



# 和田地区住房公积金管理中心公积金 业务档案数字化项目

项目编号： DCZX2024-XJ-016



采购人： 和田地区住房公积金管理中心



采购代理机构： 大成工程咨询有限公司

2024年7月

项目名称：和田地区住房公积金管理中心公积金业务档案数字化项目

采购人：和田地区住房公积金管理中心（盖章）

联系人：水先生

联系电话：0903-2562906



招标代理机构：大成工程咨询有限公司（盖章）

联系人：仝女士

联系电话：0903-6678883



# 目 录

第一章	招标公告.....	4
第二章	投标人须知.....	8
第三章	资格审查.....	35
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	36
第五章	采购需求.....	44
第六章	拟签订的合同文本.....	52
第七章	投标文件格式.....	52

# 第一章 和田地区住房公积金管理中心公积金业务档案数字化项目

## 公开招标公告

### 项目概况

和田地区住房公积金管理中心公积金业务档案数字化项目的潜在投标人应登陆政采云平台 <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），并于 2024 年 7 月 29 日 11 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：DCZX2024-XJ-016

项目名称：和田地区住房公积金管理中心公积金业务档案数字化项目

采购方式：公开招标

预算金额：2000000 元

最高投标限价：2000000 元

资金来源：财政拨款

项目概况：根据国家住建部发布行业标准《住房公积金业务档案管理标准》JGJ/T495-2022，对历史实体纸质档案进行档案数字化加工处理，包括对纸质档案进行编号、拆解、扫描、整理、装订、归档、装盒、上架等工作，具体见采购文件。

合同履行期限：合同签订后 12 个月内完成

本项目（是/否）接受联合体投标： 不接受

### 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： 专门面向中小微企业

#### 2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向  中小  小微企业 采购。即：提供的货物或服务全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

#### 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求

(1) 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）；

(2) 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）；

(3) 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）；

(4) 市场监管总局《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)；

(5) 财政部、工业和信息化部《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》(财库[2020]46号文)《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库[2022]19号文)执行；

(6) 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)；

(7) 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)；

(8) 财政部、生态环境部、国家邮政局《关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知》(财办库〔2020〕123号)。

3. 本项目的特定资格要求：(1) 独立承担民事责任能力的企业、事业、自然人；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；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供2023年度财务审计报告，新成立公司提供财务报表；

(3) 提供税务机关出具的近6个月(2024年1月-6月)的完税证明或依法报税资料(新成立不足3个月的按实际情况发生提供，成立时间超过3个月的零申报的需提供依法报税资料)；

(4) 法定代表人需提供法定代表人证明书及法定代表人身份证，委托代理人需提供法定代表人授权委托书及委托代理人身份证，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6个月(2024年1月-6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；

(5) 投标人近三年内如在“信用中国网 [www.creditchina.gov.cn](http://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](http://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，将拒绝其参加本次政府采购活动(开标现场查询)；

(6) 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供《投标人资格声明函》；

### 三、获取招标文件

时间：2024年7月6日至2024年7月28日，每天上午00:00至13:59，下午14:00至23:59(北京时间，法定节假日除外)

地点：政采云平台 <https://www.zcygov.cn>/线上获取

方式：投标人登录政采云平台 <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7月29日11:00分(北京时间)

投标地点：投标人应于2024年7月29日11:00分(北京时间)之前将电子投标文件上传到新疆政府采购平台。应按照本项目招标文件和新疆政府采购平台的要求编制、加密传输投标文件。

开标时间：2024年7月29日11:00分(北京时间)

开标地点：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。

## 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。若投标人参与投标，自行承担投标一切费用。
- 2、各投标人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投标人，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投标人自行承担。
- 3、投标人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。
- 4、有意向参与新疆区域电子开评标的投标人，可访问新疆数字证书认证中心官方网站（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290
- 5、根据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库[2020]46号)，投标人及其所投产品的制造商均属于《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]450号)中规定的小型、微型企业标准的，按错文件格式提供《中小企业声明函》等政府采购政策。《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）。

### 特别强调：

- 1、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 6%~10%）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 6%~10%作为其价格分。
- 2、接受大中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 40%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 2%~4%）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 2%~4%作为其价格分。

## 七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

名称：和田地区住房公积金管理中心

地址：和田市昆仑路 42 号

联系方式：0903-2562906

### 2.采购代理机构信息

名称：大成工程咨询有限公司

地址：和田市团结大厦 11 楼 1102 室

联系方式：0903-6678883

### 3.项目联系方式

项目联系人：全女士

联系方式：0903-6678883

#### 4、同级政府采购监督管理部门

名称：和田地区财政局

联系人：董女士

联系地址：和田市屯垦东路 11 号

联系电话：0903-2039229

#### 特别提醒：

- 1、投标企业采用银行转账或电汇的方式的，投标保证金由投标人账户汇出（投标保证金需一笔汇出，分笔汇出银行系统将不予统计），投标保证金需在 2024 年 7 月 29 日 11:00（北京时间）前到账，超过时间则不予认可。投标人须在汇款单备注栏标明：XXX 项目 XXX 标段（标段）或采购项目编号。该项目不换取保证金收据，由银行出具投标企业保证金缴纳情况。晚于规定时间缴纳保证金的企业一切责任将由贵公司自行承担。
- 2、投标企业下载招标文件后请仔细阅读，如对招标文件内容有质疑，投标人应在投标截止 10 日前按招标文件中载明的邮箱：[1275792384@qq.com](mailto:1275792384@qq.com) 地址：和田市团结大厦 11 楼 1102 室，以书面形式一次性通知招标人。招标人认为必要时，将（澄清）修改后的公告发布在新疆政府采购网，敬请投标企业及时关注。在规定期限内投标企业未提出质疑的视为投标企业默认招标文件不存在质疑的相关问题。超过招标文件质疑时间将不再接受投标企业所提出的质疑。
- 3、为确保投标保证金的及时退还，评标结束后投标企业需提供保证金汇款凭证、开户许可证复印件、收据并注明开户行行号、联系方式（加盖公司鲜红公章）交至大成工程咨询有限公司和田分公司财务室办理。中标企业签订政府采购合同后，携带合同原件一份及以上资料办理退投标保证金事宜。
4. 电子保函使用方法：1、登录新疆维吾尔自治区政府采购网，首页点击“电子保函”直接进入新疆政府采购电子保函申请页，点击【立即申请】2、依次完善页面显示的投保人信息（投标人信息），确认您要投保的项目信息，在投标项目选择页面选择您需要投保的项目（可根据项目名称或项目保函进行搜索），选择投保项目后填写被保险人信息及投保内容。服务热线：400-9039583

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	采购人：和田地区住房公积金管理中心 地 址：和田市昆仑路 42 号 联系人：水先生 联系电话： 0903-2562906
2	代理机构	采购代理机构：大成工程咨询有限公司 地址：和田市团结大厦 11 楼 1102 室 业务联系人：仝女士 联系电话： 0903-6678883
3	采购项目名称	和田地区住房公积金管理中心公积金业务档案数字化项目
4	采购内容	具体详见第五章采购需求
5	资金来源	财政拨款
6	采购概算价	最高投标限价：2000000 元（此采购预算为最高投标限价、如超过预算价的报价为无效报价） <b>投标报价高于预算限价将做否决投标处理，敬请投标人注意！</b>
7	采购方式	公开招标
8	评标方法	根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）规定的评审标准，采用综合评分法。
9	信息公告媒体	新疆政府采购网（ <a href="http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/">http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/</a> ）
10	资格要求	投标投标人资格要求： 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 (1) 独立承担民事责任能力的企业、事业、 自然人；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 (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供 2023 年度财务审计报告，新成立公司提供财务报表； (3) 提供税务机关出具的近 6 个月（2024 年 1 月-6 月）的完税证明或依法报税资料（新成立不足 3 个月的按实际情况发生提供，成立时间超过 3 个月的零申报的需提供依法报税资料）； (4) 法定代表人需提供法定代表人证明书及法定代表人身份证，委托代理人需提供法定代表人授权委托书及委托代理人身份证，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 1 月-6 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； (5) 投标人近三年内如在“信用中国网 <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ”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( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )”



		<p>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（<a href="http://www.gsxt.gov.cn">http://www.gsxt.gov.cn</a>）”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，将拒绝其参加本次政府采购活动；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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；</p> <p>（6）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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供《投标人资格声明函》；</p> <p>注：1）“提供税务部门出具的近6个月的完税证明”：①若投标人某月税收为零申报，须提供当月加盖税务局公章的无欠税证明或“国家税务总局电子税务局（<a href="http://12366.chinatax.gov.cn/bsfw/onlinetaxation/main">12366.chinatax.gov.cn/bsfw/onlinetaxation/main</a>）”的申报结果查询截图。②完税证明中“税种”非养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险。2）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供《投标人资格声明函》。重大违法记录，是指投标人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。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。请各投标人注意！</p>
11	合同履行期限	合同签订后12个月内完成
12	质量要求	符合国家质量标准
13	合同付款方式	甲乙双方签订合同为准
14	验收要求	政府采购合同履行完毕后中标人验收申请10日内组织履约验收
15	联合体投标	不接受
16	踏勘现场	不组织
17	分包	不允许
18	转包	不允许
19	投标人对招标文件提出质疑的时间	<p>投标人应在投标截止10日前一次性提出质疑内容；质疑函的方式：将PDF格式电子版质疑文件加盖公章扫描发送至1275792384@qq.com邮箱。</p> <p>接受质疑的单位：大成工程咨询有限公司</p> <p>联系电话：0903-6678883</p>
20	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。
21	投标截止时间	2024年7月29日11:00分（北京时间）
22	投标有效期	90日历天（从投标截止之日算起）

23	投标保证金	<p>投标保证金金额：2万元（大写：贰万元整）          投标保证金的形式：转账、电汇、电子保函          开户名称：大成工程咨询有限公司和田分公司          开户银行：中国建设银行股份有限公司和田迎宾路支行          帐号：6505 0110 1024 0000 3642          财务室电话：0903-6678883</p> <p>注：1. 采用银行转账或电汇的方式的，由报名单位基本账户于2024年7月29日11:00（北京时间）前汇至大成工程咨询有限公司和田分公司专用账户，不得以现金和其他形式缴纳，报名单位在缴纳保证金时，需在进账凭证上明确资金用途、项目名称或项目编号，以便查对核实。投标保证金缴纳截止时间为递交投标文件截止时间，无须换取收据。</p> <p>2. 电子保函使用方法：1、登录新疆维吾尔自治区政府采购网，首页点击“电子保函”直接进入新疆政府采购电子保函申请页，点击【立即申请】2、依次完善页面显示的投保人信息（投标人信息），确认您要投保的项目信息，在投标项目选择页面选择您需要投保的项目（可根据项目名称或项目保函进行搜索），选择投保项目后填写被保险人信息及投保内容。服务热线：400-9039583。</p> <p>保函承保期限：2024年7月29日-2024年10月27日（90日历天）</p>
24	签字盖章	投标人必须按照招标文件的规定和要求签字、盖章
25	开标地点及递交投标文件的地点、方式	<p>开标地点：和田地区行政服务和公共资源交易中心三楼（和田市北京工业园区杭州大道78号）</p> <p>递交投标文件的地点及方式：投标人应2024年7月29日11点00分之前将电子投标文件上传到“政采云”平台。应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密传输投标文件。投标人在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190或95763。</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。投标人应按照相关格式要求上传投标文件即可，无需到现场开标。若投标人参与投标，自行承担投标一切费用。</p> <p>2、各投标人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投标人，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投标人自行承担。</p> <p>3、本项目为电子招投标，投标人需要使用CA加密设备，有意向参与新疆区域电子开评标投标人，请访问新疆数字证书认证中心官方网站（<a href="https://www.xjca.com.cn/">https://www.xjca.com.cn/</a>）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</p> <p>4、投标人将新疆政府采购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。在使用新疆政府采购投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（<a href="http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/">http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/</a>）下载专区查看，如有问题可拨打新疆政府采购客户服务热线95763进行咨询。</p>
27	投标文件解密时间	开标时间后30分钟内（2024年7月29日上午11:00-11:30前）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
28	评标委员的组建	<p>评标委员会构成：5人，1名业主代表，4名专家</p> <p>评标专家确定方式：  <input checked="" type="checkbox"/>计算机随机抽取语音通知方式 <input type="checkbox"/>其他方式：</p>

29	政府采购政策支持	<p>根据《中华人民共和国政府采购法》、财政部、工信部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知财库〔2022〕19号》等有关法律法规执行；</p> <p>价格扣除幅度：货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由2%—3%提高至4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。</p> <p>注：投标人应当对《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》的真实性负责，上述材料与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定，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，中小企业应当提供《中小企业声明函》。</p> <p>本项目所属行业：租赁和商务服务业</p>
30	关于小微企业报价扣除比例说明	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标人为非联合体投标的，对其投标货物的制造商为小微企业的给予10%的扣除，以扣除后的报价参与评审。</li> <li>2. 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%（4%-6%由采购人在幅度范围内确定）的扣除，用扣除后的价格参加评审。</li> <li>3. 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。</li> </ol>
31	其他说明 1	<p>特别提醒：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、所有投标人的报价高于本项目（标项）最高投标限价额度的视为无效报价（即作否决投标处理）。</li> <li>2、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，评审后报价最低的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按照随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</li> <li>3、投标人的报价明显低于其他投标报价或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应证明材料。投标人不能合理或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标视为无效标处理。</li> <li>4、更正补充公告请自行登录新疆政府采购网查看下载。</li> <li>5、采购代理机构将拒绝接受未在政采云平台获取招标文件的投标人的投标文件。</li> <li>6、所有投标人对招标文件中所有条款如有疑问或异议请在开标以书面形式提出，否则不予受理。</li> <li>7、为确保投标保证金的及时退还，结果公示后投标企业需提供保证金汇款凭证、开户许可证复印件、收据并注明开户行行号、联系方式（加盖公司鲜公章）交至大成工程咨询有限公司财务室办理。（注：废标项目投标保证金在后续项目再次招标时银行系统不做统计，投标企业及时办理退款）。</li> <li>8、本项目资格审查模块由采购单位或招标代理组织进行。</li> </ol>
32	其他说明 2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、招标文件中部分加粗、加下划线、废标、无效标、投标被拒绝字样的条款，为招标的实质性要求和条件，着重提醒各投标人注意，并认真查看招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，招标人概不负责。</li> <li>2、投标文件中有弄虚作假的内容，其投标文件作废。（如假证书、假业绩、隐瞒不良行为记录、夸大荣誉、使用非本单位在职员工的相关证件及不符合招标文</li> </ol>

		<p>件规定的条款等)；在签订合同之前，招标人如发现投标人的投标文件有弄虚作假内容，招标人可拒绝与其签订合同，并将其列入政府采购黑名单。</p> <p>3、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。</p> <p>4、在评标过程中，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>5、投标人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，投标人为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。</p> <p>6、投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人提供的书面材料等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。</p>
33	重要提示	<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，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>
34	其他方式采购	<p>公开采购数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，根据《政府采购货物和服务采购投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第87号）第四十三条规定，按照以下方式处理：</p> <p>(1) 招标文件存在不合理条款或者采购程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新采购；</p> <p>(2) 招标文件没有不合理条款、采购程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。</p>
35	质疑	<p>投标人认为招标文件、采购过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起在规定的期限内，以书面或邮件形式一次性向采购人（采购代理机构）提出质疑或投标人对采购人（采购代理机构）的质疑答复不满意或者采购人（采购代理机构）未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后五个工作日内向有关监管部门投诉。</p> <p><b>注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，投标人质疑不得超出公开招标文件、公开招标过程及公开招标结果的范围及时效限制。</b></p>

36	投诉	<p>(1) 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的,可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。</p> <p>(2) 质疑、投诉应当采用书面或邮件形式,质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、采购过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容,提供相关事实、依据和证据及其来源或线索,便于有关单位调查、答复和处理。</p> <p><b>注:根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定,投标人投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</b></p>
37	招标代理费	<p>代理费支付方式:中标人支付</p> <p>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率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1.16%,服务类采购费率0.84%,工程类采购费率0.8%;</p>
<p>投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、加粗、加下划线、废标、无效标、投标被拒绝字样的条款为招标的实质性要求和条件。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料,或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。</p> <p>请注意:投标人需在投标文件截止时间前,将加密投标文件上传至政采云平台项目采购系统,逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。</p> <p>投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务(包括部分使用)时,不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权、著作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、著作权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷,由投标人承担所有相关责任的同时不得耽误本项目供货。</p> <p>投标文件中如有弄虚作假的内容,其投标文件作废。(如假证书、假业绩、隐瞒不良行为记录、夸大荣誉、使用非本单位在职员工的相关证明材料及不符合招标文件规定的条款等);在签订合同之前,招标人如发现投标人的投标文件有弄虚作假内容,招标人可拒绝与其签订合同。</p>		

**备注:**

本须知前附表内容与招标文件的内容相对应,如有矛盾,应以投标须知前附表为准。

# 投标人须知正文部分

## （一）总则

### （一）适用范围

本招标文件适用于和田地区住房公积金管理中心公积金业务档案数字化项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### （二）定义

1. 招标采购单位系指组织本次招标的代理机构（“招标人”）和采购单位。
2. “投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
3. “产品”系指供方按招标文件规定，须向招标人提供的一切服务及其它有关技术资料 and 材料。
4. “服务”系指招标文件规定投标人须承担的技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
5. “项目”系指投标人按招标文件规定向招标人提供的产品和服务。
6. “书面形式”包括信函、传真、电报等。
7. “▲”系指实质性要求条款。

### （三）招标方式

本次招标采用公开招标方式进行。

### （四）投标报名

在符合该招标（采购）公告投标人资格要求条件的前提下，可于本公告发布之日起在新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）的该采购公告附件中直接下载招标（采购）文件并参与投标，不再需要报名，在开标时一并进行审核。

### （五）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

### （六）联合体投标

- 1 联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。
- 2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。
- 3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目投标，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。
- 4 联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

5 联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

6 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

**▲本项目不接受联合体投标。**

**（七）转包与分包**

1. 本项目不允许转包。

2. 本项目不允许分包。

3. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

4. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 49 条之规定双倍赔偿招标人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

**（八）质疑和投诉**

1. 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人、招标代理机构提出质疑。投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向招标人投诉。

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

**（九）纪律与保密事项**

1 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。

2 在确定中标投标人之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

3 在确定中标投标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、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。

4 获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

5 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，均为保密资料，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。

6 采购人或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小组披露。

7 在采购人或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，采购人或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、响应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。

## **(二) 招标文件**

**(一) 招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：**

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标办法及标准

第四章 招标需求

第五章 合同主要条款

第六章 投标文件格式

**(二) 投标人的风险**

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标为无效标。

**(三) 招标文件的澄清与修改**

1. 招标代理机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买招标文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。
2. 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。
3. 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布，招标人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

## **(三) 投标文件的编制**

**投标文件的组成**

- 1、投标文件由报价部分、商务部分、技术部分组成。
- 2、投标人应按招标文件的要求提供招标文件，并保证所有材料的真实性，以确保其投标对招标文件做出实质性的响应。
- 3、招标文件使用的计量单位，应采用国家法定的计量单位。
- 4、投标人所递交的投标文件应包含以下文件：



### **报价部分：**

- 1、投标函；
- 2、开标一览表；
- 3、投标报价明细表；

### **商务部分：**

- 4、投标人简介，并附投标人资质证件等；
- 5、出具法人营业执照函（格式见附件）；
- 6、联合体协议书（如是）；
- 7、法定代表人证明书及身份证复印件；
- 8、法人代表授权委托书及身份证复印件；
- 9、投标人资格声明函（格式自拟）；
- 10、凡拟参加本次招标项目的投标人近三年内如在“信用中国网 [www.creditchina.gov.cn](http://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](http://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，将拒绝其参加本次政府采购活动；
- 11、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供 2023 年度财务审计报告，新成立公司提供财务报表；
- 12、投标保证金打款凭证或保函；
- 13、商务偏离表（格式见附件）；
- 14、投标人反商业贿赂承诺书（格式见附件）；
- 15、无围标、串标等违法违规行为承诺书（格式见附件）；
- 16、中小企业声明函；
- 17、投标人认为有必要提供的声明及文件资料。

### **技术部分：**

- 18、对本次投标项目的总体实施方案(投标人视需要自行编写)；
- 19、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；
- 20、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；
- 21、其他有利于投标人的资料（如有）

注：1、投标文件必须制作有目录和页码

2、只接受 A4 纸张大小的投标文件

▲注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标函、投标报价一览表必须由法定代表人签名或盖章并加盖单位公章。

### **投标文件的语言及计量**

▲1.投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

▲2.投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

### 投标报价

▲1 报价应在招标报价表上标明单价和总价。单价和总价要相符。价格不一致时，根据《中华人民共和国财政部令第 87 号--政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十九条投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

▲2 投标人应在投标报价表中标明其提供的所有货物及其相关工作范围内所在费用的总价，不接受有任何选择性报价。

▲3 报价时应对下列几点特别注明：

3.1 招标文件中特别要求的服务；

3.2 招标文件中特别要求的服务和相关售后服务等费用及其它附带服务的全部费用；

3.3 国内供货人提供在中华人民共和国制造的，或已在中华人民共和国境内的国外产地的已经进口的货物的国内投标，其货物的交货价，包括制造、组装该货物所使用的零部件及原材料已付的全部关税、销售税和其他税（其关税和其他税不分别填写，计入货价内即可）。

▲4 算术性修正。算术性修正是指对招标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：

4.1 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；

4.2 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；

4.3 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。

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

▲5 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

▲6 招标代理服务费由中标单位支付，投标人在报价时请考虑。

### 投标文件的有效期

▲1.自投标截止日起 90 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2.在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

4.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

## 投标保证金

▲1.投标人须按规定提交投标保证金或电子保函。否则，其投标将被拒绝。

2.保证金形式：转账、汇款（必须从基本账户转出）、电子保函。

3.未中标人的投标保证金在公示期截止后退还。

4.中标人的投标保证金在中标通知书发出签订正式采购合同，需提供一份合同原件及相关材料办理退还投标保证金事宜。

5.保证金不计息。

6.投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤回投标文件的；
- (2) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (3) 中标人无正当理由不与招标人签订合同的；
- (4) 其他严重扰乱招投标程序的。

## 投标文件的签署和递交

1.投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱、上传不完整导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2.投标人应于2024年7月29日11:00（北京时间）前将电子投标文件上传到“新疆政府采购”平台。应按照本项目招标文件和新疆政府采购平台的要求编制、加密传输投标文件。投标人在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电新疆政府采购平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

3.投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

4.投标文件应严格响应招标文件要求，有表述不清所引起的后果由投标人负责。

5、本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若投标人参与投标，自行承担投标一切费用。

6、各投标人应在开标前应确保成为正式注册入库投标人，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投标人自行承担。

7、本项目为电子招投标，投标人需要使用CA加密设备，有意向参与新疆区域电子开评标的投标人，请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

8、投标人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400-881-7190

进行咨询。

9、开标时间后 30 分钟内投标人可以登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若投标人在规定时间内未按时解密的，视为投标文件撤回。

10、因系统（非投标投标人行为）的原因，造成投标投标人未能在规定的解密时限内解密的，请及时与招标代理机构或与新疆政府采购网投标客户端进行联系。

11、投标文件未按规定上传的，视为其自动放弃投标。

#### **投标文件的修改、撤回与撤销**

- 1 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。
- 2 投标人在投标截止期后不得修改、撤回投标文件。投标人在投标截止期后修改投标文件的，其投标无效。
- 3 若投标人在规定的时间内（“投标人须知前附表”的中规定）未能解密的，也将被视为投标人对其投标文件的撤回。

#### **投标文件的解密**

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

#### **投标有效期**

- 1 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。
- 2 出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

#### **样品（演示）**

- 1 招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。
- 2 投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。
- 3 采购结果公告发布后，中标投标人的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标投标人在接

到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同投标人不再认领，代理机构有权进行处理。

### **投标无效的情形**

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

- 1 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- 2 不符合招标文件中规定的资格要求；
- 3 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- 4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 5 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

## **（四）开标**

### **（一）开标准备**

招标代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标投标人无需到场，但应按照招标文件要求按时参与网上投标文件解密。（本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若投标人参与投标，自行承担投标一切费用；各投标人应在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库投标人，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担；投标人将新疆政府采购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。在使用新疆政府采购投标客户端时，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，如有问题可拨打新疆政府采购客户服务热线 95763 进行咨询。）

### **（二）开标程序：**

#### **1.1 开标程序**

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由投标人自行承担。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

## 1.2 开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效投标人家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

- （1）经检查数字证书无效的；
- （2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；
- （3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

## （五）评标

### （一）组建评标委员会

评标委员会或评标小组（以下简称评标委员会）的评标工作由招标单位负责组织，具体评标事务由评标委员会负责，并独立履行其法规规定的职责。

本项目评标委员会由评审专家5人组成，1名业主代表，4名专家；专家由招标代理机构在开标前48小时在新疆政府采购专家中随机抽取。其中熟悉相关技术方面的专家不得少于成员总数的三分之二。并对投标文件进行审查、评估和比较，并做出授予合同的建议。

## （二）评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国财政部令第 87 号--政府采购货物和服务招标投标管理办法》及招标文件。

## （三）评标原则

2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2 评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2.2 具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3 合格投标人不足须知前附表中约定的有效投标人家数的，不得评标。

## （四）评标应遵守下列评标纪律：

（1）评标情况不得私自外泄，有关信息由大成工程咨询有限公司统一对外发布。

（2）对大成工程咨询有限公司或投标人提供的要求保密的资料，不得摘记翻印和外传。

（3）不得收受投标投标人或有关人员的任何礼物，不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系，则应主动声明并回避。

（4）全体评委应按照招标文件规定进行评标，一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

（5）评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并对评价意见承担个人责任。评审过程中，不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委，将取消其评委资格，对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

## （五）评标程序

1. 本项目采用综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。（**最低报价不是中标的唯一依据。**）

2. 评标的依据为招标文件和投标文件。

3. 评标过程的保密性。开标后，直到授予投标人合同为止，凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授标建议等均不得向投标人或其他无关的人员透露。

4. 投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果、有悖于招标规则的活动，可能导致取消其中标资格。

5. 与招标文件有重大偏离的投标文件将被拒绝。且此重大偏离在开标后不许修改。

6. 根据国家计委等七部委颁发的《评标委员会和评标方法暂行规定》以下为重大偏离：

（一）投标保证金的缴纳主体与投标人不一致的，没有按照招标文件要求提供投标担保，或者所提供的投标担保有瑕疵的；

（二）投标文件没有投标人法定代表人或其授权代表签字（章）和加盖投标人公章的；

（三）投标文件记载的招标项目完成期限超过招标文件规定的完成期限；

(四) 明显不符合技术规格和技术标准(技术规格、合同条款有偏离情况的);

(五) 商务条款有偏离情况的;

(六) 投标附有招标人不能接受的条件;

(七) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

(八) 投标报价不符合招标文件规定的要求。

投标文件有上述情形之一的, 视为非实质性响应招标, 并按规定作废标处理。招标文件对重大偏差另有规定的, 从其规定。

评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应。未能在实质上响应招标的投标, 将作废标处理。

#### 7.对投标文件的初步审查和响应性确定

8. 开标后招标人将审查投标文件的完整性、准确性以及保证金提交、文件签署情况。在审查时, (一) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的, 以开标一览表(报价表)为准;

(二) 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准; (三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的, 以开标一览表的总价为准, 并修改单价; (四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价金额计算结果为准。若投标人拒绝接受上述修正, 其投标将可能被拒绝。

9. 在对投标文件进行详细评估之前, 评标委员会将审查每一份投标文件是否对招标文件的要求作出了实质性的响应。实质性响应的投标文件应该是与招标文件的全部条款、条件和技术规格相符, 而没有重大偏离。

10. 招标人判断投标文件的响应性是基于投标文件本身而不靠外部证据。

11. 招标人将拒绝被定为非响应性的投标, 投标人不能通过修正或撤消不符之处而使其投标成为响应性投标。

### (六) 澄清问题的形式

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 由其授权代表签字或盖章确认, 并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。

### (七) 错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误, 修正错误的原则如下:

1. 投标报价一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的, 以投标报价一览表为准;

2. 投标文件的大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;

3. 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价金额计算结果为准;

4. 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的, 以中文文本为准。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价, 投标人同意并签字确认后, 调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价, 则其投标将作为无效投标处理。

### (八) 有下列情形之一的, 视为投标人串通投标, 其投标无效

1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;



- 2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4 不同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 不同投标人的投标文件相互混装；
- 6 不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出；
- 7 投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明：在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效。同时，项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

### （九）评标过程的监控

本项目评标过程实行录像监控、照片记录，且由监标人员进行现场监督，评标过程中所发生的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

## （六）定标

**确定中标人：**本项目由招标人根据评标结果排名第一位的候选人为中标人。

**中标公告：**中标投标人确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为1个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标投标人外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

**中标通知书：**中标通知书在发布中标公告时，同步发除中标通知书至中标投标人。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标投标人不得放弃中标。中标投标人放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

**项目废标处理：**根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条及招标文件的约定，本项目或分包下列情况出现将作废标处理：

- （1）符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的（说明：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）。
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的。
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的。
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

对废标的采购项目，评标委员会应出具采购文件是否存在不合理条款的论证意见。

**终止公告：**项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、新疆政府采购网(<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>)、上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

## (七) 合同授予

### 1. 合同签订

1.1 采购人应当自《中标通知书》发出之日起二十日内，按照招标文件和中标投标人投标文件的约定，与中标投标人签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标投标人投标文件作实质性修改。超过30天尚未完成政府采购合同签订的政府采购项目，采购人应当登录新疆政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2 采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标投标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.4 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录新疆政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

### 2. 合同的履行

2.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标投标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录新疆政府采购网上传备案。

2.3 有融资要求的中标投标人可根据自身情况，在新疆政府采购网上自行选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。

## (八) 法律责任

### 1. 法律责任

1. 投标人有下列情形之一的，处以政府采购项目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，并予以公告，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：

- （一）提供虚假材料谋取中标的；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- （三）与招标人、采购人、其他投标人恶意串通的；
- （四）向招标人、采购人行贿或者提供其他不正当利益的；
- （五）在招标过程中与招标人、采购人进行协商谈判、不按照招标文件、投标文件订立合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；
- （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

投标人有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标无效。

2. 中标人有下列情形之一的，招标人不予退还其交纳的投标保证金；情节严重的，由财政部门将其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，并予以通报：

- （一）中标后无正当理由不与采购人签订合同的；
- （二）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经招标人同意，将中标项目分包给他人的；
- （三）拒绝履行合同义务的。

## （九）特别提示

- 1、投标人应认真研读招标文件，充分考虑招标文件中的技术要求和合同条款后编制投标文件。
- 2、如招标文件中未提供的各类表格样式，投标人可另行设计表格样式，但力求内容完整，表达清晰、准确。
- 3、本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若投标人参与投标，自行承担投标一切费用。
- 4、各投标人应在开标前应确保成为正式注册入库投标人，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投标人自行承担。
- 5、本项目为电子招投标，投标人需要使用 CA 加密设备，有意向参与新疆区域电子开评标的投标人，请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
- 6、投标人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 400-881-7190 进行咨询。
- 7、本招标文件是根据《中华人民共和国招标投标法》规定编制的，解释权属大成工程咨询有限公司。

## （十）重新招标和其他方式采购

## 1.重新招标

1.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应当在废标后重新招标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

1.2 如果排名第一、二的中标候选人，直至排名第三的中标候选人因不可抗力或自身原因放弃中标结果，本次招标宣布失败。招标人应依法按规定重新组织招标。

## 2 其他方式采购

2.1 需要采取其他方式采购的，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准。

## (十一) 质疑及答复、投诉

### 1、质疑的提出

1.1 本采购文件中所称质疑及答复，是指参加本次采购活动的投标人对政府采购活动中的采购文件、采购过程和中标结果向采购方一次性提出质疑，采购方答复质疑的行为。

1.2 投标人认为采购文件、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，以书面形式一次性向采购方提出质疑。

1.3 投标人应知其权益受到损害之日，是指：

- (一) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- (二) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (三) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

1.4 对可以质疑的采购文件提出质疑的，质疑人为参与本项目的报价方或潜在报价方。可质疑的文件为采购公告以及采购文件（包括属于其组成部分的澄清、修改、补充文件和评审标准、合同文本等）。

1.5 对采购过程和中标结果提出质疑的，质疑人为直接参与本项目的报价方。采购过程，即从采购项目信息公告发布起到中标结果公告止，包括采购文件的发出、提交投标文件、投标文件开启、评审等各个采购程序环节。

1.6 提出质疑应当符合下列条件：

- (一) 质疑主体应当符合有关规定；
- (二) 在质疑法定期限内提出；
- (三) 属于可以提出质疑的政府采购事项受理范围和本项目采购人的管辖权范围；
- (四) 政府采购法律、法规、规章规定的其他条件。

1.7 提出质疑应当具有明确的请求和提供必要的证明材料。明确的请求，即质疑人在质疑函中提出的，要求采购方对其予以支持的主张。必要的证明材料，即能够证明质疑人的质疑请求成立的必要材料，包括相关证据、依据和其他有关材料。

1.8 质疑人所提供的证明材料应当具有真实性、合法性以及与质疑事项的关联性和证明力，否则不能作为认定该质疑事项成立的依据。

1.9 质疑人提出质疑时应当提交质疑函。质疑函包括下列内容：

- (一) 提出质疑的质疑人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 质疑事项；
- (四) 事实依据和证明材料；
- (五) 法律依据；
- (六) 提出质疑的日期。

1.10 质疑函采用实名制。质疑人为自然人的应当由本人签字，并附有效身份证明文件；质疑人为法人或者非法人组织的应当由法定代表人或者负责人签字并加盖公章，并附有效身份证明文件。

1.11 质疑人可以委托代理人进行质疑。代理人应当提交授权委托书。授权委托书应当载明委托代理的具体权限、期限和相关事项。

## **2、质疑的审查和受理**

2.1 采购方在收到质疑函后应当及时审查是否符合质疑受理条件，对符合质疑受理条件的，及时予以受理。

2.2 对不符合质疑受理条件的，分别按照下列不同情形予以处理：

- (一) 质疑函内容不符合规定的，告知质疑人进行修改并重新提出质疑。修改后质疑事项仍不具体、不明确或者最终递交质疑函的时间超过质疑法定期限的，不予受理；
- (二) 质疑主体不符合有关规定的，告知质疑人不予受理；
- (三) 超过质疑法定期限提出质疑的，告知质疑人不予受理；
- (四) 对不属于可以提出质疑的政府采购事项提出质疑的，告知质疑人不予受理；
- (五) 质疑不属于本项目采购方管辖的，告知质疑人向有管辖权的采购人提出质疑；
- (六) 质疑不符合其他条件的，告知质疑人不予受理。

## **3、质疑的处理和答复**

3.1 按照《政府采购质疑和投诉办法（财政部 94 号令）》处理及答复质疑。

3.2 采购方受理质疑后，将及时把质疑函发送给被质疑人，并要求其在一定限期人提交书面答复，同时提供有关证据、依据和相关材料。

3.3 对于质疑事项中涉及的问题较多、情况比较复杂的，为了全面查清事实、取得充分的证据，采购方认为有必要时，可以进行调查取证或者组织质证。

3.4 对评审过程、中标结果提出质疑的，采购方可以组织原评审委员会协助答复质疑。

3.5 质疑处理过程中，质疑人书面申请撤回质疑的，将终止质疑处理程序。

3.6 质疑人拒绝配合采购方依法对质疑进行调查处理的，采购方将按质疑人自动撤回质疑处理；被质疑人拒绝配合采购方依法对质疑进行调查处理的，采购方将视同其认可质疑事项。

3.7 采购方将在正式受理质疑后 7 个工作日内作出答复，但处理质疑需要进行调查取证、组织专家

评审、质疑人及被质疑人提交或补正材料等所需时间，不计算在质疑处理期限内。

3.8 采购方经调查、论证、核实，认定质疑不能成立的，继续开展采购活动；认定质疑成立的，按照以下情况处理：

（一）对采购文件提出的质疑未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；对中标结果构成影响但依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动，否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、中标结果提出的质疑未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；对中标结果构成影响但合格报价方仍不少于 3 家时，依法从合格的中标候选人中另行确定中标报价方，否则将重新开展采购活动。

3.9 采购方将书面答复质疑，质疑答复包括下列内容：

- （一）质疑人名称；
- （二）收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；
- （三）质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- （四）告知质疑人依法投诉的权利；
- （五）质疑答复日期。

3.10 质疑人有下列行为之一的，属于虚假、恶意质疑，将由采购方建议财政部门将其列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

- （一）受理后发现投诉不符合法定受理条件；
- （二）投诉事项缺乏事实依据，投诉事项不成立；
- （三）投诉人捏造事实或者提供虚假材料；
- （四）投诉人以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。
- （五）法律法规规定的其他违法情形。

附件：质疑函范本

## 质 疑 函

### 一、质疑投标人基本信息

质疑投标人： .....

地址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

授权代表： .....

联系电话： .....

地址： ..... 邮编： .....

### 二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： .....

质疑项目的编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

采购文件获取日期： .....

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： .....

事实依据： .....

—

法律依据： .....

—

质疑事项 2

.....

签字(签章)：

日期：

质疑函制作说明：

1. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑投标人若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑投标人签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑投标人若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。



附件：投诉书范本

## 投诉书

### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人： .....

地址： ..... 邮编： .....

法定代表人/主要负责人： .....

联系电话： .....

授权代表： ..... 联系电话： .....

地址： ..... 邮编： .....

被投诉人 1:

地址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

### 二、投诉项目基本情况

采购项目名称： .....

采购项目编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

代理机构名称： .....

采购文件公告：是/否 公告期限： .....

采购结果公告：是/否 公告期限： .....

### 三、质疑基本情况

投诉人于.....年.....月.....日，向提出质疑，

质疑事项为： .....

法律依据为： .....

采购人/采购代理机构于.....年.....月.....日，就质疑 事项做出了答复/没有在法定  
期限内做出答复。

### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1： .....

事实依据： .....

—

法律依据: .....

—

投诉事项 2

.....

签字(签章):

日期:

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并 按照被投诉人和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权 代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授 权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限 和相关事项。
3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书中应列明具体分 包号。
4. 投诉书应简要列明质疑事项, 质疑函、质疑答复等作为附件材 料提供。
5. 投诉书的投诉事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律 依据。
6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
7. 投诉人为自然人的,投诉书应由本人签字;投诉人为法人或者 其他组织的,投诉书应当由法 定代表人、主要负责人, 或者其授权代 表签字或者盖章, 并加盖公章。

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

### 二、资格审查要求

序号	评审内容	投标人
		是否合格
1	独立承担民事责任能力的企业、事业、自然人，提供营业执照等经营性证件；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；	
2	法定代表人需提供法定代表人证明书及法定代表人身份证,委托代理人需提供法定代表人授权委托书及委托代理人身份证,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1月-6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;	
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度需提供2023年度财务审计报告,新成立公司提供财务报表;	
4	提供税务机关出具的近6个月(2024年1月-6月)的完税证明或依法报税资料(新成立不足3个月的按实际情况发生提供,成立时间超过3个月的零申报的需提供依法报税资料);	
5	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,将拒绝其参加本次政府采购活动;	
6	提供针对本次项目《反商业贿赂承诺书》;	
7	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,不得参加同一合同项下的政府采购活动,履行合同所必需的设备和专业技术能力:提供《投标人资格声明函》;	
8	缴纳投标保证金有效凭证(银行回执单或保函);	
9	中小企业声明函。	
10	结论	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

序号	评审内容	评审意见
		是否合格
1	各投标人投标报价未高于预算金额；	
2	评标委员会认为投标人的报价无明显低于其他通过符合性审查投标人的报价的，投标人的报价不存在异常一致并成规律性的，其报价合理；	
3	投标文件按照招标文件的规定编制、标记及签署盖章的，法定代表人或其授权代表签字或盖章（章）和加盖投标人鲜章的；	
4	所投的服务满足招标文件要求的；	
5	按招标文件规定的格式填写，内容等齐全的；	
6	符合招标文件中规定的其他实质性要求；	
7	没有采购人不能接受的附加条件的；	
8	不同投标人的投标文件没有错漏一致的情况；	
9	投标人附有详细地址、联系人、电话标明的。	
结论：通过评审打“√”，未通过评审打“×”		

#### 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的

代表签字。投标人的澄清、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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：\_\_\_\_\_

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且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 40%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评

审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

随机抽取

其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_\_。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_\_。

#### 4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）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，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

#### 5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评标标准

	评审内容	分值	评分标准
价格部分 (10分)	投标价格	10分	<p>各供应商的价格得分的计算公式：采用低价优先法计算，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。</p> <p>其他投标供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100。</p>
商务评分 (20分)	企业业绩	7分	<p>1、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)同时提供：1) 中标(成交)结果公告链接及网页完整截图, 2) 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 1 分, 最多得 5 分。</p> <p>2、投标人 2021 年 6 月至今具有已完成的住房公积金业务档案数字化加工(档案扫描、信息录入，以合同签订时间为准)同时提供：1) 中标(成交)结果公告链接及网页完整截图, 2) 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 1 分, 最多得 2 分。</p>
	项目管理机构	8分	<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）具有由人社部门（工信部门）信息系统项目管理师证书（高级）的得 2 分；</p> <p>2、拟派 1 名人员负责档案事务整理，具备档案管理证书（国家档案局档案管理岗位培训证书），且有负责实施同类档案整理项目的成功案例，需提供社保证明及业绩证明，完全满足要求得 2 分，不满足不得分；</p> <p>3、拟派 1 名人员负责存量业务档案电子化扫描，需具备高级档案工程师证书，且有负责实施同类档案电子扫描项目的成功案例，需提供社保证明及业绩证明，完全满足要求得 1 分，不满足不得分。</p> <p>4、拟投入本项目的实施人员具备助理馆员证书，且有实施同类档案项目的经验，每个提供 1 名得 1 分最高得 3 分（需提供社保证明及业绩证明）。</p>
	企业实力	5分	<p>1、投标人参与公积金行业档案数字化相关标准编制或制定，参与一个得 1 分，不提供不得分。需提供标准参编或制定标准内参编单位名录文件。</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 ISO/IEC27701:2019 隐私信息管理体系认证证书（认证范围须包含档案数字化），得 1 分，未提供不得分。</p>



			<p>4、投标人具有 GB/T 27922-2011 商品售后服务认证证书（认证范围须包含档案数字化）得 1 分，未提供不得分。</p> <p>5、投标人具有 ITSS 信息技术服务运行维护标准符合性证书得 1 分，未提供不得分。</p>
	总体实施方案	16 分	<p>根据供应商针对本项目制定的档案数字化实施方案中加工服务流程、岗位职责、管理制度、数据备份等方面进行综合评审；</p> <p>实施方案整体内容全面合理、方案可行性强，服务流程具有针对性；岗位配备合理，职责清晰明确；制度健全，数据备份、档案管理等方面完全满足采购人各项需求，得 16 分；</p> <p>实施方案整体内容较全面合理、方案可行性一般，服务流程具有顺畅合理；岗位配备基本合理，职责清晰基本明确；制度基本健全但不具体，数据备份、档案管理等方面基本满足采购人需求得 10 分；</p> <p>实施方案完整性较差、方案可行性较差，服务流程不具体；岗位配备不合理，职责不明确；制度不具体，数据备份、档案管理等方面较差，得 5 分；</p> <p>缺项得 0 分</p>
技术部分 70 分	存量业务档案整理实施方案	6 分	<p>存量档案的整理实施方案与需求的吻合程度，符合国家规范要求，包括方案的科学性、合理性、可行性等，整理环节符合我中心存量档案情况，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；</p> <p>实施方案合理且优化建议可行的得 6 分；</p> <p>实施方案存在欠缺但基本合理、优化建议可行的得 4 分；</p> <p>大部分符合项目情况的得 2 分；</p> <p>小部分符合项目情况的得 1 分；</p> <p>不合理、不可行或未提供的得 0 分；</p>
	存量业务档案电子化扫描实施方案	6 分	<p>存量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。</p> <p>合理且可行的得 6 分；</p> <p>存在欠缺但基本合理、可行的得 4 分；</p> <p>大部分符合项目情况的得 2 分；</p>

		<p>小部分符合项目情况的得 1 分；</p> <p>不合理、不可行或未提供的得 0 分；</p>
实施能力	8 分	<p>考察投标人的数字化加工服务所需软硬件投入情况（包括高速滚筒扫描仪、平板扫描仪、服务器、台式机、移动硬盘、光盘存储介质、软件等设备的配备）和保障措施；</p> <p>1、具有数字化管理平台相关软件著作权登记证书得 2 分（提供扫描件加盖公章以清晰为准）；</p> <p>2、针对档案扫描加工作业软件系统及硬件设备介绍完整详细、全面的得 3 分；针对档案扫描加工作业软件系统及硬件设备介绍较为完整详细的得 1 分；针对档案扫描加工作业软件系统及硬件设备介绍不完整，无针对性得 0 分。</p> <p>3、数字化加工管理软件情况：具备档案信息录入、档案提档归档、扫描编目质检、档案装盒管理、档案资料查询、档案统计报表，满足各项功能得 1 分；</p> <p>4、提供“住房公积金数据化处理平台软件”软件著作权登记证书得 1 分；</p> <p>5、提供“高拍仪图像处理软件”软件著作权登记证书得 1 分。</p>
数据挂接能力及证明文 件	10 分	<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，实现成果数据与公积金中心业务系统的成功挂接，投标人需提供相关挂接方案及类似业务的能力证明： 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、公积金业务档案数字化数据挂接能力证明（验收报告：甲乙双方签字盖章），提供一个得 1 分，最高得 4 分。</p>
质 量 控 制	3 分	<p>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。</p>
服 务 计 划	8 分	<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</p>

			分，扣完为止。
安保保密措施	5分	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； （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； （3）提供设备、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； （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； （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；	
售后服务	5分	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3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。 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；	
培训方案	3分	投标人能提供针对系统使用和档案相关的业务知识定制化的培训课程：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3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。	

**特别提醒：**

1. 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
2. 投标人应本着诚实信用原则，确保所有资料真实有效，评标委员会保留对投标文件中资料真实性进行查询的权利。若存在虚假材料，其投标将被否决，并将此供应商行为上报自治区财政厅。

---

## 第五章 采购需求

### 一、项目概述

1. 服务内容：对和田地区公积金管理中心约 220 万页未结清贷款业务档案、财务档案进行数字化加工。
2. 服务包含：
  - (1) 档案整理：对 2018 年以前未结清贷款业务档案、财务档案，进行校对，对不符合要求的档案，需要重新进行规范整理。
  - (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。并导入和田地区住房公积金中心档案系统，达到一对一的查询目的。
3. 服务期：合同签订后 12 个月内完成
4. 质量要求：满足国家及行业合格标准，并符合和田地区档案馆进馆要求；
5. 归档及验收参考文件：

《归档文件整理规则》(DA T22-2015)、《纸质归档文件装订规范》(DA T69-2018)、《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》(DA T68.2-2020)、《纸质档案数字化规范》(DA T31-2017)、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、封装耗材(含封皮)、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：完成扫描工作的档案数据导入公积金中心现有的电子档案系统工作，应实现与公积金现有电子档案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，保障档案后期加工成果能无缝对接到公积金中心现有核心业务系统中，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，保证业务系统与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。

## 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. 所有档案盒统一更换，档案盒质量及要求必须满足标准。
2. 档案年检及编研材料：档案年检相关材料、数据的整理，完成档案事业统计报表，编写大事记、组织沿革、全宗介绍等编研材料。
3. 对加工的档案按照双方制定的档案整理规范，对其纸质档案进行贴条码、拆分、整理、根据目录清单按顺序进行编号(标号)，制作案卷目录、封皮、备考表、封底。档案拆卷和装订还原不得损坏、遗失原始档案。

#### **会计档案整理：**

1. 按规范要求整理。整理过程中保持原卷、册的封装，在案卷外加盒，填写年代、页码、凭证号、册号、编写案卷号、案卷名称、保管期限等。完成案卷目录的计算机录入工作。

## 2. 会计记账凭证：

① 按会计核算机构（资金中心、市本级）、按月、按档案编号顺序装订，根据财务人员移交的实物档案（包括票据扫描件、借据和柜面还款通知单等）打印对应凭证的档案目录并统计附件数量，保证附件完整。

② 会计档案装订应去掉金属物，折叠整齐，靠左侧与上方墩齐，统一录入档案系统并打印档案交接单，加具封面、封底，装订牢固并统一加封。封面上应注明机构名称、档案类别、日期、编号等，档案管理员应在封面及封条上加盖名章。

3. 会计账簿类：按会计核算机构、按年、按类别装订，会计账簿应有账簿编制或打印人员，以及会计主管的签名或盖章。

4. 财务会计报告和预决算报告类：对外会计报表和统计报表应有编制人员、会计部门负责人和中心负责人的签名或盖章，并加盖中心公章；因管理需要增设的内部报表应有编制人员和会计部门负责人的签名或盖章，并加盖部门印章。

### （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。
- (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，即使档案原件存在锈变质、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和田地区公积金管理中心档案管理信息系统中，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》(DA T68.2-2020)。
- (9) 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》(DA T68.2-2020)。

## (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%。

## **(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。

---

## 第六章

(本合同仅供参考，最终合同由采购人与中标人协商确定)

(服务类)

项目名称：

甲方： \_\_\_\_\_

乙方： \_\_\_\_\_

签订地： \_\_\_\_\_

签订日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 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，\_\_\_\_（中标投标人名称）\_\_\_\_为该项目中标投标人。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《中华人民共和国民法典》、《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\_\_\_\_（中标投标人名称）\_\_\_\_（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 服务

- 1.2.1 服务名称：\_\_\_\_\_；
- 1.2.2 服务数量：\_\_\_\_\_；
- 1.2.3 服务质量：\_\_\_\_\_。

### 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：

付费阶段	占服务费比例	付费金额	付费时间节点
第一次付费			
第二次付费			
...			

##### 1.4.2 发票开具方式：

#### 1.5 交付期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：自合同签订后至采购项目完成止

1.5.2 服务地点：采购人指定地点（具体以签订合同内容为准）

1.5.3 服务方式：

#### 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、地点和方式交付服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付服务一日的应交付而未交付服务价格的\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_%；迟延交付服务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\_\_\_\_\_当地\_\_\_\_\_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或盖章时生效。



---

甲方：

统一社会信用代码：

住所：

法定代表人或

授权代表(签字或盖章)：

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：

乙方：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

法定代表人

或授权代表(签字或盖章)：

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 “货物”系指采购人和中标投标人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，中标投标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标投标人的价格。

2.1.3 “货物”系指中标投标人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”系指与中标投标人签署合同的采购人；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服务的中标投标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人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”系指合同约定服务将要运至或者安装的地点。

### 2.2 技术规范

服务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服务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服务的知识产权归属，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,乙方交付的全部服务,均应采用本行业通用的方式进行包装,没有通用方式的,应当采取足以保护服务的包装方式,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,确保服务安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的服务锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运服务的要求和通知,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服务进行履约检查,以确保乙方所交付的服务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 and 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。

2.8.3 乙方应保证履约合同的约定方式预留保证金，保证金总预留比例不得高于工程价款结算总额的 3%。

2.8.4 质保金是指采购人与投标人在工程项目承包合同中约定，从应付的工程款中预留，用以保证采购人在缺陷责任期内对本工程出现的缺陷进行维修的资金。

## 2.9 服务的风险负担

服务或者在途服务或者交付给第一承运人后的服务毁损、灭失的风险负担详见合同专用条款。

## 2.10 延迟服务

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交付服务的理由、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服务的具体时间。

## 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服务的，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，并与分包投标人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 服务交付前，乙方应对服务的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明服务符合合同约定的文件；服务交付时，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\_\_\_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，以电汇、转账、网银汇款等非现金形式，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服务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服务质量保证期届满之日起个工作日内，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。



---

## 第七章 投标文件格式

### 一、投标人提交投标文件须知：

1、投标人应严格按照以下顺序填写和提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或评标小组查找不到有效文件是投标人的风险。

2、所附表格中要求回答的全部问题和/或信息都必须正面回答。

3、本声明书的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4、评标委员会将应用投标人提交的资料根据自己的判断和考虑决定投标人履行合同的合格性及能力。

5、投标人提交的材料将在一定期限内被保密保存，但不退还。

6、全部文件应按投标人须知中规定的语言和份数提交。投标文件组成漏项或未按规定的格式编制，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的情况，将有可能被评标小组认定为投标无效。



---

(项目、标段名称)项目

项目编号：

# 投 标 文 件

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

投标人地址：\_\_\_\_\_

法人或法人授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

投标人联系电话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

---

## 目录

### 报价部分：

- 1、投标函；
- 2、开标一览表；
- 3、投标报价明细表

### 商务部分：

- 4、投标人简介，并附投标人资质证件等；
- 5、出具法人营业执照函（格式见附件）；
- 6、联合体协议书（如是）
- 7、法定代表人证明书及身份证复印件；
- 8、法人代表授权委托书及身份证复印件；
- 9、投标人资格声明函；
- 10、投标人近三年内如在“信用中国网 [www.creditchina.gov.cn](http://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](http://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，将拒绝其参加本次政府采购活动；
- 11、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供 2022 或 2023 年度财务审计报告，新成立公司提供财务报表；
- 12、投标保证金打款凭证或保函；
- 13、商务偏离表（格式见附件）；
- 14、投标人反商业贿赂承诺书（格式见附件）；
- 15、无围标、串标等违法违规行为承诺书（格式见附件）；
- 16、中小企业声明函（如是）；
- 17、投标人认为有必要提供的声明及文件资料。

### 技术部分：

- 18、对本次投标项目的总体实施方案(投标人视需要自行编写)；
- 19、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；
- 20、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；
- 21、其他有利于投标人的资料（如有）

注：1、投标文件必须制作有目录和页码

2、只接受 A4 纸张大小的投标文件

---

投标文件严格按要求制作

## 附件一

# 投标函

招标人：\_\_\_\_\_：

我们收到你们的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_号）招标文件，经认真研究，我们决定参加本次招标活动。

小写：\_\_\_\_\_元

大写：\_\_\_\_\_。

2、如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的每一项义务和要求，按期、按质、按量完成本次服务。

3、我们同意按招标文件的规定，本投标文件的有效期为开标后\_\_天。

4、我们愿意提供招标人在招标文件中要求的所有资料。

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

6、我们愿按合同法履行自己的全部责任。

7、我们愿意遵守国家有关规定和招标文件中规定的收费标准，承付中标服务费。

8、该项投标在开标后的全过程中保持有效，不作任何更改和变动。

9、我们同意按招标文件规定，交纳\_\_元的投标保证金。

10、其它说明。

11、所有有关本标书的函电，请按下列地址联系：

投标人：（盖章）\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件二

### 开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	服务项目	单价（元）	数量	单位	总价（元）	供货期	备注
1								
2								
15	投标总价		大写： 小写：（元）					

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注： 1、单项报价不得超过各品类单项最高限价，总价不得超过本项目最高投标限价，否则做无效报价处理。

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；

3、本次采购的服务由中标投标人根据采购人要求满足此项目需求，投标人报价时须注意投标总价为投标人最终报价。

4、大写标注：壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿。

## 附件三

## 投标报价明细表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	品名	具体要求	数量	单位	单价(元)	总价(元)	服务内容	备注	
投标总价		(大写) _____  (小写) _____ 元							
							年	月	日
备注：									

投标人名称（盖章）

法定代表人（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注： 1、投标人必须填写报价明细表且明细表中需包含服务需求表中所有内容，否则将导致投标被拒绝。

2、报价分析表中的“投标总价”应等于“开标一览表”中的“投标总价”。

3、报价项目填报不下的，可自行扩展

### 附件四

---

## 投标人简介

投标人自行编制

后附：投标人单位相关资质证件

---

附件五

出具法人营业执照函

招标人：\_\_\_\_\_：

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

投标人名称：（盖章）\_\_\_\_\_

法定代表人：（签字或盖章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

后附：投标人三合一营业执照复印件

## 附件六

### 联合体协议书（如是）

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加\_\_\_\_\_（项目名称）投标。

现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执\_\_\_\_\_份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

成员一名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

成员二名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

.....

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



---

附件七

法定代表人身份证明

单位名称： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

姓名： \_\_\_\_\_ 性别： \_\_\_\_\_ 年龄： \_\_\_\_\_ 职务： \_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_ 的法定代表人。

法人身份证复印件正面

法人身份证复印件背面

投标人名称： 公章） \_\_\_\_\_

法定代表人： （签字或盖章） \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 附件八

### 法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于（投标人地址）的（单位名称）在下面签名的（法定代表人姓名、职务）在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的招投标活动，设计合同的签订、执行、完成和售后服务，作为投标人代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字（盖个人名章）之日起生效，特此声明。

需附：法定代表人、被授权人身份证复印件。

法定代表人身份证复印件正面

被授权人身份证复印件正面

法定代表人身份证复印件背面

被授权人身份证复印件背面

投标人名称：（盖章）\_\_\_\_\_

法定代表人：（签字或盖章）\_\_\_\_\_

被授权代表人：（签字或盖章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人参加的需提供法定代表人证明书，委托代理人参加的需提供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1月-6月）的缴纳社保证明（社保缴费凭证或个人明细表）；

---

## 附件九

### 投标人资格声明函

我公司（投标人全称）收到\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_、标段号：\_\_\_\_\_、标段名称：\_\_\_\_\_）的招标文件后，在完全理解该项目采购技术要求和商务条款的基础上，决定参加此次投标活动。我方保证具备履行合同所必需的服务和专业技术能力，并承诺如下：

- 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货物和专业技术能力；
- 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；
- 7、具备承担和实施本次采购内容相关的经营许可或相关代理授权。
- 8、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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。
- 9、我单位承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人名称（电子公章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

---

## 附件十

“信用中国网站”“中国政府采购网”“国家企业信用信息公示系统”“中国裁判文书网”查询结果；

## 附件十一

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，2023 年度财务审计报告，新成立公司提供财务报表；

## 附件十二

投标保证金回单（以银行到账推送名单情况为  
准）、或电子保函凭证

## 附件十三

### 商务偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	招标响应文件的商务条款	说明
1	(示例)	招标人的资格声明	投标人的资格声明	无偏离
2				
...				

说明：

1、本项目商务条款至少包括：服务期、采购内容、投标保证金响应、投标文件有效期等，投标人必须按招标文件给定的条款填写，否则视为不响应招标。

2、招标文件条目号指投标须知所对应项目名称。

投标人：（盖章）\_\_\_\_\_

法定代表人：（签字或盖章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 附件十四

### 投标人反商业贿赂承诺书

我公司承诺在\_\_\_\_\_公开招标活动中，不给予国家工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等），如有上述行为，我公司及项目参与人员愿意按照《政府采购法》、《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

投标人：（盖章）\_\_\_\_\_

法定代表人：（签字或盖章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 附件十五

### 无围标、串标等违法违规行为承诺书

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：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

投标人单位名称：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 附件十六

# 中小企业声明函、监狱企业、残疾人福利性单位及其他相关的充分的 证明材料

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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）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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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。



---

## 监狱企业声明函

【不属于监狱企业的无需填写、递交】

本单位郑重声明，本单位在参加（采购人名称）的（招标项目名称）项目采购活动提供以下监狱企业制造的货物（或监狱企业承担的工程、或监狱企业承接的服务），具体情况如下：（按照实际情况勾选或填空）

（1） （制造商名称）属于监狱企业，后附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。

（2） （制造商名称）属于监狱企业并作为联合体一方，其提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为\_\_\_\_\_。后附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。

（3） （制造商名称）属于监狱企业并作为分包方，其提供协议合同金额占到分包意向协议合同总金额的比例为\_\_\_\_\_。后附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。

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。

单位名称（盖章）：

日期：

---

## 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_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。

单位名称（盖章）：

日期：

扶持政策说明：

1、根据财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》和转发财政部工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知，对小型或微型企业的投标报价给予10%的扣除，并用扣除后的价格计算价格评分。

2、监狱企业视同小微企业，参加本项目投标的，享受小微企业同等的价格扣除。【注：提供《监狱企业声明函》及其相关的充分的证明材料】。

3、残疾人福利性单位参加投标【提供《残疾人福利性单位声明函》】，视为小型、微型企业，享受小微企业政策扶持。

---

附件 虚假应标承担责任声明（统一格式）

致：采购人/采购代理机构

我公司承诺：所提供的投标文件（包括一切技术资料、技术承诺、商务承诺等）均真实有效，若在项目招标过程中（包括开评审、中标公示过程）及履行合同期间（包括验收过程）发现我公司提供的货物（或产品）与投标文件不一致，或发现我公司提供了不真实的投标文件（虚假材料），我公司愿意承担一切法律责任并认可采购人或采购代理机构作出的取消中标资格、罚没保证金等决定。

特此声明。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

投标人授权代表(签字或签章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

## 关于对本投标文件中资料真实性的承诺书

### 关于对本投标文件中资料真实性的承诺

至：（项目、包段名称）评标委员会

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规的规定和（项目、包段名称）的招标文件的要求，我公司在（项目、包段名称）投标文件中所提供资料真实性作如下承诺：

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

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

#### 特此承诺

投标人（全称）：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

有效的联系方式：\_\_\_\_\_（手机号）

年 月 日

**说明：投标投标人应按上述要求将内容填写完整，未提供此承诺的其投标将被拒绝！**

---

附件十七

投标人认为有必要提供的声明及文件资料

附件十八

对本次投标项目的总体实施方案(投标人视需要自行编写)

附件十九

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；

附件二十

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；

附件二十一

其他有利于投标人的资料（如有）

## 中小企业划分标准

工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部等四部门《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）规定中小企业划型标准如表所示：

农、林、牧、渔业	营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	500 万元-20 000 万元
	小型	50 万元-500 万元
	微型	50 万元以下
工业 (包括采矿业, 制造业, 电力、热力、燃气及水生产和供应业)	从业人员 1 000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 300 人—1 000 人, 且营业收入 2 000 万元—40 000 万元
	小型	从业人员 20 人—300 人, 且营业收入 300 万元—2 000 万元
	微型	从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下
建筑业	营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	营业收入 6000 万元—80000 万元, 且资产总额 5 000 万元—80 000 万元
	小型	营业收入 300 万元—6 000 万元, 且资产总额 300 万—5 000 万元
	微型	营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下
批发业	从业人员 200 人以下或营业收入 40 000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 20 人—200 人, 且营业收入 5 000 万元—40 000 万元
	小型	从业人员 5 人—20 人, 且营业收入 1 000 万元—5 000 万元
	微型	从业人员 5 人以下或营业收入 1 000 万元以下
零售业	从业人员 300 人以下或营业收入 20 000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 50 人—300 人, 且营业收入 500 万元—20 000 万元
	小型	从业人员 10 人—50 人, 且营业收入 100 万元—500 万元
	微型	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下
交通运输业 (不含铁路运输业)	从业人员 1 000 人以下或营业收入 30 000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 300 人—1 000 人, 且营业收入 3 000 万元—30 000 万元
	小型	从业人员 20 人—300 人, 且营业收入 200 万元—3 000 万元
	微型	从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下
仓储业	从业人员 200 人以下或营业收入 30 000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 100 人—200 人, 且营业收入 1 000 万元—30 000 万元

	小型	从业人员 20 人—100 人，且营业收入 100 万元—1 000 万元
	微型	从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下
邮政业	从业人员 1 000 人以下或营业收入 30 000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 300 人—1 000 人，且营业收入 2 000 万元—30 000 万元
	小型	从业人员 20 人—300 人，且营业收入 100 万元—2 000 万元
	微型	从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下
住宿业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 100 人—300 人，且营业收入 2 000 万元—10 000 万元
	小型	从业人员 10 人—100 人，且营业收入 100 万元—2 000 万元
	微型	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下
餐饮业	从业人员 300 人以下或营业收入 10 000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 100—300 人，且营业收入 2 000 万元—10 000 万元
	小型	从业人员 10 人—100 人，且营业收入 100 万元—2 000 万元
	微型	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下
信息传输业（包括电信、互联网和相关服务）	从业人员 2 000 人以下或营业收入 100 000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 100 人—2 000 人，且营业收入 1 000 万元—10 000 万元
	小型	从业人员 10 人—100 人，且营业收入 100 万元—1 000 万元
	微型	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下
软件和信息技术服务业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 100—300 人，且营业收入 1 000 万元—10 000 万元
	小型	从业人员 10 人—100 人，且营业收入 50 万元—1 000 万元
	微型	从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下
房地产开发经营	营业收入 200 000 万元以下或资产总额 10 000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	营业收入 1 000 万元—200 000 万元，且资产总额 5 000 万元—10000 万元
	小型	营业收入 100 万元—1 000 万元，且资产总额 2 000 万元—5 000 万元
	微型	营业收入 100 万元以下或资产总额 2 000 万元以下的为微型企业
物业管理	从业人员 1 000 人以下或营业收入 5 000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 300 人—1 000 人，且营业收入 1000 万元—5 000 万元

	小型	从业人员 100 人— 300 人，且营业收入 500 万元— 1 000 万元
	微型	从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下
租赁和商务服 务业	从业人员 300 人以下或资产总额 120 000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8 000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。	
	中型	从业人员 100 人— 300 人，且资产总额 8 000 万元— 120 000 万元
	小型	从业人员 10 人— 100 人，且资产总额 100 万元— 8 000 万元
	微型	从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下
其他未列明行业	从业人员 300 人以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 100— 300 人
	小型	从业人员 10 人— 100 人
	微型	从业人员 10 人以下