



# 竞争性磋商文件

采购项目名称：服务外包项目包二（第二次）

采购项目编号：青海国德竞磋（服务）2021-057

采购单位：海东市乐都区人民检察院

采购代理机构：青海国德招标代理有限公司

2021年12月

## 目 录

第一部分 磋商邀请.....	2
第二部分 磋商供应商须知.....	5
一、 说明.....	5
二、 磋商文件说明.....	5
三、 磋商响应文件的编写.....	6
四、 磋商响应文件的递交.....	9
五、 磋商过程.....	10
六、 评审程序及方法.....	10
七、 确定成交供应商.....	16
八、 授予合同.....	16
九、 串通磋商的认定及处理办法.....	17
十、 磋商活动终止.....	17
十一、 处罚.....	18
十二、 其他.....	18
第三部分 青海省政府采购合同文本样式.....	19
第四部分 磋商响应文件格式.....	33
格式 1、磋商函.....	35
格式 2、法定代表人证明书.....	36
格式 3、法定代表人授权书.....	37
格式 4、磋商供应商承诺书.....	38
格式 5、供应商诚信承诺书.....	39
格式 6、资格证明材料.....	40
格式 7、财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明.....	41
格式 8、具备履行合同所必须的设备和专业技术能力证明.....	42
格式 10、无重大违法记录声明.....	44
格式 11、评分对照表.....	45
格式 12、竞争性磋商首次报价表.....	46
格式 13、分项报价表.....	48
格式 14、供应商基本情况表.....	48
格式 15、拟投入项目服务团队情况表.....	49
格式 16、服务质量及方案.....	错误！未定义书签。
格式 17、磋商供应商的类似业绩证明材料.....	错误！未定义书签。
格式 18、中小微型企业声明函.....	52
格式 19、残疾人福利性单位声明函.....	54
格式 20、供应商认为在其他方面有必要说明的事项.....	55
格式 21、磋商最终报价表（单独提交）.....	56
第五部分 采购项目要求及内容.....	58
（一）磋商要求.....	58
（二）服务内容及要求.....	59

# 第一部分 磋商邀请

## 项目概况

服务外包项目包二（第二次）采购项目的潜在供应商应在 青海国德招标代理有限公司（西宁市城西区胜利路 25 号万方城商务中心 A 座 25 楼 12507）获取采购文件，并于 2021 年 12 月 20 日上午 09 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：青海国德竞磋（服务）2021-057

项目名称：服务外包项目包二（第二次）

采购方式：竞争性谈判 竞争性磋商 询价

预算金额：88.42 万元

最高限价（如有）：88.42 万元

采购需求：

序号	标项名称	数量	预算金额 (元)	单位	简要规格描述	备注
1	电子化档案服务外包	1	884200	项	电子化档案服务，具体详见磋商文件技术要求	

合同履行期限：合同签订后一年内履约完成。

本项目（否）接受联合体。

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：详见评审办法要求；
3. 本项目的特定资格要求：
  - 3.1 符合《政府采购法》第 22 条条件，并提供下列材料：
    - (1) 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。

青海国德招标代理有限公司

—公开 公平 公正—

地址：青海省西宁市城西区胜利路 25 号万方城商务中心 A 座

第 2 页

(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。

3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同磋商供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则，皆取消磋商资格；

3.3 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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，取消磋商资格（提供“信用中国”网站的查询截图，时间为磋商截止时间前 20 天内）。

3.4. 本项目不接受供应商以联合体方式参与磋商。

### 三、获取采购文件

**时间：**2021 年 12 月 10 日至 2021 年 12 月 16 日每天上午 09:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

**地点：**西宁市城西区胜利路 25 号万方城商务中心 A 座 25 楼 12507

**方式：**现场购买或网上购买

**售价：**500.00 元（竞争性磋商文件售后不退，投标资格不能转让）

**购买磋商文件时应提供材料：**供应商的营业执照复印件（三证合一新证）、法人授权委托书（原件）及法人和委托代理人身份证复印件。以上资料均需加盖公章。（采购代理机构对以上资料留存备案）注：需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，并联系代理机构工作人员进行确认。

**标书购买联系人：**王女士

**电话：**0971-8278117

**电子邮箱：**guode@guodezhaobiao.com

### 四、响应文件的提交

**截止时间：**2021 年 12 月 20 日 09 时 30 分（北京时间）

**地点：**西宁市城西区胜利路 25 号万方城商务中心 A 座 25 楼 12507

### 五、响应文件开启

**开启时间：**2021 年 12 月 20 日 09 时 30 分（北京时间）

**地点：**西宁市城西区胜利路 25 号万方城商务中心 A 座 25 楼 12507

## 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 七、其他补充事宜

本公告在《青海政府采购网》、《青海省电子招标投标公共服务平台》、《青海国德招标代理有限公司官网》同时发布。

## 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：海东市乐都区人民检察院  
地址：青海省海东市乐都区花园路6号  
联系方式：0972-8622548  
联系人：马先生

### 2. 采购代理机构信息

名称：青海国德招标代理有限公司  
地址：西宁市城西区胜利路25号万方城商务中心A座25楼12507  
联系方式：0971-8278117  
联系人：李先生

### 3. 项目联系方式

项目联系人：李先生  
电话：0971-8278117

## 第二部分 磋商供应商须知

### 一、说明

#### 1. 磋商内容及要求

本次采购依据采购单位的采购计划，仅适用于本竞争性磋商文件（以下简称“磋商文件”）中所叙述的项目。

#### 2. 采购方式、合格的磋商供应商

2.1 本次磋商采取竞争性磋商方式；

2.2 合格的磋商供应商：详见第一部分“供应商资格要求”。

#### 3. 磋商费用

磋商供应商应自愿承担与参加本次磋商有关费用。采购代理机构对磋商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) 磋商供应商须知前附表；
- (3) 磋商供应商须知；
- (4) 青海省政府采购合同文本样式；
- (5) 磋商响应文件格式；
- (6) 采购项目服务要求；
- (7) 采购过程中发生的澄清、变更和补充文件；

4.2 磋商供应商应认真阅读磋商文件中列示的事项、格式、条款和要求等内容。如果磋商供应商未按磋商文件要求提交全部资料，或者对磋商文件未作出实质性响应的，根据相关法规要求，此类磋商将被拒绝（视为无效磋商）。

## 5. 磋商文件的质疑

供应商对磋商文件有异议的，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个工作日内以书面形式提出（不接受匿名质疑），采购代理机构在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并将变更事宜在青海政府采购网上发布公告，告知本项目的所有潜在供应商。

## 6. 磋商文件的澄清、修改

6.1 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响磋商响应文件编制的，在磋商文件要求提交磋商响应文件截止时间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，该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分；

6.2 在提交首次响应文件截止时间前，采购代理机构可以视采购具体情况，延长提交响应文件截止时间和开启时间，并在磋商文件中要求的提交首次响应文件截止时间和开启时间的三日前，将变更公告发布在青海省政府采购网上。

# 三、磋商响应文件的编写

## 7. 响应文件的语言及度量衡单位

7.1 磋商供应商提交的磋商响应文件以及磋商供应商与采购代理机构就此磋商发生的所有来往函电均应使用简体中文；

7.2 除磋商文件中另有规定外，磋商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，并加盖磋商供应商公章，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，其准确性由磋商供应商负责。

## 8. 磋商报价及币种

8.1 磋商报价为总报价。必须包括：服务费、验收费、手续费、保险费、培训费、售前、售中、售后服务费、招标代理费、税金及不可预见费等全部费用。最后报价不得出现两个或两个以上的报价方案。



- 8.2 磋商报价应注明有效期，有效期应与磋商有效期一致；
- 8.3 磋商报价为闭口价，即中标后在合同有效期内价格不变；
- 8.4 磋商币种为人民币。

## 9. 磋商保证金

9.1 供应商须在提交首次响应文件前按以下要求交纳磋商保证金：

**磋商保证金：17000 元整（大写：壹万柒仟元整）**

**收款单位：青海国德招标代理有限公司**

**开户行：中国建设银行股份有限公司西宁城西支行**

**银行账号：63050137363700000954**

**缴费时间：同响应文件递交截止时间（以银行到账时间为准），如采购项目变更磋商时间，则保证金交纳时间相应顺延。**

因银行结算、不可抗力等非采购人和采购代理机构原因造成的保证金不能及时到账，后果由供应商自行承担。

9.2 磋商保证金应当以电汇、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，必须从磋商供应商基本账户直接汇（转）入采购代理机构指定账户；供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，磋商无效。

9.3 未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起 5 个工作日内全额无息退还（不退现金）；成交供应商的磋商保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内全额无息退还（不退现金）；

9.4 下列任何情况发生时，磋商保证金将不予退还：

- (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) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (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) 磋商文件规定的其他情形。

## 10. 磋商有效期

本次磋商有效期为自提交响应文件截止之日起 60 个日历日。



## 11. 磋商响应文件的构成

11.1 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。编写的响应文件须包括以下内容（格式详见磋商文件第四部分内容）：

磋商响应文件：

- (1) 磋商函；
- (2) 法定代表人证明书；
- (3) 法定代表人授权书；
- (4) 磋商供应商承诺书；
- (5) 供应商诚信承诺书；
- (6) 资格证明材料；
- (7) 财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明；
- (8) 具备履行合同所必须的设备和专业技术能力证明；
- (9) 磋商保证金证明；
- (10) 无重大违法记录声明；
- (11) 评分对照表；
- (12) 竞争性磋商首次报价表；
- (13) 分项报价表；
- (14) 供应商基本情况表；
- (15) 拟投入项目服务团队情况表；
- (16) 服务质量及方案；
- (17) 磋商供应商的类似业绩证明材料；
- (18) 中小微型企业声明函；
- (19) 残疾人福利性单位声明函；
- (20) 磋商供应商认为在其他方面有必要说明的事项；

注：磋商供应商须按上述内容、顺序和格式编制磋商响应文件，并按要求编制目录、页码，并保证所提供的全部资料真实可信，自愿承担相应责任。

## 12. 磋商响应文件的编制要求

12.1 磋商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，应分别注明所提供服务的名称、数量和价格等内容；磋商文件要求签字、盖章的地方必须由磋商供应商的法定代表人或委托代理人按要求签字、盖章。

12.2 磋商供应商应按磋商文件要求准备磋商响应文件（1份正本、2份副本和相应的电子文档1份）。每份磋商响应文件都必须清楚地标明“正本”或“副本”等字样。若发生正本和副本不符，以正本磋商响应文件为准。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，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。

12.3 磋商响应文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写并由磋商供应商的委托代理人逐页加盖公章。磋商响应文件副本可采用正本的复印件，若不满足以上条件，按无效磋商处理。

12.4 电子文档采用可读的U盘编制，须写明采购项目名称、供应商名称及磋商日期，电子文档为纸质版磋商响应文件正本的扫描件，需采用不可修改文档格式，电子文档与纸质版磋商响应文件正本内容必须完全一致，包括盖章和签字，并与书面磋商响应文件一并提交，否则，视为无效磋商。

12.5 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，须由磋商供应商法人或其委托代理人签字或盖个人印鉴。

## 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，并注明磋商供应商名称、采购项目编号、采购项目名称及分包号（如有分包）；

13.2 磋商响应文件密封袋用“于2021年XX月XX日上午XX:XX（磋商时间）前不得开启”的标签密封。

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

### 14. 递交磋商响应文件的地点、截止时间

14.1 所有磋商响应文件（正本、副本、电子文档）都必须按磋商文件规定的磋商截止时间之前送达磋商地点；

14.2 采购代理机构将拒绝接收在磋商截止时间之后送达的磋商响应文件；

## 15. 磋商响应文件的撤回和修改

15.1 允许磋商供应商在磋商截止期前撤回其磋商响应文件（须以书面形式通知采购代理机构），磋商截止期后不得撤回其磋商响应文件。否则，其磋商保证金将不予退还，上缴同级财政部门。

15.2 无论成交与否，磋商供应商递交的一切磋商材料均不予退还。

## 五、磋商过程

### 16. 磋商过程

16.1 采购代理机构按本磋商文件中确定的时间和地点组织本项目的磋商活动。供应商应由其法定代表人或委托代理人参加。

16.2 磋商时，对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

16.3 磋商工作由采购代理机构组织，采购人、采购监管、纪检监察等有关方面代表可根据采购项目的具体情况列席。

16.4 磋商过程有专人记录，并存档备查。

16.5 评审委员会应当依法对磋商供应商的资格性审查文件进行审查。

资格审查时，磋商供应商存在下列情况之一的，按无效磋商处理：

- 1) 不具备第 2.2 款“合格的磋商供应商”规定的资格要求的；
- 2) 未按磋商文件要求交纳或未足额交纳磋商保证金的；
- 3) 未按第 11.1 中（1）至（12）要求提供相关资料的；
- 4) 资格性审查文件未按磋商文件规定和要求签字、盖章的；
- 5) 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 6) 磋商有效期不能满足磋商文件要求的；
- 7) 未提供电子文档或电子文档与纸质磋商响应文件正本不一致的。

## 六、评审程序及方法

### 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单位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 采购人或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。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的评审专家。

17.3 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，采购代理机构应当停止评标活动，封存所有磋商响应文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

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

有关人员对标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

17.5 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) 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

(2) 宣布评标纪律；

(3) 公布磋商供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；

(4) 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

(5) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

(6) 根据评标委员会的要求介绍政府采购政策法规、磋商文件；

(7) 维护评标秩序，监督评标委员会依照磋商文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

(8) 核对评标结果，有19.3规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

(9) 评审工作完成后，按照规定由采购人向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，

不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

(10) 处理与评标有关的其他事项。

(11) 采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随磋商文件一并存档。

17.6 磋商小组应遵守并履行下列义务：

(1) 审查、评价磋商响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；

(2) 要求磋商供应商对磋商响应文件有关事项作出澄清或者说明；

(3) 对磋商响应文件进行比较和评价；

(4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

(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。

17.7 评审工作在有关部门的监督下依法开展，任何单位和个人不得非法干预、影响评审工作和评审结果。

## 18. 磋商程序

18.1 进入磋商阶段后，磋商小组成员按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立开展评审工作，负责审议所有响应文件，并按先初审、后详审的程序对响应文件进行评审、评分。

18.2 初审阶段为资格性审查和符合性审查。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，响应文件有下列情况之一的，按无效文件处理。

(1) 不符合第 2.2 款“合格的供应商”之规定的；

(2) 未按磋商文件要求交纳或未足额交纳磋商保证金的；

(3) 未按第 11.1 款（1）-（10）要求提供相关资料的；

(4) 响应文件内容没有按磋商文件规定和要求签字、盖章的；

(5) 交付时间、磋商有效期不能满足磋商文件要求的；

(6) 磋商项目的技术规格、技术标准明显不符合采购项目要求的；

(7) 响应文件中附有采购人不能接受的条件；

(8) 磋商小组认为应按无效响应处理的其他情况；



(9) 法律、法规规定的其他情形。

18.2.2 非实质性偏离指磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

18.2.3 在响应文件初审、详审过程中，如果磋商小组成员出现对评审结果有不同意见的，应当以书面形式反映，磋商报告中应注明该不同意见。磋商小组成员拒绝在磋商报告中签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商结果。

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

18.5 供应商最后磋商报价超过磋商文件中规定的采购预算额度或最后磋商报价出现两个及以上报价方案的，按实质性不响应处理。

## 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。本次评审采用综合评分法。

评审过程中，在同等条件下，优先采购具有环境标志、节能、自主创新的产品。（注：

环境标志产品是指由财政部、国家环境保护总局颁布的“环境标志产品政府采购清单”中的有效期内的产品；节能产品是指由财政部、国家发展改革委颁布的“节能产品政府采购清单”中的有效期内的产品。）

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（产品），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》，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。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，供应商须提供《残疾人福利性单位声明函》，并由供应商加盖公章，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。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。

青海国德招标代理有限公司



19.2 评审标准和分值分配：

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 (75分)	履约能力	15分	<p>1. 供应商具有国家秘密载体印制证书的得 3 分。</p> <p>2. 供应商具有（数字化扫描处理系统、数字化加工处理平台、涉密档案数字化安全保证质量平台）计算机软件著作权登记证书的每提供一项证书得 2 分，最高得 6 分。</p> <p>3. 供应商具有 AAA 级信用企业登记证书、IOS9001 质量管理体系认证证书、信息安全管理体系统认证证书、职业健康管理体系认证证书、高新技术企业证书、环境管理体系认证证书，每提供一项证书得 1 分，最高得 6 分。</p>
	实施方案	45分	<p>1. 安全保密管理措施：对供应商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、有效的得 15 分，方案内容较为全面、有效的得 10 分，方案内容简单得 5 分，无方案或差的不得分。</p> <p>2. 档案整理方案：档案整理方案要求符合中华人民共和国档案行业标准（DA/T22—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、交接清晰得 15 分，流程基本满足项目需求、交接较清晰得 10 分，交接简单得 5 分，无方案或差的不得分。</p> <p>3. 档案数字化项目实施流程管理：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。完全满足需求得 15 分，满足需求得 10 分，基本满足需求的得 5 分，无方案或差的不得分。</p>
	人员配备	15分	<p>1. 拟派驻人员具备省局部门颁发的档案岗位管理人员业务培训证书，每个得 1 分，最多得 5 分。</p> <p>2. 拟派驻人员具有省级以上保密局颁发的保密证书，每个得 1 分，最多得 5 分。</p> <p>3. 拟派的工作人员具有人社部门颁发的中级档案职称，每个得</p>

			1分，最多得2分；具有高级档案管理师证书的每个得3分，最多得3分。 注：以上人员需提供相关证书、人员用工合同和社保缴纳证明，不提供或缺项不得分。
商务部分 (15分)	类似业绩	10分	提供自2018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10分；不提供不得分。
	本地化服务	5分	在青海省有服务机构的得5分；有合作性服务机构的得3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. 推荐并确定中标磋商供应商

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。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，在青海政府采购网上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

21.2 《成交通知书》发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商无正当理由放弃成交项目的，依法承担法律责任。

## 八、授予合同

### 22. 签订合同

22.1 采购人与成交供应商双方应当自《成交通知书》发出之日起30日内，签订采购合同，送采购代理机构审核并备案。

22.2 签订合同前，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账户交纳履约保证金。履约保证金的数额由采购人确认，但不得超出采购合同总金额的10%。

22.3 成交供应商在法定期限内无正当理由拒签合同的，按违约处理。同时，采购代理

机构和采购人可依评标排序重新确定成交供应商，并协调双方签订采购合同，或重新组织采购活动。

22.4 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为订立合同的条件，采购人和成交供应商不得私下订立背离合同实质性内容的协议。

22.5 磋商文件、成交供应商的响应文件、《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。

22.6 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信息网上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## 九、串通磋商的认定及处理办法

### 23. 串通磋商的情形

23.1 供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争性行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。

23.2 有下列情形之一的，视为供应商串通磋商，其磋商无效：

- (1) 不同供应商的磋商响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- (3) 不同供应商的磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的磋商响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的磋商响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 十、磋商活动终止

### 24. 终止情形

24.1 出现下列情形之一的，采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形

外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

24.2终止磋商活动后，由采购代理机构发布终止公告并说明原因。

## 十一、处罚

### 25. 处罚情形

25.1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：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 向磋商小组行贿或者提供其他不正当利益。

## 十二、其他

### 26. 采购代理服务费用

本项目采购代理服务费用收取对象为成交供应商，代理服务费金额大写：壹万伍仟元整（小写：15000.00元）。

说明：根据《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（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。

### 27. 其他事宜

其他未尽事宜，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》、《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。



采购单位（以下简称甲方）：

供应商（以下简称乙方）：

甲、乙双方根据\_\_\_\_\_采购项目（\_\_\_\_\_）的招标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. 磋商文件的澄清、变更公告；
3. 成交供应商提交的响应文件；
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

单位：元

编号	标的名称	服务要求	服务数量	单价	总价	备注
1						
2						
...						

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\_\_\_\_\_元（大写）\_\_\_\_\_元。

本合同以人民币进行结算，合同总价包括：完成本服务内容可能发生的各项费用，如服务费、验收费、手续费、保险费、培训费、售前、售中、售后服务费、招标代理费、税金及不可预见费等全部费用。

### 三、交付时间、地点和要求

1. 服务期：合同签订后一年内履约完成；

服务地点：甲方指定地点。

2. 乙方提供不符合报价文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受；
3. 乙方应将提供服务的清单资料等交付给甲方，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期交货；
4. 甲方应当在完成服务后\_\_\_\_\_个工作日内进行验收，逾期不验收的，乙方可视为验收合格。



验收合格后，由甲乙双方签署服务验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份；（根据服务进度情况进行验收）。

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，可按招标文件、招标报价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

乙方与甲方签订合同后5个工作日内由甲方报同级财政监管部门，申请资金拨付，按合同金额向乙方支付合同总价款的 70 %，即人民币（大写）：\_\_\_\_\_元，项目履约进度80%支付 25 %，即人民币（大写）：\_\_\_\_\_元。5%为质量保证金，待项目履约验收合格半年后，无质量问题后，由甲方以转账方式予以退还（不计利息）。

#### 五、合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第50条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止；
2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

#### 六、违约责任

1. 乙方所提供的服务规格、技术标准、材料等质量不合格的，应及时更换；更换不及时，按逾期处罚；因质量问题甲方不同意接收的，质保金全额扣除，并由乙方赔偿由此引起的甲方的一切经济损失；
2. 乙方提供的服务如侵犯了第三方权益而引发纠纷或诉讼的，均由乙方负责交涉并承担全部责任；
3. 因运输引起的服务损坏，按质量不合格处罚；
4. 甲方无故延期接受服务和乙方逾期交货的，每天应向对方偿付未交服务的服务款3%的违约金，但违约金累计不得超过违约服务款的5%，超过 15 天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成的经济损失；
5. 乙方未按本合同和报价文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额的5%向甲方支付违约金；
6. 乙方提供的服务在质量保证期内，因设计、工艺或材料的缺陷和其它质量原因造成的问



题，由乙方负责，费用从质量保证金中扣除，不足另补；

7. 其它违约行为按违约服务款额5%收取违约金并赔偿经济损失。

## 七、不可抗力

1. 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在15天内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；

2. 除法律、法规规定的不可抗力情形外，双方约定出现自然灾害情况亦视为不可抗力。

## 八、知识产权

## 九、其他约定

乙方在通过甲方项目验收后，仍需继续为该项目服务，直至该项目通过甲方上级主管部门验收，甲方确定项目结项为止。

## 十、合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担；

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁或向甲方所在地人民法院提起诉讼；

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

## 十一、合同生效及其它：

1. 本合同一式八份，经双方签字，并加盖公章即为生效；

2. 本合同未尽事宜，按经济合同法有关规定处理；

3. 本合同的组成包含《合同通用条款》，可自行在青海政府采购网下载《合同通用条款》。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人

法定代表人

或委托代理人（签字）：

或委托代理人（签字）：

联系电话：

开户银行：

账号：

联系电话：

签约时间： 年 月 日

采购代理机构：青海国德招标代理有限公司

负责人或经办人：

合同备案时间：        年        月        日

青海国德招标代理有限公司

## 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产品、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：产品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、产品制造商、制造厂家、产品制造厂家均为原厂商。
- 1.11 原产地：指产品的生产地，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 本合同条款下提交货物的技术规格要求应等于或优于招标文件/招标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的中文文本。

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，对软件产品进行免费升级，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产品进行后续开发，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

下软件产品。

## 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质量规范和合同规定的质量、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产品说明书的性能。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产品原厂商至少一年软件全部功能及其换代产品的升级与技术支持服务（包含任何版本升级、产品换代、更新及在原有产品基础上的拆解、完善、合并所产生的新产品，提供升级产品介质及授权，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. 交货方式及交货日期

交货方式：现场交货，乙方负责办理运输和保险，将货物运抵现场。

交货期应根据产品的特点实事求是填写，进口产品90个工作日内，国产产品60个工作日内。

特殊产品交货期需说明。

交货日期：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 乙方应在交货前对货物的质量、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，方视为乙方完中标货。

#### 11.2 检验验收

11.2.1 交货完成后，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“青海省政府采购项目合同书”中具体规定。

## 13. 履约保证金

13.1 乙方应在合同签订前，按约定提交履约保证金。

13.2 履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。

13.3 履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交（招标文件中另有约定的除外）：

13.4 甲方可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行出具的履约保函；

13.5 支票或汇票。

13.6 乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。货物验收合格后，甲方将履约保证金退还乙方或转为质量保证金。

## 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，可依照上述办法办理，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 risk，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. 迟延交货

15.1乙方应按照合同约定的时间交货和提供服务。

15.2除不可抗力因素外，乙方迟延交货，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，乙方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、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，可酌情延长交货时间。

## 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交货和提供服务，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以延长，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。

青海国德招标代理有限公司

## 第四部分 磋商响应文件格式

正本/副本

# 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：\_\_\_\_\_

磋商供应商：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或加盖法人章）

年 月 日

## 磋商响应文件目录

(1) 磋商函	所在页码
(2) 法定代表人证明书	所在页码
(3) 法定代表人授权书	所在页码
(4) 磋商供应商承诺书	所在页码
(5) 供应商诚信承诺书	所在页码
(6) 资格证明材料	所在页码
(7) 财务状况、缴纳税收和社会保障资金证明	所在页码
(8) 具备履行合同所必须的设备和专业技术能力证明	所在页码
(9) 磋商保证金证明	所在页码
(10) 无重大违法记录声明	所在页码
(11) 评分对照表	所在页码
(12) 竞争性磋商首次报价表	所在页码
(13) 分项报价表	所在页码
(14) 供应商基本情况表	所在页码
(15) 拟投入项目服务团队情况表	所在页
(16) 服务质量及方案	所在页码
(17) 磋商供应商的类似业绩证明材料	所在页码
(18) 中小微型企业声明函	所在页码
(19) 残疾人福利性单位声明函	所在页码
(20) 磋商供应商认为在其他方面有必要说明的事项	所在页码

## 格式 1、磋商函

### 磋 商 函

致：青海国德招标代理有限公司：

我们收到服务外包项目包二（第二次）（青海国德竞磋（服务）2021-057）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）代表磋商供应商（磋商供应商名称、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\_\_\_\_日内有效。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中标后不签约的，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：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_ 年 月 日



## 格式 2、法定代表人证明书

### 法定代表人证明书

致：青海国德招标代理有限公司

（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

供应商名称： \_\_\_\_\_ （公章）

法定代表人或委托代理人： \_\_\_\_\_ （签字或盖章）

日期： \_\_\_\_\_ 年 月 日

### 格式 3、法定代表人授权书

## 法定代表人授权书

致：青海国德招标代理有限公司

（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（被授权人姓名）代表我单位全权办理\_\_\_\_\_项目的磋商、答疑等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤销而失效。

被授权人联系电话：\_\_\_\_\_

被授权人（委托代理人）签名：\_\_\_\_\_ 授权人（法定代表人）签名：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

附：被授权人身份证正、反面扫描（或复印）件

供应商名称：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

## 格式 4、磋商供应商承诺书

### 磋商供应商承诺书

致：青海国德招标代理有限公司

关于贵方 2021 年\_\_月\_\_日\_\_\_\_\_（项目名称）采购项目，本签字人愿意参加磋商，提供服务要求的所有服务，并证实提交的所有资料是准确的和真实的。同时，我代表（磋商供应商名称），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单位签订合同，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，发现服务出现问题，我方一定尽快解决，并承担相应的经济责任；
- 3、在整个磋商过程中我方若有违规行为，贵方可按磋商文件之规定给予惩罚，我方完全接受。
- 4、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。

供应商名称：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

## 格式 5、供应商诚信承诺书

### 供应商诚信承诺书

致：青海国德招标代理有限公司

为了诚实、客观、有序地参与青海省政府采购活动，愿就以下内容做出承诺：

一、自觉遵守各项法律、法规、规章、制度以及社会公德，维护廉洁环境，与同场竞争的供应商平等参加政府采购活动。

二、参加采购代理机构组织的政府采购活动时，严格按照磋商文件的规定和要求提供所需的相关材料，并对所提供的各类资料的真实性负责，不虚假应标，不虚列业绩。

三、尊重参与政府采购活动各相关方的合法行为，接受政府采购活动依法形成的意见、结果。

四、依法参加政府采购活动，不围标、串标，维护市场秩序。

五、积极推动政府采购活动健康开展，对采购活动有疑问、异议时，按法律规定的程序实名（加盖单位章和法定代表人签名）反映情况，不恶意中伤、无事生非，以和谐、平等的心态参加政府采购活动。

六、认真履行中标人应承担的责任和义务，全面执行采购合同规定的各项内容，保质保量地按时提供采购服务。

若本企业（单位）发生有悖于上述承诺的行为，愿意接受《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购法实施条例》中对供应商的相关处理。

本承诺是采购项目磋商文件的组成部分。

供应商名称：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

## 格式 6、资格证明材料

### 资格证明材料

资格证明材料包括：

- (1) 单位法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证；
- (2) 磋商文件规定的有关资格证书、许可证书、认证等；
- (3) 磋商供应商简介及获得相关证书证明文件；
- (4) 磋商供应商认为有必要提供的其他资格证明文件。

青海国德招标代理有限公司

## 格式 7、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）中规定提供以下相关材料。

1、供应商基本开户银行近三个月内出具的资信证明或经第三方机构出具的 2020 年度财务状况审计报告（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。

2、近半年内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。

3、扫描（或复印）件应全面、完整、清晰并加盖磋商供应商公章。

青海国德招标代理有限公司



## 格式 8、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，供应商必须具备履行合同的设备和专业技术能力，须提供履行合同的设备和专业技术能力的承诺函（格式自拟）。及其他相关证明材料。

青海国德招标代理有限公司

## 格式 9、磋商保证金证明

### 磋商保证金证明

致：青海国德招标代理有限公司

我方为(项目名称)项目(采购编号为：\_\_\_\_\_)递交保证金人民币\_\_\_\_\_ (大写：人民币\_\_\_\_\_元)已于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日以基本户转账方式汇入你方账户。

附件：保证金交款证明及开户许可证复印件（加盖磋商供应商公章）

退还保证金时请按以下内容汇入至我方账户（同递交保证金账户）。若因提供内容不全、错误等原因导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

户 名：

开户银行：

开户帐号：

供应商名称： (公章)

法定代表人或委托代理人： (签字或盖章)

日期： 年 月 日

## 格式 10、无重大违法记录声明

### 无重大违法记录声明

致：青海国德招标代理有限公司

（供应商名称）郑重声明，我方参加本项目竞磋活动前三年内无重大违法活动记录，符合《中华人民共和国政府采购法》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：“信用中国”网站查询截图。

供应商名称：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

## 格式 11、评分对照表

### 评分对照表

序号	磋商文件评分标准	磋商响应部分	磋商响应文件中对应页码

青海国德招标代理有限公司

## 格式 12、竞争性磋商首次报价表

### 竞争性磋商首次报价表

供应商名称：

单位：人民币（元）

项目名称	磋商首次报价	服务期	备注
	大写：		
	小写：		
优惠承诺及其他：			

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”为磋商总价。磋商报价必须包括：完成本服务内容可能发生的各项费用，如服务费、验收费、手续费、保险费、培训费、售前、售中、售后服务费、招标代理费、税金及不可预见费等全部费用。。

3、“服务时间”是指服务能够交付使用的具体时间。

4、除在标书中编制此表以外，磋商供应商应单独密封一份“竞争性磋商首次报价表”，并标明“竞争性磋商首次报价表”字样。竞争性磋商首次报价表”和磋商响应文件正本中的“竞争性磋商首次报价表”应完全一致。

5、磋商报价不能有两个或两个以上的报价方案。

供应商名称： (公章)

法定代表人或委托代理人： (签字或盖章)

日期： 年 月 日

## 格式13、分项报价表

### 分项报价表

供应商名称：

单位：人民币（元）

序号	服务名称	服务内容	报价	备注
1				
2				
3				
4				
...				
其他承诺及需要说明的事项：				
投标总价		大写： 小写：		

- 注：1、本表应依照采购需求的内容逐项填写，不得遗漏。  
 2、投标报价不能有两个或两个以上的报价方案。

投标人：\_\_\_\_\_（公章）  
 法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）  
 年 月 日



## 格式 14、供应商基本情况表

### 供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电 话	
技术负责人	姓名		技术职称		电 话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中 (根据情 况分别填 写)	注册执业人数		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
经营范围						
备注						

## 格式 15、拟投入项目服务团队情况表

### 拟投入项目服务团队情况表

其他主要人员总数							
序号	姓名	性别	出生日期	学历	专业	技术职称	在本项目中主要负责工作
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

注：

- 1、提供相关人员的劳务用工合同等证明材料，提供的人员须是本单位在职人员。
- 2、未提供证明材料或工作人员专业与本项目无关的不计入有效范围。
- 3、供应商可根据实际情况增加行数。

## 格式 16、服务质量及方案

### 服务质量及方案 (格式自拟)

青海国德招标代理有限公司

## 格式 17、磋商供应商的类似业绩证明材料

### 磋商供应商的类似业绩证明材料

根据打分表要求提供相应的业绩证明材料。

青海国德招标代理有限公司

## 格式 18、中小微型企业声明函

### 中小微型企业声明函

致：青海国德招标代理有限公司

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）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司满足以下条件：

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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）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，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）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。

供应商名称：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

## 从业人员声明函

致：青海国德招标代理有限公司

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）、《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）规定，本公司从业人员数为\_\_\_\_\_人。

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。

青海国德招标代理有限公司

制造（生产）企业名称： （公章）

制造（生产）企业法定代表人： （签字或盖章）

日期： 年 月 日



## 格式 19、残疾人福利性单位声明函

### 残疾人福利性单位声明函

致：青海国德招标代理有限公司

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 20、供应商认为在其他方面有必要说明的事项

### 磋商供应商认为在其他方面有必要说明的事项

供应商在参加本项目磋商中根据磋商文件的要求认为需要说明的事项，但不作为评标依据。如没有说明事项，此项可忽略。（格式可自定）

青海国德招标代理有限公司

## 格式 21、磋商最终报价表（单独提交） 最终报价表

供应商名称：

单位：人民币（元）

项目名称	磋商报价	服务期	备注
	大写：		
	小写：		
优惠承诺及其他：			

注：此表不需装订在磋商响应文件中，磋商供应商事先须盖章、签字。在磋商期间，由磋商小组确定合格的磋商供应商现场填写。

供应商名称： （公章）

法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

## (二) 分项报价表

供应商名称：

单位：人民币（元）

序号	服务名称	服务内容	报价	备注
1				
2				
3				
4				
...				
其他承诺及需要说明的事项：				
投标总价	大写： 小写：			

- 注：1、本表应依照采购需求的内容逐项填写，不得遗漏。  
 2、投标报价不能有两个或两个以上的报价方案。

投标人：\_\_\_\_\_（公章）  
 法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）  
 年 月 日

## 第五部分 采购项目要求及内容

### （一）磋商要求

#### 1. 磋商说明

1.1. 磋商供应商可以按照磋商文件的规定磋商，但必须对所投项目中的所有内容作为一个整体进行磋商，不能拆分或少报。否则，磋商无效。

1.2. 磋商报价应包括完成本服务内容可能发生的各项费用，如服务费、验收费、手续费、保险费、培训费、售前、售中、售后服务费、招标代理费、税金及不可预见费等全部费用。。若磋商报价不能完全包括上述内容，该磋商将被认为非实质性响应。

#### 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，磋商供应商的磋商报价不得超出此额度。否则，磋商无效。

#### 3. 商务要求

3.1. 服务期：合同签订后一年内履约完成。

3.2. 付款方式：详见“第四部分 青海省政府采购项目合同书范本”中“四、付款方式”的规定。

## (二) 服务内容及要求

### 1. 服务内容

序号	服务内容	数量	服务要求
1	文书档案整理	1000 件	<p>分类整理及数字化加工符合国家标准，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），最高检人民检察院国家档案局（高检会 2016）11 号文件关于印发《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，《机关文书档案文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》，满足检海东市乐都区人民检察院档案管理系统技术要求的同时，通过乐都区档案局的检查验收。</p> <p>主要工作包括：</p> <p>1、文书档案整理（每件 5 页）。档案调卷、甄别、分类、组卷、按照有关规范拟写案卷题名和加盖页码，建立机读目录、形成和打印各类表单、装订、装入装具、入库。</p> <p>各工作环节主要技术标准：</p> <p>（一）档案调卷</p> <p>与检察院档案管理人员办理档案借调手续，借出档案待整理。做好交接记录，办好交接手续，清点数量，不得私自销毁、损坏、带出待整理档案的每一页。</p> <p>（二）甄别、分类、组卷 对待整理档案进行价值甄别，按照相关规定分类、组卷。对无保存价值的档案不得私自销毁，建立销毁清册，待处理。</p> <p>（三）拟写案卷题名和加盖页码</p> <p>按照有关标准拟写案卷标题。加盖页码，不得涂抹和加盖</p>



		<p>在档案内容上。</p> <p>(四) 建立机读目录</p> <p>按照档案著录相关规定，在检察院档案管理系统中建立各类机读目录，不能出现错别字。</p> <p>(五) 形成和打印各类表单</p> <p>打印案卷目录、卷内目录、案卷封皮等各类报表。</p> <p>(六) 装订、装入装具、入库</p> <p>按照要求对档案进行装订，装入装具并排列整齐。为了保护实体档案，如需数字化的档案，可先不装订，装入装具，待档案数字化。档案搬运至库房、办理相关手续，清点档案，建立台账。</p> <p>(七) 案数字化调卷</p> <p>办理档案借调手续，借出档案待整理。做好交接记录，办好交接手续，清点数量。</p>
2	<p>诉讼卷宗 档案整理</p>	<p>7300 卷</p> <p>分类整理及数字化加工符合国家标准，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)，最高检人民检察院国家档案局(高检会 2016)11 号文件关于印发《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；最高检人民检察院办公厅(高检办 2016) 379 号文件关于印发《人民检察院诉讼档案案卷格式标准》的通知，最高检人民检察院国家档案局(高检会 2016) 11 号文件关于印发《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；最高检人民检察院办公厅(高检办 2016) 379 号文件关于印发《人民检察院诉讼档案案卷格式标准》；最高检人民检察院办公厅(高检办 2021) 3 号文件</p>

		<p>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文件（高检发 2021）5 号文件，满足海东市乐都区人民检察院档案管理业务系统技术要求的同时，通过乐都区档案局的检查验收。</p> <p>主要工作包括：</p> <p>1、诉讼卷档案整理（每卷 80 页）。档案调卷、甄别、分类、组卷、按照有关规范拟写案卷题名和加盖页码，建立机读目录、形成和打印各类表单、装订、装入装具、入库。</p> <p>各工作环节主要技术标准：</p> <p>（一）档案调卷</p> <p>与检察院档案管理人员办理档案借调手续，借出档案待整理。做好交接记录，办好交接手续，清点数量，不得私自销毁、损坏、带出待整理档案的每一页。</p> <p>（二）甄别、分类、组卷 对待整理档案进行价值甄别，按照相关规定分类、组卷。对无保存价值的档案不得私自销毁，建立销毁清册，待处理。</p> <p>（三）拟写案卷题名和加盖页码</p> <p>按照有关标准拟写案卷标题。加盖页码，不得涂抹和加盖在档案内容上。（原有页码有错误的全部进行以铅笔编写，编写到正面右上角、反面左上角）</p> <p>（四）建立机读目录</p> <p>按照档案著录相关规定，在检察院档案管理系统中建立各类机读目录，不能出现错别字。</p> <p>（五）形成和打印各类表单</p> <p>打印案卷目录、卷内目录、案卷封皮等各类报表。</p> <p>（六）装订、装入装具、入库</p> <p>按照要求对档案进行装订，装入装具并排列整齐。为了保</p>
--	--	--

			<p>护实体档案，如需数字化的档案，可先不装订，装入装具，待档案数字化。档案搬运至库房、办理相关手续，清点档案，建立台账。</p> <p>(七) 案数字化调卷</p> <p>办理档案借调手续，借出档案待整理。做好交接记录，办好交接手续，清点数量。</p>
3	档案数字化加工	589000 页	<p>诉讼，文书卷等档案：7300 诉讼卷按 80 页核算，1000 件文书卷按 5 页核算。</p> <p>档案数字化主要工作有：档案调卷、扫描前处理、档案扫描、图像处理、图像质检、校对机读目录、数据挂接、档案数字化成果质检，档案装订、数据验收、档案归还、入库搬运。在整个工作环节确保档案实体以及信息的安全与保密。</p> <p>各工作环节：</p> <p>(一) 扫描前处理，拆卷</p> <p>(二) 档案扫描</p> <p>(三) 存储格式，</p> <p>(四) 图像处理</p> <p>(五) 档案数字化成果质检、校对机读目录</p> <p>(六) 数据挂接</p> <p>(七) 档案装订、档案归还、入库、数据验收</p>
4	信息录入	220000 条	<p>文书档案录入：主要信息，包括信息文件题名、责任者、成文日期、密级、页号等。合计文书档案每件按照 1 条核算，文书合计条目数为 1000 条。</p> <p>诉讼档案档案录入：主要信息，包括信息统一受案号、案由、犯罪嫌疑人、处理结果、收案日期、结案日期、全宗号、目录号、案卷号、保管期限、责任者、外加卷内目录平均 25 条计算；合计诉讼卷宗档案每卷 30 条核算。诉讼案卷合计条目数为</p>

			220000 条
5	档案查询系统	1 套	档案管理系统是一个可扩展的网络应用系统，其功能涵盖档案的数字化加工和数字档案信息的采集、处理、存储、组织、发布、利用以及数字管理全过程。提供了基本覆盖档案管理各项工作的全部功能，包括档案接收、档案管理、档案利用、档案开放、档案鉴定等功能模块。各个模块彼此相互衔接，形成有机整体。实现对纸质、电子文件等原文资料的管理、发布和检索利用等功能。
6	诉讼软卷皮	7300 套	包含：诉讼软卷皮、备考表、目录（用于原诉讼案卷替换卷皮所有卷皮信息通过机打完成）
7	档案盒	约 4580 盒	用于诉讼档案和文书档案档案装盒上架（机打档案盒）

## 2. 档案整理及数字化加工标准及规范

- 2.1 国家档案局发布第 13 号令《机关档案管理规定》
- 2.2 《归档文件整理规则》中华人民共和国档案行业标准 DA/T22-2015
- 2.3 《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）
- 2.4 《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》（2006 年 12 月 18 日国家档案局 8 号令）
- 2.5 《照片档案管理规范》GB/T 11821-2002
- 2.6 《档案著录规则》（国标 DA/T18-1999）
- 2.7 《纸质档案数字化技术规范》（中华人民共和国行业标准 DA/T 31-2005）
- 2.8 《档案数字化外包安全管理规范》国家档案局（档办发〔2014〕7 号）
- 2.9 《人民检察院诉讼档案管理办法》高检发（2021）5 号
- 2.10 《人民检察院诉讼档案案卷格式标准》高检发（2021）3 号

## 3. 总体技术质量要求

①符合国家标准《纸质档案数字化技术规范》、《机关电子版档案数据接收规范及著录要求》国家档案局发布第13号令《机关档案管理规定》、《归档文件整理规则》中华人民共和国档案行业标准 DA/T22-2015、《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），《档案著录规则》（国标 DA/T18-1999）、《纸质档案数字化技术规范》（中华人民共和国行业标准 DA/T 31-2005）、《档案数字化外包安全管理规范》国家档案局（档办发〔2014〕7 号）、《人民检察院诉讼档案管理办法》高检发（2021）5号、《人民检察院诉讼档案案卷格式标准》高检发（2021）3 号。

②保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。

③尽量保证不拆分原卷，进行扫描，如需拆卷扫描，必须保证内容不缺失，不丢页，扫描后的案卷按照原卷还原。

### 3.1 档案整理

档案整理、装订在扫描之前，对待加工档案实体进行适当整理，并视需要作出标识，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：

3.1.1 遵循尽可能保持档案原貌的原则，对扫描后的档案进行装订。并保持每页档案原有的排列顺序不变。

3.1.2 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：改左装订为右装订）。

3.1.3 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，尽可能保持档案原来的折叠方式。

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

3.1.4 档案装订，应遵循“两对齐”要求，即装右齐下齐，档案内页下边缘对齐。

3.1.5 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。

3.1.6 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。

## 3.2 档案扫描

### 3.2.1 扫描方式

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。装订成册的档案尽量保持不拆卷扫描。年代久远的档案要求采用高拍方式或平板方式，以保护档案原件。

### 3.2.2 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带有章子的档案，以及页面为多色文字的档案，采用彩色或灰度模式扫描。

(2) 页面中有彩色插图的档案，可视需要采用彩色或灰度模式进行扫描。

### 3.2.3 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 300dpi。

### 3.2.4 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。

### 3.2.5 扫描加工要求

(1) 根据采购人提供的工作单核对目录，将档案实体按照实际扫描页填写到工作单



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。

### 3.3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：

3.3.1 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。

3.3.2 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大黑点、宽体黑线、黑框、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。

3.3.3 字迹润透：采用字迹锐化的功能，清晰字迹笔画。

3.3.4 图像深浅不一：采用平衡功能，调整图像深浅一致。

3.3.5 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。

#### 3.3.6 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。

### 3.4 图像存储

#### 3.4.1 存储格式

原始保存图像数据格式应为采用单页的 TIFF、PDF 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、PDF 或 JPG 格式。存储时的压缩模式的选择，应以保

### 3.5 目录建库及著录

#### 3.5.1 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。

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。

#### 3.5.2 目录著录

按照《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。保证质量无损的前提下，尽量减小存储容量为准则，选择 G4-2D 或 LZW 压缩模式。

#### 3.5.3 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。

### 3.6、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。

#### 3.6.1 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海东市乐都区人民检察院数据服务器端，实现目录数据对相关联的数字图像的、快速挂接。

#### 3.6.2 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。

### 3.6.3 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。

## 3.7 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、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。加工企业必须根据档案实际情况与提供的档案系统匹配，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。

### 3.7.1 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“案由”“犯罪嫌疑人”等；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%）。

### 3.7.2 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%）。

3.7.3 图文挂接准确率：档案目录数据（包含案卷目录）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。

### 3.8 数据备份

3.8.1 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。

3.8.2 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 2 套：①原始扫描图像(Tiff/JPG/PDF 300DPI)② 转换后的图像(Tiff/JPG 300DPI)；③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；

数据备份光盘要求：①一卷档案的影像文件必须存放在同一张光盘上，不允许拆分。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。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 2 套。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,采购人进行新硬盘置换。

#### 3.8.3 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。

### 3.8.4 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。

### 3.8.5 备份登记

填写纸质档案数字化备份管理登记表单。

## 3.9 数字化成果管理

3.9.1 供应商提供人员，为海东市乐都区人民检察院挂接数字化扫描案卷，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。

3.9.2 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。

## 3.10 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 2 套；文件目录光盘 2 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。

## 3.11 作业环境及设备要求

档案数字化加工要求在海东市乐都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。

## 3.12 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。

## 3.13 工作时间

由于加工场地设在海东市乐都区人民检察院内，为便于采购人管理，要求供应商的加工作务在采购人的正常工作时间内进行。

## 3.14 安全保密要求

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。

### 3.14.1 采购人提出的保密要求：



(1) 承担公检法司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；海东市乐都区人民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，相关资料送海东市乐都区人民检察院备案。

(2) 采取上门服务方式，即在检察院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或硬盘方式移交海东市乐都区人民检察院保存。

(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，必须交由采购方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，需经海东市乐都区人民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数字化加工中心。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海东市乐都区人民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海东市乐都区人民检察院技术人员的

现场监督下做彻底销毁（扫描加工使用过的计算机硬盘，均应保存在海东市乐都区人民检察院档案部门）。

### 3.14.2 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（除非技术处理使用），使用软驱、光盘刻录设备必须有海东市乐都区人民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。

(4) 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。

### 3.14.3 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，在规定时间内前，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。

青海国德招标代理有限公司