商文件中规定的评分细则评审后，以评标最终得分最高的投标人作为中标人的评标方法。每一投标人的最终得分为所有评委评分的算术平均值。得分相同的，报价较低的一方为中标人。得分且投标报价相同的，技术指标较优的一方为中标人。
23	履约保证金	☒不交纳 ☐交纳 履约保证金的交纳必须以公对公账户进行电汇或转账，否则不予认可。 交纳时间： 交纳金额： 收款单位： 开户银行： 银行账号： 项目完成验收合格无质量问题后无息退还。
24	代理服务费	☐不交纳 ☒交纳 交纳时间：中标公示后 5 日内 交纳标准：本项目服务费按照差额定律累进计费方式计算，标准如下： 成交金额 100 万元以下的部分，货物类采购费率 1.50%，服务类采购费率 1.50%； 成交金额 100 万元至 500 万元的部分，货物类采购费率 1.30%，服务类采购费率 1.20%； 成交金额 500 万元至 1000 万元的部分，货物类采购费率 1.0%，服务类采购费率 0.8%； 成交金额 1000 万元至 5000 万元的部分，货物类采购费率 0.60%，服务类采购费率 0.4%；

		成交金额 5000 万元至 10000 万元的部分,货物类采购费率 0.3%,服务类采购费率 0.1%; 成交金额 10000 万元至 100000 万元的部分,货物类采购费率 0.05%,服务类采购费率 0.05%; 成交金额 1000000 万元以上的部分,货物类采购费率 0.01%,服务类采购费率 0.01%; 开户银行: 乌鲁木齐银行友好南路支行 账户名称: 新疆西北招标有限公司 账号: 0000020010110046725088 开户行号: 313881000301
25	付款途径	电汇或网银
26	付款方式	合同签订后 10 日内支付合同总价款的 50%, 项目执行中期支付合同总价款的 40%, 项目结束后支付剩余 10%。
27	★服务期限	12 个月
28	★服务地点	新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心指定地点
29	争议的解决	若采购合同中甲、乙双方发生纠纷,应首先友好协商解决,如不能达成一致意见,可向乌鲁木齐人民法院提起诉讼
30	是否需要提交样品	☒ 不需要 ☐ 需要, 样品要求如下
31	现场陈述	☒ 不需要 ☐ 需要 述要求如下: 1、陈述内容: 2、陈述人员: 3、陈述时限: 分钟。 4、陈述形式: 5、其他: (1) 依照签到顺序依次进行; (2) 投标人可放弃陈述, 但需要签字确认。
32	项目预算	本项目预算为81万元, 投标人投标报价超过项目预算的按无效投标处理。
33	所属行业	信息技术服务业

34	其他	1、各投标人必须针对每包项目分别制作投标文件并报价，每包的投标文件均必须满足磋商文件份数与制作等要求，否则将导致投标被拒绝。 2、本项目的招标投标活动以及相关当事人须接受财政监督部门依法实施的监督。 3、本项目不接受任何可调整的报价及备选方案。
35	招标人补充的其他内容	中标人： 1、本次招标选1家中标单位。 2、合同价：按照中标单位的中标价作为执行合同的价格。 本项目采用不见面开标，投标人的法定代表人或其委托代理人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过政采云平台（https://www.zcygov.cn/），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。 法定代表人或法定代表人授权委托人参与远程交互，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，投标人一端参与交互的人员将均被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。 2. 本项目需进行二次报价，开标时请保持电话畅通。因通讯原因造成投标单位未及时报价的，由投标单位自行承担责任。
注意 事项		注： 1、无论何种原因，即使投标人开标时携带了证书材料的原件，但在投标文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，评标委员会可以视同其未提供。 2、第六部分投标文件格式文件要求盖单位章和（或）签字的地方，供应商均应使用CA数字证书加盖供应商的单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。

注：1、本表内容与招标文件其它内容不一致的，应当以本表内容为准。

2、本表中“☒”标示选择使用该项，“☐”标示不选择使用该项。

3、本表中加★项目为实质性要求，若有缺失或无效，按无效投标处理。

附件 1:

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$

	(Y)				
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服 务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

投标人须知正文部分

一、总则

1. 说明

1.1 本招标文件适用于本次招标采购项目的招标投标。

2. 定义

2.1 “采购人”名称见本招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第2项。

2.2 “采购代理机构”名称见本招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第3项。

2.3 “招标货物”指招标文件第三部分所述所有货物；“服务”指招标文件第三部分所述投标人应该履行的承诺和义务。

2.4 “潜在投标人”指符合招标文件各项规定的供应商。

2.5 “投标人”指符合招标文件规定并参加投标的供应商。

2.6 “投标人公章”在投标文件中指与投标人标准公章一致的投标人电子签章。

2.7 “电子投标文件”指利用政采云平台提供的“电子投标文件制作工具”编制加密和未加密的投标文件。

3. 合格投标人的条件

3.1 具有本项目生产、制造、供应或实施能力，符合、承认并承诺履行本文件各项规定的国内法人、其他组织或自然人均可参加投标。

3.2 遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本文件中规定的条件：

- 1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明)；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件；
- 7) 具有本招标文件第二部分“投标人须知前附表”中规定的资格

条件。

3.3 投标人之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一包（标段）或者不分包（标段）的同一项目投标：

3.3.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人；

3.3.2 母公司、全资子公司及其控股公司；

3.3.3 参加投标的其他组织之间存在特殊的利害关系的；

3.3.4 法律和行政法规规定的其他情形。

3.4 投标人须持有《法定代表人授权委托书》。

3.5 投标人在政采云平台内针对本项目下载了电子采购文件。

3.6 投标人按时足额交纳投标保证金。

3.7 本次招标是否允许由两个以上投标人组成一个联合体以一个投标人身份共同投标，按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中的规定。如果允许，除应符合上述规定外，还应符合下列要求：

1) 联合投标体应提供“联合投标协议书”，该协议书对联合投标各方均具有法律约束力。联合投标体必须确定其中一方为投标的全权代表参加投标活动，并承担投标及履约活动中的全部责任与义务，且联合体各方无论是否实际参加、发生的情形怎样，一旦该联合体实际开始投标，联合体各方均应当就本次采购所引起或相关的任何或所有事项、义务、责任、损失等承担连带责任。申请参与本项目联合投标成员各自均应具备政府有权机构核发的有效营业执照；均应是自主经营、独立核算、处于持续正常经营状态的经济实体。

2) 联合体各方中至少应当有一方对应满足本项目规定的相应资质条件，并且联合体投标人整体应当符合本项目的资质要求，否则，其提交的联合投标将被拒绝。

3) 由不同专业的投标人组成的联合体，首先以投标的全权代表方的应答材料作为认定资质以及商务评审的依据；涉及行业专属的资质，按照所属行业所对应的投标人的应答材料确定。

4) 联合体中标后，合同应由各成员的合法授权代表签字并加盖各成员公章，以便对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该等签字或公章不齐全或缺乏，该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示人具有代表该联合体的签署或意思表示

的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购代理机构与采购人承担连带责任。

5) 联合体或其成员不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项或服务委托等须事先取得采购代理机构书面同意并且须遵守相关法律、法规、本次招标的全部相关规定。

6) 联合体各方均不得同时再以自己独立的名义单独投标，也不得再同时参加其他的联合体投标。若该等情形被发现，其单独的投标和与此有关的联合体的投标均将被一并拒绝。

3.7 投标人不得与采购人、采购代理机构等有利害关系。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

5. 纪律

5.1 投标人的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

5.2 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

5.2.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

5.2.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

5.2.1.2 投标人之间约定中标人；

5.2.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

5.2.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

5.2.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

5.2.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

5.2.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

5.2.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜，或制作电子投标文件的文件制作机器码（mac 地址）一致，或制作电子投标文件的文件创建标识码一致；

5.2.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

5.2.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性

差异；

5.2.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

5.2.2.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

6. 通知

6.1 对与本项目有关的通知，采购代理机构将以书面（包括书面材料、信函、传真等，下同）或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告并在政采云平台内发送变更通知及/或答疑文件的形式，向潜在投标人发出，传真和电话号码以潜在投标人的登记为准。收到通知的投标人须立即予以回复确认，但投标人未回复或采购代理机构未收到回复时，并不应当被理解为采购代理机构知道或应当知道投标人是否收到通知。因登记有误、传真线路故障或其它任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

二、招标文件

7. 招标文件组成

7.1 招标文件由招标文件目录所列内容组成。

8. 踏勘现场

8.1 本项目是否统一组织投标人踏勘现场见招标文件第二部分“投标人须知前附表”中规定。无论是否统一组织，投标人应对供货现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件所需的资料。

8.2 踏勘现场所发生的费用由投标人自行承担。采购人向投标人提供的有关供货现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料。采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。投标人未到供货现场实地踏勘的，中标后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

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

8.4 除采购人原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

9. 知识产权

9.1 投标人须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，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或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。

9.2 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档。

10. 答疑及招标文件的澄清和修改

10.1 投标人如果对招标文件有疑问或要求进行澄清的，应按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中规定向采购代理机构提出。提出后，请投标人及时通过平台查看答疑文件或澄清文件。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，如召开，答疑会安排另行通知。

投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问或要求澄清的，采购代理机构将视其为同意，对在“答疑接受时间”后就招标文件内容提出的疑问及澄清要求将不予受理。

10.2 无论出于何种原因，采购代理机构主动或出于解答投标人疑问对已发出的招标文件进行必要澄清或修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间 15 日前，以当面交接、邮寄、传真或电子邮件、网站披露等其中至少一种方式，向潜在投标人发出澄清、修改的补充文件。需要为此调整投标文件提交截止时间的，应当重新确定，并就变更后的投标截止时间重新发出通知。

特殊情况下，采购代理机构发布澄清、修改文件后，征得投标人同意，可不改变投标截止时间和开标时间。

10.3 采购代理机构一旦对招标文件作出了澄清、修改，即刻发生效力，采购代理机构有关的补充文件，将作为招标文件的组成部分，

对所有现实的或潜在的投标人均具有约束力，而无论是否已经实际收到上述文件。同时，采购代理机构和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

10.4 采购代理机构对招标文件作出的澄清、修改在政采云平台内进行披露，请投标人及时关注并获取相关资料。因登记有误、线路故障或其它任何意外情形，导致投标人未及时获取的，采购代理机构不因此承担任何责任，且有关的招标活动继续有效地进行。当招标文件的澄清、修改及进行其他答复等就同一内容的表述不一致时，以最后发布的内容为准。

上述澄清、修改在交易平台上发布的同时，交易平台将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，采购代理机构不承担投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

10.5 澄清、修改文件发出后，投标人必须使用最新的答疑、澄清文件制作电子投标文件，否则将无法完成上传。

三、投标文件

11. 投标文件的语言及计量单位

11.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

11.2 原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖投标人公章。必要时评标委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。原版为外文的证书类、证明类文件，与投标人名称或其他实际情况不符的，投标人应当提供相关证明文件。

11.3 除非招标文件另有规定，投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

11.4 对违反上述规定情形的，评标委员会有权要求投标人限期提供相应文件或决定对其投标予以拒绝。

11.5 电报、电话、传真形式的投标概不接受。投标人的投标文件一律不予退还。

12. 投标文件组成及编制

12.1 投标文件分为资格审查资料、商务文件、技术文件和服务文件。

商务文件指投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有履行合同的文件。技术和服务文件指投标人提交的能够证明其提供的货物及服务符合招标文件规定的文件。本次招标，投标人须按招标文件第二部分“投标人须知前附表”中规定提交资格审查资料、商务文件、技术文件和服务文件，其中加☆项目若有缺失或无效，将导致投标被拒绝且不允许在开标后补正。

12.2 投标人递交的投标文件及相关要求按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中的规定。

12.2.1 电子投标文件的编制

12.2.1.1 电子投标文件使用政采云平台提供的投标文件制作工具以及招标文件要求进行制作编制。投标文件制作时，不同内容按标签提示制作导入，按照招标文件中明确的投标文件目录和格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

12.2.1.2 电子投标文件须使用投标人公章的电子签章以及法定代表人的电子签章。若无电子签章，则视为无效投标。

12.2.1.3 电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件，将导致其投标被拒绝。

12.2.1.4 电子投标文件制作工具在生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件一份。未加密的电子投标文件由投标人使用光盘制作（投标人须保证启用光盘时能正常读取）。

13. 投标报价

13.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字

样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项购买货物及其运送、安装、调试、验收、保险和相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其他情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其他任何失误，所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

13.2 投标人投报多包的，须对每包分别制作投标文件并报价。

13.3 除非招标文件另有规定，不接受可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而被拒绝。

13.4 本项目是否接受进口产品按照招标文件第二部分“投标人须知前附表中”中的规定。

13.5 本项目是否允许投标人将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中的规定。如允许，投标人根据采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成，须在技术文件中载明。

13.6 投标人须严格按照报价明细表规定的内容填写货物单价以及其他事项。

13.7 投标人对投标报价若有说明应在投标文件中显著处注明。

除政策性文件规定以外，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

13.8 对于有配件、耗材、选件、备件和特殊工具的货物，还应填报投标货物配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单，注明品牌、型号、产地、功能、单价、批量折扣等内容，该表格格式由投标人自行设计。投标人按照上述要求分类报价，其目的是便于评标，但在任何情况下并不限制采购人以其他条款签订合同的权利。

13.9 最低报价不能作为中标的保证。

13.10 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供应商确认的投标报价与投标文件中开标一览表的报价不一致的现象，视作选择性报价，将被作为无效投标处理。

14. 投标有效期

14.1 本项目的投标有效期按照招标文件第二部分“投标人须知前附表中”中第 12 项的规定。投标有效期自开标之日起计算，短于

规定期限的投标将按无效投标处理。

14.2 在特殊情况下，采购代理机构可与投标人协商延长投标有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。此时，规定的投标保证金的有效期也相应延长。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的投标人除按照采购代理机构要求修改投标有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

15. 投标内容填写说明

15.1 投标人应详细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容作出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将可能导致投标被拒绝。

15.2 投标文件须严格按照招标文件第六部分规定的格式提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项，应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其责任由投标人承担。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝。

15.3 开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

15.4 投标人须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信精神，在本次投标文件的偏离表中，均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。任何情况下，对于投标人没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被投标人在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离，则评标委员会有权视具体情形评审时予以处理，乃至对该投标予以拒绝。

15.5 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构或评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

15.6 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项

的文件中的单位盖章、印章、公章等处均指与当事人全称相一致的电子签章或标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样的印章）。不符合本条规定的按无效投标处理。

15.7 本项目技术部分是否采用“暗标”评审方式按照招标文件第二部分“投标人须知前附表中”中的规定。如果采用暗标评审方式的，投标人在制作投标文件时应当以能够隐去投标人的身份为原则并需严格遵守以下各项规定：

15.7.1 技术部分中纳入“暗标”部分的内容：样品。

15.7.2 暗标的编制要求

15.7.2.1 投标文件技术部分全部内容中不能出现任何本投标人的名称和其它可识别投标人身份的字符、企业徽标或符号、人员名称以及其他特殊标记等（如有此类文件应放于商务文件“用于评审的证明材料”中），否则将导致投标被拒绝。

15.7.2.2 页面设置及字体要求：采用标准 A4 纸张，上下页边距为 2.54cm，左右页边距为 3.17cm，装订线位置为左；不得设置页码；正文使用四号宋体字，单倍行距，段前段后 0 行间距；标题为二号黑体字，图、表中的字体统一用宋体小四，1.5 倍行距，段前段后 0 行间距。

15.7.2.3 任何情况下，技术部分（“暗标”部分）中不得出现任何投标人的审阅或者批注痕迹，否则将导致投标被拒绝。

四、投标保证金

16. 投标保证金

16.1 投标人应按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中的规定交纳。投标保证金须于到账截止时间前到帐，并经采购代理机构确认。

16.2 采购代理机构不接收以现金或汇票等其他形式递交的投标保证金。未按要求提交投标保证金的，将被视为无效投标。

16.3 未中标的投标人的投标保证金在中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还；中标人的投标保证金将在交纳履约保证金并于合同生效后 5 个工作日内退还。

16.4 投标保证金退还一律采用网上银行转帐方式退还至投标人的汇款帐户，资金原路返回。

16.5 如开标时投标人对本单位投标保证金缴纳情况有疑义，投标人应在开标结束前向招标人提交书面申请核实保证金缴纳情况。由银行或保险公司核实后出具书面材料予以答复。

16.6 开标结束后，转账、电汇、网银形式缴纳的保证金由招标代理或招标人统一办理中标人和未中标人的保证金退还事宜。如本项目招标中遇质疑，投诉，复议等特殊情况，保证金退还时间按相关规定执行。银行电子保函、保险电子保函等形式缴纳的投标保证金按协议执行，无需办理退款手续。

五、投标文件的递交

17. 投标文件的密封和标记

17.1 投标人应通过电子投标文件制作工具严格按招标文件要求制作投标文件，在投标截止时间前完成上传经过数字证书电子签章并加密的投标文件（加密和解密须用同一把数字证书）。投标人在投标截止时间前，可以对其所递交的投标文件进行修改并重新上传，但以投标截止时间前最后一次上传的投标文件为有效投标文件。

投标截止时间以政采云中心交易平台显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件视为逾期送达，将被拒绝。

17.2 未加密的电子投标文件光盘应封装在信封中。封口处加盖投标人公章，封皮上注明项目编号、包号、项目名称、投标人名称，并注明“未加密的电子投标文件”字样。

投标人认为有必要提交的其他资料请于投标截止时间前一并提交。

17.3 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对投标文件的误投和提前启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，采购代理机构有权予以拒绝，并退回投标人。

17.4 是否采用不见面开标方式详见投标人须知前附表，若本项目采用不见面开标，无需提供电子投标文件U盘、纸质投标文件。

18. 投标文件的递交

18.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前网上投标，并将未加密的电子投标文件光盘密封送达指定开标地点。

18.2 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达的投标文件，为无效投标文件，采购代理机构将拒绝接收。

18.3 是否采用不见面开标详见投标人须知前附表，若项目采用不见面开标。只需将加密电子投标文件在投标截止时间前通过政采云平台上传完成。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。逾期上传的或者未上传到平台的投标文件，采购人不予受理。

19. 投标文件的修改和撤回

19.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前。在投标截止时间后，投标人不得要求修改或撤回其投标文件。

六、开标

20. 开标

A. 采用见面开标方式

20.1 采购代理机构按照招标文件规定的时间、地点主持开标。投标人法定代表人或授权代理人应携带身份证明、电子密钥（电子证书）、未加密的电子投标文件（用信封密封）及应当提交的其他资料参加开标并签到。

20.2 开标前，采购代理机构将会同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，检查投标人保证金交纳情况），确认无误后开标。开标时，各投标人应对本单位的加密的电子投标文件现场解密，采购代理机构工作人员在监督人员或公证人员监督下解密所有投标文件。

因网上招标系统故障导致所有投标人均解密失败时，投标人使用未加密的电子投标文件进行开评标。

20.3 开标时，采购代理机构将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格，以及采购代理机构认为合适的其它详细内容。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

20.4 在评审结束前，未得到采购代理机构允许，投标人法定代表人或授权代理人不得离开开标现场。

20.5 公证员对开标过程进行全程公证。

B. 采用不见面开标方式（是否采用详见投标人须知前附表）

招标人在规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点开标。投标人的法定代表人或其委托代理人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过政采云不见面开标系统，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。

法定代表人或法定代表人授权委托人参与远程交互，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，投标人一端参与交互的人员将均被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

七、评标步骤和要求

21. 组建评标委员会

21.1 采购代理机构根据有关法律法规和本招标文件的规定，结合招标项目的特点组建评标委员会，对投标文件进行评估和比较。评标委员会由三人以上单数组成，其中经济、技术等方面的专家不少于三分之二。

21.2 参与过本项目的论证专家不得作为评标专家参加评标，采购人不得以专家身份参与评标。

22、资格审查

22.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

23. 初步评审

23.1 评标委员会审查投标文件是否符合招标文件的基本要求：内容是否完整、资格证明文件是否合格、文件签署是否齐全、有无计算错误等。

23.2 评标委员会审查投标文件是否实质上响应招标文件的要求。

1) 实质上响应的投标是指与招标文件上的条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留，否则将视为无效投标。

2) 重大偏离或保留系指投标货物的质量、数量和交付日期等明显不能满足招标文件的要求，或者实质上与招标文件不一致，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。包括但不限于：

A、招标文件第二部分“投标人须知前附表”“投标文件组成”部分中，带“☆”号部分的证明文件不全或无效的；

B、投标文件未按招标文件的规定签章的；

C、未按投标文件份数要求提交投标文件的；

D、招标文件带“☆”号部分任意一款不满足要求的；

E、报价超过项目预算或经评标委员会认定低于成本的；

F、投标有效期不足的；

G、联合体投标文件未附联合体投标协议书的；

H、不符合招标文件中有关分包规定的；

I、有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

J、投标人递交的电子投标文件（加密电子投标文件和未加密电子投标文件）均无法满足正常开标、评标使用功能的；

K、投标人名称或组织结构与领取采购文件时不一致且无有效变更证明的；

L、不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

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

23.4 初步评审中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理，若出现相互矛盾之处，应以排列在先的原则为准优先处理：

1) 投标文件中的开标一览表与明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

2) 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。如果大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3) 如果单价乘以数量不等于总价，以单价为准修正总价，但单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果明细价格相加不等于汇总价格，以明细价格为准。

4) 调整后的数据对投标人具有约束力，投标人不同意以上修正，其投标将被拒绝。

23.5 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据其他外来证明。

24. 投标的澄清

24.1 评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。该要求应当采用书面形式，并由评标委员会成员签字。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或者补正。

24.2 投标人必须按照评标委员会通知的内容和时间做出书面答复，该答复经法定代表人或授权代理人的签字认可，将作为投标文件内容的一部分。澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可拒绝该投标。

24.3 如评标委员会一致认为某个投标人的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，评标委员会有权决定是否通知投标人限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该投标人在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的，经评标委员会取得一致意见后，可拒绝该投标。

25. 详细评审

25.1 评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较；评审应严格按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中的规定以及招标文件的要求进行。具体要求等详见招标文件第五部分“评审方法”。

25.2 评标委员会依法独立评审，严格遵守评审工作纪律。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出评审结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，不签署不同意见的视为同意。

26. 确定中标人

26.1 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

26.2 评标委员会根据评审结果及招标文件的规定确定中标人。

27. 评标过程要求

27.1 开标之后，直到签订合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及定标意向等，均不向投标人或者其他与评标无关的人员透露。

27.2 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评标时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

27.3 电子招投标的应急措施

27.3.1 电子开标、评标如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评标时，应采取应急措施。

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- (5) 出现其他不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用。

出现上述情况时，应对未开标的暂停开标。已在系统内开标、评标的立即停止。采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

27.3.2 因系统原因导致投标人均无法解密电子投标文件时，采购代理机构可在开标现场直接导入投标人在投标截止时间前递交的未加密的电子投标文件进行开标、评标。

28. 投标人瑕疵滞后发现的处理规则

28.1 无论基于何种原因，各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该投标人进入初审、综合评审或其他后续程序，包括已经签订合同的情形，一旦投标人被拒绝或该投标人的此前评议结果被取消，其现有的位置将被其他投标人依序替代，相关的一切损失均由该投标人承担。

29. 采购项目废标

29.1 在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，应对采购项目予以废标：

1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商数量不足，导致进入详细评审、打分阶段的供应商不足 3 家的；

2) 投标人的报价均超过了采购预算；

3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

4) 因重大变故，采购任务取消的。

29.2 投标人存在下列情况之一的，投标无效；

(一) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(二) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(三) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(四) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(五) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(六) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；

(七) 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供应商确认的投标报价与投标文件中开标一览表的报价不一致的现象，视作选择性报价，将被作为无效投标处理。

八、履约保证金

30. 履约保证金

30.1 履约保证金按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中第 23 项规定，在签订合同前交纳。

30.2 中标人在中标公告发布后及时足额交纳履约保证金。

九、代理服务费、公证费

31. 代理服务费、公证费

31.1 代理服务费、公证费按照招标文件第二部分“投标人须知前附表”中的规定由中标人交纳，请投标人在测算投标报价时充分考虑这一因素。

十、签订、审核合同

32. 中标通知

32.1 中标人确定后，采购代理机构将在相关政府采购信息发布媒体上发布中标公告，并以书面形式向中标人发出中标通知书，但该中标结果的有效性不依赖于未中标的投标人是否已经收到该通知。中标人应按照规定交纳履约保证金、代理服务费和公证费并经采购代理机构确认后，委派专人持介绍信或授权书和身份证件前往采购代理机构领取中标通知书。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

32.2 采购代理机构对未中标的投标人不作未中标原因的解释，但中标结果的有效性不以未中标的投标人是否收到相应的通知为前提。

32.3 中标通知书是合同的组成部分。

33. 签订合同

33.1 中标人须在中标通知书发出之日起15日内与采购人签订采购合同。

33.2 中标人须按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。中标人不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其他协议或声明。

33.3 采购人如需追加与合同标的相同的货物，在不改变合同其他条款的前提下，提交追加合同的申请报经同级财政部门审核后，可与中标人签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

33.4 中标人一旦中标及签订合同后，不得转包，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让。

33.5 中标人不履行合同的，采购人可在报经同级人民政府财政

部门核准后，与排位在中标人之后的第一位中标候选供应商签订合同，以此类推；或在报经同级人民政府财政部门核准后重新组织采购。

33.6 违反 32.1 条、32.2 条的规定，给对方造成损失的，应承担赔偿责任。

34. 审核合同

34.1 中标人持政府采购合同于签订合同之日起 3 个工作日内到本项目招标公司进行备案留存。

十一、处罚、询问和质疑

35. 处罚

35.1 发生下列情况之一，投标人的保证金不予退还；情节严重的将其列入不良记录名单。

- 1) 开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标；
- 2) 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；
- 3) 中标人与采购人订立背离合同实质性内容的其他协议；
- 4) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购代理机构同意，将中标项目分包给他人的；
- 5) 存在串通投标行为的；
- 6) 存在弄虚作假或提供虚假材料谋取中标的；
- 7) 投标人其他未按招标文件规定和合同约定履行义务的行为。

36. 询问

36.1 投标人对采购事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

37. 投标人有权就招标事宜提出质疑

37.1 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式提出质疑。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。

37.2 质疑应当按照《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》、《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规的相关规定，以书面形式向采购代理机构提出。

37.3 质疑书应当附上相关证明材料，否则质疑将视为无有效证

据支持，将被予以驳回，并不得以上述理由要求延长质疑有效期。未递交投标文件的供应商，其未参加后续采购活动，不得对递交投标文件截止后的采购过程、采购结果提出质疑。

37.4 质疑人可以采取直接送达或者邮寄方式提交质疑书。采购代理机构收到质疑书后，对质疑书进行审查，对符合质疑条件的将办理签收手续，自签收质疑书之日起即为受理。

37.5 采购代理机构将在受理书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑人和其他相关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。

37.6 投标人进行虚假和恶意质疑的，采购代理机构将提请有关部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并将处理决定在相关政府采购媒体上公布。

37.7 质疑人对答复不满意以及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 15 个工作日内向财政部门投诉。

十二、保密和披露

38. 保密和披露

38.1 投标人自领取招标文件之日起，须承担本招标项目保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

38.2 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。

38.3 在采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下,采购代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等,但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料,以及投标人已经泄露或公开的,无须再承担保密责任。

第三部分 采购需求

需求及技术参数

1. 采购需求

1.1 服务内容

1.1.1 对公共交易平台 2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日产生的各类交易档案进行收集、整理、归档。

1.1.1.1 档案整理，按照分类方案、归档范围、保管期限表、及国家档案局批准行业标准档案进行规范鉴定、分类、组卷、归档、封皮、目录制作打印、更换档案盒及盖档案章；

1.1.1.2 档案著录，根据档案著录规则（DA/T 18-2022）将档案重要信息著录进档案系统中，重要信息包含：全宗号、卷号、件号、题名、页数、日期、档号等。

1.1.1.3 档案上架排序，全部档案上架，排序；档案库房建设，标签索引制作；档案数字化咨询；

1.1.2 对中心 2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日产生的招投标资料、录音录像等资料按照国家相关档案管理存储规范提供档案存储、存放及建立媒体库等服务。所使用存储媒介必须符合国家及地方档案馆规范要求。

1.1.3 对中心 2024 年以前的的文书档案及专项资料查漏补缺规范，对 2024 年的文书档案及专项资料进行档案整理，包括：1、按照保管期限进行分类、鉴定、排序；2、依照甲方档号编制规则对文件进行归档以及补充相应归档信息；3、检查档案封面内容是否符合归档要求（案卷题名、编制日期、目录号、案卷号等信息要素）；对中心成立以来至符合规定

归档时间的会计档案依照（DA/T94—2022）电子会计档案管理规范、（DA/T39-2008）会计档案案卷格式标准要求更换档案盒或补充档案盒信息、梳理档案排序及档案编号，完成会计档案归档。

1.1.4 对 1.1.3 中整理好的纸质档案进行档案数字化加工，包括：1、纸质档案的预处理（去除金属异物，纸张修复等）；2、图像扫描（图像质量按照档案局数字化要求进行扫描）；3、图像处理（修复内容仅针对本次数字化工作期间产生的图像黑边、变色等问题进行修复，对档案本身就存在的如原装订孔等问题，根据档案局最新要求不对其进行修复工作）；档案的装订（根据档案局标准采用三点一线和直角装订的方法进行装订）

1.1.5 根据档案著录规则（DA/T 18-2022）对 1.1.3 中整理好的纸质档案进行档案著录包含：文件题名、责任者、文件编号、文件日期、档号等。

1.1.6 对本次项目实施的档案著录信息及数字化加工内容进行数据整合、备份及挂接至档案管理系统内，确保实体案卷、电子目录等够一一对应。

1.1.7 对交易中心档案存储设备进行扩容，扩容容量为 72TB，提供符合目前交易中心存储方案的存储载体及安装售后服务。

1.1.8 按照 2021 年至今梳理的交易档案情况，根据中心档案管理规章制度，协助修订中心档案管理办法，建立交易档案归档标准，协助中心规范各交易平台提交档案的相关

规范，设计各交易平台对接方案，为中心实施标准化信息对接做好技术支持。

1.1.9 协助中心完成 2024 年机构改革中所需档案整理、移交工作及上级部门和档案行政管理部门提出的各种工作要求。

1.1.10 为中心公共交易档案拟定相关档案规范标准提供技术咨询服务。

1.2 采购数量：

1.2.1 档案整理数量：

1. 交易档案 3000 卷；2. 文书档案 2000 件；3. 会计档案 3000 盒。

1.2.2 档案著录：

1、交易档案 1.2 万条；2、文书档案 2000 条；3、会计档案 3.5 万条；4、录音录像及招评标档案数据容量约 72TB。

1.2.3 档案数字化加工：

1、文书纸质档案扫描 18000 页；2、会计档案 20 万页；3、录音录像及招评标档案数据容量约 72TB。

1.2.4 存储设备扩容：不低于 72TB，需完全满足 2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日各类档案存储使用。

1.2.5 公共交易档案标准化建设：1 项

2. 详细服务要求及技术要求

2.1 承接过新疆范围内 3 家单位以上的档案扫描任务，具备丰富的档案专业知识，能够与自治区档案局对接，邀请业务老师现场指导，扫描质量必须能够完成向自治区档案馆

移交的任务。

2.2 提供不少于 20 人的技术服务团队，团队成员须为本单位缴纳社保人员，项目负责人必须具有档案管理（中级）证书。

2.3 要求承揽方在现有软件系统的基础上再提供一套能够挂接使用 2019 年至 2024 年所有档案数据的档案管理软件，该软件必须是成熟的、完整的安全可靠的，且技术性能符合本文件技术部分的要求，已经解决试运行阶段的所有问题。要求承揽方在项目实施过程中需及时响应相关单位提出的交易方式及交易数据的改革要求，不得出现断档情况。

2.4 档案整理工作的具体要求：

档案整理工作整体依照国家档案局“13 号令”《机关档案管理规定》实施。

2.4.1 档案收集：要求档案文件齐全完整。

（1）归档的文件材料应齐全完整，一个问题的构件不能缺漏，字迹材料一律使用碳素墨水或蓝黑墨水；

（2）收集工作应立足本单位，注意业务部门形成的反映专业职能活动的文件材料的收集；重大活动事件材料的收集，文电合一；

（3）准确撰写达到档案局要求的全宗介绍和组织沿革等材料；能够及时准确完成档案局、档案馆要求的各类档案统计报表的填报；

（4）底稿随印件一起收集。若底稿是直接在计算机上起草的打印件，则一般只要收集发文稿纸与印件，其中发文

稿纸上除了领导签发外还需加盖单位公章以示效力。若计算机打印的底稿上有领导的重要修改或批示，应收集与印件一并归档；

（5）有重要领导批示的办文单应随正文一起收集归档；

（6）附件随正文收集归档；关于同一问题的请示和批复应一起归档。

2.4.2 档案分类鉴定：依据本单位文件材料归档范围和档案保管期限表按照年度--机构（问题）--保管期限的三级分类方法分类鉴定。

2.5 档案数字化工作的具体要求

原件的扫描与存储格式完全按照自治区档案局《关于转发〈国家档案局办公室关于印发数字档案室建设评价办法的通知〉的通知》（新档办字[2016]62号）统一标准要求进行扫描。

2.5.1 整理：拆除档案的装订线或装订材料，保证纸张的平整、抚平边角，按照档案的原页码顺序进行档案整理。扫描之前，档案实体规范性检查：检查内容主要包括：张（页）号编制是否完整，并对缺页、漏页等情况进行修正；对重份文件、有原件的复印件等不需要扫描的文件进行标注；对破损严重、不能直接扫描或影响扫描质量的纸张进行标注等。

2.5.2 装盒：对整理好的文件，按照规范要求装盒、填写正确的盒号、目录号等文件盒信息，缺失《盒内备考表》的一律补齐。盒内缺失目录的，一律补齐。由档案数字化服务机构免费提供档案整理所需的档案盒及盒内目录等耗材。

2.5.3 扫描图像并修正。根据原稿质量，对系统进行定义，如倾斜校正、去污等批处理功能。图像的分辨率正常情况下为 200dpi，需要进行 OCR 文字识别的档案，扫描分辨率 ≥ 300 dpi。扫描方式：纸质档案扫描采用灰度模式和彩色模式。有红头文头和单位盖章处要求彩色扫描。

2.5.4 存储格式：电子档案文书类应以 OFD、PDF、PDF/A 等格式保存；照片类以 TIFF、JPEG 格式保存（像素不低于 300 万）；录音类以 WAV、W3 格式保存；录像类以 MPG、MP4 格式保存（比特率不低于 8Mbps）。

2.5.5 命名格式：TIFF、PDF 格式的全文数据文件与档案实体及电子目录进行逐条的核对与补漏，确保文档与目录的一一对应。并以档号命名，在档案专业管理软件中对文件级电子目录重点检查档号（包括档号的各组成部分）、题名、形成日期、责任者、保管期限、密级等必录项的内容是否完整、准确、规范。

2.5.6 档案数字化图像与索引挂接

运用批量挂接与单张挂接的方式，将目录库与图像库一一对应起来，并生成索引文件。

（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“合格”后，通过网络加载到数据服务器终端汇总，实现批量、快速挂接。

（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，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，实现档案目录数据库和图像文件的批量挂接。

2.5.7 数据验收

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。档案装订尽可能地按照原来的装订孔位进行穿线装订，力求保护原件。重新整理后的档案按照顺序返还，对档案的完整性进行检查。拆除过装订物的档案按原档案保管单位重新装订，保持每页档案原有的排列顺序不变。装订还原后的档案按时间先后或其他分类项顺序入库，并按实际卷（页）数填写详细的档案交接清单，并由双方管理人员签字。以抽检的方式进行验收，包括目录数据、图像数据以及数据挂接的总体质量，抽检率不得低于 5%。目录数据、图像数据有不完整、不清晰等质量问题，或数据挂接错误，抽检标记为“不合格”，不合格的应予以改正。数据质量抽检的合格率达到 99.5%以上（含 99.5%）时，验收予以通过。合格率 = （抽检合格文件数 / 抽检文件总数）× 100%。

2.5.8 数据备份

档案数字化成果的存储和备份应采取在线和离线两种方式。档案数字化服务机构在完成档案数字化项目后应向我单位移交 2 套未经压缩加密的档案数字化成果（原样扫描完整数据 1 套，图像精修后的完整数据 1 套）。

3. 商务要求

3.1 文书档案整理及数字化加工服务须在合同签订后 3

个月内完成全部工作；合同签订后 5 个月内完成中心成立以来符合会计档案归档规定的历史会计档案整理及数字化工作。

3.2 扩容方案及扩容设备须在签订合同后一周内完成全部安装调试工作，符合中心目前的数据存储要求；

3.3 音频视频档案在合同签订后 2 个月内完成 2024 年 1 月 1 日至合同签订时间的整理及备份工作，之后每月 20 日前向采购方提交前一个月的整理及备份工作成果。

3.4 整体工作验收交付时间为 2025 年 4 月 30 日前。

3.5 本项目履约地点为：新疆维吾尔自治区乌鲁木齐市

3.6 履约期间免费为采购方提供两个岗位的重点培训服务，一是档案管理软件操作岗位，二是档案日常管理岗位。具体培训时间以采购方确定时间为准。

第四章 评审方法

一、资格审查标准

投 标 单 位 名 称	营业执照	法定代表人身份证明书及身 份证复印件或授权委托书及 授权代表的身份证复印件	投 标 保 证 金 汇 款 凭 证	是否通过 资格审查
投标人1				
投标人2				
投标人3				

投标人N				
资格审查人员签字：				

二、符合性审查

符合性审查表

序 号	审 查 因 素		评标标准
1	报价	报价唯一	其报价未超过采购预算金额，且只有一个有效报价，不得提交选择性报价。
2	商务 资信	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 2、信用查询 3、投标文件签署 4、法定代表人身份证明及授权委托书 5、服务期 6、投标有效期 7、投标保证金 8、投标文件的格式 9、中小企业声明函	1、（1）具有独立承担民事责任的能力； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； （6）法律、行政法规规定的其他条件。 2、投标人未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、税收违法黑名单以及未处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间； 3、提交的投标文件“格式、内容、标识、签字、盖章”等符合招标文件要求；投标文件上法定代表人的签章、其授权代理人的签字、投标人的单位章齐全符合招标文件规定。 4、法定代表人身份证明及授权委托书有效，且符合招标文件规定的格式并按招标文件的

			要求签字和盖章。 5、满足招标文件要求。 6、满足招标文件规定。 7、按时、足额缴纳投标保证金。 8、投标文件按招标文件规定格式完整提供。 9、必须按文件要求提供中小企业声明函
3	技术	1、响应方案 2、服务内容 3、技术方案 4、其他	1、只能有一个方案响应。 2、对招标文件规定的服务内容全部作出响应。 3、满足招标文件要求。 4、投标文件未附有采购人不能接受的附加条件及法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；满足“投标须知”规定的实质性要求。
结论：是否通过符合性审查（符合性审查合格后方可进入详细评审阶段）			
评标委员会成员签名： 年 月 日			
备注：如果投标响应文件中有一项未通过上述审查标准，评标委员会将认定整个投标响应文件不响应招标文件而予以投标无效，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。通过符合性审查的以“√”标记；未通过符合性审查的以“×”标记，并予以说明。			

1、经评标委员会认可小、微企业产品和服务报价后，投标人相应产品政策计算公式如下：

中小微企业产品价格扣除后的投标人报价=投标人总报价-中小微企业产品报价*扣除幅度。（以价格扣除后的投标人报价作为评审依据）

2、评标委员会应当执行连续评标的原则完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

3、除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：（1）因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动；（2）根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

4、在任何评标环节中，需评标委员会就某项评审结论做出表决

的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

评标办法及标准

评分因素		评分点	评分标准
详细 评审	价格 评审 (10 分)	投标报价 10分	价格分采用低价优先法计算,即满足本磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价,其价格分为满分,其它供应商的价格分统一按照下列公式计算:磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×价格分分值(精确到小数点后两位)。超过了采购项目预算或最高限价的,为无效响应。
	商务 标评 审(10 分)	项目业绩 10分	提供2021年1月1日至今档案整理及数字化项目业绩,每提供1项得2分,最多得10分。 注:供应商须提供项目合同关键页复印件作为证明材料,否则不得分。
	技术 标评 审 (80 分)	项目总体方案 15分	根据本项目情况特点制定总体技术方案,根据数字化加工措施、质量保证等内容进行评审,方案完善合理、可行性强的得12-15分,方案基本合理,实施较好的得8-11分,方案基本完整,实施性一般的得4-7分,方案不合理或未提供的不得0-4分。
		前端配套 5分	供应商所提供的产品的基本功能、技术指标与采购需求相吻合,能充分保障本项目数据导入到档案管理信息系统中的得4-5分,能基本满足的得1-3分,不能满足或未提供的得0分。
		档案数字化实 施方案15分	本项目档案数字化加工方案需严格执行相关规范和标准;数字化组织、数字化流程、工作场景设计到位,充分考虑到本项目档案数字化的特点,方案科学、专业性强得11-15分,方案合理可行得6-10分,方案基本合理,但缺少可行性的得1-5分,方案不可行0分。
		档案扫描加工 及图像处理方 案6分	根据供应商档案扫描加工及图像处理方案介绍综合评审,方案介绍细致全面,完全满足或高于项目需求的,得4-6分;方案介绍笼统片面,基本满足项目需求或有偏差的,得1-3分;不满足项目需求或未提供得0分。
		电子档案数据 自检方案6分	根据供应商电子档案数据自检方案评审,方案介绍细致全面,完全满足或高于项目需求的,得4-6分;方案介绍笼统片面,基本满足项目需求或有偏差的,得1-3分;不满足项目需求或未提供得0分。
		电子档案成果 四性校验及数 据封装方案 10分	根据供应商电子档案成果四性(准确性、完整性、可用性、安全性)校验及数据封装方案介绍综合评审,方案介绍细致全面,完全满足或高于项目需求的,得6-10分,方案介绍笼统片面,基本满足项目需求或有偏差的,得1-5分;不满足项目需求或未提供得0分。

		进度及质量保障措施 5分	根据供应商提供的进度及质量保障措施情况综合评审,进度及质量保障措施全面、得力、可行,完全满足或高于项目需求的,得5分;进度及质量保障措施笼统、片面,基本满足项目需求或有偏差的,得2分;不满足项目需求或未提供得0分。
		项目保密措施 5分	针对本项目提出详细完备的安全保密制度、档案信息保密制度,建立档案原件借、还卷制度,方案科学、专业性强、合理可行得5分,方案基本满足项目需求或有偏差的得2分,不可行或未提供得0分。
		项目管理机构 10分	提供不少于20人的技术服务团队,团队成员须为本单位缴纳社保人员,每少一名成员扣0.5分,满分10分,(提供身份证件、劳动合同及近一年(投标截止时间前,至少提供一个月)的社保缴纳证明)
		项目服务保障 3分	本地化服务能力:供应商在乌鲁木齐市提供本地化服务且配备有常驻服务人员不少于3人(需同时人员隶属关系合同复印件及社保证明),证明材料齐全有效得3分,否则不得分。
	合计	100分	
注:评分分值计算保留小数点后两位,小数点后第三位“四舍五入”			
废标条款		(1) 未按照磋商文件的规定提交磋商保证金的 (2) 投标文件未按磋商文件要求签署、盖章的 (3) 不具备磋商文件中规定的资格要求 (4) 报价超过磋商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、法规和磋商文件规定的其他无效情形	

说明:评分分值计算等于所有专家评分后的算术平均值,保留小数点后两位,小数点后三位“四舍五入”。

第四部分 合同格式

合 同（以双方签订合同为准）

本合同依据《中华人民共和国民法典》的规定，经甲乙双方友好协商，就甲方委托乙方提供 _____ 工作达成一致意见，签订本合同。

合同双方：

甲方：

负责人：

地址：

电话：

传真：

联系人：

乙方：

负责人：

地址：

电话：

联系人：

开户行：

账号：

税号：

甲乙双方对合同项下所载各项条款表示完全同意和理解。

第一条 合同范围

1.1 本合同涵盖的范围包括对甲方的公共资源交易数据资料整理及数字化归集存储项目（三期）的内容。

第二条 合同内容

第三条 服务期限

3.1 本合同服务期限自 年 月 日起至 年 月 日止。

第四条 合同价款及支付方式

4.1 本合同总价款为人民币（大写）：_____，（小写）¥_____，甲方以货币资金方式支付给乙方。

4.2 付款方式：_____

第五条 不竞争条款

5.1 甲、乙双方承诺，在双方本合同业务往来期间及本合同终止后一年内，未经对方单位许可，不向对方同类业务的人员，包括但不限于：董事、经理、职员等采取任何非法手段使其离开原单位到对方或对方关联单位工作或任职。

第六条 违约责任

本合同适应中华人民共和国法律，如果甲、乙任何一方违约，对方有权通知其在七日内予以更正，逾期不更正的视为违约，违约方应承担相应的违约责任，并承担因违约所造成的直接经济损失。

6.1 甲方的违约责任

6.1.1 由于甲方原因造成的项目建设工作停滞、延误，乙方不承担任何责任。

6.2 乙方的违约责任

6.2.1 非因甲方原因及不可抗力，且因乙方原因未按项目进度完成项目建设实施工作，甲方有权要求乙方严格按项目进度计划组织实施和采取补救措施，每延迟一天支付合同金额的 1%。

6.2.2 如果乙方实施完成的工作由甲方验收后确定为未完成或部分未完成，甲方可给予乙方适当的期限对实施工作进行修改，乙方应承担上述条款规定的迟延交付违约责任并支付赔偿金。

第七条 仲裁

7.1 甲乙双方发生与本合同有关的一切争执，双方应通过协商解决，如当事人不愿协商解决，或者协商不成，则通过仲裁解决。仲裁交由合同履行所在地

的乌鲁木齐仲裁委员会，按照该委员会规则进行裁决。

7.2 一方在规定的期限内没有履行仲裁机构的仲裁决定时，另一方可以申请人民法院强制执行。

7.3 仲裁期间，除仲裁事由本身外，双方均应继续履行合同规定的各自的义务。

第八条 其他

8.1 本合同各条款中的标题,仅作为标明该条款的内容指向，不单独作为权利义务认定的依据。

8.2 在本合同服务期内，若乙方与新疆维吾尔自治区审计厅或省内其他地市审计机关洽谈了新的服务细则，则甲方可同时遵照享受。其他未尽事宜，双方另行协商。

8.3 本合同自双方签字盖章之日起生效。

8.4 本合同一式肆份，甲方两份乙方贰份。

8.5 本合同签订后，如需对合同进行修改，可经双方协商一致并签订补充协议作为本合同附件来修改或补充合同内容。

8.6 本合同有效期为壹年，乙方对本合同中规定的质量保证义务并不以合同的到期而终止。

【签署页】

甲 方：_____

地 址：_____

邮 编：_____

电 话：_____ 传 真：_____

单位盖章：_____

授权代表签字：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

乙 方：_____

地 址：_____

邮 编：_____

电 话：_____

单位盖章：_____

授权代表签字：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

第五部分 范本格式

第六章 竞争性磋商响应文件格式

目 录

一、投标文件格式

（一）投标文件封面

二、资格审查材料

（一）营业执照、组织机构代码、税务登记证

（二）法定代表人身份证明及授权委托书

（三）投标保证金

（四）制造商授权书

（五）中、小企业声明函（中、小型企业产品价格需扣除的须提供）

（六）供应商认为有必要提供的声明及文件资料

（七）《中华人民共和国政府采购法》第二十二条应当具备的条件

（八）不参与围标串标承诺书

（九）相关资质

三、商务文件

（一）投标函

（二）开标一览表

（三）投标报价明细表

（四）售后服务承诺书

（五）商务条款偏离说明表

（六）供应商认为有必要提供的其他材料

四、技术文件

（一）投标人自行编写的技术文件

（二）项目理解及重点、难点分析

（三）运维服务方案

（四）故障处理方案

（五）培训方案

（六）驻场运维人员管理方案

（七）售后服务

（八）人员配置方案

（九）投标人认为有必要提供的其他技术相关材料

一、投标文件格式

（一）投标文件封面

_____（项目名称）

_____（包号）

投标文件

投标人_____（电子签章）

法定代表人_____

日期_____（年/月/日）

二、资格审查材料

（一）☆营业执照、组织机构代码证、税务登记证

（二）☆法定代表人身份证明及授权委托书

法定代表人资格证明文件

（代理机构名称）：

兹有_____同志为_____公司法定代表人，代表我公司办理一切社会
公务事宜，具有法律效力。

附法定代表人基本情况：

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

身份证号码：_____

通讯地址：_____

电话号码：_____邮政编码：_____

法定代表人《居民身份证》扫描件

投标人名称（电子签章）：_____

法定代表人（电子签名）：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人授权书

（代理机构名称）：

兹授权_____同志为我公司参加贵单位组织的编号为（项目编号）的（项目名称）采购活动的投标代表人，全权代表我公司处理在该项目采购活动中的一切事宜。
代理期限从_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

投标人（电子签章）：_____

法定代表人（电子签名）：_____

签发日期：_____年_____月_____日

附：

代理人工作单位：_____

职务：_____ 性别：_____

身份证号码：_____

粘贴被授权人身份证（扫描件）

（三）☆投标保证金

（四）制造商授权书

制造商（或总代理）授权书
（适用于产品不是投标人自己生产的）

（代理机构名称）：

我方（制造商名称）是按国家法律成立的一家制造厂，主要营业地点设在（制造商地址）。兹授权（投标人名称）作为我方真正的合法的代理人进行下列活动：

（1）代表我方办理贵方采购项目编号为_____的磋商文件要求提供的由我方制造的（货物名称）的有关事宜，并对我方具有约束力。

（2）作为制造商，我方保证以投标人合作者身份来约束自己，并对该投标共同和分别负责。

（3）我方兹授权（投标人名称）全权办理和履行此项目磋商文件中约定的一切事宜。兹确认（投标人名称）及其正式授权代表依此办理一切合法事宜。

我方于_____年__月__日签署本文件（投标人名称）于_____年__月__日接受此文件，以此为证。

投标人名称(电子签章)：

出具授权书的制造厂名称(签章)：

 法定代表人（电子签名）：

 正式授权代表（签章）：

职 务：_____

职 务：_____

部 门：_____

部 门：_____

（五）中、小企业声明函（中、小型企业产品价格需扣除的须提供）**中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

（六）供应商认为有必要提供的声明及文件资料

①供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书；

②节能产品、环境标志产品证明文件；

③类似项目业绩表；

附：类似项目业绩表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

项目名称	
项目单位名称	
项目单位联系人姓名及联系方式	
合同金额	
项目负责人姓名	
项目实施时间	
项目内容说明	

说明：1. 每个合同须单独附表，并附上相关证明材料，否则专家在评审时将不予采信；

2. 项目内容请详细说明所承担的具体工作内容，如：网络建设、系统集成、软件开发、网站建设等；

投标人法定代表人（电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

（七）《中华人民共和国政府采购法》第二十二条应当具备的条件；

（1）具有独立承担民事责任的能力证明材料

供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件；

供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；

供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的执业许可证复印件；

供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；

供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明材料

供应商是法人的需提供会计师事务所出具的上一年度财务审计报告（报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表及财务报表附注）复印件；

新成立单位（成立时间不足一年），无法提供审计报告，则需提供开户银行出具的有效的资信证明；

其他组织和自然人无法提供年度审计报告，则需提供开户银行出具的有效期的资信证明；

银行资信证明可提供原件，也可提供银行出具的有效期的资信证明扫描件。银行资信证明的抬头可以与采购人或采购代理机构名称不同。银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，无不良记录，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能作为银行资信证明。

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

（提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料或声明；）

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明材料

1）有依法缴纳税收

供应商是法人的，缴纳税收的证明材料，应提供递交投标文件截止时间前半年内任意一个月的纳税凭据复印件，指供应商缴纳增值税、营业税和企业所得税等缴纳凭据；

供应商是其他组织和自然人的，需要提供递交投标文件截止时间前半年内任意一个月的缴纳税收凭据（专用收据）。

2）有依法缴纳社会保障资金

供应商是法人的，缴纳社会保障资金的证明材料，应提供递交投标文件截止时间前半年内任意一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）；提供社会保险登记证或社保机构出具的社保缴纳证明（近半年至今任意一月，必须为社保机构出具的缴纳证明，如委托其他机构代缴代扣，需提供相应协议。银行的缴纳回执单等不予认可），其他组织和自然人也需提供上述证明。

供应商是其他组织和自然人的，需要提供递交投标文件截止时间前半年内任意一个月的社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）。

如供应商的社会保险为委托第三方代缴，还需同时提供供应商与第三方服务机构签署的服务合同（合同中应明确写明第三方为供应商代缴其社会保险）。

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录承诺书

（提供参加政府采购活动近三年无重大违法记录声明书；）

注：近三年：成立三年以上的，为提交响应文件截止时间前三年内；成立不足三年的，为实际时间。

（6）投标供应商未列入失信被执行人、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证明材料

信用记录（复印件并加盖投标单位公章）

依据财库[2016]125号文件规定，投标人须符合《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的相关要求，即具有良好的信用记录。

投标人须提供本单位近3年（至本项目递交投标文件截止日前）“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）已公布的信用记录查询结果。

查询结果含 1、被列入失信被执行人

2、重大税收违法案件当事人名单

3、列入政府采购严重违法失信行为记录名单

如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

（八）不参与围标串标承诺书

不参与围标串标承诺书

本人作为（单位名称）_____的法人，清楚知晓我公司本项目投标活动，对以下事项作出承诺：

一、我单位遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目竞标。

二、我单位在本项目招标投标活动中，未参与围标串标。

三、我单位如被查实在本项目招标投标活动中存在围标串标的，递交投标文件行为作为实施串通投标违法行为的关键环节，本人承担直接责任人员法律责任，接受相应行政处罚和失信惩戒。

项目编号：

标段号：

供应商单位名称：

供应商法人签名：

盖 章
年 月 日

三、商务文件

包含供应商承诺（格式自拟）

（一）☆投标函

_____:

_____（投标人名称）授权_____（投标人授权代理人姓名）_____（职务、职称）为我方代表，参加贵方组织的（项目名称、项目编号、包号）招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在本项目磋商文件中规定的投标有效期内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- 1) 具有独立承担民事责任的能力；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件。

3、提供投标人须知规定的全部投标文件，包括在政采云平台上传加密电子投标文件一份。

4、按磋商文件要求提供和交付的货物及相关服务的投标报价详见开标一览表。

5、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

6、我方承诺完全满足和响应磋商文件中的各项技术和服务要求，若有偏差，已在投标文件偏离表中予以明确特别说明。

7、我方承诺：完全理解投标报价若超过项目预算时，投标将被拒绝。

8、我方承诺：与在本项目中设计编制技术规格的机构及其附属机构无任何直接隶属关系和利益关联。

9、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

10、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

11、我方承诺：投标文件所提供的一切资料及政采云平台申报资料均真实、及时、有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

12、我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

13、我方承诺：采购人若需追加采购本项目磋商文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。

14、我方承诺：如所报货物属国家强制认证产品的，均已通过认证且在有效期内，否则，由此产生的一切法律责任由我方承担。

15、我方承诺：接受磋商文件中的全部条款且无任何异议，保证遵守磋商文件的规定。

16、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- 1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- 2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- 4) 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- 5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

17、

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

投标人法定代表人或授权代理人联系电话，e-mail：_____

投标人法定代表人电子签名：

投标人公章：

日 期：

说明：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

（二）☆开标一览表

包号：_____

价格单位：元

分包名称	_____
投 标 总 价	小写：_____元 大写：_____元
服务期限	_____
项目联系人、联系方式	_____
备注：	_____

说明：1、投标人严格按照规定的格式填写。投标总价为优惠后报价，并作为评审及定标的依据。

2、任何有选择或有条件的投标总价或表中某一包填写多个报价，均将导致投标被拒绝。

（三）☆投标报价明细表

项目编号：_____

价格单位：元

序号	报价项目	内容	数量	单价	总价	取费标准 说明	备注
总计							
投标总价		(大写) _____元。					
		(小写) _____元。					
		年 月 日					
备注							

说明：投标人必须填写报价明细表，否则将导致投标被拒绝。

年 月 日

（四）☆售后服务承诺书

（五）商务条款偏离说明表

商务响应、偏离说明表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

序号	招标文件要求部分	投标服务 响应部分	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
...			

投标人法定代表人（签章）：_____

投标人名称（签章）：_____

日期：_____年____月____日

（六）供应商认为有必要提供的其他资料

四、技术文件

（一）投标人自行编写的技术文件

一、技术规范偏离表

项目编号、包号：_____

序号	服务名称及编号	数量	磋商文件技术规范、要求	投标文件对应规范	偏差	备注

说明：如投标人提交的货物技术规范与磋商文件的要求存在偏离，需逐项填写《技术规范偏离表》。

年 月 日

（二）、项目理解及重点、难点分析

备注：格式自拟

（三）、运维服务方案

备注：格式自拟

（四）故障处理方案

备注：格式自拟

（五）培训方案

备注：格式自拟

（六）驻场运维人员管理方案

备注：格式自拟

（七）售后服务

备注：格式自拟

（八）人员配置方案

（1）项目团队
项目负责人简历

姓 名		性 别		出生年月	
职 务		职 称		文化程度	
何时何校何专业毕业					
项目管理资历				传真	
电 话				手机	
工 作 简 历	何年何月至何年何月		在何单位从事何工作及任何职务		

备注：后附身份证、学历证书、职称证书、等相关证书复印件并加盖投标单位公章，提供人员近半年至今任意一月社保证明或主管部门出具的相关证明。

(2) 拟投入本项目人员一览表

职 务	姓 名	职 称	注册证书专 业 及编号	工作年限	备注(对应页码)

备注：需提供相关学历证明（专业证明以学位学历证为准）、职称证、获奖等情况；

(3) 项目人员简历

姓 名		性 别		出生年月	
职 务		职 称		文化程度	
何时何校何专业毕业					
项目管理资历				传真	
电 话				手机	
工 作 简 历	何年何月至何年何月		在何单位从事何工作及任何职务		

备注：每人一表，后附身份证、学历证书、职称证书、等相关证书复印件。

（九）投标人认为有必要提供的其他技术相关材料

备注：格式自拟