

竞争性磋商文件

(项目编号：ZCD-ZC2026080)

项目名称：局机关文书档案数字化服务项目

招标人：新疆维吾尔自治区交通运输综合行政执法局

联系人：阿依古丽木

电话：0991-5281577

招标代理机构：智诚达项目管理咨询有限公司

联系人：邢江红、王中华

电话：13609907718、13209950311

详细地址：乌鲁木齐市水磨沟区立井街198号丽景中央城9号楼6层

二〇二六年五月

目 录

第一部分	竞争性磋商公告	1
第一章	投标供应商须知	8
第二章	采购文件的编写	10
第三章	响应文件的编写	11
第四章	响应文件的递交	14
第五章	开 标	14
第六章	评 标	15
第七章	授予合同	28
第八章	其 他	29
第九章	质疑的提出及处理	29
第三部分	采购内容及服务要求	32
第四部分	合同条款	40
第五部分	投标（响应）文件格式	1
第六部分	附件	30

第一部分 竞争性磋商公告

局机关文书档案数字化服务项目 竞争性磋商公告

项目概况

局机关文书档案数字化服务项目 的潜在供应商应在政采云平台线上获取采购文件，并于 2026 年 6 月 5 日 11:00（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况：

1. 项目编号：ZCD-ZC2026080
2. 项目名称：局机关文书档案数字化服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额（元）：201900
5. 最高限价（元）：201900
6. 采购需求新疆维吾尔自治区交通运输综合行政执法局档案数字化服务
标项名称：局机关文书档案数字化服务项目
数量：1
预算金额（元）：201900

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：对采购人库存的文书档案（卷级、件级）、科技档案，按照国家、行业相关标准、要求及自治区档案馆《关于转发新疆维吾尔自治区档案馆纸质档案数字化副本接受规范（暂行）的通知》（新档发〔2022〕17号）文件要求，进行数字化及其配套工作，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。具体采购内容及要求详见竞争性磋商文件。

备注： 本项目为总价固定项目，根据供应商中标单价，完成数量总额达到预算金额为止。

7. 合同履行期限（服务期）：详见竞争性磋商文件要求。
8. 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：本项目专门面向小微企业，供应商应为小微企业。
3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取采购文件：

时间：2026年5月22日至2026年6月3日，每天00：00至14：00，14：00至23：59；（北京时间，法定节假日除外）。

地点：政采云平台线上。

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件），或者点击采购公告底部潜在供应商“获取采购文件”，页面跳转后登陆，直接获取采购文件。

售价（元）：0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026年6月5日11:00（北京时间）

投标地点：请登录政采云投标客户端投标

开标时间：2026年6月5日11:00（北京时间）

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

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、本项目实行网上投标，采用电子投标文件。

2、各供应商应在开标前确保成为正式注册入库供应商，并完成CA数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。如需咨询，请联系新疆CA服务热线4000921999；翔晟CA服务热线025-66085508。

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及以上操作系统。

特别提示：

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

2、超过200万元的货物和服务采购项目，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。

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

4、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予 10%~20%（工程项目为 3%~5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%~5%作为其价格分。

5、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%~6%（工程项目为 1%~2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%~2%作为其价格分。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系：

名 称：新疆维吾尔自治区交通运输综合行政执法局

地 址：乌鲁木齐市沙依巴克区扬子江路 224 号

联 系 人：阿依古丽木 联系电话：0991-5281577

2、采购代理机构信息：

名 称：智诚达项目管理咨询有限公司

地 址：乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景中央城 9 号楼 6 层

项目联系人：邢江红、王中华

联系电话：13609907718、13209950311

条款号	条款名称	编列内容
		列明行业。 (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。
第一章 8.2 款	对本国产品的支持政策的说明	对本国产品的支持政策 (1) 本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。 (2) 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 (3) 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
第三章 16.3 款	最高投标限价(采购预算)	本项目的最高投标限价(即采购预算)为：20.19 万元； 注 1：投标供应商的投标报价不得超出最高投标限价；且分项报价也不得超出各项目分项的限价（如有），否则其响应文件将被否决。 注 2：各位投标供应商须确保电子响应文件中的报价和政采云平台上填报的报价一致，否则将被视为有选择的报价，其投标将被否决。
第三章 17.1 款	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）。
第三章 18.1 款	磋商保证金	磋商保证金的金额：2000 元。 磋商保证金的形式：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交纳。 账户名称：智诚达项目管理咨询有限公司 开户行：交通银行乌鲁木齐人民路支行 账号：86516510110188002000337 行号：301881000091 附注：XXX 项目磋商保证金 咨询电话：0991-5855226（财务办公室） 磋商保证金必须在投标截止前确保到账；供应商未按采购文件要求提交磋商保证金的，响应文件无效。
第三章 18.2 款	磋商保证金的退还	(1) 投标供应商在投标截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到投标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，但因投标供应商自身原因导致无法及时退还的除外。 (2) 采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的磋商保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的磋商保证金或者转为中标人的履约保证金。

条款号	条款名称	编列内容
第三章 18.3 款	不予退还保证金的情形	有下列情形之一的，保证金不予退还： （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的； （3）除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的； （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； （5）采购文件规定的其他情形。
第三章 20.1 款	响应文件制作	本项目采用不见面电子开评标。 投标人应当按照招标文件和电子交易平台（政采云平台）的要求编制并加密投标（响应）文件，并在规定的时间将投标（响应）文件以密封（加密）形式递交（上传）至指定的投标地点。 特别提示： 1. 在政采云平台上传文件时，请在最后一步上传“资格证明文件”+“商务、技术文件（开标一览表等）”的合并文件。 2. 参与多个标项的投标人须按标项分别编制响应文件。（如有）
第四章 21.1 款	响应文件递交截止时间及地点	详见竞争性磋商公告。 供应商应当在响应文件递交截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至“政采云平台”。响应文件递交截止时间以后上传递交的响应文件将被“政采云平台”拒收。
第五章 23.1 款	开标时间及地点	开标时间：同响应文件递交截止时间 开标地点：同响应文件递交地点
第四章 23.3 款	响应文件解密	响应文件开启时间后 30 分钟内供应商可以登录电子交易平台（政采云平台），进入开标大厅，用“项目采购-开标评标”功能进行签到、解密响应文件。若供应商在规定时间内未按时签到、解密的，视为响应文件撤回。
第六章 27.2 款	评标方法	综合评分法
第六章 30.1 款	推荐的中标候选人数量	__3__人。
第七章 34.1 款	履约担保	是否要求中标人提交履约保证金： <input type="checkbox"/> 要求，履约保证金的形式：第三方担保机构或银行保函 履约保证金的额：签约合同金额的__% 提供履约保函时间：在支付第一笔合同款前。 <input checked="" type="checkbox"/> 不要求
第八章 36.1 款	需要补充的其他内容。	
36.1.1	自获取采购文件之日起，供应商应保证其提供的联系方式(电话、传真、电子邮件)一直有效，以保证往来函件(采购文件的澄清、修改等)能及时通知投标供应商，并能及时反馈信息，否则采购人不承担由此引起的一切后果。	
36.1.2	付款方式：本项目的每笔款项均以人民币方式支付，本项目分两期付款：第一期签订合同后，一周内一次性支付全部合同款的 60%，第二期在项目验收通过后一周内，支付全部合同款的 40%。 (具体付款方式以双方签订的合同为准)	
36.1.3	投标人业绩： 近三年（2023 年 1 月 1 日至今）类似项目业绩，业绩内容须与本次采购的内容相关。 业绩证明材料为：合同；合同需提供包含合同首页、标的内容及金额所在页、服务	

条款号	条款名称	编列内容
		<p>时间、合同签字盖章页等关键页（也可提供全本），需加盖公章。合同关键处不得遮挡涂黑，日期清晰明确。</p> <p>未提供业绩证明材料（或证明材料不齐全的或内容模糊不清的），其业绩不予认定。本项内容作为评审内容，未按上述内容提交证明材料的，将影响评审得分。</p>
36.1.4		<p>特别提示 1：信用记录查询资料；</p> <p>查询时间为：自获取文件之日起至响应文件递交截止时间止（该时间段内任一时间）。</p> <p>查询渠道为：“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站。</p> <p>查询结果：附网页截图（需体现出查询的相关结果）。</p> <p>对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其响应文件将被拒绝。</p> <p>本项内容由采购人或采购代理机构现场查询。</p>
36.1.5		本项目采用电子交易方式，若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。
36.1.6		投标人应保证在本项目使用的任何服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任的同时不得耽误本项目服务。
36.1.7		注：如本《投标供应商须知前附表》相关内容与竞争性磋商文件中的相关内容如有不一致处，则以本《投标供应商须知前附表》相关内容为准。
36.1.8		<p>采购人委托了专业的采购代理机构实施本次招标工作，代理服务费由中标单位支付；</p> <p>本次采购类型为：<i>服务类</i>。</p> <p>本项目招标代理服务费：3000 元。</p>
第八章 37.1 质疑函的接收		
37.1		<p>质疑函递交方式、接收部门、联系电话和 通讯地址</p> <p>递交方式：书面形式</p> <p>质疑函接收部门：智诚达项目管理咨询有限公司</p> <p>地址：乌鲁木齐市水磨沟区立井街 198 号丽景名都 9 号楼 6 层</p> <p>项目联系方式：13609907718、13209950311</p>

第一章 投标供应商须知

1. 项目概况

- 1.1 项目名称：详见投标供应商须知前附表；
- 1.2 采购方式：详见投标供应商须知前附表；
- 1.3 采购内容：详见投标供应商须知前附表；
- 1.4 资金来源：详见投标供应商须知前附表；
- 1.5 项目地点：详见投标供应商须知前附表；
- 1.6 合同履行期限（服务期）：详见投标供应商须知前附表；

2. 定义

下述术语和缩写的定义为：

2.1 “采购人”“招标人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、联系人、电话详见投标供应商须知前附表。

2.2 “采购代理机构”“招标代理机构”系指接受采购人委托，代理采购项目的采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、联系人、电话详见投标供应商须知前附表。

2.3 “投标人”、“供应商”“投标供应商”系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。

2.4 “货物”系指各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品等。

2.5 “工程”系指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建，装修、拆除，修缮等。

2.6 “服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.7 “进口产品”系指通过中国海关报关验收入境且产自境外的产品。详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库〔2007〕119号）。

2.8 偏离

2.8.1 本条所称偏离为响应文件对采购文件的偏离，即不满足、或不响应采购文件的要求。偏离分为对采购文件的实质性要求条款偏离和对采购文件的一般商务和技术条款偏离。

2.8.2 除法律、法规和规章规定外。采购文件中加下划线、“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“投标被否决”等文字规定为实质性要求条款（即重要条款），未用上述文字规定或符号标注的条款为非实质性要求条款（即一般条款）。着重提醒各投标供应商注意，并认真查看采购文件中的每一个条款及要求，因误读采购文件而造成的后果，招标人概不负责。

2.9 特别说明

2.9.1 供应商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商

所拥有。

2.9.2 供应商应仔细阅读采购文件中的所有内容，按照采购文件的要求编制、提交响应文件，并对其所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

2.9.3 采购文件所提供的资料，是采购人现有的能被供应商利用的资料，采购人对供应商做出的任何推论、理解和结论均不负任何责任。

3. 供应商资格

3.1 供应商资格：详见投标供应商须知前附表。

3.2 投标供应商应遵守中华人民共和国法律、法规和行政规章。

3.3 投标供应商（包括联合体各成员）不得与本项目相关单位存在下列关联关系：

（1）与采购人、代理机构存在利害关系。

（2）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。

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（由供应商在《诚信投标承诺书》中作出声明）。

（3）法律法规规定的其他不得存在的情形。

4. 投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标供应商将自行承担所有与参加投标有关的费用。

5. 联合体形式（本项目不适用）

5.1 除投标供应商须知前附表中另有规定，本次招标不接受为联合体形式的供应商。

5.2 供应商为联合体形式的，除应符合本章第 3 条规定外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的义务、工作、合同工作量比例；

（2）联合体各方均应当符合本章第 3.1 款规定的供应商基本资格条件；

（3）除投标供应商须知前附表中另有规定，联合体各方中至少有一方应当符合本章第 3.1 款规定的供应商特定资格条件；

（4）联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

6. 现场勘察（本项目不适用）

6.1 供应商应按投标供应商须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境进行考察。

6.2 勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

6.3 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，而提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

7. 采购进口产品（本项目不适用）

7.1 除投标供应商须知前附表另有规定外，本项目不接受进口产品参加采购活动。

8. 政府采购政策的支持

8.1 落实的政策如下：

（1）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）；

（2）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

（3）《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）；

（4）《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。

8.2 对本国产品的支持政策

（1）关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见 财库〔2025〕30号；

（2）国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）。

8.3 投标供应商在签署相关承诺、提供相关信息前，应当认真阅读财政部门的相关政策规定。符合本章第 8.1-8.2 款规定的，应当提供相关的证明材料。

第二章 采购文件的编写

9. 采购文件的构成

9.1 采购文件由下述部分组成：

第一部分 竞争性磋商公告

第二部分 投标供应商须知

第三部分 采购内容及要求

第四部分 合同条款

第五部分 投标（响应）文件格式

9.2 采购文件以中文书写。

9.3 投标供应商被视为熟悉本招标项目的各种情况以及与履行合同有关的

一切其他情况。

9.4 投标供应商获取采购文件后，应仔细检查采购文件的所有内容，如有残缺应在领到采购文件后 1 日内向采购人提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标供应商同时应认真审阅采购文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标供应商编制的响应文件，没有按照采购文件要求提交全部资料或者没有对采购文件做出实质性响应，其风险应由投标供应商自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

10. 采购文件的澄清

10.1 投标供应商对采购文件如有疑问，可在投标截止期 5 日前按采购文件中载明的地址以书面形式（包括信函、电报或传真，下同）通知采购人要求澄清。采购人将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。采购人认为有必要时，可将答复内容（包括原提出问题，但不包括问题的来源）分发给所有投标供应商。

11. 采购文件的修改或补充

11.1 在投标截止期 5 日前的任何时间，采购人可主动或依据投标供应商要求澄清的问题而修改或补充采购文件，并以书面形式通知所有投标供应商，投标供应商在收到该通知后应立即以电报或传真的形式予以确认。

11.2 为使投标供应商在准备投标时有适当的时间考虑响应文件的修改，采购人有权决定推迟投标截止日期和开标日期，并将此变更通知所有的投标供应商。

11.3 采购文件的修改书和补充文件将构成采购文件的一部分，并且比采购文件对投标供应商具有优先的约束力。

第三章 响应文件的编写

12. 要求

12.1 供应商应仔细阅读采购文件中的条款、格式、表示、条件和规范等所有内容，按采购文件的要求份数提供响应文件，并保证所提供的全部材料的真实性，以使其投标对采购文件做出实质性响应。否则，其投标可能被拒绝。

13. 响应文件语言和度量单位

13.1 响应文件及投标供应商和采购人就招标、投标交换的文件和往来信件，须以中文书写。供应商可提交其他语言的资料，但应附中文注释，在有差异时，以中文为主。

13.2 除在采购文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。

14. 响应文件的组成

14.1 响应文件包括（但不仅限于）下列内容：

A 资格证明文件

(1) 投标人资格、资信证明文件。

B 商务文件、技术文件

- (2) 投标函；
- (3) 法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书；
- (4) 开标一览表；
- (5) 投标保证金缴纳证明材料；
- (6) 近三年类似项目业绩；
- (7) 项目实施方案；
- (8) 服务及质量保证承诺等；
- (9) 技术、商务偏离表；
- (10) 拟投入本项目的主要成员；
- (11) 提供其它有利于投标的资料及证明文件等；
- (12) 投标单位反商业贿赂承诺书。

响应文件包括但不限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。

14.2 所有资格证明文件，如资质证书等，均须为加盖投标人公章的扫描件。

14.3 所有资格证明文件必须满足采购文件的要求，否则将导致投标被否决。

14.4 电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若响应文件与采购文件要求不一致，其内容影响成交结果时，责任由投标人自行承担。投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件，将导致其投标被拒绝。

15. 供应商符合采购文件规定的证明文件

15.1 供应商提供的资格证明材料，须满足投标供应商须知前附表的要求。

15.2 供应商为联合体形式的，则应提交联合体各方的资格文件，否则将视为未实质性响应条款而被拒绝。

15.3 投标人确保所提供的服务，其质量满足中华人民共和国国家相关标准。

15.4 投标供应商须提交提供服务符合采购文件规定的技术响应文件，作为响应文件的一部分。

15.5 对照采购人的采购需求（要求），逐条确定，指出所提供的服务是否实质性响应采购文件的要求，如有偏离，须填报偏离表（见附件）。

未按要求提供资料或提供资料不完全，其风险由投标供应商自行承担。

16. 投标报价

16.1 投标供应商应在投标报价表中标明其提供的所有服务及其完成本项目相关工作范围内所有费用的总价，采购人不接受有任何选择性报价。供应商漏报的单价或单价中漏报、少报的费用，均视为此项费用已隐含在其他报价中，中标

后不予调整。

16.2 其报价须保证在投标有效期及服务期内固定不变。采购人不接受有任何选择性报价。

16.3 为了防止本次招标的投标报价过高，超出采购人为本次采购项目的资金支付能力，采购人依据主管部门的批复为本次招标项目的设定了最高投标限价（即采购预算），如果投标供应商的投标报价高于本项目的最高投标限价，其响应文件将被拒绝；如果所有投标供应商的投标报价均超出最高投标限价，采购人有权重新组织招标。

16.4 投标报价货币单位：人民币。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期详见投标供应商须知前附表，如不满足其投标将被否决。

17.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期期满之前，要求投标供应商同意延长投标有效期。投标供应商可以拒绝或同意上述要求，但要求与答复均须是书面文件。对于同意该要求的投标供应商，采购人既不要求也不允许其修改响应文件。

18. 磋商保证金

18.1 磋商保证金的缴纳详见投标供应商须知前附表。未按规定提交磋商保证金的投标，将被视为投标无效。

18.2 磋商保证金的退还详见投标供应商须知前附表。

18.3 不予退还保证金的情形，详见投标供应商须知前附表。

19. 响应文件的签署及规定

19.1 电子投标文件使用政采云平台响应文件制作工具以及磋商文件要求进行制作编制。响应文件制作时，按照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。

19.2 响应文件应清楚工整，修改处应由投标供应商法定代表人或授权代理人签章。

19.3 投标人的法定代表人或授权代理人在凡规定签章处逐一签署并加盖单位公章。

电子投标文件可使用投标人电子公章及法定代表人的电子签名。未按磋商文件要求签署和盖章的响应文件，其投标将被认定为投标无效。

19.4 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

19.5 所有已进入评审程序的响应文件，采购人及采购代理机构有权不予退还投标供应商递交的响应文件。

第四章 响应文件的递交

20. 响应性文件的制作及提交

20.1 电子响应文件的制作及提交: 投标供应商应当按照采购文件和电子交易平台（政采云平台）的要求编制并加密投标响应文件。投标供应商未按规定加密的响应文件，政采云平台将拒收。

21. 响应文件递交截止时间及地点

21.1 响应文件的递交截止时间为磋商公告所规定的时间。投标响应文件以密封（加密）形式递交（上传）至指定的投标地点。任何单位和个人不得在开标前开启响应文件。

21.2 出现因采购文件的修改推迟投标截止时间时，则按采购人修改通知规定的时间递交。

21.3 投标截止时间前未完成投标响应文件的传输或未上传至指定地点的，视为撤回投标。投标截止时间后送达的投标响应文件，电子交易平台（政采云平台）将拒收。

在投标截止时间前，除投标供应商补充、修改或者撤回投标响应文件外，任何单位和个人不得解密、提取响应文件。

22. 响应文件的修改和撤回

22.1 投标供应商可在投标须知前附表中规定的截止时间前，撤回已上传的响应文件。如要修改，必须在撤回并修改后在规定的投标响应文件递交截止时间之前将修改后的响应文件再重新上传。在投标响应文件递交截止时间之后，投标供应商不得对上传的投标响应文件撤销或修改。

22.2 投标供应商不得在开标时间起至投标有效期期满前撤回响应文件。

第五章 开 标

23. 开标

23.1 本次磋商将按采购公告中规定的时间、地点进行，所有投标供应商均应当准时在线参加开标。

23.2 开标由采购人或采购代理机构主持，须做好录音、录像工作；录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

23.3 响应文件的解密

电子交易平台（政采云平台）自动提取所有响应文件；提示投标供应商按时

在线签到、解密。

投标供应商不足 3 家的，不得开标。

23.4 因投标供应商原因造成响应文件未解密的，视为撤销其响应文件；因投标供应商之外的原因造成响应文件未解密的，视为撤回其响应文件。部分响应文件未解密的，其他响应文件的开标可以继续进行。

如供应商在开标时因特殊原因导致解密失败的，须经主管财政部门批准后，供应商将响应文件提供给采购代理机构，采购代理机构通过“异常”处理端口上传解密。

23.5 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标供应商代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

投标供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

24. 资格审查

24.1 采购人在开标会议结束后，根据《中华人民共和国政府采购法》相关的法律、法规及规定，对投标供应商资格进行审查。资格审查是审查投标供应商资格证明文件是否对招标文件资格条件作出实质性的响应。对资格证明文件提供不全或资格性审查不通过的投标供应商，将由采购人现场告知其将不能参与下一环节的评审。

资格审查内容详见附表 1。

第六章 评 标

25. 评审小组

25.1 采购人将根据《中华人民共和国政府采购法》及相关的法律、法规等，依法组建本次招标的评审小组，负责本次招标的评审、评标等活动。评审小组负责向采购人推荐成交候选人或者根据采购人的授权直接确定成交人。

25.2 评审小组成员名单在评标结果公告前应当保密。

25.3 评审小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 3 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

25.4 采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

25.5 评标中因评审成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评审小组组成不符合相关规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评审小组成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评审小组成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有响应文件和开标、评标资料，依法重新组建评审小组进行评标。原评审小组所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评审小组的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

25.6 评标专家应符合下列条件：

25.6.1 具有良好的职业道德，廉洁自律，遵纪守法，无行贿、受贿、欺诈等不良信用记录；

25.6.2 具有中级专业技术职称或同等专业水平且从事相关领域工作满 8 年，或者具有高级专业技术职称或同等专业水平；

25.6.3 熟悉政府采购政策法规；

25.6.4 承诺以独立身份参加评审工作，依法履行评审专家工作职责并承担相应法律责任的中国公民；

25.6.5 身体健康，能够承担评审工作；

25.6.6 申请成为评审专家前三年内，无《政府采购评审专家管理办法》中规定的不良行为记录。

有下列情形之一的，不得担任评审小组成员：

(1)参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

(2)与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；

(3)与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

24.7 评审小组负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1)审查、评价响应文件是否符合竞争性磋商文件的商务、技术等实质性要求；

(2)要求投标供应商对响应文件的有关事项作出澄清或者说明；

(3)对响应文件进行比较和评价；

- (4)确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交人；
- (5)向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

25.8 评审小组及其成员不得有下列行为：

- (1)确定参与评标至评标结束前私自接触投标供应商；
- (2)接受投标供应商提出的与响应文件不一致的澄清或者说明，本竞争性磋商文件第 27.3 款规定的情形除外；
- (3)违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4)对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5)在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6)记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7)其他不遵守评标纪律的行为。

评审小组成员有前款第(1)至(5)项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

26. 评审过程的保密性

26.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。

26.2 开标后，直到授予成交人合同为止，凡属于对响应文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及成交候选人的推荐情况和授标建议等内容、与评标有关的其他任何情况均应严格保密；评审小组成员及参与评标的有关工作人员均不得向投标供应商或其他无关的人员透露，违者给予警告、取消担任评审小组成员的资格。

26.3 投标供应商在评审过程中，所进行的力图影响评审结果的、不符合《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律、法规的、以及不符合本次招标的有关规定的活动，将被取消其成交资格。

27. 评审依据及评标办法

27.1 评审的依据：竞争性磋商文件和投标人的响应文件。

27.2 评标办法：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。

评审小组对符合性审查合格的响应文件进行商务、技术和价格评审，如有多个标项则按各标项的自然顺序进行评审。评审小组的评审按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评标程序、评标办法和评审标准，就每个供应商的商务状况、技术状况及其对磋商文件要求的响应情况进行评审和比较，独立评出

各供应商的商务得分、技术得分。各评审专家的评分算术平均值即为该供应商的商务得分和技术得分；然后进行报价得分计算；最后将商务得分、技术得分和磋商报价得分汇总得出综合得分（商务得分、技术得分、磋商报价得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

综合得分=商务得分+技术得分+磋商报价得分

27.3 符合性审查

27.3.1 评审小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，应当以书面方式要求投标供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。**供应商澄清、说明或补正时间以评审小组约定的时限为准。**

投标供应商的澄清、说明或补正应以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变竞争性磋商文件的实质性内容。

按上述规定，经投标供应商确认后，对投标供应商起约束作用。如果投标供应商不确认的，则其投标无效。

27.3.2 采购方不接受不符合国家有关部门相关规定的投标报价或优惠方案。

27.3.3 在评审过程中，评审小组发现投标供应商以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，该投标供应商的投标将被否决。

27.3.4 有下列情形之一的，视为投标供应商串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标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) 不同投标供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同投标供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

27.3.5 投标供应商存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照采购文件的规定提交磋商保证金的；
- (2) 响应文件未按采购文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备采购文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

27.3.6 评审小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行线上磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

27.3.7 在磋商过程中，评审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。

27.3.8 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，评审小组应当以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商，供应商应当按照磋商文件的变动情况和评审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。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

27.3.9 磋商文件能够详细说明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，评审小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定的时间内在政采云平台不见面开评标大厅提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。**供应商进入政采云平台“项目采购”-“开标评标”模块，在政采云平台不见面开评标大厅中，等待代理机构经办人（或评审组长）开启二轮报价，供应商根据系统提示填写二轮报价，并在规定的时间内确认提交。**

如磋商文件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，评审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。最后报价是响应文件的有效组成部分。

27.3.10 在磋商过程中，供应商提交的澄清文件和最终响应文件，由供应商法定代表人或其授权代表签署后生效，供应商应受其约束。

27.3.11 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。未作最后报价供应商视为自动退出磋商。供应商下轮报价可与上轮报价一致。

27.4 投标供应商不得误导、干扰采购方的评审活动，否则将废除其投标。

27.5 响应文件计算错误的修正

27.5.1 响应文件中报价出现前后不一致的，评审小组按以下原则对投标报价进行修正：

a. 响应文件中开标一览表（首次报价）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（首次报价）为准；

b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

d. 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

27.5.2 修正后的最终投标报价若超过最高投标限价（如有），评审小组应当否决其投标。

27.5.3 按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的投标报价，经投标供应商确认后，对投标供应商起约束作用。如果投标供应商不确认的，则其投标无效。

符合性审查的标准详见附表 2。通过符合性审查的响应文件，方可进入下一环节。

27.6 最后报价

27.6.1 磋商结束后，作出实质性响应的供应商应在规定的时间内上传提交最后报价（最后报价时间视磋商进程由评审小组决定）。

27.7 商务、技术评审

27.7.1 经符合性审查合格的响应文件，评审小组对其商务、技术状况及响应程度进行评议和比较，评审小组应当依据采购文件确定的评审标准和方法，对供应商的响应文件进行综合评分。

27.7.2 评审小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

27.7.3 评审因素及标准(详见评分细则)

评审因素：与投标供应商所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。

详细评审的标准详见附表 3。

27.8 报价评审

27.8.1 供应商的标报价得分计算说明：

价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价（或政策扣除后最低的评审价）为磋商基准价，其价格分为满分。其他投标人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）×价格权重×100

项目评审过程中，不得去掉最终报价中的最高报价和最低报价。

符合促进中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）发展政策的，给予小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位）10%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

专门面向中小企业采购的项目，不享受价格优惠。

27.8.2 评审小组对各供应商的最后报价进行审查，认为供应商的最后报价明显低于其他通过资格、符合性审查供应商的报价，有可能影响工程（服务）质量或者不能诚信履约的，应当要求其在政采云平台不见面开评标大厅提供书面说

明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效响应处理。

报价合理性说明：根据财库〔2026〕2号规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第（1）项至第（3）项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的

行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

27.8.3 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。监狱企业应当提供监狱企业证明复印件。残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。以上格式详见磋商文件第五部分 投标（响应）文件格式，未提供的视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。

27.8.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策的小微企业，不得将合同分包给大中型企业。

附表 1：资格审查表

序号	类型	审查要求	要求说明	评审意见	
				是	否
1	营业执照	营业执照等证明材料。	提供有效的营业执照等证明材料（加盖单位公章）；如投标人为自然人需提供身份证明。		
2	财务报告	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。	提供最近一年度（2024 年度或 2025 年度）的审计报告或银行资信证明等；加盖单位公章。		
3	基本资质	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	（1）提供投标文件递交截止之日前六个月内任一个月的缴纳税收的证明材料或提供无欠税证明等（加盖单位公章）； （2）提供投标文件递交截止之日前六个月内任一个月缴纳社会保险的证明材料（加盖单位公章）。 如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。		
4	基本资质	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力相关的证明材料或声明（加盖单位公章）。		
5	基本资质	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 3 年内在经营活动中没有重大违法记录声明函（加盖单位公章）。		
6	采购政策	本项目专门面向小微企业，供应商应为小微企业。	请根据要求单独上传《中小企业声明函》。格式以采购文件要求为准。		
7	其他	近三年来，未被“信用中国”（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、政府采购严重违法失信行为记录名单（尚在处罚期内的）。	最终以采购人或代理机构现场查询为准。		
8	结 论 (通过/不通过)				

说明：（1）上述各项中用“√”表示通过，“×”表示不通过；

（2）上述各项中如有一项为“×”，则结论为“×”，表示该投标响应文件中存在重大偏差，不能通过初步评审；须写明原因。

（3）投标人请认真阅读和理解上述内容，并在政采云平台上传至相应的关联处；避免投标响应文件中有违背上述审查标准之一的情况发生而造成投标被否决。

附表 2：符合性审查表

序号	类型	要求	要求说明	评审意见	
				是	否
1	报价	(1) 一份响应文件应只有一个投标报价，在采购文件没有规定的情况下，未提交选择性的报价； (2) 投标报价未超出最高投标限价。	提供开标一览表。投标报价未超出最高投标限价，且只有一个报价。		
2	商务	(1) 凡采购文件中要求公章或签字处，是否按要求加盖单位公章、法定代表人或被授权委托人签字或公章的； (2) 投标响应文件组成齐全完整，内容均按规定填写；投标响应文件的关键内容无字迹模糊、无法辨认的； (3) 投标有效期满足磋商文件要求； (4) 投标供应商按照采购文件规定的金额、形式、时效和内容提供了投标担保； (5) 投标供应商未提出不同的验收、计量、支付办法； (6) 投标响应文件未附有采购人不能接受的条件； (7) 未与其他投标供应商相互串通报价，或者与采购人串通投标的； (8) 无法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。	见竞争性磋商文件要求；提供保证金缴纳证明等。		
3	技术	(1) 响应文件是否实质上响应了竞争性磋商文件的要求。 (2) 投标人的合同履约期限（服务期）是否满足竞争性磋商文件要求。	提供偏离表等；并对投标（响应）文件逐条审查。		
4	结 论(通过/不通过)				

说明：（1）上述各项中用“√”表示通过，“×”表示不通过；

（2）上述各项中如有一项为“×”，则结论为“×”，表示该响应文件中存在重大偏差，不能通过初步评审；评委对某一分项评审认为不合格时，必须要写明原因。

（3）响应文件最终合格与否，以所有评委的评审意见中少数服从多数为原则定论。

（4）投标人请认真阅读和理解上述内容，避免响应文件中有违背上述审查标准之一的情况发生而造成投标被否决。

附件3 商务、技术详细评审

序号	评标项目	评分标准	分值	
一	投标报价 10分	价格分采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且投标价格最低的投标报价（或经财政政策扣除后最低的评审价）为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权重×100 本项目的价格权重为10%。	10分	
二	商务部分 26分	履约经历类似业绩	近三年（2023年1月1日至今）类似项目业绩，每提供1个类似业绩证明材料得0.5分，本项最多得2分； （须提供：合同复印件加盖公章）。	2分
		安全管理要求	投标人具备国家秘密载体印制资质（档案数字化加工）甲级资质证书得4分。具备乙级资质证书（新疆维吾尔自治区外的乙级资质单位须同时提供在新疆自治区保密行政管理部门备案批准的证明材料）得2分；（资料复印件加盖公章）。 未提供或缺项不满足条件，不得分。	4分
		拟派项目人员	①供应商拟派本项目的项目经理： 具备档案专业中级（馆员）或以上职称证书得2分； 具备保密行政主管部门颁发的保密培训合格证书得1分； 具备国家信息安全水平证书得1分； 具备3年或以上档案整理、数字化加工工作经验的得1分。 证明资料：提供个人简历表、相关证书复印件及近6个月内任意1个月的社保缴纳证明。	5分
			②供应商拟派本项目的项目助理： 具备档案专业中级（馆员）或以上职称证书得2分； 具备保密行政主管部门颁发的保密培训合格证书得1分； 具备国家信息安全水平证书得1分； 具备1年或以上档案整理、数字化加工工作经验的得1分。 证明资料：提供个人简历表、相关证书复印件及近6个月内任意1个月的社保缴纳证明。	5分
			③供应商拟派本项目的技术负责人：具备信息系统项目管理师（高级）证书得2分； 具备保密行政主管部门颁发的保密培训合格证书得1分； 具备国家信息安全水平证书得1分； 具备1年或以上档案整理、数字化加工工作经验的得1分。 证明资料：提供个人简历表、相关证书复印件及近6个月内任意1个月的社保缴纳证明。	5分
④项目团队成员（不含项目经理、项目助理、项目技术负责人）具有档案专业初级（助理馆员）或以上职称证书，提供5人得3	5分			

			分，每增加 1 人得 1 分，本项满分 5 分。 证明资料：提供证书复印件及近 6 个月内任意 1 个月的社保缴纳证明。	
三	技术部分 64 分	总体服务实施方案	根据供应商针对本项目提供的实施方案进行综合评审，方案内容包括但不限于：①项目进度计划；②人员配备；③档案领取；④档案交接；⑤档案整理；⑥档案扫描；⑦档案还原；⑧档案装订；⑨数据备份；⑩图像处理；⑪数据验收；⑫入库挂接；⑬条目著录等上述 13 项内容。提供了内容完整、详实可行的方案，且有很强的针对性、符合采购需求、无缺项且无缺陷，得 13 分；每有一项内容缺失扣 1 分；提供的方案中每有一处具有缺陷（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、方案中内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、可操作性不强、不符合项目实际情况等）的扣 0.5 分，扣完为止。	13 分
		设备保障	供应商提供投入本项目的设备配置清单（含硬件设备及软件）：设备配置清单完整合理，能够满足采购文件要求，得 6 分；设备配置清单基本完整，满足采购文件要求存在缺陷，得 3 分。设备配置清单完整性较差，不能满足采购文件要求，不得分。未提供不得分。	6 分
		档案数字化工作方案	档案数字化工作方案包括但不限于：①档案数字化加工（包括流程工序概述、档案出入库、工作组档案流转、档案扫描、条目著录等）；②抽检（包括抽检方式、人员组成，抽检内容、比例要求等）；③电子数据管理方案（包括数据的存储、流转、导入系统以及备份等）； 上述方案完整、内容描述详细、完全符合采购项目采购需求的得 21 分，每有一项内容缺失扣 7 分；提供的方案中每有一处具有缺陷（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、方案中内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、可操作性不强、不符合项目实际情况等）的扣 1 分，扣完为止。	21 分
		保密措施及安全保障方案	保密措施及安全保障方案包括但不限于：①档案安全（包括档案实体安全、数据信息安全等）；②环境安全管理（包括现场工作场所安全管理、实施设备安全等）；③人员安全管理（包括安全培训、管理保障措施、保密承诺等）。 提供了内容完整、详实可行的方案，有很强的针对性，得 12 分；每有一项内容缺失扣 4 分；提供的方案中每有一处具有缺陷（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、方案中内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、可操作性不强、不符合项目实际情况等）的扣 1 分，扣完为止。	12 分

	后续服务与相关保障措施	<p>针对项目初步验收后的后续服务，供应商应提供售后服务方案以及相关保障措施，方案包括但不限于：售后服务方案应包含：①后续服务重点难点分析；②后续服务方式及响应时间；③后续服务质量保障措施；④后续服务计划及后续服务内容等。</p> <p>上述方案完整、内容描述详细、完全符合采购项目采购需求的得12分。每有一项内容缺失扣3分；提供的方案中每有一处具有缺陷（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、方案中内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、可操作性不强、不符合项目实际情况等）的扣1分，扣完为止。</p>	12分
	合计		100分

注：1. 请根据评审内容作出有效响应。

2. 涉及人员的部分（如有），中标后采购人将逐一落实，不能在及时到位的，视为不响应，采购人有权拒绝签订合同。

30. 定标原则

30.1 评审小组应当根据综合评分情况，按照评审合得分由高到低的顺序排列，依次推荐3名以上中标（成交）候选人，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序排列推荐。评审得分相同且最后报价也相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

30.2 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评审报告送采购人。

采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内，从评审报告提出的中标（成交）候选人名单中，按照排序由高到低的原则确定中标（成交）供应商。采购人逾期未确定中标（成交）供应商，且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的投标供应商为中标（成交）供应商。

30.3 采购人根据评审报告，应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、未按照采购文件要求提交履约保证金（如有）的，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评审小组提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新采购。

第七章 授予合同

31. 合同授予标准

31.1 本项目采购合同授予经采购人确定的中标（成交）供应商。

31.2 最低投标价不一定是被授予合同的保证。

31.3 如果确定该投标供应商不能无条件圆满履行合同，采购人将对下一个可能中标的投标供应商资格做出类似的审查。

32. 接受和拒绝任何投标的权力

32.1 为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何投标的权力。

33. 中标通知书

33.1 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出《中标通知书》；对未通过资格审查的投标供应商，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33.2 《中标通知书》将作为签订合同的依据。

34. 履约担保

34.1 履约保证金：详见投标供应商须知前附表。

34.2 履约保证金在合同执行完毕后无息退还。

34.3 如中标候选人不能提供则取消其中标资格。投标供应商须承诺如成为中标候选人能够及时提供该笔资金。

35. 签订合同

35.1 中标候选人在收到招标方的《中标通知书》后，须及时按照采购文件和其所提供的响应文件中的约定与采购单位签订书面合同，所签订的合同不得对采购文件和中标方的响应文件作实质性修改。

35.2 采购文件（采购文件）、中标方的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

35.3 如果中标人不能按本须知第 35.1 款的规定执行，采购人将有充分的理由废除其中标资格，并没收其磋商保证金，给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任；同时，采购人有权将标授予下一个候选中标人或重新招标。

35.4 不允许中标人将中标项目分包或转交他人承担。特殊情况下，中标人必须与招标方协商后共同决定将合同标的中的部分由第三方承担供货和服务责任，但中标方必须对合同标的的全部内容向招标方负责，并保证第三方提供的供货和服务符合采购文件的约定和响应文件的承诺及相关约定。

第八章 其他

36. 需要补充的其他内容

36.1 需要补充的其他内容详见投标供应商须知前附表。

第九章 质疑的提出及处理

政府采购投标供应商（以下简称投标供应商）提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。

37. 质疑的提出

37.1 投标供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

采购文件可以要求投标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。

投标供应商应知其权益受到损害之日，是指：（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日。（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

37.2 提出质疑的投标供应商（以下简称质疑投标供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的投标供应商。

潜在投标供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

37.3 投标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）投标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、编号；
- （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。

投标供应商为自然人的，应当由本人签字；投标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。

提出质疑时，必须按照“实事求是”、“谁主张，谁举证”的原则，提供相关证明材料，不能主观臆测。

37.4 投标供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标供应商为自然人的，应当由本人签字；投标供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交投标供应商签署的授权委托书。

37.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标供应商共同提出。

37.6 质疑必须提供合法的信息来源或有效证据。质疑人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的，将不予受理。质疑人应当保证所提出的质疑内容及相关证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。属于须由相关部门调查、鉴定或者先行做出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给招标方。招标方不具有法定调查、认定权限和义务。

37.7 证明材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为证明材料。

37.8 对不能提供相关证明材料的、涉及商业秘密的、非书面形式送达的、匿名的质疑将不予受理。

38. 受理和处理

38.1 《质疑函》必须由质疑方的法定代表人或参与本次投标的被授权人以书面的形式送达招标方或采购单位。

38.2 采购人、采购代理机构不得拒收质疑投标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投标供应商和其他有关投标供应商。

38.3 对于不符合上述37项所述的相关条款要求的质疑，招标方将不予受理。

38.4 采购人、采购代理机构将按照《政府采购质疑和投诉办法》的相关规定对质疑内容作出答复和处理。

39. 其他

39.1 质疑函和投诉书应当使用中文。质疑函和投诉书的范本，由财政部制定。

39.2 对在质疑答复和投诉处理过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私

和依法不予公开的信息，财政部门、采购人、采购代理机构等相关知情人应当保密。

第三部分 采购内容及服务要求

一、项目概述

为了规范本单位档案管理，推进档案信息化建设，充分发挥档案利用价值，有效提高档案查询利用工作效率，拟对本单位库存的文书档案进行数字化工作，对文书档案、科技档案进行数字化及其配套工作。

二、采购清单

工作类别	服务内容（卷、件）	数量	单位	单价最高限价（元）	技术要求
档案整理及数字化	案卷级档案规范化整理	500	卷	25	详见：技术/服务要求
	文件级档案规范化整理	10500	件	10	
	档案条目信息著录	11000	条	0.5	
	档案扫描	150000	页	0.5	
档案移交进馆	全引目录制作和数据备份	1	项	2000	
	档案馆所需的全宗卷材料制作	1	项	1100	

说明：1、文档类数字化扫描 A3、A4 均统一计算为 1 页；
2、以上数量为预估数量，最终以实际交付数量据实结算。

三、技术/服务要求

（一）遵循的标准规范

1. 《中华人民共和国档案法》
2. 《中华人民共和国档案法实施条例》
3. 《中华人民共和国保守国家秘密法》
4. 《档案数字化外包安全管理规范》（档办发〔2014〕7号）
5. 《档案服务外包工作规范》（DA/T68-2020）
6. 《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》（国家档案局第8号令）
7. 《机关档案管理规定》（国家档案局第13号令）
8. 《建设项目档案管理规范》（DA T28-2018）
9. 《建设工程文件归档规范》（GBT50328-2019）
10. 《归档文件整理规则》（DA/T 22-2015）
11. 《科学技术档案案卷构成一般要求》（GB/T11822-2008）
12. 《电子文件归档与管理规范》（GBT 18894-2016）
13. 《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31-2017）
14. 《纸质归档文件装订规范》（DAT69-2018）

15. 《档案著录规则》（DA/T 18-2022）
16. 《档案交接文据格式》（GB/T13968-92）

（二）服务质量及技术标准

严格执行《纸质档案数字化规范》（DAT/31-2017）《新疆维吾尔自治区档案馆纸质档案数字化副本接受规范（暂行）》（2022），确保数字化档案能够满足自治区档案馆进馆的各项要求，同时在采购方接到进馆通知后，中标公司应提供数字化档案进馆移交相关服务工作及保证完成进馆任务。

1、档案借卷

档案进出库交接必须严格执行档案进出库管理制度，中标单位必须在加工场所设立临时档案库房，建立管理制度，指定专人管理档案实体，并建立工作流程单，做好调档交接等各环节的登记工作。

2、档案整理

（1）文书档案

按照《归档文件整理规则》、《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》，《机关档案管理规定》相关规范要求，开展档案整理工作。具体工作包括：

1) 拆卷整理：在不去除装订物情况下，影响扫描工作进行的档案，应拆除装订物。拆除装订物应以保护档案不受损害为前提。

2) 组件、分类、排序

一般以每份文件为一件，文件正本与定稿为一件，正文与附件为一件，原件与复制件为一件，转发文与被转发文为一件，报表、名册、图册等一册（本）为一件，来文与复文可为一件。

归档文件采用年度—机构（问题）—保管期限或年度—保管期限—机构（问题）的方式进行分类。

同一年度、同一机构和同一保管期限的归档文件按事由结合时间、重要程度等进行排列。

归档文件的排列要遵循文件的形成规律，保持文件之间的有机联系。如同一次活动、同一项工作、同一个会议形成的文件材料应排列在一起。

3) 编制页号：归档文件按分类方案和排列顺序逐件从1开始编号，正面左上角、背面右上角。

4) 加盖档号章

根据《归档文件整理规则》（DAT22-2015），采用六格归档章，需填写内容包括：全宗号、机构（问题）代码、年度、保管期限、件号、页数。档号章加盖位置一般为文件首页正上方空白处。

5) 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。对有折皱的档案原件，应先进行压平或抚平等处理。对较薄纸张（如信纸、便笺纸）、底灰较深（如草浆纸、油印纸）、字迹较浅（如铅笔字迹）等纸张质地状况较差的档案要采取相应处理，确保扫描图像清晰，不损伤档案原件。

6) 去除金属装订物：整理时应去除订书钉、回形针、大头针等金属装订物，去除时确保不破坏档案原始面貌。

进行档案整理时，若发现涉密档案与缺件、漏页等问题时，中标单位应对出现的问题进行登记，交由采购方进行处理或根据需求方指示进行处理。

7) 装盒并制作测脊条：按照要求进行装盒并制作粘贴档案盒测脊条。

(1) 科技档案

按照《科学技术档案案卷构成的一般要求》（GB/T11822-2008），相关规范要求，开展档案整理工作。具体工作包括：

1) 分类、组卷、排序

尊重文件的形成规律，保护文件之间的有机联系，维护文件的成套性、系统性，便于保管和利用。按照文件形成阶段、专业、内容等特征进行分类。

卷内文件一般按照事由结合时间进行排序，印件在前、定稿在后，正文在前、附件在后，复文在前、来文在后，文字在前、图样在后。

2) 编页、编号

以“卷”为单位，使用自动号码机（或铅笔），采用3位阿拉伯数字递增方式进行编页，文件正面编制在右上角，背面左上角。对于原有页码错误或不符合编码规范的页码进行修正。

根据客户单位档案档号编制要求统一编制档号，一般规则如下：一般由全宗号、分类号（或项目代号或目录号）

3) 加盖档号章

科技档案一般以“卷”为基本整理单位，在装订时，如采用按件装订的方式，一般需要加盖档号章。档号章填写内容一般包括档号、序号。档号章加盖位置一般为该份文件标题栏处或文件的上端空白处。

4) 装盒并制作测脊条：按照要求进行装盒并制作粘贴档案盒测脊条。

3、档案扫描

扫描时应确保对档案实体的保护为重要原则。超出A3扫描仪扫描尺寸的档案须采用大幅面扫描仪扫描。

要求彩色扫描，扫描分辨率不低于300DPI，部分图纸根据要求可适当提高扫描分辨率。

4、图像处理

对图像偏斜度、清晰度、失真度等进行检查。发现不符合图像质量要求时，应进行图像的处理。扫描后的原始图像需要进行优化处理，逐页纠偏、去污、裁边处理等。

5、档案著录

(1) 文书档案

全宗号，全宗名称，档号，文件编号、题名、责任者、保管期限、年度、成文日期、密级、页数等。

科技档案

案卷目录信息：档号、全宗号、分类号、项目代号、案卷题名、立卷单位、起止日期、保管期限、密级、立卷人、立卷日期、检查人、检查日期。

卷内文件目录：序号、文号、责任者、文件题名、形成日期、页数、保管期限、密级、备注。

文字录入要求：文件题名、责任者等文字信息按照需求方的要求进行录入。著录时遇到任何问题要跟需求单位沟通后方可修改。

6、综合质检

供应商须安排专业的档案质检人员对扫描图像和著录信息进行 100%全面质检，对图文是否正确关联、图像质量是否符合要求和著录是否完整正确进行检查，发现问题应要求相关人员及时返工，直到符合采购人要求的质量标准。

7、档案装订

(1) 遵循保持档案原貌的原则，按照历史档案原有的装订方向进行，不可更换装订的位置（如：改右装订为左装订）。并且尽量在原有孔位装订，最大限度保护原件。

(2) 档案装订应遵循“两对齐”要求，即装订线一侧边缘对齐，档案内页下边缘对齐，装订后的档案应不掉页，并保持每页原有的排列顺序不变。

(3) 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。

8、数据挂接

1、中标单位必须保证目录数据和图像文件的一一对应关系，确保扫描图像与案卷目录、文件目录全部挂接正确，数字化加工成果能在档案管理软件中有效检索和显示。

2、挂接的档案数字化成果数据必须满足以下要求：

- (1) 符合采购人电子档案系统的电子档案元数据管理要求；
- (2) 符合采购人电子档案系统的电子档案四性检测标准；
- (3) 符合采购人电子档案系统数据标准，能够被系统 100%兼容和统一管理应用。

如违反上述要求，采购人有权中止服务合同，并要求中标人赔偿损失。

9、档案归还

档案归还时进出库交接必须严格执行档案进出库管理制度，中标单位必须指定专人管理档案实体，并建立工作流程单，做好档案归还环节的登记工作，并按照采购人要求进行入库上架。

10、档案移交进馆

等采购单位接到进馆通知时，中标单位将协助采购单位完成进馆移交相关服务工作。

1) 全引目录制作和移交数据备份，包括全引目录 3 套，光盘备份 2 套，硬盘备份 1 套。

2) 档案馆所需的全宗卷材料制作，包括全宗介绍、组织沿革、档案分类整理方案、大事记、档案划控和开放意见目录等。

(三) 服务要求

1、服务人员要求：

(1) 服务供应商应保证项目人员稳定，原则上不得随意更换，如项目组成员出现技术能力、工作质量不匹配工作要求或违反保密规定等情况，需要更换调整的，供应商应重新派人进场。

(2) 项目组技术人员既往无犯罪历史及纪录。

(3) 项目组技术人员应在项目正式实施前配备完成，并由中标公司开展不少于 5 天的技术操作培训。进场后，接受甲方技术培训、保密培训。

(4) 如因中标公司原因配备人员不满足合同要求导致项目不能履约或不能按时履约的，采购方按照相关法律规定或采购人指定的方式处理。

(5) 中标公司应签订档案服务保密工作协议，落实保密要求，项目组负责人定期（一般为每周）开展保密教育、技术质量安全提醒，确保项目保密工作和服务的工作质量。

2、设备配置要求：

对档案进行数字化加工的扫描仪（高速扫描仪、平板扫描仪、A1 大幅面扫描仪等扫描设备）、计算机、打印机和相关耗材等以及项目完工前的各项设备相关费用全部由中标公司提供。

根据实际情况配备主流扫描和计算机等设备，自治区档案馆指导提出要求的，根据自治区档案馆要求确定，设备类型及数量应根据实际工作情况机动调整，确保满足项目工期和质量要求。

3、场地配置要求：

采购方提供数字化加工及档案服务工作的场所，保障满足防水、防潮、防日光、防紫外线、防火防盗等要求，确保档案完整安全。

4、本项目服务期限为：自合同签订之日起 2 个月内。

5、其他技术服务要求

供应商在完成本次档案数字化相关服务的同时，须免费提供适配本单位使用的单机版档案检索管理软件，包含软件安装、调试、基础操作培训，软件无后续收费、无使用年限限制，需完全满足档案日常检索查询、分类调阅的工作需求。（采购单位保留对最终使用软件的自主选择权。采购人将在中标单位确定后对中标单位提供的软件和采购单位原有的档案检索软件从响应速度、查准率、易用性等方面进行对比，并书面通知中标单位。）

数据挂接责任：无论最终选用哪套软件所有档案数字化成果的数据挂接、导入及调试工作均由中标单位负责完成，并确保数据完整、可用、与软件系统实现正常检索功能。

（四）管理要求

1. 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。

2. 安全保密要求

(1) 中标公司应根据《国家档案局办公室关于印发〈档案数字化外包安全管理规范〉的通知》（档办法〔2014〕7 号），加强工作管理，保障档案实体和数字影像在服务过程中的安全，具体包括工作场所的安全管理、办公设备、网络环境与数据载体的安全管理、档案实体、驻场人员档案信息保密的安全管理、成果移交接收与设备处理的安全管理等。

(2) 中标公司根据《关于印发〈新疆维吾尔自治区档案服务外包监督管理办法（试行）〉的通知》（新档发〔2023〕11 号），《关于进一步加强档案服务外包工作监督管理的通知》（新档发〔2023〕14 号），协助采购方完成企业、驻场人员、设备、保密、资质等向自治区档案局的备案工作。

(3) 中标公司须严格遵守保密法规，采取必要措施，保证本项目加工过程中的档案实体安全和信息保密工作，且与采购方签订保密协议。中标公司负有其工作人员档案安全、保密义务的完全责任，保障采购方档案内容与档案载体的安全，确保档案不丢失、泄密、损坏。违反有关法律法规的，采购方将追究中标公司及相关人员责任。

(4) 中标公司须严格遵守有关保密、档案法律法规和采购方的有关规定，所有工作人员上岗前必须经过安全保密教育，并签订安全保密责任书，明确规定工作人员不得以任何形式进行泄漏、传播档案信息，不得无故查看、摘抄、讨论档案内容和其他安全保密责任、义务。

(5) 中标公司工作人员不得以任何形式将各项档案资料及数据带出指定工作现场，不得私自使用移动存储设备，办公设备不允许接入互联网。

(6) 中标公司服务工作完成的同时应按照要求建立完整、规范的记录，并移交给采购方有关人员。

(7) 中标公司完成并交付的数字化服务成果及相关知识产权由采购方享有。

(五) 售后服务要求

1、竣工验收合格日起，提供 1 年免费质保期。出现数据质量问题，中标人应在 24 小时内到达现场进行服务，并在 48 小时内解决问题，否则视为违约。由于中标人原因导

致数字化成果无法利用，中标人承担全部责任。在质量保证期内，中标人负责对出现的包括不限于档案及数据质量、数据查询利用及安全等与本项目相关的各种问题进行处理解决，并承担一切费用。

2、若采购方接到移交进馆通知，则中标公司应对档案数字化工作提供进馆服务。

3、投标人必须针对以上内容向采购人提供书面承诺，承诺函格式自拟，并加盖公章。

（六）款项支付

1、费用包括档案服务全过程的各个环节及后续技术维护服务的一切费用，不得新增其它任何费用，采购方在向中标方付款前，中标方需开具与付款金额等的合格发票。

2、本项目的每笔款项均以人民币方式支付，本项目分两期付款：第一期签订合同后，一周内一次性支付全部合同款的 60%，第二期在项目验收通过后一周内，支付全部合同款的 40%。

甲方（委托方）：

地址：

联系人：

联系电话：

乙方（受托方）：

地址：

联系人：

联系电话：

开户行名称：

账号：

根据《中华人民共和国民法典》及其他相关法律法规的规定，甲方委托乙方就_____项目提供技术服务。经双方友好协商，同意订立本合同，共同信守执行。

第一条 技术服务内容要求

1、 工作任务及要求： 乙方自带数字化加工软件、扫描设备和人员到甲方指定的场所完成本项目约定的日常档案整理、字段录入及数字化加工工作。

2、 服务时间： ①自合同签订之日起至____年__月__日止，服务期限：__个月。

②可根据甲方实际情况或其他客观因素调整服务期限，原则上不得超过____日。

3、 工作内容及标准： 为了规范本单位档案管理，推进档案信息化建设，充分发挥档案利用价值，有效提高档案查询利用工作效率，拟对本单位库存的文书档案进行数字化工作，对文书档案、科技档案（按照不同分类标准划入科技的档案文件材料）进行数字化及其相关工作；最终以实际交付数量据实结算。

服务质量：所有实施内容须达到国家（行业）规范标准并满足采购人的招标需求

第二条 甲方的权利与义务

1、 向乙方提供档案整理及扫描工作场地和档案。

2、 向乙方提供档案整理及扫描工作所用的办公用品。

3、 有权验收档案加工成品的质量，核对合格卷宗的数量，并有权拒绝接收不符合本合

同相关服务要求的档案加工成品。

第三条 乙方权利与义务

- 1、 负责保障档案和数据的安全、完整和保密。
- 2、 配合甲方及时对档案原件进行核对、清点、登记。定期将档案加工成品数据移交给甲方，并保证数据的完整、安全和保密。
- 3、 乙方负责管理其工作人员，遵守甲方的相关规定。

第四条 保密

- 1、 乙方应对甲方所提供的档案、其他资料承担保密义务，未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式将档案、资料和乙方所制作的影像品、光盘、复制品以及档案、资料和影像品中所包含的数据、信息提供、泄露给任何第三方。
- 2、 不论合同是否变更、解除或者终止，保密条款继续有效，乙方应继续承担保密义务。
- 3、 乙方承担违反上述保密义务所产生的全部法律责任，并赔偿因此给甲方或任何第三方造成的全部损失。
- 4、 根据甲方保密工作要求，乙方需要与甲方签订保密协议，并严格执行保密工作要求。

第五条 报酬结算

- 1、 符合本合同要求的档案加工成品中标结算单价，详见附件《投标报价清单》。
- 2、 按实际工作量支付服务费。
 - ① 本项目预计中标合同总服务费约为人民币_____元（人民币____元）。
 - ② 款项支付：本项目的每笔款项均以人民币方式支付，本项目分两期付款：第一期签订合同后，一周内一次性支付全部合同款的 60%，第二期在项目验收通过后一周内，支付全部合同款的 40%。
- 3、 乙方按照甲方要求，在甲方付款前向甲方开具正式发票；因乙方未能及时开具发票造成的甲方付款延迟，不构成甲方的违约责任。

第六条 违约责任

- 1、 乙方未按照本合同约定的时间将档案加工成品数据交付给甲方的，每逾期一日，按照延迟交付的档案加工成品数据的报酬总额万分之四向甲方支付违约金。逾期超过十五日的，甲方有权解除本协议，乙方应于合同解除之日起三日内，将甲方交付给乙方的全部档案、资料返还给甲方，并向甲方支付迟延交付的档案加工成品数据的报酬总额 30%的违约金。
- 2、 乙方向甲方交付的档案加工成品数据经甲方验收不合格的，应当免费重新制作并按甲方要求时间交付给甲方。经乙方重新制作的档案加工成品数据仍然不合格的，甲方有权解除本合同，乙方应于合同解除之日起三日内将甲方交付给乙方的全部档案、资料返还给甲方，并向甲方支付仍不合格的档案加工成品数据的报酬总额 30%的违约金。

3、甲方应当按照本合同的约定向乙方支付服务费，每逾期一日，应当向乙方支付欠付服务费总额的万分之四作为违约金，违约金总额最高不超过应付未付金额。

第七条 不可抗力

1、本合同如因不可抗力、政策、政府行为等原因无法继续履行，合同自行解除。

2、本合同中“不可抗力”，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括但不限于在本合同签署后发生的不可预见或可预见但不可避免且超越合同双方可以控制，阻碍该合同部分或全部进行的地震、风暴、火灾、洪水、战争及其他重大自然、人为灾害或政策变化、政府行为如征收、征用等，或社会异常事件如罢工、骚乱等。

第八条 争议解决

甲乙双方在履行本合同的过程中一旦出现争议，首先应由双方进行协商解决；无法达成一致意见的，任何一方都可向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第九条 生效及文本

1、本合同经双方签字、盖章后生效。

2、本合同一式四份，甲乙双方各执二份，每份具有同等法律效力。

第十条 未尽事宜

本合同未尽事宜，由双方协商解决，并签署书面补充协议予以确认。

甲方：（签章）

负责人：

日期：

乙方：（签章）

负责人：

日期：

合同签订地：

附件 1:

档案数字化加工保密协议

甲方（委托方）：

乙方（受托方）：

_____（甲方）委托_____（乙方）完成_____项目技术服务工作。

为了保证项目实施期间档案原件安全和项目实施期间以及实施完成后保守因工作需要接触的乙方档案信息秘密等有关事项，经友好协商，达成如下条款，双方共同遵守：

一、乙方需严守档案，并采取所有预防措施保护所有外包档案，不泄露任何档案中的信息给第三方。乙方应与所有能接触档案的员工签订一份保密协议，此协议的实质内容应与本协议一致。

二、在项目实施期间，因工作需要接触到甲方的档案内容、档案目录以及电子文件等，乙方必须保守机密，不得以任何方式将档案带出工作场所或向外泄露档案内容。同时乙方提供一切必要的方式和采取一切必要的行动，协助甲方保证档案安全和保守档案秘密。

项目实施期间，乙方必须遵守甲方规定的任何成文或不成文的保密制度，履行相应的保密职责。甲方的保密制度没有规定或者规定不明确之处，乙方亦应本着谨慎、诚实的态度，采取任何必要、合理的措施，维护其项目实施期间接触到的任何属于甲方或者甲方承诺有保密义务的档案相关材料，以保证其机密性。除了项目实施期间必要的工作需要外，乙方需承诺：

1. 未经甲方同意，不得泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让或者其他方式使任何第三方（包括按照保密制度的规定不得知悉该项秘密的甲方其他工作人员）知悉属于甲方或者甲方承诺有档案信息秘密及与档案信息相关的信息保密义务的档案信息，也不得在项目实施期间必要的工作之外使用这些档案信息。

2. 乙方不得复印、留存、持有和使用甲方的任何档案信息。

3. 双方同意，乙方在项目完成后仍对其在为甲方档案加工期间接触、或因接触知

悉的属于甲方或者甲方承诺有保密义务的档案信息和其他与档案加工工作相关的信息，承担如同合同期间一样的保密义务和不得以任何方式泄露的义务。乙方在项目完成后承担保密义务的期限为无限期保密，直至甲方宣布档案公开或者档案信息实质上已经公开；乙方同意就项目完成后所承担的保密义务，甲方不再向乙方支付任何保密费用。

4. 乙方需承诺，在项目实施期间，不得擅自使用任何属于他人的技术秘密或其他商业秘密信息，亦不得擅自实施可能侵犯他人知识产权的行为。若乙方违反上述承诺而导致甲方遭受第三方的侵权指控时，乙方应当承担甲方为应诉而支付的一切费用；甲方因此而承担侵权赔偿责任的，甲方有权向乙方追偿。

5. 乙方因项目实施工作上的需要所持有或保管的一切记录着甲方档案信息的文件、资料、图表、笔记、报告、信件、传真、磁带、磁盘、仪器以及其他任何形式的载体，均归甲方所有，而无论这些档案信息有无任何价值。若记录着档案信息的载体是由乙方自备的，则视为乙方已同意将这些载体物的所有权转让给甲方。

6. 乙方应当在项目实施完成或甲方提出请求时，返还全部属于甲方的财物（包括记载着甲方档案信息的一切载体）。如果记录档案信息的载体是由乙方自备的，且档案信息可以从载体上消除或复制出来时，可由甲方将档案信息复制到其他载体上，并把原载体上的档案信息消除。此种情况甲方无须将载体返还，也无须给予乙方经济补偿。

三、 本协议所提及的档案秘密信息，包括但不限于：档案、档案中记载的人名、档案中记载的事件、纸质档案本身、其它载体的档案、档案目录、档案缩微品、档案的封皮等。

四、乙方违反《保密协议》中确定的乙方承诺内容，根据泄密情况，甲方有权采取中止档案技术服务合同、依法追究乙方责任等措施。

五、 本合同自双方签字或盖章完成之日起生效。

六、 双方确认，在签署本合同前已仔细审阅过合同的内容，并完全了解合同各条款的法律含义。

七、甲乙双方在履行本合同的过程中一旦出现争议，首先应由双方进行协商解决；无法达成一致意见的，任何一方都可向本合同签订甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

甲方负责人签字：_____ 乙方负责人签字：_____

联系电话：_____ 联系电话：_____

单位盖章：_____ 单位盖章：_____

日期：_____ 日期：_____

第五部分 投标（响应）文件格式

（部分参考格式）

XXXX 项目

响 应 文 件

项目编号：

投标人：____（全称）（盖章）

投标人法人代表或授权代表（签字或盖章）：

单位地址：

被授权人及联系电话：

年 月

资格性自查表及详细评审索引表

1-1 资格性自查表

序号	类型	审查要求	要求说明	响应文件中对应的页码
1	营业执照	营业执照等证明材料。	提供有效的营业执照等证明材料（加盖单位公章）；如投标人为自然人需提供身份证明。	
2	财务报告	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。	提供最近一年度（2024 年度或 2025 年度）的审计报告或银行资信证明等；加盖单位公章。	
3	基本资质	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	（1）提供投标文件递交截止之日前六个月内任一个月的缴纳税收的证明材料或提供无欠税证明等（加盖单位公章）； （2）提供投标文件递交截止之日前六个月内任一个月缴纳社会保险的证明材料（加盖单位公章）。 如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。	
4	基本资质	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力相关的证明材料或声明（加盖单位公章）。	
5	基本资质	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 3 年内在经营活动中没有重大违法记录声明函（加盖单位公章）。	
6	采购政策	本项目专门面向小微企业，供应商应为小微企业。	请根据要求单独上传《中小企业声明函》。格式以采购文件要求为准。	
7	其他	近三年来，未被“信用中国”（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、政府采购严重违法失信行为记录名单（尚在处罚期内的）。	最终以采购人或代理机构现场查询为准。	

一、响应文件编制顺序

投标人可按下列顺序排列和装订响应文件并标注页码：

A 资格证明文件

(1) 投标人资格、资信证明文件。

B 商务文件、技术文件

(2) 投标函；

(3) 法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书；

(4) 开标一览表；

(5) 投标保证金缴纳证明材料；

(6) 近三年类似项目业绩；

(7) 项目实施方案；

(8) 服务及质量保证承诺等；

(9) 技术、商务偏离表；

(10) 拟投入本项目的主要成员；

(11) 提供其它有利于投标的资料及证明文件等；

(12) 投标单位反商业贿赂承诺书。

注：1. 投标文件包括但不限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。

2. 为了便于查找，请按上述顺序编排投标文件内容，并在目录中标明每项内容的起始页码。

3. 可根据评审内容，编制页码索引，格式自拟。

A 资格证明文件：

（一）投标人资格、资信证明文件

资格证明文件目录

文件 1 法人或者其他组织的营业执照或事业单位法人证书等、资质证书（如有）、许可等（如有）证明文件。

文件 2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

文件 3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

文件 4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

文件 5 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

文件 6 信用查询记录

文件 7 中小企业及残疾人福利性单位等证明文件

文件 8 本项目采购文件中要求的其他文件资料等。

以上资格证明文件中要求加盖公章的，必须加盖公章，否则视为无效投标。

部分参考格式：

1、法人或者其他组织的营业执照或事业单位法人证书等、资质证书(如有)、许可等(如有)证明文件。

- 1、如投标人是企业(包括合伙企业)，应提供有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；
- 2、如投标人是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；
- 3、投标人是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；
- 4、如投标人是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；
- 5、如投标人是自然人，应提供有效的自然人身份证明。

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

按采购文件的要求(评审内容)提供，如文件中未做要求的，请提供：最近一年度(2024年度或2025年度)的审计报告(或银行出具的相关资信证明)等；复印件加盖单位公章；当年新成立的公司提供银行出具的资信证明等证明材料加盖单位公章)。

成立不足一个月(以投标文件递交截止之日为期限)的投标人无需提供。

2-1 提供财务报表的，应满足以下要求：

(1) 投标人是企业的，财务报表是指经会计师事务所审计的上述指定年度整个会计年度财务报表(须提会计师事务所出具的审计报告复印件)，复印件至少须包括审计意见正文、资产负债表、利润表(或损益表)、现金流量表。

(2) 投标人适用《事业单位会计准则》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表(不要求必须是经审计的)，复印件至少须包括资产负债表、收入支出表(或收入费用表)、财政补助收入支出表。

(2) 投标人适用《政府会计准则》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表(不要求必须是经审计的)，复印件至少须包括资产负债表、收入费用表。

(4) 投标人适用《民间非营利组织会计制度》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表(不要求必须是经审计的)，复印件至少须包括资产负债表、业务活动表、现金流量表。

(5) 投标人是上述四种情况以外情况的，按照其依法适用的会计制度、财务规则或会计准则提供财务报表复印件(不要求必须是经审计的)。

2-2 提供资信证明的，应满足以下要求：

- (1) 资信证明须为开标日前三个月内由投标人开户银行出具。
- (2) 无论开具银行是否标明“复印无效”，投标人提供的复印件在本次投标中予以认可（即不因“复印无效”字样而认定资信证明复印件无效）。
- (3) 无论开具银行是否有相关限制，本项目不限制资信证明的收受人和项目。
- (4) 银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，无不良记录，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

3、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

按采购文件的要求（评审内容）提供，如文件中未做要求的，请按下述要求提供：

(1) 依法缴纳税收的证明材料：

投标人参加政府采购活动前一段时间（投标文件递交截止之日前六个月内任一个月）内缴纳税收的完税凭证（指各种完税证、缴款书、印花税票、扣（收）税凭证以及其他完税证明）。

(2) 依法缴纳社会保障资金的证明材料：

投标人参加政府采购活动前一段时间（投标文件递交截止之日前六个月内任一个月）内缴纳社会保险的凭据，其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。

(3) 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

成立不足一个月（以投标文件递交截止之日为期限）的投标人无需提供。

4、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我单位郑重声明：

我单位具备履行_____（项目名称）合同所必需的设备和专业技术能力。

特此承诺！

供应商：_____（全称）（盖章）_____

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）_____

日期：20____年__月__日

5、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前三年内，我单位在经营活动中没有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。符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商条件。若贵方在本项目采购活动过程中发现我方在采购活动前三年内有重大违法记录，我公司将无条件退出本项目，并承担因此引起的一切后果。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明！

供应商：_____（全称）（盖章）_____

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）_____

日期：20____年__月__日

6、信用查询记录

查询渠道和查询时间：详见投标人须知前附表。

查询内容：查询信息包含（但不限于）：

- （1）未被列入失信被执行人；
- （2）未被列入税收违法黑名单；
- （3）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

注：此项内容可自行提供，但最终查询结果以采购人或代理机构现场查询为准。

备注：1、以下《中小企业声明函》、《监狱企业的证明文件》及《残疾人福利性单位声明函》投标人根据自身的实际情况选用。

2、专门面向中小企业的，不进行价格扣除。本项目所属行业为：其他未列明行业。

7、中小企业及残疾人福利性单位等证明文件等（如有）

（1）中小企业声明函（工程、服务类）

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）的采购活动，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（ ）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 企业（中型企业、小型企业、微型企业），

2. （标的名称），属于（ ）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 企业（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。

本公司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：（全称）（公章）

日期： 年 月 日

备注：

1. 填写前请认真阅读《中小企业划型标准规定》和《财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。

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。

(2) 残疾人福利性单位声明函（如有）

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

本单位知悉《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，承诺提供的声明函内容是真实的本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：（全称）（公章）

日期： 年 月 日

(3) 监狱企业证明文件（如有）

单位郑重声明，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，本单位为符合条件的监狱企业。

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。

供应商：（全称）（公章）

日期： 年 月 日

附：省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件。

8、本项目采购文件中要求的其他文件资料等

(1) 根据《竞争性磋商公告》“申请人资特定资格要求”，提供相关：资质证书（如有）、备案（如有）、许可等（如有）证明文件（扫描或复印件均须加盖投标人公章）。

(2) 其他：如承诺书等（根据采购文件《采购需求》的要求自行承诺，格式自拟）。

B 商务文件

(二) 投标函

致：（采购人名称）

根据贵方为（项目名称）项目的竞争性磋商文件（项目编号及标项号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件：

- 1、资格证明文件
- 2、商务、技术文件

据此函，签字代表宣布并同意如下：

1、我方如果中标，我单位承诺：愿意以本项目的最终报价，并按照竞争性磋商文件中的一切要求，承担本项目的全部工作。

2、我方已仔细阅读并理解了采购文件的全部，包括修改文件和所有相关资料（如有），我方完全明白并认为此采购文件没有任何倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意采购文件的相关条款，我方放弃在此方面提出含糊意见、质疑或误解的一切权力。

3、本投标有效期自开标之日起90个日历日，如中标，有效期将延至本项目《采购合同》执行期满日为止。

4、我方作为在法律、财务和运作上独立于采购方、采购代理机构的投标供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的、合法的和准确的。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。

5、在规定的开标时间后，如果在投标有效期内撤回投标，同意投标保证金将被贵方没收。

6、我方同意提供贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料。我理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价。

7、我方如果中标，保证履行响应文件中承诺的全部责任和义务，切实履行《采购合同》中的全部条款并按照《采购文件》的要求向贵司足额交纳招标代理服务费。

8、我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方投标货物、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，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权、版权或其他知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权利人支付的专利权、商标权、版权或其他知识产权的一切相关费用。

9、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人或委托代理人签字：_____

供应商名称（并加盖单位公章）：_____

20____年____月____日

(三) 法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书

1、法定代表人身份证明

(采购人)：

兹证明____同志在我单位任(职务)，是我单位的法定代表人。

附法定代表人基本情况：

姓名：____性别：____年龄：____

身份证号码：

通讯地址：

电话号码：

供应商：(全称) (公章)

日期： 年 月 日

附：法定代表人《居民身份证》复印件正反面

--	--

注：1. 法定代表人签字或盖章可以是法定代表人亲笔签名（或相关主管行政部门备案的法定代表人电子版签名或印章）。

2. 响应文件中须放置法定代表人身份证明。

2、法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（地区的名称）的（公司名称），在下面签字的法定代表人（姓名、职务），代表本公司委托在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，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）的响应文件、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：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：委托代理人的身份证复印件（加盖单位公章）

--	--

供应商：（全称）（公章）

法定代表人签字或盖章：_____

身份证号码：

委托代理人签字：_____

身份证号码：

联系电话：

授权日期：20____年__月__日

注：1. 法定代表人签字或盖章可以是法定代表人亲笔签名（或相关主管行政部门备案的法定代表人电子版签名或印章）。

2. 如是法定代表人本人参加投标的，则无须放置此项文件。

(四) 开标一览表

序号	内 容	
1	项目名称	
2	项目编号	
3	投标总价	小写：_____元； 大写：_____元。
合同履行期限（服务期）：		
备注：		

注：1. 表中大小写不一致时，以大写为准。

2. 投标报价包含完成本次服务采购项目的一切相关费用。

3. 本表中“投标总价”必须与《报价明细表》中的“投标总价”均保持一致，如不一致，以《开标一览表》为准。

供应商： （全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

日期：20____年__月__日

(五) 投标保证金缴纳证明材料

投标人的投标保证金须确保到账，在制作投标文件时，可将有效的保证金缴纳证明（汇款凭证或投标保证金收据或保函等）粘贴在此处，未提供者后果自负。

(六) 近三年的类似项目业绩

投标人名称（公章）：_____ 项目编号/标项号：_____

序号	项目名称	委托人	主要内容	服务时间	备注
...		

我单位承诺以上填报内容真实。如不真实，将按照有关规定接受处理。

注：1. 按采购人要求的内容及范围提供相关类型的业绩。

2. 本表后须附清晰可辨的、真实的合同等证明材料。如未附证明材料或工作内容模糊不清或证明材料不齐全的，其业绩将不予认定。有效业绩的认定详见投标人须知前附表。

3. 业主评价表（如有）。

4. 如近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

(十) 拟投入本项目的主要成员

附表一：项目负责人（或技术服务人）（本表格式仅供参考，也可根据项目情况自行编制本表）

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本项目任职	
证书				专 业	
毕业 学校	年毕业于				学 校
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目名称		项目概况说明		发包人及联系电话

注：

- 1、填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写。
- 2、有关人员简历及资格证书及其它证明材料（复印件或扫描件加盖公章）需附在本表之后。
- 3、本表格所要求填写的人员是指投标单位将安排在此项目的具体人员。

投标单位：_____（全称）（盖章）_____

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）_____

日期：_____年____月____日

附表二：其他人员（本表格式仅供参考，也可根据项目情况自行编制本表）

姓名	年龄	拟在本项目中担任的职务	身份证号码	专业证书或资格证明	经验年限

注：

1、拟投入本项目的工作人员须满足本项目的《采购需求》的工作要求，在合同履行过程中，中标人须按本项目的实际需求或采购人的进度要求，对人员进行合理的增加，费用均包含在投标报价中。

2、本表所列人员须满足本项目《采购需求》的要求，须为能够对本项目提供熟练、稳定的管理、技术及操作人员。操作人员须是保密局备案人员，参加省级及以上档案专业培训取得证书。上述主要及关键人员进场时经采购人核验身份后，原则上不得变更，否则须经采购人同意后，变更人员的资格须同时满足招标要求。

3、表后须附相关人员的证件及资格证明材料（复印件加盖公章）。

投标单位：_____（全称）（盖章）_____

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）_____

日期：_____年____月____日

（十一）提供其它有利于投标的资料及证明文件等（如有）

（1）诚信投标承诺书

本人作为法定代表人或经授权投标人代表，清楚知晓我单位本项目投标活动，对以下事项作出承诺：

- 1、我单位和我本人遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目竞标。
- 2、响应文件中所提供的一切材料都是真实、有效、合法的，随时接受招标人的实地考察。
- 3、未以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标。
- 4、本单位未与其他供应商互相串通投标，不排挤其他供应商的公平竞争，不损害采购人的合法权益。
- 5、我单位保证：不存在“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；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”的情形。
- 6、未与采购人或者招标代理机构串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益。
- 7、不向采购人或者评审小组成员行贿以牟取中标。
- 8、同意采购人的验收、计量、支付办法；响应文件中未提出超出采购人要求的附加条件。
- 9、保证不存在低于企业成本价的恶意报价行为以及扰乱招标采购正常程序的行为。
- 10、遵守《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）等相关法律法规的规定，保证不进行恶意投诉。
- 11、……

以上内容我已仔细阅读。如若违反上述承诺或形成恶意投诉，我们自愿接受以下一种或几种处罚：自动放弃中标资格、限制以后投标、记入不良信用档案、没收本次投标保证金、接受相应行政处罚和失信惩戒。并愿意承担由此引起的其他法律责任。

供应商：（公章）

时间：20 年 月 日

(2) 投标人关联企业情况表

投标人的母公司、子公司（含控股公司）关联企业等情况表

序号	投标人填写	
1	投标人的母公司及其母公司的子公司（含控股公司）的情况	叙述或附图表示投标人的母公司及其母公司的子公司（含控股公司）的情况
2	投标人的子公司（含控股公司）的情况	叙述或附图表示投标人子公司（含控股公司）的情况
3	投标人的投资参股关系的关联企业的情况	
4	投标人的法定代表人为同一人的两个及两个以上法人的情况	
5	单位的主要人员在其他企业任职情况	
6	投标人承诺：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，未参加同一合同项下的政府采购活动。	

投标人： （全称）（公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

日期：20____年__月__日

注：1. 投标人应如实、全面地填写“投标人关联企业情况表”。若因投标人故意隐瞒，一经查实，将视为投标人弄虚作假，提供了虚假资料，采购人将按相关规定以弄虚作假行为处理。

2. 如投标人无上表中所述的相关情况，则投标人可在相应表栏中填写“无”。

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本招标项目的政府采购活动。

(3) 其他有利于投标的证明文件等（如有）

如：投标供应商基本情况等

供应商综合实力说明（企业简介、从业人员、资产总额、营业收入、技术实力、经济实力等）、各类资质证书等（自行编制）

(4) 投标人参与招投标活动无异议承诺书

致：采购人、采购代理机构：

本人作为法定代表人或经授权投标人代表，清楚知晓我单位本项目投标活动，对以下事项作出承诺：

一、我单位和我本人遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目竞标。

二、我单位和我本人在本项目招标投标活动过程中，一旦参与了开标活动，视为投标人默认对招标文件中的所有内容均无异议，予以认可，后期不再对招标文件提出质疑或投诉。

供应商：____（全称）（盖章）____

日期：____年____月____日

(5) 中国境内生产的组件成本核算基本规则【如适用】

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

一、产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

二、二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

三、产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

四、需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

(6) 关于符合本国产品标准的声明函【如适用】

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. (产品名称1)¹，生产厂为(厂名)²，厂址为(生产厂址)。(产品名称1)的中国境内生产的组件成本占比 \geq (规定比例)³。(产品名称1)的(关键组件)⁴在中国境内生产。(产品名称1)的(关键工序)⁵在中国境内完成。

2. (产品名称2)，生产厂为(厂名)，厂址为(生产厂址)。(产品名称2)的中国境内生产的组件成本占比 \geq (规定比例)。(产品名称2)的(关键组件)在中国境内生产。(产品名称2)的(关键工序)在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

-
1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
 2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
 3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
 4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
 5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

（十二）投标单位反商业贿赂承诺书

承诺书（1）

我公司承诺在（项目编号、项目名称、合同包号）招标活动中，不给予国家工作人员以及中介机构工作人员及其亲属任何形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等），如有上述行为，我公司及项目参与人员愿意按照《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

投标单位：____（全称）（盖章）____

法定代表人或委托代理人：____（签字或盖章）____

日期：20____年__月__日

承诺书（2）

我公司承诺在参加本次（项目编号、项目名称、合同包号）投标前三年内，无以下行为：

重大违法行为；

商业贿赂行为；

政府采购法《第七十七条》，列入不良行为记录名单的各种行为；

如有上述行为，我公司及项目参与人员自愿放弃本次项目的投标、报价资格，若为预中标、成交人，也自愿放弃中标、成交资格。

投标单位：____（全称）（盖章）____

法定代表人或委托代理人：____（签字或盖章）____

日期：20____年__月__日

第六部分 附件

《关于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。

《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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会
2017 年 8 月 22 日