

项目编号：XJJHYXZB2024-0024(GK)

吐鲁番市住房公积金管理中心档案数字化加工项目

招
标
文
件

采购单位：吐鲁番市住房公积金管理中心（盖章）

代理机构：吐鲁番市嘉禾钰轩工程咨询有限公司（盖章）

联系人：高洁

联系电话：15209951363

2024年11月

目 录

第一部分	招标公告	2
第二部分	供应商须知	5
第三部分	项目说明	31
第四部分	评审方法（综合评分法）	31
第五部分	政府采购合同	44
第六部分	投标文件格式	55

第一部分 招标公告

吐鲁番市住房公积金管理中心档案数字化加工项目公开招标公告

项目概况

吐鲁番市住房公积金管理中心档案数字化加工项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台线上获取获取招标文件，并于 2024 年 12 月 3 日 11:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：XJJHYXZB2024-0024(GK)

项目名称：吐鲁番市住房公积金管理中心档案数字化加工项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：2000000

最高限价（元）：2000000

采购需求：

标项名称：吐鲁番市住房公积金管理中心档案数字化加工项目

数量：1

预算金额（元）：2000000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：对约 300 万页历史业务档案进行数字化加工处理，并导入中心住房公积金业务电子档案系统，实现与中心住房公积金业务系统的无缝挂接。按照吐鲁番市档案馆要求顺利移交入馆。

备注：无

合同履行期限：签订合同后 24 个月内完成

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：专门面向中小企业；
3. 本项目的特定资格要求：投标人具有国家秘密载体印制乙级（资质类别：涉密档案数字化加工）及以上资质证书；

三、获取招标文件

时间：2024年11月12日至2024年11月19日，每天上午10:00至13:30，下午15:30至19:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台线上获取

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、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2024年12月3日11:00（北京时间）

投标地点：新疆政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

开标时间：2024年12月3日11:00（北京时间）

开标地点：新疆政府采购云平台（<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. 各供应商在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。有意向参与电子开评标的供应商，可通过新疆政府采购网-办理指南-供应商-CA证书办理操作指南-进入CA办理界面，按需选择办理任意一家CA厂商的数字证书；

3. 供应商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），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. 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，若供应商在规定时间内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”功能进行解密投标文件。若供应商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。

特别提示：

1、采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

2、超过 200 万元的货物和服务采购项目，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%。

3、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 40%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

4、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。

5、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。

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：吐鲁番市住房公积金管理中心

地址：吐鲁番市高昌区丝绸大道 4100 号政务服务中心五楼

联系方式：0995-8526837

2. 采购代理机构信息

名称：吐鲁番市嘉禾钰轩工程咨询有限公司

地址：吐鲁番市葡萄乡富民安居小区东区原火焰山社区二楼

联系方式：15209951363

3. 项目联系方式

项目联系人：高洁

电话：15209951363

第二部分 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求				
1	项目名称	吐鲁番市住房公积金管理中心档案数字化加工项目				
2	采购人	名称：吐鲁番市住房公积金管理中心 地址：吐鲁番市高昌区丝绸大道 4100 号政务服务中心五楼 联系人：陶虹 联系电话 0995-8526837				
3	采购代理机构	名称：吐鲁番市嘉禾钰轩工程咨询有限公司 地址：吐鲁番市葡萄乡富民安居小区东区原火焰山社区二楼 联系人：高洁 联系电话：15209951363				
4	采购内容	对约 300 万页历史业务档案进行数字化加工处理，并导入中心住房公积金业务电子档案系统，实现与中心住房公积金业务系统的无缝挂接。按照吐鲁番市档案馆要求顺利移交入馆。				
5	合同履行期限	签订合同后 24 个月内完成				
6	质量目标	满足采购需求所要求的内容				
7	项目地点	吐鲁番市住房公积金管理中心				
8	供应商资格要求	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：专门面向中小企业 3. 本项目的特定资格要求：投标人具有国家秘密载体印制乙级（资质类别：涉密档案数字化加工）及以上资质证书。				
9	响应报价的范围	含税全包价				
10	投标文件的组成部分	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 10%;">封面</td> <td>投标文件封面；</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">资格</td> <td>★（1）营业执照、国家秘密载体印制资质（涉密档案数字化加</td> </tr> </table>	封面	投标文件封面；	资格	★（1）营业执照、国家秘密载体印制资质（涉密档案数字化加
封面	投标文件封面；					
资格	★（1）营业执照、国家秘密载体印制资质（涉密档案数字化加					

		<p>审查材料</p>	<p>工) 乙级及以上资质(疆外乙级企业另须提供新疆维吾尔自治区国家保密行政主管部门出具的备案证明文件);</p> <p>★ (2) 法定代表人身份证明及授权委托书 (需将法人与委托代理人身份证复印在一起), 被委托人必须是投标人法人或正式员工, 需提供社保部门出具最少近六个月 (2024 年 5 月-10 月) 的缴纳社保证明 (社保缴费凭证或个人明细表), 成立不足三个月的按实际提供;</p> <p>★ (3) 投标保证金凭证;</p> <p>★ (4) 中小企业声明函, 由评标委员会查验;</p> <p>★ (5) 供应商认为有必要提供的声明及文件资料:</p> <p>1) 具有独立承担民事责任的能力 (提供有效的营业执照);</p> <p>2) 有良好的企业信誉和健全的财务会计制度 (提供 2023 年度的财务审计报告, 新注册企业未满一年的提供财务报表);</p> <p>3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 (自行承诺);</p> <p>4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 (提供 2024 年 5 月至今任意 1 月纳税证明及社保证明);</p> <p>5) 参加政府采购活动近三年内 (2021 年 11 月-至今), 在经营活动中没有重大违法记录 (提供书面声明);</p> <p>6) 提供投标人近三年内如在 “信用中国网 www.creditchina.gov.cn ” 被列入失信被执行人、企业经营异常名录、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的 (尚在处罚期内的); 在 “中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) ” 被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的 (尚在处罚期内的); 在 “国家企业信用信息公示系统 (http://www.gsxt.gov.cn) ” 列入经营异常名录信息、列入严重违法失信企业名单 (黑名单) 信息截图</p> <p>★ (6) 不参与围标串标承诺书;</p> <p>★ (7) 政府采购诚信承诺书;</p> <p>注: 本项目为电子不见面开标, 供应商上传至投标文件中的资料均为原件的扫描件。</p>
--	--	--------------------	---

		<p>价格文件</p> <p>★（1）投标函； ★（2）开标一览表； ★（3）投标报价明细表； ★（4）供应商认为有必要提供的声明及文件资料；</p> <p>注：本项目为电子不见面开标，供应商上传至投标文件中的资料均为原件的扫描件。</p>
		<p>商务技术文件</p> <p>商务条款偏离说明表；节能产品、环境标志产品；类似业绩； 技术规格偏离表；供应商自行编写技术文件：项目实施方案； 质量保证措施方案；售后服务保障；</p>
11	是否允许 联合体投标	<p><input type="checkbox"/>是。</p> <p>应满足要求： _____ / _____</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否。</p>
12	是否允许供应商将项目非主体、非关键性工作交由他人完成	<p><input checked="" type="checkbox"/>否。</p> <p><input type="checkbox"/>是。成交供应商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。</p> <p>分包内容要求： _____ / _____</p> <p>分包金额要求： _____ / _____</p> <p>接受分包的第三人资质要求： /</p>
13	踏勘现场	<p><input checked="" type="checkbox"/>自行踏勘</p> <p><input type="checkbox"/>统一组织</p> <p>联系人： _____ / _____</p> <p>联系电话： _____ / _____</p> <p>踏勘时间： _____ / _____</p> <p>踏勘地点： _____ / _____</p>
14	答疑接受时间	<p><u>投标截止时间 10 日前</u></p> <p>注：澄清、修改文件发出后，供应商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。</p>

15	投标有效期	自投标截止之日起 90 日历天。
16	投标截止时间	截止时间：2024 年 12 月 3 日 11:00（北京时间）
17	供应商在投标截止时间前提交的文件	投标文件
18	投标文件份数	<p>1. 投标文件装订成一册。</p> <p>2. 封面设置。投标文件封面设置包括：投标文件、项目名称、项目编号、供应商全称和投标文件完成时间。供应商全称填写“×××公司”。</p> <p>3. 投标文件内容。供应商应按照采购文件的要求编写投标文件；对采购文件要求填写的表格或者资料不得缺少或者留空，投标文件不得加行、涂改、插字或者删除。</p> <p>4. 投标文件正文用白色 A4 复印纸打印，并编制目录，目录、内容标注连续页码，页码从目录编起，标注于页面底部居中位置；产品彩页、图纸、图片等非文本形式的内容，可以不标注页码，应将这些材料放置在技术文件中，折叠成 A4 纸面大小，左、下侧对齐，左侧胶装成册。</p> <p>5. 本项目实行电子招投标，投标单位不用现场投标，按规定时间上传电子投标书即可。（投标结束后投标供应商在 5 天内将纸质版投标文件（一正二副，须与电子版投标文件内容一致），递交至吐鲁番市葡萄乡富民安居小区东区原火焰山社区二楼；联系人：高洁、联系电话：15209951363，纸质投标文件需留存备案将一律不予退还。）</p>
19	投标文件签署和盖章	<p>1. 采购文件要求供应商法定代表人或者被授权代表签字处，均须本人用黑色签字笔签署（包括姓和名），不得由他人代签，并逐页加盖单位公章。</p> <p>2. 被授权代表人签字的，投标文件应附法人授权委托书。</p> <p>3. 供应商在投标文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与供应商名称全称相一致的标准公章，不得</p>

		使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章。
20	投标文件密封和标记	本项目实行不见面电子招投标，投标单位不用现场投标，按规定时间上传电子投标书即可。
21	开标时间及地点	截止时间：2024年12月3日11:00（北京时间） 提交投标文件地点：政采云平台（www.zcygov.com）
22	评标委员会的组成	评标委员共5人，其中： 采购人代表1人，评审专家4人。
23	投标保证金	<p>一、投标保证金金额</p> <p>金额（小写）：30000.00元</p> <p>金额（大写）：叁万元整</p> <p>保证金递交截止时间：2024年12月3日11:00（北京时间）</p> <p>二、投标保证金以转账的形式由投标人的基本账户汇出，并汇入采购人指定的开户银行及账号如下：</p> <p>名称：吐鲁番市嘉禾钰轩工程咨询有限公司</p> <p>开户行：吐鲁番市农村信用合作联社高昌信用社</p> <p>账号：838030212010105874676</p> <p>行号：402883000045</p> <p>供应商转账时务必注明项目名称，保证金的递交以采购人指定账户到账时间为准，供应商应充分考虑保证金异地、跨行、公休日等因素影响到账时间延迟的风险，并承担相应责任。</p> <p>供应商转账后可致电查询到账情况，投标保证金递交还可以采用支票、汇票、本票形式，票据递交应考虑票据转存到账时间风险。</p> <p>三、投标保证金还可以采用电子保函形式按以下要求办理：</p> <p>（1）电子保函按照“一标项一保函”的原则。</p> <p>（2）电子保函须在投标截止时间前办理完成。</p>

		<p>(3) 保函的有效期不得少于本项目投标有效期。</p> <p>(4) 投标人以电子保函形式缴纳投标保证金的，应通过“新疆政府采购网电子保函”的模块申请购买。</p> <p>电子担保凭证需作为电子投标文件组成部分在递交投标文件时一并提交。（备注：如采用电子保函形式缴纳的，可在投标截止之日前通过“投标人工作台金融服务”中在线查看电子保函是否生效。若有任何问题，可以联系政采云金融服务专属客服。</p>
24	<p>节能、环保政府采购政策</p>	<p>严格执行《财政部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）、关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）、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）、市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告（2019年第16号），本次采购产品类别属于政府强制采购产品类别的，应当按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，否则投标文件无效；属于政府优先采购产品类别的，应当按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，否则不予认定。</p>

25	中小企业扶持政策	<p>关于中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业扶持政策落实的规定：本项目按照《新疆维吾尔自治区政府采购促进中小企业发展管理实施办法》（新财规〔2021〕6号）</p> <p>1. 小微企业报价的价格扣除。</p> <p>（1）本项目专门面向中小微企业，不再进行价格扣除。</p> <p>（2）供应商需按照采购文件的要求提供《中小企业声明函》，详见第六章“投标文件格式”。</p> <p>（3）企业标准请参照《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）文件规定自行填写。属于工业（制造业）。</p> <p>2. 残疾人福利性单位报价的价格扣除。</p> <p>（1）本项目对残疾人福利性单位视同小型、微型企业。</p> <p>（2）残疾人福利性单位需按照采购文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>（3）残疾人福利性单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。</p> <p>3. 监狱和戒毒企业报价的价格扣除。</p> <p>（1）本项目对监狱和戒毒企业（简称监狱企业）视同小型、微型企业。</p> <p>（2）监狱企业参加政府采购活动时，需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。供应商如不提供上述证明文件，价格将不做相应扣除。</p> <p>（3）监狱企业标准请参照《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）。</p> <p>4. 残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>
26	标前准备	<p>1. 本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。</p>

		<p>2. 各供应商应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，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。</p> <p>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。</p>
27	投标文件解密时间	<p>供应商应当在投标文件提交截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”。投标文件提交截止时间以后上传提交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。投标文件开启时间后 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”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为投标文件撤回。</p>
28	技术部分是否采用“暗标”评审方式	<p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p>
29	评审方法	<p><input checked="" type="checkbox"/> 资格后审 <input type="checkbox"/> 资格预审</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法</p> <p>注：</p> <p>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，即在全符合采购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，以提出最低报价的供应商作为中标候选人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成交供应商。</p> <p>2. 综合评分法是指在最大限度地满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件中规定的评分细则评审后，以评标最终最</p>

		高得分的供应商作为成交供应商的评标方法。每一供应商的最终得分为所有评委评分的算术平均值得分相同的, 报价较低的一方为成交供应商。得分且投标报价相同的, 技术指标较优的一方为成交供应商。
30	履约保证金	不需要
31	代理服务费	代理费支付方式: 中标人支付 代理费收费标准: 参照新建招协【2024】4号文件执行按照差额定律累进计费方式 计算由采购人支付: 成交金额 100 万元以下的部分, 货物类采购费率 1.58%, 服务类采购费率 1.58%, 工程类采购费率 1.05 成交金额 100 万元至 500 万元的部分, 货物类采购费率 1.1 服务类采购费率 0.84%, 工程类采购费率 0.8%; 交纳时间: 成交供应商在领取成交通知书时交纳。
32	监督	本次采购活动以及相关当事人应当接受当地监督管理部门依法实施的监督。
33	场地费	不收取
34	项目预算	预算为 <u>200 万元</u> ; 最高限价: <u>200 万元</u> 。
35	其他	1. 各供应商按照本采购文件的规定制作投标文件并报价, 投标文件均必须满足本采购文件规定的份数与制作等要求, 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。
36	采购人补充的其他内容	
1	供应商在开标时需携带的验资文件	1. 参与“不见面”开标的供应商应当按照规定使用 CA 数字证书及电子签章。各方主体在系统中的所有操作均具有法律效力, 并承担法律责任。

		<p>2. 供应商参加“不见面”开标项目，应通过政采云平台“不见面”系统严格按采购文件模板要求制作，在投标截止时间前完成经过 CA 数字证书电子签章并加密的交易文件上传至平台指定位置（加密和解密须用同一数字证书）。</p> <p>3. 供应商应在解密指令发出后采购文件规定时间内完成解密，供应商未按规定完成解密，视为放弃投标。</p> <p>4. 递交投标保证金后不参加投标的，应提供弃标函（书面加盖单位公章）至采购代理机构用于保证金退还，可发扫描件至代理机构邮箱，邮箱可于项目负责人联系获取。</p> <p>5. 如对本采购文件有任何疑问或要求澄清，请按本采购文件的规定提出，否则视同接受采购文件的要求。</p> <p>6. 本项目实行电子招投标，投标单位不用现场投标，按规定时间上传电子投标书即可。</p> <p>注：投标结束后投标供应商在 5 天内将纸质版投标文件（一正二副）须与电子版投标文件内容一致，纸质投标文件需留存备案将一律不予退还。递交至吐鲁番市葡萄乡富民安居小区东区原火焰山社区二楼；联系人：高洁；联系电话：15209951363。</p>
2	<p>重要提示</p>	<p>（1）中标投标人应在规定期限内领取《中标通知书》，若中标投标人未在规定期限内领取《中标通知书》，采购人有权取消中标投标人中标资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒；</p> <p>（2）中标投标人应在规定期限内提交履约担保并与采购人签订合同，若中标投标人未能在规定期限内提交履约担保或签订合同，采购人有权取消中标投标人中标资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒；</p> <p>（3）合同签订后，中标投标人存在规定时间内不组织人员进场开工，不履行供货、安装或服务义务等情况，采购人有权解除合同，并追究违约责任，同时将相关违约行为报送监管部门，</p>

	<p>记不良行为记录，实施信用惩戒；</p> <p>(4) 中标投标人中标后被监管部门查实存在违法行为，不满足中标条件的，由采购人取消中标资格，并做好项目后续工作；</p> <p>(5) 中标投标人在中标项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合执法部门调查案件的，采购人可以取消其中标资格或解除合同，并追究其违约责任。</p>
注意 事项	<p>1. 采购人保留事后追溯权，若投标单位提供虚假材料，采购人将取消其中标资格，并承担由此带来的损失及法律责任。</p>

注：1. 本表中加★项目若有缺失或无效，将导致投标无效且不允许在开标后补正；

2. 本表内容与采购文件其它内容不一致的，应当以本表内容为准。

3. 本表中“”标示选择使用该项，“”标示不选择使用该项。

供应商须知正文部分

一. 总则

1. 说明

1.1 本采购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”名称见本采购文件第二部分“供应商须知前附表”。

2.2 “采购代理机构”名称见本采购文件第二部分“供应商须知前附表”。

2.3 “货物”指采购文件第三部分所述供应商应该履行的承诺和义务。

2.4 “潜在供应商”指符合采购文件各项规定的供应商。

2.5 “供应商”指符合采购文件规定并参加投标的供应商。

2.6 “供应商公章”在投标文件中指与供应商标准公章一致的供应商电子签章。

3. 合格供应商的条件

3.1 具有本项目实施能力，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) 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) 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) 具有本采购文件第二部分“供应商须知前附表”中第8项规定的资格条件。

3.3 供应商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 供应商须持有《法定代表人授权委托书》。

3.5 供应商按时足额交纳投标保证金。

3.6 供应商不得与采购人、采购代理机构等有利害关系。

4. 投标费用

4.1 供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

5. 纪律

5.1 供应商的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

5.2 供应商不得相互串通投标报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、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，属于供应商相互串通投标：

5.2.1.1 供应商之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

5.2.1.2 供应商之间约定成交供应商；

5.2.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃投标或者中标；

5.2.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同投标；

5.2.1.5 供应商之间为谋取中标或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

5.2.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通投标：

5.2.2.1 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

5.2.2.2 不同供应商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 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

5.2.2.4 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；

5.2.2.5 不同供应商的投标文件相互混装；

5.2.2.6 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。

6. 通知

6.1 对与本项目有关的通知，采购代理机构将在新疆政府采购网发布变更公告或答疑文件的形式，发布即视为潜在供应商已收悉，供应商未查看变更公告，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. 采购文件

7. 采购文件组成

7.1 采购文件由采购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供应商踏勘现场见采购文件第二部分“供应商须知前附表”中第 13 项的规定。无论是否统一组织，供应商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供应商自行承担。采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料。采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。供应商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，采购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，供应商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，供应商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 供应商须保证，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。如供应商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，供应商须承担全部赔偿责任。

9.2 供应商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，供应商须提供开发接口和开发手册等技术文档。

10. 答疑及采购文件的澄清和修改

10.1 供应商如果对采购文件有疑问或要求进行澄清的，应按照采购文件第二部分“供应商须知前附表”第 14 项规定向采购代理机构提出。提出后，请供应商及时通过交易平台“答疑文件下载”栏目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。

供应商在规定的时间内未对采购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”后就采购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供应商疑问对已发出的采购文件进行必要澄清或修改的，应当在采购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，向潜在供应商发出澄清、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，征得供应商同意，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采购文件作出了澄清、修改，即刻发生效力，采购代理机构有关的补充文件，将作为采购文件的组成部分，对所有现实的或潜在的供应商均具有约束力，而无论是否已经实际收到上述文件。同时，采购代理机构和供应商的权利及义务将受到新的截止期的约束。

10.4 采购代理机构对采购文件作出的澄清、修改在政采云平台进行披露，请供应商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，导致供应商未及时获取的，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。当采购文件的澄清、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供应商进行查询。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供应商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，供应商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 供应商提交的投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及供应商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供应商公章。必要时评标委员会可以要求供应商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，与供应商名称或其他实际情况不符的，供应商应当提供相关证明文件。

11.3 除非采购文件另有规定，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供应商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。供应商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、价格文件、商务技术文件。

商务技术文件指供应商提交的证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件以及能够证明其提供的货物及服务符合采购文件规定的文件。本次招标，供应商须按采购文件第二部分“供应商须知前附表”中第10项规定提交资格审查资料、价格文件、商务技术文件，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 供应商递交的投标文件及相关要求按照采购文件第二部分“供应商须知前附表”中第18、19项的规定。

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采购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，按照采购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供应商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，若投标文件与采购文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由供应商自行承担。供应商递交的电子投标文件因供应商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供应商使用光盘制作（供应商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供应商自行承担。

13.2 供应商投报多包的，须对每包分别制作投标文件并报价。

13.3 除非采购文件另有规定，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 供应商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。

13.5 供应商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，供应商所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

13.6 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，该表格格式由供应商自行设计。供应商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。

13.7 最低报价不能作为中标的保证。

14. 投标有效期

14.1 本项目的投标有效期按照采购文件第二部分“供应商须知前附表中”中第15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，采购代理机构可与供应商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。供应商可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的供应商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 供应商应仔细阅读采购文件的全部内容。投标文件须对采购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，或没有提供采购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采购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，其责任由供应商承担。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 供应商须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求供应商应本着诚信精神，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。若供应商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，对于供应商没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被供应商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 供应商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 供应商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。

四. 投标保证金

16. 投标保证金

16.1 供应商应按照采购文件第二部分“供应商须知前附表”中第 23 项的规定交纳。投标保证金须于到账截止时间前到账，并经采购代理机构确认。

16.2 采购代理机构不接收以现金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 未中标的供应商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；成交供应商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账方式退还至供应商的汇款账户，资金原路返回。

五. 投标文件的递交

17. 投标文件的密封和标记

17.1 供应商应通过电子投标文件制作工具严格按采购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）。供应商在投标截止时间前，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。封口处加盖供应商公章，封皮上注明项目编号、包号、项目名称、供应商名称，并注明“未加密的电子投标文件”字样。供应商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 如果供应商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，并退回供应商。

17.4 是否采用不见面开标方式详见供应商须知前附表，本项目采用不见面开标，开标时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 供应商应当在采购文件要求提交投标文件的截止时间前网上投标。

18.2 在采购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供应商须知前附表，本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交易平台上传完成。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 供应商在递交投标文件后，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，供应商不得要求修改或撤回其投标文件。

六. 开标

20. 开标

采用不见面开标方式

采购人在规定的投标截止时间（开标时间）和供应商须知前附表规定的地点开标。供应商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，供应商一端参与交互的人员将均被视为是供应商的授权委托人或法人代表，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。

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采购文件的规定，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 5 人组成，其中经济、技术等方面的专家不少于三分之二。

21.2 采购人不得以专家身份参与评标。

22. 资格审查

22.1 采购人或者采购代理机构应当依法对供应商的资格进行审查。合格供应商不足 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采购文件的基本要求：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采购文件的要求。

(1) 实质上响应的投标是指与采购文件上的条款、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采购文件的要求，或者实质上与采购文件不一致，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。包括但不限于：

采购文件第二部分“供应商须知前附表”第 10 条“投标文件组成”部分中，带“★”号部分的证明文件不全或无效的；

投标文件未按采购文件的规定签章的；

未按投标文件份数要求提交投标文件的；

采购文件带“★”号部分任意一款不满足要求的；

报价超过项目预算或经评标委员会认定低于成本的；

投标有效期不足的；

联合体投标文件未附联合体投标协议书的；

不符合采购文件中有关分包规定的；

有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

供应商递交的电子投标文件（加密电子投标文件）无法满足正常开标、评标使用功能的；

供应商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；
不符合采购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采购文件要求，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，不会对其他供应商造成不公正的结果。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) 调整后的数据对供应商具有约束力，供应商不同意以上修正，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。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或者补正。

24.2 供应商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。供应商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供应商的报价明显不合理，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供应商限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该供应商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采购文件的投标进行评价和比较；评审应严格按照采购文件第二部分“供应商须知前附表”中第20项规定以及采购文件的要求进行。具体要求等详见采购文件第四部分“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. 确定成交供应商

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、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；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采购文件规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

26.2 评标委员会根据评审结果及采购文件的规定确定成交供应商。

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，均不向供应商或者其他与评标无关的人员透露。

27.2 在确定成交供应商之前，供应商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 因系统原因导致供应商均无法解密电子投标文件时，采购代理机构可在开标

现场直接导入供应商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. 供应商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供应商进入初审、综合评审或其他后续程序，包括已经签订合同的情形，一旦供应商被拒绝或该供应商的此前评议结果被取消，其现有的位置将被其他供应商依序替代，相关的一切损失均由该供应商承担。

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采购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) 供应商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。

除前款第四项规定的情形外，项目废标后，如未变更采购方式，采购代理机构将依法重新组织招标。

29.2 有前款第一项规定的情形导致废标时，供应商只有 2 家的，可以改为竞争性谈判方式，在书面征得供应商同意并报经财政部门核准后，由采购人、采购代理机构按照竞争性谈判方式的程序组织采购。

29.2.1 转为谈判后，若供应商未能在评标委员会指定时间内（原则上不超过 60 分钟）提交符合要求的补充资料或未作出实质性响应的，投标无效。经过审查符合谈判要求的有效供应商少于两家的，作废标处理。

29.2.2 评标委员会根据采购文件内容与实质性响应采购文件要求的供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。在谈判过程中，评标委员会可以根据采购文件和谈判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，但不得变动采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，评标委员会应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

供应商应当按照采购文件的变动情况和评标委员会的要求重新提交投标文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

29.2.3 投标文件的报价视为谈判时的首次报价。谈判结束后，评标委员会应当要

求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交不超过两轮的报价。供应商的各轮报价是供应商报价文件的有效组成部分。除最终报价外，谈判时将公开各供应商每轮报价。

29.2.4 在谈判内容不作实质性变更及重大调整的前提下，供应商次轮报价不得高于上一轮报价，否则将视为重大偏离并导致报价被拒绝。

八. 履约保证金

30. 履约保证金

30.1 履约保证金按照采购文件第二部分“供应商须知前附表”中第30项规定，在中标结果公告后3个工作日内交纳。

九. 代理服务费

31. 代理服务费

31.1 代理服务费按照采购文件第二部分“供应商须知前附表”中的规定由成交供应商交纳，请供应商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 成交供应商确定后，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，并以书面形式向成交供应商发出中标通知书，但该中标结果的有效性不依赖于未中标的供应商是否已经收到该通知。成交供应商应按照规定交纳履约保证金、代理服务费并经采购代理机构确认后，委派专人持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成交供应商具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者成交供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

32.2 采购代理机构对未中标的供应商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供应商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 成交供应商须在中标通知书发出之日起30日内与采购人签订采购合同。

33.2 成交供应商须按照采购文件、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。成交供应商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，可与成交供应商签订补充合同，但所有

补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

33.4 成交供应商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 成交供应商不履行合同的，采购人可在报经同级人民政府财政部门核准后，与排位在成交供应商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 成交供应商持政府采购合同于签订合同之日起 2 个工作日内在政采云平台进行备案留存。

十一. 处罚、询问和质疑

35. 处罚

35.1 发生下列情况之一，供应商的保证金不予退还；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，供应商撤回其投标；
- (2) 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；
- (3) 成交供应商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) 供应商其他未按采购文件规定和合同约定履行义务的行为。

36. 询问

36.1 供应商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. 供应商有权就招标事宜提出质疑

37.1 供应商认为采购文件、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。

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 供应商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 供应商自领取采购文件之日起，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。由采购人向供应商提供的图纸、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，供应商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供应商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供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、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，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

第三部分 项目说明

一、项目概述

1. 服务内容：对吐鲁番市住房公积金管理中心约 300 万页历史业务档案进行数字化加工处理，并导入中心住房公积金业务电子档案系统，实现与中心住房公积金业务系统的无缝挂接，达到一对一的查询目的。按照吐鲁番市档案馆要求顺利移交入馆。

2. 服务包含：

(1) 档案整理：对归集业务、提取业务、未结清贷款业务档案进行校对，对不符合要求的档案，需要重新进行规范整理。纸质档案进行编号、拆解、扫描、整理、装订、归档、装盒、上架等工作。对中心住房公积金业务电子档案系统内已有的历史电子数据（图片）进行剪切、降噪、定位、修整、监测、分析、质量检查等技术处理工作。

(2) 数字化扫描：按照《纸质档案数字化规范》DAT31-2017 进行规范化扫描，扫描图像要清晰无虚影、无黑边、不歪斜、不缺页，保持档案页面的原尺寸，不放大或缩小，采用彩色模式扫描，保存格式为 JPEG/PDF/OFD 等通用格式，分辨率为 300dpi。

(3) 第一阶段：对 2018 至 2022 年所有归集业务、提取业务、未结清贷款业务纸质档案进行数字化加工，同时与住房公积金业务电子档案系统内电子档案（图片）进行核对，查缺补漏，对于中心住房公积金业务电子档案系统内已形成的不符合要求的电子档案进行修正，形成完整的、标准化电子档案，并导入中心住房公积金业务电子档案系统，实现与中心住房公积金业务系统的无缝挂接，达到一对一的查询目的。并按照吐鲁番市档案馆要求顺利移交入馆。此阶段顺利完成后，实施第二阶段。

第二阶段：对 2018 年以前归集业务、提取业务、未结清贷款业务纸质档案进行数字化加工以及对 2022 年以后归集业务、提取业务、未结清贷款业务纸质档案进行数字化加工，在对纸质档案进行数字化加工同时与住房公积金业务电子档案系统内现有的电子档案（图片）进行核对，查缺补漏，对于中心住房公积金业务电子档案系统内已形成的不符合要求的电子档案进行修正，形成完整的、标准化电子档案，并导入中心住房公积金业务电子档案系统，实现与中心住房公积金业务系统的无缝挂接，达到一对一的查询目的。并按照吐鲁番市档案馆要求顺利移交入馆。

以上两阶段业务档案数字化加工以总量 300 万页为限（具体结算数量：合同单价×实际完成页数结算）。

3. 服务期：合同签订后 24 个月内完成

4. 质量要求：满足国家及行业合格标准，并符合吐鲁番市档案馆进馆要求；

5. 归档及验收参考文件：

《归档文件整理规则》(DAT22-2015)、《纸质归档文件装订规范》(DAT69-2018)、《住房公积金业务档案管理标准》(JGJT495-2022)、《档案服务外包工作规范》(DAT68.2-2020)、《住房公积金基础数据标准》(JGJ/T320-2014)、《纸质档案数字化规范》(DAT31-2017)、《电子文件归档与电子档案管理规范》(DA/T 18894-2016)、《电子档案移交操作规程》(DA/T 93-2022)、《党政机关电子公文归档规范》(GB/T 39362-2020)等标准执行。

6. 设备及软件：档案数字化加工服务实施中必要的硬件设备（存储设备）、所有扫描加工图像处理软件等均由供应商提供。

7. 采购人提供工作场地、办公桌椅；供应商须提供满足数字化加工所需的办公设备、车辆等。供应商在工作中应保持办公场地的干净整洁，确保地板、墙面、门窗等完好无损。若有损坏，由供应商恢复原样或照价赔偿。

8. 无缝挂接要求：供应商应提供档案数据挂接方案，且该项工作由项目负责人专职负责，完成数字化加工的档案数据应导入中心住房公积金业务电子档案系统，实现与中心住房公积金业务系统的无缝挂接并自动检查挂接效率，逐一比对电子数据信息和档案系统中条目信息的一致性，并实现核心业务系统对电子档案的实时调阅，达到档案与业务数据的一致性、完整性、可用性，保证中心住房公积金业务系统与中心住房公积金业务电子档案系统对扫描数据的可查考，并使业务数据、电子档案、传统载体档案相互之间具备有机的关联关系，能够相互检索、相互佐证，进而实现电子档案在业务办理时的同业务、跨业务的可复用。

9. 中标后，签订合同前中标供应商须提供中心住房公积金业务系统开发商的技术支持承诺函。

10. 中标后，中标供应商在业务档案数字化加工成果与中心住房公积金业务电子档案系统挂接、移交吐鲁番市档案馆过程中，涉及到人工和系统开发、接口对接等费用均由中标供应商承担。

二、服务内容及技术要求

（一）档案出库

1. 从档案室移交档案，严格执行原始档案的交接手续，使用双方项目负责人确认的档案交接清单(完成清点登记)。

2. 按照扫描处理量明确交换周期和档案交接量(双方项目负责人签字，以确保在施工过程中档案不损失、不丢失)。

（二）档案整理

业务档案整理：

1. 所有档案盒须按照吐鲁番市档案馆要求，按照质量标准进行更换。

2. 历史档案如果没有卷内目录且没有规范排序，则需要对纸质档案进行整理，依据国家相关档案管理规范和档案管理要求，以卷为单位逐页排序并编写页码，制作案卷目录、封皮、备考表、封底。

3. 档案拆卷和装订还原不得损坏、遗失原始档案。

（三）档案扫描

1. 图像采集：根据档案幅面的大小和纸张状况，选择相应扫描仪，具体要求如下：

(1)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,要求不损坏档案原件，不漏扫，对于原件纸质较差的档案，不允许采用连续进纸方式扫描，只能单张扫描；A3 幅面及以下的档案资料需采用一次性成图的方式进行处理。空白页、重份的材料不纳入扫描页面范围。

(2)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。

(3)扫描色彩模式：使用彩色模式进行扫描，如非采购人要求，不能更改为灰度或黑白模式。

(4)采用 300dpi 的分辨率进行扫描，扫描形成文件以 JPEG/PDF/OFD 格式存储，材料影像文件采用 JPEG2000 图像压缩标准格式。

(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)图像歪斜采用数字化影像处理软件自动或手动纠偏功能，调整图像角度。

(7)将扫描页数和拆卷人所注明的页数核对，确保不能重扫、漏扫、多扫，同时要确保案卷的清晰度。

(8)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。

2. 图像处理: 应对扫描后的图像进行逐页纠偏、裁黑边等处理, 但不得改变图像内容, 包括原档案中的污损、装订孔, 确保扫描件页面内容居中, 档案原貌信息完整、不变、可读; 扫描图像字迹清晰、颜色恰当, 亮度及明暗对比尽可能接近原件, 图像整体倾斜小于 0.5 度。

(1) 对扫描过程中产生的黑边、白边进行处理, 原始图像应保留原纸张颜色、污损情况和文字修改痕迹等原始信息。

(2) 对出现倾斜的图像进行纠偏处理, 要求倾斜度小于 0.5 度(以标题所在水平线为准)。对方向不正确的图像应进行旋转还原, 以符合阅读习惯。

(3) 扫描的页面内容居中显示, 不可出现明显偏左或偏右的现象, 不得出现内容残缺或将旁边页面信息扫入本页的现象。

(4) 扫描图像字迹清晰、颜色恰当, 不宜过浅和过深, 并且不得出现字迹笔画残缺或字迹笔画叠合面影响阅读的情况, 即使档案原件存在绣变质、颜色过浅或深浅不一致, 也应保证扫描图像可读。

(5) 纸质档案数字化标准: 《纸质档案数字化规范》DA/T 31-2017。

(6) 将全部档案材料信息及扫描图像以 JPEG/PDF/OFD 格式进行硬盘备份。

(四) 质量要求

(1) 对纸质档案、电子档案、备份档案进行质检, 确保 3 种数据的一致性、准确性和完整性。

(2) 制作完成的电子档案必须能够导入到中心住房公积金业务电子档案系统中, 并通过用户验收合格。

(3) 规范生成档案类别、保管期限、行政区划、全宗号、保密级别、年度等相关信息。

(4) 检查扫描质量符合标准、影像信息与原档案内容是否一致。

(5) 对于扫描达不到质量要求或漏扫、扫歪等情况, 必须进行重扫、补扫以及替换。

(6) 检查已扫描资料的份数、张数、案卷号是否与原件相符等。

(7) 对于资料中含有一些大幅面的纸张及质量较差的, 则通过平板扫描仪进行扫描: 而对于资料折皱不平, 影响扫描质量的, 应先压平或熨平后再进行扫描。

(8) 需要符合: 国家档案局《纸制档案数字化规范》(D/T31-2017)、《档案服务外包工作规范 第 2 部分档案数字化加工》(DAT68.2-2020)、《中华人民共和国档案法》、《住房公积金业务档案管理标准》(JGJ/T495-2022)、《住房公积金基础数据标准》

(JGJ/T320-2014)。

(五) 档案装订

已经完成质量总检的档案，采用棉线绳，三孔一线装订。

(六) 信息采集

在档案整理过程中进行档案关键信息的采集、录入、并校验准确，并按照规定要求进行数据库存储，在档案数字化整理完成后一并提交。

(七) 档案归还入库

1. 档案装订。纸质档案数字化工作完成后，需按采购方要求完成档案装订、装盒上架，做到安全、准确、无遗漏。

2. 档案归还入库。按照档案入库相关要求对纸质档案进行处理和清点，并行档案入库手续。

(八) 数据验收

(1) 验收标准

1 数据可读性 99%正确；

2 资料扫描影像质量清晰度达到 99%(确实因为原件原因导致的扫描问题投标方必须在提供加工数据的同时提交流程单说明原件问题，否则视为扫描质量问题)；

3 图像顺序及方向准确性：99%；

4 图像文件命名准确性：99%；

5 数据录入准确率：99%；

6 文件图形扫描精度:300dpi ，输出格式 JPEG/PDF/OFD 格式；

7 档案装订不得改变档案顺序，不得出现错页、倒页、漏页，更不能遗留档案材料，必须保证归档后档案的正确性，完整性达到 99%。

8 档案馆出具接收进馆凭证；导入中心住房公积金业务电子档案系统，实现与中心住房公积金业务系统的无缝挂接。。

(2) 验收方式

以抽检的方式由供应商检查已完成电子条目和数据转换的所有电子档案，包括目录数据库、图像文件及数据挂接的总体质量。内部抽检合格后，提交《验收申请》，由采购人对所有数据成果进行抽检，数据验收时抽检的比率不得低于 20% 。抽检合格后，进行最终验收。

三、保密要求

1. 保密措施

- (1) 供应商必须有严格保密制度。
- (2) 供应商在响应文件中必须详细描述保密措施。
- (3) 供应商在中选后须与采购人签订保密责任书。
- (4) 所有工作人员上岗前必须签订保密责任书。
- (5) 企业承诺不含外资背景，所有人员不含外籍人员。

(6) 配置数字化加工管理软件，封 USB 口，对存储介质进行有效控制。

(7) 工作现场安装监控设备及存储终端，符合相关数字化加工场地安全保密要求。监控范围要求覆盖整个工作区域，确保无死角，画面清晰可见。监控画面和过往数据应满足采购人实时查看和调取。

(8) 除采购人、供应商工作人员外，其他无关人员不得进出工作现场。若发现，按 1000 元/次对供应商进行处罚，从其服务费用中扣除。

(9) 工作场地应保持严肃认真，干净卫生，不得在工作区域打闹、抽烟、餐食等。若发现，按 1000 元/次对供应商进行处罚，从其服务费用中扣除。

2. 信息安全

(1) 严格遵守有关保密、档案法律法规和采购人的有关规定。数字化加工工作必须在指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违反有关法律法规的，将追究供应商相关法律责任及罚款。

(2) 供应商在签订合同时成立项目组，由供应商和采购人单位人员组成。双方指定专人负责该项目，供应商项目负责人必须为供应商公司级负责人，并列出具体的项目操作标准及流程、项目实施计划、人员及保证措施。

(3) 项目工作人员必须具备一定的档案业务知识和档案整理操作能力及档案数字化加工的实际操作经验。

(4) 签订保密协议，加强对工作人员的保密教育。供应商须在合同中进行责任约定(签订安全保密责任书);在工作期间必须遵守采购人相关保密制度，严格执行《数字化工作档案安全管理及保密要求》的规定。

(5) 建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为。工作人员不得以任何形式将各项档案资料带出指定工作现场，工作人员不得携带手机进入现场不得以任何形式进行泄漏、传播档案信息，不得无故查看、讨论档案内容。

(6) 供应商须对档案、设备等的运输、安装、调试直到交付使用前的安全承担全部

责任。并能够提供合理可实施的有关档案运输、安全、信息保密等方面的紧急预案。

(7) 工作现场要做好安全及保密措施，防火、防水、防潮及防蛀等，具备保密和急救设施，保证档案原件的安全性和保密性。

(8) 工作现场不允许私自使用有移动存储设备，任何加工数据不能私自带出工作区域，加工设备不允许接入互联网。数字化加工公司在合同期内必须使用固定的存储设备并如实记录使用的移动存储设备，定期向采购人移交加工后的产品。

(9) 项目完成经验收后，加工操作终端上的数据必须在采购人项目负责人的现场监督下销毁，所有硬盘进行回收。

(10) 本项目制作的数字化产品的所有权归采购人所有，在未经其同意、授权的情况下，不得擅自将产品转让给第三方使用及用于样本展示，否则将承担一切经济 and 法律责任。

3. 其他要求

采购人对工作现场和工作人员进行定期抽查或临时检查。

第四部分 评审方法（综合评分法）

本项目评审方法见采购文件第二部分“供应商须知前附表”中的规定。如果采用综合评分法，评分细则如下：

1.1 评分因素以及分值

评分因素	价格部分	商务技术部分	总分
分值比重	10 分	90 分	100 分

1.2 初步评审表

类别	评审标准	评审意见	
		是	否
资格检查	具备有效的营业执照		
	具有有效的国家秘密载体印制资质(涉密档案数字化加工)乙级及以上资质(疆外乙级企业另须提供新疆维吾尔自治区国家保密行政主管部门出具的备案证明文件)		
	法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书，被委托人必须是投标人法人或正式员工，需提供社保部门出具最少近六个月（2024年5月-10月）的缴纳社保证明（社保缴费凭证或个人明细表），成立不足三个月的按实际提供；		
	投标保证金汇款凭证或保函		
	供应商为中小微企业（提供中小企业声明函）		
	提供 2023 年度财务报告,新注册企业未满一年的提供财务报表		
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（自行承诺）；		
	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供 2024 年 5 月至今任意 1 月纳税证明及社保证明)；		

	提供参加政府采购活动近三年内（2021年11月-至今），在经营活动中没有重大违法记录书面声明		
	提供不参与围标串标承诺书		
	提供政府采购诚信承诺书		
	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。		
	未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。以采购人或采购代理机构查询为准。		
符合性审查	投标文件格式符合采购文件要求		
	投标文件的签名盖章符合采购文件要求		
	投标有效期符合采购文件要求		
	交货期符合采购文件要求		
	质量符合采购文件要求		
	按照采购文件规定报价只有一个有效报价且没有漏项		
	无其他不符合采购文件的实质性要求		

1.3 详细评审

类别	评分内容	评分标准	分值范围
价格部分 (10分)	价格分	价格分统一采用低价优先法，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分10分。其他投标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) × 10% × 100	0-10分

商务部分 (21分)	企业业绩	投标人 2021 年 6 月至今具有已完成的档案数字化加工项目(档案扫描、信息录入,以合同签订时间为准)提供中标通知书或合同协议书(提供主要页:必须包含服务内容、合同金额、签订时间、双方盖章,提供不全不得分),每提供一个得 2 分,最多得 8 分	0-8 分
	项目管理机构	<p>为保证本项目服务的专业化,供应商选派的现场技术支持人员须熟悉住房公积金各类业务和系统功能,拟派项目班组人员(含项目负责人):</p> <p>1、拟担任本项目项目负责人(仅一人)具有专业技术人员继续教育专业科目培训证书、档案管理师证书(高级)、有负责实施档案整理项目的成功案例、需提供近一年社保证明及业绩证明且完全满足要求得 2 分,不满足不得分;</p> <p>2、拟派 15 名人员负责业务档案整理、电子化扫描、信息著录,投入人员需具备专业技术人员继续教育专业科目培训证书,需提供近一年社保证明及且有实施档案项目的经验证明,每个提供 1 名得 0.4 分最高得 6 分;</p> <p>3、拟派人员需提供在保密局人员备案证明材料,满足得 2 分,不满足不得分。</p>	0-10 分
	企业实力	<p>1、投标人具有有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书(认证内容含档案数字化服务)得 1 分,未提供不得分。</p> <p>2、投标人具有 ISO20000 服务管理体系认证证书(认证范围含档案数字化服务)得 1 分;未提供不得分;</p> <p>3、投标人具有 GB/T 27922-2011 商品售后服务认证证书(认证范围包含档案数字化)得 1 分,未提供不得分。</p>	0-3 分
技术部分(69)	总体实施方案	以服务商编制的整体服务方案(系统建设、档案领取、档案交接、档案整理、档案扫描、档案还原、档案装订、数据备份、图像处理、数据上载、成果备份、数据验收、入库挂接、条目著录)和售后服务方案综合评比,根据每一子项的描述情况进行评分,服务方案全面得 15 分,一	0-15 分

		般得 10 分，描述不全面得 5 分，有未描述部分不得分。	
业务档案整理实施方案		业务档案整理实施方案与需求，符合国家规范要求，包括方案的合理性、可行性、科学性等，整理环节符合我中心档案情况，不限于排序、拆钉、编码及条码打印，并对本次整理提出有效合理的优化建议： 实施方案合理且优化建议可行的得 6 分； 实施方案存在欠缺但基本合理、优化建议可行的得 4 分； 大部分符合项目情况的得 2 分； 小部分符合项目情况的得 1 分； 不合理、不可行或未提供的得 0 分；	0-6 分
业务档案电子化扫描实施方案		业务档案电子化扫描实施方案：符合业务档案扫描的规范具体要求，支持扫描参数模板及扫描的规范管理，与需求的吻合程度，包括方案的科学性、合理性、可行性等。 合理且可行的得 6 分； 存在欠缺但基本合理、可行的得 4 分； 大部分符合项目情况的得 2 分； 小部分符合项目情况的得 1 分； 不合理、不可行或未提供的得 0 分	0-6 分
项目组织运营		投标人具有完整的企业组织架构（附组织机构图），有合理的运作流程（附运作流程图）、管理制度、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处置机制等（优得 8 分，良得 4 分，一般得 2 分），未提供的不得分。	0-8 分
质量控制		根据供应商提供的质量控制措施方案，包括但不限于（①质量控制措施、②质检岗位设定、③质量风险分析）等 3 个方面进行评审：前述要求的方案内容均有描述且符合项目要求的得 3 分，每缺少一项要求方案内容或每有一项描述不完善或不符合项目要求，扣 1 分，扣完为止。	0-3 分

	数据移交进馆能力及证明文件	<p>1、投标人提供本项目加工后的数据须符合《住房公积金业务档案管理标准》的要求，对完成的数据成果移交进吐鲁番档案馆并完成数据挂接工作，投标人需提供相关挂接方案及业务的能力证明： 对接方案优秀得 6 分，对接方案一般得 3 分，未提供的不得分。</p> <p>2、档案数字化数据挂接能力证明（签订的合同或验收单：甲乙双方签字盖章），提供一个得 1 分，最高得 4 分。</p>	0-10 分
	服务计划	<p>根据供应商针对本项目提供的后续服务方案（包括但不限于：①后续服务体系；②服务措施；③服务承诺；④服务时间；⑤服务内容；⑥ 应急响应措施；⑦响应时间；⑧项目进度管理：任务分析，进度安排，人员安排）进行综合评审：前述要求的方案内容均有描述且符合项目要求的得 8 分，每缺少一项要求方案内容扣 1 分，每有一项描述不完善或不符合项目要求扣 1 分，扣完为止。</p>	0-8 分
	安保保密措施	<p>安保保密措施：（1）提供档案数字化安全保密制度，签订保密协议并对档案数字化加工人员进行安全保密教育得 1 分，未提供不得分；</p> <p>（2）提供工作场所的安全管理方案，方案完善得 1 分，未提供不得分；</p> <p>（3）提供设备、加工场地网络环境与数据载体的安全管理方案，本项得 1 分，未提供不得分；</p> <p>（4）建立监管机制，有针对性的做出安全措施落实情况进行监督检查防止档案实体受损、丢失，杜绝服务人员复制留存、使用档案信息的保密方案，本项得 1 分，未提供不得分；</p> <p>（5）提供档案数字化成果移交接收与信息处理的安全管理方案，本项得 1 分，未提供不得分；</p>	0-5 分

	售后服务	<p>1、投标人提供的服务体系、售中和售后服务方案、服务承诺的可行性、完整性完全满足得 2 分，每有一项描述不完善或不符合项目要求扣 1 分，扣完为止。</p> <p>2. 承诺工作时间外运行维护 2 小时以内响应，得 2 分；运行维护 4 小时以内响应，得 1 分；超出 4 小时不响应不得分；</p> <p>3、投标人在本地有固定的服务机构的得 2 分，不提供不得分。</p>	0-6 分
	培训方案	<p>投标人能提供针对系统使用和档案相关的业务知识培训：培训方案的针对性强，培训计划详细、周到、可行，有完善的培训方案及培训时间安排的得 2 分，每有一项描述不完善或不符合项目要求扣 1 分，扣完为止。</p>	0-2 分

第五部分 政府采购合同

合同编号：

政府采购合同参考范本

第一部分 合同书

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

年 月 日，（采购人名称）以（政府采购方式）对（同前页项目名称）项目进行了采购。经（相关评定主体名称）评定，（中标供应商名称）为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》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（采购人名称）（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。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 货物

- 1.2.1 货物名称：_____；
- 1.2.2 货物数量：_____；
- 1.2.3 货物质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：¥ _____ 元（大写：_____ 元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：_____；

1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 货物交付期限、地点和方式

1.5.1 交付期限：_____；

1.5.2 交付地点：_____；

1.5.3 交付方式：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的1%计算，最高限额为本合同总价的10%；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的_____%计算，最高限额为本合同总价的_____%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他

不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)或者欺诈行为(即:以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)的,对方当事人可以书面通知违约方解除本合同;

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时,仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施,并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失;任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时,仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失;且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式;

1.6.5 除前述约定外,除不可抗力外,任何一方未能履行本合同约定的义务,对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等,且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式;

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间,书面通知甲方暂停采购活动的情形,或者询问或质疑事项可能影响中标结果的,导致甲方中止履行合同的情形,均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议,双方当事人均可通过和解或者调解解决;不愿和解、调解或者和解、调解不成的,可以选择下列第 种方式解决:

1.7.1 将争议提交 仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则 裁决;

1.7.2 向 (被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称) 人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方:

乙方:

统一社会信用代码:

统一社会信用代码或身份证号码:

住所:

住所:

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “货物”系指中标供应商根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付货物的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定货物将要运至或者安装的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该货物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿。

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 包装和装运

2.4.1除合同专用条款另有约定外,乙方交付的全部货物,均应采用本行业通用的方式进行包装,没有通用方式的,应当采取足以保护货物的包装方式,且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要,包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸,确保货物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运货物的要求和通知,详见合同专用条款。

2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1甲方有权在其认为必要时,对乙方是否能够按照合同约定交付货物进行履约检查,以确保乙方所交付的货物能够依约满足甲方之项目需求,但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作,乙方应予积极配合;

2.5.2 合同履行期间,甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方,双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.6 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.7 技术资料和保密义务

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要,向甲方了解有关情况,调阅有关资料等,甲方应予积极配合;

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等;

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意,任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料,包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等,并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.8 质量保证

2.8.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系,并提供相关内部规章制度给甲方,以便甲方进行监督检查;

2.8.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.9 货物的风险负担

货物或者在途货物或者交付给第一承运人后的货物毁损、灭失的风险负担详见合同专用条款。

2.10 延迟交货

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付货物的情况，应及时以书面形式将不能按时交付货物的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

2.11 合同变更

2.11.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的货物的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%；

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.12 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.13 不可抗力

2.13.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.13.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.13.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时

间内以书面形式变更合同；

2.13.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.14 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定。

2.15 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.16.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.17 检验和验收

2.17.1货物交付前，乙方应对货物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明货物符合合同约定的文件；货物交付时，乙方在合同专用条款约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.2合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.18 通知和送达

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的事项发出的所有通知、

文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于一个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.18.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.19 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.20 合同使用的文字和适用的法律

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.21 履约保证金

2.21.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，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，提交不超过合同价10%的履约保证金；

2.21.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内或者货物质量保证期内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满或者货物质量保证期届满之日起一个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.21.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.22 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第六部分 投标文件格式

目 录

一、★资格审查材料

- ★（一） 供应商基本情况表及营业执照
- ★（二） 法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书
- ★（三） 投标保证金
- ★（四） 中小企业声明函
- ★（五） 供应商认为有必要提供的声明及文件资料
- ★（六） 不参与围标串标承诺书
- ★（七） 政府采购诚信承诺书

二、价格文件

- ★（一） 投标函
- ★（二） 开标一览表
- ★（三） 投标报价明细表

三、商务技术文件.

★资格审查材料、价格文件、商务技术文件对应上传至政采云指定位置，★如传错位置或其他部分出现报价，投标无效。

一、投标文件封面

_____ (项目名称)

_____ (项目编号)

投标文件

供 应 商 _____ (电子签章)

法定代表人 _____ (电子签名)

日 期 _____ (年/月/日)

二、资格审查材料

(一) ★供应商基本情况表及营业执照

供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
成立时间						
营业执照号						
注册资金						
开户银行						
账 号						
经营范围						
备 注						

★后附营业执照扫描件及资质证书

(二) 法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

供 应 商：_____（公章）

日 期：_____年_____月_____日

- 注：1. 法定代表人参加本次投标的应签署本文件并附本人身份证复印件；
2. 如法定代表人不参加本次投标，应签署《法定代表人授权委托书及法人身份证明》。

法定代表人授权委托书

_____(采购人)_____:

我_____(姓名)_____系_____(供应商名称)_____法定代表人，现授权委托我公司的_____(姓名、职务或者职称)_____为我公司本次_____项目的授权代表，代表我方办理本次投标、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前，本授权委托书一直有效。被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名:

性别:

年龄:

单位:

部门:

职务:

供 应 商: _____ (盖单位公章)

法定代表人: _____ (签字或盖章)

日 期: _____ 年 月 日

(三) ★投标保证金

上传投标保证金缴纳证明文件。

(四) 中小企业声明函

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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），属于工业（采购文件中明确的所属行业）；承接商为（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），属于工业（采购文件中明确的所属行业）；承接商为（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：

(五) 供应商认为有必要提供的声明及文件资料

供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条中规定的条件；

- 1、具有独立承担民事责任的能力（提供有效的营业执照）；
- 2、有良好的企业信誉和健全的财务会计制度（提供 2023 年度经财务审计报告，新注册企业未满一年的提供财务报表）；
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（自行承诺）；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2024 年 5 月至今任意 1 月纳税证明及社保证明）；
- 5、参加政府采购活动近三年内（2021 年 11 月-至今），在经营活动中没有重大违法记录（提供书面声明）；

我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内，我方被公开披露或查处的违法违规行为有：_____，但在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

供 应 商：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

备注：供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

(六) 不参与围标串标承诺书

(采购人)：

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：

供应商单位名称：

供应商法人签名：

供 应 商：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

三、价格文件

(一) 投标函

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

1. 我方同意在本项目采购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. 按采购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。

4. 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。

5. 我方承诺完全满足和响应采购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。

6. 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。

7. 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。

8. 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。

9. 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。

10. 我方承诺：投标文件所提供的一切资料及政采云交易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。

11. 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。

12. 我方承诺：采购人若需追加采购本项目采购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。

13. 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。

14. 我方承诺：接受采购文件中的全部条款且无任何异议，保证遵守采购文件的规定。

15. 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。

16. 与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

供应商法定代表人或授权代理人联系电话，e-mail：_____

供 应 商：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

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

项目名称	
项目编号	
采购内容	
质量目标	
报价	小写： _____ 大写： _____
服务期	
备注	

投标有效期：自报价截止之日起 _____个日历天

供 应 商： _____（盖单位公章）

法定代表人： _____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

四、商务技术文件

(一) 商务偏离表

项目名称：

项目编号：

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
...			

注：如有偏离，则必须注明“偏离”；未注明偏离的，视为完全响应。

供 应 商：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

(二) 技术规格偏离表

项目名称:

项目编号:

序号	名称	招标文件条款号	招标规格	投标规格	偏离	说明

注：如有偏离，则必须注明“偏离”；未注明偏离的，视为完全响应。技术偏离表内容必须真实，内容虚假者视为虚假应标，取消投标、中标资格

供 应 商：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

- (三) 投标人认为有必要提供的声明及文件资料
- (四) 类似业绩（如有）（格式自拟）；
- (五) 对本次投标项目的总体实施方案(投标人视需要自行编写)；
- (六) 根据本项目的情况，给出培训方案、存量业务档案整理、存量业务档案电子化扫描、实施能力、数据挂接能力等方案，格式自拟；
- (七) 服务质量保证措施、服务计划、安保保密措施、售后服务等，格式自拟；
- (八) 其他有利于投标人的资料。