

竞争性磋商文件

采购项目名称：档案精细化整理及数字化加工项目

采购项目编号：青海开盛竞磋（服务）2020-236

采 购 人：西宁市城东区人民检察院

采购代理机构：青海开盛招标有限公司

2020年11月

目 录

第一部分 磋商邀请.....	5
第二部分 投标供应商须知.....	8
一、说 明.....	8
1. 适用范围.....	8
2. 采购方式、合格的投标供应商.....	8
3. 磋商费用.....	8
二、磋商文件说明.....	8
4. 磋商文件的构成.....	8
5. 磋商文件、磋商活动和成交结果的质疑.....	8
6. 磋商文件的修改.....	9
三、磋商响应文件的编制.....	9
7. 磋商响应文件的语言及度量衡单位.....	9
8. 磋商报价及币种.....	10
9. 磋商保证金.....	10
10. 磋商有效期.....	11
11. 磋商响应文件构成.....	11
12. 磋商响应文件的编制要求.....	12
四、磋商响应文件的递交.....	12
13. 磋商响应文件的密封和标记.....	12
14. 递交磋商响应文件的地点、截止日期.....	12
15. 磋商响应文件的补充、修改或撤回.....	13
五、开标.....	13
16. 开标.....	13
六、磋商程序及方法.....	14

17. 磋商小组.....	14
18. 磋商程序.....	14
19. 评审办法.....	17
七、确定成交供应商.....	18
20. 推荐并确定成交供应商.....	20
21. 成交通知.....	20
八、授予合同.....	20
22. 签订合同.....	20
九、终止情形.....	21
23. 终止磋商情形.....	21
十、处罚.....	21
24. 处罚情形.....	21
十一、磋商服务费.....	22
25. 磋商代理服务费：.....	22
十二、其他.....	22
第三部分 青海省政府采购项目合同书草案.....	23
第四部分 磋商响应文件格式.....	38
格式 1：磋商响应文件封面.....	39
格式 2：磋商响应文件目录.....	40
格式 3：磋商函.....	41
格式 4：磋商报价表.....	42
格式 5：分项报价表.....	43
格式 6：服务响应表.....	44
格式 7：法定代表人证明书.....	45
格式 8：法定代表人授权书.....	46
格式 9：投标供应商承诺函.....	47

格式 10: 供应商诚信承诺书.....	48
格式 11: 资格证明材料.....	49
格式 12: 财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明.....	50
格式 13: 无重大违法记录声明.....	51
格式 14: 磋商保证金证明格式.....	52
格式 15: 具备履行合同所必须的设备和专业技术能力证明.....	53
格式 16: 投标供应商的类似业绩证明材料.....	54
格式 17.1: 制造（生产）企业小型、微型企业声明函.....	55
格式 17.2: 从业人员声明函.....	56
格式 17.3: 中小企业（监狱企业）声明函.....	57
格式 18: 残疾人福利性单位声明函.....	58
格式 19: 投标供应商认为在其他方面有必要说明的事项.....	59
格式 20: 最终磋商报价表格式.....	60
格式 21: 最终磋商分项报价表格式.....	60
第五部分 采购项目要求及技术参数.....	62
（一）磋商要求.....	62
1. 磋商说明.....	62
2. 报价说明.....	62
2. 重要指标.....	62
4. 商务要求.....	63
（二）项目概况及技术参数.....	64

第一部分 磋商邀请

青海开盛招标有限公司（以下均简称“采购代理机构”）受西宁市城东区人民检察院（以下均简称“采购人”）委托,拟对档案精细化整理及数字化加工项目（青海开盛竞磋（服务）2020-236）进行国内竞争性磋商，现予以公告，欢迎潜在的供应商参加本次政府采购活动。

采购项目名称	档案精细化整理及数字化加工项目
采购项目编号	青海开盛竞磋（服务）2020-236
采购方式	竞争性磋商
采购预算额度	60万元
最高限价	60万元
项目分包个数	无分包
采购要求	采购内容： （具体内容详见磋商文件第五部分技术参数）
各包投标供应商资格条件	1、符合《政府采购法》第22条条件，并提供下列材料： <1>投标供应商的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。 <2>财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。 <3>具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。 <4>参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。 <5>具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。 2、经信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询后，列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的，取消投标资格。（提供网站的查询截图，时间为投标截止时间前20天内）； 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供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则，皆取消投标资格； 4、为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标供应商，不得再参加该采

	购项目的其他采购活动； 5、本项目不接受投标供应商以联合体方式进行投标； 6、在中华人民共和国境内合法注册的，具有独立法人资格； 7、供应商须具有国家保密载体印制许可资质，省外企业须在青海省国家保密行政主管部门进行备案并提供青海省国家行政主管部门出具的针对该项目已备案证明文件（除甲级资质外）； 8、投标供应商必须在报名时间截止前向采购代理机构提交报名资料及标书费（标书费以采购代理机构帐户到账时间为准），报名时间截止后递交的潜在投标供应商均无资格参加此次投标； 9、投标供应商必须向采购代理机构购买采购文件并登记备案，未向本项目采购代理机构购买采购文件并登记备案的潜在投标供应商均无资格参加本次投标。
公告发布时间	2020年11月23日
磋商文件发售起止时间	2020年11月24日至2020年11月30日， 每天上午9:00-12:00, 下午2:30-5:00（午休、节假日除外）
磋商文件发售方式	现场或网上购买。
磋商文件售价	400元/包（磋商文件售后不退，磋商资格不能转让）
磋商文件发售地点	采购代理机构名称：青海开盛招标有限公司（西宁市城西区冷湖路27号宁景苑13楼西侧1309室） 标书购买联系人：都先生 电话：0971-6368214 电子邮箱：kstendering@vip.163.com
购买磋商文件时应提供材料	营业执照副本复印件（加盖单位公章）、法定代表人授权书（参考磋商文件格式（8））。 注：网上购买招标文件的投标人可将以上材料扫描后发送至采购代理机构电子邮箱，在邮件中标明项目编号、项目名称、联系人及联系方式，并联系代理机构工作人员进行确认。
磋商截止时间	2020年12月4日下午14时30分（北京时间）
磋商时间	2020年12月4日下午14时30分（北京时间）
磋商响应及磋商地点	青海开盛招标有限公司（西宁市城西区冷湖路27号宁景苑13楼西侧1308室）
采购人及联系人电话	采购人：西宁市城东区人民检察院

	<p>联系人：马老师 联系电话：0971-8136234 联系地址：西宁市城东区德令哈路195号</p>
采购代理机构及联系人电话	<p>采购代理机构：青海开盛招标有限公司 联系人：都先生 联系电话：0971-6368214 邮箱地址：kstendering@vip.163.com 联系地址：西宁市城西区冷湖路27号宁景苑13楼西侧1309室</p>
采购代理机构开户银行	<p>中国银行股份有限公司青海省西宁市五四西路支行</p>
收款人	<p>青海开盛招标有限公司</p>
银行账号	<p>105022114848</p>
其他事项	<p>公告内容以青海政府采购网发布的为准，本公告同时在青海省公共资源交易网发布。</p>
财政监督部门及电话	<p>单位名称：西宁市城东区财政局 联系电话：0971-8175341</p>

青海开盛招标有限公司
2020年11月23日

第二部分 投标供应商须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本次磋商依据采购人的采购计划，仅适用于本磋商文件中所叙述的项目。

2. 采购方式、合格的投标供应商

2.1 本次项目采取竞争性磋商方式。

2.2 合格的投标供应商：详见第一部分“各包投标供应商资格要求”。

3. 磋商费用

投标供应商应自愿承担与参加本次磋商有关费用。采购代理机构对投标供应商发生的费用不承担任何责任。

二、磋商文件说明

4. 磋商文件的构成

4.1 磋商文件包括：

- (1) 磋商邀请
- (2) 投标供应商须知
- (3) 青海省政府采购项目合同书草案
- (4) 磋商响应文件格式
- (5) 磋商项目要求及技术参数

4.2 投标供应商应当按照磋商文件的要求编制磋商响应文件，磋商响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应。

5. 磋商文件、磋商活动和成交结果的质疑

投标供应商认为磋商文件、磋商过程和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（如信件、传真等）向采购人或者采购代理机构提出质疑，不接受匿名质疑。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。供应商须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。采购人或采购代理机构在收到书面质疑函后7个工作日内作出答复。

参与磋商活动的投标供应商对评审过程或者结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评审委员会协助答复质疑。质疑事项处理完成后，采购人或采购代理机构应按照规定填写《青海省政府采购投标供应商质疑处理情况表》，并在15日内报同级政府采购监督管理部门备案。

投标供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

（二）对磋商过程提出质疑的，为各磋商程序环节结束之日；

（三）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

6. 磋商文件的修改

6.1 在磋商截止期前，采购代理机构可对磋商文件进行必要的修改或者澄清。

6.2 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

三、磋商响应文件的编制

7. 磋商响应文件的语言及度量衡单位

7.1 投标供应商提交的磋商响应文件以及投标供应商与采购代理机构就此投标发生的所有来往函电均应使用简体中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的磋商响应文件视同未提供。

7.2 除磋商文件中另有规定外，磋商响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

7.3 附有外文资料的须翻译成中文，并加盖投标供应商公章，如果翻译的中文资料与外文资料出现差异与矛盾时，以中文为准，其准确性由投标供应商负责。

8. 磋商报价及币种

8. 磋商报价及币种

8.1 磋商报价为磋商响应总价。磋商响应报价必须包括：档案前处理、修复、扫描、案卷级和文件级目录著录录入、图像处理、数据质量检验、数据转换、数据整理存储挂接、数据处理拷贝、档案实体的装订、档案借用出库入库、刻录加工数据备份、使用设备的硬盘无偿移交及项目过程中产生的所有其他费用（包括纸张、档案装具，装订线，白乳胶等）、售前、售中、售后服务费、税金、中标服务费及不可预见费等全部费用。

8.2 磋商响应报价有效期与磋商响应有效期一致。

8.3 磋商响应报价为闭口价，即中标后在合同有效期内价格不变。

8.4 磋商响应币种是人民币。

9. 磋商保证金

9.1 投标供应商须在投标截止期前按以下要求交纳磋商保证金
磋商保证金：

12000.00元（大写：壹万贰仟元整）

收款单位：青海开盛招标有限公司

开户行：中国银行股份有限公司青海省西宁市五四西路支行

银行账号：105022114848

交纳时间：投标及开标截止前，以银行到账时间为准。（在附言中备注项目编号）如采购项目变更开标时间，则保证金交纳时间相应顺延。

9.2 缴费方式：磋商保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交；通过银行转账的，由投标供应商汇（转）入9.1条规定的账户。

9.3 磋商保证金退还：投标供应商在投标截止时间前撤回已提交的磋商响应文件的，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。

采购代理机构应当自成交通知书发出之日起5个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商的磋商保证金或者转为成交供应商的履约保证金。

采购代理机构逾期退还磋商保证金的，除应当退还磋商保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用

费，但因投标供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

9.4 磋商响应有效期内投标供应商撤销磋商响应文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还磋商保证金。

10. 磋商有效期

从提交磋商响应文件的截止之日起60日历天。磋商响应文件中承诺的磋商有效期应当不少于磋商文件中载明的磋商有效期。

11. 磋商响应文件构成

11.1 投标供应商应提交相关证明材料，作为其参加磋商和成交后有能力履行合同的证明。编写的磋商响应文件须包括以下内容（格式见磋商文件第四部分）：

- (1) 磋商响应文件封面
- (2) 磋商响应文件目录
- (3) 磋商函
- (4) 磋商报价表
- (5) 分项报价表
- (6) 技术规格响应表
- (7) 法定代表人证明书
- (8) 法定代表人授权书
- (9) 投标供应商承诺函
- (10) 供应商诚信承诺书
- (11) 资格证明材料
- (12) 财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明
- (13) 无重大违法记录声明
- (14) 磋商保证金证明
- (15) 具备履行合同所必须的货物和专业技术能力的证明
- (16) 投标供应商的类似业绩证明材料
- (17) 制造（生产）企业小型、微型企业声明函、从业人员声明函、监狱企业
- (18) 残疾人福利性单位声明函
- (19) 投标供应商认为在其他方面有必要说明的事项
- (20) 最终磋商报价表
- (21) 最终磋商分项报价表

12. 磋商响应文件的编制要求

12.1 投标供应商应按照磋商文件所提供的磋商响应文件格式，分别填写磋商文件第四部分的内容，应分别注明所提供货物的名称、技术配置及参数、数量和价格等内容；磋商文件要求签字、盖章的地方必须由投标供应商的法定代表人或委托代理人按要求签字、盖章。

12.2 投标供应商应准备纸质磋商响应文件正本1份、副本2份，电子文档1份。若发生正本和副本不符，以正本为准。磋商响应文件统一使用A4幅面的纸张印制，必须胶装成册并编码，其他方式装订的磋商响应文件一概不予接受，（封面左侧胶装处须打印此次采购项目名称及投标供应商名称）。

12.3 磋商响应文件的正本需彩色打印或用不褪色、不变质的墨水书写，副本可采用正本的复印件。电子文档用U盘制作，采用不可修改文档格式（如：PDF格式且能正常读取），内容必须和纸质磋商响应文件正本完全一致，包括封面、页码、签字、盖章等。

12.4 磋商响应文件中不得行间插字、涂改或增删，如有修改错漏处，须由投标供应商法定代表人或其委托代理人签字、加盖公章。

四、磋商响应文件的递交

13. 磋商响应文件的密封和标记

13.1 磋商响应文件正本、所有副本和电子文档，应分别封装于不同的密封袋内，密封袋上应分别标上“正本”、“副本”、“电子文档”字样，并注明投标供应商名称、采购项目编号、项目名称及分包号。

13.2 密封后的磋商响应文件均应：

(1) 按“磋商邀请”注明的时间、地址送达；

(2) 磋商响应文件密封袋用“于×××年×××月×××日上午××时××分之前不准启封”字样。”的标签密封。

13.3 磋商签到时需提供：

(1) 磋商响应文件正本（1本）和副本（2本）；

(2) 电子标书（U盘）1份；

13.4 投标供应商如投多个包，磋商响应文件每包分别按上述规定装订。

14. 递交磋商响应文件的地点、截止日期

14.1 投标供应商应当在磋商文件要求提交磋商响应文件的截止时间前，将磋商响应文件（正本、副本、电子文档）密封送达投标地点，并按要求递交磋商响应文件，在截止时间后送达的，采购人、采购机构或者评标委员会应当拒收。采购人或者采购代理机构收到磋商响应文件后，应当如实记载磋商响应文件的送达时间和密封情况，签收保存。任何单位和个人不得在开标前开启磋商响应文件。

14.2 逾期送达或者未按照磋商文件第13.1-13.2条要求密封的磋商响应文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

15. 磋商响应文件的补充、修改或撤回

投标供应商在磋商截止时间前，可以对所递交的磋商响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章、密封后，作为磋商响应文件的组成部分。

五、开标

16. 开标

16.1 开标应当在磋商文件确定的提交磋商响应文件截止时间的同一时间进行。采购代理机构应当按本文件中确定的时间和地点组织开标活动。

采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

16.2 开标由采购代理机构主持，邀请投标供应商参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

16.3 开标时，应当由投标供应商或者其推选的代表检查磋商响应文件的密封情况；经确认无误后，签署标书密封情况表。

投标供应商不足3家的，不得开标。

16.4 开标过程应当由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。

六、磋商务程序及方法

17. 磋商小组

17.1 采购代理机构将根据采购项目的特点依法组建磋商小组，其成员由具有一定专业水平的技术、经济等方面的专家和采购人代表等三人以上单数组成。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。

17.2 磋商由采购代理机构负责组织，具体磋商事务由依法组建的磋商小组负责，并独立履行下列职责：

- （1）审查磋商响应文件是否符合磋商文件要求，并作出评价；
- （2）要求投标供应商对磋商响应文件有关事项作出解释或澄清；
- （3）推荐预成交候选供应商；
- （4）对非法干预评标工作的人员和机构进行举报或投诉。

17.3 磋商小组应遵守并履行下列义务：

（1）遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

（2）按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担磋商小组成员责任；

- （3）对磋商响应文件、磋商情况和磋商中获悉的商业秘密保密；
- （4）参与磋商报告的起草；
- （5）解答投标供应商及有关方面的质疑；
- （6）配合纪检部门进行投诉处理工作。

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

17.5 磋商工作在有关部门的监督和严格保密的情况下依法开展，任何单位和个人不得非法干预、影响磋商工作和磋商结果。

18. 磋商程序

18.1 进入评审阶段后，由磋商小组成员独立开展评审工作，负责审议所有磋商响应文件，并按先初审、后详细评审的程序对磋商响应文件进行评审、评分。

18.1.1 本次综合评分的主要因素是：磋商报价、商务评价、技术质量、销

售及服务情况。评审过程中，在同等条件下，磋商优先采购具有环境标志、节能、自主创新的服务。（注：环境标志服务是指由财政部、国家环境保护总局颁布的环境标志服务政府采购清单”中的有效期内的服务；节能服务是指由财政部、国家发展改革委颁布的“节能服务政府采购清单”中的有效期内的服务。）

根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》，属小型、微型企业制造的货物（服务），投标供应商须提供该制造（生产）企业出具的《小型、微型企业声明函》，并由投标供应商加盖公章，其划型标准严格按照国家工信部、国家统计局、国家发改委、财政部出台的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）执行。投标供应商提供的《小型、微型企业声明函》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会出台的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号），属残疾人福利性单位的，投标供应商须提供《残疾人福利性单位声明函》，并由投标供应商加盖公章，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评标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。投标供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。

根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准，属监狱企业的，投标人须提供《中小企业（监狱企业）声明函》，并由投标人加盖公章，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。（监狱企业参加政府采购活动时，还应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。）投标人提供的《中小企业（监狱企业）声明函》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。

18.1.2 除磋商价格因素外，磋商小组应依据磋商文件规定的评审方法和评审标准对其他因素进行客观评审。

18.2磋商响应文件在响应磋商文件要求方面出现的偏离，分为实质性偏离和非实质性偏离。

18.2.1实质性偏离是指磋商响应文件未能实质性响应磋商文件的要求。以下情况属于实质性偏离，磋商响应文件有下列情况之一的，按无效投标处理。

- (1) 不符合第一部分“各包投标供应商资格条件”之规定的；
- (2) 未按磋商文件要求缴纳或未足额缴纳磋商保证金的；
- (3) 未按第11.1款（1）-（15）要求提供相关资料的；
- (4) 磋商响应文件内容没有按磋商文件规定和要求签字、盖章的；
- (5) 磋商响应文件编排混乱，导致评审工作难以正常进行的；
- (6) 磋商有效期未满足磋商文件要求的；
- (7) 磋商响应的规格、标准明显不符合采购项目要求且分项报价表中响应的数量规格与参数不一致的；最终报价出现两个或两个以上报价方案的；
- (8) 磋商响应文件中附有采购人不能接受的条件；
- (9) 投标报价超过采购预算额度的；
- (10) 磋商响应文件纸质与电子文档不一致的；
- (11) 磋商小组认为应按无效投标处理的其他情况；
- (12) 法律、法规规定的其他情形。

18.2.2非实质性偏离是指磋商响应文件实质性响应磋商文件，但在部分可允许范围内存在一些不规则、不一致、不完整的内容，通过澄清、说明或者补正后这些内容不会改变磋商响应文件的实质性。以下情况属于非实质性偏离：

- (1) 磋商响应文件文字表述的内容含义不明确；
- (2) 同类问题表述不一致；
- (3) 有明显文字和计算错误；
- (4) 提供的技术信息和数据资料不完整；
- (5) 磋商小组认定的其他非实质性偏离情况。

磋商响应文件有上述情形之一的，磋商小组应当要求投标供应商在规定的时间内予以澄清、说明。澄清说明材料由投标供应商法定代表人或委托代理人在规定的时间到达指定地点等候答疑，并对评委提出的质疑做出应答（如不在场则视为自动放弃）。该内容不得超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容，并作为磋商响应文件的组成部分。答疑期间，投标供应商拒绝或在规定的时间内未做出澄清、说明，或澄清、说明的内容仍不能说明问题的，

磋商小组将按照磋商文件的要求对现有的磋商资料做出评审意见。磋商小组对投标供应商主动提出的澄清、说明的内容将不予接受。

18.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。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，磋商小组应及时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磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或委托代理人签字或者加盖公章。

18.4 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，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐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供最终报价，最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

18.5 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打分，磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评标报告，评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

18.6 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。

19. 评审办法

19.1 依照《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》的规定，结合该项目的特点制定本评审办法。根据商务、技术、价格等进行综合评价打分，得分最高者为第一推荐成交供应商，依次类推，最低投标价不是中标的唯一标准。（满分100分）。

具体项目及评分细则：

类别	评审因素	分值	评审标准
投标报价 (10分)	报价分	10分	<p>在所有的有效投标报价中，以最低投标报价为基准价，其价格分为满分。其他投标人的报价分统一按下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 (10%) × 100 (四舍五入后保留小数点后两位)。</p> <p>注：根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的相关规定，对残疾人福利性单位、小型和微型企业制造（生产）产品的价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评标。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>
技术水平 (67分)	履约能力	13分	<p>节能和环保（1分）：所投产品为节能产品得 0.5 分；所投产品为环保产品得 0.5 分；不提供不得分。该项得分的认定以《国家节能产品认证证书》、《中国环境标志产品认证证书》（原件备查）和政府部门公布的《节能产品政府采购清单》、《环境标志产品政府采购清单》网页截屏为准。</p>
	实施方案	30分	<p>1、投标人具有国家高新技术企业证书得 3 分；</p> <p>2、投标人具有 AAA 级信用认证得 3 分；</p> <p>3、投标人具有计算机软件著作权登记证书（涉密档案数字化加工安全保障平台）得 3 分；</p> <p>4、投标人具有计算机软件著作权登记证书（档案数字化加工平台）得 3 分；</p> <p>1. 安全保密管理措施：对投标人安全保密管理措施方案从档案实体安全、成果数据安全、信息安全保密、保障管理措施方案等方面进行评分，方案严谨、科学、有效、能够完全响应服务要求的得 10 分；方案科学、满足服务要求的得 6 分，提供服务方案的得 2 分，无方案不得分。</p>

商务部分（24分）			<p>2. 档案整理方案：投标人档案精细化整理方案要求符合中华人民共和国档案行业标准（DA/T 22—2015）《归档文件整理规则》标准、最高人民检察院、国家档案局印发《人民检察院诉讼档案管理办法》要求，流程科学、交接清晰，方案时间安排合理，流程科学、交接清晰的得 10 分；方案时间安排合理，流程科学的得 6 分；提供方案合理的得 2 分，无方案的不得分。</p> <p>3. 档案数字化项目实施流程管理：投标人拥有档案数字化项目流程管理系统，实现对数字化项目全流程智能化管理，可实现对各数字化工作岗位进行在线任务分配，质量控制、流程定义、图片处理、数据挂接、综合校验等功能方面评分。实施管理工作分配科学完善，质量控制良好、数据挂接、数据图片处理完善科学的得 10 分；实施方案工作分配合理，数据处理合理科学的得 6 分；实施流程管理合理的得 2 分，无方案的不得分。</p>
	人员配备	24 分	<p>1、拟派驻人员具备高级档案管理师证书，每提供一人 4 分，最高 8 分；</p> <p>2、拟派驻人员具备省级档案管理部门颁发的档案业务培训证书，每提供一人 1 分，最高 10 分；</p> <p>3、拟派驻人员具备省级保密部门颁发的保密人员培训证书，每提供一人 2 分，最高 6 分；</p>
	类似业绩	20 分	提供自 2017 年以来的投标人类似业绩证明材料。每提供 1 项得 2 分，满分 20 分；不提供不得分。
	本地化服务	3 分	在青海省有服务机构的得 3 分；有合作性服务机构的得 1 分；没有的不得分。（需提供相关证明材料如：营业执照、合作协议等）

七、确定成交供应商

20. 推荐并确定成交供应商

20.1 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

20.2 采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定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供应商为成交供应商。

21. 成交通知

21.1 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，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。

21.2 成交结果公告应当包括以下内容：采购人和采购代理机构的名称、地址和联系方式、项目名称和项目编号、成交供应商名称、地址和成交金额、主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求、磋商小组成员名单。

21.3 成交公告期限为1个工作日。

21.4 成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃中标。

八、授予合同

22. 签订合同

22.1 采购人应当自成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件和成交供应商投标文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和成交供应商投标文件作实质性修改。

采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

备注：政府采购合同备案：采购合同全数返回采购代理机构鉴证，盖章。

采购代理机构留存贰份备案。（所有合同必须胶装成册，活页装订不予备案）

22.2 签订合同时，成交供应商应当以支票、汇票、本票等非现金形式向采购人指定的账户交纳履约保证金，此项目履约保证金为10%。

22.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可重新开展政府采购活动。

22.4 磋商文件、成交供应商的投标文件、《成交通知书》及其澄清、说明文件、承诺等，均为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分。

22.5 采购合同签订之日起2个工作日内，由采购人将采购合同在青海政府采购网上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

22.6 采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

22.7 采购人或者采购代理机构应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

22.8 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

22.9 采购人应当加强对成交供应商的履约管理，并按照采购合同约定，及时向成交供应商支付采购资金。对于成交供应商违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

22.10 采购人、采购代理机构应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件。

九、终止情形

23. 终止磋商情形

23.1 在磋商采购中，出现下列情形之一的，应予终止磋商：

(1) 符合磋商条件的供应商或者对磋商文件作出实质性响应的供应商不足三家的。

(2) 出现影响采购活动正常推进的违法、违规行为的。

(3) 投标供应商的报价均超出采购预算额度，采购人不能支付的。

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

23.2 终止磋商后，由采购代理机构发布终止磋商公告。

十、处罚

24. 处罚情形

成交供应商有下列情形之一的，成交无效，磋商保证金、不予退还。情节严重的，报同级财政部门依法进行处理：

- 24.1 投标供应商在磋商截止期后撤回其磋商的。
- 24.2 提供虚假材料谋取成交的。
- 24.3 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。
- 24.4 有恶意串通等不正当竞争行为的。
- 24.5 成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同的。
- 24.6 未按照磋商文件、磋商响应文件确定的事项签订采购合同的。
- 24.7 将采购合同转包的。
- 24.8 提供假冒伪劣服务的。
- 24.9 擅自变更、中止或者终止政府采购合同的。
- 24.10 成交供应商签订合同后，不能履约或无故拖延履约期的。
- 24.11 法律、法规规定的其他情形。

十一、磋商服务费

25. 磋商代理服务费：

25.1 收取对象：成交供应商

25.2 收取金额：在领取成交通知书前向采购代理机构缴纳：

9000.00元（大写：玖仟元整）

说明：根据《关于进一步放开建设项目专项业务服务价格的通知》（发改价格[2015]299号）规定，实行市场调节价，应严格遵守《价格法》、《关于商品和服务实行明码标价的规定》等法律法规的规定，由采购人和采购代理机构共同确定合理的收费金额。

十二、其他

其他未尽事宜，按照《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》等法律法规的有关条款执行。

第三部分 青海省政府采购项目合同书草案

（具体内容甲乙双方协商确定）

青海省政府采购项目合同书

采购项目名称：档案精细化整理及数字化加工项目

采购项目编号：青海开盛竞磋（服务）2020-236

采购合同编号：QHKS-2020-236

合同金额（人民币）：_____

采购人（甲方）：_____（盖章）

成交供应商（乙方）：_____（盖章）

采购日期：2020年12月4日

采 购 人（以下简称甲方）：

成交供应商（以下简称乙方）：

甲、乙双方根据 2020 年 12 月 4 日（档案精细化整理及数字化加工项目）
（青海开盛竞磋（服务）2020-236）的磋商文件要求和采购代理机构出具的
《成交通知书》，并经双方协商一致，签订本合同协议书。

一、签订本政府采购合同的依据

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

1. 磋商文件；
2. 磋商文件的更正、变更公告；
3. 成交人提交的磋商响应文件；
4. 磋商文件中规定的政府采购合同通用条款；
5. 成交通知书；

二、合同标的及金额

根据上述政府采购合同文件要求，本政府采购合同的总金额为人民币
_____（大写）_____。

本合同以人民币进行结算，合同总价包括：档案前处理、修复、扫描、案卷级和文件级目录著录录入、图像处理、数据质量检验、数据转换、数据整理存储挂接、数据处理拷贝、档案实体的装订、档案借用出库入库、刻录加工数据备份、使用设备的硬盘无偿移交及项目过程中产生的所有其他费用（包括纸张、档案装具，装订线，白乳胶等）、售前、售中、售后服务费、税金、中标服务费及不可预见费等全部费用。

三、服务时间、地点和质量要求

1. 服务时间：_____（以合同签订时间为准）；服务地点：西宁市城东区人民检察院指定地点，并应主动接受甲方对工作场地的监督、检查。

2. 乙方在整个服务过程中应确保甲方档案的真实、完整、可用和安全。并满足 DA/T31 纸质档案数字化技术规范。

3. 乙方提供不符合招磋商文件、磋商响应文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

4. 乙方应将提供服务的装箱清单、用户手册、原厂保修卡、随机资料、工具和备品、备件等交付给甲方，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期服务。

5. 甲方应提供该项目验收报告交同级财政监管部门，由财政部门按规定程序抽验后办理资金拨付。

6. 甲方在验收过程中发现乙方有违约问题，可按招、磋商响应文件的规定要求乙方及时予以解决。

7. 乙方向甲方提供服务相关完税销售发票。

四、付款方式

合同签订前乙方须交纳10%（即人民币： ，大写： ）的履约保证金到甲方指定账户，合同签订后，甲方按合同中标价款的100%（即人民币： ，大写： ）付款，10%（即人民币： ，大写： ）的履约保证金自动转为质保金，质保金在免费服务期满后退还。

五、甲方责任

1. 甲方应按照本合同约定的金额和付款时间向乙方支付服务费用。

2. 甲方应指定工作人员负责执行本合同，支持和配合乙方的工作，并为乙方完成本合同规定服务提供必要的条件。

3. 甲方的委托行为及其他相关档案管理行为，须遵守国家法律法规规定。由于甲方违法违规操作造成的损失，责任由甲方承担。

4. 甲方须尊重并保护乙方的商业秘密和知识产权。

六、乙方责任

1. 乙方保证已获取并持有提供本合同规定服务所必须具备的所有许可证、执照及批文。

2. 乙方应确保甲方档案的实体安全和信息安全，保护国家秘密、甲方商业秘密和个人隐私安全，保护甲方的知识产权。

3. 乙方严格按照国家法律法规及与甲方约定的档案保管条件、业务操作程序、服务质量标准，开展档案服务。

4. 乙方应主动接受并积极配合档案行政管理部门、保密行政管理部门、甲方上级主管部门及甲方的业务指导、监督和检查。

5. 在本合同有效期内,乙方应每年向甲方提交一次服务能力自我评估报告或第三方评估报告。评估报告应如实反映如下内容(包括但不限于):乙方的股权结构、实际控制人、关键岗位人员、财务状况、重要技术、重要基础设施的变化情况,以及突发事件及处置、业务流程管理、质量管理、保密管理等方面的情况。

6. 乙方应将可能接触到甲方档案内容或数据的员工名单向甲方备案,未向甲方备案的员工不得接触到甲方档案内容或数据,原已备案员工离职也应及时书面告知甲方。

7. 未经甲方书面授权,乙方不得将本合同服务内容转包给第三方公司。如发现乙方有擅自转包行为,甲方有权解除合同,并要求乙方承担违约责任。

七、保密要求

1.乙方应取得完成本合同服务所必需的相关保密资质。

2.乙方须与员工签订保密协议或要求员工签订保密承诺,确保员工保守国家秘密、甲方商业秘密或相关个人隐私。

3.对于甲方因本合同提供乙方持有或处理的档案(及其他涉密息或敏感信息),乙方须采取必要的安全措施,确保其不被损伤、销毁、丢弃、窃取、删除、更改、摘抄、公布、出版,不被未经甲方同意或授权的组织或个人接触、复制、使用。

4.乙方保证在收集、持有、处理或使用甲方档案(及其他涉密或敏感信息)时,只用于完成本合同规定的服务。

5.乙方保证只允许已向甲方备案的员工因完成本合同规定服务的需要,而接触、复制或使用甲方档案(及其他涉密或敏感信息);并确保接触、复制或使用该档案(及其他涉密或敏感信息)的乙方员工接受与乙方同样的约束。

6.乙方未经甲方事先书面许可不得向任何第三方披露甲方档案(及其他涉密信息或敏感信息);若被国家司法机关、国家行政管理机关依法要求披露该档案(及其他涉密或敏感信息),须立即通知甲方。

7.乙方不得擅自存留甲方的任何档案(及其他涉密或敏感信息)或其任何形式的复制件。

8.甲方有义务保守乙方的商业秘密,包括但不限于服务内容、服务价格标准、操作流程、技术方法、软件系统、仪器设备等。

9.在得知本方员工违反保密规定或协议,导致对方秘密被泄露时,甲方或乙方应立即采取补救措施,并及时通知对方。

10.甲方和乙方均应主动接受、积极配合保密行政管理部门、档案行政管理部门及其他有关部门的保密监督检查和泄露事件调查取证。

该十项规定在本合同到期或终止后仍然有效。

八、知识产权

1. 甲方档案本身所包含的知识产权由原所有人所有。
2. 乙方根据本合同规定服务对甲方档案进行著录、标引、扫描、摘录、汇编、研究、出版等而产生的知识产权归甲方所有。
3. 由乙方形成的,可脱离于甲方档案或本合同服务内容而独立存在的知识产权,如商标、软件著作权、专利技术、商业秘密等,归乙方所有。

九、违约责任

1.乙方未按照合同规定提供服务或服务质量未达要求而导致甲方蒙受经济损失的,乙方应向甲方赔偿直接经济损失。

2.因乙方原因造成甲方档案被损毁、丢失、泄密或甲方知识产权被侵害的,乙方应向甲方赔偿由此导致的直接经济损失和相应间接经济损失。间接经济损失难以估量的,经双方友好协商确定,或提交仲裁机构裁决。

3.因甲方原因导致乙方不能按照约定履行合同或乙方知识产权被侵害的,甲方应向乙方赔偿由此导致的直接经济损失和相应间接经济损失。

4.由甲方原因造成甲方档案丢失、损毁或泄密的,由甲方承担相应责任,乙方配合甲方开展调查取证。

5.甲方未按照本合同约定的金额和付款时间履行付款义务的,乙方有权要求甲方支付应付而未付的服务费。每逾期支付一天,甲方应承担欠付金额_____%的违约金;逾期付款超过 _____个月的,乙方有权中止履行合同义务并解除合同,并要求甲方承担违约责任。

6.乙方未按照本合同约定的时间完成服务内容、交付服务成果的,甲方有权要求乙方予以赔偿。每逾期一天,乙方应赔偿甲方合同金额 _____%的违约金;逾期超过_____个月的,甲方有权中止或解除合同,并要求乙方承担违约责任。

7.因乙方原因造成甲方档案被损毁、丢失或泄密的重大事件,或使甲方档案面临严重威胁时,甲方有权解除合同,并要求乙方承担违约责任。

8.合同有效期内,因不可抗力任一方单方要求解除合同的,需提前_____天书面通知对方。本条款所称“不可抗力”指合同任一方无法合理控制并导致其无法履行本合同承诺或义务的情形。这些情形包括但不限于:(1)地震、旱灾、风灾、雨灾、雪灾、雷电、火山、泥石流、山体滑坡、地陷及任何其他自然灾害;(2)战争行为、公敌行为、恐怖活动、暴动、内乱、罢工、恶意损坏、革命、政变、政府干预 (包括新法律、法规或法令)。

十、反商业贿赂

1. 甲乙双方都清楚并愿意严格遵守中华人民共和国反商业贿赂的法律规定,双方都清楚任何形式的贿赂和贪渎行为都将触犯法律,并将受到法律的严惩。

2. 甲方或甲方经办人、乙方或乙方经办人均不得向对方、对方经办人、甲方客户或其他相关人员索要、收受、提供、给予合同约定外的任何利益,包括但不限于明扣、暗扣、现金、购物卡、实物、有价证券、旅游或其他非物质性利益等,但如该等利益属于行业惯例或通常做法,则须在合同中明示。

十一、争议解决

1. 在求助于外部争议解决机制前,合同双方应试图通过友好协商解决与本合同相关的争议。

2. 协商不成,交由被告方所在地仲裁机构裁决或有管辖权的法院处理;争议的解决适用中华人民共和国法律。

3. 即使存在争议,双方应继续最大程度地履行各自在本合同下的义务。

十二、其他

1. 本合同受中华人民共和国法律约束,并依据中华人民共和国法律进行解释。本合同未尽事宜,依照有关法律法规执行;法律法规未作规定的,甲乙双方可以达成书面补充协议。

2. 本合同经双方签字盖章后生效。

3. 本合同一式_____份,双方各执_____份,对双方均具有同等法律效力。

甲方：(盖章)

法定代表人/授权代表人：(签章)

日期： 年 月 日

乙方：(盖章)

法定代表人/授权代表人：(签章)

日期： 年 月 日

采购代理机构：

负责人或经办人：

合同备案时间： 年 月 日

合同通用条款

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》的规定，合同双方经协商达成一致，自愿订立本合同，遵循公平原则明确双方的权利、义务，确保双方诚实守信地履行合同。

1. 定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”指甲乙双方签署的、载明的甲乙双方权利义务的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2 “合同金额”指根据合同规定，乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价款。

1.3 “合同条款”指本合同条款。

1.4 “货物”指乙方根据合同约定须向甲方提供的一切服务、设备、机械、仪表、备件等，包括辅助工具、使用手册等相关资料。

1.5 “服务”指根据本合同规定乙方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险及安装、调试、提供技术援助、培训和合同中规定乙方应承担的其它义务。

1.6 “甲方”指购买货物和服务的单位。

1.7 “乙方”指提供本合同条款下货物和服务的公司或其他实体。

1.8 “现场”指合同规定货物将要运至和安装的地点。

1.9 “验收”指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同条款下的货物符合合同规定的活动。

1.10 原厂商：服务制造商或其在中国境内设立的办事或技术服务机构。除另有说明外，本合同文件所述的制造商、服务制造商、制造厂家、服务制造厂家均为原厂商。

1.11 原产地：指服务的生产地，或提供服务的来源地。

1.12 “工作日”指国家法定工作日，“天”指日历天数。

2. 技术规格要求

2.1 本合同条款下提服务物的技术规格要求应等于或优于招磋商响应文件技术规格要求。若技术规格要求中无相应规定，则应符合相应的国家有关部门最新颁布的相应正式标准。

2.2 乙方应向甲方提供货物及服务有关的标准中文文本。

2.3 除非技术规范中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3. 合同范围

3.1 甲方同意从乙方处购买且乙方同意向甲方提供的货物及其附属货物，消耗性材料、专用工具等，包括各项技术服务、技术培训及满足合同货物组装、检验、培训、技术服务、安装调试指导、性能测试、正常运行及维修所必需的技术文件。

3.2 乙方应负责培训甲方的技术人员。

3.3 按照甲方的要求，乙方应在合同规定的质量保证期和免费保修期内，免费负责修理或更换有缺陷的零部件或整机，对软件服务进行免费升级，同时在合同规定的质量保证期和免费保修期满后，以最优惠的价格，向买方提供合同货物大修和维护所需的配件及服务。

4. 合同文件和资料

4.1 乙方在提供仪器设备时应同时提供中文版相关的技术资料，如目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南、服务手册等。

4.2 未经甲方事先的书面同意，乙方不得将由甲方或代表甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人，如向与履行本合同有关的人员提供，则应严格保密并限于履行本合同所必须的范围。

5. 知识产权

5.1 乙方应保证甲方在使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的起诉。

5.2 任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此产生的一切责任、费用和经济赔偿。

5.3 双方应共同遵守国家有关版权、专利、商标等知识产权方面的法律规定，相互尊重对方的知识产权，对本合同内容、对方的技术秘密和商业秘密负有保密责任。如有违反，违约方负相关法律责任。

5.4 在本合同生效时已经存在并为各方合法拥有或使用的所有技术、资料和信息知识产权，仍应属于其各自的原权利人所有或享有，另有约定的除外。

5.5 乙方保证拥有由其提供给甲方的所有软件的合法使用权，并且已获得进行许可的正当授权及其有权将软件许可及其相关材料授权或转让给甲方。甲方可

独立对本合同条款下软件服务进行后续开发，不受版权限制。乙方承诺并保证甲方除本协议的付款义务外无需支付任何其它的许可使用费，以非独家的、永久的、全球的、不可撤销的方式使用本合同条款下软件服务。

6. 保密

6.1在本合同履行期间及履行完毕后的任何时候，任何一方均应对因履行本合同从对方获取或知悉的保密信息承担保密责任，未经对方书面同意不得向第三方透露，否则应赔偿由此给对方造成的全部损失。

6.2保密信息指任何一方因履行本合同所知悉的任何以口头、书面、图表或电子形式存在的对方信息，具体包括：

6.2.1任何涉及对方过去、现在或将来的商业计划、规章制度、操作规程、处理手段、财务信息；

6.2.2任何对方的技术措施、技术方案、软件应用及开发，硬件设备的品种、质量、数量、品牌等；

6.2.3任何对方的技术秘密或专有知识、文件、报告、数据、客户软件、流程图、数据库、发明、知识、贸易秘密。

6.3乙方应根据甲方的要求签署相应的保密协议，保密协议与本条款存在不一致的，以保密协议为准。

7. 质量保证

7.1货物质量保证

7.1.1乙方必须保证货物是全新、未使用过的，并完全符合强制性的国家技术规范 and 合同规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。

7.1.2乙方须保证所提供的货物经正确安装、正常运转和保养，在其使用寿命期内须具有符合质量要求和服务说明书的性能。在货物质量保证期之内，乙方须对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责，并免费予以改进或更换。

7.1.3根据乙方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，发现货物的数量、质量、规格与合同不符；或者在质量保证期内，证实货物存在缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应书面通知乙方。接到上述通知后，乙方应及时免费更换或修理破损货物。乙方在甲方发出质量异议通知后，未作答复，甲方在通知书中所提出的要求应视为已被乙方接受。

7.1.4乙方在收到通知后虽答复，但没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救

措施，但由此引发的风险和费用将由乙方承担。甲方可从合同款或乙方提交的履约保证金中扣款，不足部分，甲方有权要求乙方赔偿。甲方根据合同规定对卖方行使的其他权力不受影响。

7.1.5 合同条款下货物的质量保证期自货物通过最终验收起算，合同另行规定除外。

7.2 辅助服务质量保证

7.2.1 乙方保证免费提供合同条款下的软件服务原厂商至少一年软件全部功能及其换代服务的升级与技术支持服务（包含任何版本升级、服务换代、更新及在原有服务基础上的拆解、完善、合并所产生的新服务，提供升级服务介质及授权，要求原厂商承诺，并加盖原厂商公章），不得出现因货物停售、转产而无法提供上述支持服务。

7.2.2 乙方应保证合同条款下所提供的服务包括培训、安装指导、单机调试、系统联调和试验等，按合同规定方式进行，并保证不存在因乙方工作人员的过失、错误或疏忽而产生的缺陷。

8. 包装要求

8.1 除合同另有约定外，乙方提供的全部货物，均应采用本行业通用的方式进行包装，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。

8.2 包装应适应于远距离运输，并有良好的防潮、防震、防锈和防粗暴装卸等保护措施，以确保货物安全运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失均由乙方承担。

乙方应提供货物运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止货物在转运中损坏或变质。

8.3 乙方所提供的货物包装均为出厂时原包装。

8.4 乙方所提供货物必须附有质量合格证，装箱清单，主机、附件、各种零部件和消耗品，有清楚的与装箱单相对应的名称和编号。

8.5 货物运输中的运输费用和保险费用均由乙方承担。运输过程中的一切损失、损坏均由乙方负责。

9. 价格

9.1 乙方履行合同所必须的所有费用，包括但不限于货物及部件的设计、检测与试验、制造、运输、装卸、保险、单机调试、安装调试指导、技术资料、培训、交通、人员、差旅、质量保证期服务费、其他管理费用、所有的检验、测试、

调试、验收、试运行费用等均已包括在合同价格中。

9.2 本合同价格为固定价格，包括了乙方履行合同全过程产生的所有成本和费用以及乙方应承担的一切税费。

9.3 检验费用

9.3.1 乙方必须负担本条款下属于乙方负责的检验、测试、调试、试运行和验收的所有费用，并负责乙方派往买方组织的检验、测试和验收人员的所有费用。

9.3.2 甲方按合同计划参加在乙方工厂所在地检验、测试和验收的费用全部由乙方负责并已包含在合同总价中。

9.3.3 甲方检验人员已到卖方所在地，测试无法依照合同进行，而引起甲方人员延长逗留时间，所有由此产生的包括甲方人员在内的直接费用及成本由乙方承担。

10. 服务方式及服务日期

服务方式：现场服务，乙方负责办理运输和保险，将货物运抵现场。

服务期应根据服务的特点实事求是填写，进口服务90个工作日内，国产服务60个工作日内。（本项目具体服务时间按招标文件第五部分要求填写）。

服务日期：所有货物运抵现场并经双方开箱验收合格之日。

11. 检验和验收

11.1 开箱验收

11.1.1 货物运抵现场后，双方应及时开箱验收，并制作验收记录，以确认与本合同约定的数量、型号等是否一致。

11.1.2 乙方应在服务前对货物的质量、规格、数量等进行详细而全面的检验，并出具证明货物符合合同规定的文件。该文件将作为申请付款单据的一部分，但有关质量、规格、数量的检验不应视为最终检验。

11.1.3 开箱验收中如发现货物的数量、规格与合同约定不符，甲方有权拒收货物，乙方应及时按甲方要求免费对拒收货物采取更换或其他必要的补救措施，直至开箱验收合格，方视为乙方完成服务。

11.2 检验验收

11.2.1 服务完成后，乙方应及时组装、调试、试运行，按照合同专用条款规定的试运行完成后，双方及时组织对货物检验验收。合同双方均须派人参加合同要求双方参加的试验、检验。

11.2.2 在具体实施合同规定的检验验收之前，乙方需提前提交相应的测试

计划（包括测试程序、测试内容和检验标准、试验时间安排等）供甲方确认。

11.2.3 除需甲方确认的试验验收外，乙方还应对所有检验验收测试的结果、步骤、原始数据等作妥善记录。如甲方要求，乙方应提供这些记录给买方。

11.2.4 检验测试出现全部或部分未达到本合同所约定的技术指标，甲方有权选择下列任一处理方式：

a. 重新测试直至合格为止；

b. 要求乙方对货物进行免费更换，然后重新测试直至合格为止；

无论选择何种方式，甲方因此而发生的因卖方原因引起的所有费用均由乙方负担。

11.3 使用过程检验

11.3.1 在合同规定的质量保证期内，发现货物的质量或规格与合同规定不符，或证明货物有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不合适的原材料等，由甲方组织质检（相关检测费用由卖方承担），据质检报告及质量保证条款向卖方提出索赔，此索赔并不免除乙方应承担的合同义务。

11.3.2 如果合同双方对乙方提供的上述试验结果报告的解释有分歧，双方须于出现分歧后10天内给对方声明，以陈述己方的观点。声明须附有关证据。分歧应通过协商解决。

12. 付款条件

本合同条款下的付款方法和条件在“青海省政府采购合同书”中具体规定。

13. 履约保证金

详见磋商文件第二部份第八条22.2款。

14. 索赔

14.1 货物的质量、规格、数量、性能等与合同约定不符，或在质量保证期内证实货物存有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方有权根据有资质的权威质检机构的检验结果向乙方提出索赔（但责任应由保险公司或运输部门承担的除外）。

14.2 在履约保证期和检验期内，乙方对甲方提出的索赔负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

14.2.1 在法定的退货期内，乙方应按合同规定将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物所需的其它必要费用。如已超过退货期，但乙方同意退货，可比照上述办法办理，或由双方协商处理。

14.2.2根据货物低劣程度、损坏程度以及甲方所遭受损失的数额，经甲乙双方商定降低货物的价格，或由有资质的中介机构评估，以降低后的价格或评估价格为准。

14.2.3用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，乙方应承担一切费用和风险，并负担甲方所发生的一切直接费用。同时，乙方应相应延长修补或更换件的履约保证期。

14.3乙方收到甲方发出的索赔通知之日起5个工作日内未作答复的，甲方可以从合同款或履约保证金中扣回索赔金额，如金额不足以补偿索赔金额，乙方应补足差额部分。

15. 迟延履行服务

15.1 乙方应按照合同约定的时间服务和提供服务。

15.2 除不可抗力因素外，乙方迟延履行服务，甲方有权提出违约损失赔偿或解除合同。

15.3在履行合同过程中，乙方遇到不能按时服务和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时服务的理由、预期延误时间通知甲方。甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可酌情延长服务时间。

16. 违约赔偿

除不可抗力因素外，乙方没有按照合同规定的时间服务和提供服务，甲方可要求乙方支付违约金。违约金每日按合同总价款的千分之五计收。

17. 不可抗力

17.1. 双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

17.2受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后以书面形式通知另一方。

17.3不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

18. 税费

与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

19. 合同争议的解决

19.1甲方和乙方由于本合同的履行而发生任何争议时，双方可先通过协商解决。

19.2任何一方不愿通过协商或通过协商仍不能解决争议，则双方中任何一方

均应向甲方所在地人民法院起诉。

20. 违约解除合同

20.1 出现下列情形之一的，视为乙方违约。甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同，同时保留向乙方索赔的权利。

20.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分货物的；

20.1.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

20.1.3 乙方在本合同履行过程中有欺诈行为的。

20.2 甲方全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则购买与未交付的货物类似的货物或服务，乙方应承担买方购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

21. 破产终止合同

乙方破产而无法完全履行本合同义务时，甲方可以书面方式通知乙方终止合同而不给予乙方补偿。该合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

22. 转让和分包

22.1 政府采购合同不能转让。

22.2 经甲方书面同意乙方可以将合同条款下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包后不能解除卖方履行本合同的责任和义务，接受分包的人与乙方共同对甲方连带承担合同的责任和义务。

23. 合同修改

甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，做为合同的补充。

24. 通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

25. 计量单位

除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

26. 适用法律

本合同按照中华人民共和国的相关法律进行解释。

第四部分 磋商响应文件格式

投标供应商应严格按照本格式要求编制磋商响应文件，胶装成册并编制相应页码，否则其磋商响应文件将不予接受。

格式 1：磋商响应文件封面

青海省政府采购项目

磋商响应文件

采购项目编号：

采购项目名称：

投 标 包 号：

投标供应商：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

格式 2：磋商响应文件目录

(1) 磋商响应文件封面	所在页码
(2) 磋商响应文件目录	所在页码
(3) 磋商函	所在页码
(4) 磋商报价表	所在页码
(5) 分项报价表	所在页码
(6) 技术规格响应表	所在页码
(7) 法定代表人证明书	所在页码
(8) 法定代表人授权书	所在页码
(9) 投标供应商承诺函	所在页码
(10) 供应商诚信承诺书	所在页码
(11) 资格证明材料	所在页码
(12) 财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明	所在页码
(13) 无重大违法记录声明	所在页码
(14) 磋商保证金证明格式	所在页码
(15) 具备履行合同所必须的货物和专业技术能力的证明	所在页码
(16) 投标供应商的类似业绩证明材料	所在页码
(17) 制造（生产）企业小型、微型企业声明函、从业人员声明函、中小企业（监狱企业）	所在页码
(18) 残疾人福利性单位声明函	所在页码
(19) 投标供应商认为在其他方面有必要说明的事项	所在页码
(20) 最终磋商报价表	所在页码
(21) 最终磋商分项报价表	所在页码

格式3：磋 商 函

磋商函

致青海开盛招标有限公司：

我们收到采购项目名称（采购项目编号）磋商文件，经研究，法定代表人（姓名、职务）正式授权（委托代理人姓名、职务）代表投标供应商（投标供应商名称、地址）提交磋商响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已详阅磋商文件的全部内容，包括澄清、修改条款等有关附件，承诺对其完全理解并接受。

2. 磋商有效期自开标之日起____天内有效。如果在规定的开标时间后，我方在磋商有效期内撤回磋商或成交后不签约的，磋商保证金将被贵方没收。

3. 我方同意按照贵方要求提供与磋商有关的一切数据或资料，理解并接受贵方制定的评标办法。

4. 与本磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人姓名：_____ 职务：_____

投标供应商：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

格式 4：磋商报价表

磋商报价表

投标供应商名称：

单位：人民币(元)

投标供应商名称	
投标包号	
投标报价	大写： 小写：
服务时间	

注：1. 填写此表时不得改变表格形式（可按所投包增加行）。

2. “磋商报价”为磋商响应总价包括档案前处理、修复、扫描、案卷级和文件级目录著录录入、图像处理、数据质量检验、数据转换、数据整理存储挂接、数据处理拷贝、档案实体的装订、档案借用出库入库、刻录加工数据备份、使用设备的硬盘无偿移交及项目过程中产生的所有其他费用（包括纸张、档案装具，装订线，白乳胶等）、售前、售中、售后服务费、税金、中标服务费及不可预见费等全部费用。

3. “服务期”是指服务能够交付使用的具体时间。

4. 磋商报价不能有两个或两个以上的报价方案，否则投标无效。

投标供应商：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

格式 5：分项报价表

分项报价表

投标人名称：

序号	服务内容	单价	合计	备注
1				
2				
3				
...				
投标总价		大写：		
		小写：		

注：1、本表应依照每包采购一览表中的服务序号按顺序逐项填写，不得遗漏。

2、投标报价不能有两个或两个以上的报价方案。

投标供应商： (公章)

法定代表人或委托代理人： (签字或盖章)

年 月 日

格式 6：服务响应表

服务响应表

投标供应商名称：

包号：

序号	采购服务内容		投标服务内容		偏离说明
	服务名称	采购要求	服务名称	投标内容	
1					
2					
...					

注：1. 本表应按照每包“服务内容”中服务序号的指标逐项填写，不得遗漏，否则，按无效投标处理。

2. “磋商响应服务内容”直接复制磋商文件“采购需求服务内容”内容的，按无效投标处理。

3. 填写此表时以招标项目参数要求为基本磋商响应要求，满足招标项目参数要求的指标需列出“0”；超出、不满足招标项目参数要求的指标需列出“+”、“-”偏差，并做出详细说明；如果只注明“+”、“-”或未填写，将视为该项指标不响应。

4. 投标供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、编造证明材料的，按照实质性不响应处理。对伪造、编造证明材料的，将报告本级财政部门。

投标供应商：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

格式 7：法定代表人证明书

法定代表人证明书

致：青海开盛招标有限公司

（法定代表人姓名）现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

法定代表人基本情况：

性别：_____年龄：_____ 民族：

地址：

身份证号码：

附法定代表人第二代身份证双面扫描（或复印）件

投标供应商：

（公章）

年 月 日

格式 8：法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：青海开盛招标有限公司

（投标供应商名称）系中华人民共和国合法企业，法定地址_____。

（法定代表人姓名）特授权（委托代理人姓名）代表我单位全权办理
_____项目的投标、答疑等具体工作，并签署全部有关的
文件、资料。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

被授权人联系电话：

被授权人（委托代理人）签字：_____ 授权人（法定代表人）签字：_____

职务：_____ 职务：_____

附被授权人第二代身份证双面扫描（或复印）件

投标供应商：

（公章）

年 月 日

格式 9：投标供应商承诺函

投标供应商承诺函

致：青海开盛招标有限公司：

关于贵方2020年12月4日_____（项目名称）、（项目编号）采购项目，本签字人愿意参加投标，提供采购一览表中要求的所有服务，并证实提交的所有资料是准确的和真实的。同时，我代表（投标供应商名称），在此作如下承诺：

1、完全理解和接受磋商文件的一切规定和要求；

2、若中标，我方将按照磋商文件的具体规定与采购人签订采购合同，并且严格履行合同义务，按时服务，提供优质的服务。如果在合同执行过程中，发现服务、数量出现问题，我方一定尽快解决服务出现的问题，并承担相应的经济责任；

3、我方保证甲方在使用该服务或其任何一部分时，不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉，若有违犯，愿承担相应的一切责任。

4、我方承诺，除磋商文件中规定的进口服务外，所投的服务均为国产服务，且均符合国家强制性标准。若有不实，愿承担相应的责任。

5、在整个招标过程中我方若有违规行为，贵方可按磋商文件之规定给予处罚，我方完全接受。

6、若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

投标供应商：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

格式 11：资格证明材料

资格证明材料

资格证明材料包括：

（1）提供有效的营业执照、税务登记证、机构代码证或三证（五证）合一统一社会信用代码证及其他资格证明文件（扫描或复印件）；

企业法人需提交“统一社会信用代码的营业执照”，未换证的提交“营业执照、组织机构代码证、税务登记证”；事业法人需提交“统一社会信用代码的事业单位法人证书”，未换证的提交“事业单位法人证书或组织机构代码证”；其他组织需提交“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”，未换证的提交“社会团体法人登记证书”或“民办非企业单位登记证书”或“基金会法人登记证书”和“组织机构代码证”；个体工商户需提交“统一社会信用代码的营业执照”或“营业执照、税务登记证”；自然人需提交身份证明。

（2）磋商文件规定的有关资格证书、许可证书、认证等；

（3）投标供应商认为有必要提供的其他资格证明文件。

格式 12：财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明

财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明

按照磋商文件第2.2款（1）中第<2>条规定提供以下相关材料。

1、投标供应商是法人的，提供基本开户银行近三个月内出具的资信证明（同时提供基本存款账户开户许可证）或2019年度经第三方审计的财务状况报告（扫描或复印件应全面、完整、清晰），包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务（会计）报表附注，并提供第三方机构的营业执照、执业证书。投标供应商是其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供基本开户银行出具的资信证明（同时提供基本存款账户开户许可证）。

2、近半年任意三个月的依法缴纳税收和社会保障资金记录的证明材料；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标供应商须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。

格式 13：无重大违法记录声明

无重大违法记录声明

致：青海开盛招标有限公司

我单位参加本次政府采购项目活动前三年内，在经营活动中无重大违法活动记录，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

附网站查询截图，截图中须显示“报告查看时间”，时间为投标截止时间前20天内。

投标供应商：

（公章）

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

年 月 日

格式 15：具备履行合同所必须的设备和专业技术能力证明

具备履行合同所必须的设备和专业技术能力证明

为保证本项目合同的顺利履行，投标供应商必须具备履行合同的设备和专业技术能力，须提供必须具备履行合同的设备和专业技术能力的承诺函（格式自拟），并提供相关设备的购置发票或相关人员的职称证书或用工合同等证明材料。

格式 16：投标供应商的类似业绩证明材料

投标供应商的类似业绩证明材料

提供自2017年以来的投标人类似业绩证明材料（以合同复印件为准）。类似业绩是指与采购项目在服务类型、使用功能、合同规模等方面相同或相近的项目。需提供包含合同首页、标的及金额所在页、供货合同签字盖章页复印件。

格式 17.3：中小企业（监狱企业）声明函

中小企业（监狱企业）声明函

致：青海开盛招标有限公司

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）或《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_____（请填写：中型、小型、微型或监狱）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型或监狱）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物及服务，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型或监狱）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：

1、供应商符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为中小型企业或监狱企业适用。

2、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。（监狱企业参加政府采购活动时，还应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。）

3、供应商为非企业单位的，可不提供此声明。

企业名称（盖章）：_____（公章）

企业法定代表人：_____（签字或盖章）

年 月 日

格式 18：残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

致：青海开盛招标有限公司

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，本单位在职职工人数为_____人，安置的残疾人人数_____人。且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：若无此项内容，可不提供此函。

企业名称： （公章）

企业法定代表人： （签字或盖章）

年 月 日

格式 19：投标供应商认为在其他方面有必要说明的事项

投标供应商认为在其他方面有必要说明的事项

根据项目内容，提供项目管理机构、项目实施方案售后服务及计划等。

格式 20：最终磋商报价表格式

最终磋商报价表

投标供应商名称：

项目编号：

项目名称：

报价单位：人民币（元）

包号	第一次报价	第二次报价	服务期
最终确定的质量保证及服务承诺（优惠条件）			

注：（此表不需装订在《磋商响应文件》中，先将供应商法定代表人或委托代理人签字并加盖供应商公章携带至磋商现场，根据评标专家组规定时间现场进行填写并存档，此表后须附分项报价表）

投标供应商： （公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

格式 21：最终磋商分项报价表格式

最终磋商分项报价表

投标人名称：

序号	服务内容	单价	合计	备注
1				
2				
3				
...				
投标总价		大写：		
		小写：		

- 注：1、本表应依照每包采购一览表中的服务序号按顺序逐项填写，不得遗漏。
 2、投标报价不能有两个或两个以上的报价方案。
 3、此表不需装订在《磋商响应文件》中，先将供应商法定代表人或委托代理人签字并加盖供应商公章携带至磋商现场，根据评标专家组规定时间现场进行填写并存档。

投标供应商： （公章）
 法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）
 年 月 日

第五部分 采购项目要求及技术参数

（一）磋商要求

1. 磋商说明

1.1 投标供应商可以按照磋商文件规定的包号选择投标，但必须对所投包号中的所有内容作为一个整体进行投标，不能拆分或少报。否则，投标无效。

1.2 投标供应商必须如实填写“技术规格响应表”，在“投标服务技术参数、指标”栏中列出所投服务的具体技术参数、指标直接复制磋商文件“采购需求技术参数、指标”内容的，按无效投标处理。

1.3 所投磋商服务或其任何一部分不得侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等知识产权。

1.4 项目中标后分包情况：不允许。

2. 报价说明

本次磋商文件中规定的采购预算额度为磋商最高限价，投标供应商的磋商报价不得超出此额度。否则，磋商无效。

3. 重要指标

3.1 磋商文件在技术参数中列出了采购人可以接受的最低技术指标，投标供应商必须对技术参数一览表中各项服务和指标进行实质性响应，所推荐的每一项服务在性能上不能低于所列的各项指标。

3.2 磋商文件中凡需与原有设备、系统并机、兼容、匹配等要求的，请主动和采购人联系，取得原有设备、系统相关资料。若有磋商文件未提及或变更内容的，请及时与采购代理机构联系。

3.3 技术参数中除注明签订合同时提供的相关授权、服务承诺等资料以外，其余相关资料在磋商时必须附在磋商响应文件中。

4. 商务要求

- 4.1. 服务时间：六个月
- 4.2. 服务地点：西宁市城东区人民检察院指定地点
- 4.3. 付款方式：合同签订前乙方须交纳10%的履约保证金到甲方指定账户，合同签订后，甲方按合同中标价款的100%付款，10%的履约保证金自动转为质保金，质保金在免费服务期满后退还。
- 4.4. 质保期及免费服务期：壹年

（二）项目概况及技术参数

西宁市城东区人民检察院档案精细化整理及数字化加工项目

1. 项目内容

1.1 档案精细化整理：

西宁市城东区人民检察院档案精细化整理7766卷案卷。分类整理符合国家标准，遵循《中华人民共和国保密法》、《国家档案局8号令》、《档案著录规则》（DA/T 18-1999）、《纸质档案数字化加工规范》（DA/T 31-2017）和《档案数字化外包安全管理规范》（档办发[2014]7号），最高人民检察院办公厅下发的国家档案局有关标准和《人民检察院诉讼档案管理办法》《人民检察院诉讼文书材料立卷归档细则》规定。

（1）精细化整理主要工作：档案鉴别、档案修补、案卷分类、案卷排序、组卷、装订，装入装具、入库。（备注必须严格按照最高检人民检察院办公厅下发的标准执行）

1.2 剩余档案精细化整理及数字化加工：

西宁市城东区人民检察院剩余档案精细化整理及数字化加工3000卷案卷约18万页。分类整理符合国家标准，遵循《中华人民共和国保密法》、《国家档案局8号令》、《档案著录规则》（DA/T 18-1999）、《纸质档案数字化加工规范》（DA/T 31-2017）和《档案数字化外包安全管理规范》

（档办发[2014]7号），最高人民检察院办公厅下发的国家档案局有关标准和《人民检察院诉讼档案管理办法》《人民检察院诉讼文书材料立卷归档细则》规定。

（1）进行精细化整理主要工作：档案鉴别、档案修补、案卷分类、案卷排序、组卷、装订，装入装具、入库。

（2）数字化加工主要工作：

①扫描技术要求扫描影像的顺序与卷内目录著录顺序一致，与纸质档案的案卷和文件的顺序排列一致，不可颠倒；不能有漏扫和重页，保证电子影像的完整齐全。

②扫描后的影像文件要保持字迹清晰、不失真、不留文字版面外的暗影、无干扰信息，黑白对比度适中，有利于排版、建库处理。

③扫描后的影像文件页面要端正，无扭曲。纸质档案扫描影像文件的精度为300DPI；照片黑白影像文件的精度为300dpi，照片彩色影像文件的精度为200dpi，

④扫描后的影像存储格式：业务案卷，需采用灰度或彩色扫描或特殊处理，灰度和彩色影像采用JPEG或TIFF格式，图像压缩格式为JPEG或TIFF。单盘调阅存

储光盘内为 Microsoft Access数据库；光盘单盘调阅的图像存储方式采用多页TIFF格式；长久保存的光盘的图像存储方式采用多页或单页TIFF格式。另外需将图像封装，提供光盘一套。

1.3 剩余档案精细化整理案卷卷内目录：

西宁市城东区人民检察院剩余档案精细化整理及数字化加工3000卷案卷约18万页生成案卷卷内目录6万条

（1）案卷目录主要工作：依据最高人民检察院办公厅下发的国家档案局有关标准和《人民检察院诉讼档案管理办法》《人民检察院诉讼文书材料立卷归档细则》规定。按照刑事诉讼案卷办案流程进行编写案卷目录。

1.4 软件产品：

因检察院已有档案管理系统，供应商数字化成果需与该档案系统实现全面挂接，并保证数据格式一致。

提供数据库接口软件及数据库万能接口，以便日后档案目录和档案图像数据能顺利批量的导入用户各种档案数据库中，并在项目完成后一年内免费提供数据迁移服务。

2. 对投标单位要求

2.1 供应商应具有档案数字化加工必要的专业技术和相应的软硬件设备，确保有稳定、专业的档案扫描数字化加工服务队伍。

供应商在投标文件中根据本项目需求提出完整的解决方案，并提出纸张质地状况较差档案扫描的实现方法，确保较薄纸张（如信纸、便笺纸）、破损纸张、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扫描图像清晰，又不损伤档案原件。

2.2 供应商根据对本项目的理解，在技术文件中明确提出档案加工作业流程，图像处理方法，质量控制及差错防范措施。要求供应商在档案数字化加工的各个环节都有相应的检测软件对图像数据信息、目录数据信息的完整性、准确性和图文挂接的准确率进行自检，同时为采购人提供一套准确、方便快捷的检测软件对加工成果质量进行验收。（项目质量保证体系）

2.3 供应商须在供应商案中明确加工场地规划（检察院提供的扫描场地约30平方米），说明所配备的硬件数量及规格，软件和网络环境，人员分工安排等。

2.4 供应商必须在投标文件中确定项目主管，说明主要参与人员的职责及任务，并附简历。所确定的人员原则上不允许更换，如更换须经采购人同意。

2.5 供应商必须在投标文件中明确数字化加工现场的安全、保密、人员管理制度。为确保扫描过程中的档案安全，需要供应商在工作场所安装探头，对扫描

加工过程实施全程监控、录像。（项目安全保证体系）

3. 总体质量要求

3.1 符合国家标准《纸质档案数字化技术规范》、和最高人民检察院《检察机关电子版档案数据接收规范及著录要求》。遵循《中华人民共和国保密法》、《国家档案局8号令》、《档案著录规则》（DA/T 18-1999）、《纸质档案数字化加工规范》（DA/T31-2017）和《档案数字化外包安全管理规范》（档办发[2014]7号），最高人民检察院办公厅关于印发《人民检察院诉讼档案案卷格式标准》的通知、最高人民检察院国家档案局关于印发《人民检察院诉讼档案管理办法》和《人民检察院诉讼文书材料立卷归档细则》的通知。

3.1保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。

3.2尽量保证不拆分原卷，进行扫描。

4. 扫描技术要求

(1)扫描技术要求扫描影像的顺序与卷内目录著录顺序一致，与纸质档案的案卷和文件的顺序排列一致，不可颠倒；不能有漏扫和重页，保证电子影像的完整齐全。

(2)扫描后的影像文件要保持字迹清晰、不失真、不留文字版面外的暗影、无干扰信息，黑白对比度适中，有利于排版、建库处理。

(3)扫描后的影像文件页面要端正，无扭曲。纸质档案扫描影像文件的精度为300DPI；照片黑白影像文件的精度为300dpi，照片彩色影像文件的精度为200dpi，

(4)扫描后的影像存储格式：业务案卷，需采用灰度或彩色扫描或特殊处理，灰度和彩色影像采用JPEG或TIFF格式，图像压缩格式为JPEG或TIFF。单盘调阅存储光盘内为Microsoft Access数据库；光盘单盘调阅的图像存储方式采用多页TIFF格式；长久保存的光盘的图像存储方式采用多页或单页TIFF格式。另外需将图像封装，提供光盘一套。

5. 档案精细化整理

分类整理符合国家标准，遵循《中华人民共和国保密法》、《国家档案局8号令》、《档案著录规则》（DA/T 18-1999）、《纸质档案数字化加工规范》（DA/T 31-2017）和《档案数字化外包安全管理规范》（档办发[2014]7号），最高人民检察院办公厅下发的国家档案局有关标准和《人民检察院诉讼档案管理办法》《人民检察院诉讼文书材料立卷归档细则》规定。

档案精细化整理、装订在扫描之前，对待加工档案实体进行档案鉴别、档案修补、案卷分类、案卷排序、组卷、装订，装入装具、入库。（备注必须严格按照最高检人民检察院办公厅下发的标准执行）确保档案数字化质量。档案扫描完成后，拆除过装订物的档案要进行细致认真的装订。具体装订要求如下：

(1) 遵循最高人民检察院办公厅下发的国家档案局有关标准和《人民检察院诉讼档案管理办法》《人民检察院诉讼文书材料立卷归档细则》要求排序、组卷，对扫描后的档案进行装订。

(2) 档案装订应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）。

(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，能不折叠就尽量不折叠。

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

(5) 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。卷内材料应当右齐下齐，一般使用蜡线“三孔双线”装订，确保整齐、美观、牢固。每本案卷一般不超过200页或者厚度不超过20毫米，超过时可以分卷装订（备注每卷案卷页数尽量维持原有案卷页数）

(6) 档案装订应尽可能地按照原来的装订孔位进行穿线装订，尽量不要新打孔装订，力求保护原件。

(7) 供应商将加工完成的档案分期分批移交采购人，交接双方在交接清单上签字，完成交接验收工作，采购人档案管理人员负责将案卷退回库房。

6. 档案扫描

6.1 扫描方式

6.2 根据档案幅面的大小选择相应规格的专业扫描仪进行扫描。大幅面档案可采用专用数码平台进行扫描或者采用图像拼接方式处理。装订成册的档案必须保持不拆卷扫描，同一页面有两个以上文件，需分别扫描。要求采用高拍方式或平板方式，以保护档案原件。扫描色彩模式：

(1) 页面为黑白两色，但字迹清晰度差或带有插图的档案，以及页面为多色文字的档案，采用灰度模式扫描。

(2) 页面中有彩色插图的档案，可视需要采用彩色模式进行扫描。

6.3 扫描分辨率

纸质档案扫描影像文件分辨率为 300DPI, 照片彩色影像文件的精度为 300dpi, 底片影像文件的精度为200dpi。

6.4扫描登记

认真填写纸质档案数字化转换过程交接登记表，登记扫描档案的页数、色彩模式、分辨率等。在登记的同时应注意核对每份文件的实际扫描页数与档案整理登记单时填写的文件页数是否一致，发现漏扫或错扫时应及时补扫，并在登记表上注明原因和处理方法。

6.5扫描加工要求

（1）根据采购人提供的工作单核对目录，修改有错误的目录并将档案实体按照实际扫描页重新编号并填写到工作单中，作为文件和质检依据。

（2）启钉、拆分，保证纸张的平整、抚平边角。

（3）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。

（4）如遇到档案纸张质地脆弱，不适合反复拆装订的档案，应采用不拆卷高拍扫描设备和方式进行扫描。

（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）采用平板或高速进纸方式扫描，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）对于档案中折子页、图纸、表格等应整页扫描。超长页进行分页扫描后，要拼接成一页。同一页面有两个以上文件，需分别扫描。

7. 扫描图像处理

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

1、纠偏：采用自动或手动纠偏功能，调整图像角度。图像偏斜度不得大于5度，对方向不正确的图像应进行旋转还原，以符合阅读习惯。

2、去污及裁边处理：对图像页面中出现的的影响图像质量的杂质如黑点、黑线、黑框、黑边等应进行去污处理。处理过程中应遵循在不影响可懂度的前提下展现档案原貌的原则。为了节省存储空间，应对图像进行裁边处理，去除多余白边。（备注：所有案卷保留历史原貌，不做去除装订空及缺角修补）

3、字迹洇透：采用字迹锐化的功能，清晰字迹笔画。

4、图像深浅不一：采用平衡功能，调整图像深浅一致。

5、图像拼接：对大幅面档案进行分区扫描形成的多幅图像，应进行拼接处理，合并为一个完整的图像，以保证档案数字化图像的整体性。

6、图像数据质量检验

(1) 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，应重新进行图像的处理。

(2) 由于操作不当，造成扫描的图像文件不完整或无法清晰识别时，应重新扫描。

(3) 发现文件漏扫时，应及时补扫并正确插入图像。

(4) 发现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。

(5) 认真填写相关表单，记录质检结果和处理意见。

8. 图像存储

存储格式：

原始保存图像数据格式应为采用单页的 TIFF 或者 JPG 格式存储。同一全宗内，只能选择一种格式，不得混用。

数据发布检索和单盘采用多页tiff格式。存储时的压缩模式的选择，应以保证面质量无损的前提下，尽量减小存储容量为准则，选择G4-2D或LZW压缩模式。

9. 目录建库及著录

9.1 目录数据格式选择

目录建库应选择通用的数据格式，所选定的数据格式应能通过XML文档进行数据交换。XML文档定义待加工企业签订合同时在有关技术附件中明确。

目录数据在图像外单独存储，数据能导出 DBF、EXCEL 和 HT 格式进行保存。EXCEL 格式用于目录打印，XML格式用于数据交换浏览。

9.2 目录著录

按照高检院下发的《检察机关电子版档案数据接收规范及著录要求》，最终形成全引目录、案卷目录和卷内文件目录。

9.3 目录数据质量检查

采用人工校对或软件自动校对的方式，对目录数据库的建库质量进行检查，核对著录项目是否完整、著录内容是否规范、准确，发现不合格的数据进行修改或重录。

9.4加工企业在加工期间必须免费为检察院提供独立的目录数据质检系统和统计系统。

10. 数据挂接

扫描完成后的图像数据，需要与目录数据进行一一对应。其中，扫描文件以卷为单位进行存储，案卷目录应对应到相应图像文件所在的文件夹；卷内目录应

对应到相应页数的图像文件。（备注：因检察院已有档案管理系统，供应数字化成果需与该档案系统实现全面挂接，并保证数据格式一致）

（1）汇总挂接

档案数字化转换过程中形成的目录数据库与图像数据库，通过质检环节确认为“合格”后，通过在线或离线方式加载到数据服务器端汇总。通过编制程序或借助相应软件，实现目录数据对相关联的数字图像的批量、快速挂接。索引挂接要求兼容性良好，保证数据的安全性，防止数据泄漏和溢出。

（2）数据关联

以纸质档案目录数据库为依据，将每一份纸质档案文件扫描所得的一个或多个图像存储为一份图像文件。将图像文件存储到相应文件夹时，要认真核查每一份图像文件的名称与档案目录数据库中该份文件的档号是否相同，图像文件的页数与档案目录数据库中该份文件的页数是否一致，图像文件的总数与目录数据库中文件的总数是否相同等。通过每一份图像文件的文件名与档案目录数据库中该份文件的档号的一致性和唯一性，建立起一一对应的关联关系，为实现档案目录数据库与图像文件的批量挂接提供条件。

（3）交接登记

认真填写纸质档案数字化转换过程交接登记表单，记录数据关联后的页数，核对每一份文件关联后的页数与档案整理、扫描时填写的页数是否一致，不一致时应注明具体原因和处理办法。

11. 数据验收

供应商要建立严格的质量自检系统。可采用软件自动核对的方式以年度为单位进行逐页检查，包括图像数据信息完整性检查、目录数据准确性检查、图像挂接准确性检查等。供应商应确保档案目录数据与档案扫描图像的一一对应，扫描图像与案卷目录、卷内目录100%挂接正确，并将正确的数据导入档案管理数据库中，确保加工扫描成果在采购人所使用的档案管理系统中有效检索和显示。加工企业必须根据检察档案实际情况及检察院现有档案系统匹配，提供有管理能力的数据库质量管理检测系统来保证以下几个方面的数据加工质量。

（1）目录数据验收

以年度为单位，对条目数量及其著录项目内容的准确性进行逐页检查，要求：

（1）档号的合格率达到100%；（2）诉讼档案“被告人”（民行案卷为“申诉人”）姓名录入的合格率要求达到100%；（3）选择扫描的文件页码的准确率要达到100%，不得漏缺页（著录必须与原件一致，若原件有误必须注明并进行修改，确保最后挂接时具有唯一性）。（4）其他项目合格率达到98%以上（含98%）。

（2）图像数据验收

以年度为单位，对图像数量及其图像内容的准确性进行检查。图像应符合本规范中所规定的扫描分辨率、文件格式及色彩模式。要求：（1）图像文件的命名必须与条自档号相一致，准确率100%；（2）扫描图像完整性要求100%正确，完整性包括顺序准确，不多页少页，保持档案原版原貌；（3）图像的倾斜度、清晰度、整洁度等技术指标符合要求，要求抽检合格率达到 98%以上(含98%)。（4）图文挂接准确率：档案目录数据（包含案卷目录和卷内目录）与扫描图像 100%正确对应。

供应商进行全检后的数据要及时提交采购人进行验收。以上要求如发现一条不合格的，采购人有权不予提供错误数据并且不再提供下一批案卷，并将该批案卷全部退回给供应商重新检查修改，直到质检合格，因此造成的后果由供应商负责。采购人对一批次加工成果质量验收合格后，双方在当批次数据的验收报告上签字确定，供应商方能进入下一批次的档案接收扫描。

12. 数据备份

12.1 供应商要将验收合格的完整数据及时进行备份，并向采购人移交。

12.2 备份方式：

（1）验收合格的完整数据及时导入采购人专用服务器实行在线存储备份，保证档案的利用与安全。

（2）刻录 DVD 光盘一式三份：①原始扫描图像(Tiff/jpg 300dpi)单页 tiff;②转换后的图像(Tiff/JPG 150dpi)多页 tiff 数据；③PDF/DJUVU 数据 DVD 光盘；④目录数据光盘。

300dpi 数据光盘应包括：本盘内所包含档案卷号及图像清单(Excel 格式)；档案扫描图像文件数据和档案目录数据；

150dpi 数据光盘应包括三方面的内容：单机光盘检索调阅软件（光盘自运行）以及 档案影像和光盘号。全部扫描案卷以其档号作为文件夹名称并列存贮在光盘目录下。单机光盘调阅软件可提供用户查询功能，用户输入“档号”、“题名”或“光盘编号”的起止范围，系统可显示出其对应的光盘编号或下属的档案编号、目录及图像信息以便查询。同时，软件能够统计并打印出“档号_光盘编号对照表”，自行输入欲打印的档号范围，便可打印。

数据备份光盘要求：①一年度档案的影像文件必须存放在同一张光盘上，不允许拆分(原则上一年度的档案影像文件放在同一张光盘上，可视情况做调整如：放不下可放置在另外一张光盘，并做相应标识)。②存储的 DVD 光盘，必须为国际著名品牌光盘（如索尼、万胜、柯达品牌），DVD 光盘为 单片盒装。刻录

前扫描加工单位要对光盘进行质量检查，确保光盘的可读性、安全性；刻录后应与原始数据进行效验，确保移交数据的准确性、完整性、可读性和安全性。③移交的光盘表面标识所属单位名称、光盘编号；在单片包装盒封面要根据分盘时生成的索引项打印出光盘编号与档案编号对应的光盘标签。每张光盘包含说明文件，文件名：README；文件内容：有关本存储载体的各种信息（含套别、盘号、起始时间、终止时间、（归档年度）、制作人、检查人、制作时间、文件格式、文件大小、字符文件、制作软件、制作设备等）。

④提交光盘刻录目录表一套，记录光盘号与案卷内容。

（3）成品数据硬盘备份。将光盘组包后的成品数据采取硬盘或活动硬盘的存储形式进行备份，硬盘所备份数据与光盘所存储的数据保持一致，方便用于数据的整体转移，同时若光盘出现问题，也可用硬盘还原光盘重新刻录。

供应商扫描加工使用过的计算机硬盘，均应保存在采购人。

12.3数据检验

备份数据也应进行检验。备份数据的检验内容主要包括备份数据能否打开、数据信息是否完整、文件数量是否准确等。

12.4备份标签

数据备份后应在相应的备份介质上做好标签，以便查找和管理。

12.5备份登记

填写纸质档案数字化备份管理登记表单

13. 数字化成果管理

13.1供应商提供自主知识产权的电子档案管理软件，并提供数据库接口软件及数据库万能接口，以便数据顺利导入档案管理数据库，在确保数据安全的前提下，将数字化加工成果提供利用。

13.2应加强对纸质档案数字化成果的管理，确保其安全、完整和长期可用。

13.3纸质档案数字化成果提供网上检索利用时，应根据具体情况分别采用可下载或不可下载的数据格式。

14. 数字化成果移交

供应商经过档案数字化加工后形成的成品必须符合国家标准。形成的数据成品有：硬盘存储1套；文件目录光盘两套；档案目录和档案图像系统集成成为一个完整有严格逻辑关系的档案数据DVD光盘2套。数据成品、扫描加工中形成的各种统计资料、交接清单等应完整移交采购人，并填写纸质档案数字化成果交接文据。

15. 作业环境及设备要求

档案数字化加工要求在西宁市城东区人民检察院内进行，采购人提供场地、桌椅。供应商需提供数字化加工所需的全部设备及软件，并按采购人的保密、安全要求进行设备处理及网络布线，以及数字化加工中的软硬件及网络的维护工作。

16. 人员要求

为了保证档案实体和档案信息的安全及扫描质量，供应商要有必要措施保证一支相对稳定、技术熟练的扫描队伍，扫描人员要严格遵守采购人的保密、安全各项要求。

17. 工作时间

由于加工场地设在检察院内，为便于采购人管理，要求供应商的加工工作在采购人的正常工作时间内进行，

18. 安全保密要求

要求供应商（1）建立档案数字化各环节的安全保密管理机制，确保档案原件和数字化档案信息的安全；（2）根据采购人提出的保密要求提出保证档案实体和档案信息的安全的具体措施和承诺。

18.1 采购人提出的保密要求：

（1）承担检察机关档案扫描任务的公司，应为内资公司，应具有保密资质或有相关证明材料；检察院与扫描公司签订《档案数字化加工项目合同书》、《保密协议》等，保密协议送本机关保密部门备案。承包公司负责对所有参加本项目的工作人员进行审查并签订保密责任书，相关资料送检察院备案。

（2）采取上门服务方式，即在检察机关提供的工作间进行加工操作（不得在存在安全隐患的地点加工档案），加工场地需由承包公司安装监控设备对扫描全过程进行监控并刻盘交检察院保存。

（3）在工作开展前，承包方对其工作人员需经过严格考核，进行保密和防火安全教育，签订保密协议。要求工作人员做到：①严格遵守相关的各项管理规定、保密要求和工作制度；

②加工地点内严禁吸烟；工作期间严禁会客。③工作人员统一穿着无兜的工作服进入加工场地，衣服外套、手机和包等随身物品统一放在指定的位置，不准带入工作现场。④在工作现场内，不该说的不说、不该问的不问、不该看的不看、

不大声喧哗；工作过程中产生的碎纸、废盘等工作垃圾不得自行处理，必须交由档案管理人员统一销毁；正常情况下，加工每一页档案资料在操作人员手中停留时间不能过长，不得无故查看、记录和相互议论档案内容；原档案磨损、残缺、不清晰的，需经检察院档案管理人员具体指导并在案卷备考表上签字说明后方可实施修改。⑤工作人员不得携带非用户单位提供的办公文具；不得携带移动通讯设备、移动硬盘、U盘、MP3等信息存储设备；⑥工作人员暂时外出（如吃饭）时，均应将加工场地及时锁门。当天未加工完成的档案资料一律交由专职人员清点后存放到库房。⑦每位工作人员必须填写每天的工作记录（时间、内容、数量等），作为保密工作检查的依据。

（4）扫描现场的计算机采用专用安全屏蔽网线及安全专用水晶头，交换机设施进行物理性的二次屏蔽。

（5）扫描现场的计算机及其它设备不能以任何方式连接广域网、所有设备外壳均接地屏蔽，严防数据丢失。

（6）在备份数据的计算机上设置密码，防止数据泄密；每位计算机操作员设置独立的开机密码。

（7）各项工序产生的数据，均需存入档案部门指定的存储器，加工人员不得对数据进行拷贝、备份。工作结束后应将所有涉及检察院资料的数据或加工文档交其保管并签收。所有留在计算机上的数据必须在检察院技术人员的现场监督下做彻底销毁（扫描加工使用过的计算机硬盘，均应保存在检察院档案部门）。

18.2 采购人提出的安全管理技术要求

（1）要求加工企业要有档案数字化加工安全管理系统软件，通过安全管理软件可以根据工作岗位、档案批次给工作人员设置权限，而工作人员无权随意添加、修改权限管理。整个平台在网络安全方面进行了专门的设置，可体现在防止非法入网、管理监测、监督管理核查、IP合法性管理、防止非法入侵服务器、MAC及IP地址管理、用户管理，可以对内部进程进行管理病毒管理。完整的网管日志及事件管理、非法软件告警、内部安全管理、管理权限控制，监督内外网物理隔离等，管理方便，安全性高。并且可以通过服务器端的网络安全管理系统能快速找出局域网里面的中病毒机器，发现网络的薄弱环节，再采用隔离、杀毒的措施，可以有效的解决加工网内潜在的安全问题。同时还能够收集来自交换机的重要数据，为项目技术管理人员整理相关信息，帮助他们及时采取措施，保障内部加工网络运行的安全稳定。

（2）档案数字化加工安全管理系统软件要有管理、检测和控制工作人员不得携带非用户单位提供的移动硬盘、U盘、MP3等信息存储设备的功能。

（3）档案数字化加工安全管理系统软件要有扫描和管理使用的计算机上安装

的软驱及刻录设备，封闭USB接口，使用软驱、光盘刻录设备必须有检察院管理人员参与和输入口令；计算机上的存储设备(包括软驱、硬盘、活动硬盘等)需经严格控制和注册管理。

(4)加工安全管理系统软件，能够严密规范数字化加工和档案库房管理、档案借阅、档案检索等涉及保密的工作。

(5)企业应具有独立知识产权的档案数字化加工管理系统和档案综合管理系统软件及三个以上软件销售合同案例并提供复印件及联系方式。

18.3其他要求

(1)档案扫描所需的相应设备和数字化加工软件均由供应商单位提供。

(2)要求供应商在签立合同时成立项目组，指定专人负责该项目，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)要求投标商中标后，在规定时间内，将有关扫描设备、工作场地、人力配置等总体配备完毕。

(4)各供应商在投标时要特别强调指出所承诺的服务内容，其中包括：免费服务期后的服务方式和费用。服务响应时间、项目完成时间、公司的技术力量、技术服务内容、质量水平等。