



# 昌吉州流动人员人事档案信息化 建设(2024年)

## 竞争性磋商文件

项目名称：昌吉州流动人员人事档案信息化建设(2024年)

采购编号：24-RTC071

采购人：昌吉回族自治州公共就业服务中心

采购代理机构：新疆榕泰项目管理咨询有限公司

日期：2024年7月



目录

第一章、采购邀请 .....	2
第二章、供应商须知 .....	5
第三章、评审方法和评审标准 .....	22
第四章、采购需求 .....	30
第五章、合同草案条款 .....	41
第六章、响应文件格式 .....	45

新疆榕泰项目管理咨询有限公司

## 第一章、采购邀请 竞争性磋商公告

### 项目概况

昌吉州流动人员人事档案信息化建设(2024年)的潜在供应商应在政采云网址：<https://www.zcygov.cn/>获取采购文件，并于2024年7月15日16点00分(北京时间)前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：24-RTC071

项目名称：昌吉州流动人员人事档案信息化建设(2024年)

采购方式：竞争性磋商

预算金额：31万元

最高限价：31万元

采购需求：完成昌吉州公共就业服务中心（约5000份）流动人员人事档案，按标准和要求进行规范化整理和立卷归档，同时进行数字化扫描存档，确保档案材料的完整、准确、系统、安全和有效利用，实现档案材料信息化服务和管理（具体内容详见磋商文件要求）

合同履行期限：2024年11月20日前完成

本项目（否）接受联合体。

### 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：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目同一合同项的磋商；

（2）为本项目某包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该合同项的磋商；

（3）未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）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；

（4）本项目专门面向小微企业采购。

3. 本项目的特定资格要求：投标人须具备国家秘密载体印制资质证书（涉密档案数

字化加工乙级及以上资质)

### 三、获取采购文件

时间: 2024年7月4日至2024年7月11日, 每天上午 00:00 至 12:00, 下午 12:00 至 23:59 (北京时间, 法定节假日除外)

方式: 登录新疆政府采购云平台 (<https://www.zcygov.cn/>) 后进入“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, 过期不予受理。未按上述要求获取采购文件的, 其响应文件不予接收。平台操作过中如需帮助, 可联系政采云平台客服热线 95763 获取技术支持。

售价: ¥0.00 元/份

### 四、响应文件提交

截止时间: 2024年7月15日16点00分 (北京时间)

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

### 五、开启

时间: 2024年7月15日16点00分 (北京时间)

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

### 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、磋商保证金形式: 以银行转账、电子保函、电汇、银行汇票等非现金形式提交。  
2、本项目采用全流程不见面电子开评标, 供应商需要使用 CA 加密设备, 供应商可通过新疆数字证书认证中心官网 (<https://www.xjca.com.cn/>) 或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。

3、本项目实行网上全流程不见面电子开评标, 采用加密电子响应文件 (供应商须使用 CA 加密设备通过政采云电子投标客户端制作响应文件)。若供应商参与投标, 自行承担投标一切费用。

4、各供应商在开标前应确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商, 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。

5、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 登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云投标客户端时, 建议使用 WIN7+64 位及以上操

作系统。客户端请至新疆政府采购网 (<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>) 下载专区查看, 如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

6、供应商在开标时须使用制作加密电子投标文件所使用的 CA 锁及电脑, 电脑须提前配置好浏览器 (建议使用谷歌浏览器), 以便开标时解锁。

7、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。供应商钉钉群号: 供应商钉钉群号: 政采云新疆供应商服务十群: 33132402、十一群: 30213207 (如已加入 1-9 群, 无需重复加入, 十一个群联动直播), 钉钉工具软件具有回放功能, 直播培训结束后可在钉钉群中回放观看学习。

8、为了保证开评标顺利进行, 政采云线上开标功能完全实现, 供应商开标所使用的电脑设备须具有视频及语音功能。

9、发布媒介: 发布于新疆政府采购网、中国政府采购网。

10、采购项目需要落实的政府采购政策: 节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、促进残疾人就业、政府采购信用担保等。

## 八、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称: 昌吉回族自治州公共就业服务中心

地址: 新疆昌吉市宁边西路州劳动保障大厦

联系方式: 0994-2206062

### 采购代理机构信息

名称: 新疆榕泰项目管理咨询有限公司

地址: 新疆乌鲁木齐市水磨沟区南湖南路 111 号深圳汇宾楼前楼 4 楼 418 室

联系方式: 0991-4630007

### 3. 项目联系方式

项目联系人: 胡工

电话: 0991-4630007

## 第二章、供应商须知

新疆榕泰项目管理咨询有限公司

## 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“”的选项意为适用于本项目，标记“”的选项意为不适用于本项目。

序号	条目	内容
1	项目名称	昌吉州流动人员人事档案信息化建设(2024年)
2	采购人	采购人名称：昌吉回族自治州公共就业服务中心 详细地址：新疆昌吉市宁边西路州劳动保障大厦 联系方式：0994-2206062
3	采购内容	完成昌吉州公共就业服务中心（约5000份）流动人员人事档案，按标准和要求进行规范化整理和立卷归档，同时进行数字化扫描存档，确保档案材料的完整、准确、系统、安全和有效利用，实现档案材料信息化服务和管理
4	资金来源	财政资金
5	预算金额	31万元
5.1	最高限价	31万元（供应商的报价不得高于本项目限价，否则做废标处理）
6	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程
7	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
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： （1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目同一合同项的磋商； （2）为本项目某包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该合同项的磋商； （3）未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单； （4）本项目专门面向小微企业采购。

		3. 本项目的特定资格要求：投标人须具备国家秘密载体印制资质证书（涉密档案数字化加工乙级及以上资质）
9	采购方式	竞争性磋商
10	合同履行期限	2024年11月20日前完成
11	付款方式	成交单位入场后支付合同金额的30%，完成工作量的70%后支付到合同金额的40%。验收合格后支付剩余的30%。
12	响应文件份数	<p>电子版响应文件政采云网上上传。</p> <p>纸质版文件：一份正本，两份副本。</p> <p>项目开标结束后，成交单位需提供三份纸质响应文件至采购代理机构（可邮寄，不接受邮费到付）；注：不分册装订，采用死页胶装方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。</p> <p>递交地址：新疆榕泰项目管理咨询有限公司</p>
13	电子标注意事项	<p>1. 本项目采用全流程不见面电子开评标，供应商需要使用CA加密设备，供应商可通过新疆数字证书认证中心官网（<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。</p> <p>2. 本项目实行网上不见面电子开评标，采用加密电子响应文件（供应商须使用CA加密设备通过政采云电子投标客户端制作响应文件）。若供应商参与响应，自行承担一切费用。</p> <p>3. 各供应商在开启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响应或响应失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>4. 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7+64位及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（<a href="http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/">http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/</a>）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。</p> <p>5. 供应商在开标时须使用制作加密电子响应文件所使用的CA锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器（建议使用谷歌浏览器），以便开启时解锁。</p> <p>6. 供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过<a href="https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding">https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding</a>自助查询，也可在</p>

		<p>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：<a href="https://service.zcygov.cn/#/help">https://service.zcygov.cn/#/help</a>，“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。供应商钉钉群号：供应商钉钉群号：政采云新疆供应商服务十群：33132402、十一群：30213207（如已加入1-9群，无需重复加入，十一个群联动直播），钉钉工具软件具有回放功能，直播培训结束后可在钉钉群中回放观看学习。</p> <p>7. 为了保证开评标顺利进行，政采云线上开标功能完全实现，供应商开启所使用的电脑设备须具有视频及语音功能。</p>
	<p>开启地点及响应文件递交</p>	<p>开启地点：政采云平台（<a href="https://www.zcygov.cn">https://www.zcygov.cn</a>）</p> <p>供应商应于 <u>2024年7月15日16点00分</u>（北京时间）之前将电子响应文件上传到“政采云”平台。应按照本项目磋商文件和政采云平台的要求编制、加密传输响应文件。供应商在使用系统进行响应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：95763。</p>
	<p>响应文件解密</p>	<p>1. 开启当日，供应商无需到达开标现场，仅需通过政采云平台“不见面”开标大厅完成远程解密、磋商、二次报价、询标澄清、结果公布等交互环节。采购代理机构点击开始解密30分钟内供应商用“CA锁”进行解密响应文件。若供应商在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时的，视为供应商撤销其响应文件，系统内响应文件将被退回；</p> <p>2. 开启前，供应商务必在政采云平台（<a href="https://www.zcygov.cn/">https://www.zcygov.cn/</a>）响应文件上传模块中使用“模拟解密”功能，验证本机远程自助解密环境；</p> <p>3. 解密与加密响应文件须使用同一个CA（友情提示：若供应商已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别，务必使用生成响应文件的那把锁解密）。</p>
<p>14</p>	<p>现场考察</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织，如有需要可自行前往现场考察。  <input type="checkbox"/>组织，考察时间：__年__月__日__点__分          考察地点：_____。</p>

15	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
16	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
17	磋商保证金	磋商保证金金额： <u>¥6000.00 元（大写：陆仟元整）</u> ； 账户名：新疆榕泰项目管理咨询有限公司 <b>磋商保证金银行及帐号：</b> 开户行：上海浦东发展银行股份有限公司乌鲁木齐南湖路支行 帐号：60060078801100000618 行号：310881000053 磋商保证金形式：以银行转账、电子保函、电汇、银行汇票等非现金形式提交， <b>建议各供应商优先考虑采用电汇形式递交响应保证金，响应保证金缴纳截止时间同响应文件首次递交截止时间。如供应商保证金的形式为银行保函，银行保函有效期不小于投标有效期 90 天，须将有效期内的银行保函扫描件加盖单位公章附入响应文件中，如银行保函的有效期少于响应有效期 90 天的，其银行保函无效且响应文件作废标处理。磋商保证金有效期与磋商有效期一致。</b>
18	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
19	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
20	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。 （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。

21	代理费	<p>收费对象：  <input type="checkbox"/> 采购人  <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商</p> <p>收费标准：<u>本项目服务费以成交金额为计费基数，按照《关于印发新疆维吾尔自治区招标代理服务费指导意见》新建招协[2024]4号文件，根据成交金额差额定率累进法计算；</u></p> <p>缴纳时间：<u>本项目的成交供应商须在领取成交通知书时向采购代理机构一次性缴纳采购代理服务费。</u></p>
	其他要求	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 最后磋商报价：二至多轮报价。响应文件中的报价为一次报价。</li> <li>2. 本项目所属行业：<u>其他未列明行业</u></li> <li>3. 响应文件在线解密时长为 30 分钟，因供应商自身原因未在规定时间内解密响应文件导致废标的，由供应商自行承担后果。</li> <li>4. 如《供应商须知资料表》中内容与《供应商须知》不一致的以《供应商须知资料表》内容为准。</li> <li>5. 以骑缝章的形式代替投标文件内容中要求加盖公章的，作为无效投标处理。</li> </ol>

如本《供应商须知前附表》相关内容与磋商文件中的相关内容如有不一致处，则以本《供应商须知前附表》相关内容为准。

## 供应商须知

### 一说明

#### 1、采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1、采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。

1.2、供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3、联合体：指两个以上的自然人、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。

#### 2、资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

2.1、资金来源为财政性资金。

2.2、项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3、是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

#### 3、现场考察、磋商前答疑会

3.1、若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2、由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

#### 4、政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

##### 4.1、进口产品（本项目不接受进口产品）

4.1.1、指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.1.2、本项目是否接受进口产品见第四章《采购需求》。

##### 4.2、中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1、中小企业定义：4.2.2、中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业

的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

4.2.3、供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.4、在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.5、以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.6、监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.7、残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：4.2.7.1、安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

4.2.7.2、依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.7.3、通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.7.4、提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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)；

4.2.7.5、前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.8、本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.9、小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3、政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 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、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2、采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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）。

4.3.3、如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.3.4、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见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

5、响应费用

5.1、供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二、竞争性磋商文件

竞争性磋商文件构成

1、竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 评审方法和评审标准

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

2、供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

3、对竞争性磋商文件的澄清或修改

3.1、对磋商文件的修改，将以变更公告形式发布至新疆政府采购网通知各潜在供应商，澄清和修改将作为磋商文件的组成部分，对所有潜在供应商有约束力。潜在供应商自行网上查阅上传的每一份补充文件。如潜在供应商因个人原因未在新疆政府采购网查阅已发布的补充文件，造成的后果由潜在供应商自行承担。

3.2、澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 5 个日历日前；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

### 三、响应文件的编制

1、响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

2、除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

3、除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

4、响应文件构成

商务标书：响应函、报价一览表、分项（明细）报价表、商务条款偏离表、法人代表授权书、资格证明文件、业绩证明材料等。

技术标书：包括项目团队人员配置、认证证书、实施方案、项目实施方案、保密方案、质量控制方案、售后服务、内部控制管理、履约能力（设备）等资料。

4.1、供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文

件的真实性和合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

4.2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

4.3、第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。对照磋商文件技术规格、参数与要求，内容包含但不限于：

- (1) 供应商所拥有相应的资质证书；
- (2) 供应商所拥有具有相应专业技术能力的人员证书；
- (3) 相关设备的购置发票；

(4) 对照磋商文件技术服务需求要求，逐条说明所提供服务的已对磋商文件的技术服务需求、内容与要求做出了实质性的响应、技术服务需求与要求条文的偏差和例外（按第六章技术需求偏离表格式填写）

4.4、对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

4.5、供应商认为应附的其他材料。

## 5、报价

5.1、所有响应均以人民币报价。

5.2、供应商应按照磋商文件规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并报出分项价格和总价。总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。总价中也不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则，其响应将可能被视为无效响应或确定为响应无效。

5.3、总价应包括人工费、管理费用、及相关税费等所有费用。

5.4、响应报价时应注意下列几点：

5.4.1 供应商应当在响应文件中列出完成本项目所需的所有各项服务等明细表及全部费用。成交供应商必须确保整体通过采购人及有关主管部门验收，所发生的验收费用

由成交供应商承担；响应供应商应自行勘察项目现场，如供应商因未及时勘察现场而导致的报价缺项漏项废标、或成交后无法完成，供应商自行承担一切后果；

5.4.2 响应报价超过最高限价的，该报价为无效报价，不进入商务评比。

5.4.3 响应报价应包含服务全过程和伴随服务的其他所有费用。供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

5.5、采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

5.6、供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其响应无效。

## 6、磋商保证金

6.1、供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。

6.2、交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

6.3、磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

6.4、磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

6.5、供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

6.6、采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

6.6.1、已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

6.6.2、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：

6.6.3、未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还。

6.7、有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

6.7.1、供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

6.7.2、供应商在响应文件中提供虚假材料的；

6.7.3、除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同；

6.7.4、供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

6.7.5、《供应商须知资料表》规定的其他情形。

#### 7 响应有效期

7.1、响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

#### 8、响应文件的签署、盖章（电子章）

8.1、响应文件封面、响应函均应加盖供应商印章并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章。由委托代理人签字或盖章的在响应文件中必须同时提交响应文件签署授权委托书，响应文件签署授权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合要求，否则响应文件签署授权委托书无效。

8.2、供应商应通过电子投标文件制作工具严格按磋商文件要求制作响应文件，在响应截止时间前完成上传经过数字证书电子签章并加密的响应文件（加密和解密须用同一把数字证书）。

8.3、响应截止时间以新疆政府采购网-政采云平台显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的响应文件视为逾期送达，将被拒绝。

8.4、供应商认为有必要提交的其他资料请于响应截止时间前一并提交。

8.5、本项目是否采用不见面开启方式详见供应商须知前附表（本项目采用不见面开标方式），若本项目采用不见面开启，无需提供电子响应文件U盘、纸质响应文件（成交单位应按照供应商须知前附表中要求提供）。

### 四、响应文件的提交

1. 所有响应文件都必须按供应商须知前附表中规定的时间将生成的“电子加密响应文件”上传递交至“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”。

1.1. 响应截止时间以后上传递交的响应文件将被“政府采购云平台”拒收，采购人

(或采购代理机构) 不对后果负责。

1.2、所有响应文件都必须按供应商须知前附表中规定的截止时间之前上传。

1.3、响应文件的提交

1.4、响应文件的递交地点：见供应商须知前附表。

1.5、响应文件提交的截止时间

1.5.1、响应文件递交的截止时间：见供应商须知前附表。

1.6、采购人可按本须知相应项规定以修改补充通知的方式，酌情延长提交响应文件的截止时间。在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制约的截止时间，均以延长后新的响应文件递交的截止时间为准。

1.7、是否采用不见面开启详见供应商须知前附表（本项目采用不见面开启方式），若项目采用不见面开启。只需将加密电子响应文件在响应截止时间前通过新疆政府采购网-政采云平台上传完成。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。逾期上传的或者未上传到平台的响应文件，采购人不予受理。

1.8、迟交的响应文件

1.8.1 采购人在本须知相应项规定的响应文件递交的截止时间以后收到的响应文件，将被拒绝并退回给供应商。

1.8.2 响应文件的补充、修改与撤回

1.8.3 供应商在提交响应文件以后，在规定的响应文件递交的截止时间之前，可以书面形式补充修改或撤回已提交的响应文件，并以书面形式通知采购人。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

1.8.4 供应商在响应截止时间前，可以对其所递交的响应文件进行修改并重新上传，但以响应截止时间前最后一次上传的响应文件为有效响应文件。

1.8.5 在响应文件递交的截止时间之后，供应商不得补充、修改响应文件。

1.8.6 在响应文件递交的截止时间至响应有效期满之前，供应商不得撤回其响应文件，否则其响应保证金将不予退还。

## 五、评审

1、磋商开启

1.1、采购方应当按磋商文件和公告的规定，在响应文件递交截止时间的同一时间和预先确定的平台网址组织磋商活动，并邀请所有供应商代表参加。供应商代表应签名报到以证明其出席，并在开启环节全程保持在线。采购代理机构在线上开启响应文件解

密，后由各供应商在规定时间内在线解密其响应文件。未在规定时间内解密响应文件的视为放弃磋商资格，响应文件在线解密时长为 30 分钟，因供应商自身原因未在规定时间内解密响应文件导致废标的，由供应商自行承担后果。除了按照本须知第四条响应文件的提交中 1.8.1 的规定原封退回迟到的供应商之外，开启时将不得拒绝任何响应。

1.2、供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

1.3、供应商不足 3 家的，不予开启。

1.4、本项目不公开报价。

2、磋商小组

2.1、采购人根据有关法律法规，结合本项目特点组建磋商小组。磋商小组由采购人代表和评审专家共三人以上单数组成，其中评审专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

3、评审方法和评审标准

3.1、见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六、确定成交

1、确定成交供应商

1.1、采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

2、成交公告与成交通知书

2.1、采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在新疆政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

2.2、成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

3、终止

3.1、在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

3.1.1、因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

3.1.2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3.1.3、除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

#### 4、签订合同

4.1、采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

4.2、成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

4.3、联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

4.4、政府采购合同不能转包。

4.5、采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

#### 5、询问与质疑

##### 5.1、询问

5.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

5.1.2、采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

##### 5.2、质疑

5.2.1、供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由供应商派授权代表以

书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

5.2.2、质疑函须使用财政部制定的范本文件。

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

5.2.4、供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

5.3、接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

6、代理费

6.1、收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费。

## 第三章、评审方法和评审标准

### 一、资格审查程序

#### 1 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格性检查要求》见下表：

**资格性检查要求**

序号	检查因素	检查内容	企业名称		
1	具有独立承担民事责任的能力	法人或者其他组织的营业执照等证明文件；自然人需提供身份证明；			
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商提供本单位 2023 年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖供应商公章。如供应商无法提供上述年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明或提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函（承诺函格式自拟并加盖供应商公章）；			
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料或承诺函；			
4	其他特定资格证明	投标人须具备国家秘密载体印制资质证书（涉密档案数字化加工乙级及以上资质）			
5	信用报告	通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时间点为投标截止时间），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；			
6	响应承诺函	对响应文件中提供的所有资料的真实性、合法性，没有不实的描述、承诺；			

7	没有重大违法记录承诺函	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；			
8	中小企业声明函	本项目为专门面向小微企业采购，投标应承诺为小型/微型企业。			

1.4、《符合性审查要求》见下表：供应商符合国家或者磋商文件规定的审查条件

#### 符合性审查要求

序号	检查内容
1	响应文件按照磋商文件要求签署、盖章、提交，签字人有法定代表人有效委托书；
2	报价未超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价；
3	合同履行期限满足磋商文件要求；
4	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件；
5	磋商有效期满足磋商文件要求；
6	供应商未在同一份响应文件中，对同一货物或服务报有两个或多个报价；
7	供应商没有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；
8	响应文件对磋商文件的实质性要求和条件作出响应；
9	不存在法律、法规和磋商文件中规定的其他无效情形；
10	按照供应商须知要求金额递交了磋商保证金，并提供了磋商保证金缴纳证明材料；

2、磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1、磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商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，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3、对磋商文件做出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4、供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，

并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字（电子章）的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字（电子章）并附身份证明。

#### 2.5、响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1、磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内 容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2、磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3、供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式做出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6、磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7、磋商文件能够详细列明采购标的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

2.8、最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9、已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

#### 3、最后报价的算术修正及政策调整

3.1、最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。

3.2、最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1、竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：\_\_\_\_\_

无，按下述 3.2.1-3.2.5 项规定修正。

3.2.2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3、单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；

3.2.4、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。

3.2.5、同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。

3.3、落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，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，评审时价格不予扣除。

3.4、对于未预留份额专门面向小微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。**由于本项目专门面向小微企业采购，所以价格评审时不做扣除。**

3.5、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。

3.6、价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.7、中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商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。

3.8、监狱企业提供了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的，视同小微企业。

3.9、残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

3.10、若供应商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。

4、磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1、供应商对实质性变动不予确认的；

4.2、不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中

主要技术参数允许偏差的最大范围的；

4.3、未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4、如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5、响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6、最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的。

#### 5、评审方法和评审标准

5.1、本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2、竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

#### 6、确定成交候选人名单

6.1、磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。最低报价不作为成交的保证。

6.2、磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商，并编写评审报告。

6.3、磋商小组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、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

#### 7、报告违法行为

7.1、磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、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、评审标准

### (1) 报价和理性评审

报价合理性	报价合理。供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评审小组要求在规定时间内证明其报价合理性的。
注：未通过报价合理性评审的供应商报价不进入价格分计算	

### (2) 价格评分标准：

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	报价	10	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10	此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3

### (3) 商务、技术评分标准：

序号	评审项	评审内容	分值
1	业绩	<p>供应商自 2021 年至今，每有一个类似业绩的得 5 分，最多得 10 分（业绩时间以合同签订时间为准）。不提供不得分。</p> <p>注：提供中标/成交通知书或合同复印件并加盖公章。</p>	0-10
2	项目团队人员配置	<p>根据供应商对本项目人员配置安排合理性进行评分：</p> <p>①拟安排的项目负责人</p> <p>1.1 项目负责人具有本科或以上学历的，得 1 分；</p> <p>1.2 项目负责人具有高级档案信息化项目经理证书得 2 分；</p> <p>1.3 项目负责人具有档案专业中级或以上职称的，得 2 分。</p> <p>评审依据：响应文件中提供人员相关证书复印件或扫描件及响应供应商近 3 个月连续（不含开标当月）为其缴纳的社保证明材料复印件或扫描件加盖响应供应商公章进行佐证，未提供或提供不符合要求不得分。</p> <p>②拟投入本项目的服务人员团队（除项目负责人外）：拟投入的服务人员团队不少于 6 人，否则不得分，在此基础上进行以下评分：</p> <p>2.1 响应供应商拟投入的服务人员团队中，档案加工人员具有相关部门颁发的档案人员岗位培训证书，每人得 1 分，最高得 2 分；</p>	0-11

		<p>2.2 响应供应商拟投入的服务人员团队中，现场质检人员具有相关部门颁发的档案专业岗位培训结业证书，每人得 1 分，最高得 2 分；</p> <p>2.3 响应供应商拟投入的服务人员团队中，参与项目实施整理组、著录组、扫描组、质检组负责人具有相关部门颁发的《国家秘密载体培训结业证书》，每提供一人得 1 分，最高得 2 分。</p>	
3	认证证书	<p>投标人具有质量管理体系认证证(证书覆盖范围包含档案数字化加工)得 2 分；</p>	0-2
4	实施方案	<p>根据磋商文件的要求提供实施方案，内容包括但不限于：</p> <p>①项目现场规划方案；</p> <p>②档案服务流程方案；</p> <p>③拟投入人员、设施设备配置计划；</p> <p>④工期设计安排；</p> <p>⑤对本次整理及数字化加工包括出库的计划。</p> <p>以上实施方案完全满足项目需求得 15 分；每缺少一项内容扣 3 分；每有一项内容不完整或未能满足采购需求的或每有一处不具有针对性或描述不清晰、不完善的扣 1.5 分；扣完为止。</p>	0-15
5	保密方案	<p>根据磋商文件的要求提供保密方案，内容包括但不限于：</p> <p>①档案实体安全；</p> <p>②成果数据安全；</p> <p>③信息安全保密；</p> <p>④现场安全保障管理措施方案。</p> <p>以上保密方案完全满足项目需求得 12 分；每缺少一项内容扣 3 分；每有一项内容不完整或未能满足采购需求的或每有一处不具有针对性或描述不清晰、不完善的扣 1.5 分；扣完为止。</p>	0-12
6	质量控制方案	<p>根据磋商文件的要求提供质量控制方案，内容包括但不限于：</p> <p>①纸质档案管理；</p> <p>②电子文档数字化管理；</p> <p>③质量检查管理；</p> <p>④影像处理。</p>	0-12

		以上质量控制方案完全满足项目需求得 12 分；每缺少一项内容扣 3 分；每有一项内容不完整或未能满足采购需求的或每有一处不具有针对性或描述不清晰、不完善的扣 1.5 分；扣完为止。	
7	售后服务	<p>根据磋商文件的要求提供售后服务方案，内容包括但不限于：</p> <p>①售后服务人员配置；</p> <p>②售后服务保障；</p> <p>③应急处置；</p> <p>④服务响应时间。</p> <p>以上服方案完全满足项目需求得 12 分；每缺少一项内容扣 3 分；每有一项内容不完整或未能满足采购需求的或每有一处不具有针对性或描述不清晰、不完善的扣 1.5 分；扣完为止。</p>	0-12
8	内部控制管理	<p>供应商内部控制管理情况：根据供应商所提供的内部控制管理情况进行评审，包括但不限于：</p> <p>①内部组织机构图；</p> <p>②内部管理制度；</p> <p>③业务档案管理制度；</p> <p>④成果内控制度。</p> <p>以上管理制度完全满足项目需求得 12 分；每缺少一项内容扣 3 分；每有一项内容不完整或未能满足采购需求的或每有一处不具有针对性或描述不清晰、不完善的扣 1.5 分；扣完为止。</p>	0-12
9	履约能力	<p>响应供应商具有保障项目推进和质量的技术能力，提供具有档案数字化加工软件、档案扫描数据校对软件、档案图像质检及优化处理软件、电子档案元数据安全加密系统的，每提供一个的 1 分，本项最多得 4 分。（以上系统名称不同，功能相同视为有效。）提供相关证明材料。</p>	0-4
	合计		90

## 第四章、采购需求

### 项目概况

人事档案是中国人事管理制度的一项重要特色，它是个人身份、学历、资历等方面的证据，与个人工资待遇、社会劳动保障、组织关系紧密挂钩，具有法律效用，是记载人生轨迹的重要依据。记录一个人的主要经历、政治面貌、品德作风等个人情况的文件材料，起着凭证、依据和参考的作用，在个人转正定级、职称申报、办理养老保险等相关证明时，都需要使用人事档案。

昌吉州公共就业服务中心有一批流动人员人事档案（约 5000 份）尚未整理和数字化，现拟通过采购外包服务的方式，由档案加工企业安排一定数量的工作人员，在昌吉州公共就业服务中心提供的场地，按照中组部《干部档案整理工作细则》（组通字[1991]11 号）、国家标准《干部人事档案数字化技术规范》（GB/T33870-2017）人事档案管理规范分类、排序、祛钉修整、目录著录、装订成册、信息录入、数字化扫描、数字化存储、封皮封底、装订成册、更换卷盒、高清图像处理、图像挂接入库，将档案扫描加工的影像数据导入到流动人员人事档案管理系统中，对完成整理、数字化的纸质流动人员人事档案按规范装订成册和入库上架。

中标单位自备完成档案扫描整理加工服务所需的各种硬件设备（包括但不限于电脑、扫描仪、打印机、装订机、监控设备等）、软件、各类耗材（夹子、文具、装订、裱补材料工具）。

### 三、技术服务要求

#### （一）业务性、技术性、管理性标准规范

- （1）《中华人民共和国档案法》
- （2）《电子文件归档与管理规范》（GB/T18894—2016）
- （3）《党政机关公文格式》（CB/T9704—2012）
- （4）《档案著录规则》（DA/T18—2022）
- （5）《中国档案机读目录格式》（GB/T20163-2006）
- （6）《纸质档案数字化规范》（DA/T31-2017）
- （7）《干部人事档案数字化技术规范》（GB/T33870-2017）
- （8）《干部档案整理工作细则》（组通字[1991]11 号）
- （9）《干部人事档案材料收集归档规定》（中组发(2009)12 号）

(10) 《流动人员人事档案管理暂行规定》(人发(1996)118号)

(11) 《关于加快推进流动人员人事档案信息化建设的指导意见》(人社厅发(2018)102号)

(12) 《关于严禁用涉密计算机上国际互联网的通知》(中保委[2003]4号)

(13) 《计算机病毒防治管理办法》(中华人民共和国公安部令第51号)

(14) 《计算机信息系统保密管理暂行规定》(国保发[1998]1号)

## (二) 项目管理要求

1. 档案规范化整理与数字化:按相关档案管理规范要求,完成约5000份流动人员人事档案相关人事档案管理规范分类、排序、祛钉修整,目录著录、装订成册、信息录入、数字化扫描、数字化存储、封皮封底、装订成册、更换卷盒、图像处理、图像挂接入库和入库上架工作。即由中标单位分批进行档案接收、分类、整理、扫描、扫描图像质检、格式转换、数字挂接校对、并将数字化加工完成的数据(图像)导入流动人员人事档案管理系统平台,成果数据应符合人社厅发的【2018】102号文件中规定的《流动人员人事档案基础信息采集规范》。

2. 信息安全和保密要求:中标单位需提供信息安全管理体和方案。须因应工作内容制订相应的信息安全制度和措施,加强信息安全工作管理。**由中标单位负责在加工现场安装视频监控系统,接受采购方对本项目实施的全过程进行实时监控;**采购方应定期对视频监控数据进行回放检查,在删除视频监控数据之前,要留存视频回放安全检查记录。档案数字化前信息技术人员必须对计算机及相关设备进行安全检查,密封USB等数据传输接口,断开互联网。档案数字化过程中,实施现场应加强安全管理,加工区域禁止带入手机、照相机等可传输档案内容的设施设备。工作人员不得以任何形式将各项档案资料带出指定工作场所,不得以任何形式进行泄漏,不得无故查看、讨论和抄录档案内容。加工现场内所有纸质材料的销毁,必须经过采购方项目管理人员办理相关手续后方可销毁。分批验收进行数据移交完成后,工作站上的数据必须在采购方项目管理人员的现场监督下销毁。在项目实施完毕后,中标单位应自觉遵守《保密法》,对此次加工成果以书面方式向采购方承诺数据无存留承诺。

3. 质量控制要求:中标单位需提供质量控制方案。中标单位派出得力的管理团队,管理档案整理、数字化以及人员信息采集工作,加工全程做到质量控制,主要包含:纸质档案整理、档案装订还原质量、档案数字化(图像)、信息采集数据质量(包括:影像质量、数据库索引质量)和信息采集数据挂接质量(使用性能)等。

4. 管理要求:中标单位派出得力的管理团队,管理档案整理工作,须因应工作内容制订具体的项目操作标准及流程、项目实施计划、操作人员岗位职责、未经采购方同意不得随意更换项目经理,若项目经理不能满足采购方工作需求,应按采购方要求及时更换。

#### (四)技术要求

##### 1. 档案整理要求

参照《干部档案整理工作细则》(组通字(1911号)、《干部人事档案材料收集归档规定》(中组发(2009)12号)等规定。将收集起来的每个流动人员的人事档案材料做到认真进行鉴别、分类准确、编排有序、祛钉修整,目录清楚、目录著录准确、装订整齐,通过整理使得每卷档案形成完整、真实条理、精炼、实用的案卷。

##### 1) 档案鉴别技术要求

(1) 干部人事档案是以个人为单位集中保管的文件材料,每份材料均应属该档案主体的材料及应归入干部人事档案的内容。

(2) 发现有同名异人、张冠李戴的,应在材料右上角注明“误入(档案编号、姓名)”档案中,并登记造册,统一移交采购方。

(3) 经鉴别归档的人事档案的材料应符合收集归档要求,不属于归档范围但具有一定参考价值的材料,统一装入“参考材料”袋。如中共预备党员的思想汇报材料、专业技术职务任职资格的通知、《报到证》(彩色、个人工作总结、教学实习手册、未加盖公章的毕业证、学历证、职称证、技能证书复印件、身份证复印件等。

##### 2) 材料分类技术要求

(1) 先按《干部档案整理工作细则》分类标准将所有档案材料进行分类(十大类)。

(2) 再对第四类和第九类材料进行二级分类。

(3) 对内容交叉的材料, 可根据材料的主要内容或用途来确定类别。如以自传为主的履历或简历材表归第二类, 学生登记表、学习(培训)鉴定表、学习(培训)考核表归第四类, 干部任免审批表及其相应的考察材料或表现材料归第九类, 流动人员调动审批表为第九类。

(4) 属于归档范围的重复材料, 在材料右上角注明“重”的字样, 统一放入“参考材料”袋中。

(5) 如材料分类存在分歧, 必须与采购方沟通确定。

### 3) 排序编号技术要求

(1) 材料排列应按类、二级分类和材料形成时间或材料之间的内在联系进行排序, 其中第一、二、三、四、七、九按时间先后依次排序, 第五、八类先按时间先后顺序依次排列每一个问题, 然后再对一个问题内的材料进行排列, 依次为: 上级批复、结论或处分决定, 本人对结论或处分决定的意见, 调查报告、证明材料、本人检讨或交待材料等。第六类先按时间先后顺序依次排列团员、党员材料, 然后将入团志愿书排列在团员其他材料之前, 将入党志愿书排列在党员其他材料之前; 第十类先按材料类型再按时间顺序依次排列工作总结、婚育材料、人事代理手续等。

(2) 每个类别中的材料排序后, 应用铅笔在每份材料首页的右上角编写类号和顺序号。

(3) 在每页材料正面右下角(背面左下角)按卷逐页编写页码, 除《毕业实习考核册》中的空白表格和《体格检查表》所附心电图不编页外, 其他有图文的页面每面计为一页, 有封面的材料从封面开始计算, 页码不得出现错页、漏页、页次颠倒等现象。

(4) 类别号、顺序号、页数统一用 2B 铅笔书写, 要求字迹工整, 大小以华文中宋四号为宜。

### 4) 编目(A4 格式)

编目的具体要求:

(1) 档案材料应按照排列顺序。逐份逐项进行编目, 做到目录清楚, 填写准确。要求

打印。

(2) 每类目录边框外左上角应标注姓名(楷体)。

(3) 每类目录的第一行应注明材料类号和类别名称。

(4) “类号”下再依次填写排列顺序号。材料类号用汉字的“一”至“十”，顺序号用阿拉伯数字。

(5) “材料名称”根据材料名称填写。材料题目过长,可适当简化。题目必须确切反映材料的主要内容或性质特点。

(6) “材料形成时间”填写材料落款时间。有多个时间的材料,一般以最后的时间为准。

(7) 新版目录取消了“份数”栏。在“页数”栏填写材料的页数。按照编好的页数如实填写。

(8) “备注”填写需要说明的情况。归档材料因为内容相关合并为一份材料的,要在备注栏中进行简要说明。

#### 5) 祛钉修整加工技术要求

(1) 每份材料上的曲别针、大头针及有锈迹的钉书针等金属装订物必须拆除,拆除装订物时不得损坏原始材料。

(2) 每份材料必须保证各自独立,严禁将多份(页)材料以缝纫、裱糊等形式粘连在一起,也不允许将单份材料人为拆分。

(3) 纸张折皱不平的材料应进行压平。

(4) 纸张破损的材料应进行修裱,修裱托纸与原载体粘结牢实,不得影响材料翻阅查看。

(5) 修裱件应舒展平整,无皱纹,不起泡,拼对裂缝应准确无误,不变形走样、不损坏原载体和字迹。可进行折叠。

(6) 对档案材料过大的在不影响原材料的情况下,需先进行折叠再装订。

(7) 凡不符合 A4 (16K) 规格的纸张,一律通过技术加工转换成 A4 (16K) 规格,装订时

档案材料左下对齐。

#### 6) 装订技术要求

档案经过鉴别、分类、排序、祛钉修整完成后,要进行细致认真的装订。具体装订要求如下:

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

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

(3) 档案装订,要求档案材料左边和底边对齐即可即装订线一侧边缘对齐,档案内页下边缘对齐。

(4) 档案装订应尽可能地按照装订孔位进行装订,力求保护原件。档案装订后,需装入档案袋。

#### 7) 档案整理验收技术要求

(1) 中标单位在档案整理完成后,提交采购方检验、鉴定。

(2) 档案整理验收以抽检的方式检查已完成整理的纸质档案及著录的目录数据库总体质量。每期整理的档案和数据验收时抽检的比率不得低于 10%。

#### (3) 验收指标

① 检查材料是否属于归档范围,分类是否正确。

② 检查材料分类排序编号是否符合要求。

③ 检查材料祛钉修整及装订等是否符合要求。

④ 检查材料目录著录是否符合要求。

⑤ 检查确认纸质档案、电子档案、目录著录三者是否完全一致。

## 2. 档案数字化技术标准

### 1) 总体质量要求

(1) 扫描过程中不对档案原件造成损伤。

(2) 档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。

## 2) 档案扫描技术标准

符合国家《纸质档案数字化技术规范》(DA/T31-20)、《干部人事档案数字化技术规范》(GB/T33870-2017)标准。

(1) 纸质档案扫描采用彩色图像方式。

(2) 扫描分辨率原则上为 300dpi, 需要时可根据原件的清晰度适当调整, 以扫描后的图像清晰、不失真、完整, 不影响利用为前提, 如原件质量较差且尺寸较小, 可适当提高分辨率, 反之也可相应减少分辨率, 增减的多少以扫描后的图像按原尺寸显示后是否清晰为准。

(3) 扫描图像必须完整、清晰且与原件一致, 不得漏扫、重扫。

(4) 纸张状况较差, 以及过薄、过软的档案, 应在背面加垫一页或多页白纸后扫描, 以降低背透。

(5) 扫描文件统一保存为 JPEG 格式。

## 3) 图像处理技术标准

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

(1) 图像歪斜: 图像偏斜度不超过 1 度, 对方向不正确的图像应进行旋转还原, 以符合阅读习惯。不得出现图像的部分倾斜或扭曲而影响阅读的现象, 如原始材料存在部分倾斜, 以页面中标题纠正为准。

(2) 图像脏点、脏斑: 应将扫描过程中出现的影响图像质量的杂质如黑点、黑线、黑框、黑边等应进行去污处理。处理过程中应遵循保持档案原貌的原则。为了节省存储空间, 应对图像进行裁边处理, 去除多余白边。图像正文区影响可读度的杂质和非正文区影响整洁度的杂质、黑边、污点, 不留文字版面外的暗影, 无干扰信息, 但应遵循在不影响可读度的前提下展现原貌的原则。

(3) 字迹洇透: 在保证图像内容可读度的前提下, 采用字迹锐化的功能, 清晰字迹笔

画。

(4) 图像深浅不一:采用平衡功能,调整图像深浅一致。

(5) 图像拼接处信息要完整,不能缺少信息。

(6) 图像尺寸应基本一致,B5、A4幅面的以A4为准,B4、A3幅面的以A3为准,且图像长宽比例应与纸质档案长宽比例一致。

#### 4) 图像数据挂接技术标准

(1) 以纸质档案整理时著录的目录数据库为依据档案扫描完成后,扫描文件以卷为单位进行存储,每一份图像文件的名称与档案目录数据库中该份文件所在的档案编号和顺序号必须一致,图像文件的页数与档案目录数据库中该份文件的名称、页数也必须一致,图像文件的总数与目录数据库中文件的总数必须相同。

(2) 为确保数据挂接的正确性,中标单位应确保档案目录数据与档案扫描图像的一一对应,确保加工扫描成果在流动人员人事档案管理系统中有效检索和显示。

(3) 确保扫描图像与件信息挂接正确,并将正确的数据导入流动人员人事档案管理系统数据库中。

#### 5) 档案扫描加工质量验收技术标准

(1) 提交的电子档案图片数据应以卷为单位,按档案领取顺序进行分组排序,同时应提交对应的数据移交表。数据移交表应包含档案号、物理位置、目录条目数、页数等关键字段,纸质与电子表格各一份。数据移交表有误的每处视为一条错误。

(2) 数据验收以抽检的方式检查已完成数字化的纸质档案、目录数据库、图像文件及数据挂接总体质量。采购方的人事档案按批次提供人事档案给承包服务方,每期数字化的档案,数据验收时抽检的比率不低于10%。

#### (3) 验收指标

① 目录数据库图像文件挂接错误,或目录数据库、图像文件之一出现不完整、不清晰、有错误等质量问题时,抽检记为“不合格”。采购方有权不予接收错误数据并且不再提供下一批案卷,采购方将该批案卷全部退回给中标单位重新整改,直到质检合格,由

此造成的后果由中标单位负责。

②每期数字化的档案质量抽检合格率达到 95%上(含 95%)时,予以验收“通过”。

合格率=抽检合格图像文件数/抽检图像文件总数×100%。

#### 6) 个人信息库数字化标准

(1) 个人信息数字化项目包括:姓名、身份证号、民族、性别、出生日期、参加工作时间、工作单位等其他需要数字化的采集信息应符合人社部发的【2018】102 号文件中规定的《流动人员人事档案基础信息采集规范》。

(2) 一个人的姓名、身份证号、民族、性别、出生日期、参加工作时间、入党时间、籍贯是客观存在基本情况,任何个人都不得随意更改。毕业院校、专业、学历、毕业时间均以学籍材料为依据,政治面貌、入党时间转正时间均以入党志愿书为准,档案材料中没有《入党志愿书》的,政治面貌为“群众”,工作单位、个人履历、移动电话、固定电话、通讯地址、户口所在地、邮箱,以档案材料中最近记载内容为准。

#### 7) 档案目录库数字化标准

(1) 每份材料编写录入一条机读目录,复印件与原件应视为一份材料,附件与正文应视为一份材料。

(2) 著录项目:序号、材料名称、材料形成时间、材料页数,每份材料著录一条档案目录。

(3) 序号:每份材料序号用阿拉伯数字表示顺序号,每类从“1”开始。

(4) 材料名称:应根据材料题目填写或缩写,字数一般不超过 20 个汉字,证明材料名称应拟为:“XXX 写的证明材料”或“关于其父 X 的情况证明”或“有关 XX(事件)的证明材料”。

(5) 材料形成时间:填写材料的落款或生效时间,遇没有时间的则应根据前后材料的时间和其形成阶段进行推算。

(6) 页数填写:材料的页数,凡有图文的页面,每面计为一页,有封面的材料从封面开始计算,A3 页面材料为一个整体版面的计为一页不能拆分。

(7)单独装袋的中共预备党员入党材料,材料名称统一录为“预备党员入党材料”,入党时间即材料形成时间;单独装袋的积极分子入党材料,材料名称统一录为“入党材料”,不录材料形成时间。

#### 8)对不归档材料的处理要求

不归档材料是指流动人员人事档案管理过程中,经鉴别不属于干部人事档案归档范围的材料。不归档材料的范围包括以下几类:

(1)属于不归档材料,但具有一定保存价值的文件资料,统一装入参考材料袋,并装入人事档案存放。常见的此类材料有:

- ①误装的他人材料;
- ②单位正式文件;
- ③教育、卫生类实习手册;
- ④入党支部会议纪要、谈话记录等;
- ⑤重份归档材料。

(2)属于不归档材料,但是比较重要的证书、手册,组织不需要保存,此类材料装入参考材料袋并在参考材料袋标注。常见的此类材料有:

- ①各类证书、奖状原件;
- ②组织关系介绍信等原件;
- ③非学历、职称证书、奖状身份证等复印件。

(3)属于不归档材料,且无保存价值的材料,应剔除并统一装入参考材料袋并装入人事档案存放。常见的此类材料有:

- ①档案转递通知单、档案转递材料清单;
- ②材料目录、分类纸;旧档案袋、档案壳(硬纸);
- ③招生考生信息卡、考生报名志愿卡、考生诚信承诺书、试卷;
- ④准考证、录取(入学)通知书;
- ⑤毕业论文(正文、开题报告、任务书、作品、表决票);学术论文(正文、作品)

⑥暑期实践报告、实习报告;短期(一年以内)思想总结(业务总结、个人总结、述职报告);

⑦正式党员的思想汇报、党校结业证复印件、党员公示情况登记表、党支部会议纪要(会议记录、群众意见);

⑧团组织关系介绍信;

⑨无证明内容的调查提纲(函调提纲、函调信)

⑩空白档案管理卡片(无内容);空白工资变动登记表、空白职务变动登记表;

①其他空白材料。

#### **9)数据备份要求**

每月向业主方提供不少于两套的移动硬盘备份数据,确保数据安全。

#### **10)实体档案复原、装盒及审核要求**

原始档案还原工作严格按照中组部有关规定进行有序还原。档案装订前要认真检查档案数量是否齐全,档案目录是否完整,卷内材料的各种编号与档案封面和目录各项是否相符,材料排列顺序是否正确。还原的档案资料逐卷精心检查,确实没有落页、掉页、折页等问题后,再装入档案盒,归还档案管理人员,经双方仔细核实无误后,在还卷交接单上签字确认。

### **四、商务要求**

1. **完成时间:**2024年11月20日完成,售后服务时间1年。

2. **服务地点:**采购方指定场地。

3. **付款方式:**以实际签订合同内容为准

4. **验收:**

1、严格按照谈判文件要求和成交供应商响应文件内容进行验收。

2、严格按照政府采购相关法律法规要求进行验收。

3、采购方可根据项目情况邀请专家进行验收。

## 第五章、合同草案条款

### 政府采购合同

甲方：

乙方：

甲、乙双方根据年月日项目（项目编号：）的采购结果，签订本合同。

#### 一、采购标的

1.1 服务内容：。

1.2 服务期限：。

1.3 补充条款：。

#### 二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：元整（¥）人民币。

本合同价款包含所有乙方提供合同约定产品和服务的报酬及乙方提供合同中产品和服务所支出的必要费用，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

#### 三、技术资料

3.1 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

#### 四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同中产品和服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

#### 五、产权担保

5.1 乙方保证所交付标的的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

#### 六、履约保证金

6.1 本项目不收取履约保证金。

#### 七、转包或分包

7.1 本合同范围内产品或服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

7.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人供应。

7.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同。

## 八、服务期

8.1 服务期：。

## 九、交付期、交付方式及交付地点

9.1 交付期：\_\_\_\_\_。

9.2 交付方式：\_\_\_\_\_。

9.3 交付地点：\_\_\_\_\_。

## 十、合同款支付

10.1 付款方式：

10.2 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方根据实际使用量提供产品和服务，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价进行计算。

## 十一、税费

11.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

## 十二、质量保证及售后服务

12.1 乙方应按采购文件规定和响应文件承诺的性能、技术要求、质量标准向甲方提供产品或服务。

12.2 乙方提供的产品或服务在质保期内因其本身出现质量问题，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

(1) 更换：由乙方承担所发生的全部费用。

(2) 合同终止处理：合同终止，并退还甲方支付的合同款，同时应承担由此产生的所有费用，甲方不承担发生任何费用。

12.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在 24 小时内到达甲方现场。

12.4 在质保期内，乙方应对产品或服务出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

## 十三、验收

13.1 甲方对乙方提交的产品或服务依据采购文件上的项目需求要求、乙方响应文件及国家有关质量标准进行验收。

13.2 乙方交货前应对产品或服务作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随服务一起提交甲方。

13.3 甲方对乙方提供的产品或服务在使用前，乙方需负责培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起试用，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

13.4 对技术复杂的产品或服务，甲方可请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

13.5 验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告；采购文件规定以外的验收费用由甲乙双方协商解决。

#### 十四、合同内容的交付

14.1 乙方应保证合同标的的安全运达甲方指定地点。

14.2 使用说明书、质量检验证明书一并提交甲方。

14.3 乙方在合同标的交付甲方 48 小时前通知甲方准备接收。

14.4 合同标的在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

14.5 合同标的在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方已送达。

#### 十五、违约责任

15.1 甲方无正当理由拒收的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。

15.2 甲方无故逾期验收和办理合同款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

15.3 乙方逾期交付合同标的的，乙方应按逾期交货总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 5% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

15.4 乙方所交的产品或服务不符合项目需求要求、乙方响应文件承诺及国家有关质量标准的，甲方有权拒收，乙方愿意更换但逾期交付的，按乙方逾期交付处理。乙方拒绝更换的，甲方可单方面解除合同，并由乙方赔偿由此造成的甲方全部损失。

#### 十六、不可抗力事件处理

16.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

16.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

16.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

## 十七、争议解决

17.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，按下列第(2)种方式解决：

- (1) 向仲裁委员会申请仲裁。
- (2) 向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为。

## 十八、合同生效及其他

18.1 合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

18.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

18.3 本合同正本一式陆份，具有同等法律效力，甲方执贰份，乙方执贰份，见证方及财政监管部门各执壹份。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电话： 电话：

传真： 传真：

签订日期： 年月日

**注： 本合同仅供参考，最终合同以与采购人签订的合同为准。**

## 第六章、响应文件格式

响应文件封面（非实质性格式）

# 响应文件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定：

（营业执照复印件）

**具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：**

供应商提供本单位 2023 年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖供应商公章。如供应商无法提供 2023 年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明或提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函（承诺函格式自拟并加盖供应商公章）。

**具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：**

提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料或承诺函；

## 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录:

1、有依法缴纳社会保障资金的良好记录，须提供参加本次政府采购活动近六个月（费用月份、缴费年月为2024年1月-2024年6月，非记账、转账或打印时间）内的任意一月缴纳社会保障资金的银行入账票据凭证或社保部门证明材料复印件，并加盖供应商公章。供应商逐年交纳社会保障资金的，须提供上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件。缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件须加盖本单位公章；如供应商无法提供缴纳社会保障资金的记录，则需提供有依法缴纳社会保障资金的承诺函（格式自拟）并加盖供应商公章；

2、纳税证明（个人所得税除外），须提供参加本次政府采购活动近六个月（所属时期、日期为2024年1月-2024年6月，非记账、转账或打印时间）内的任意一月银行有效票据或税务部门证明材料凭证复印件，并加盖供应商公章。如近六个月未达到应缴税标准，须提供相应说明及证明材料（如：增值税纳税申报表或零纳税申报表），并加盖供应商公章。如供应商无法提供纳税证明记录，则需提供依法缴纳税收的承诺函（格式自拟）并加盖供应商公章。

3、依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应的文件证明并加盖本单位公章。

新疆榕泰项目管理咨询有限公司：

本单位成立以来，一直按照国家 and 地方有关规定，依法缴纳税收及社会保障资金，具有良好记录。

特此声明。

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商名称（加盖单位公章）：

日期：

## 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

提供参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明：

新疆裕泰项目管理咨询有限公司：

我公司在参加本项目政府采购活动前三年（2021 年至今）内，在经营活动中没有重大违法记录或被投诉记录（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）。

特此声明。

供应商法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商名称（加盖单位公章）：

日期：

## 供应商资格声明书（实质性格式）

### 供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

## 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 中小企业声明函

说明：

(1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

(2) 如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

(3) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

(4) 其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(5) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

## 节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料（如适用）

注：台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用自镇流荧光灯，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频监控设备，便器、水嘴等品目为**政府强制采购节能产品**。

台式计算机产品性能参数须与节能产品政府采购清单台式计算机性能参数的附件一致，凡与附件所列性能参数不一致的产品，不得参加政府采购活动。

在上述范围内的响应货物须在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、国家发展改革委网站（<http://hzs.ndrc.gov.cn>）和中国质量认证中心网站（<http://www.cqc.com.cn>）公布的最新一期“节能产品政府采购清单”目录中，须打印并标注出所在位置，并提供相应证明材料。

a. 节能产品（非强制）：应在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、国家发展改革委网站（<http://hzs.ndrc.gov.cn>）和中国质量认证中心网站（<http://www.cqc.com.cn>）公布的最新一期“节能产品政府采购清单”目录中，须打印产品所在目录页并标注出所在位置。

b. 环境标志产品（如有）：应在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、国家环境保护部网（<http://www.sepa.gov.cn>）、中国绿色采购网（<http://www.cgpn.cn>）公布的最新一期“环境标志产品政府采购清单”目录中，须打印产品所在目录页并标注出所在位置。

### 信息安全产品

信息安全产品应提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。

注：1. 在本处提供的证明材料如与供应商所投产品内容（品牌、型号、规格等）不符，视为无效。

2. 如提供虚假材料，供应商须承担相应法律责任。

## 中小企业声明函

说明：

(1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。

(2) 如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

(3) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，须提供《分包意向协议》。

(4) 其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(5) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

## 中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业（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 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业（不含铁路运输业）	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业（包括电信、互联网和相关服务）	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业 (包括科学研究和技术服务业, 水利、环境和公共设施管理业, 居民服务、修理和其他服务业, 社会工作, 文化、体育和娱乐业等)	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明: 上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300号), 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限, 否则下划一档; 微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

## 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（竞争性磋商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）；

2. （标的名称），属于（竞争性磋商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，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：\_\_\_\_\_

注：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。

2. 中小企业划分标准见工业和信息化部国家统计局国家发展改革委财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300号。

## 残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于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：\_\_\_\_\_

**其他特定资格要求：**

投标人须具备国家秘密载体印制资质证书（涉密档案数字化加工乙级及以上资质）

新疆榕泰项目管理咨询有限公司

## 响应书

### 响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

（5）我方近三年内不存在任何不良违法记录或行政处罚等情况。

（6）我公司承诺一旦成交按照要求缴纳代理服务费。

2. 其他补充条款（如有）：                    。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）：                    

日期：    年    月    日

## 授权委托书

### 授权委托书

本人\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

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

系\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

报价一览表

报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	报价	合同履行期限	备注
		响应报价大写金额： 响应报价小写金额：		

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

新疆榕泰项目管理咨询有限公司

## 分项报价表

### 分项报价表

供应商名称（公章）：

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

报价单位：人民币（元）

序号	分项名称	数量	单位	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3					
4					
5	...				
总价（元）					

（退还磋商保证金时，将依据以下账户信息）

供应商开户银行（全称）：

供应商银行账号：

供应商地址：

供应商法定代表人或授权代表（盖章或签字）：

供应商名称（加盖单位公章）：

日期：

注：1、报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表本表为准。

2、本项目分项单价报价与总价均不得超限价。

## 合同条款偏离表

## 合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）

序号	竞争性磋商文件条款目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况（据实填写）	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	相应证明材料所在页数

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”或“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 近三年内类似项目情况表及用户证明

近三年内（2021 年至今）类似项目情况表

序号	业主名称	项目名称	联系人	联系方式	完成情况	是否有用户反馈情况

注：1、供应商必须提供能够证明上述案例真实性的合同，合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方，合同详细标的和双方签章及生效时间；

2、如供应商成立日期不足三年，请提供自成立之日起至递交响应文件之日的同类项目业绩；

3、所有复印件应清晰，并由供应商单位加盖公章；

4、不提供复印件的业绩，评分阶段不予以考虑。

被授权人签字或盖章：

供应商名称（公章）：

日期：

## 技术方案

(供应商应根据磋商文件的技术要求编制详细的方案，格式自拟)

包括包括项目团队人员配置、认证证书、实施方案、项目实施方案、保密方案、质量控制方案、售后服务、内部控制管理、履约能力（设备）等资料及供应商认为需要说明的其他部分；

被授权人签字或盖章：

供应商名称（公章）：

日期：

## 拟投入的人员配备情况

单位名称：

项目名称：

项目编号：

(格式自拟)

新疆裕泰项目管理咨询有限公司

## 拟投入的仪器设备情况

单位名称：

项目名称：

项目编号：

(格式自拟)

新疆榕泰项目管理咨询有限公司

## 服务体系、承诺

单位名称：

项目名称：

项目编号：

(格式自拟)

新疆榕泰项目管理咨询有限公司

## 应急处理方案

单位名称：

项目名称：

项目编号：

(格式自拟)

新疆裕泰项目管理咨询有限公司

## 供应商基本情况表

### 供应商基本情况表

(必须包括以下内容，可以扩充：)

供应商名称		
供应商 基本情 况	成立时间	
	注册地点	
	注册资金	
	股份构成	
	经营范围	
	资质认证	
	员工总人数及学历分布情况	
	人员分布情况	
	最近三年业绩简介	
近 3年的 经营情 况	2022年业务收入(万元)	
	2021年业务收入(万元)	
	2020年业务收入(万元)	

磋商保证金证明材料（加盖单位公章或电子章）

新疆裕泰项目管理咨询有限公司

## 信用查询

通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询信用记录（截止时间点为提交首次响应文件截止之日），（截图复印件加盖供应商公章）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动

### 说明：

- 1、信用信息查询渠道：信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网-政府采购严重违法失信行为信息记录（[www.ccgp.gov.cn/cr/list](http://www.ccgp.gov.cn/cr/list)）；
- 2、信用信息查询截止时点：同响应截止时间（文件提交截止时间）；
- 3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网站查询截图打印稿形式与其他采购文件一并保存；
- 4、信用信息的使用规则：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，将拒绝其磋商；其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，禁止参加政府采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（根据财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。
- 5、最终评定结果以采购代理机构开启现场查询为准；
- 6、个体工商户无需提供信用中国网查询截图。

信用中国网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)) 查询截图 (加盖公章)；

中国政府采购网-政府采购严重违法失信行为信息记录 ([www.ccgp.gov.cn/cr/list](http://www.ccgp.gov.cn/cr/list)) 查询截图 (加盖公章)。

## 响应承诺函

致：新疆榕泰项目管理咨询有限公司

我方郑重承诺：

1. 我方 (以/不以) 联合体方式参与磋商。

2. 本响应文件中提供的所有资料是真实合法的，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。业绩证明材料中提供的采购人联系方式可供贵方随时查证合同的真实性。如果我方在本项目响应文件中提供虚假资料，本响应文件无效，同时接受终身禁止参与 (业主单位名称) 政府采购活动的处理，并承担由此带来的一切法律后果。

供应商名称(盖章)：

供应商授权代表签字或盖章：

日期：

供应商认为有必要提供的其它文件

(格式自拟)

新疆榕泰项目管理咨询有限公司