

兵团政府采购项目 竞争性磋商文件 (服务)

项目编号： XZJ253-044-ZC(2)

项目名称： 兵团医保档案数字化服务项目(二次)

采购人： 新疆生产建设兵团医疗保障事业管理中心

采购代理机构： 新疆新之建工程咨询有限公司



目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
一、项目基本情况.....	1
二、申请人的资格要求.....	1
三、获取采购文件.....	2
四、响应文件提交.....	2
五、响应文件开启.....	2
六、公告期限.....	2
七、其他补充事宜.....	2
八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系.....	3
第二章 供应商须知	5
一、供应商须知前附表.....	5
二、供应商须知.....	10
(一) 总则.....	10
(二) 磋商文件.....	13
(三) 响应文件.....	15
(四) 响应文件的递交.....	18
(五) 响应文件开启.....	21
(六) 资格审查.....	21
(七) 项目评审.....	21
(八) 成交.....	23
(九) 签订合同.....	24
(十) 质疑和投诉.....	25
(十一) 采购代理服务费用.....	27
(十二) 无效响应和终止采购活动.....	27
(十三) 落实政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）.....	27
(十四) 政府采购合同融资政策.....	33

(十五) 其他	33
第三章 项目采购需求	34
一、项目概况	35
第四章 评审方法及标准	42
一、评审方法	42
二、评审程序	42
(一) 资格审查和符合性审查	42
(二) 响应文件澄清	42
(三) 磋商程序	42
三、评审其他要求	47
四、评审标准	48
(一) 资格审查表	48
(二) 符合性审查表	50
实质性响应一览表	51
(三) 评分标准	53
第五章 合同草案	56
第六章 响应文件的格式	63
响应文件	64
资格证明文件	64
一、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	65
二、联合体协议书【本项目不适用】	68
三、分包意向协议书【本项目不适用】	69
四、落实政府采购政策相关证明文件	70
(一) 节能环保产品清单及证明材料【本项目不适用】	70
(二) 中小企业声明函【如专门面向中小企业采购的项目，此函可放于此处，否则，应后置于“其他资格证明文件”】	71
(三) 监狱企业证明文件【本项目不适用】	81
(四) 残疾人福利性单位声明函【本项目不适用】	82

五、不参与围标串标承诺书	83
六、其他资格证明文件	84
响 应 文 件	85
报价文件	85
一、报价一览表	86
二、分项报价表	87
响 应 文 件	88
商务技术文件	88
一、响应函	89
二、法定代表人（单位负责人）身份证明	91
三、授权委托书	92
四、政府采购供应商廉洁自律承诺书	93
五、实质性响应一览表【本表须与第四章的一致】	94
六、商务响应偏离表	95
七、业绩证明文件	96
八、拟派项目团队	97
九、技术响应偏离表	98
十、技术方案	99
十一、其他文件	100

新疆新之建工程咨询有限公司

第一章 竞争性磋商公告

项目概况:

兵团医保档案数字化服务项目(二次)采购项目的潜在供应商应在兵团政府采购电子交易云平台(<https://ccgp-bingtuan.gov.cn/>)获取采购文件,并于2025年07月07日11时00分(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: XZJ253-044-ZC(2)

项目名称: 兵团医保档案数字化服务项目(二次)

采购方式: 竞争性磋商

预算金额(元): 1900000.00

最高限价(元): 1900000.00

采购需求:

标项名称: 兵团医保档案数字化服务项目

数量: 1

预算金额(元): 1900000.00

单位: 项

简要规格描述: 一、对兵团医疗保障事业管理中心现存所有纸质档案(约328万页)进行数字化(扫描)处理,将档案扫描加工的影像和索引数据导入到档案管理系统中,并对扫描后的纸质业务档案、会计档案按规范整理、立卷、归档、封装和入库上架,编制目录、完成全宗卷建立。二、根据《社会保险业务档案管理规定(试行)》及业务档案整理相关法规工作的规范要求,对档案进行鉴别、分类,对部分破损严重的档案进行修复处理。三、提高档案管理水平,部署本地档案管理查询系统,方便现场查询快速调阅档案。详见本项目磋商文件第四部分采购需求。

备注:

合同服务履行期限: 合同签订后12个月内完成。

本项目(否)接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目非专门面向中小企业采购。
3. 本项目的特定资格要求:

4. 其他资格要求: (1) 法定代表人或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, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。(2) 除单一来源采购项目外, 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加该采购项目的其他采购活动。(3) 供应商的信用行为: 在资格审查阶段经查询, 未被列入“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”其中之一。如有以上不良信用记录之一的, 其响应无效。

三、获取采购文件

时间: 2025年06月23日至2025年06月30日每天上午00:00至12:00, 下午12:00至23:59(北京时间, 法定节假日除外);

地点: 兵团政府采购电子交易云平台(<https://ccgp-bingtuan.gov.cn/>)

方式: 供应商登陆兵团政府采购电子交易云平台 <https://ccgp-bingtuan.gov.cn/> 进入“项目采购”栏目, 在获取招标文件菜单中选择所要投标的项目, 申请获取招标文件。线下获取无效。

售价: 0元。

四、响应文件提交

截止时间: 2025年07月07日11时00分(北京时间)

地点: 政采云平台(<https://ccgp-bingtuan.gov.cn/>), 本项目采用不见面开标, 加密的电子投标文件在投标截止时间前通过CA在政采云平台上传。

五、响应文件开启

时间: 2025年07月07日11时00分(北京时间)。

地点: 供应商登录政采云平台 <https://ccgp-bingtuan.gov.cn/>, 进入“项目采购-开评标管理”右边选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

- 1、本项目实行网上投标, 采用电子投标文件;
- 2、各供应商应在开标前应确保成为政采云平台供应商, 并完成CA数字证书(符合国密标准)申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。有意向参与兵团区域电子开评标的供应商, 可访问新疆

数字证书认证中心官方网站 (<https://www.xjca.com.cn/>) 或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。如需咨询, 请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290;

3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后, 可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时, 建议使用 WIN7 (64 位) 及以上操作系统。客户端请至兵团政府采购网 (<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/>) 下载专区查看, 如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的(如: 浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等), 采购中心/代理机构不予异常处理, 视为供应商自动弃标。

4、本项目采用不见面开标, 供应商在开标前须提前配置好电脑浏览器(推荐使用 Chrome 浏览器, 提前做好环境测试), 开标时须使用制作加密电子投标文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目投标文件解密时间为 30 分钟, 如因自身原因导致无法正常解密, 后果由供应商自行承担。

5、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。

6. 供应商不得存在下列情形之一:

(1) 与采购人、采购代理机构存在隶属关系或者其他利害关系。

(2) 与其他供应商的法定代表人(或者负责人)为同一人; 或者与其他供应商存在控股、管理关系; 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加本项目的采购活动。

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: 新疆生产建设兵团医疗保障事业管理中心

地址: 新疆维吾尔自治区乌鲁木齐市天山区碱泉街 2 号

联系方式: 0991-8806690

2. 采购代理机构信息

名称: 新疆新之建工程咨询有限公司

地址: 新疆乌鲁木齐市沙依巴克区克拉玛依西路 618 号亚欣国际酒店 5 楼

联系方式： 0991-4519928

3. 项目联系方式

项目联系人：朱金玉、沈庆军、李天怡

电话： 0991-4519928

新疆新之建工程咨询有限公司

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

磋商供应商应仔细阅读本磋商文件的第二章“供应商须知”，下面所列资料是对“供应商须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。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。

条款号	条款名称	内容
2.5	服务内容	一、对兵团医疗保障事业管理中心现存所有纸质档案(约328万页)进行数字化(扫描)处理,将档案扫描加工的影像和索引数据导入到档案管理系统中,并对扫描后的纸质业务档案、会计档案按规范整理、立卷、归档、封装和入库上架,编制目录、完成全宗卷建立。二、根据《社会保险业务档案管理规定(试行)》及业务档案整理相关法规工作的规范要求,对档案进行鉴别、分类,对部分破损严重的档案进行修复处理。三、提高档案管理水平,部署本地档案管理查询系统,方便现场查询快速调阅档案。
9.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织, 供应商自行前往
9.5	答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织
12.1	询问	1. 方式: 在供应商客户端中按照格式填写询问函,并在生成询问函后加盖电子印章提交;其他询问方式: <u>无</u> 。 2. 时间要求: <u>提交投标文件截止时间 10 日前。</u>
15.1	响应文件有效期	响应文件递交截止日期后 <u>90</u> 日历日。
17.1	磋商保证金	1. 金额: <input checked="" type="checkbox"/> 免收 注意事项: 1. 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。 2. 以担保函、保证保险形式缴纳磋商保证金的,受益人和收取单位须为采购人。
22.1	实物样品	磋商样品递交: <input checked="" type="checkbox"/> 不需要
23.1	演示	<input checked="" type="checkbox"/> 不进行

条款号	条款名称	内容
25.2	解密响应文件的时限	不见面开标默认解密时长: <u>30</u> 分钟。 注: 除因交易平台发生故障导致响应文件无法按时解密外, 响应文件未按时解密的, 视为未按规定提交响应文件, 响应无效。
29.2	推荐成交候选供应商	成交候选供应商数量 <u>3</u> 家
30.1	确定成交供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内, 按评审报告中推荐的成交候选人排序确定成交供应商。 <input type="checkbox"/> 采购人委托磋商小组直接确定成交供应商。
33.1	履约保证金	1. 金额: <input checked="" type="checkbox"/> 免收
34.5	合同分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包: <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
35.1	质疑	递交方式: 供应商将纸质版文件(贰份)加盖公章送至新疆新之建工程咨询有限公司519室。 接收部门: 新疆新之建工程咨询有限公司 业务三部 联系人: 沈庆军 联系电话: 0991-4519928 通讯地址: 乌鲁木齐市沙依巴克区克拉玛依西路618号亚欣国际酒店五楼 业务三部
38.1	采购代理服务收费方式和标准	1. 收费对象: <input checked="" type="checkbox"/> 成交人支付 2. 收费标准: 中标金额×1.5%。 3. 收取时间: 成交供应商在《成交通知书》核发前一次性交纳。 4. 收取方式: 银行转账、电汇、汇票或现金等 5. 收取单位: 新疆新之建工程咨询有限公司 6. 开户银行: 交通银行乌鲁木齐光明路支行 账 号: 651651034013001779607 行 号: 301881000286
41.1	是否接受进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受
42.2	支持中小企业政策(非专门面向中	对满足中小微企业要求的并按附件规定格式提供《中小企业声明函》(须内容填写完整)的中小微企业投标总报价给予 10% 的扣除, 用扣除后的价格参与评审。

条款号	条款名称	内容						
	小企业采购项目适用)							
42.9	标的所属行业 (参照后附《工信部联企业(2011)300号》)	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>项目编号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>XZJ253-044-ZC(2)</td> <td>兵团医保档案数字化服务项目(二次)</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	项目编号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	XZJ253-044-ZC(2)	兵团医保档案数字化服务项目(二次)	租赁和商务服务业
项目编号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
XZJ253-044-ZC(2)	兵团医保档案数字化服务项目(二次)	租赁和商务服务业						
43.5	优先采购创新节能环保产品	所响应产品纳入创新产品应用示范推荐目录内企业、所响应产品获得节能产品或环境标志产品认证证书的供应商报价给予___/___的价格扣除。						
47.1	政府采购合同融资政策	<p>1. 有融资需求的成交人在获得政府采购成交通知书后,即可向开展“政采贷”业务的金融机构提出申请,金融机构依据政府采购成交通知书和政府采购合同,为中小微企业提供融资服务。</p> <p>渠道和方式: <u>查询兵团政府采购网。</u></p> <p>2. “政采贷”融资指引:在取得政府采购成交通知书后,可访问“兵团政采贷融资服务平台”,查看和联系第三方平台或者金融机构,商洽融资事项,确定融资意向。成交人签署政府采购成交合同后,登录“兵团政采贷融资服务平台”,选择意向产品进行申请,并填写相关信息,“兵团政采贷融资服务平台”将中标人融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。</p>						
48.1	需要补充的其他内容	<p>当出现下列情形之一,投标文件将予以退回:</p> <p>(1) 投标供应商在投标文件递交截止时间前未成功上传加密电子投标文件;</p> <p>(2) 投标供应商使用解密的CA数字证书与上传加密投标文件使用的CA数字证书不一致;</p> <p>(3) 投标供应商解密时CA数字证书已过期,导致无法正常解密;</p> <p>(4) 加密投标文件时,CA数字证书未过期,解密时,显示CA数字证书已过期,导致无法正常解密;</p> <p>(5) 未在规定的投标文件解密时间内进行解密的;</p> <p>(6) 投标供应商个人原因导致无法解密的其他情形。</p> <p>34.2 在评标过程直至签订合同前的任何时间,如经证实发现供应商提供虚假投标资料(包括技术支持资料)或信息骗取中标的,或者未按本招标文件要求提交履约保证金的,将取消其中标资格,没收投标保证金(如收取),并报主管部门备案。</p>						

条款号	条款名称	内容
		<p>34.3 采购方与中标供应商应于《中标通知书》发出之日起 25 日内,按照采购文件确定的事项签订采购合同,并在合同签订之日起 2 个工作日内将合同上传至政府采购网进行公示。</p> <p>34.4 合同签订当日,中标供应商须将本项目《政府采购合同》扫描件发送至采购代理机构邮箱 335246997@qq.com。</p> <p>34.5 项目验收结束后 5 个工作日内,将验收结果通过“兵团政府采购网”予以公示。</p> <p>34.6 如是特殊行业(银行、保险、石油石化、电力、电信等)的分支机构参与投标,本文件要求法定代表人提供的相关证明材料以及签字(或签章)处,可提供投标供应商营业执照上载明的负责人信息。</p> <p>知识产权要求</p> <p>1、投标人保证所投作品为首次发表且没有侵犯他人知识产权(著作权、商标权、专利权等)。若发生由此造成的任何纠纷,一切法律责任及给采购人造成的损失由投标人承担。</p> <p>2、投标人须保证,采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时,享有不受限制的无偿使用权,不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权,则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的,投标人须承担全部赔偿责任。</p> <p>注:</p> <p>1、在评标过程直至签订合同前的任何时间,如经证实发现供应商提供虚假投标资料(包括技术支持资料)或信息骗取中标的,或者未按本磋商文件要求提交履约保证金的(如有要求),将取消其中标资格,没收其投标保证金,并报主管部门备案。</p> <p>2、解释权:构成磋商文件的各个组成文件应互为解释,互为说明;除磋商文件中有特别规定外,按招标公告、供应商须知前附表、供应商须知、采购需求、合同条款、响应文件格式的先后顺序解释;如磋商文件出现前后不一致的内容以供应商须知前附表为准。</p> <p>3、对于“供应商须知”未阐述清楚或完全明确的事宜,一律以“供应商须知前附”中的内容为准。</p> <p>4、采购方与成交供应商应于《成交通知书》发出之日起 25 日内,按照采购文件确定的事项签订采购合同,并在合同签订之日起 2 个工作日内将合同上传至政府采购网进行公示。</p> <p>5、合同签订当日,成交供应商须将本项目《政府采购合同》扫描件发送至采购代理机构邮箱 335246997@qq.com,以便及时办理投标保证金退还手续。</p>

条款号	条款名称	内容
		服务期(实质性条款): 合同签订后 12 个月内完成。
		服务地点(实质性条款): 采购方指定地点
		付款方式(实质性条款): 合同签订生效后, 甲方收到乙方提供的合法有效的全额发票后, 支付合同总价的 50%; 服务结束并提交全部工作成果后, 支付合同总价的 40%; 采购方验收合格后, 支付合同总价的 10%。
<p>1. 除本竞争性磋商文件另有规定外, 竞争性磋商文件中出现的类似于“近三年”或“前三年”、“近五年”或“前五年”均指递交响应文件时间以前三年或前五年, 以此类推。如: 递交响应文件时间为 年 月 日, 则“近三年”是指 年 月 日至 年 月 日。</p> <p>2. 本竞争性磋商文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”, 包括本数; 所称的“不足”, 不包括本数。</p>		

二、供应商须知

(一) 总则

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件(也称磋商文件或采购文件)仅适用于本次竞争性磋商中所述项目的采购活动。

2. 基本定义

2.1 根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关法律、法规和规章的规定,制定本竞争性磋商文件。

2.2 采购人:指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.3 采购代理机构:指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织委托的采购代理机构。

2.4 政府采购监督管理部门:各级人民政府财政部门是负责政府采购监督管理的部门,依法履行对政府采购活动的监督管理职责。各级人民政府其他有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。

2.5 服务内容见“供应商须知前附表”。

2.6 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。分支机构不得参加政府采购活动,但银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的除外。本项目的供应商须满足以下条件:

2.6.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件,遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

2.6.2 以竞争性磋商公告中发布的方式依法获得了本项目的竞争性磋商文件。

2.6.3 符合本磋商文件规定并参加磋商的供应商。

2.7 潜在供应商:指符合本磋商文件规定的供应商。

3. 资金来源

3.1 资金来源:为财政性资金即纳入预算管理的资金。以财政性资金作为还款来源的借贷资金,视同财政性资金。财政性资金与非财政性资金无法分割采购的,统一适用《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例。

4. 供应商资格要求

4.1 供应商资格要求:见“第一章 竞争性磋商公告”;

4.2 “第一章 竞争性磋商公告”规定接受联合体磋商的,还应遵守以下规定:

4.2.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体,以一个供应商的身份共同参加政府采购。以联合体形式进行政府采购的,参加联合体的供应商均应当具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。

4.2.2 联合体各方应按竞争性磋商文件提供的格式签订联合体协议书,明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任,并将联合体协议书作为响应文件的一部分提交,该协议书对联合体所有成员均具有法律约束力。

4.2.3 联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。

4.2.4 以联合体形式参加政府采购活动的,联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的磋商,否则相关响应将被认定为**响应无效**。

4.2.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加磋商的,联合体协议书中应写明小型、微型企业的合同金额占到联合体磋商合同总金额的比例。

4.2.6 联合体成交的,采购合同应由联合体各成员的合法授权代表签字及加盖联合体各成员公章,并对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力,但若该签字或公章不齐全或缺乏,该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示人具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力,并且据此各成员为履行合同应向采购人与采购代理机构承担连带责任。

4.2.7 联合体或其成员不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人,有关分包事项须事先取得采购人书面同意并且须遵守相关法律、法规、本次磋商的全部相关规定。

4.2.8 对联合体磋商的其他资格要求见“第一章 竞争性磋商公告”中的“二、供应商的资格要求”。

5. 费用承担

5.1 不论磋商的结果如何,供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。

6. 保密

6.1 参与磋商活动的各方应对竞争性磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密,否则应承担相应的法律责任。

6.2 供应商自领取竞争性磋商文件之日起,须承担本竞争性磋商项目保密义务,不得将因本次竞争性磋商获得的信息向第三人外传。由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料,被视为保密资料,仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意,不能向任何第三方透露。竞争性磋商结束后,应采购人要求,供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

6.3 采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或竞争性磋商的有关人员披露。

6.4 各级人民政府财政部门对政府采购活动进行监督检查,有权查阅、复制有关文件、资料,相关单位和人员应当予以配合。

7. 语言文字

7.1 竞争性磋商文件及响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的,应附有中文注释。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。

8. 计量单位

8.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

9. 现场考察和答疑会

9.1 “供应商须知前附表”规定组织现场考察的,采购代理机构按“供应商须知前附表”规定的时间、地点组织供应商项目现场考察。

9.2 供应商现场考察发生的费用自理。

9.3 在现场考察中,因供应商自身原因发生的人员伤亡和财产损失,由供应商自行负责。

9.4 采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况,仅供供应商在编制响应文件时参考,采购人和采购代理机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

9.5 “供应商须知前附表”规定召开答疑会的,采购代理机构按“供应商须知前附表”规定的时间和地点召开答疑会,澄清供应商提出的问题。

9.6 由于未参加现场考察或未参加答疑会而导致对项目实际情况不了解,影响响应文件编制、磋商报价准确性、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。

10. 电子标说明

10.1 本次采购采用电子交易方式, 电子交易平台为兵团政府采购电子交易云平台(网址: <https://www.zcygov.cn/>)。供应商参与本项目电子交易活动前, 应在政采云平台上注册供应商账号。编制电子响应文件前还需申领 CA 证书并绑定帐号。供应商应充分考虑完成平台注册、申领 CA 证书等所需的时间。潜在供应商领取文件须提前完成注册、CA 证书和电子签章申领和绑定、下载投标客户端。因未办理 CA 数字证书、CA 证书故障、操作不当等原因造成无法磋商或磋商失败等后果由供应商自行承担。供应商登录兵团政府采购网“供应商注册”—“新疆生产建设兵团政府采购供应商入驻登记”—“立即登记”进行自助注册绑定。

10.2 供应商将兵团政府采购电子交易云平台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 及以上操作系统。供应商登录兵团政府采购网“下载专区”—“电子招投标客户端下载”下载相关客户端, 如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

10.3 加密的电子响应文件应在响应文件递交截止时间前通过政采云平台上完成。逾期上传或者未上传指定地点的响应文件, 不予受理。

10.4 供应商在磋商前须提前配置好电脑及浏览器, 磋商时请使用制作加密电子响应文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目响应文件解密时间详“供应商须知前附表”, 如因自身原因导致无法正常解密, 后果由供应商自行承担。

10.5 如遇“兵团政府采购电子交易云平台(网址: <https://www.zcygov.cn/>)”电子交易规则调整, 以最新要求为准。

10.6 电子交易系统咨询: 供应商应当充分考虑到电子响应可能会发生的各种问题和风险, 特别是响应文件签署、提交等问题, 可按照“第一章 竞争性磋商公告”的联系方式咨询相关人员。

10.7 由于本项目采用电子磋商方式, 潜在供应商的名单将在递交响应文件截止时间后才会解密。因此, 采购人或采购代理机构无法通过传统的传真或邮件方式, 将竞争性磋商文件的澄清或修改内容逐一通知到每位已获取竞争性磋商文件的潜在供应商。为确保信息的及时性和准确性, 澄清或修改的内容将仅在政采云平台以更正公告的形式发布。潜在供应商需密切关注该网站, 及时查看并下载相关更正公告。若因潜在供应商未能及时查看或下载相关更正公告, 而导致的一切后果, 将由潜在供应商自

行承担。

(二) 磋商文件

11. 磋商文件的构成

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 项目采购需求

第四章 评审方法及标准

第五章 合同草案

第六章 响应文件的格式

12. 磋商文件的澄清或修改

12.1 供应商对采购项目有疑问的, 可以按照“供应商须知前附表”中的规定提出询问。提出后, 请供应商及时通过交易平台“答疑文件下载”栏目查看答疑文件或澄清文件。必要时, 采购代理机构将组织相关专家召开答疑会, 如召开, 答疑会安排另行通知。采购人或采购代理机构将在收到询问后依法予以答复。对竞争性磋商文件询问的答复, 在必要时将以澄清形式推送给每个获取竞争性磋商文件的潜在供应商(答复中不包括问题的来源)。

供应商在规定的时间内未对竞争性磋商文件提出疑问或要求澄清的, 采购代理机构将视其为同意, 对在“供应商须知前附表”中“提出询问的时间要求”之后就竞争性磋商文件内容提出的疑问及澄清要求将不予受理。

12.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改。澄清或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。

12.3 竞争性磋商文件的澄清或者修改以当面交接、邮寄、传真或电子邮件、网站披露等其中至少一种方式, 发给所有领取竞争性磋商文件的供应商, 但不包括问题的来源。对磋商文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的, 采购人、采购代理机构或者磋商小组应当在提交首次响应文件截止之日 5 日前, 以书面形式通知所有接收竞争性磋商文件的供应商, 不足 5 日的, 应当顺延提交首次响应文件的截止时间。

12.4 “供应商须知”所称“书面形式”包括系统消息、政府采购云平台发布的公告。

12.5 采购代理机构一旦对竞争性磋商文件作出了澄清、修改,即刻发生效力,采购代理机构有关的澄清、修改文件,将作为竞争性磋商文件的组成部分,对所有现实的或潜在的供应商均具有约束力,而无论是否已经实际收到上述文件。同时,采购代理机构和供应商的权利及义务将受到新的截止期的约束。

12.6 采购代理机构对竞争性磋商文件作出的澄清、修改在平台内进行披露,请供应商及时关注并获取相关资料。因登记有误、线路故障或其它任何意外情形,导致供应商未及时获取的,采购代理机构不因此承担任何责任,且有关的磋商活动继续有效地进行。当竞争性磋商文件的澄清、修改及进行其他答复等就同一内容的表述不一致时,以最后发布的内容为准。

(三) 响应文件

13. 响应文件的组成

13.1 供应商应完整地按竞争性磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件,具体内容详见“第六章 响应文件的格式”的相关内容。

13.2 供应商应提交竞争性磋商文件要求的证明文件,证明其响应内容符合竞争性磋商文件规定,该证明文件是响应文件的一部分。证明文件形式可以是文字资料、图纸和数据等。

13.3 为保证公平公正,除非本磋商文件另有规定或说明,供应商对同一项目响应时,不得同时提供备选响应方案。

14. 磋商报价

14.1 磋商供应商的报价均应以人民币报价。磋商报价包括磋商供应商在首次提交的响应文件中的报价、磋商过程中的报价和最后报价,且均不得超过“第一章 竞争性磋商公告”中规定的最高限价或者预算金额,否则其响应文件将被视为无效文件。

14.2 供应商应按照本磋商文件规定的采购需求及合同条款进行报价,并按磋商文件确定的格式报出。报价中不得包含磋商文件要求以外的内容,否则,在评审时不予核减。报价中也不得缺漏磋商文件所要求的内容,否则,其响应文件将被视为无效文件。

14.3 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。只要投报了一个确定数额的总价,无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样,报价应被视为已经包含了但并不限于本次招标全部采

购需求所应提供的服务, 以及伴随的货物和工程等的费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其他情况下, 由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其他任何失误, 所导致的任何不利后果均应当由投标人自行承担。

14.4 供应商的报价应包括但不限于按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

14.5 供应商须严格按照分项报价表规定的内容填写服务单价以及其他事项。供应商应根据本竞争性磋商文件的规定和要求、市场价格水平及其走势、供应商的管理水平、供应商的方案和由这些因素决定的供应商之于本项目的成本水平等提出自己的报价。报价应合理, 并包含完成本竞争性磋商文件采购需求全部内容的所有费用, 所有根据本竞争性磋商文件或其它原因应由供应商支付的税款和其他应交纳的费用都应包括在供应商提交的响应报价中。

14.6 供应商在响应文件中注明免费的项目将视为包含在报价中。

14.7 每一种采购内容只允许有一个报价, 否则其响应文件将被视为**无效文件**。除非磋商文件另有规定, 不接受可选择或可调整的磋商方案和报价, 任何有选择的或可调整的磋商方案和报价将被视为非响应性磋商而被拒绝。

14.8 供应商对磋商报价若有说明应在响应文件中显著处注明。

除政策性文件规定以外, 供应商所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

14.9 最低报价不能作为成交的保证。

14.10 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。

14.11 供应商不能提供任何有选择性或可调整的报价(磋商文件另有规定的除外), 否则其**响应无效**。

15. 响应文件有效期

15.1 供应商提交的响应文件有效期见“供应商须知前附表”, 磋商供应商承诺的响应文件有效期少于磋商文件规定期限的, 其**响应无效**。

15.2 响应文件有效期从递交响应文件的截止之日起算。响应文件中承诺的有效期应当不少于竞争性磋商文件中载明的响应文件有效期。响应文件有效期内供应商撤销响应文件的, 采购人或者采购代理机构可以不退还磋商保证金。

15.3 特殊情况下, 在原响应文件有效期截止之前, 采购代理机构或采购人可要求供应商延长响应文件有效期。需要延长响应文件有效期时, 采购代理机构或采购人将

以书面形式通知所有磋商供应商, 供应商应以书面形式答复是否同意延长响应文件有效期。

15.4 供应商同意延长的, 其磋商保证金的有效期也相应延长, 不得要求或被允许修改或撤销其响应文件; 供应商拒绝延长的, 其响应文件在原响应文件有效期满后将不再有效, 但其提交的磋商保证金可予以退还。

16. 响应文件的编制

16.1 响应文件应在供应商客户端中进行编制, 在响应文件中要求加盖公章的, 除有特殊说明之外, 可使用电子签章签署。

16.2 供应商在供应商客户端中按照供应商客户端中的格式要求填写响应内容后, 生成响应文件。供应商须按照竞争性磋商文件的要求使用电子签章对要求加盖公章的部分逐一进行签章。

16.3 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的全部内容。响应文件须对竞争性磋商文件中的内容作出实质性和完整的响应, 如果响应文件填报的内容不详, 或没有提供竞争性磋商文件中所要求的全部资料及数据, 将可能**导致其响应无效**。

16.4 响应文件须严格按照本竞争性磋商文件第六章规定的格式提交, 并按规定的统一格式逐项填写, 不准有空项; 无相应内容可填的项, 应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到, 其责任由供应商承担。

16.5 供应商须注意: 为合理节约政府采购评审成本, 提倡诚实信用的磋商行为, 特别要求供应商应本着诚信精神, 在本次响应文件的偏离表中, 均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若供应商对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定, 亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项, 并可以注明不能确定的字样。任何情况下, 对于供应商没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项, 包括可能属于被供应商在偏离表中遗漏披露的事项, 一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离, 则评审委员会有权视具体情形评审时予以处理, 将可能**导致响应无效**。

16.6 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠, 并接受采购人、采购代理机构或评审委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

16.7 供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的文件中的单位盖章、印章、公章等处均指与当事人全称相一致的标准公章, 不得使用其他形式(如带有“专用章”等字样的印章)。不符合本条规定的按**无效响应**处理。

16.8 电子响应文件的编制

16.8.1 电子响应文件需按竞争性磋商文件要求进行制作编制。响应文件制作时,不同内容按标签提示制作导入,按照竞争性磋商文件中明确的响应文件目录和格式进行编制,保证目录清晰、内容完整。

16.8.2 电子磋商文件及响应文件具有法律效力,与其他形式的磋商文件及响应文件在内容和格式上等同,若响应文件与竞争性磋商文件要求不一致,其内容影响成交结果时,责任由供应商自行承担。供应商递交的电子响应文件因供应商自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统,该响应文件视为无效响应文件,其响应无效。

(四) 响应文件的递交

17. 磋商保证金

17.1 供应商应按照竞争性磋商文件“供应商须知前附表”规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的,响应文件不做无效处理。

17.2 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。未按磋商文件要求提交磋商保证金的,其响应无效。磋商保证金有效期同响应文件有效期。

17.3 磋商保证金到账(保函提交)截止时间同响应文件递交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的,应在响应文件递交截止时间前到账;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,应在响应文件递交截止时间前将磋商保证金支付原件扫描后作为响应文件的组成部分与响应文件一起上传。由于到账时间晚于响应文件递交截止时间,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。

17.4 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,其交纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。

17.5 采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还供应商的磋商保证金,采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的磋商保证金,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。未成交供应商的磋商保证金应当自成交通知书发出之日起5个工作日内退还,成交供应商的磋商保证金应当自采购合同签订之日起5个工作日内退还。

17.6 供应商在响应文件递交截止时间前撤回已提交的响应文件的,自收到供应商

书面撤回通知之日起 5 个工作日内, 退还已收取的磋商保证金, 但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

17.7 终止磋商的项目已经收取磋商保证金的, 自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的磋商保证金及其在银行产生的孳息。

17.8 有下列情形之一的, 磋商保证金不予退还, 情节严重的将其列入不良记录名单:

17.8.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的;

17.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的;

17.8.3 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的;

17.8.4 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;

17.8.5 磋商文件规定的其他情形。

17.9 如开启时供应商对本单位磋商保证金缴纳情况有疑义, 供应商应在开启结束前向采购人提交书面申请核实保证金缴纳情况。由银行或保险公司核实后出具书面材料予以答复。

17.10 为支持和促进中小企业发展, 进一步发挥政府采购政策功能, 鼓励供应商使用电子保函代替现金缴纳磋商保证金, 在线完成保函的申请、审核、开票、出函等环节, 供应商企业注意区分办理保函类型, 并确认响应文件有效期, 如采用政采云电子保函, 可登录“兵团政府采购网”一顶部通栏“信用融资”或者“兵团政府采购网”首页“政采贷 | 电子保函”快捷模块查看:

直达链接(电子保函):

<https://jinrong.zcygov.cn/luban/finance/xinjiang?utm=site.site-PC-4838.1473-pc-wsg-customFloatWindow-front.1.b9d627301e6311efb796b33a13fe0d0a>

金融服务支撑热线: 0991-2661159

18. 响应文件的加密

18.1 供应商在供应商客户端中生成响应文件并完成签章之后, 使用 CA 证书在供应商客户端中对响应文件进行加密。

18.2 供应商应在供应商客户端中对加密的响应文件进行解密验证, 以防止响应文件加密异常, 在开启时无法解密。

18.3 供应商应保证加密响应文件的 CA 证书有效期在开启时间之前。若 CA 证书有效期临近开启时间, 建议供应商提前办理 CA 证书续期, 以免开启时无法进行解密。

18.4 供应商在响应文件递交截止时间前通过兵团政府采购网 (<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/>) 的“政采云登录入口”登录后, 将加密电子响应文件(为 .jmbms 后缀格式) 上传到对应项目的指定位置, 供应商认为有必要提交的其他资料请于响应文件递交截止时间前一并提交。

18.5 如果供应商未按上述要求加密并上传, 采购代理机构对响应文件的误投、无法解密、传输错误等问题概不负责。对由此造成无法正常开启的响应文件, 采购代理机构有权予以拒绝, 并退回供应商。

18.6 本项目采用不见面开启方式, 无需提供电子响应文件 U 盘。

19. 响应文件的递交(上传)

19.1 供应商应在“第一章 竞争性磋商公告”规定的响应文件递交截止时间前递交(上传)响应文件。

19.2 供应商递交(上传)响应文件的地点见“第一章 竞争性磋商公告”。

19.3 供应商应充分评估集中同时递交响应文件带来的网络影响, 尽量避开递交响应文件高峰时间, 错峰进行递交。供应商递交全部的响应文件后可在政采云平台(项目采购—投标文件上传)中获取响应文件递交回执单。

19.4 供应商应在供应商客户端中下载未加密且完成签章的响应文件妥善保存, 以便启动应急开启程序时使用。

19.5 供应商所递交的响应文件不予退还。

20. 拒收

20.1 超过递交响应文件的截止时间或者不按照本章要求加密的响应文件, 交易系统应当拒收。

21. 响应文件的修改与撤回

21.1 供应商在“第一章 竞争性磋商公告”规定的响应文件递交截止时间之前, 可在兵团政府采购电子交易云平台上随时撤回已上传的电子响应文件, 将修改好的电子响应文件在响应文件递交截止时间前重新上传到兵团政府采购电子交易云平台的指定位置。

22. 实物样品

22.1 “供应商须知前附表”要求提供样品的, 样品的具体要求及评审详见“第三章 项目采购需求”和“第四章 评审方法及标准”。

22.2 样品退还: 未成交的供应商应按照“供应商须知前附表”要求自行联系采购

人取回递交样品;成交供应商的样品由采购人进行保管、封存,并作为履约验收的参考(竞争性磋商文件另有规定的从其规定)。

23. 项目演示

23.1 要求供应商进行演示的,演示要求详见“供应商须知前附表”。

23.2 演示的评审详见“第三章 项目采购需求”和“第四章 评审方法及标准”

(五) 响应文件开启

24. 响应文件开启

24.1 供应商应按照“第一章 竞争性磋商公告”中的要求参与开启。

25. 开启时间和地点

25.1 开启时间和地点

(1) 递交响应文件截止时间前,供应商登录供应商客户端,通过供应商客户端进入交易系统“开标大厅”选择所投项目(或采购包)完成项目签到工作。

(2) 在“第一章 竞争性磋商公告”规定的递交响应文件截止时间、开启时间及地点,采购代理机构通过兵团政府采购电子交易云平台的“政采云远程开标大厅”组织响应文件开启工作。

25.2 响应文件开启:递交响应文件截止时间到后,工作人员启动开始解密指令,供应商应当按照“供应商须知前附表”规定及时进行响应文件解密,完成响应文件开启工作。

25.3 规定的时间内,非因兵团政府采购电子交易云平台原因造成响应文件未解密的,视为供应商撤回响应文件。停止解密后,已解密开启的响应文件不足3家的,应当终止采购活动。

25.4 供应商或其授权代表对响应文件开启过程有疑义的,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,应在开启会议中提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商授权代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

25.5 供应商未参加开启的,视同认可开启结果。

(六) 资格审查

26. 资格审查及审查主体

26.1 开启结束后,磋商小组依据法律法规和本竞争性磋商文件的规定,依法对供

应商资格进行审查,以确定供应商是否具备磋商资格。

26.2 资格审查按“第四章 评审方法及标准”的规定进行。

26.3 资格审查结束后,应及时对资格审查结果进行复核,对资格审查错误进行及时纠正并记录。

26.4 资格审查合格供应商不足3家的,不得评审。

(七) 项目评审

27. 评审方法、程序及标准

27.1 评审方法: 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。

本项目评审方法、程序及标准详见“第四章 评审方法及标准”。

27.2 磋商准备: 供应商应当按照“第二章 供应商须知”的要求提前做好磋商所需的设备,确保设备稳定可靠、互联网畅通。供应商登录供应商客户端,通过供应商客户端进入交易系统“开标大厅”,准时参加在线磋商,按照工作人员提示进行相关操作。未按上述要求进行的,导致的后果由供应商自行承担。

28. 磋商小组

28.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成,其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

28.2 磋商小组成员有下列情形之一的,应当回避:

- (1) 参加采购活动前3年内与磋商供应商存在劳动关系;
- (2) 参加采购活动前3年内担任磋商供应商的董事、监事;
- (3) 参加采购活动前3年内是磋商供应商的控股股东或者实际控制人;
- (4) 与磋商供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;
- (5) 与磋商供应商有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

29. 评审

29.1 磋商小组按照“第四章 评审方法及标准”的规定对响应文件进行评审。

“第四章 评审方法及标准”没有规定的方法、评审因素和标准,不作为评审依据。

29.2 磋商小组按“供应商须知前附表”规定的成交候选人数量在评审报告中向采购人推荐成交候选人。

29.3 开启之后,直到签订合同止,凡是属于审查、澄清、评价和比较磋商的有关资料以及确定成交意向等,均不得向供应商或者其他与评审无关的人员透露。

29.4 在确定成交人之前,供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评审时对磋商小组、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其**响应无效**。

29.5 电子招投标的应急措施

29.5.1 电子开启、评审如出现下列原因,导致系统无法正常运行或无法正常评审时,应采取应急措施。

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

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

29.5.2 因系统原因导致供应商均无法解密电子响应文件时,采购代理机构可在开启现场直接导入供应商在递交响应文件截止时间前递交的未加密的电子响应文件进行开启、评审。

29.6 供应商瑕疵滞后发现的处理规则

29.6.1 无论基于何种原因,各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该供应商进入初审、综合评审或其他后续程序,包括已经签订合同的情形,一旦供应商被拒绝或该供应商的此前评议结果被取消,其现有的位置将被其他供应商依序替代,相关的一切损失均由该供应商承担。

(八) 成交

30. 确定成交供应商

30.1 确定成交供应商详见“供应商须知前附表”。

31. 成交结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内,在省级以

上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果,磋商文件、成交供应商的评审总得分随成交结果同时公告。

31.2 成交人为中小企业享受中小企业扶持政策的,其“中小企业声明函”随成交结果同时公告。成交人为残疾人福利性单位的,其“残疾人福利性单位声明函”随成交结果同时公告。

32. 成交通知书

32.1 发布成交结果公告同时向成交供应商发出成交通知书。成交通知书是合同的组成部分,对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

(九) 签订合同

33. 履约保证金

33.1 在签订合同前,成交供应商应按“供应商须知前附表”规定的金额、担保形式和采购人认可的履约担保格式向采购人提交履约保证金。

33.2 成交供应商不能按本章第 33.1 项要求提交履约担保的,视为放弃成交,给采购人造成损失的,成交供应商还应当承担民事责任。

34. 签订合同

34.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 25 日内,按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。采购人因不可抗力原因迟延签订合同的,应当自不可抗力事由消除之日起 7 日内完成合同签订事宜。所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。成交人无正当理由拒签合同,给采购人造成损失的,成交人还应当承担民事责任。

34.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的,采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》(财库〔2014〕214号)第二十八条第二款的规定确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同,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。

34.3 采购人和成交供应商不得向对方提出任何不合理的要求,作为签订合同的条件,双方不得私下订立背离合同实质性内容的协议。

34.4 联合体成交的,联合体各方应当共同与采购人签订合同,就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

34.5 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包, 见“供应商须知前附表”。供应商未遵守竞争性磋商文件分包规定的, 其**响应无效**。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在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。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**成交无效**。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。**政府采购合同不能转包**。

34.6 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, 可以与成交供应商协商签订补充合同, 但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

34.7 采购人应于签订合同之日起2个工作日内在政采云平台备案公示。

(十) 质疑和投诉

35. 质疑

35.1 供应商认为磋商文件、评审过程、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, 以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑, 详见“供应商须知前附表”。供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

35.2 提出质疑的供应商(以下简称质疑供应商)应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

35.3 潜在供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的, 可以对该文件提出质疑。对磋商文件提出质疑的, 应当在获取磋商文件或者磋商文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

35.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- (2) 质疑项目的名称、项目编号/包号;
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 必要的法律依据;

(6) 提出质疑的日期。

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。

35.5 质疑函不符合上述要求的,采购人或代理机构应书面告知具体事项,质疑人应当按要求进行修改或补充,并在质疑有效期限内提交。

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

35.7 质疑函应当使用中文,并采用财政部门制定的范本。

36. 质疑答复

36.1 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函,应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复,并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

36.2 供应商对评审过程、成交结果提出质疑的,采购人、采购代理机构可以组织原竞争性磋商小组协助答复质疑。

质疑答复应当包括下列内容:

- (1) 质疑供应商的姓名或者名称;
- (2) 收到质疑函的日期、质疑项目名称及项目编号/包号;
- (3) 质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据;
- (4) 告知质疑供应商依法投诉的权利;
- (5) 质疑答复人名称;
- (6) 答复质疑的日期。

36.3 质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

37. 投诉

37.1 质疑供应商对采购人、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时间内作出答复的,可以在答复期满后15个工作日内向同级政府采购监督管理部门提起投诉。

37.2 投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉采购人、采购代理机构(以下简称被投诉人)和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容:

- (1) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话;
- (2) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料;
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 法律依据;
- (6) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的,应当由本人签字;投诉人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。

37.3 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围,但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

37.4 投诉书应当使用中文,并采用财政部门制定的范本。

(十一) 采购代理服务费用

38. 收取方式和标准

38.1 采购代理机构按“供应商须知前附表”规定的方式和标准收取采购代理服务费用。

(十二) 无效响应和终止采购活动

39. 无效响应

39.1 响应文件存在“第四章 评审方法及标准”规定的响应无效情形的,做无效响应处理。

40. 终止采购活动

40.1 出现下列情形之一的,应当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:

- (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;
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(3) 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(市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目以及政府购买服务项目<含政府和社会资本合作项目>)的提交最后报价的供应商可以为2家)。

40.2 在采购活动中因重大变故,采购任务取消的,采购人或者采购代理机构应当终止采购活动,通知所有参加采购活动的供应商,并将项目实施情况和采购任务取消

原因报送本级财政部门。

(十三) 落实政府采购政策(包括但不限于下列具体政策要求)

41. 支持国产和进口产品审批

41.1 除“供应商须知前附表”另有规定外, 政府采购应当采购本国货物、工程和服务, 确需采购进口产品的, 采购人应当按照《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)规定执行进口产品审批制, 科研院所监管部门另有规定的从其规定。项目若涉及采购进口产品的, 具体要求详见“第三章 项目采购需求”。

41.2 进口产品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。

41.3 若采购需求中写明允许采购进口产品, 供应商应保证所响应产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

41.4 若采购需求中未写明允许采购进口产品, 如供应商所响应产品为进口产品, 其响应将被认定为**响应无效**。

42. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

42.1 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》、《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)、《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)、《金融业企业划型标准规定》(〔2015〕309号)等国务院批准的中小企业划分标准执行。

42.2 为促进中小企业发展, 依据《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)、《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)、《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, 本项目供应商如需享受中小企业相关政策的, 且符合上述文件规定的, 应按本磋商文件规定格式提供“中小企业声明函”或“监狱企业证明文件”或“残疾人福利性单位声明函”, 评审时, 磋商小组将依据本磋商文件

“供应商须知前附表”规定的报价扣除比例,对供应商报价进行价格扣除,用扣除后的价格参与评审;磋商公告中明确项目专门面向中小企业采购的,“中小企业声明函”为资格要求文件,供应商参与磋商须按本磋商文件规定格式提供“中小企业声明函”或“监狱企业证明文件”或“残疾人福利性单位声明函”等作为资格证明文件。

42.3 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:

42.3.1 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;

42.3.2 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;

42.3.3 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。

42.4 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。

42.5 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。

42.6 在政府采购活动中,监狱企业视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。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。

42.7 在政府采购活动中,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义: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:

42.7.1 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);

42.7.2 依法与安置的每位残疾人签订了 1 年以上(含 1 年)的劳动合同或服务协议;

42.7.3 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;

42.7.4 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;

42.7.5 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);

42.7.6 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。

42.8 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见“第一章 竞争性磋商邀请”。

42.9 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见“供应商须知前附表”。

42.10 小微企业价格评审优惠的政策调整: 见“第四章 评审方法及标准”。

43. 政府采购节能产品、环境标志产品

43.1 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。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)、《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)、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)的规定。

43.2 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。

43.3 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**。

43.4 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“第四章 评审方法及标准”(如涉及)。

43.5 供应商所报产品如属于节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单范围的,须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的产品认证证书,认证证书的产品型号与所报产品不一致的,视为未提供。属于政府强制采购产品的,已作为响应时强制性要求不再给予价格评审优惠,未提供认证证书的视为**无效响应**。属于优先采购节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单、创新产品范围的,按照“第四章 评审方法及标准”中相关规定在评审时给予价格评审优惠,具体详见“供应商须知前附表”及“第四章 评审方法及标准”。

44. 正版软件

44.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号),采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的,优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品。其中,国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品,否则**响应无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

44.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联〔2006〕1号)、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发〔2010〕47号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预〔2010〕536号)。

45. 网络安全专用产品

45.1 本项目中如涉及网络关键设备或网络安全专用产品的,应严格执行国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 1 号《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 2 号《关于调整<网络关键设备和网络安全专用产品目录>的公告》等相关文件要求,所投

标（响应）设备或产品至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安全检测符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。采购人、中标（成交）人双方签订合同及验收环节，应包含上述网络安全要求的条款。

45.2 本项目中如涉及国家强制性产品认证证书（CCC 认证证书）、电信设备进网许可证、无线电发射设备核准证等市场准入类资质的，应严格执行国家相关法律法规的要求。采购人、中标（成交）人双方签订合同及验收环节，应包含上述市场准入类资质要求的条款。

46. 采购需求标准

46.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《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），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见“第三章 项目采购需求”。

46.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见“第三章 项目采购需求”。

46.3 台式计算机政府采购需求标准

为提高台式计算机政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《台式计算机政府采购需求标准（2023年版）》的通知（财库〔2023〕29号），本项目如涉及台式计算机采购，则具体要求见“第三章 项目采购需求”。

46.4 便携式计算机政府采购需求标准

为提高便携式计算机政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》的通知（财库〔2023〕30号），本项目如涉及便携式计算机采购，则具体要求见“第三章 项目采购需求”。

46.5 一体式计算机政府采购需求标准

为提高一体式计算机政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府

采购公平竞争原则,优化营商环境,营造良好的产业生态,财政部 工业和信息化部关于印发《一体式计算机政府采购需求标准(2023年版)》的通知(财库〔2023〕31号),本项目如涉及一体式计算机采购,则具体要求见“第三章 项目采购需求”。

46.6 工作站政府采购需求标准

为提高工作站政府采购需求管理的科学化、规范化水平,进一步落实政府采购公平竞争原则,优化营商环境,营造良好的产业生态,财政部 工业和信息化部关于印发《工作站政府采购需求标准(2023年版)》的通知(财库〔2023〕32号),本项目如涉及工作站采购,则具体要求见“第三章 项目采购需求”。

46.7 通用服务器政府采购需求标准

为提高通用服务器政府采购需求管理的科学化、规范化水平,进一步落实政府采购公平竞争原则,优化营商环境,营造良好的产业生态,财政部 工业和信息化部关于印发《通用服务器政府采购需求标准(2023年版)》的通知(财库〔2023〕33号),本项目如涉及通用服务器采购,则具体要求见“第三章 项目采购需求”。

46.8 操作系统政府采购需求标准

为提高操作系统政府采购需求管理的科学化、规范化水平,进一步落实政府采购公平竞争原则,优化营商环境,营造良好的产业生态,财政部 工业和信息化部关于印发《操作系统政府采购需求标准(2023年版)》的通知(财库〔2023〕34号),本项目如涉及操作系统采购,则具体要求见“第三章 项目采购需求”。

46.9 数据库政府采购需求标准

为提高数据库政府采购需求管理的科学化、规范化水平,进一步落实政府采购公平竞争原则,优化营商环境,营造良好的产业生态,财政部 工业和信息化部关于印发《数据库政府采购需求标准(2023年版)》的通知(财库〔2023〕35号),本项目如涉及数据库采购,则具体要求见“第三章 项目采购需求”。

46.10 物业管理服务政府采购需求标准(办公场所类)(试行)

为贯彻落实中央全面深化改革委员会审议通过的《深化政府采购制度改革方案》有关要求,推动政府采购需求标准建设,财政部办公厅关于印发《物业管理服务政府采购需求标准(办公场所类)(试行)》的通知(财办库〔2024〕113号),本项目如涉及物业管理服务采购,则具体要求见“第三章 项目采购需求”。

(十四) 政府采购合同融资政策

47. 政府采购合同融资政策

47.1 政府采购合同融资政策: 见供应商须知前附表。

(十五) 其他

48. 需要补充的其他内容

48.1 需要补充的其他内容: 见供应商须知前附表。

49. 适用法律

49.1 采购人、采购代理机构及供应商的一切采购活动均适用《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》(财库〔2014〕214号)及相关法律法规。

49.2 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

50. 解释权

50.1 本竞争性磋商文件最终解释权归采购人或采购代理机构所有。

第三章 项目采购需求

一、项目概述

1、服务内容

(1) 对兵团医疗保障事业管理中心现存所有纸质档案(约 328 万页)进行数字化(扫描)处理,在兵团现有电子档案管理系统,通过现有功能模块建立档案管理全宗、案卷、目录,实现按照业务类别,保管年限、人员信息等进行档案资料的查阅、管理。

(2) 根据《社会保险业务档案管理规定(试行)》及业务档案整理相关法规工作的规范要求,对档案进行鉴别、分类,按相关规定对档案材料进行排序整理,对部分破损严重的档案进行裱糊修复处理。会计档案根据规范要求不得随意进行拆装订,按照原实物进行编页、校对页码。

(3) 提高档案管理水平,部署本地档案管理查询系统,要求能够通过档案编号、档案名称、身份证号码等查询档案。方便现场查询快速调阅档案。

2、服务期：合同签订后 12 个月内完成。

3、质量要求：满足国家及行业合格标准。

4、归档及验收参考文件：《中华人民共和国档案法》《档案分类标引规则 GB/T15418-2009》《人力资源社会保障部 国家医疗保障局 国家税务总局 国家档案局 国家电子文件管理部联席会议办公室关于进一步做好社会保险业务档案工作的意见》（人社部发〔2024〕51 号）、《社会保险业务档案管理规范》《纸质档案数字化技术规范（DA/T31-2017）》《档案著录规则（DA/T18）》《归档文件整理规则（DA/T22—2015）》《会计档案管理办法》《会计信息化“十四五”规划》《兵团党委办公厅 兵团办公厅印发〈关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见〉的通知》（新兵党办发〔2017〕72 号）等标准执行。

5、设备及软件：档案数字化加工服务实施中必要的硬件设备、办公桌椅、封装耗材（含封皮）、档案盒、所有扫描加工图像处理软件等均由供应商提供。在此服务项目结束后，供应商需保障档案数字化的持续推进及后续工作开展所必需的软硬件设施。

6、场地要求：采购单位提供工作场地。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。

7、人员要求：项目管理人员需要具备高级档案管理师证书管理档案整理工作。提供服务团队不少于 10 人，人员配置团队合理、分工明确、职责清晰，须与标书提供服务人员一致，不得在服务中途更换人员。需根据工作内容制订相应的保密制度和措施，加强保密工作管理，对工作中接触的相关资料信息保密，应标企业员工不得私自保存或外传采购方的相关资料信息，若因应标企业原因导致采购方相关资料信息泄露，应标企业愿承担由此产生的一切责任。需提供承诺函。

8、无缝挂接要求：完成扫描的档案数据导入档案管理系统工作，应实现与现有电子档案系统的无缝挂接，并实现档案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，实现医保档案一体化，进而达到资源共享功能。

二、服务内容流程及质量要求

数字化扫描工作要遵循以下总则: 严格管理, 明确责任, 落实安全保密管理机制和质量管理机制, 确保档案原件和数字化档案信息的安全, 确保各环节工作符合质量要求, 建立完整、规范的工作记录。具体工作包括数字化前处理、目录著录、档案扫描、图像处理、质量自检、信息采集、档案装订, 并确保扫描图像、挂接的质量, 档案及其档案信息的安全。

1. 数字化前处理

(1) 在扫描前先检查案卷质量并按规范进行整理、确定扫描范围、以保证数字档案与实体档案的对应。应根据实际情况做好数字化前处理工作, 以确保数字化加工质量。

(2) 档案进出库交接必须严格执行档案进出库管理制度。供应商必须在加工场所设立临时档案库房, 配置加锁的档案柜, 并建立起严格的管理制度, 指定专人管理实体档案, 做好调档的交接登记工作, 确保档案安全, 万无一失。

(3) 整理拆装: 在拆除案卷装订时, 必须注意保护档案不受损害, 保持案卷内已分好类的文件顺序。在完成扫描后, 拆除装订的档案应按档案原有的装订孔进行重新装订。在恢复装订时, 要保持档案的排列顺序不变, 不得漏页、错页, 不得压字, 装订牢固、不掉页, 做到安全、准确、无遗漏。

(4) 页面修整: 破损严重、无法直接进行扫描的档案, 应先进行技术修复, 折皱不平影响扫描质量的原件应先进行相应处理(压平或熨平等)后再进行扫描。

以上检查结果均应按规填写相关登记表, 并在不影响原来案卷质量的前提下提出具体处理意见, 在响应文件中提交具体措施和处理方案, 经采购单位确认后按规范要求处理到位, 处理结果经验收合格后转入下一道工序。

2. 档案整理

供应商须根据《中华人民共和国档案法》《档案分类标引规则 GB/T 15418-2009》《社会保险业务档案管理规范》《关于加快推进档案信息化建设的指导意见》《信息化建设工作方案》《会计档案管理办法》《会计信息化“十四五”规划》及业务档案整理相关法规工作的规范要求, 对档案进行鉴别、分类, 按相关规定对档案材

料进行排序整理,对部分破损严重的档案进行裱糊修复处理,提高扫描效率。会计档案根据规范要求不得随意进行拆装订,按照原实物进行编页、校对页码。

3. 档案整理要求

(1) 目录数据准备:按照档案整理办法的相关要求,规范档案中的目录。核对案卷信息。

(2) 区分扫描件和非扫描件:按要求把同一案卷中的扫描件和非扫描件区分开。区分原则:有两份或两份以上的案卷资料只扫描其中一份;原件和复印件同时存在的情况下,只扫描原件。

(3) 页面修整:破损严重、无法直接进行扫描的档案,应先进行技术修复,折皱不平影响扫描质量的原件应先进行相应处理(压平等)后再进行扫描。

(4) 资料整理:确认档案袋内目录的记录是否与档案资料相符,对档案袋的资料按照案卷目录上的目录项进行排序,并统一进行页码的编排,页码编排需使用 2B 铅笔。

(5) 拆除装订:编页之后,应对装订过的档案拆除装订,以保证扫描的质量和效率;对确实不宜拆除装订的档案可采用其他技术手段处理,扫描工作完成后,拆除过装订的档案应重新装订。装订后应基本恢复档案原貌,档案排列顺序应与案卷目录顺序一致,做到安全、准确、无遗漏。拆除装订时应注意保护档案不受损害。

4. 目录著录

应根据档案数字化加工系统目录采集的内容和要求,按照《社会保险业务档案管理规定(试行)》正确地完成录入工作。如发现录入信息存在分歧的地方,必须与采购单位沟通确定。对纸质材料按照社保档案与会计档案一到六大类的顺序进行排序,保证顺序准确。

获取质检的档案,依扫描的会计档案实体内容,对档案字段信息进行著录。如发现录入信息存在分歧的地方,必须与采购单位沟通确定。

5. 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, 大于 A3 幅面的资料原则上采用大幅面工程扫描仪一次性成图。

(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) 兼顾影像质量和节约存储容量原则, 采用 300dpi 的分辨率进行扫描, 扫描形成文件以 JPG 格式存储, 材料影像文件采用 JPEG2000 图像压缩标准格式。对于案卷中出现字迹较小、较密集等情况以及照片档案, 需将分辨率提高到 600dpi。

(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) 档案扫描时尽量确保纸张扫描时放置端正, 从而保证原始扫描图像无歪斜, 减少后期处理可能带来的图像失真。

(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。

(9) 会计凭证不得将已进行直角装订的档案拆除, 需采用逐页逐面高拍的形式进行图像采集。

6. 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, 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 1 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 1 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, 正文内容、页眉、页脚、反面印章、附件、手写注释等信息完整; 图像内容与原件完全对应, 不得出现内容残缺或将旁边页面信息扫入本页的现象。

(4) 采用彩色模式扫描的图像应进行裁边处理, 去除多余的白边, 以缩小图像文件的容量。

(5) 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而影响阅读的情况, 即使档案原件存在锈斑变质、颜色过浅或深浅不一致, 也应保证扫描图像可读。

(6) 纸质档案数字化标准: DA/T 31—2005 纸质档案数字化技术规范。

(7) 将全部档案材料信息及扫描图像以 JPEG 及 PDF 格式进行含有存储载体的备份。

7. 档案上传

在兵团现有电子档案管理系统, 通过现有功能模块建立档案管理全宗、案卷、目录, 实现按照业务类别, 保管年限、人员信息等进行档案资料的查阅、管理。

8. 质量总检

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。

9. 档案装订

打印目录, 用牛皮纸做封面和底面, 对于已经完成扫描, 插好隔页纸的材料, 已经完成质量总检的档案可以进行装订, 对齐打孔后用棉线三孔一线法装订。在经过上述工序后, 档案影像和索引是合格的, 所以档案原件可以按照原来的形式装订还原, 利用原孔进行穿线装订, 对于之前采用订书钉装订的应采用不锈钢的订书钉, 做到左齐下齐整理装订整齐, 并且保持档案顺序不变, 不能出现漏页, 顺序颠倒、错页、装订不齐等现场出现, 并返回扫描场地的临时库房区。档案管理员负责清点核对档案数

量和装订质量, 有问题及时解决。

按照要求, 将加工完成的档案按顺序排列整齐, 将不扫描页按照页号插回到原来位置, 将新打印的卷内目录替换原有的手写目录, 按照原有的装订孔进行穿线装订, 避免对原件的损坏, 恢复原样然后放入盒内。对档案的装订还原要做到以下几点:

当扫描工作完成后, 拆除装订过的档案应按照档案管理员的要求重新装订。恢复装订时, 应注意与案卷目录顺序一致, 保持档案的排列顺序不变, 做到安全、准确、无遗漏; 正确编制档号和页码。

当扫描工作完成后, 拆除装订过的档案应按照档案管理员的要求重新装订恢复装订时, 注意与案卷目录顺序一致, 保持档案的排列顺序不变, 做到安全、准确、无遗漏。

10. 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。

11. 数据验收

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。数据验收时抽检的比率不得低于 5%。内部抽检合格后, 提交《验收申请》, 由采购单位对所有数据成果进行抽检。抽检合格后, 进行最终验收。

12. 档案归还入库

纸质档案数字化工作完成后, 需按采购单位要求完成装盒上架, 做到安全、准确、无遗漏。按照档案入库相关要求对纸质档案进行处理和清点, 并进行档案入库上架手续。

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。不允许加工方转包成交项目, 一经发现立即终止合同。现场需要数字化供应商安装监控设备, 符合相关数字化加工场地安全保密要求。

(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。

2. 信息安全

(1) 严格遵守有关保密、档案法律法规和甲方的有关规定。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, 将追究相关责任人责任。

(2) 供应商在签订合同时成立项目组, 由供应商和采购单位人员组成。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甲方相关保密制度, 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) 扫描加工场地要做好安全及保密, 具备保密设施, 保证档案原件的安全和保密。

(8) 加工现场不允许私自使用移动存储设备, 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单位所有, 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

采购单位对工作现场和工作人员进行定期抽查或临时检查。

4. 服务成果交付和验收

中标公司应按采购方要求按时保质保量地完成服务工作, 并按约定的时间和方式向采购方交付工作成果。采购方应对中标公司提交的工作成果按约定质量标准进行验收, 并出具验收意见。

(1) 实时质量监控。采购方不定时开展质量监控和管理, 日常提出的问题, 项目组应立即整改, 最迟不超过 2 个工作日。项目组发现问题应立即与采购方对接, 会商解决方案。

(2) 验收方式。验收由日常工作质量监督检验与专项验收领导小组实地抽检验收两部分构成(各占比 50%)。日常工作质量监督抽检, 以年度、机构和保管期限为对象, 每批次抽检不低于 20%。专项验收领导小组实地验收抽检率不低于总量的 10%。日常工作质量监督及专项验收领导小组实地验收发现的问题, 中标公司均应在 3 个工作日内完成整改。

(3) 验收内容

纸质档案数字化验收成果包括数字图像、档案目录数据、元数据、数字化工作中

产生的工作文件、存储载体等。目录数据验收, 主要包括数据库中各条目的内容、格式等的准确程度、必填项是否填写等。

元数据验收, 主要包括元数据元素的完整性和赋值规范性等。

数字图像验收, 主要包括数字化参数、存储路径、命名的准确性、图像的完整性、排列顺序的准确性、图像质量等。

数据挂接验收, 主要包括目录数据与其对应的数字图像的挂接的准确性等。

纸质档案装订、入库验收, 主要包括件级、卷级档案装订的完整性、规范性、盒内件

(卷)数与盒签是否一致、纸质档案恢复装订的规范性、侧脊的规范性、全部档案是否入库上架等。

(3) 主要指标合格率。目录数据抽检合格率, 原文图像文件存储格式正确率, 文件命名正确率、原文图像数据质量抽检达标率、原文图像与纸质档案原件对应率、原文图像与目录数据对应率等抽检合格率均应达到 100%。

(4) 过程计量。根据双方确定的《档案工作任务表》, 每阶段性工作完成, 档案员质检合格后, 出具阶段性工作任务量明细, 以促进本项目总体质量控制、进度控制和预算控制。

第四章 评审方法及标准

一、评审方法

本项目采用综合评分法。综合评分法是指经磋商确定最终采购需求和提交最后报价(因落实政府采购政策进行价格调整的,以调整后的价格计算)的供应商的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。

二、评审程序

(一) 资格审查和符合性审查

1. 磋商小组根据磋商文件规定的供应商资格条件、评审成交的标准等事项,对供应商的响应文件进行评审。资格审查和符合性审查不符合磋商文件要求的响应文件,按**无效文件**处理,不进入磋商,并告知有关供应商。

2. 通过资格性审查和符合性审查的有效供应商不足3家的应当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. 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》的要求,采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目(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。采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有1家的,采购人(项目实施机构)或者采购代理机构应当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。

(二) 响应文件澄清

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。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。

2. 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作出。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,应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的,应当由本人签字并附身份证明。

(三) 磋商程序

磋商小组应当依据磋商文件规定的程序、评审成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。

1. 第一轮磋商

1.1 磋商小组将按照系统随机的顺序决定供应商的磋商顺序,并集中与单一供应商分别进行磋商。

1.2 磋商小组所有成员应当对照磋商文件和响应文件就采购需求、质量和服务等内容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。在磋商中,磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

1.3 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。

1.4 对磋商文件作出的实质性变动的内容是磋商文件的有效组成部分。磋商小组应将磋商文件的变动情况以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

1.5 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定的时间内重新提交响应文件,并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的,应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的,应当由本人签字并附身份证明。逾时不提交的,视同退出磋商。

2. 多轮磋商

2.1 磋商文件中不能详细列明采购标的的技术、服务要求,需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的项目,磋商小组可以根据采购人对采购需求的确认情况,进行多轮磋商,直到采购人代表最终确认采购需求为止。

2.3 磋商程序同第一轮磋商。

3. 最后报价

3.1 磋商文件中能够详细列明采购标的的技术、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,以书面的方式经授权代表签字(或加盖公章)后提交最后报价,提交最后报价的供应商不得少于3家(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

的可以为2家)。

3.2 磋商文件中不能详细列明采购标的的技术、服务要求,需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的,磋商结束后,磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案,并要求其在规定时间内提交最后报价。

3.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。逾时不提交的,视同退出磋商。最后报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

- (1) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;
- (2) 单价金额小数点或百分比有明显错位的,以最后报价表的总价为准,并修改单价;
- (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) 同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正;
- (5) 修正后的报价应通过书面方式通知供应商,由供应商授权代表签字(或加盖公章)确认后产生约束力,供应商不确认的,按照无效响应处理。

3.4 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,退出磋商供应商的磋商保证金可予以退还。

4. 商务技术评审

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

5. 报价评审

5.1 报价合理性说明:磋商小组认为供应商的最后报价明显低于其他供应商最后报价,有可能影响服务质量或者不能诚信履约的,应当要求其在合理的时间内提供说明,必要时提交相关证明材料;供应商不能证明其最后报价合理性的,磋商小组应当将其作无效响应处理。

5.1.1 供应商应根据答疑内容在规定的时间内提供说明和成本清单等相关证明材料,磋商小组认定相关证明材料对此报价的说明或者证明材料可以佐证此报价的服务质量和具有诚信履约能力,予以通过审查;

5.1.2 供应商提供的说明或者证明材料必须按照国家财务会计制度的规定要求,逐项就供应商提供的货物和服务的主营业务成本、税收及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述,并由法定代表人或者其授权代表签字确认并加盖公章;

5.1.3 供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的,由磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标,有可能影响服务质量或者不能诚信履约,应当将其作为**无效响应处理**;

5.1.4 供应商也可以有预见性地准备好上述要求的书面说明和相关证明材料并加盖公章。

5.2 价格扣除:

(1) 非专门面向中小企业的采购项目或采购包,对符合规定的小微企业(监狱企业、残疾人福利性单位、联合体各方均为小微企业的联合体、符合小微企业划分标准的个体工商户视同小微企业)报价按照竞争性磋商文件“供应商须知前附表”中的规定扣除,对小微企业中的监狱企业、残疾人福利性单位、采购产品纳入创新产品应用示范推荐目录内企业、采购产品获得节能产品或环境标志产品认证证书的企业报价按照本竞争性磋商文件“供应商须知前附表”中的规定扣除,用扣除后的价格计算评审基准价。

(2) 参加政府采购活动的小微企业(含节能环保、创新产品企业)未提供“中小企业声明函”的;监狱企业未提供“监狱企业证明文件”的;残疾人福利性单位未提供“残疾人福利性单位声明函”的;不得享受相应的价格扣除优惠。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,不得享受价格扣除优惠。

(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。

(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。

(5) 专门面向中小企业、预留部分采购份额面向中小企业采购的项目或采购包,评审时不再进行价格扣除。

(6) 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。

5.3 价格分采用低价优先法计算,即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价,其价格分为满分。其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/最后磋商报价)×价格分值

项目评审过程中,不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。计算方法详见本章“三、评审标准”中的具体计算公式。

6. 计分办法及复核

6.1 评审过程中, 各项分值一般精确到小数点后两位, 评审得分应当为商务评分、技术评分、报价评分之和。磋商小组各成员应当汇总每个供应商的得分。

6.2 评审结果汇总完成后, 采购代理机构应当对评审结果进行复核。经复核发现存在以下情形之一的, 磋商小组应当当场修改评审结果, 并在评审报告中记载:

- (1) 资格性检查认定错误的;
- (2) 分值汇总计算错误的;
- (3) 分项评分超出评分标准范围的;
- (4) 磋商小组成员对客观分评分不一致的;
- (5) 经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的。

6.3 各供应商的最终得分为磋商小组所有成员对各供应商评审得分汇总后的算术平均值。

6.4 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外, 采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的, 应当重新开展采购活动, 并同时书面报告本级财政部门。

6.5 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

7. 评审报告

7.1 磋商小组从质量和服务均能满足磋商文件实质性要求的供应商中, 按照评审得分由高到低的顺序推荐 3 名(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 家的可以为 2 家)以上成交候选供应商。评审得分相同的, 磋商小组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。响应文件满足磋商文件全部实质性要求且评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选供应商。磋商小组依据评审结果形成评审报告。

7.2 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的, 磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商, 采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员, 应当在报告上签署不同意见并说明理由, 由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的, 视为同意评审报告。

8. 响应无效的情形

8.1 供应商存在下列情况之一的, 其**响应无效**:

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜;
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异;
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装;
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出;
- (7) 不同供应商使用同一电脑(机器特征值一致: 如 MAC 地址等)或使用同一电子密钥, 编制或上传电子响应文件;
- (8) 法律、法规、规章和竞争性磋商文件规定的其他响应无效的情形。

8.2 磋商小组应当审查所有供应商的响应文件是否对竞争性磋商文件提出的所有实质性要求和条件做出响应。未能在实质上响应的供应商, 其**响应无效**。

8.3 供应商不得误导、干扰磋商小组的评审活动, 否则其**响应无效**。

9. 停止评审的情形

9.1 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的, 应当及时向财政部门报告。

9.2 磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行, 或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的, 应当停止评审工作, 与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后, 应当修改磋商文件, 重新组织采购活动。

三、评审其他要求

无。

四、评审标准

(一) 资格审查表

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《政府采购法》第二十二条规定	具体规定见“第一章 竞争性磋商公告”	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业(包括合伙企业)的, 应提供有效的“营业执照”; 供应商为事业单位的, 应提供有效的“事业单位法人证书”; 供应商是非企业机构的, 应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件; 供应商是个体工商户的, 应提供有效的“个体工商户营业执照”; 供应商是自然人的, 应提供有效的自然人身份证明。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	供应商信用承诺	提供了符合竞争性磋商文件要求的《兵团政府采购供应商信用承诺函》。	格式见《第六章 响应文件格式》
1-3	供应商信用记录查询	查询渠道: 信用中国网站和中国政府采购网(www.credit china. gov. cn 、 www. ccgp. gov. cn); 截止时间: 递交响应文件截止时间以后、资格审查阶段对供应商信用记录的实际查询时间; 信用信息查询记录和证据留存具体方式: 查询结果网页打印页作为查询记录和证据, 与其他采购文件一并保存; 信用记录的使用原则: 经认定被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商, 其磋商响应无效。联合体形式响应的, 联合体成员存在不良信用记录, 视同联合体存在不良信用记录。	信用记录未出现违法或失信情形

备注:

1. 供应商须按上表格式要求提供相关证明文件, 响应文件中须编入清晰的扫描件或网页截图。所有证明材料须清晰可辨认, 如因证明材料模糊无法辨认, 缺页、漏页导致无法进行评审认定的, 责任由供应商承担。

2. 信用信息核查

2.1 资格审查阶段应当核查供应商信用记录, 供应商被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的, 采购人拒绝其参与政府采购活动。

2.2 以联合体形式参与磋商的, 应当核查联合体所有成员和信用记录, 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信息。

3. 对于响应文件中有任何一条不满足上表要求的, 将导致其**响应无效**, 不得进入下一项评审。

新疆新之建工程咨询有限公司

(二) 符合性审查表

序号	审查项名称	审查内容	审查结果	
			符合	不符合
1	法人身份证明	供应商法定代表人资格证明书和法定代表人身份证明, 原件的扫描件(按磋商文件给定格式提供)。		
2	法人授权委托书	供应商法定代表人授权委托书及被授权人身份证明, 原件的扫描件(按磋商文件给定格式提供)。		
3	响应文件签署	响应文件按磋商文件要求签署、盖章的		
4	实质性要求	响应文件满足磋商文件中的实质性条款要求的, 具体详见“实质性响应一览表”		
5	磋商响应性报价	供应商报价未超过磋商文件中规定的最高限价或者预算金额的		
6	虚假材料	响应文件未提供虚假材料的		
7	磋商响应性报价	供应商未出现对同一服务做出两个以上报价且未明确效力的;		
8	响应文件的澄清、说明、补正	评审期间, 供应商按磋商小组的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、更正且澄清、说明、更正未超出响应文件范围或未改变响应文件的实质性内容		
9	附加条件	响应文件没有采购人不能接受的附加条件的		
10	其他无效情形	未出现法律、法规、规章以及本磋商文件规定属于响应无效的其他情形。		

符合性检查-附表

实质性响应一览表

(供应商须对本附表所有内容逐条响应且无负偏离, 否则响应无效)

序号	磋商文件要求的实质性响应内容		供应商响应文件具体响应内容	备注
	实质性要求	磋商文件中的规定		
1	响应文件有效期	磋商时间截止后90天(日历日)	【供应商在此处填写响应文件的相关内容】	
2	供应商的投标总报价不得超过最高限价	预算: 190万元 最高限价: 190万元		
3	履约保证金	1. 金额: 不超过合同价的10%, 具体签订合同时约定。 2. 支付方式: 供应商可自主选择以支票、汇票、本票、电汇、转账、网银、保函等非现金形式缴纳或提交保证金。 3. 收取单位: 兵团医疗保障事业管理中心 4. 收取账号: 30703101040012169 5. 退还时间: 签订合同时约定 注意事项: 1. 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。 2. 以担保函、保证保险形式缴纳履约保证金的, 受益人和收取单位须为采购人。	收取	
4	服务期满足本《磋商文件》要求	合同签订后12个月内完成。		

5	服务地点满足本《磋商文件》要求	采购方指定地点		
6	付款方式满足本《磋商文件》要求	合同签订生效后,甲方收到乙方提供的合法有效的全额发票后,支付合同总价的50%;服务结束并提交全部工作成果后,支付合同总价的40%;采购方验收合格后,支付合同总价的10%。		
7	响应文件组成及格式	响应文件组成为资格、商务、技术、报价部分,内容完整;磋商文件给定格式的按照格式编制		
8	商务响应文件必备项	商务技术报价响应文件中: ★(1)磋商承诺书; ★(2)磋商一览表; ★(3)报价明细表 ★(4)商务条款偏离表(须包括对本文件《投标须知前附表》提出的“磋商有效期”、“服务地点”、“服务期”、“付款方式”四项内容逐条响应,不接受负偏离);	(请注明本项内容在投标文件的具体页码)	
9	技术响应文件必备项	技术响应文件中: (1)技术服务条款偏离表(供应商提供的《技术服务条款偏离表》须对照第三部分《采购需求》中所有条款按顺序逐条列出响应内容是否偏离等情况。	(请注明本项内容在投标文件的具体页码)	
10	报价响应文件必备项	报价响应文件必备项 (1)磋商一览表; (2)分项报价表。	(请注明本项内容在投标文件的具体页码)	

(三) 评分标准

注: 以下评标分项根据项目实际情况可自行设置。

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
价格部分 (10分)	报价部分(10分)	10分	采用低价优先法计算,即满足磋商文件要求且最后磋商报价最低的报价为磋商基准价,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/最后磋商报价)×10分(小数点保留两位) 报价合理性说明:磋商小组认为供应商的最后报价明显低于其他供应商最后报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在合理的时间内提供说明,必要时提交相关证明材料;供应商不能证明其最后报价合理性的,磋商小组应当将其作为无效响应处理。
商务部分 (20分)	企业业绩	5分	供应商 2022 年至今具有已完成的类似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)同时提供中标通知书或合同原件扫描件,每提供一个得 1 分,最多得 5 分。
	企业资质	3分	供应商提供有效期内的“国家秘密载体印制资质证书”(资质类别:涉密档案数字化加工)乙级及以上资质证书原件扫描件,得 3 分,不提供不得分。
	项目管理机构	12分	根据供应商针对本项目人员配置安排合理性进行评分: ①拟安排的项目负责人具有副高级或以上档案管理师资格证的,得 3 分,具有中级档案管理师资格证的,得 1.5 分。 ②拟投入本项目的服务人员团队(除项目负责人外) 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培训证书,每人得 2.5 分,最高得 5 分; 2.2 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 4 分 注:供应商须提供人员证书复印件以及本单位近三个月社保缴纳证明材料。
技术部分 (70分)	项目服务方案	15分	根据供应商针对本项目提供的实施方案进行评分,内容包括但不限于: ①项目现场规划方案; ②档案服务流程方案; ③拟投入人员、设施设备配置计划; ④工期安排; ⑤对本次整理及数字化加工包括出库的计划。 以上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。

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
	质量控制方案	12分	<p>根据供应商针对本项目提供的提供质量控制方案, 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> <p>以上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>
	实物档案安全保障措施	8分	<p>根据供应商针对本项目提供的实物档案安全保障措施进行评分, 内容包括但不限于:</p> <p>①建立完善的安全措施;</p> <p>②规范档案管理制度;</p> <p>③保持档案的完整性;</p> <p>④定期审查和更新档案管理制度。</p> <p>以上方案完全满足项目需求得8分; 每缺少一项内容扣2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分; 扣完为止。</p>
	保密方案	8分	<p>根据供应商针对本项目提供的保密方案进行评分, 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>以上方案完全满足项目需求得8分; 每缺少一项内容扣2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分; 扣完为止。</p>
	针对特殊档案的特殊处理措施	9分	<p>根据供应商针对本项目提供特殊档案的特殊处理措施进行评分, 内容包括但不限于:</p> <p>①业务档案;</p> <p>②会计档案;</p> <p>③老旧档案。</p> <p>以上方案完全满足项目需求得9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>
	系统部署及成果数据挂接系统的实施方案	9分	<p>根据供应商针对本项目提供系统部署及成果数据挂接系统的实施方案进行评分, 内容包括但不限于:</p> <p>①系统部署方案;</p> <p>②数据挂接前的准备工作;</p> <p>③数据挂接实施。</p> <p>以上服方案完全满足项目需求得9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</p>

评标项目	评标分项	分值	子项目及分值
			具有针对性或描述不清晰、不完善的扣 1.5 分; 扣完为止
	售后服务方案	9 分	根据磋商文件的要求提供售后服务方案, 包括但不限于: ①售后服务人员配置; ②售后服务保障; ③服务响应时间和应急处置; 以上服方案完全满足项目需求得 9 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。
	合计	100 分	

第五章 合同草案

【此合同书仅作为签订正式合同时的参考, 正式合同书应包括本参考格式的内容】

合同编号: _____

新疆生产建设兵团医疗保障事业管理中心(以下简称委托方或甲方)委托_____ (以下简称受托方或乙方)承办本合同书所约定的服务业务, 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定, 经双方协商, 订立本合同:

一、服务内容及要求

一、对兵团医疗保障事业管理中心现存所有纸质档案(约328万页)进行数字化(扫描)处理, 将档案扫描加工的影像和索引数据导入到档案管理系统中, 并对扫描后的纸质业务档案、会计档案按规范整理、立卷、归档、封装和入库上架, 编制目录、完成全宗卷建立。二、根据《社会保险业务档案管理规定(试行)》及业务档案整理相关法规工作的规范要求, 对档案进行鉴别、分类, 对部分破损严重的档案进行修复处理。三、提高档案管理水平, 部署本地档案管理查询系统, 方便现场查询快速调阅档案。

二、服务期限: 合同签订后 12 个月内完成。

三、合同总价、结算方式和履约保证金

(一) 合同总价及支付

1. 本合同总价(含税)为: 人民币_____元(小写: ¥_____)。

2. 合同总价包含受托方承接本项目并按照《磋商需求》提供服务过程中产生的全部费用。包括但不限于以下内容:

(1) 服务的价格;

(2) 必要的保险费用和各项税金; 成交供应商在实施项目过程中的交通费、差旅费、住宿费、伙食费自理, 所有费用均应包含在报价中, 不再另做结算;

(3) 其他如运输、劳务、管理、培训、技术支持、售后服务等一切服务费用。

3. 合同总价已包含增值税等税费, 除经双方书面约定的情况外, 受托方不得在合同价款之外另行收取适用于该业务的增值税以及其他税费。除上述费用外, 委托方不再因履行本合同支付任何费用。

4. 合同总价的支付: 合同签订生效后, 甲方收到乙方提供的合法有效的全额发票后, 支付合同总价的 50%; 服务结束并提交全部工作成果后, 支付合同总价的 40%; 采

购方验收合格后, 支付合同总价的 10%。

5. 合同价格支付前, 受托方应向委托方提交书面支付申请及合法有效正规的增值税发票。

6. 双方财务信息:

委托方开票信息如下:

单位名称:

纳税人识别号:

受托方的账户名称、开户银行及账号为:

账户名: _____

开户银行: _____

账号: _____

7. 受托方如变更账户信息, 应自变更之日起两日内书面告知委托方, 否则委托方不承担逾期付款的违约责任。

四、履约验收

1. 服务期满, 委托方与受托方按照拟定的验收方案进行验收。验收按照采购人相关制度、《磋商文件》以及受托方《响应文件》中的履约验收方案执行。依据磋商需求服务内容逐项验收, 验收合格标准即: 完整提交全部服务内容的书面(含电子版)工作成果报告及方案并获得采购方认可, 全部服务工作完全符合本项目磋商需求、合同条款以及国家、行业、项目属地有关政策执行的标准, 能完全实现本次采购目标并令用户满意的标准。

2. 受托方应于验收前和委托方沟通并确认好验收的时间、地点、程序、内容、验收标准和方式, 制定详细验收计划, 列出项目验收清单, 双方事先商定验收过程要求及参加人员。

五、双方的权利义务

(一) 委托方权利

1. 委托方有权监督受托方履行本合同的全过程, 并及时提出异议和改进意见。
2. 委托方有权查验受托方派出人员的资质条件证书, 以判断确认受托方派出人员的工作胜任能力。
3. 委托方有权定期核对受托方提供服务所配备的人员数量。对不满足要求的或委托方认为不合理的部分有权下达整改通知书, 并要求受托方限期整改。
4. 委托方有权要求受托方派出人员在参与检查工作中严格遵守相关检查工作纪律

和保密纪律。

5. 委托方有对受托方派出人员进行考评打分的权利, 对考评不合格、有不服从管理、未按要求完成交办工作的, 委托方有权退回或要求更换相关人员, 且有权要求所更换人员的能力及资质应足够胜任交办工作。

6. 其他需约定的权利。

(二) 委托方的义务

1. 按照工作完成情况和约定进度及时付款。

2. 不得在服务过程中安排受托方派出人员从事与本项目无关的工作。

3. 其他需约定的义务。

(三) 受托方的权利

1. 对受托方派出人员已按照委托方要求完成工作的, 有权要求委托方按照合同约定及时付款。

2. 其他需约定的权利。

(四) 受托方的义务

1. 按照本合同约定为委托方提供项目全部服务, 并保证服务人员的稳定、合法及安全; 如受托方根据具体情况需重新指定项目成员, 应当以书面方式通知委托方, 征得委托方的书面同意后才可以根据; 如发生指定项目成员离职、长期休假、不符合委托方要求等情况时, 受托方需保证 2 日内有充足的且符合委托方要求的补充人员到岗提供服务。

2. 按照委托方要求, 向委托方提供项目实施的服务工作方案和时间进度安排, 按照工作方案和进度开展服务工作, 并于服务结束后 3 日内或按照本文件规定的成果资料交付期限提交完整书面(含电子版)服务成果报告及方案, 以及合同约定的需要受托方提交的其他资料。所有委托方需受托方提供的资料, 须同时提供电子版 1 份。

3. 受托方派出人员对在服务过程中发现的问题和有关线索, 有义务向委托方及时反映。

4. 受托方在履行过程中必须遵守本合同约定, 完成委托事务, 否则, 视为受托方违约。

5. 受托方对在执行业务过程中获取或知悉的资料和信息保密, 保密义务不因本合同的无效、变更、中止、解除、终止等而免除。受托方不得泄露在本项目服务工作中了解接触到的国家秘密、商业秘密以及有关工作秘密。项目完成后, 立即删除在服务过程中获取的全部数据。

6. 按照委托方提出的意见或建议进行改进和完善, 提高服务效率和服务质量。
7. 受托方不得将本合同义务全部或者部分以转委托等方式转由第三方处理。
8. 受托方应保证具备本合同项下所有委托事项所需的资质, 并在合同履行期间持续具备上述资质, 否则委托方有权解除合同并要求受托方赔偿委托方由此产生的全部损失。

六、不可抗力

1. 委托方与受托方中任何一方, 由于遭受战争、疫病(含重大公共卫生事件)、严重火灾、洪水、台风、地震或其他双方认为不可抗力事件致使无法履行合同时, 视不可抗力的影响, 双方应协商是否延期履行、部分履行或者不履行合同, 并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

2. 遭受不可抗力事件一方应尽快以书面方式通知另一方, 并在不可抗力事件结束后 30 日内将自治区或兵团及以上政府相关部门相关证明文件正本交由另一方审查确认。不可抗力事件终止或解除后, 遭受不可抗力事件一方须以书面方式通知另一方, 并提交证明文件正本待另一方确认。

3. 如不可抗力事件持续 60 日(含)以上, 则双方尽力协商解决所引起的问题; 如持续 90 日(含)以上, 委托方有权终止部分或全部合同, 无需对此承担责任。

七、违约责任

1. 受托方应按《响应文件》人员配置方案派驻服务人员, 出现受托方未经委托方许可, 擅自更换驻场服务人员, 或未按《响应文件》承诺及委托方要求, 提供符合项目要求的具有资质的专业人员进场服务, 并组建完备的项目服务团队, 视为受托方提供服务的质量不满足合同约定, 受托方根本违约, 受托方承担全部违约责任, 委托方停止支付一切费用, 且委托方有权单方面解除合同, 全额没收履约保证金(或申请履约保函全额赔偿)。给委托方造成其他损失的(如直接或间接经济损失、时间损失等)还应当赔偿委托方其他全部直接损失和间接损失, 并赔偿委托方实现合同权利所支出的全部费用, 包括但不限于诉讼费、保全费、律师代理费、差旅费等费用。

2. 服务期内, 若委托方发现受托方存在资质、业绩或其它造假行为, 以及政府采购招标投标规定的违法行为, 一经核实, 视为受托方提供服务的质量不满足合同约定, 受托方根本违约, 受托方承担全部违约责任; 委托方停止支付一切费用, 有权追回首期已支付款项, 有权单方面解除合同, 并全额没收履约保证金(或申请履约保函全额赔偿)。给委托方造成其他损失的(如直接或间接经济损失、时间损失等)还应当赔偿委托方其他全部直接损失和间接损失, 并赔偿委托方实现合同权利所支出的全

部费用,包括但不限于诉讼费、保全费、律师代理费、差旅费等费用。

3. 如受托方未按期完成服务,每延期一天,扣除合同总价的0.5%作为违约金。逾期15个日历日仍未完成的(不可抗力或委托方认可的情形除外),视为受托方严重违约,委托方有权解除合同,不予支付剩余款项,并全额没收履约保证金(或申请履约保函全额赔偿)。给委托方造成其他损失的(如直接或间接经济损失、时间损失等)还应当赔偿委托方其他全部直接损失和间接损失,并赔偿委托方实现合同权利所支出的全部费用,包括但不限于诉讼费、保全费、律师代理费、差旅费等费用。

4. 受托方提供的服务不符合合同约定要求,必须在委托方提出整改意见或建议后24小时内无条件修改,其费用由受托方承担,否则,视为受托方违约,受托方向委托方支付合同总价10%的违约金;如给委托方造成损失的,受托方还应负责赔偿,并继续承担合同约定的其他违约责任;拒不改正的,委托方停止支付一切费用,有权追回首期已支付款项,有权单方面解除合同,并全额没收履约保证金(或申请履约保函全额赔偿)。给委托方造成其他损失的(如直接或间接经济损失、时间损失等)还应当赔偿委托方其他全部直接损失和间接损失,并赔偿委托方实现合同权利所支出的全部费用,包括但不限于诉讼费、保全费、律师代理费、差旅费等费用。

5. 受托方明确表示或者以自己的行为表明不履行合同义务的,视为受托方根本违约,受托方承担全部违约责任,受托方向委托方支付合同总价20%的违约金,委托方停止支付一切费用,有权追回首期已支付款项,有权单方面解除合同,并全额没收履约保证金(或申请履约保函全额赔偿)。给委托方造成其他损失的(如直接或间接经济损失、时间损失等)还应当赔偿委托方其他全部直接损失和间接损失,并赔偿委托方实现合同权利所支出的全部费用,包括但不限于诉讼费、保全费、律师代理费、差旅费等费用。

6. 委托方应按合同规定的付款要求履约,由于非不可抗力原因不能在本合同规定的时间内支付合同款项时,应事先告知受托方。委托方若无故未按期支付合同款项,每逾期1个工作日,按合同价格的0.1%承担违约责任。但若委托方因财政拨付问题未按合同约定付款,不视为委托方违约,受托方应充分理解。

7. 因受托方的其它违约行为,委托方有权要求受托方承担因此而支出的律师费、保全保险费等费用。

八、知识产权

1. 本项目服务过程中所产生的所有文件、资料等的知识产权均归委托方所有。未经委托方书面许可,受托方不得用于本项目以外的其他用途。因受托方原因造成委托

方知识产权遭受侵害的, 由受托方负责赔偿。

2. 受托方保证委托方在接受受托方提供的服务过程中免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或著作权、商业秘密或其他权利诉求。因受托方原因导致对其他任何权利的侵犯, 应由受托方自行承担全部责任, 委托方不承担任何责任。如因受托方原因导致委托方被追诉的, 受托方应承担因此给委托方造成的一切损失包括但不限于委托方为此支付的律师费、案件受理费、仲裁费、保险费、执行费、鉴定费及公证费等。

3. 委托方利用受托方提交的服务工作成果, 归委托方所有。

九、保密要求

1. 成交供应商(含项目组所有成员)必须对项目相关文件以及由采购方提供的所有资料、数据和信息予以保密, 未经采购方书面许可, 成交供应商不得以任何形式向第三方透露本目标书以及本项目的任何内容。

2. 成交供应商所有项目相关人员不得以任何形式向任何第三方透露与本项目有关的任何资料。

3. 对于所有数据成交供应商严禁导出, 严禁擅自改动, 出现信息安全问题, 由成交供应商承担全部责任。项目完成后, 立即删除在检查过程中获取的全部数据。成交供应商服务人员必须遵守采购方有关保密规定及兵团机关有关保密制度。

十、其它

1. 本合同履行过程中如有变更或者补充, 必须以书面形式签订变更或者补充协议, 补充协议与本合同具有同等的法律效力。

2. 如出现合同争议的情况, 双方应本着友好协商原则解决。协商不成的, 则采取以下方式解决争议: 向委托方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3. 本合同附件及变更或者补充协议、磋商文件、成交供应商响应文件均是本合同不可分割的一部分, 与本合同具有同等法律效力。

4. 本合同经双方法定代表人或授权代表签字, 并加盖公章后生效。

5. 本合同一式[捌]份, 双方各执[肆]份, 具有同等法律效力。

6. 本合同附件: _____

委托方:

单位名称(公章):

法定代表人/授权代表:

联系电话:

受托方:

单位名称(公章):

法定代表人/授权代表:

联系电话:

单位地址:

年 月 日

单位地址:

年 月 日

新疆新之建工程咨询有限公司

第六章 响应文件的格式

新疆新之建工程咨询有限公司

封面：

响应文件

资格证明文件

项目编号：_____

项目名称：_____

供应商：_____

年 月 日

一、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

(一) 法人、其他组织或者自然人的证明文件

- 1、供应商为企业(包括合伙企业)的,应提供有效的“营业执照”;
- 2、供应商为事业单位的,应提供有效的“事业单位法人证书”;
- 3、供应商为非企业机构的,应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件;
- 4、供应商是个体工商户的,应提供有效的“个体工商户营业执照”;
- 5、供应商是自然人的,应提供有效的自然人身份证明。

(二) 兵团政府采购供应商信用承诺函

单位名称(自然人姓名):

统一社会信用代码(身份证号码):

法定代表人(负责人):

我单位(本人)自愿参加本次政府采购活动,严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规,坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则,依法诚信经营,并郑重承诺:

一、我单位(本人)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定:

- (一)具有独立承担民事责任的能力;
- (二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (五)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;
- (六)符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位(本人)未被列入严重违法失信名单、失信被执行人名单、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。

三、如果本公司(本人)有幸中标(成交),在合同签订之前,采购单位有权要求本公司(本人)提供资格证明材料原件进行核验。

四、我单位(本人)保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为,自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台,并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定,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,由市场监管部门吊销营业执照;构成犯罪的,依法追究刑事责任;给他人造成损失的,并

应依照有关民事法律规定承担民事责任。

供应商名称（公章）：

法定代表人、负责人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

新疆新之建工程咨询有限公司

二、联合体协议书【本项目不适用】

新疆新之建工程咨询有限公司

三、分包意向协议书【本项目不适用】

新疆新之建工程咨询有限公司

四、落实政府采购政策相关证明文件

(一) 节能环保产品清单及证明材料【本项目不适用】

项目名称: _____ 项目编号/包号: _____

1、节能产品

序号	设备名称	制造商名称	品牌	型号	数量	单价(万元)	总价(万元)	属强制采购或优先采购
1								
2								
3							

2、环保产品

序号	设备名称	制造商名称	品牌	型号	数量	单价(万元)	总价(万元)
1							
2							
3						

特别说明: 供应商应将所投产品中节能、环保产品分别列入上表中, 并按本竞争性磋商文件“第二章供应商须知”提供相关证明材料, 未填写本表或未提供有效认证证书的不给予价格扣除。

供应商名称(公章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

(二) 中小企业声明函【如专门面向中小企业采购的项目, 此函可放于此处, 否则, 应后置于“其他资格证明文件”】

中小企业声明函

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, 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、签订分包意向协议书的中小企业)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; 承接企业为(企业名称), 从业人员____人, 营业收入为____万元, 资产总额为____万元, 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业)行业; 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。

供应商名称(公章):

日期: 年 月 日

说明: 1. 重要提示: 供应商应仔细阅读本函附件1关于“中小企业声明函”的填写要求及提交要求, 否则, 因填写或提交等产生的一切不利后果, 须自行承担。

2. 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。

附件 1

(一) 关于“中小企业声明函”的填写要求

“中小企业声明函”具体填写要求如下:

1. “单位名称”应填写采购人名称。

2. “项目名称”应按照采购文件中确定的项目名称填写。对于分包方式面向中小企业采购的项目,应标明中小企业的具体分包内容;对于以联合体方式面向中小企业采购的项目,应标明联合体中中小企业所承担的具体内容。

3. “标的名称”应填写采购文件中细化载明的采购标的名称。对于分包方式面向中小企业采购的项目,“标的名称”应填写采购文件中注明的分包给中小企业的采购标的名称;对于以联合体方式面向中小企业采购的项目,“标的名称”应填写采购文件中注明的联合体中中小企业承担的采购标的名称。

4. “采购文件中明确的所属行业”应填写采购文件中明确的采购标的所属行业,并确保与采购标的涉及的货物制造商/服务承接商/工程承建商(根据项目属性确定)本身的所属行业保持一致。

对于分包方式面向中小企业采购的项目,“采购文件中明确的所属行业”应按照采购文件中注明的分包给中小企业的采购标的所属行业填写,并确保与该分包部分采购标的涉及的货物制造商/服务承接商/工程承建商(根据项目属性确定)本身的所属行业保持一致。

对于以联合体方式面向中小企业采购的项目,“采购文件中明确的所属行业”应按照采购文件中注明的联合体中中小企业承担的采购标的所属行业填写,并确保与该承担部分采购标的涉及的货物制造商/服务承接商/工程承建商(根据项目属性确定)本身的所属行业保持一致。

5. “企业名称”应填写投标(响应)的货物制造商/服务承接商/工程承建商(根据项目属性确定)。

对于分包方式面向中小企业采购的项目,“企业名称”应填写分包部分采购标的对应的货物制造商/服务承接商/工程承建商(根据项目属性确定)。

对于以联合体方式面向中小企业采购的项目,“企业名称”应填写联合体中中小企业承担采购标的对应的货物制造商/服务承接商/工程承建商(根据项目属性确定)。

6. 从业人员、资产总额指标以上年度末数据为依据,营业收入指标以上年度累计数据为依据。无上年度数据的新成立企业可不填报。

7. “中型企业/小型企业/微型企业”部分,供应商应依据企业上年度从业人员、营业收入、资产总额等指标,按照《中小企业划型标准规定》(工信部联企业〔2011〕300号)、《金融业企业划型标准规定》(银发〔2015〕309号),判断“中小企业声明函”载明的货物制造商/服务承接商/工程承建商(根据项目属性确定)是否属于采购文件所属行业的中型企业/小型企业/微型企业。

8. 对于已纳入统计部门统计范围的企业,所属行业、从业人员、营业收入、资产总额、规模类型应与统计部门报表保持一致。对于未纳入统计部门统计范围的企业,应对照《国民经济行业分类》确定所属行业,当企业从事两种以上的经济活动时,按照企业从事的主要活动确定所属行业;从业人员、营业收入、资产总额应按照上年度末实际情况填报,并确保在争议纠纷处理时,可提供相关数据的来源依据。

(二) 关于“中小企业声明函”的提交要求

1. 投标(响应)供应商对“中小企业声明函”的真实性负责。投标(响应)供应商应当核实投标(响应)的货物制造商/服务承接商/工程承建商(根据项目属性确定)的相关信息,如对相关信息了解不充分,或者不能确定相关信息真实、准确的,不建议出具“中小企业声明函”。

2. 鼓励供应商在投标(响应)时一并提供对货物制造商、服务承接商、工程承建商相关信息的核实核验情况以及其他佐证材料。

3. 如供应商提供的“中小企业声明函”存在按采购文件所属行业划型不实的,属于提供虚假材料谋取中标、成交,依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定,将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。

附件 2:

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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
二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）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。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企

业; 营业收入 300 万元及以上, 且资产总额 300 万元及以上的为小型企业; 营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四) 批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 20 人及以上, 且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 5 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业; 从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五) 零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 50 人及以上, 且营业收入 500 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六) 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 300 人及以上, 且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 20 人及以上, 且营业收入 200 万元及以上的为小型企业; 从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 20 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 300 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 20 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九) 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。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。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。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 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。其中,从业人员100人及以上,且营业收入1000万元及以上的为中型企业;从业人员10人及以上,且营业收入50万元及以上的为小型企业;从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

(十三)房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入1000万元及以上,且资产总额5000万元及以上的为中型企业;营业收入100万元及以上,且资产总额2000万元及以上的为小型企业;营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

(十四)物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员300人及以上,且营业收入1000万元及以上的为中型企业;从业人员100人及以上,且营业收入500万元及以上的为小型企业;从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

(十五)租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万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8000万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。

(十六)其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中,从业人员100人及以上的为中型企业;从业人员10人及以上的为小型企业;从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业,参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限,国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析,不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行,原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附件 3:

关于印发《金融业企业划型标准规定》的通知

银发〔2015〕309号

为进一步贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》、《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)、《国务院办公厅关于金融支持小微企业发展的实施意见》(国办发〔2013〕87号),推动中小金融机构健康发展,加大金融对实体经济的支持,人民银行会同银监会、证监会、保监会和国家统计局联合研究制定了《金融业企业划型标准规定》(见附件)。经国务院同意,现印发给你们,请遵照执行。

请人民银行上海总部,各分行、营业管理部、省会(首府)城市中心支行、副省级城市中心支行会同所在省(区、市)银监局、证监局、保监局、统计局将本通知联合转发至辖内相关机构。

附件: 金融业企业划型标准规定

中国人民银行
中国银行业监督管理委员会
中国证券监督管理委员会
中国保险监督管理委员会
中华人民共和国国家统计局

2015年9月28日

附件

金融业企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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)和《国务院办公厅关于金融支持小微企业发展的实施意见》(国办发〔2013〕87号),制定本规定。

二、适用范围。本规定适用于从事《国民经济行业分类》(GB/T4754-2011)中J门类(金融业)活动的企业。

三、行业分类。采用复合分类方法对金融业企业进行分类。首先,按《国民经济行业分类》将金融业企业分为货币金融服务、资本市场服务、保险业、其他金融业四大类。其次,将货币金融服务分为货币银行服务和非货币银行服务两类,将其他金融业分为金融信托与管理服务、控股公司服务和其他未包括的金融业三类。最后,按经济性质将货币银行服务类金融企业划为银行业存款类金融机构;将非货币银行服务类金融企业分为银行业非存款类金融机构,贷款公司、小额贷款公司及典当行;将资本市场服务类金融企业划为证券业金融机构;将保险业金融企业划为保险业金融机构;将其他金融业企业分为信托公司,金融控股公司和除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构。

四、划型标准指标。采用一个完整会计年度中四个季度末法人并表口径的资产总额(信托公司为信托资产)平均值作为划型指标,该指标以监管部门数据为准。

五、指标标准值。依据指标标准值,将各类金融业企业划分为大、中、小、微四个规模类型,中型企业标准上限及以上的为大型企业。

(一)银行业存款类金融机构。资产总额40000亿元以下的为中小微型企业。其中,资产总额5000亿元及以上的为中型企业,资产总额50亿元及以上的为小型企业,资产总额50亿元以下的为微型企业。

(二)银行业非存款类金融机构。资产总额1000亿元以下的为中小微型企业。其中,资产总额200亿元及以上的为中型企业,资产总额50亿元及以上的为小型企业,资产总额50亿元以下的为微型企业。

(三)贷款公司、小额贷款公司及典当行。资产总额1000亿元以下的为中小微型企业。其中,资产总额200亿元及以上的为中型企业,资产总额50亿元及以上的为小型企业,资产总额50亿元以下的为微型企业。

(四)证券业金融机构。资产总额1000亿元以下的为中小微型企业。其中,资产总额100亿元及以上的为中型企业,资产总额10亿元及以上的为小型企业,资产总额10亿元以下的为微型企业。

(五) 保险业金融机构。资产总额 5000 亿元以下的为中小微型企业。其中, 资产总额 400 亿元及以上的为中型企业, 资产总额 20 亿元及以上的为小型企业, 资产总额 20 亿元以下的为微型企业。

(六) 信托公司。信托资产 1000 亿元以下的为中小微型企业。其中, 信托资产 400 亿元及以上的为中型企业, 信托资产 20 亿元及以上的为小型企业, 信托资产 20 亿元以下的为微型企业。

(七) 金融控股公司。资产总额 40000 亿元以下的为中小微型企业。其中, 资产总额 5000 亿元及以上的为中型企业, 资产总额 50 亿元及以上的为小型企业, 资产总额 50 亿元以下的为微型企业。

(八) 除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构。资产总额 1000 亿元以下的为中小微型企业。其中, 资产总额 200 亿元及以上的为中型企业, 资产总额 50 亿元及以上的为小型企业, 资产总额 50 亿元以下的为微型企业。

六、组织实施。由人民银行会同银监会、证监会、保监会和统计局联合组成金融业企业划型标准工作组, 负责金融业企业划型标准的实施、后期评估和调整工作, 按年组织金融业企业规模认定, 并在人民银行建立的《金融业机构信息管理系统》中增加相应的字段模块。经过认定的金融业企业在系统中进行规模登记, 方便政府部门和社会各界查询使用。

七、标准值的评估和调整。金融业企业划型标准工作组每五年对划型标准值受经济发展与通货膨胀等因素的影响程度进行评估和调整。

八、本规定的中型金融业企业标准上限即为大型金融业企业下限。国务院有关部门据此进行相关数据的统计分析, 不得制定与本规定不一致的金融业企业划型标准。

九、融资担保公司参照本规定中“除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构”标准划型。

十、本规定由人民银行会同银监会、证监会、保监会和统计局负责解释。

十一、本规定自发布之日起实施,

附: 金融业企业划型标准

附

金融业企业划型标准

行业		类别	类型	资产总额
货币金融服务	货币银行服务	银行业存款类金融机构	中型	5000亿元(含)至40000亿元
			小型	50亿元(含)至5000亿元
			微型	50亿元以下
	非货币银行服务	银行业非存款类金融机构	中型	200亿元(含)至1000亿元
			小型	50亿元(含)至200亿元
			微型	50亿元以下
		贷款公司、小额贷款公司及典当行	中型	200亿元(含)至1000亿元
			小型	50亿元(含)至200亿元
			微型	50亿元以下
资本市场服务		证券业金融机构	中型	100亿元(含)至1000亿元
			小型	10亿元(含)至100亿元
			微型	10亿元以下
保险业		保险业金融机构	中型	400亿元(含)至5000亿元
			小型	20亿元(含)至400亿元
			微型	20亿元以下
其他金融业	金融信托与管理服务	信托公司	中型	400亿元(含)至1000亿元
			小型	20亿元(含)至400亿元
			微型	20亿元以下
	控股公司服务	金融控股公司	中型	5000亿元(含)至40000亿元
			小型	50亿元(含)至5000亿元
			微型	50亿元以下
	其他未包括的金融业	除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构	中型	200亿元(含)至1000亿元
			小型	50亿元(含)至200亿元
			微型	50亿元以下

(三) 监狱企业证明文件【本项目不适用】

【监狱企业应当提供由省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业的证明文件，格式如下】。

监狱企业证明函

本公司郑重声明，根据财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号）的规定，本公司为监狱企业。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

省级以上监狱管理局、戒毒管理局

（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日期： 年 月 日

(四) 残疾人福利性单位声明函【本项目不适用】**残疾人福利性单位声明函**

本公司(联合体)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,本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,提供的服务全部由符合政策要求的残疾人福利性单位承接。相关企业(含联合体中的残疾人福利性单位、签订分包意向协议书的残疾人福利性单位)的具体情况如下:

1. (标的名称), 承接单位为 (企业名称), 属于残疾人福利性单位;
2. (标的名称), 承接单位为 (企业名称), 属于残疾人福利性单位;
-

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。

说明: 1、服务应当全部由符合政策要求的残疾人福利性单位承接且使用该残疾人福利性单位商号或注册商标(与代理商或供应商无关);应当严格按上述格式及内容进行填写(应当明确每个包的的承接企业类型及相关数据),否则导致的后果由供应商自行承担;

- 2、以联合体形式参加的,应当由联合体各方盖章。

供应商名称(公章): _____

日期: _____

五、不参与围标串标承诺书

不参与围标串标承诺书

本人作为经授权的供应商代表,清楚知晓我单位参与本项目竞争性磋商活动,对以下事项作出承诺:

一、我单位和我本人遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用的原则,依法依规参与本项目竞标。

二、我单位和我本人在本项目政府采购竞争性磋商活动中,未参与围标串标。

三、我单位如被查实在本项目政府采购竞争性磋商活动中存在围标串标的,递交响应文件行为作为实施串通投标违法行为的关键环节,由我单位及法定代表人承担相应的法律责任,接受相应行政处罚和失信惩戒。

供应商名称(公章):

法定代表人、负责人或授权代表(签字或印章):

日期: 年 月 日

六、其他资格证明文件

供应商认为需提供的其它相关资格证明材料

一、提供信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn) 的失信被执行人、重大税收违法失信主体的截图和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 的政府采购严重违法失信行为记录名单的截图。

新疆新之建工程咨询有限公司

封面:

响 应 文 件

报 价 文 件

项目编号: _____

项目名称: _____

供 应 商: _____

年 月 日

一、磋商一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	磋商报价	服务期限	备注（如有）
	小写： 大写：		

供应商名称（公章）：

法定代表人、负责人或授权代表（签字或印

章）：

日期： 年 月 日

注：

- 1.表中磋商报价即为分项报价表中的报价合计。
- 2.特殊事项在备注中注明。
- 3.表中大写与小写不一致的，以大写为准。

二、分项报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	名称	数量	单价 (元)	总价	备注
1	(所投的全部服务内容)				
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
.....				
	其他费用				
.....				
报价合计（元）					

供应商名称（公章）：

法定代表人、负责人或授权代表（签字或印章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 按照本表填写的各项的报价合计填写到“报价一览表”中对应的“磋商报价”栏中。
2. 所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，供应商承担全部责任。

封面:

响应文件

商务技术文件

项目编号: _____

项目名称: _____

供应商: _____

一、响应函

致: (采购人)

根据贵方(项目名称)(项目编号/包号)项目的竞争性磋商公告, 签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表供应商(供应商名称、地址)提交下述文件:

1. 资格证明文件;
2. 报价文件;
3. 商务技术文件。

根据此函, 签字代表宣布同意如下:

1. 所附报价一览表中规定的应提交和交付的服务和包含的货物(如有)的报价为_____。

2. 我方将按竞争性磋商文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件, 包括第(编号、补遗书)(如果有的话)。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 响应有效期为自提交响应文件的截止之日起(由供应商填写)个日历天。

5. 我方同意提供按照贵方竞争性磋商文件要求的与其磋商响应有关的一切数据或资料, 采用综合评分法时, 我方完全理解贵方不一定接受最低价的响应。

6. 本项目如由成交人支付采购代理服务费用, 我方同意按供应商须知前附表中规定向采购代理机构支付采购代理服务费。

7. 重要声明:

1) 与我方单位负责人为同一人的其他单位名称:

无; 有, 具体单位名称为: (由供应商如实填写)。

2) 与我方存在控股、管理关系的其他单位的名称:

无; 有, 具体单位名称为: (由供应商如实填写)。

3) 参与本项目采购活动前, 是否为本项目前期准备提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务:

无; 有, 已提供的具体服务内容为: (由供应商如实填写)。

(备注: 以上3项声明, 必须如实选择, 选中项用表示, 未选中项用表示。

①“单位负责人”是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。②本条所规定的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系, 不包括间接的控股或管理关系。③供应商如未如实填报, 视为提供虚假材料谋取中标, 应承担相应法律责任。)

4) 我方在本响应文件中所提供的全部资料均真实有效, 我方承诺对其真实性负责并承担相应后果。

5) 我方承诺本《响应函》的签章对本响应文件全部内容具有约束力并承担法律责任。

供应商名称(公章):

通 讯 地 址:

传 真:

电 话:

授 权 代 表:

日 期:

新疆新之建工程咨询有限公司

二、法定代表人（单位负责人）身份证明

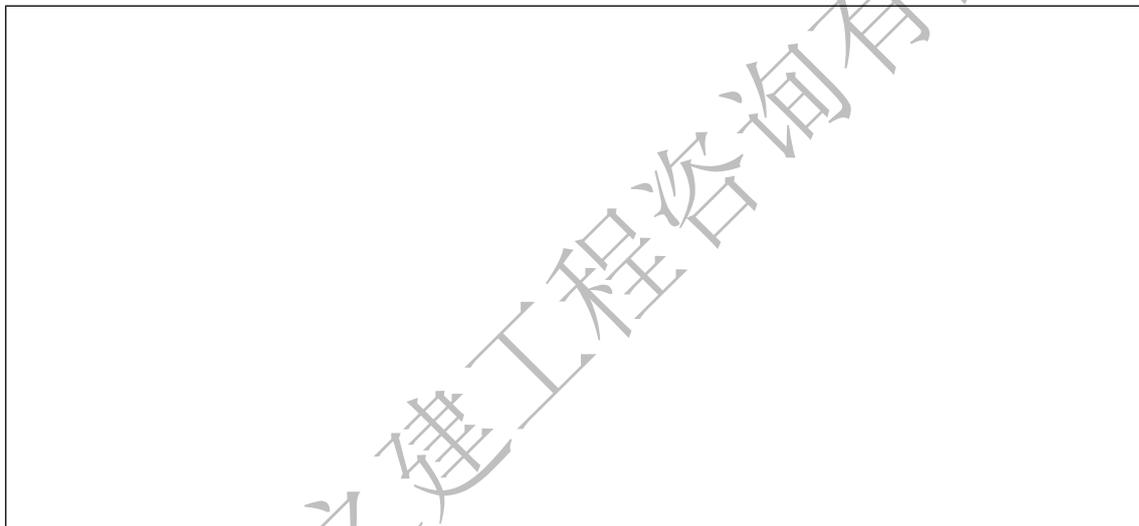
致：（采购人或采购代理机构）

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）身份证、护照等身份证明文件电子件：



供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

三、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、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件、签订合同和处理有关事宜，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文件有效期届满之日止。

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（签字或签章）：_____ 联系电话：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，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》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

四、政府采购供应商廉洁自律承诺书

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目竞争性磋商要求参加磋商响应。在这次磋商响应过程中和成交后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位磋商响应、成交或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报兵团财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

供应商名称（公章）：

法定代表人、负责人或授权代表（签字或印章）：

日期： 年 月 日

五、实质性响应一览表【本表须与第四章的一致】

(供应商须对本附表所有内容逐条响应且无负偏离, 否则其响应无效)

序号	磋商文件要求的实质性响应内容		响应文件具体的 响应内容	备注
	实质性要求	磋商文件中的规定		
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
.....				

六、商务响应偏离表

项目名称：

项目编号/包号：

序号	竞争性磋商文件的商务条款	响应文件的响应内容	响应情况	说明及索引
1			响应/偏离	
2				
3				
.....	

注：供应商应按照竞争性磋商文件“第三章 项目采购需求”中的商务要求填写，“响应/偏离”应据实填写“响应”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

七、业绩证明文件

项目名称:

项目编号/包号:

序号	完成时间	项目名称	标的内容	采购人名称	中标(成交)金额	联系人	联系电话
1							
2							
3							
...							

注: 供应商近年(2022年起至投标截止日止, 以合同签订日期为准)。需提供有效业绩证明材料为同类项目业绩合同原件(包括合同首页、服务内容页、合同金额页、合同签订时间、签署盖章页)清晰版扫描件, 证明材料不完整或不符合要求或未提供的, 不计分。

供应商名称(公章):

法定代表人、负责人或授权代表(签字或印章):

日期: 年 月 日

八、拟派项目团队

《服务团队人员配置情况一览表》及相关证明资料(下表格式供参考,表后附人员相关证明资料如各类证书清晰版扫描件、社保证明材料等)

序号	姓名	年龄	职称	资格证书名称及编号	在本项目所属岗位	工作年限	备注

供应商名称(公章):

法定代表人、负责人或授权代表(签字或印章):

日期: 年 月 日

九、技术响应偏离表

项目名称:

项目编号:

序号	竞争性磋商文件技术要求条款	响应文件内容对应简述	响应情况	说明及索引
1			响应/正偏离/负偏离	
2		*	响应/正偏离/负偏离	
.....	

说明: 供应商应按照竞争性磋商文件“第三章 项目采购需求”中的技术要求填写, “响应/正偏离/负偏离”应据实填写“响应”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称(公章):

日期: 年 月 日

备注: 1、供应商须结照本磋商文件第四部分采购需求所有条款逐条列出“偏离情况”, 注明“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

2、供应商声明: 表中未列明的条款, 我方均表示完全响应磋商文件技术、服务需求的所有要求。

十、技术方案

针对本项目编制的各项服务方案、服务承诺等

此处请附:

- ①项目总体实施方案
- ②数据对接方案及能力证明
- ③设备保障方案及能力
- ④进度计划及质量保证措施
- ⑤项目安全制度和保密措施
- ⑥售后服务方案

新疆新之建工程咨询有限公司

十一、其他文件

(一) 竞争性磋商文件要求提供的其它商务、技术资料和证明材料;

1.1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商实际控制人性别	外商投资类型

注: 1. 供应商如为联合体, 则应填写联合体各成员信息。

2. “供应商实际控制人性别”按供应商实际控制人性别划分请填写“男”或“女”, 指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性; 绝对所有权拥有者可以是一个人, 也可以是多人合计计算。

3. “外商投资类型”请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

1.2 其它商务、技术资料和证明材料

(二) 供应商认为需要提供的其它商务、技术资料和说明。

(三)

供应商概况

供应商名称					
注册地址		邮政编码			
联系方式	联系人		电话		
	传真		邮箱		
隶属情况(如有)	阐明隶属及组织机构情况				
控股情况(如有)	阐明控股和被控股情况				
组织结构					
简介	包括但不限于: 企业经营范围、发展历程、经营业绩、获奖情况、财务状况、人力资源等。(可另附页)				
法定代表人	姓名		技术职称		电话
项目经理	姓名		技术职称		电话
成立时间			员工总人数:		
企业资质等级(如有)			其中	高级职称人员	
营业执照号				中级职称人员	
注册资金				初级职称人员	
开户银行				其他.....	
账号		用于退还投标保证金			
行号					

供应商名称(公章):

法定代表人、负责人或授权代表(签字或印章):

日期: 年 月 日