**杭州市滨江区人民政府浦沿街道办事处**

**浦沿街道社区数字档案室创建工作服务项目**

公开招标文件

**（电子招投标）**





|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称： | 浦沿街道社区数字档案室创建工作服务项目 |
| 项目编号： | CTZB-2024080236 |
| 采购方式： | 公开招标 |
| 交易方式： | 政府采购电子交易（政府采购云平台） |
| 采 购 人： | 杭州市滨江区人民政府浦沿街道办事处 |
| 代理机构： | 浙江省成套招标代理有限公司 |
| 日 期： | 二○二四年八月 |

**目 录**

[第一部分 招标公告 2](#_Toc23088)

[第二部分 投标人须知 6](#_Toc22536)

[第三部分 采购需求 22](#_Toc15093)

[第四部分 评标办法 36](#_Toc18364)

[第五部分 拟签订的合同文本 46](#_Toc24558)

[第六部分 应提交的有关格式范例 52](#_Toc32312)

**第一部分 招标公告**

项目概况

浦沿街道社区数字档案室创建工作服务项目的潜在投标人应在政采云平台（<https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2024年09月05日13点30分00秒>（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**CTZB-2024080236

**项目名称：浦沿街道社区数字档案室创建工作服务项目**

**预算金额（元）：1200000**

**最高限价（元）：1200000**

**简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：主要对15个社区（部分）档案做好梳理、整理、扫描、归档等**。详见采购文件第三部分《采购需求》。

**合同履约期限：**2024年度15个村社的建设工作在2024年10月31日前完成申报。

本项目接受联合体投标：☑是；☐否。

**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；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；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商所提供的服务必须全部由符合政策要求的中小企业承接（中小企业划分标准对应行业为“其他未列明行业”，符合要求的监狱企业和残疾人福利性单位视同为小微企业）；

3. 本项目的特定资格要求：无。

**三、获取招标文件**

**时间：**/至2024年09月05日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

**地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**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）。

**售价（元）：**0

**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：**2024年09月05日13点30分00秒（北京时间）

**投标地点（网址）：请登录政采云投标客户端投标**

**开标时间：**2024年09月05日13点30分00秒（北京时间）

**开标地点（网址）：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）**

**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.浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号））、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》 （浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2. 根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3. 供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期·满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4. 其他事项：

（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。

（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”“导入投标文件”“标书关联”“标书检查”“电子签名”“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动；⑥对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供招标文件纸质版；⑧投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑩具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。

（3）招标文件公告期限与招标公告的公告期限一致。

▲（4）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、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1. 采购人信息

名 称： 杭州市滨江区人民政府浦沿街道办事处

地 址：浙江省杭州市滨江区东冠路501号

传 真：/

项目联系人（询问）：张主任

项目联系方式（询问）：0571-89522020

质疑联系人：陈老师

质疑联系方式：0571- 86616166

2. 采购代理机构信息

名 称：浙江省成套招标代理有限公司

地 址：杭州市文晖路42号现代置业大厦西楼18楼

传 真：/

项目联系人（询问）：朱玲军

项目联系方式（询问）：0571-85331297、13372536398

质疑联系人：冯东东

质疑联系方式：0571-87631297、85331293（请通过以下路径在线提起质疑：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表）

3. 同级政府采购监督管理部门

名 称：杭州市滨江区财政局/浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州）

地 址：杭州市上城区四季青街道新业路市民之家G03办公室（快递仅限ems或顺丰）

传 真：0571-85252453

联 系 人：朱女士/王女士

监督投诉电话：0571-85252453（仅限投诉事项）

政策咨询：杭州市滨江区人民政府浦沿街道办事处

地 址：杭州市滨江区江南大道328号701办公室

联 系 人：祝先生

联系电话：0571-89521209

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

**第二部分 投标人须知**

**前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **项目属性** | 服务类。 |
| 2 | **采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业** | （1）标的： 杭州市滨江区人民政府浦沿街道办事处浦沿街道社区数字档案室创建工作服务，属于其他未列明行业；  （2）其他未列明行业中小企业划分标准：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。 |
| 3 | **是否允许采购进口产品** | 🗹本项目不允许采购进口产品。  ☐可以就 采购进口产品。 |
| 4 | **分包** | 1.▲**本项目不得转包：合同乙方不得将本合同标的转包由其他供应商承担；**  2.▲**本项目内容允许分包，要求如下：（1）允许大型企业向小微企业分包；（2）分包内容为[本项目的非主体、非关键性的后期维护工作]；（3）分包供应商应具有完成项目内容的相应能力；（4）除招标文件约定允许分包的内容外，合同乙方不得擅自将其他合同标的分包给其他供应商承担。**说明：如有分包，供应商应在响应文件中明确分包内容，并提供分包意向协议。未提供，视为不分包。  3.▲**享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）的规定扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。**  5.▲**如有违反以上情形，合同甲方有权解除合同，并追究合同乙方的违约责任。** |
| 5 | **开标前答疑会或现场考察** | A不组织。 |
| 6 | **样品提供** | 🗹A不要求提供。 |
| 7 | **方案讲解演示** | 🗹A不组织。 |
| 8 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标公告。  投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 |
| （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 9 | **节能产品、环境标志产品** | 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。 |
| 10 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。**投标文件开标一览表（报价表）是报价的唯一载体，如投标人在政府采购云平台填写的投标报价与投标文件报价文件中开标一览表（报价表）不一致的，以报价文件中开标一览表（报价表）为准。**投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。**提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在投标总价中。**  **投标报价出现下列情形的，投标无效：**  **投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；**  **投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;**  **报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;**  **投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。**  **另，投标供应商报价低于最高限价50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或诚信履约的具体原因。** |
| 11 | **中小企业信用融资** | 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，杭州市财政局与省银保监局、市地方金融监督管理局、市经信局共同出台了《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》，供应商若有融资意向，详见《政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知》，或登录杭州市政府采购网“中小企业信用融资”模块，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。  供应商中标后也可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台-金融服务中心-【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。 |
| 12 | **备份投标文件送达地点和签收人员** | 备份投标文件送达地点：  直接送达的：杭州市文晖路42号现代置业大厦西楼1802室；  备份投标文件签收人员联系电话：13372536398。  或邮寄送达的：邮寄的备份投标文件请在投标截止时间前送达。投标文件邮寄地址:杭州市文晖路42号现代置业大厦西楼1802室收）  **采购人、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。** |
| 13 | **特别说明** | 联合体投标的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准。 |
| 🞎联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。  🗹联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。 |
| 14 | **招标代理费** | 采购代理服务费金额：**按国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知计价格[2002]1980号文件规定收费标准的80%计算，中标金额为计算基数。**  采购代理服务费缴纳形式：网银/电汇/转账  采购代理服务费由**中标人**在收到中标通知书后10日内向采购代理机构支付。汇入以下账户：  收款单位（户名）：浙江省成套招标代理有限公司；  开户银行：中信银行杭州西湖支行；  银行账号：7331 6101 8260 0126 385 |
| 15 | **推荐中标供应商家数** | **1家** |

**一、总则**

**1. 适用范围**

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

1. **定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购机构”系指招标公告中载明的本项目的采购机构。

2.3 “投标供应商”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5 “电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》。

2.6 “电子交易平台”是指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

2.7 “▲”系指实质性要求条款，“★”系指重要技术指标，“”系指适用本项目的要求，“☐”系指不适用本项目的要求。

**3. 联合体投标**

3.1是否接受联合体投标：详见《第一章 招标公告》；

3.2接受联合体投标的，组成联合体的各方应遵守以下规定：

（1）两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。以联合体形式参加政府采购的，应当在投标文件中提交《联合协议》，载明联合体各方承担的工作和义务。未提交有效的《联合协议》的联合体投标无效；

（2）联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任；

（3）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级（联合体投标的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准）；以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动；以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业；

（4）联合体形式参加政府采购的，招标文件中有明确规定联合体各方均须提供的材料应当由联合体各成员共同签、章（或分别提供各自签、章）；招标文件没有明确规定联合体各方均须提供的材料可以由联合投标协议书中载明的牵头人（主办方）按规定进行签、章，牵头人（主办方）代表联合体签、章的，对联合体各成员方同样具有约束力；

（5）联合体形式参加政府采购的，履约保证金、采购代理服务费可由牵头人（主办方）一方缴纳，也可以由联合体各方按联合投标协议书约定共同缴纳。

**4. 分包**

4.1 是否同意分包：详见《须知前附表》。《须知前附表》中声明允许分包的，投标人可以根据招标文件的规定和采购项目的实际情况进行分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中提交《分包意向协议》，载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。政府采购合同分包履行的，中标、成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

4.2 以分包方式履行合同的，投标人与分包供应商分别提供与分包意向协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准。

4.3 中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

**5. 采购项目需要落实的政府采购政策**

5.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）。

5.2 支持绿色发展

5.2.1 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。▲**采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，投标无效。**

5.2.2 修缮、装修类项目采购建材的，采购人应将绿色建筑和绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入招标文件和合同。

5.2.3 为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

5.3 支持中小企业发展

5.3.1 中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

5.3.2 在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

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

5.3.2.2 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

5.3.3 对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予**10%**的扣除，用扣除后的价格参与评审。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政府采购货物或服务项目，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，对联合体或者大中型企业的报价给予**4%**的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

5.3.4 符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

5.3.5 符合《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）规定的监狱企业并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证明文件的，视同为小型、微型企业。

5.3.6 可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

5.3.7 中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

5.4 支持创新发展

5.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

5.4.2 首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起3年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

5.4.3 采购人应当贯彻落实知识产权保护相关法律法规，应当采购使用正版软件。

5.5中小企业信用融资：为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，杭州市财政局与省银保监局、市金融办、市经信局共同出台了《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》，供应商若有融资意向，详见《政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知》，或登录杭州市政府采购网“中小企业信用融资”模块，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。

**6. 询问、质疑、投诉、补偿救济**

6.1 供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

6.2 供应商质疑

6.2.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

6.2.2供应商认为招标文件、采购过程和中标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或者采购机构提出质疑，否则，采购人或者采购机构不予受理：

6.2.2.1对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

6.2.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

6.2.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

6.2.3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：

6.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

6.2.3.2质疑项目的名称、编号；

6.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

6.2.3.4事实依据；

6.2.3.5必要的法律依据；

6.2.3.6提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本及制作说明详见附件2。

6.2.4采购人或者采购机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。根据《杭州市财政局关于进一步加强政府采购信息公开优化营商环境的通知》（杭财采监〔2021〕17号）,采购人或者采购机构在质疑回复后5个工作日内，在浙江政府采购网的“其他公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

6.2.5询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

6.3供应商投诉

6.3.1 质疑供应商对采购人、采购机构的答复不满意或者采购人、采购机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

6.3.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

6.3.3 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

6.3.4 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供应商共同提出。

投诉书范本及制作说明详见附件。

6.4 补偿救济

采购人（行政机关）因政策变化、规划调整而不履行政府采购合同的，供应商可依据《杭州市涉企补偿救济实施办法（试行）》向采购人（行政机关）提起补偿申请。

**二、招标文件的构成、澄清、修改**

**7．招标文件的构成**

7.1 招标文件包括下列文件及附件：

7.1.1 招标公告；

7.1.2 投标人须知；

7.1.3 采购需求；

7.1.4 评标办法；

7.1.5 拟签订的合同文本；

7.1.6 应提交的有关格式范例。

7.1.7 附件

7.2 与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**8. 招标文件的澄清、修改**

8.1 已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购机构提出。

8.2 采购机构对招标文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取招标文件的潜在投标人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**三、投标**

**9. 招标文件的获取**

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

**10. 开标前答疑会或现场考察**

采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

**11. 投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**12. 投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**13. 投标文件的组成**

13.1 **资格文件**：

13.1.1 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

13.1.2 营业执照或其他同类证明文件；

13.1.3联合体协议或分包协议（如有）

13.1.4落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）；

13.1.5符合供应商特定资格条件的证明文件（如有）；

13.2 **商务技术文件：**

13.2.1 投标函；

13.2.2 授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

13.2.3 联合协议或分包意向协议；

13.2.4 符合性审查资料；

13.2.5 采购需求偏离表；

13.2.6 评标标准相应的商务技术资料；

13.2.7 投标标的清单；

13.2.8 政府采购供应商廉洁自律承诺书；

13.2.9政府采购活动现场确认声明书（开标后提供）；

13.3 **报价文件：**

13.3.1 开标一览表（报价表）

13.3.2 报价情况说明（如供应商报价低于项目预算50%的，应当提交文本文档，详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因）

13.3.3 交纳采购代理服务费承诺书。

**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**投标人应对投标文件中材料的真实性、合法性负责。投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

**14. 投标文件的编制**

14.1 投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

14.2 投标人进行电子投标应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

14.3 使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

**15. 投标文件的签署、盖章**

15.1 投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**▲投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效**。

15.2 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

15.3 招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**16. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

16.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

16.2 电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

16.3 采购人、采购机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**17. 备份投标文件**

17.1 投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份，**但采购人、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

17.2 备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在U盘中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合协议中约定的牵头人的名称)。**不符合上述制作、存储、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

17.3 直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在招标公告中载明的开标地点将备份投标文件提交给采购机构，采购机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

17.4 以邮政快递方式递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份投标文件须在投标截止时间之前送达招标文件第二部分投标人须知前附表规定的备份投标文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。邮寄过程中，电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

**17.5 投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**

**18. 投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分无效标情形之一的，投标无效。

**19. 投标有效期**

19.1 投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。▲**投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。**

19.2 投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

19.3 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**20. 开标**

20.1 采购机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

20.2 开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

20.3 **投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**

**21． 资格审查**

21.1 开标后，采购人或采购机构将依法对投标人的资格进行审查。

21.2 采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

21.3 投标人未按照招标文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

21.4 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构告知其未通过的原因。

21.5 合格投标人不足3家的，不再评标。

21.6 金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总机构授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以允许其独立参加政府采购活动

**22． 信用信息查询**

22.1 信用信息查询渠道及截止时间：采购机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人投标截止时间当天的信用记录。

22.2 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

22.3 信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人将被拒绝参与政府采购活动。

22.4 联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**五、评标**

23. 评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各供应商对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素的量化指标排出推荐中标的投标人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。详见招标文件《第四章 评标方法》。

**六、定 标**

**24. 确定中标供应商**

采购人将自收到评审报告之日起5个工作日内通过电子交易平台在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。

**25. 中标通知与中标结果公告**

25.1 自中标人确定之日起2个工作日内，采购机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购机构也可以以纸质形式进行中标通知。

25.2 中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，开标记录、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

25.3 公告期限为1个工作日。

25.4 由于中标、成交供应商原因导致重新采购的，应当承担支付代理费和专家评审费等费用在内的赔偿责任。

**七、合同授予**

**26.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**27. 合同的签订**

27.1 采购人与中标人应当通过电子交易平台在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，并在合同签订（或变更）之日起2个工作日内依法发布合同公告。

27.2 中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

27.3 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

27.4 中标供应商拒绝与采购人签订合同的，须按项目预算金额的2.5%进行赔偿，赔偿用于支付采购代理服务费、专家评审费、其他采购组织费用以及因中标供应商拒绝签订合同给采购人、采购代理机构造成的其他损失，同时采购组织机构将视情对其失信行为上报至同级政府采购监督管理部门对其依法处理。采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

27.5 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

**28. 履约保证金**

28.1 拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、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。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。**采购人不得拒收履约保函。**

28.2 政府采购货物和服务项目中，采购人可根据杭州市政府采购网公布的供应商履约评价情况减免履约保证金。供应商履约验收评价总分为100分的，采购人应当免收履约保证金；评价总分在90分以上的，收取履约保证金不得高于合同金额0.5%；评价总分在90分以下或者暂无评分的，收取履约保证金不得高于合同金额1%。

28.3 供应商可登录政采云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供：1、供应商在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。2、在弹框里查看推荐的保函产品，供应商自行选择保函产品，点击[立即申请]。3、在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

**八、电子交易活动的中止**

**29. 电子交易活动的中止。**采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

29.1 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

29.2 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

29.3 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

29.4 病毒发作导致不能进行正常操作的；

29.5 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**九、验收**

**30. 验收**

30.1 采购人应当根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

30.2 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。

30.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

30.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

30.5 对于满足合同约定的采购资金支付条件的，供应商可通过政采云平台提起在线支付申请、查询支付结果，路径为政采云-我的工作台-合同管理-支付管理。对于供应商提起在线支付申请的，采购人应当按规定做好审核并完成支付

**第三部分 采购需求**

一、**建设背景**

1.项目实施地点：采购人指定地点

2.项目实施目的：浦沿街道社区数字档案室创建工作服务，主要对15个社区档案做好梳理、整理、扫描、归档、编研、创建申报等。完成将传统的室藏档案进行规范整理及数字化加工，建立全文数据库，夯实快速查阅基础，为资政决策、民生查档提供高效服务。

3.项目的内容

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 数量 | 最高综合单价（元） | 最高限价 | 服务期限 |
| 1 | A4幅面扫描 | 250000页 |  | 1200000 | 15个村社的档案室建设工作在2024年10月31日前完成申报。 |
| 2 | 条目著录 | 65000条 |  |
| 3 | 附件挂接 | 40000条 |  |
| 4 | 图像处理 | 250000页 |  |
| 5 | 数据脱敏 | 250000页 |  |
| 6 | 数据转换 | 250000页 |  |
| 7 | 数据备份刻录 | 55张 |  |
| 8 | 文书档案 | 23000件 |  |
| 9 | 业务、基建档案 | 2300公分 |  |
| 10 | 会计档案（凭证） | 3000卷 |  |
| 11 | 数码照片整理 | 4000张 |  |
| 12 | 实物档案 | 300件 |  |
| 13 | 材料鉴定费 | 200个 |  |
| 14 | 不归档文件 | 2000公分 |  |
| 15 | 创建申报和台账编制 | 15个 |  |
| 16 | 档案管理体系优化和全宗编研 | 15个 |  |
| 17 | 档案盒 | 3500个 |  |
| 18 | 归档文件目录册 | 30册 |  |
| 19 | 全宗章、归档章 | 30套 |  |
| 20 | 案卷卷皮 | 5000张 |  |
| 备注：以上价格均包括前处理服务及档案封面等耗材费用。 | | | | | |

注：以上所述项目工作的实施数量均为暂定预估数量，最终各类型工作实施数量由采购人根据项目实施过程中的实际情况进行适当调整确定按照中标综合单价按实结算，即采购人有权在合同履行过程中单方调整实施数量，且不承担违约责任，供应商在投标报价时应充分考虑其中的风险。

**二、行业标准和成果要求**

1.确保在资料整理和数字化加工过程中不对档案原件造成二次损伤。

2.严格遵守并达到有关标准，包含但不仅限于：

1. 《中华人民共和国档案法》；
2. 《中华人民共和国保守国家秘密法》；
3. 《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》；
4. 《关于严禁用涉密计算机上国际互联网的通知》（中保委[2003]4号）；
5. 《计算机病毒防治管理办法》（中华人民共和国公安部令第51号）；
6. 《计算机信息系统保密管理暂行规定》（国保发[199811号）；
7. 《文书档案案卷格式》(GB9705----2008)；
8. 《归档文件整理规则》(DA／T 22—2015)；
9. 《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31—2017）；
10. 《电子文件归档与管理规范》(GB／T 18894---2002)；
11. 《档案交接文据格式》(GB／T1 3968--92)；
12. 《中国档案机读目录格式》(CB／T2016 3-2006)；
13. 《档案服务外包工作规范》（DA/T 68-2017）；
14. 《档案著录规则》(DA／T 18—2022)；
15. 《浙江省档案局<关于印发浙江省档案室业务建设评价办法〉的通知》（浙档发〔2022〕10号）；
16. 《浙江省档案局关于开展全省数字档案室建设测评的通知》（浙档发〔2015〕18 号）；
17. 《全宗卷规范》（DA/T 12—2012 ）。

3.成果要求：

1. 档案扫描图像分辨率要求300dpi以上。颜色：彩色；格式：JPEG。图纸分辨率300dpi，颜色：彩色；格式：JPEG。需对文本进行OCR识别，扫描文件用PDF格式封装，其中需用OCR识别的采用双层封装；同时要保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。
2. 档案电子数据采用PDF、JPEG存储，分别为原始的JPEG格式、利用使用的PDF和存储使用的JPEG格式；

**三、项目实施要求**

1.要严格按照国家颁布的《纸质档案数字化技术规范》等法律法规的要求进行数字化加工。

2.使用平板扫描仪扫描，已组卷的原则上不允许拆卷，如确需拆卷的，扫描完成后须恢复原样，扫描完成加盖电子化专用章。

3.科学合理的管理流程。应设计科学合理的数字化加工管理流程、人员管理制度和案卷出入库、前处理、整理还原、质检等完善的管理制度与流程。

4.档案出库和入库交接时，应派专门人员现场做档案案卷的逐卷清点记录，并现场确认档案是否完整或缺损，并在“档案交接登记表”里备案登记。

5.对案卷内的情况进行检查，在有缺页、漏页、破损等问题情况下，及时填写《纸质档案前处理工作流程单》，并注明缺页、漏页、破损页所在页数。没有以上情况不必填写，但在质检时作为一个验收标准，如果验收时发现有以上情况，而《纸质档案前处理工作流程单》上没有提及，将计算在错误率之内。

6.扫描时保证放纸端正、不压边、不漏扫、错扫，严格确保图像质量；禁止在档案文件上进行涂改、做笔记或标记等破坏原档案信息，禁止抄写、复制档案内容；禁止将档案文件页面进行折叠、调换文件顺序损坏档案；禁止对档案进行切割分离，原先相连的文件不得拆分开(如将A3、8K文件沿中缝切割成A4、16K)。

7.对案卷内个别页数无张页号的，一般情况采取合页的做法,但需在纸质档案前处理工作中丰富案卷封面及备考表内容。注明位置及整本档案的页数。整本档案只有一个号码且文件目录也按一份文件著录的，不必补打张页号，但需在《纸质档案前处理工作流程单》中注明整本档案的页数。对整卷无页号的，按有字的一页补打张页号。如果此案卷无电子文件级目录，按新页码补录；如果此案卷有电子文件级目录，且新页码与之对应的，保留原电子目录；新页码不能与之对应的，按新页码进行补录。

8.档案实体验收按逐卷清点方式进行，按档案数量、文件状况、卷内文件页数与顺序、装订要求等进行检查，确认无误，双方签字验收。

**四、项目标准要求**

**1.供应商负责提供的内容**

（1）加工过程中必须的硬件设备：包括电脑、扫描仪、打印机等硬件设备以及纸张、打印机硒鼓、墨盒易损配件等耗材。加工过程中使用过的移动硬盘和电脑硬盘在项目完成后移交给采购人。

（2）软件系统：配备电子档案加工软件。要求数字化加工人员熟悉电脑操作及档案整理装订流程，加强全过程管理，保证项目服务质量，服务期间电子档案相关软件需提供给采购人使用。要求具有工作流程管理、扫描加工、档案管理相关的软件著作权。

（3）人员配置：参加档案数字化工作的人员应具有丰富的档案数字化工作经验，人员数量应与工作总量和进度安排相适应（每个社区配备2-3人）。

1）项目负责人专业素质、技术能力、经验、资质等要求：

具有档案相关副高及以上职称；具有保密证书（浙江省保密局颁发）；具有档案岗位管理证书，同时具有省级行政管理部门颁发的档案工作相关的个人荣誉（表彰、奖励）。

2）申报负责人具有档案中级职称；档案专业毕业；保密证书；具有档案岗位管理证书。

3）编研负责人：编研人员具有研究生学历；参与近两年编撰档案、史志等相关成果公开出版并获奖。此项证明材料需提供参与编撰出版物成果封面、扉页及署名页及获奖文件复印件，复印件及证明材料需加盖公章。

4）团队人员数量需满足人员配置。

5）项目团队组员具有档案相关中级及以上职称或档案安全保密培训证书或档案管理岗位培训证书。

**2.项目执行标准**

（1）数字化加工执行标准：

1）扫描图像标准

**①命名**

扫描图像必须与原图页面一一对应，不得出现颠倒、缺页、重页或错页情况，同页有两个以上文件，需分别扫描并进行合页。所有扫描图像按文件名命名规则保存于电子档案工作目录下。

采用JPEG格式存储。

命名格式为：全宗号-年度-保管期限-件号或全宗号-目录号-案卷号-序号。影像命名差错控制在万分之一以内。纸质档案目录数据库中的每一份文件，都有一个与之相对应的唯一档号，以该档号为这份文件扫描后的图像文件命名。多页文件采用该档号建立相应文件夹，按页码顺序对图像文件命名。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，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。文件命名：以纸质档案目录数据库为依据，将每一份图像文件命名为档案目录数据库中该份文件的档号。通过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。

对立卷改革之前的纸质档案进行扫描，存储时应按全宗、目录、案卷分级建文件夹存储，其中的每一份文件也需要单独创建文件夹。

文件夹命名：遵从实体档案的编号规则，为全宗号4位；目录号3 位；案卷号3 位；页号3 位。

其图像文件命名格式由全宗号、目录号、案卷号、页（张）号、序号所组成，各字段间用“-”连接，即以xxxx-xxx-xxx-xxx-xxx.JPEG表示，数据结构见下表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 字段名称 | 字段类型 | 字段长度 |
| 全宗号 | 字符 | 4 |
| 目录号 | 字符 | 3 |
| 案卷号 | 字符 | 3 |
| 页（张）号 | 字符 | 3 |
| 序号 | 字符 | 3 |

立卷改革后形成的纸质档案的扫描，存储时应按全宗、年度、保管期限分级建文件夹存储，其中的每一份文件也需要单独创建文件夹。

文件夹命名：遵从实体档案的编号规则，为全宗号4 位；年度4位；保管期限3 位；机构问题4 位；件号4位。

其图像文件命名由全宗号、年度、保管期限、组织机构或问题、档案室编件号、序号等五部分组成，各字段间用“-”连接，即以xxxx-WS·xxxx- xxx - xxxx - xxxx- xxx.PDF表示，数据结构见下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 字段名称 | 字段类型 | 字段长度 | 字段值 |
| 全宗号 | 字符 | 4 |  |
| 年度 | 字符 | 4 |  |
| 保管期限 | 字符 | 3 | Y，D30，D10 |
| 组织机构或问题 | 字符 | 4 |  |
| 档案室编件号 | 字符 | 4 |  |
| 序号 | 字符 | 3 |  |

全宗号用1位字母加3位阿拉伯数字标识某一属类全宗的顺序号，如“S001”。年度以四位阿拉伯数字标注公元纪年，如“2015”表示 2015年。组织机构或问题是指作为分类方案的组织机构或问题名称的规范化简称。

保管期限用字母或数字标识。其中，“D10”表示10年、“D30”表示30年、“Y”表示永久。档案室编件号是归档文件的流水号，用4位阿拉伯数字标识，如“0001”表示第1个文件。

**②分辨率及扫描方式**

严格遵照技术要求选择专业扫描仪进行扫描。

档案扫描采用彩色扫描，特殊图片按要求采取彩色扫描,以分辨率300dpi标准进行扫描。

图像文件存储时采用单页PDF、JPEG格式存储，挂接时采用封装技术，格式可以是PDF等格式，但应保证封装好后的图像不失真、打开方便并可快速浏览。

**③清晰度**

扫描图像字迹清晰、颜色恰当，不宜过浅或过深，并且不得出现字迹笔画残缺或字迹笔画叠合而影响阅读的情况(在影像件放大后不影响阅读)，并且指印和黑线不能覆盖或影响档案正文内容。在影像件中间出现的黑迹不在此要求内。

**④图像内容**

电子影像漏扫、压边的要及时补正，确保加工端整个流程的正确性。对影像及数据信息进行每天检查，并且通报检查结果，发现问题及时纠正，确保电子影像档案的正确性和完整性。录入过程中，每天对图像偏斜度、清晰度、失真度进行检查。发现不符合图像质量要求时，重新进行图像的处理。

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，重新扫描。发现文件漏扫时，及时补扫并正确插入图像。发现扫描图像的排列顺序与档案原件不一致时，及时进行调整。

页眉、页脚、反面印章、附件等信息完整；

图像内容与书本页面完全对应,不得出现书页内容残缺或将旁边页面信息扫入本页的现象；

2）扫描方式：根据档案幅面的大小选择相应规格的扫描仪或专业扫描仪进行扫描。大幅面档案可采用专业数码平台进行扫描或者采用图像拼接方式处理。同一页面有两个以上文件，需分别扫描。

3）纸张状况较差，以及过薄、过软或超厚的档案，应采用平板扫描方式；纸张状况好的档案可采用高速扫描方式以提高工作效率。

4）图像处理标准

①图像处理后必须保证图像信息与原件内容完全一致，不得删除页面任何有用信息，包括正文内容、页眉、页脚、手写注释和印鉴等。

②所有扫描留下的黑线、指印或阴影都必须清除干净。

③对出现偏斜的图像进行纠偏处理，以达到视觉上基本不感觉偏斜为准。对方向不正确的图像进行旋转还原，以符合阅读习惯。图像整体倾斜不得超过1度(图像偏斜不超过页面内半个文字)；不得出现图像的一部分倾斜或扭曲而影响阅读的现象(原稿是复印件的本身影像倾斜或扭曲的除外)。

④扫描的页面内容居中显示，留足上、下、左、右边距。如要用软件进行处理，应尽可能保持档案的原貌，不剪裁或小面积剪裁。不可出现明显偏左或偏右的现象。

⑤由于印刷质量或纸张质量等造成页面上有零星的污点和反面倒映文字污点比较多，应尽量保持影像件的可视性。在保证文件内容完整的前提下，做到影像页无扫描过程中带来的污斑，无黑边，外观达到基本清晰、平直、干净。对图像页面中出现的影响图像质量的杂质如黑点、黑线、黑框、黑边等进行去污处理。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。

5）条目著录标准

按照相关的行业标准与规范进行著录，建立档案目录数据库。发现档号有重复必须按相关规范进行修改，确保档号的唯一性。

如发现录入信息存在有分歧的地方，必须与滨江区档案馆沟通确定。

6）数据挂接标准

建立起一一对应的关联关系，实现条目数据与原文图像挂接。

7）数据存储及封装格式标准

扫描后形成文件需要提交硬盘存储做备份之用。

1. 编研标准
2. 全宗卷的内容构成

① 全宗（馆藏）介绍类：全宗指南（全宗介绍）、大事记等说明全宗背景和档案状况的文件材料。

② 档案收集类：档案接收和征集工作的办法、标准，档案（资料）交接文据及相关目录，档案来源

和档案历史转移过程说明材料等。

③ 档案整理类：文件材料分类、保管期限和归档范围的规定，档案整理工作方案、整理工作说明和

小结等。

④ 档案鉴定类：档案保管期限鉴定、档案开放鉴定、档案分级鉴定、档案销毁鉴定、珍贵档案考证

鉴定等鉴定工作的制度、组织、方案和标准，鉴定工作形成的报告、请示及批复，鉴定及销毁处置档案

的目录（清册）等。

⑤ 档案保管类：档案保管工作制度，档案安全检查、档案破损情况调查与修复（抢救）、重点档案保

护、珍贵档案仿真复制件制作等工作的记录和说明材料，档案保管状况分析和工作总结、报告等。

⑥ 档案统计类：档案基础统计台账，档案工作基本情况统计报表，档案工作统计分析材料等。

⑦ 档案利用类：档案利用制度，检索工具编制情况，档案开放与控制情况，档案编研与出版情况，档

案展览与公布情况，珍贵档案介绍，档案利用效果典型事例等。

⑧新技术应用类：应用现代技术管理档案的情况记录、工作报告及说明材料，档案信息化和数字化工

作情况，电子档案（文件）创建和应用环境（硬件和软件）及数据格式说明等。

⑨ 综合全宗卷：管理馆藏、全宗属类、全宗群或联合全宗的综合性业务工作规范和管理制度，5.1—5.8中涉及多个全宗的文件材料。

2）全宗卷的整理

①文件材料装订。文件材料以件为单位进行装订。

② 文件材料分类。属于同一全宗卷的文件材料，按本标准“全宗卷构成”中 1 至 8 条进行分类。

③ 文件材料排序。文件材料分入不同类目后，按形成时间顺序排列。新增文件材料插入相关类目，向后接续排列。

④ 文件材料编号。在文件材料首页上方的空白处进行编号。文件材料的编号由全宗号—类号—件号三部分组成。

4.1 全宗号填写文件材料所属全宗的编号。综合全宗卷的全宗号，填写档案馆（室）编号或档案属类代号。

4.2 类号填写1—8条的序号。

4.3 件号填写文件材料在相关类目中的流水排列序号。

编号举例：SZ1—１—２（全宗，全宗介绍类，第２件）

⑤ 编制文件材料目录。全宗卷中的文件材料，分类别，以件为单位，按照排列顺序编制文件目录。

⑥ 文件材料装盒。全宗卷文件材料按照分类编号顺序装盒。文件材料较多，一盒装不下时，可按分类编号顺序装入数盒。装有文件材料的全宗卷应填写卷盒封面和脊背。

⑦ 编制全宗卷盒号。全宗卷卷盒区分全宗，按卷盒排列顺序编制流水号。综合全宗卷单独编制盒号。

**3、质量验收方式及标准**

**本项目的工作成果验收由分项验收和终验两部分。**

**分项验收：**采购人提出验收数据要求，供应商自检合格后递交采购人指定的监理单位验收。首批数据验收为进场后1个月。参照要求如下：

1）档案整理的验收：

档案整理验收必须逐卷清点，按档案数量、文件状况、卷内文件页数与顺序、装订要求等进行检查，如发现档案丢失、损坏、或涂改等行为将追究供应商的法律责任；顺序错误、装订不符要求、卷间文件颠倒等相关因素作为差错，以卷为单位合格率达到95%及以上予以验收通过，如未通过则由供应商整改至通过验收合格为止。

2）数字化加工的验收：

数据验收以抽检方式进行，抽检比率为30%，监理单位对照电子目录与全文检查，合格率达到95%及以上交至采购人抽查，采购人随机抽检100条，合格率达到95%及以上予以通过验收，监理单位做好相应纸质验收记录台账并出具纸质书面验收报告；监理单位抽检合格率在95%以下的，提交的该批验收数据全部发回供应商进行全面自检。

如果提交验收的同一批次数据被监理单位及采购人退回两次（合计）或在该批次验收数据中发现含有密级件的情况，则该批次数据作废，不纳入项目费用结算。

档案实体验收必须逐卷清点，按档案数量、文件状况、卷内文件页数与顺序、装订要求等进行检查，如发现档案丢失、损坏、或涂改等行为将追究供应商的法律责任；顺序错误、装订不符要求、卷间文件颠倒等相关因素作为差错，以卷为单位合格率达到95%及以上予以验收通过，如未通过则由供应商整改至通过验收合格为止。

数据验收合格后，供应商需将数据成品以移动硬盘方式移交至采购人且做好数据、全文挂接工作。

**项目终验**：项目相关社区均达浙江省村（社区）数字档案室建设标准，至少通过杭州高新区（滨江)档案局数字档案室验收。

五、质量保证

1.质量自检

中标人必须建立严格的三级质量检测体系（即组内自检、小组互检、单位抽检），对加工的数据进行自检，自检达到采购方的数据质量标准后，才能提交采购人验收。

2、过程管理

中标人在进行数字化加工制作的各个环节均应进行详细的登记，建立工作日志并及时整理、汇总、装订成册，在数字化工作完成的同时建立起完整、规范的记录。完工验收时应提交工作日志、产品质量检验、验收记录等资料。

3、质量控制

本次项目采购人指派专人进行全程质量控制，中标人应定期将各个阶段加工成果在自检的基础上，及时提交采购人进行审核。如果因提交不及时或质检不合格被采购人下达停工令造成的，中标人应承担相应违约责任，其损失由中标人自行负责。

六、项目安全和保密

档案扫描工作在指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。现场工作人员一律严格遵照《纸质档案管理制度》，确保档案的安全性、完整性。需要遵照保密安全方案：

1、供应商必须签订保密协议，并加强对工作人员的保密教育。

2、供应商应保证档案原件的安全和保密，对采购人提供的业务资料、技术资料应严格保密，不得扩散。

3、建立严格的纸质档案管理制度及保密制度，加强管理，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为。

4、采用实时检查现场工作状况，严格控制档案数字化加工的整个流程，系统记录所有操作人员的记录，保证档案的可视化流转，完全控制生产现场的工序及扫描物件的流转，杜绝泄密事故的发生。

5、分批验收后进行数据移交时，工作站上的数据在采购人的工作人员现场监督下销毁。

6、禁止在工作场所使用与工作无关的任何电器、电脑设备。

7、禁止在加工场地内吸烟。

七、项目方案与服务承诺

在保证上述项目质量要求和原始档案不受损害的前提下，供应商可根据自身的具体情况进行技术方案设计，并应具有实际可行的技术方法支持。

八、其他要求

1、在实施过程中，采购人认为有必要增加合理化的要求和标准，经双方协商后，供应商应予以改正或接受。

2、注意事项。

（1）在合同履行过程中发生争议，双方应当协商解决。双方不愿协商、调解解决或者协商、调解不成的，采购人与中标人均可提请甲方所在地滨江区人民法院处理；

（2）招标文件、中标人的投标文件、经采购人审核同意的技术书等作为合同附件，均具有合同同等效力。

九、商务要求表

|  |  |
| --- | --- |
| **项目** | **要 求** |
| ▲成果交付时间 | 2024年度15个村社的建设工作在2024年10月31日前完成申报工作。 |
| ▲签订合同时间 | 中标通知书发出之日起30日内签订合同，具体签约时间以采购人通知为准。 |
| ▲款项支付条件及方式 | 1）合同生效，具备付款条件后7个工作日内支付合同金额的40%；  2）2024年完成的量通过验收后在2024年10月底前支付；  3）剩余款项按照实际实施数量结合中标单价进行结算，多退少补。  注：付款前需提供符合采购人要求的正规发票，否则采购人有权拒绝支付合同款。 |
| ▲履约保证金 | 本项目不适用 |
| ▲转包与分包 | 本项目不允许转包和分包。 |
| 合同终止 | 1）未能使服务达到合同规定的技术性能和指标的；  2）未能在合同规定的期限（或采购人同意延长的最终期限）内提供服务的；  3）未能履行合同规定的其它义务。 |
| ▲其他 | 在采购及合同执行过程中，供应商应承担由于其行为所造成的人身伤害、财产损失或损坏的责任，无论何种原因所造成，采购人均不负责。 |
| ▲投标报价 | 1）投标报价为完成本项目所需的所有费用，应包括但不限于含人工费、材料费、机械费、措施费、修补费、安全生产专项管理经费、利润、企业管理费及规费、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用，即完成招标内容及要求所提供服务涉及的全部费用。本项目数量为预估量，付款时按实际数量进行支付。  2）凡影响投标报价的所有相关费用应列入本次报价中。  3）如漏报，最终所发生的费用均由成交供应商承担，采购人一律不予承担。 |
| 售后服务 | 中标单位提供合同执行期内的维护服务和技术支持服务,中标单位提供的维护服务和技术支持服务采用7×24小时全面响应服务和现场维护服务二种方式，现场维护的响应时间为4小时。我街道如有其他系统需要和该系统进行衔接，中标的技术服务和技术支持已经包含在合同内，并对保证相关数据资料不受影响作出承诺。 |
| 履约验收 | 1.合同乙方应保质保量按时按约完成项目合同规定的各项工作，并于完成时按要求递交相关成果及佐证材料等。  2.完成项目内容后，合同乙方应及时向合同甲方发出书面验收申请，合同甲方在收到合同乙方书面验收申请后，组织实施验收和履约评价。  3.合同甲方将对合同乙方的项目质量进行客观评估。验收小组完成验收后出具验收（评审）意见。  4.对验收通过的项目，合同甲方将按照合同如期支付合同款。  5.对验收未通过的项目，将按合同约定要求合同乙方限期整改。对无法整改或整改后仍未达到合同要求的项目，将按验收不通过处理。  6.验收组织、验收方式、验收程序按《杭州市政府采购履约验收暂行办法》（杭财采监〔2019〕10号）规定执行。 |

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

| 序号 | 评标标准 | 最高分值 | 主观分/客观分属性 | 投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录\* |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **（一）商务技术分（90分）** | | | | |
|  | **投标人业绩：**  提供自2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）承担过与本项目同类服务项目的：每提供1份业绩得0.5分，满分1分。（同一个合同甲方不得重复计分）  **证明材料：须提供清晰可辨的合同扫描件加盖电子签章。**  **联合体投标的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准。** | 1分 | 客观分 |  |
|  | **项目负责人要求：**  拟派项目负责人专业素质、技术能力、经验、资质等要求：具有档案副高及以上职称的得2分；具有保密证书的（浙江省保密局颁发）的得1分；具有档案岗位管理证书的得2分，若具有行政管理部门颁发的档案工作相关的个人荣誉（表彰、奖励）的可再加1分；本项最高得6分。  **证明材料：提供证明材料及该负责人开标开标时间截止前3个月内任意一个月社保缴纳证明加盖电子签章，否则不得分。** | 6分 | 客观分 |  |
|  | **团队服务人员要求（除项目负责人以外）：**  1）投标人应提供明确的拟派服务队伍人员表（格式可参照招标文件第六部分《投入本项目团队人员情况表》），且人员分工明确的，得2分，分工不明确或未提供的不得分。  2）拟派申报负责人具有档案中级职称的得2分；具有保密证书的得1分；具有档案岗位管理证书的得1分；本项最高得4分。  3）拟派编研负责人：编研人员参与近两年编撰档案、史志等相关编研成果有公开出版的得1.5分，成果获得过政府部门颁发奖项的，得1.5分；此项最高得3分。此项证明材料需提供参与编撰出版物成果封面、扉页及署名页，证明材料需加盖电子签章。  4）拟派项目团队组员：具有档案相关中级及以上职称的，每人得0.5分；具有档案安全保密培训证书的，每人得0.5分；本项最高得3分。  **证明材料：按招标文件第六部分中《投入本项目团队人员情况表》格式提供，须提供有效期内的相应的证明材料以及开标时间截止前3个月内任意一个月社保缴纳证明加盖电子签章。** | 12分 | 客观分 |  |
|  | **投标人认证：**  投标人通过质量管理体系认证（认证依据：GB/T19001/ISO9001）的得1分，认证范围涵盖“数字化加工”相关内容；  投标人通过信息技术服务管理体系认证（认证依据：ISO/IEC20000-1）的得1分，认证范围涵盖“数字化加工”相关内容；  投标人通过信息安全管理体系认证（认证依据：ISO/IEC27001）的得1分，认证范围涵盖“数字化加工”相关内容；  投标人通过数据存储安全管理体系认证（认证依据：IEC27040）的得1分，认证范围涵盖“数字化加工”相关内容；  投标人通过售后服务认证（认证依据：GB/T27922）的得1分，认证范围涵盖“数字化加工”相关内容。  **证明材料：以上证书须都在有效期内，提供以上证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn/）查询记录截图加盖电子签章。**  **联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。** | 5分 | 客观分 |  |
|  | **采购需求响应情况：**  全部满足招标文件第三部分“采购需求”中第二、三、四点“招标详细技术要求”的得满分20分，每项负偏离扣1分（其中标注“▲”的为实质性条款，负偏离做无效标处理）扣完为止。  **注：根据第六章《投标文件格式》中《采购需求偏离表》格式提供。采购文件中技术指标若有要求投标人提供相应佐证材料的，投标人未提供相应佐证材料或者投标人的响应承诺与其佐证材料不一致的，评标委员会将以不利于投标人的内容为准进行评审（负偏离）。** | 20分 | 客观分 |  |
|  | **项目需求分析理解：**  1）投标人根据采购文件阐明的项目情况和采购需求，结合技术规范以及以往同类项目的经验，对本项目采购范围内的采购人现状的理解和分析，理解与分析的全面合理的得3分；分析理解内容略有瑕疵的得2分；分析内容瑕疵比较多的，得1分；不符合或未提供的不得分。  2）对此项目所涉及的各类档案情况的了解，根据了解程度是否全面、是否科学合理、是否针对性打分。了解程度全面、合理，针对性强的得2分；较全面、较合理，针对性较强的得1分；不全面、不合理，不具针对性的得0.5分；未提供的不得分。 | 5分 | 主观分 |  |
|  | **加工流程整体设计方案：**  1）档案扫描：根据方案是否覆盖全面、是否科学合理、具有针对性和可操作性打分。此项最高得3分；方案全面、合理，针对性和可操作性强的3分；较全面、较合理，针对性较强的得2分；方案较差的得1分；方案未涉及实质性内容或未提供的不得分。  2）图像处理：根据方案是否覆盖全面、是否科学合理、具有针对性和可操作性打分。此项最高得3分；方案全面、合理，针对性和可操作性强的3分；较全面、较合理，针对性较强的得2分；方案较差的得1分；方案未涉及实质性内容或未提供的不得分。  3）档案著录：根据方案是否覆盖全面、是否科学合理、具有针对性和可操作性打分。此项最高得3分；方案全面、合理，针对性和可操作性强的3分；较全面、较合理，针对性较强的得2分；方案较差的得1分；方案未涉及实质性内容或未提供的不得分。  4）成果质检：根据方案是否覆盖全面、是否科学合理、具有针对性和可操作性打分。此项最高得3分；方案全面、合理，针对性和可操作性强的3分；较全面、较合理，针对性较强的得2分；方案较差的得1分；方案未涉及实质性内容或未提供的不得分。 | 12分 | 主观分 |  |
|  | **硬件和耗材配备方案：**  投标人应自带提供充足的物资、设备以满足合同履行的需求，根据其物资设备数量、设备的专业性、先进性、针对性、设备的配置是否合理、高效等方面进行评审。（项目必需的硬件和耗材包括：电脑、扫描仪、UPS、档案盒打印机、彩色打印机、档案工具、各类纸张、档案盒等耗材和相关办公用品。）此项最高得4分。拟投入物资充足，设备专业、齐全、配置合理且具有先进性的得4分；拟投入物资充足，设备专业、齐全、配置一般且较传统的得2分；拟投入物资不够充足，设备配置一般且较传统的得1分；未提供或实施内容有明显不合理的不得分。  **注：需提供证明材料：拟投入此项目整理、数字化设备清单和自行购置或租赁设备的发票、合同、协议等复印件并加盖电子签章。** | 4分 | 主观分 |  |
|  | **软件配备方案：**  根据投标人拟投入此项目的工作流程管理、扫描加工、档案管理等软件等进行综合评审。此项最高得3分。软件配备专业、功能齐全、具有先进性、与项目适配性强的得3分；软件配备较专业、功能较齐全，与项目适配性较强的得2分；软件配置与项目适配性较差的得1分；未提供或实施内容有明显不合理的不得分。  **注：需提供证明材料：拟投入此项目工作流程管理、扫描加工、档案管理等软件清单，及相应证书并加盖公章。** | 3分 | 主观分 |  |
|  | **社区大事记、组织沿革、全宗卷及全宗介绍编纂、配合档案室业务建设申报等服务方案：**  根据采购要求制定社区大事记、组织沿革、全宗卷及全宗介绍编纂、配合档案室业务建设申报等服务方案，描述详尽，合理可行的，得3分；提供了完整的社区大事记、组织沿革、全宗卷及全宗介绍编纂、配合档案室业务建设申报等服务方案，针对性一般的，得2分；服务方案存在缺陷的，得1分；未提供不得分。 | 3分 | 主观分 |  |
|  | **安全保障方案：**  安全保障方案满足服务要求，描述详尽合理的，得3分；提供了安全保障方案针对性一般的，得2分；方案存在缺陷的，得1分；未提供相关描述不得分。 | 3分 | 主观分 |  |
|  | **应急方案和应急能力：**  方案针对本项目需求描述详尽合理的，得3分；提供方案针对性一般的，得2分；方案存在缺陷的，得1分；未提供不得分。 | 3分 | 主观分 |  |
|  | **档案原件保护措施方案：**  投标人根据档案加工过程中对档案原件的保护措施包括加工过程及日常保护措施拟定方案，方案全面、科学、合理、规范和可操作等特点，满分为3分，提供方案合理性、规范性和可操作性一般的，得2分；方案存在缺陷的，得1分；未提供不得分。 | 3分 | 主观分 |  |
|  | **实施难点的理解及解决方案：**  根据方案是否覆盖全面、是否科学合理、具有针对性和可操作性打分。方案全面、合理，针对性和可操作性强的4分；较全面、较合理，针对性和可操作性较强的3分；方案存在缺陷的，得1分；未提供不得分。 | 4分 | 主观分 |  |
|  | **质量控制方案：**  投标人根据项目特性拟定质量控制方案，全面、是否科学合理、具有针对性和可操作性打分。方案全面、合理，针对性和可操作性强的3分；较全面、较合理，针对性和可操作性较强的2分；方案存在缺陷的，得1分；未提供不得分。 | 3分 | 主观分 |  |
|  | **服务承诺及响应措施：**  1）投标人提供的响应时间完全满足采购需求的得1分。  2）投标人提供的响应措施、服务能力及服务便捷性等内容；服务措施全面、合理，便捷性高的得满分2分，方案存在缺陷的，得1分；未提供不得分。 | 3分 | 主观分 |  |
| **（二）价格分（10分）** | | | | |
|  | **有效投标报价的最低价作为评标基准价，其最低报价为满分；按［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10］的计算公式计算。**  备注：评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。因落实政府采购政策需要进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 | **10** |  |  |
| 合计 | | | | 100分 |

\***备注：**投标人编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料。

**本项目面向中小企业，不再执行价格评审优惠的扶持政策。**

**一、评标方法**

**1. 本项目采用综合评分法。**综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

**二、评标标准**

**2.** **评标标准：**见评标办法前附表。

**三、评标程序**

**3.1 符合性审查。**评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。不满足招标文件的实质性要求的，投标无效。

**3.2 比较与评价。**评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**3.3 汇总商务技术得分。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

**3.4 报价评审。**

3.4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准;

3.4.1.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价;

3.4.1.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.4.1.5 同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

3.4.2 投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

3.4.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.4.5 对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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政府采购服务项目，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，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

**3.5 排序与推荐。**采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。并列情形由评委投票表决最终排序。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。投标人可根据自身能力选择一个或所有标项参与投标。但只能中一个标项，中标次序按标项顺序进行确定（如投标人标项一项目已经被确定为第一中标候选人，则后续标项将不被推荐为中标候选人，以此类推）。

多家投标人提供相同品牌产品（单一产品采购项目中的该产品或者非单一产品采购项目的核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

**3.6 编写评标报告。**评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**四、评标中的其他事项**

**4.1 投标人澄清、说明或者补正。**对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

**4.2 投标无效。**有下列情形之一的，投标无效：

4.2.1 投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

4.2.2 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

4.2.3 采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人相应的投标产品未获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

4.2.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.5 投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

4.2.6 投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.7 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

4.2.8 报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;

4.2.9 投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.10 投标人提供虚假材料投标的；

4.2.11 投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

4.2.12 投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

4.2.13 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

4.2.14已确认投标人为本项目前一个标项排名第一的中标候选人；

4.2.15 法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

**5. 废标。**根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家的；

5.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购机构应当将废标理由通知所有投标人。

**6. 修改招标文件，重新组织采购活动。**评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购机构沟通并作书面记录。采购人、采购机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

**7. 重新开展采购。**有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标结果的，依照下列规定处理：

7.1 未确定中标供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2 已确定中标供应商但尚未签订政府采购合同的，中标结果无效，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.3 政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.4 政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

7.5 政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标结果或者依法被认定为中标无效的，依照7.1-7.4规定处理。

**第五部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

**采购合同**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

年 月 日， 以 对 项目进行了采购。经 推荐，确定 （中标供应商名称） 为该项目 项目中标供应商。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 （采购人） (以下简称：甲方)和 （中标供应商名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**第一条 合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1、本合同及其补充合同、变更协议；

2、中标通知书；

3、投标文件（含澄清或者说明文件）；

4、采购文件（含澄清或者修改文件）；

5、其他相关采购文件。

**第二条 项目内容**

1、服务内容：浦沿街道社区数字档案室创建工作服务，主要对15个社区（部分）档案做好梳理、整理、扫描、归档等。（具体详见招标文件）

2、合同履约时间：15个村社的档案室建设工作在2024年10月31日前完成申报。

3、服务地点：甲方指定地点。

**第三条 服务经费**

本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，（￥:\_\_\_\_\_\_ 元）人民币。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 总价 | |  |

**第四条 费用结算**

1、本合同中甲乙双方之间所发生的一切费用以人民币进行结算。

2、支付方式：

1）合同生效，合同生效，具备付款条件后7个工作日内支付合同总金额的40%，即人民币 ；

2）2024年完成的量通过验收后在2024年10月底前支付，即人民币 。

3）剩余款项按照实际实施数量结合中标单价进行结算，多退少补。

**（最终解释权归甲方）**

注：乙方须提供的合同等额的正规发票后，且甲方已经履行财政相关资金审批手续后按规定的时间予以支付。

3、甲方应及时将合同款付至以下乙方指定的银行账户：

开户名称：

开户银行：

账 号：

注：提供的开户银行应为乙方基本结算账户。

**第五条 乙方服务人员组成**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 性别 | 年龄 | 在本项目中担任岗位 | 身份证号 | 联系电话 |
|  |  |  |  | 项目负责人 |  |  |
|  |  |  |  | 申报负责人 |  |  |
|  |  |  |  | 派编研负责人 |  |  |
|  |  |  |  | …… |  |  |
|  |  |  |  | 其他 |  |  |

**第六条 服务响应约定**

在服务期内，乙方提供7×24小时实时技术支持。乙方提供24小时热线电话、远程在线诊断和故障排除、现场响应以及Email和传真支持服务。对于接到的用户技术咨询，保证30分钟内响应，2小时内提出解决方案。其中，现场响应保证自收到用户的服务请求起4小时内，指派技术人员赶赴现场完成事项处理。

**第七条 知识产权**

1、乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

2、本项目所有成果的版权属甲方所有，乙方不得以任何形式向第三方提供，否则，按国家法律和有关规定追究乙方的一切责任。

3、本项目作业过程中提供的或涉及的所有数据属甲方拥有，乙方无权在技术要求规定之外自行处置数据，不得自行删除、复制、调整完善、转移数据，不得以任何形式向第三方提供。

**第八条 技术资料和保密约定**

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

2、现场工作人员一律严格遵照《纸质档案管理制度》，确保档案的安全性、完整性。乙方须签订保密协议，详见附件。

**第九条 履约验收**

1、合同乙方应保质保量按时按约完成项目合同规定的各项工作，并于完成时按要求递交相关成果及佐证材料等。

2、完成项目内容后，合同乙方应及时向合同甲方发出书面验收申请，合同甲方在收到合同乙方书面验收申请后，组织实施验收和履约评价。

3、合同甲方将对合同乙方的项目质量进行客观评估。验收小组完成验收后出具验收（评审）意见。

4、对验收通过的项目，合同甲方将按照合同如期支付合同款。

5、对验收未通过的项目，将按合同约定要求供应商限期整改。对无法整改或整改后仍未达到合同要求的项目，将按验收不通过处理。

6、验收组织、验收方式、验收程序按《杭州市政府采购履约验收暂行办法》（杭财采监〔2019〕10号）规定执行。

**第十条 合同的转让、变更及解除**

1、未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同的权利或义务全部或部分转让给第三人。否则，甲方有权解除本合同并追究乙方的违约责任。

2、双方协商一致，可以变更、解除本合同。任何一方欲变更、解除本合同，必须提前十五日以书面形式提出，双方协商一致后签署补充协议。

3、除本合同另有约定外，一方有下列情形之一的，另一方可以解除本合同：

3.1因不可抗力致使不能实现本合同的目的。

3.2在履行期限届满之前，一方明确表示或者以自己的行为表明不履行主要义务。

3.3一方迟延履行主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行。

3.4一方存在违反合同约定、不达约定标准情况的，且经过限期整改/纠正但仍未达到约定标准。

3.5一方迟延履行义务或者有其他违约行为致使不能实现合同目的。

3.6法律规定或本合同约定的其他情形。

**第十一条 违约责任**

1、除不可抗力外，乙方未按照本合同约定的期限和甲方另行指令的期限完成相应的服务内容，甲方可要求乙方支付违约金，违约金为每迟延一日按合同价款的万分之一计算，乙方迟延超过三十日或者双方商定的宽限期乙方提供的服务事项仍不符合本合同的各项要求。甲方有权随时解除本合同，乙方返还甲方支付的款项外，乙方还应支付合同价款10%的违约金。

2、除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定期限支付合同价款的预付款，乙方可要求甲方支付违约金，违约金为每迟延一日按预付款金额的万分之五计算，迟延超过三十日的，乙方有权随时解除本合同，甲方还应支付预付款金额的10%的违约金。

3、违约方应支付守约方为实现权利而支出的诉讼费、律师费、差旅费等费用。

**第十二条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**第十三条 不可抗力事件处理**

1、如果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；

2、因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

3、因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

4、受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**第十四条 诉讼**

在合同履行过程中发生争议，双方应当协商解决。双方不愿协商、调解解决或者协商、调解不成的，必须向甲方所在地人民法院起诉。

**第十五条 合同的生效。**

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，签书面补充协议，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

4、本合同正本一式 份，具有同等法律效力，甲乙双方各执 份。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（公章）：  地址：  法定（授权）代表人：  日期： 年 月 日 | 乙方（公章）：  地址：  法定（授权）代表人：  日期： 年 月 日 |

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

1. 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）
2. 供应商（联合体各方）营业执照（或其他同类证明文件）………（页码）

（3）联合协议………………………………………………………………（页码）

（4）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

**一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

杭州市滨江区人民政府浦沿街道办事处、浙江省成套招标代理有限公司：

我方参与 杭州市滨江区人民政府浦沿街道办事处浦沿街道社区数字档案室创建工作服务项目（项目名称）【招标编号：CTZB-2024080236】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

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；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）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。

（三）不存在以下情况：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

**以上承诺如有虚假或隐瞒，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议，并愿意承担一切后果和责任。**

特此承诺

投标供应商名称（公章/电子签名）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**『编制说明』：1.供应商须按本格式和要求提供本函，否则投标无效。2.投标人为联合体的，联合体各方均须签署并提供本承诺函，否则投标无效**

**二、 供应商（联合体各方）营业执照（或其他同类证明文件）**

**企业法人营业执照**

|  |
| --- |
| **证明文件：营业执照（或事业单位法人证书或执业许可证或自然人有效身份证明）**（提供复印件加盖供应商公章）。  a.供应商为企业或个体工商户的，提供有效的“营业执照”；供应商为事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；供应商为自然人（中国公民）的，提供个人有效身份证明文件。  b.金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业参加本项目投标的，除提供供应商自身的营业执照外，还须提供总公司（总机构）授权书或房产权证或其他有效财产证明材料（提供复印件加盖供应商公章），以证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力。 |

**三、联合协议（如果有）**

**[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件5）；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供]**

**四、落实政府采购政策需满足的资格要求**

专门面向中小企业，服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接的，提供相应的中小企业声明函（附件7）。

以联合体形式参加的，提供联合协议（附件5）和中小企业声明函（附件7），联合各方须均为中小企业。

合同分包的，提供分包意向协议（附件6）和中小企业声明函（附件7），分包意向协议中所有供应商须均为中小企业。

**五、本项目的特定资格要求**

无

**商务技术文件部分**

**目录**

（1）投标函…………………………………………………………………………………（页码）（2）授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明………（页码）

（3）分包意向协议…………………………………………………………………………（页码）

（4）符合性审查资料………………………………………………………………………（页码）

（5）采购需求偏离表………………………………………………………………………（页码）

（6）评标标准相应的商务技术资料……………………………………………………（页码）（7）投标标的清单……………………………………………………………………（页码）（8）政府采购供应商廉洁自律承诺书…………………………………………………（页码）

**一、投标函**

杭州市滨江区人民政府浦沿街道办事处、浙江省成套招标代理有限公司：

我方参加你方组织的 杭州市滨江区人民政府浦沿街道办事处浦沿街道社区数字档案室创建工作服务项目（项目名称）【招标编号：CTZB-2024080236】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起 天（不少于90天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1 资格文件：

2.1.1 承诺函；

2.1.2 供应商（联合体各方）营业执照（或其他同类证明文件）

2.1.3 联合协议（如果有)；

2.1.4 落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.2 商务技术文件：

2.2.1 投标函；

2.2.2 授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3 分包意向协议（如果有)；

2.2.4 符合性审查资料；

2.2.5 评标标准相应的商务技术资料；

2.2.6 投标标的清单；

2.2.7 采购需求偏离表；

2.2.8 政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.3 报价文件

2.3.1 开标一览表（报价表）；

2.3.2 报价情况说明（如果有）；

2.3.3 缴纳采购代理费服务费承诺书。

3、我方承诺除采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。并对投标文件中材料的真实性、合法性负责。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1 在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2 在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3 按照招标文件要求提交履约保证金（如有）；

4.4 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明: 。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

单位地址：

授权代表姓名： 电话： 邮箱：

投标单位账户信息：

户名：

开户银行：

账号：

注：按本格式和要求提供。

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

杭州市滨江区人民政府浦沿街道办事处、浙江省成套招标代理有限公司：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ，所在单位： ），以我方名义处理 杭州市滨江区人民政府浦沿街道办事处浦沿街道社区数字档案室创建工作服务项目（项目名称）【招标编号：CTZB-2024080236 】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

投标人名称(电子签名)：

签发日期： 年 月 日

**授权委托书（适用于联合体投标）**

杭州市滨江区人民政府浦沿街道办事处、浙江省成套招标代理有限公司：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理 杭州市滨江区人民政府浦沿街道办事处浦沿街道社区数字档案室创建工作服务项目（项目名称）【招标编号：CTZB-2024080236 】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**三、分包意向协议（如果有）**

[**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议(附件6)；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**]

**四、符合性审查资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **投标文件中的**  **页码位置** |
| 1 | 投标文件按照招标文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分 | 见投标文件  第 页 |
| 2 | 投标文件中承诺的投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期。 | 投标函 | 见投标文件第 页 |
| 3 | 投标文件满足招标文件的其它实质性要求。 | 招标文件其它实质性要求相应的材料（“▲” 系指实质性要求条款，招标文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见投标文件第 页 |

注：按本格式和要求提供。

1. **采购需求偏离表**

采购人： 杭州市滨江区人民政府浦沿街道办事处

项目名称：浦沿街道社区数字档案室创建工作服务项目

项目编号：CTZB-2024080236

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及具体内容** | **投标文件响应内容** | **偏离说明** | **证明文件所在页码** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

投标人保证：除偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求。对投标文件中材料的真实性、合法性负责**。**

投标供应商全称： （公章/电子签名）

日期：2024年 月 日

**『编制说明』：**

1. **偏离说明是指对招标文件要求存在不同之处的解释说明。偏离系指：正偏离（高于采购需求）、负偏离（低于采购需求）、无偏离（满足采购需求）**
2. **技术指标若有要求供应商提供相应佐证材料的，供应商未提供相应佐证材料或者供应商的响应承诺与其佐证材料不一致的，评审小组会将以不利于供应商的内容为准进行评审（负偏离）。**
3. **按本格式和要求提供。**

**六、评标标准相应的商务技术资料**

**1、评分细则中商务资信部分**

1.1类似业绩

**类似业绩表**

采购人： 杭州市滨江区人民政府浦沿街道办事处

项目名称：浦沿街道社区数字档案室创建工作服务项目

项目编号：CTZB-2024080236

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 用户名称 | 合同内容描述 | 合同金额 | 签约日期 | 验收情况 | 对应  页码 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标供应商全称： （公章/电子签名）

日期： 年 月 日

**『编制说明』：**

1）此表仅提供了格式，表格不够可自行增加。

3）表后附合同扫描件。

1.2投标供应商人员配备情况（根据评分内容编写人员安排情况）

投入本项目团队人员情况表（参考格式）

采购人： 杭州市滨江区人民政府浦沿街道办事处

项目名称：浦沿街道社区数字档案室创建工作服务项目

项目编号：CTZB-2024080236

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 性 别 | 年 龄 | 资质证书 | 从业年限 | 担任岗位 | 证明材料  对应页码 |
|  |  |  |  |  |  | 项目负责人 |  |
|  |  |  |  |  |  | 申报负责人 |  |
|  |  |  |  |  |  | 编研负责人 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

投标供应商全称： （公章/电子签名）

日期：2024年 月 日

**『编制说明』：**

**1、根据评分细则提供相关证明材料扫描件或复印件；**

**2、上述人员提供开标时间截止前3个月内任意一个月的社保缴纳证明材料。**

1.3 管理体系认证证明材料

1.4其他资信资料

**其他资信资料表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 成立时间 |  |
| 注册地址 |  | 统一社会  信用代码 |  |
| 生产经营  场所 |  | 法定代表人  姓名 |  |
| 有效资质证书  （名称、编号） |  | 主要负责人  姓名 |  |
| 股东信息 | （股东姓名、持股比例、任职情况） | | |
| 注册资本 |  | 企业信用  等级 |  |
| 专业技术力量 | （与本项目合同履约有关的专业技术力量情况说明） | | |
| 专业设备 | （与本项目合同履约有关的专业设备情况说明） | | |
| 售后服务机构 | （售后服务机构名称、地址等情况说明。如有，请说明） | | |
| 其他说明 |  | | |

投标供应商全称： （公章/电子签名）

日期： 年 月 日

**『编制说明』：**投标供应商应如实填写以上内容，不得有虚假。没有内容可不填。

**2、评分细则中技术部分**

根据**评标办法和标准**表格中第6-16项打分条款提供相关材料（未提供格式的，格式自拟）。

注：提供的所有材料须与政采云平台内关联点一一对应，若是因投标供应商政采云中评分内容未关联或关联点提供的材料错误造成评审错误，由投标供应商自行承担结果。

**七、投标标的清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **备注（如果有）** |
| 1 | 浦沿街道社区数字档案室创建工作服务 | 完成第三部分“采购需求”所有内容 | 符合招标文件要求及相关行业标准 | 2024年度15个村社的建设工作在2024年10月31日前前完成申报工作。 | 合格 |  |

注：按本格式和要求提供。

投标供应商全称： （公章/电子签名）

日期：2024年 月 日

**八、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

杭州市滨江区人民政府浦沿街道办事处、浙江省成套招标代理有限公司：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

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

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标

法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

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

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**九、政府采购活动现场确认声明书（开标后提供）**

**政府采购活动现场确认声明书**

浙江省成套招标代理有限公司：

本人 （授权代表姓名），经由 （单位） （法定代表人姓名）合法授权参加 杭州市滨江区人民政府浦沿街道办事处（采购人）浦沿街道社区数字档案室创建工作服务项目（项目名称）CTZB-2024080236 （项目编号）政府采购活动，经与本单位法人代表人联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间 □不存在利害关系 □存在下列利害关系 ：

A.投资关系 B.行政隶属关系 C.业务指导关系

D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明） 。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 □与其他所有供应商之间均不存在利害关系 ☑与 （供应商名称）之间存在下列利害关系 ：

A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

I.其他利害关系情况 。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现 供应商之间存在或可能存在上述第二条第 项利害关系。

投标供应商全称： （公章/电子签名）

授权代表（签字）：

日期：2024年 月 日

**（开标当天投标供应商解密投标文件后此声明书签字盖章，以扫描件形式发送给采购代理机构。邮箱：85830350@zjsct.cn）**

**报价文件部分**

**目录**

（1）开标一览表（报价表）………………………………………………………（页码）

（2）报价情况说明（如有）………………………………………………………（页码）

（3）交纳采购代理服务费承书……………………………………………………（页码）

一、开标一览表（报价表）

杭州市滨江区人民政府浦沿街道办事处、浙江省成套招标代理有限公司：

按你方招标文件要求，我们，本标书签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下投标（开标）一览表的价格完成编号为CTZB-2024080236 的招标文件[项目名称：**浦沿街道社区数字档案室创建工作服务**]的实施。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **服务人数** | **金额（元）** | **备注（如果有）** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **▲说明：投标报价为完成本项目所需的所有费用，应包括但不限于含人工费、材料费、机械费、措施费、修补费、安全生产专项管理经费、利润、企业管理费及规费、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用，即完成招标内容及要求所提供服务涉及的全部费用。本项目数量为预估量，付款时按实际数量进行支付。**  **总价（人民币元）**  **小写：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **大写：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | |

投标供应商全称： （公章/电子签名）

日期：2024年 月 日

**『编制说明』：**

1、投标人需按本表格式填写，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效。

2、此表在不改变格式要求的情况下，可自行增行。

3、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人不得向供应商索要或者接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务；如供应商承诺提供赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务，视作无效承诺，不得因无效承诺对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，也不得将其作为中标（成交）条件或者合同签订条件；总价不为零，报价明细表中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中；采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。

**4、供应商在“政府采购云平台”进行标书关联时，在“政府采购云平台”上单独填报的开标一览表内容与加密的报价文件中提交的开标一览表内容不一致时，以加密的报价文件中提交的开标一览表为准进行修正。**

二、报价情况说明（如有）

如投标供应商报价低于最高限价50%的，应当提交文本文档，详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因。

三、交纳采购代理服务费承诺书

浙江省成套招标代理有限公司：

我单位在你公司组织的 杭州市滨江区人民政府浦沿街道办事处（采购人）浦沿街道社区数字档案室创建工作服务项目（项目名称）CTZB-2024080236（项目编号）的招标中若获中标，我单位保证按招标文件**投标须知前附表**的规定，向你公司即浙江省成套招标代理有限公司支付采购代理服务费。如我单位未按上述承诺支付采购代理服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

投标供应商全称： （公章/电子签名）

日期：2024年 月 日

附件

**附件1：**

**属于监狱企业的证明文件**

**【不属于监狱企业的无需填写、递交】**

监狱企业参加政府采购活动时，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。

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

**残疾人福利性单位声明函**

**【非残疾人福利性单位不用提供】**

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 （采购人名称） 单位的 （项目名称） 项目采购活动并由本单位为本项目提供服务。

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。

投标供应商全称： （公章/电子签名）

日期： 年 月 日

**附件2：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

**附件3：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件4：业务专用章使用说明函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方 (投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

日期： 年 月 日

**附：**

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）

**附件5：联合协议**

**（以联合体形式投标的，提供联合协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：

（联合体成员1）承担的工作和义务为： ；

（联合体成员2）承担的工作和义务为： ；

……

四、联合体成员中小企业合同份额。

1、（联合体成员X,……）提供的服务由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。

2、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件6：分包意向协议**

（**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标人名称）若成为（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（分包供应商1名称），（分包供应商2名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

……

二、分包供应商中小企业合同份额

1、（分包供应商X,……）提供的服务全部由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。

2、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 % 。 投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件7：中小企业声明函**

**中小企业声明函（服务）**

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 （采购人） 的 （项目名称） 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于 其他未列明行业 ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

**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。**

注：

1、填写要求：①“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业”的指引逐一填写，不得缺漏；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；③中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；**④投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。**

2、符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《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，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。