

新疆维吾尔自治区中医医院人事干部 档案管理系统数字加工服务采购项目 招 标 文 件

项 目 编 号 ： 2024-XBZC-01030

采 购 人（签章）： 新疆维吾尔自治区中医医院

采 购 人 电 话 ： 0991-5883168

代 理 机 构（签章）： 新疆西北招标有限公司

代 理 机 构 联 系 人： 王静、刘建新

代 理 机 构 电 话 ： 0991-5828555

代 理 机 构 地 址 ： 乌鲁木齐市伊宁路318号江西大厦9楼

二〇二四年三月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	4
第三章 采购需求	20
第四章 合同主要条款	25
第五章 响应文件格式	29

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

新疆维吾尔自治区中医医院人事干部档案管理系统数字加工服务采购项目采购项目的潜在供应商应在政采云平台 (<http://www.zcygov.cn/>) 获取招标文件，并于 2024 年 4 月 8 日 16:00 (北京时间) 前提交响应文件。。

一、项目基本情况

项目编号：2024-XBZC-01030

项目名称：新疆维吾尔自治区中医医院人事干部档案管理系统数字加工服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：400000.00 元

最高限价：400000.00 元

采购需求：

标项名称：新疆维吾尔自治区中医医院人事干部档案管理系统数字加工服务采购项目

数量：1

简要规格描述：干部人事档案数字化建设，实现以下功能：档案采集加工：人员基本信息的采集与录入，人员档案目录的新增与录入，人员档案的扫描录入、人员档案数字图片的高清处理等，具体采购要求详见竞争性磋商文件

备注：

合同履行期限：自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止

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：供应商为中小企业/小微企业，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
3. 本项目的特定资格要求：
无

三、获取（下载）招标文件

时间：2024 年 3 月 28 日至 2024 年 4 月 7 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午

12:00 至 24:00（北京时间，线上获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：政采云平台线上获取采购文件（<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、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 4 月 8 日 16:00（北京时间）

投标地点：请登录政采云投标客户端投标

五、响应文件开启

开启时间：2024 年 4 月 8 日 16:00（北京时间）

地点：投标人登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>，进入“项目采购-开标评标-右边选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”。供应商参与本项目电子交易活动前，应注册成为政府采购云平台供应商。编制电子投标文件前还需申领 CA 证书并绑定帐号，CA 申领地址查看网址 <https://www.xjca.com.cn/article/content/201802/582/1.html>，CA 服务电话：0991-281-9290。

2、供应商编制电子投标文件应安装“电子招投标供应商客户端”软件，并按照本采购文件和电子招投标供应商客户端的要求编制并加密投标文件。未按规定加密的投标文件，将被电子招投标供应商客户端拒收。“电子招投标供应商客户端”请供应商自行前往“新疆政府采购网—下载专区—新疆维吾尔自治区全流程电子招投标项目管理系统—电子招投标供应商客户端”版块获取。

3、供应商应当在投标截止时间前，将“电子招投标供应商客户端”生成的“电子加密投标文件”上传电子交易平台。

4、服务与支持。各政府采购代理机构（含集采机构）及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，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。政采云热线人工号码：95763（工作时间：工作日 08:00-20:00）

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，如因自身原因导致无法正常解密，后果由供应商自行承担。

八、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：新疆维吾尔自治区中医医院

地址：新疆维吾尔自治区乌鲁木齐市黄河路 116 号

联系方式：0991-5883168

2. 采购代理机构信息

名称：新疆西北招标有限公司

地址：乌鲁木齐市伊宁路 318 号江西大厦九楼

联系方式：王静 刘建新

电话：0991-5823555

第二章 供应商须知

须知前附表		
序号	内容	规定
1	项目名称	新疆维吾尔自治区中医医院人事干部档案管理系统数字加工服务采购项目
2	采购预算	人民币 400000.00
3	联合体	不接受联合体响应
4	磋商现场考察	不组织，自行考察
5	磋商保证金	<p>投标保证金金额：预算价金额的 1%（按标项缴纳）</p> <p>投标保证金形式：电汇、网银转账、保函形式</p> <p>账户名称：新疆西北招标有限公司</p> <p>账号：107638779707</p> <p>开户银行：中国银行乌鲁木齐市奇台路支行</p> <p>投标保证金递交截止时间：响应文件递交截止时间前。</p> <p>注：用转账或银行电汇提交保证金的，应充分考虑资金在途时间，保证金应于投标保证金递交截止时间前到账；未按招标要求缴纳投标保证金的，视为非实质性响应。在缴纳保证金时注明项目名称（若字数超标，可自行简写项目名称）或项目编号，如未注明，造成保证金无法查明的，责任由投标供应商承担。电子保函方式缴纳，具体办理流程详见新疆政府采购网《新疆维吾尔自治区政府采购电子保函工作方案》。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”的“电子保函”模块申请购买：直达链接（电子保函）： https://jinrong.zcygov.cn/luban/finance/letter/xinjiang?pageModelFlag=650000 金融服务支撑热线： 400-903-9583</p>
6	磋商响应货币	人民币
7	响应文件	加密的电子投标文件在投标截止时间前通过 CA 在政采云平台上传，加密的电子投标文件为使用政采云电子投标客户端制作生成的加密版响应文件
8	响应文件有效期	<u> 90 </u> 日历天（从提交响应文件截止时间当日起算）
9	磋商响应文件提交截止时间和地点	时间： <u> 2024 </u> 年 <u> 4 </u> 月 <u> 8 </u> 日 <u> 16:00 </u> （政采云平台 https://www.zcygov.cn/ ）
10	磋商时间和地点	时间： <u> 2024 </u> 年 <u> 4 </u> 月 <u> 8 </u> 日 <u> 16:00 </u> 时 北京时间

		地点：政采云平台 https://www.zcygov.cn/
11	资格要求	<p>满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 法定代表人投标需提供法定代表人证明书及法定代表人身份证，委托代理人投标需提供法定代表人授权委托书及委托代理人身份证； 7. 未被列入“信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）”失信被执行人、重大税收违法失信主体，“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”政府采购严重违法失信行为记录名单的。（以开标当日查询为准）； 8. 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（提供中小企业声明函）。
12	政府采购政策支持	<p>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《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号文的相关规定，监狱企业、残疾人福利性单位视同为小微企业。</p> <p>2、落实其他政府采购政策条款：详见中华人民共和国财政部、中华人民共和国工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件、工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）、《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号文。</p>
13	本项目所属行业	<p>根据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号文及工信部联企业〔2011〕300号和2017《国民经济行业分类》的相关规定。本项目所属行业为软件和信息技术服务业。</p>
14	节能、环保产品政策体现（如涉及）	<p>1、根据《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）相关要求，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购的产品属于品目清单范围的，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、环境标志产品认证证书，</p>

		<p>对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。</p> <p>2、本项目采购的产品属于品目清单强制采购范围的，供应商应按上述要求提供产品认证证书复印件并加盖供应商单位公章，否则作无效响应处理。（实质性要求，未响应作无效标处理）</p> <p>注：对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p>
15	评审标准	采用综合评分法（具体详见第六章）
16	演示	有
17	成交单位数量	由采购人授权评标委员会直接确定 <u>1家</u> 成交单位（具体见第六章）
18	<p>低于成本价 不正当竞争预防 措施 （实质性要求， 未响应作无效标 处理）</p>	<p>1. 在评审过程中，评审委员会认为供应商投标价低于成本价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效处理。</p> <p>供应商的书面说明材料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、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）。</p> <p>2. 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，由其法定代表人/主要负责人/本人或者其授权代表签字确认。</p> <p>3. 供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明书的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
19	成交服务费	招标代理服务费参照发改价格[2011]534号及计价格[2002]1980号文件，下浮50%，由中标方向新疆西北招标有限公司支付。

投标人须知

A 说明

1. 适用范围

本磋商文件仅适用于本次投标邀请中所叙述项目的服务采购。

2. 定义

2.1 “采购代理机构”系指新疆西北招标有限公司；

2.2 “买方”系指新疆维吾尔自治区中医医院；

2.3 “供应商”系指向采购代理机构提交磋商响应文件的服务商；

2.4 “成交方”系指在本次项目中将被授予合同的供应商。

3. 合格的供应商

3.1 有能力提供磋商文件中所要求的服务、资格审查合格的为合格的供应商；

3.2 供应商必须遵守有关的国内法律和规章条例。

4. 供应商资格(废标因素)详见“供应商须知附表第 10 条”。

5. 磋商费用

5.1 无论磋商结果如何，供应商将自行承担所有与参加磋商有关的全部费用。

B 磋商文件

6. 磋商文件构成

6.1 磋商文件包括：

- (1) 投标邀请；
- (2) 供应商须知；
- (3) 服务需求一览表及技术规格；
- (4) 合同一般条款；
- (5) 范本格式。

6.2 磋商文件以中文编写。

6.3 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，从而对磋商文件作出实质性响应。如果没有按照磋商文件要求提交全部磋商响应文件或资料，没有对磋商文件作出实质性响应，其风险应由供应商自行承担。

7. 磋商文件澄清

7.1 供应商对磋商文件有疑问的，可以向采购代理机构一次性提出询问，采购代理机构将及时做出答复；

7.2 供应商对磋商文件有质疑，须在得到磋商文件之日起至质疑截止时间止，以书面形式向招标机构提出质疑；招标机构在收到书面质疑后7个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑供应商。

8. 磋商文件的修改

8.1 提交首次响应文件截止之日前，采购机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购机构或者磋商小组应当在提交首次响应文件截止之日5日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足5日的，应当顺延提交首次响应文件的截止日期。

C 磋商响应文件的编写

9. 要求

9.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求提供磋商响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对磋商文件作出实质性响应，否则，其投标可能被拒绝。

10. 投标语言

10.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件的修改内容时以中文翻译本为准。

11. 磋商响应文件的构成

11.1 供应商编写的磋商响应文件应包括但不限于下列内容：

11.1.1 报价要求响应文件：

★(1) 开标一览表

(2) 分项价格表

11.1.2 资格响应文件：

★(1) 供应商符合投标人资格条件的证明文件

11.1.3 商务技术响应文件：

★(1) 投标函(含法定代表人身份证明或授权委托书)

- (2) 商务条款偏离表
- (3) 符合政府采购政策的证明材料
- (4) 投标人须知前附表要求投标人提交的其他资料
- (5) 货物说明一览表、实施方案、技术方案或服务方案
- (6) 技术条款偏离表
- (7) 投标人售后服务承诺
- (8) 用于本项目人员简历表
- (9) 投标标的物符合招标文件规定的其他证明材料
- (10) 供应商认为需提供的其他资料

12. 磋商响应文件格式

12.1 供应商应按磋商文件的范本格式中提供的磋商响应文件格式填写投标书、开标一览表、投标分项报价表。

13. 投标报价

13.1 除本磋商文件另有规定外，供应商应按磋商文件所附相应的投标一览表格式标明拟提供服务的单价和总价等内容。报价以人民币报价，不接受有任何选择性报价。

13.2 投标报价应注意下列要求：

13.2.1 投标报价应包括实施该项目涵盖的所有费用。

13.3 算术性修正。算术性修正是指对磋商响应文件的报价明细进行校核，并对其算术上和运算上的差错给予修正。修正的原则如下：

13.3.1 当以数字表示的金额与文字表示的金额有差异时，以文字表示的金额为准；

13.3.2 当单价与数量相乘不等于合价时，以单价计算为准。如果单价有明显的小数点位置差错，应以标出的合价为准，同时对单价予以修正；

13.3.3 当各明细部分的价格累计不等于合价时，应以各明细的累计计数为准，修正合价。

13.3.4 按以上原则对算术性差错修正，应取得投标人的同意，并确认修正后最终投标价。如果投标人拒绝确认，则其磋商响应文件将不予以评审并按废标处理，没收其投标担保。

14. 投标货币

14.1 人民币报价。

15. 供应商的证明文件：

16 投标服务符合磋商文件规定的技术响应文件

16.1 供应商须提交证明拟供服务符合磋商文件规定的技术响应文件，作为磋商响

应文件的一部分。

16.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据，并提供：

(1) 服务方案。

没有按要求提供资料或提供资料不完全，将是对本次招标没有作出实质性响应，其风险由供应商自行承担。

17. 投标的有效期

17.1 磋商响应文件从开标之日起，投标有效期为 **90** 天。（如不满足将导致废标）

17.2 在特殊情况下，采购代理机构可与供应商商量延长磋商响应文件的有效期。

18. 磋商响应文件的书写要求。

18.1 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。。

18.2 电子投标文件须使用投标人公章的电子签章。若无电子签章，则视为无效投标。电子投标文件须使用法定代表人的电子签章或签字。若无电子签章或签字，则视为无效投标。

18.3 电子投标文件须按招标文件要求制作报价响应文件、资格响应文件、商务技术响应文件，并制作在政采云平台投标文件相应模块。若投标人文件制作与相应模块不对应的，产生的后果由投标人自行承担。

18.4 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。

18.5 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。

19. 磋商保证金

19.1 金额：预算价 1%，于投标截止时间前向采购代理机构交纳磋商保证金。

19.2 本次磋商可接受电汇作为磋商保证金，磋商保证金有效期应当与投标有效期一致。

19.3 磋商保证金的退还时间：

19.3.1 在成交通知书发出后 5 个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商的磋商保证金。

19.4 未按规定提交磋商保证金的投标，将被视为投标无效。

19.5 下列任何情况发生时，磋商保证金将被没收：

19.5.1 供应商在磋商文件规定的投标有效期内撤回其投标；

19.5.2 成交方在规定期限内未能：

19.5.2.1 按本须知第 31 条规定签订合同；

19.5.2.2 按须知第 32 条向采购人提交履约保证金；

19.5.2.3 按本须知第 33 条规定向采购代理机构交纳采购代理服务费。

D 磋商响应文件的递交

20. 电子加密投标文件：

20.1 供应商应在投标截止时间前将电子加密投标文件成功上传递交至新疆政府采购云平台，否则投标无效。响应文件递交截止时间以新疆政府采购网上发布的时间为准，逾期将被拒绝。

20.2 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）。

21. 磋商截止时间

21.1 磋商响应文件的递交（上传）不得迟于开标时间（详见前附表）。

21.2 投标截止时间以政采云中心政采云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。

22. 磋商响应文件的修改和撤销

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成电子交易文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子交易文件。补充或者修改电子交易文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为投标文件撤回。投标截止时间后传输递交的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。投标截止时间后，供应商不得修改（补充）或撤回其投标文件。

22.2 投标截止时间以后不得修改磋商响应文件。

22.3 供应商不得在开标时间起至投标有效期期满前撤销磋商响应文件。否则采购代理机构将没收其磋商保证金。

E 磋商程序

23. 磋商

23.1 磋商时，对投标人政采云资格响应文件模块资格响应文件进行审查：

序号	审查内容	审查标准
1	具有独立承担民事责任的能力	提供法人营业执照或事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书或个体工商户营业执照或其他组织的执业许可证副本扫描件；供应商为自然人的提供身份证明扫描件；
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供经第三方会计师事务所审计的完整有效的企业财务报告扫描件（提交响应文件截止日为上半年的，提供本年上半年两个年度任一年度的上述材料；提交响应文件截止日为下半年的，提供上一个年度的上述材料），或提供其基本开户银行在提交响应文件截止日前，六个月内出具的资信证明扫描件（银行出具的存款证明不能替代银行资信证明）。
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供提交响应文件截止日前，一年内任一月份的缴税凭证或完税证明等扫描件；依法免税的，应提供相应文件（扫描件）证明其依法免税。
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	提供《三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明》。
6	其他要求	按照招标公告规定获得文件。足额、及时缴纳投标保证金。
7	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。	按文件格式要求提供中小企业声明函。
<p>注：如果资格评审中有一项不满足审查标准的，评标委员会将认定该供应商不通过资格审查，不得进入下一阶段评审。并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。合格投标人不足3家的，不得评标。</p>		

信用记录审查：

根据《财政部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》（财库〔2016〕125号）规定，投标截止时间后，采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)，对投标人截止到投标截止时间的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其投标将被拒绝。

23.2 本次磋商按磋商文件中磋商邀请规定的时间地点进行磋商，将邀请供应商的法定代表人或其授权委托人准时参加磋商会。

23.3 对采购方的纪律要求

采购方不得泄露磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

23.4 对供应商的纪律要求

供应商不得互相串通磋商或者与采购人串通磋商，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义磋商或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响磋商工作。

23.5 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者好处，不得向其他人透露对磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况及磋商有关其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行。

23.6 对磋商小组成员要求磋商纪律

23.6.1 磋商小组应当依照有关法律法规的规定，按照磋商文件确定的磋商标准 and 办法客观、公正的对磋商响应文件提出评审意见。磋商文件设有规定的磋商标准和方法不得作为磋商依据。

23.6.2 磋商小组成员不得私下接触供应商，不得收受供应商给予的财务或者其他好处，不得向采购方征询确定成交方意向。

23.6.3 不得接受任何单位或个人明示或暗示提出的倾向或排斥特定供应商的要求。

23.6.4 不得有其他不客观，不公正履行职务的行为。

24. 磋商过程

24.1 磋商的依据为磋商文件和磋商响应文件。

24.2 磋商后磋商小组审查磋商响应文件是否完整，是否有计算错误，要求的保证金是否提供，文件是否恰当地签署。

24.3 在对磋商响应文件进行详细评估之前，监督人员将审查供应商提供的资格证明文件。如果确定供应商资格不符合磋商文件要求的，其投标将被拒绝。

24.4 磋商小组将确定每一磋商响应文件是否对磋商文件的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。如果确定供应商未作出实质性响应磋商文件要求的，将视为无效投标。实质性响应的磋商响应文件是指符合磋商文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到磋商文件规定的供货范围、质量和性能，或限制了采购人的权利和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应投标的供应商的公平竞争地位。《符合性评审》

序号	评审内容	是否满足
1	投标报价是否在采购预算或最高限价以内；	
2	法定代表人投标需提供法定代表人证明书及法定代表人身份证，委托代理人投标需提供法定代表人授权委托书及委托代理人身份证；	
3	投标有效期是否满足招标文件要求的；	
4	响应文件是否按照要求签署、盖章；	
5	投标人所报项目服务期限是否超过招标文件规定期限的；	
6	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；	
审查结果		

25. 磋商响应文件的澄清

25.1 为有助于对磋商响应文件进行审查、评估和比较，磋商小组将对供应商进行磋商，请供应商澄清其磋商内容，供应商有责任按照采购代理机构通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。磋商时供应商代表应作书面记录。并对重要内容作出书面答复。

25.2 要澄清的答复应是书面的，但不得对磋商内容进行实质性修改。澄清文件须由供应商法定代表人或法人授权代表签字或加盖公章并作为磋商响应文件的组成部分。

25.3 磋商结束后，磋商小组要求所有参加磋商的供应商在规定的时间内进行多轮

报价，以最后一次报价为最终报价。

26. 确定成交供应商的办法

26.1 磋商小组按照磋商文件要求对磋商响应文件中重要技术指标以及技术和商务上要求的其它重要内容进行审核。

26.2 磋商小组和供应商磋商过程中作出的书面承诺是否符合磋商文件中对质量、技术和服务的要求。

26.3 经磋商确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价进行综合评分。

对响应文件的评估和比较分为两步进行，磋商小组会按照磋商文件要求对响应文件中的重要技术指标以及技术和商务上要求的其它重要内容进行审核，审核合格后即视为实质性响应的磋商响应文件，进行第二个步骤：对实质性响应的磋商响应文件进行评估和比较采用综合评分法进行打分评比，打分方法：总分为 100 分，其中价格因素占 20 分，技术因素、商务因素占 80 分。将每位供应商的价格得分、技术得分、商务得分相加即为该供应商的总得分。详细评分标准如下：

序号	评审内容	评审标准	分值
价格部分（20分）			
1	投标方报价	本项目中的价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且最后报价最低的供应商的价格为基准价，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： 报价得分=（基准价/投标报价）×20%×100	20
技术部分（55分）			
	项目整体设计方案	理解、分析业务需求现状，对建设单位信息化规划有完整、清晰认识；对建设单位应用集成建设需求、管理体系的建设目标的理解深入全面；平台逻辑模型和技术实现路径完整、配套、可行。对集管控、业务、信息化需求理解深刻，实现路径完整得10分，每存在一处不足扣2分，扣完为止。	10
	项目实施方案	合理设计项目实施管理方案与时间进度步骤，包括：档案收集、档案管理、档案保存、档案利用、零散材料处理、流程中心、应用管理、系统管理等。项目实施方案及时间进度计划合理得12分，每存在一处不足扣2分，扣完为止。	12
	项目产品情况	一、软件部分：投标人充分理解和响应采购需求，并对本项目产品功能进行现场演示，演示时间控制在10分钟内，演示内容包含技术参数所有功能（见招标文件第三章项目需求. 技术参数），演示内容完整且无技术参数缺失的得基础分15分。无现场演示的不得分。 1. 演示内容不完整的，每缺失一项技术参数的基础分扣2分，每低于一个技术参数要求的扣1分，扣完为止。	15

		二、硬件部分 项目硬件部分根据技术偏离表进行评分，无偏离的得基础分3分， 1. 正偏离的，每增加一项1分，最多得2分； 2. 负偏离的，不得分。	5
	售后方案	投标人提供该项目的售后承诺函，售后服务方案应包括售后服务方案的科学合理性、售后响应时间、售后服务体系的完整性、应急处理、运维服务及培训等售后的具体措施。每存在一处不足，低于招标文件要求扣1分，扣完为止	5
	设备原厂维保	投标方须对项目全部设备产品（不包括相关辅材及设施服务）3年免费原厂质保。	3
	培训服务方案	（一）评审内容： 投标供应商根据本次项目实际需求提供培训服务计划，内容包括：（1）阶段性培训目标、（2）培训主题、（3）培训形式、（4）培训时长 （二）评审标准： 根据培训服务方案的完整性、针对性、合理性、丰富性进行评分： （1）优：培训方案内容全面有针对性，形式丰富多样，计划安排完整合理的，得2分； （2）良：培训方案内容全面但不具针对性，形式较为丰富，计划安排合理的，得1分； （3）中：培训方案有内容但不详细，形式单一，有计划，得0.5分； （4）其余不得分。	2
	附加优惠承诺或附赠服务承诺	其他优惠或者附赠服务：投标方提供实质性附赠服务承诺，重要优惠每项1分，最多得3分。	3
商务部分（25分）			
3	拟安排的项目负责人情况	针对拟派项目团队负责人（仅限一人）须是投标人在职员工 【提供投标单位与其签订的有效劳动合同及社保缴纳证明，未提供本项不得分】 1、具备与本项目相关全国计算机技术与软件专业技术资格高级工程师证书得2分； 2、投标人拟派项目经理具有（其中任何一项）信息系统项目管理师，系统集成项目管理工程师，PMP，ITSS证书得2分，都不满足得0分； 项目技术团队要求（至少3人，不含项目经理）： 1、人员具备全国计算机技术与软件专业技术资格证书的，得1分，满分1分； 2、至少2名项目实施人员具有国家认证网络工程师的得2分，否则不得分。 【提供相关个人简历、相关资格证书复印件、社保机构出具	7

		的开标前至今供应商为其缴纳的社保证明。】	
	服务体系能力	1、软件厂商具备有效的ISO9001质量管理体系认证的得1分。未提供不得分。 2、供应商具有ISO/IEC27001信息安全管理证书得1分。未提供不得分。 3、软件厂商具有CMMI3或CMMI5证书得1分。未提供不得分。 4、投标人提供所投产品人力资源管理系统或人事管理系统著作权证书，每提供一个人力资源管理系统或人事管理系统著作权证书得1分，未提供不得分，最高5分。 (投标人提供相应证书复印材料，未提供不得分)	8
	业绩	投标截止日前三年前已完成有效类似业绩，每提供一个业绩得2分，最高10分，未提供不得分。提供中标通知书及签订的合同复印件并加盖公章，中标书及合同中乙方单位必须与投标人完全一致且采购软件产品含人力资源管理系统，否则视为无效不得分。	10

注：演示顺序按标书上传时间排序，开标前调整好设备处于音视频最佳状态。

注：演示顺序按标书上传时间排序，开标前调整好设备处于音视频最佳状态。

26.4 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商。评审得分相同的，按照最终报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最终报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

26.5 采购人根据磋商小组推荐的成交候选供应商名单，根据相关法律法规的规定确定最终成交商。如果排名第一的成交候选供应商的实际情况与其磋商资料不相符，将取消其成交资格，由排名第二的成交候选供应商递补或重新招标。

27. 磋商过程的保密性

27.1 磋商后，直到授予合同为止，凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授予成交方的建议等磋商小组成员或参与磋商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、取消担任磋商小组成员的资格，不得再参加任何项目的磋商。

27.2 供应商在磋商过程中，所进行的力图影响磋商结果的，不符合《政府采购法》及本次磋商中有关规定的活动，将被取消其磋商资格。

F 授予合同

28. 合同授予标准

28.1 合同将授予被确定为实质上响应磋商文件要求，符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的供应商。

28.2 最低报价不一定是被授予合同的保证。

28.3 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力不能履行合同、不按照磋商文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照评标委员会提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交供应商，也可以重新招标。

29. 接受和拒绝任何或所有磋商的权力

29.1 为维护国家利益，买方在授予合同之前仍有选择或拒绝任何全部磋商的权力，并对所采取的行为不作任何解释。

30. 成交通知书

30.1 成交公告期满后，采购代理机构将以书面形式发出《成交通知书》，但发出时间不超过磋商有效期，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

30.2 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

30.3 采购代理机构将在成交方按规定签订合同并提交履约保证金（如适用）后退还其磋商保证金。

31. 签订合同

31.1 供应商收到《成交通知书》后，三十天内按规定的地点与买方签订合同。买方和成交方不得再订立背离合同实质性内容的其他协议。

31.2 如成交方拒签合同，则按违约处理。采购代理机构没收其磋商保证金。

31.3 磋商文件、成交方的磋商响应文件及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。

32. 履约验收

32.1 成交方应按合同规定的方式、时间和金额向买方提交履约保证金。

32.2 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规的要求进行验收。

32.3 验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能会报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

33. 采购代理服务费用

33.1 成交方须向采购代理机构按如下标准和期限交纳采购代理服务费：

33.1.1 成交方须向新疆西北招标有限公司支付采购代理服务费。

G 磋商失败条件

34. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
35. 因重大变故，采购任务取消的；
36. 磋商响应文件截止时间后，实际参与的供应商不足法定家数的；
37. 最终报价均超过采购预算的；
38. 对磋商文件作出实质性响应的供应商不足法定家数的；

第三章 采购需求

1. 建设目标

根据中共中央组织部对干部档案信息化工作提出的要求，以《中共中央组织部办公厅关于进一步做好干部人事档案信息化的通知》的文件精神为指导，预计于2024年全面启动干部档案信息化工作。按照《干部人事档案数字化技术规范》规定的操作规范开展干部人事档案信息化工作项目，进一步提升干部人事档案管理水平，利用先进的开发技术和平台，研发干部人事档案管理信息系统，实现档案材料的收集、保管、整理、查阅、统计等工作的信息化管理，提高干部人事档案日常工作效率，简化日常工作流程，使干部人事档案管理达到规范化、信息化、智能化、科学化的管理模式。

2. 建设内容

按照中组部关于“进一步做好干部人事档案信息化”的要求和工作部署，采购干部人事档案管理信息系统，实现档案材料的收集、保管、整理、查阅、统计等工作的信息化管理，填补档案数字化核查工作空白。

干部人事档案数字化建设，实现以下功能：档案采集加工：人员基本信息的采集与录入，人员档案目录的新增与录入，人员档案的扫描录入、人员档案数字图片的高清处理等。

3. 项目建设期

本项目建设周期预计6个月

4. 公司资质要求

满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

5. 技术要求

5.1 电子档案管理系统

系统名称	电子档案管理系统
功能名称	功能描述
首页	内容和排版可以自由定义，通过友好的可视化首页定制能力，为不同用户提供不同的内容
	通过系统提供的各种统计方法获得档案统计数据
档案收集	预归档： 对档案进行统一处理，包括录入档案、部门资料转档案、其他档案系统移交档案等
	预档案接收 对审核通过的档案，对符合规范的档案进行接收处理，退回不符合规范的档案，从而实现档案的预归档，支持待接收档案数据的模糊与精确查询

	<p>资料管理 对资料进行网上著录、采集、整理及管理，主要包括个人资料管理、部门资料管理与资料检索，经部门管理员进行发布后，可在资料检索模块供部门所有人员进行浏览。</p>
档案管理	<p>档案整理 档案整理模块的功能主要是对待整理的档案进行处理，包括查询、删除功能，以及对档案进行批量修改和批量挂接操作 档案室向综合档案馆进行档案移交，导出电子档案封装包，记录档案的构成、类型、时间、移交人等，提供离线移交、在线移交 自定义规则，批量导入 excel 数据 四性检测，保障电子档案的真实性、安全性、可用性和完整性</p>
	<p>档案维护 已归档档案统一展示，提供档案信息包备份和下载功能</p>
	<p>鉴定与处置 鉴定与处置模块的功能是对档案进行开放鉴定、密级鉴定、保管期鉴定，自动或手动生成鉴定处置单，协助工作人员进行档案处置工作。</p>
档案保存	<p>库房及设备 属于对档案文件的深层管理，拥有灵活的档案架及格位配置管理，可根据实际库房自由创建虚拟库房及其内部的存储结构。</p>
	<p>档案盒管理 实际环境中具象应用场景，根据档案的分类规则，管理人员可将档案装入档案盒中。为方便使用，提供档案盒的批量上架、快速上架和下架功能。</p>
	<p>档案出入库 档案出入库帮助库房管理员规范的管理档案出入库记录。内含档案盒批量出入库及指定档案出入库操作，大大减少重复操作。详尽的保存档案的出入库记录，并可随时在库房中查看档案的出入库记录。</p>
档案利用	<p>档案检索 支持模糊检索、高级检索、全文检索，并可以二次检索。支持跨全宗、跨门类、跨层次检索，对检索档案进行浏览、借阅等操作。</p>
	<p>档案查借阅 纸质档案查阅登记，查阅审批单上传，查阅记录查询统计。展示查档用户的所有申请记录，新增纸质查阅：需填写查阅及被查阅人、查阅单位、理由等信息，业务部门领导查阅申请表单并审批是否允许查阅档案</p>
	<p>档案统计 通过图表化、图形化统计可以直观看到档案归档、档案处置、档案借阅、全宗档案(案卷)统计、全宗门类档案数据的增减变化</p>
	<p>档案借阅 提供借阅申请、借阅登记、借阅审批和借阅管理，可分为线上借阅和线下借阅，线下借阅可以提前提交审批申请，管理员可根据借阅情况排队进行调控管理： 线上借阅电子借阅是档案系统中的一种便捷借阅方式，通过电子化的流程实现档案的借阅和归还。 线上借阅流程 ①在线申请：用户可以在系统中在线提交借阅申请，填写所需借阅的档案编</p>

	<p>号、名称、借阅时间等信息。</p> <p>②审核批准：系统审核人员对在线申请进行审核，根据权限设置进行批准或拒绝。</p> <p>③在线授权：对于审核通过的申请，系统会自动赋予相应的电子借阅权限，并生成电子借阅记录。</p> <p>④在线阅读：用户可以在线阅读所借档案，以及在规定时间内下载和打印相关内容。</p> <p>⑤归还档案：用户在规定时间内归还所借档案，系统会自动更新档案状态。</p> <p>线下借阅是指用户借阅实体档案的一种方式，适用于需要原件或实物档案的情况。</p> <p>线下借阅流程</p> <p>①预约申请：用户在系统中申请实体档案，填写所需档案编号、名称、借阅时间和联系方式等信息。</p> <p>②审核批准：系统审核人员对提交申请进行审核，根据权限设置进行批准或拒绝。</p> <p>③实体出库：对于审核通过的申请，库房方可将实体档案出库。</p> <p>④归还档案：用户在规定时间内归还所借档案，系统会自动更新档案状态。</p>
	<p>档案编研</p> <p>对编研专题分类，对档案进行参考资料编写、档案文件汇编、论文著作撰写的工作，实现在线素材收集与提取、在线内容编制，编研成果以附件形式上传</p>
零散材料处理	<p>人员信息维护</p> <p>人员信息知识库维护</p> <p>选择处理零散材料的人员列表</p> <p>录入零散材料名称</p> <p>录入零散材料页数</p> <p>批量扫描</p> <p>展示待零散材料待归档的人员列表</p> <p>追加扫描、替换扫描、插入扫描</p> <p>根据需要选择扫描 dpi、纸张大小、色彩等信息</p> <p>图像处理</p> <p>浏览、旋转、裁剪、抠图、纠偏、电子笔、污点去除、字体加深、图像高清、视图显示</p>
流程中心	<p>流程引擎</p> <p>为业务高效流转提供坚实的技术支持。可视化的流程设计界面，易上手、够强大，无需代码即可轻松创建、改变、维护业务流程应用</p> <p>待办工作</p> <p>展示当前用户名下所有的待处理工单信息，可以进行查阅，审批等操作，主要有预归档、归档、开放鉴定、处置鉴定等流程</p> <p>已办工作</p> <p>可以查询所有已办工单的信息，依据已办和待办工单可以对档案管理员和部门的工单完全情况进行统计</p>
应用管理	<p>全宗管理</p> <p>全宗管理把一个国家机构、社会组织或个人作为归档单位，将其形成的文件</p>

	材料当作一个“全宗”来进行管理，即对其进行档案的收集、整理、保管、鉴定、统计和提供利用等活动。通过全宗管理，用户根据自身需求对全宗进行创建和维护，并通过表格的形式简洁直观的展现出来
	门类管理 门类管理功能模块能够给系统管理员提供更加丰富的设计方式，可以自由地设计全宗树所需要的枝叶节点。
系统管理	用户管理：对组织内使用人员的用户账号进行所属组织、所属权限的设定及人员账号信息维护
	角色管理：对各类角色的权限进行配置管理，对角色可使用的菜单模块及功能进行管理
	菜单管理：对功能模块菜单的展示顺序、展示内容等功能维护
	部门管理：对干部的组织机构进行分级设定及信息维护
	日志管理：记录登录 IP 和主要操作内容，对用户的操作内容进行审计
系统安全	图像文件加密技术、“三员分离”管理功能、特定计算机绑定技术、分区域授权、电子文件阅读服务、数字水印技术（水印可定制），API 接口方便系统拓展和数据利用

5.2 干部人事档案数字化建设

序号	名称	参数	情况说明
1	干部人事档案数字化建设	档案预审、档案分类排序编码、人员基本信息采集、电子目录著录、图像采集、图像优化处理、高清图像制作、纸质处理档案装订、质量总检、图像数据存储、图像数据挂接、图像数据备份 需承接单位用自有设备完成档案数字化任务	有关情况说明： 1、需供应商携带扫描设备提供数字化服务。

5.3 设备要求

设备名称	(需求)参数	数量	要求备注
摄像头	400w 红外全彩、高清半球摄像机、poe 供电、存储编码：H.265、防水等级：IP66、红外夜视距离：30m	6	360 度无死角覆盖
摄像头落地支架	含万向旋转头	6	360 度无死角覆盖
硬盘录像机	8 路高清主机 poe 网线供电、网络录像机/NVR、存储编码：H.265	1	
录像机硬盘	8T 监控硬盘	1	
交换机	16 口千兆交换机	1	

服务器	E-2314 (4核4线 2.8-4.5Ghz) 32G内存 256G+2×2T企业级 RAID1	1	四盘位, 可扩展硬盘
-----	---	---	------------

6. 安全管理要求

6.1. 中标供应商必须严格遵守《纸质档案数字化规范》(DA/T31-2017)及国家其它相关法规,对相关的技术数据和数据资料安全管理并保证档案实体和数据的安全。在扫描过程中,不能丢失、损毁档案,档案内部资料不能丢失或放错案袋。对扫描过程中和扫描完成的档案数据,保证信息安全。

6.2. 中标供应商与采购人签订合同的同时必须签订安全管理协议作为合同的附件。若因中标供应商安全管理不当造成档案内容泄密、损毁或丢失的,应追究其法律责任。

设备名称	(需求)参数	数量	要求备注	单价(元)	总价(元)
扫描仪	幅面: A3、分辨率: 600dpi、光源: LED; 扫描速度: 3秒(彩色/灰阶/黑白, 200dpi, A3) (200dpi、A3、黑彩同速) 特性: 自动纠偏、裁剪、消除装订孔	1		11800	11800
工作站主机	I7, 8核、4DDR4卡槽、16G内存, 最高支持128G、+2*1TB硬盘	1		6970	6970
显示器	24英寸、屏幕比例: 16: 9、100Hz高刷全高清三边微边、分辨率1920x1080	1		750	750
干部人事档案	整理数字化	880		346	304480
电子档案管理系统	内网部署系统	1		76000	76000

第四章 合同主要条款

甲方（采购人）： 单位地址：
联系人： 联系电话：
乙方（供应商）： 单位地址：
联系人： 联系电话：

根据政府采购计划，依据甲方委托 新疆西北招标有限公司 进行本项目政府采购（项目编号： ）的采购结果，确定乙方为本次成交供应商，现依照采购文件、乙方的磋商响应文件及相关文件的内容，签订本合同书。

一、合同价格：

合同价格（大写）人民币 元（¥ 元）。以上费用包含所有合同内容（包括但不限于系统整体设计、需求调研、软件开发、系统集成、系统安装、系统调优、升级维护、售后服务等）以及本项目所需的劳务支出、人员培训、保险、配套费用、税费及服务相关等所发生的全部费用以及供应商企业利润、税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

二、服务地点：

项目名称：

合同履行期限： 。

服务要求（包括售后服务）：见采购文件和乙方响应文件。另特别强调：乙方须以优良的服务态度进行售后服务，遇有重大活动或接到报修通知时，能够及时响应，确保系统正常运作。

三、下列文件为本合同不可分割部分：

- (1) 成交通知书；
- (2) 乙方的响应文件；
- (3) 乙方在磋商过程中所作的其他承诺、声明、书面澄清等；
- (4) 采购文件及其附件；
- (5) 合同附件。

以上文件与本合同具有同等法律效力。

四、服务范围：详见采购要求

五、付款方式：

1、付款步骤：

(1) 合同签订生效后 10 天内，甲方向乙方支付合同总价的【30%】，即人民币元（¥_____元）。

(2) 乙方完成工作，经甲方验收后，甲方向乙方支付合同总价的【40%】，即人民币元（¥_____元）。

(3) 项目竣工验收一年后，乙方履行合同约定的相关义务，无任何违约及侵权行为，甲方向乙方支付合同总价的【30%】，即人民币元（¥_____元）。

2、付款方式：银行转账

六、甲、乙双方的权利和义务：

（一）甲方权利和义务：

1、指定专人作为甲方联系人予以协调工作。加强与乙方沟通，交流情况，互通信息。

2、甲方及所属人员应尊重乙方工作人员的劳动成果，积极配合乙方工作人员履行好合同所规定的职责和义务。

3、本合同履行过程中完成的全部成果，包括但不限于阶段性开发成果等，其知识产权均归属于甲方。如乙方有侵犯甲方知识产权行为，乙方需向甲方赔偿本合同的全部金额以弥补甲方相应损失。

（二）乙方权利和义务：

1、乙方在从事服务工作中应当做到文明工作、安全服务，采取必要的安全防范措施，合同期内若发生安全事故由乙方承担，与甲方无关。

2、乙方应及时调整不适应工作需求的工作人员及其员工。如甲方认为该员工不能胜任本职工作的，乙方必须在三个工作日内予以调整。

3、乙方应经常对员工进行岗位职责和安全教育，加强岗位责任考核。因管理不当、违规操作等发生安全事故对甲方造成一定损失的，乙方需承担相应的赔偿责任。

4、保密义务

除本合同另有约定外，本合同一方（“资料披露方”）对其向本合同另一方（“资料接受方”）按照本合同规定所提供的各类技术和商业资料、规格说明、图纸、文件及专有技术等享有合法完整的所有权。除本合同授权实施的行为外，资料接受方应将保密资料作为商业秘密予以保护，且不得将该保密资料任何部分或全部进行复制或向第三方披

露。违反本条约定造成对方损失的，应赔偿其损失。

乙方应对合同履行中接触的甲方的未公开信息予以保密，未经甲方书面同意，乙方及乙方服务人员不得向任何第三方泄露，否则应赔偿甲方合同总金额 20%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予补足。

5、乙方应保证其提供的全部服务均系自主开发（磋商文件另有规定的除外）或已依法取得其他方的合法授权，即乙方向甲方提交的服务内容不侵犯任何第三方知识产权。如果有人提出法律诉讼或行政程序（合称“侵权指控”），声称甲方使用本合同项目下应用软件侵犯了其所有权或知识产权。如系乙方原因致使甲方侵犯了相关人的所有权或知识产权，乙方应当赔偿甲方就此所承担的所有费用，包括但不限于上述侵权指控中所产生的一切诉讼费用和终审判决中规定的赔偿金额。

七、违约责任：

除本合同另有约定外，乙方未按本合同约定的时间履行合同义务的，应按照合同价款的每日万分之五向甲方支付违约金。如果乙方交付合同规定的项目服务延期超过合同约定的期限 30 个工作日，甲方有权单方解除合同，乙方除依约支付违约金外，还应退还甲方已支付的合同款，并赔偿甲方因此产生的损失。

乙方因违反本合同的其他约定，给甲方造成损害的，应承担合同总额 20%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应完全补偿甲方的损失。

如乙方开发设计产品不符合合同约定或乙方承诺的，经甲方催告两次后未能及时完成或完成仍不符合约定的，甲方有权解除合同，乙方向甲方偿还前款约定的违约金，退还甲方未完成部分合同款（已完成部分无法单独使用的，退还甲方全部合同款），并赔偿甲方因此产生的损失。

八、售后服务：售后服务见招标文件要求及乙方响应文件中的承诺（以较高的服务标准为准）。

九、特别条款：

1、双方签约人为各自法定代表人或被授权代表。

2、本合同系指本文件及其附件中的所有部分；其中采购文件、中标的响应文件、乙方在磋商响应过程中的澄清、承诺等为本合同不可缺少的必要组成部分。

3、本合同经双方法定（授权）代表人签字（或盖章）并盖单位公章后生效，同时需经（政府采购监督管理部门）电子备案。

4、本合同一式肆份，甲乙双方各执壹份、备案机构及招标代理公司各执壹份，各

份具有同等法律效力。

十、其他：

1、合同履行过程中发生争议，双方应当协商解决，也可以请求第三方进行调解。如双方不愿协商、调节解决或者协商、调解不成，双方商定，可申请甲方所在地人民法院按司法程序解决。若由于乙方违反本合同约定而产生纠纷的，甲方为处理此纠纷产生的费用由乙方承担，该费用包括但不限于保全费、诉讼费、执行费、鉴定费、律师费、差旅费等。

2、本协议未尽事宜，双方协商解决。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定（授权）代表人（签字）：

法定（授权）代表人（签字）：

日期：

日期：

最终以实际签订为准

第五章 响应文件格式

采购编号：

响 应 文 件

采 购 人：_____

项目名称：_____

磋商单位（盖章）：_____

单位地址：_____

联系人：_____电话：_____

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：_____

日 期： 2024 年 _____ 月 _____ 日

一、磋商响应函

(采购代理机构)_____:

我们收到贵公司_____(采购编号)号磋商文件,经仔细阅读和研究,我们决定参加磋商活动。

1、我们愿意按照磋商文件的一切要求,完成该项目的全部内容。

2、如果我们的磋商响应文件被接受,我们将严格履行磋商文件中规定的每一项要求,按期、按质、按量履行合同的义务。

3、我们已详细阅读全部磋商文件,包括更正公告(如有),对磋商文件及更正公告(如有)无任何异议。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4、我们同意按磋商文件中的规定,本响应文件的有效期限自提交响应文件截止时间之日起九十天。

5、我们愿意提供磋商采购单位在磋商文件中要求的所有资料。

6、我们愿意遵守磋商文件中所列的收费标准。

7、我们承诺该响应文件在磋商开始后的全过程中保持有效,不作任何更改和变动。

8、我们承诺我公司符合磋商文件供应商须知中“合格供应商资格条件”的要求,若与真实情况不符,本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

9、我们愿意按磋商文件的规定交纳保证金,并同意其中关于保证金的相关规定。

我们的保证金退回账号如下(如收取):

户 名: _____

开户行名称: _____

银行账号: _____

所有有关磋商文件的函电,请按下列地址联系:

单位:

联系人:

地址:

邮政编码:

联系电话:

传真:

供应商: (公章)

法定代表人或代理人: (签字或盖章)

日期: 年 月 日

二、关于资格文件的声明函

_____:

本公司愿就由贵公司组织实施的编号为_____号的磋商活动进行响应。本公司所提交的响应文件中所有关于响应文件、证明和陈述均是真实的、准确的、有效的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

法定代表人：（签字或盖章）

供应商（公章）：

年 月 日

三、磋商响应报价表

(1) 响应报价表（第一次报价）

采购编号：

项 目	响应报价 (元)	服务范围	服务标准	服务要求	备注
合计（人民币）大写金额：				小写金额：（¥： ）	

注：磋商响应单位须提供响应报价明细表，格式参考“（2）”。

供应商：（公章）

法定代表人或代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

(2) 磋商响应报价明细表

采购编号：

磋商响应报价明细表						
序号	费用项	数量	单位	单价(元)	总价(元)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
磋商响应报价合计（人民币大写）： ¥：						

注：1. 响应报价包括但不限于系统整体设计、需求调研、软件开发、系统集成、系统安装、系统调优、升级维护、售后服务等）以及本项目所需的劳务支出、人员培训、保险、配套费用、税费及服务相关等所发生的全部费用以及供应商企业利润、税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

2. “报价明细表”的磋商响应报价合计金额须与“响应报价表（第一次报价）”中的合计金额一致。

供应商：（公章）

法定代表人或代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

四、 供应商情况表

单位名称（盖章）

法定代表人		成立日期	
企业地址		注册资本	万元
经营范围			
现有职工人数		中高级以上职称的人数	
技术负责人	1、姓名	2、职称、	3、联系电话
财务负责人	1、姓名	2、职称、	3、联系电话
营业收入	2022年 万元；		
营业面积	平方米	其中：	自有面积 平方米 承租面积 平方米
企业简介			
近三年来完成或正在履行的重大合同情况			
最近2年内在经营过程中受到何种奖励或处分	（包括财政、工商、税务、物价、技监部门稽查情况、结果）		
最近3年内有无因售假、售劣或是其他原因被消费者投诉或起诉的情况及说明	（包括解决方式和结果）		
最近3年内主要负责人有无经济犯罪被司法机关追究的情况及说明			
获得技术认证的工程师及简介			
其他需要说明的情况			

备注：表格中相关事项如不够填写可另附补充材料。

法定代表人身份证明（无授权代表时提供）：

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： _____； 身份证： _____

系 _____（ 供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称(公章)： _____

年 月 日

附件： 法定代表人身份证复印件

五、法定代表人授权委托书（有授权代表时提供）：

致：（采购人名称）：

我（法定代表人姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名）以我方的名义参加（项目名称）项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评审、签约等具体事务和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文不因授权的撤销而失效。被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签字或签章：

法定代表人签字或签章：

职务：

职务：

被授权人身份证号码：

授权人身份证号码：

被授权人手机号码及邮箱：

供应商名称(公章)：_____

年 月 日

附件：法定代表人身份证复印件及授权代表身份证复印件

六、针对本项目投入人员情况介绍

(格式为参考,磋商响应单位可参照下述格式自制表格投标,但至少应包括下述格式中的内容):

(1) 针对本项目投入人员情况介绍

针对本项目投入人员

(格式)

序号	岗位	姓名	性别	年龄	学历	职称

供应商: (公章)

法定代表人或代理人: (签字或盖章)

日期: 年 月

七、类似项目业绩一览表

序号	项目名称	合同期	服务范围	合同金额（万元）	备注
1					
2					
3					
4					
5					

供应商：（公章）

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期：

八、服务要求偏离表

单位名称（盖章）：

序号	项目名称	采购要求	响应要求	偏离/响应	说明

注：1、响应人应对照采购文件要求，所提供的服务与采购文件的规定有偏离的，应在此表中申明与采购要求的偏差和例外。

2、未在上表中说明的，如在响应文件其他内容中已有文字说明的，则以已有文字说明为准，否则，将被认为完全响应采购文件的规定。

供应商：（公章）

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期：

九、商务条款偏离表

单位名称（盖章）：

序号	采购文件条目号	采购文件的商务条款	响应文件的商务条款	说明

注：响应人的响应文件（除服务要求部分）与采购文件规定的有偏离的，应在此表中说明。未在上表中说明的，如在响应文件其他内容中已有文字说明的，则以已有文字说明为准，否则，将被认为完全响应采购文件的规定。

供应商：（公章）

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期：

十、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，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.（人力资源管理系统软件），属于（软件和信息技术服务业）；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，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（公章）：

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。

十一、残疾人福利性单位声明函（如有）

_____:

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（公章）：

法定代表人或代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

十二、知识产权承诺函

至招标人：

本单位_____（公司名称）参加_____（项目名称）的投标活动，现承诺声明：

1. 本单位保证在本项目使用的任何产品和服务(包括部分使用)时,不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷,如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷,由本单位承担所有相关责任。

2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3. 本单位声明如果在项目实施过程中涉及采用自有知识成果,本单位提供使用自有知识成果的相关资料并为其真实性单独负责,在使用该知识成果后,本单位提供开发接口和开发手册等技术文档给采购人,并承诺提供无限期技术支持,采购人享有永久使用权(含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权)。

4. 如采用本单位所不拥有的知识产权,本单位承诺在本项目投标报价中已经包括合法获取该知识产权的相关费用。

本公司对上述承诺内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假,我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

供应商名称：XXXX （公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX

日期：XXXX

十三、项目方案设计

供应商根据项目采购需求，提供具体的项目方案设计，格式自拟。

十四、、项目实施进度计划

供应商根据项目服务要求，提供具体的项目实施进度计划，格式自拟。

十五、服务方案

供应商根据项目服务要求，提供具体的服务方案，格式自拟。

十六、其他材料

附：供应商的信誉证明、获奖情况等相关材料及综合评分中评分标准及供应商认为需要提供的其他资料。