

临安区数字档案一体化管理服务平台

竞争性磋商文件

(电子交易)

项目编号: 临[2023]2873 号

采购人: 杭州市临安区档案馆

代理机构: 杭州信达投资咨询估价监理有限公司

二〇二三年十一月

目 录

第一部分	邀请供应商
第二部分	竞争性磋商流程
第三部分	供应商须知
第四部分	采购需求
第五部分	评审方法及评审标准
第六部分	拟签订的合同文本
第七部分	应提交的有关格式范例
第八部分	最后报价格式

第一部分 邀请供应商 竞争性磋商邀请公告

项目概况

临安区数字档案一体化管理服务平台采购项目的潜在供应商应在政采云平台(<https://www.zcygov.cn/>) 获取采购文件，并于 **2023 年 11 月 29 日 14 点 00 分 00 秒**（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：临[2023]2873 号

项目名称：临安区数字档案一体化管理服务平台

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1100000

最高限价（元）：1100000

采购需求：详见本文件第四章采购需求。

合同履行期限：本项目工期时间（包括进货、到货、安装、调试等）为 6 个月，其中 3 个月完成系统开发设计，6 个月内完成系统完善和试运行及验收。投标人要求按照招标文件和采购人要求，制定按期完成服务提供上线运行等的措施。

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. 以联合体形式响应的，提供联合协议（本项目不接受联合体响应或者供应商不以联合体形式响应的，则不需要提供）；

3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

☐无（注：不得限制大中型企业与小微企业组成联合体参与响应）；

☒专门面向中小企业

☒服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

☒服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

☐要求以联合体形式参加，提供联合协议和中小企业声明函，联合协议中中小企业合同金额应当达到__%，其中小微企业合同金额应当达到__%；如果供应商本身提供

所有标的均由中小企业制造、承建或承接，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议；

□要求合同分包，提供分包意向协议和中小企业声明函，分包意向协议中中小企业合同金额应当达到__%，其中小微企业合同金额应当达到_%；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议；

4. 本项目的特定资格要求：无；

5. 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。

三、获取（下载）采购文件

时间：/至 2023 年 11 月 29 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：免费。

四、响应文件提交（上传）

截止时间：2023 年 11 月 29 日 14 点 00 分 00 秒（北京时间）

地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）。

五、响应文件开启

时间：2023 年 11 月 29 日 14 点 00 分 00 秒（北京时间）

地点：杭州市临安区苕溪北街 1102 号一楼杭州信达开标室，政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 《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

优化营商环境的通知》（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：浙江政务服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，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，详见磋商文件第三部分。（2）**电子交易的说明：**1）**电子交易：**本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行采购活动，不接受纸质响应文件。2）**响应准备：**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）**磋商文件的获取：**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，获取磋商文件。4）**响应文件的制作：**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、采购代理机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按本公告约定方式获取磋商文件的供应商进行响应活动；6）对未按上述方式获取磋商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）不提供磋商文件纸质版；8）**响应文件的传输提交：**供应商在提交响应文件的截止时间前将加密的响应文件上传至政府采购云平台，还可以在提交响应文件

的截止时间前直接提交或者以邮政快递方式提交备份响应文件 1 份。备份响应文件的制作、存储、密封详见磋商文件第三部分 “备份响应文件”；9) 响应文件的解密：供应商按照平台提示和磋商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”上传递交的响应文件无法按时解密，供应商递交了备份响应文件的，以备份响应文件为依据，否则视为响应文件撤回。通过“政府采购云平台”上传提交的响应文件已按时解密的，备份响应文件自动失效。供应商仅提交备份响应文件，没有在电子交易平台传输提交响应文件的，响应无效；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 磋商文件公告期限与磋商公告的公告期限一致。

八、凡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：杭州市临安区档案馆

地 址：杭州市临安区锦北街道科技大道 4398 号行政服务中心 2 号楼

项目联系人（询问）：徐辉

项目联系方式（询问）：0571-89540720

质疑联系人：陆林军

质疑联系方式：0571-89540715

2. 采购代理机构信息

名 称：杭州信达投资咨询估价监理有限公司

地 址：杭州市临安区苕溪北街 1102 号

项目联系人（询问）：杨菲

质疑联系人（询问）：杨娟

项目联系方式：13813190799

质疑联系方式：0571-63876739

3. 同级政府采购监督管理部门

名 称：杭州市临安区财政局政府采购监管科

地 址：杭州市临安区锦城街道临天路 1950 号财政大楼 411 室

传 真：0571-89541600 联 系 人：赵女士

监督投诉电话：89541692、89541691、89541697

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 400-881-7190 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 竞争性磋商流程

1. 征集供应商

1.1 邀请供应商。

- **采用公告方式邀请供应商的**，由采购人、采购代理机构在省级以上人民政府财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布磋商公告，邀请符合相应资格条件的供应商参与竞争性磋商采购活动。

1.2 供应商获取磋商文件。

1.3 组织现场考察或召开答疑会（如果有）。

1.4 发布更正（延期）公告，澄清或修改磋商文件（如果有）。

1.5 供应商按磋商文件要求编制响应文件。

2. 响应文件开启与信用信息查询

2.1 供应商依据“提交响应文件的截止时间与地点”通过政采云平台在线提交响应文件。供应商在提交响应文件的截止时间前，可以补充、修改或撤回响应文件。

2.2 采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商响应截止时间当日的信用记录。

3. 磋商与评审

3.1 磋商小组签到。

3.2 采购代理机构宣布有关纪律以及磋商、评审工作程序。

3.3 磋商小组审查确认磋商文件。磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购代理机构说明情况。

3.4 磋商小组对供应商的资格进行审查。

3.5 磋商小组审查响应文件。

3.6 对于未实质性响应磋商文件的响应文件由磋商小组认定响应无效，并告知该供应商。

3.7 供应商根据磋商小组要求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。磋商小组和供应商通过电子交易平台交换数据电文，供应商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。给予供应商提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。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。

3.8 磋商小组与符合要求的供应商进行磋商。磋商小组所有成员按照响应文件解密次序集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整轮次。磋商时由采购代理机构利用政采云平台发起磋商邀请，供应商通过政采云“在线评审室”进行远程视频磋商。供应商使用CA数字证书登录政采云平台——收到视频评审邀请——点击“视频评审”进入“视频评审系统”——开始远程磋商活动；对于要求到采购代理机构现场进行磋商的供应商，可在采购代理机构4楼讲标室通过视频会议系统或自备CA数字证书、笔记本电脑等开展磋商活动。

3.9 经磋商确定磋商文件的变动情况。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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.10 供应商应当按照磋商文件的变动情况及磋商小组的要求通过电子交易平台重新提交响应文件和最后报价，并使用电子签名（如果有）。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。如供应商未按磋商小组的要求在规定的时间内提交最后报价的，视为退出磋商。

3.11 磋商小组按照下列方式确定提交最后报价的供应商，有特殊规定的从其规定：

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内在电子交易平台提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

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

3.12 确定进入最后报价的供应商在规定时间内提交最后报价。

3.13 采购代理机构唱价。

3.14 由磋商小组根据磋商文件确定的评审办法及评审标准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。磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

3.15 磋商小组应当根据综合评分情况,按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商,并编写评审报告。

4. 成交

4.1 政府采购项目实行全流程电子化,评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 2 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,采购人也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

4.2 采购代理机构在收到采购人对评审报告的确认意见和对成交供应商的确定结果后,应当在 2 个工作日内,在浙江政府采购网(政采云)上公告成交结果,同时向成交供应商发出成交通知书,并将磋商文件随成交结果同时公告。

5. 合同及履约验收

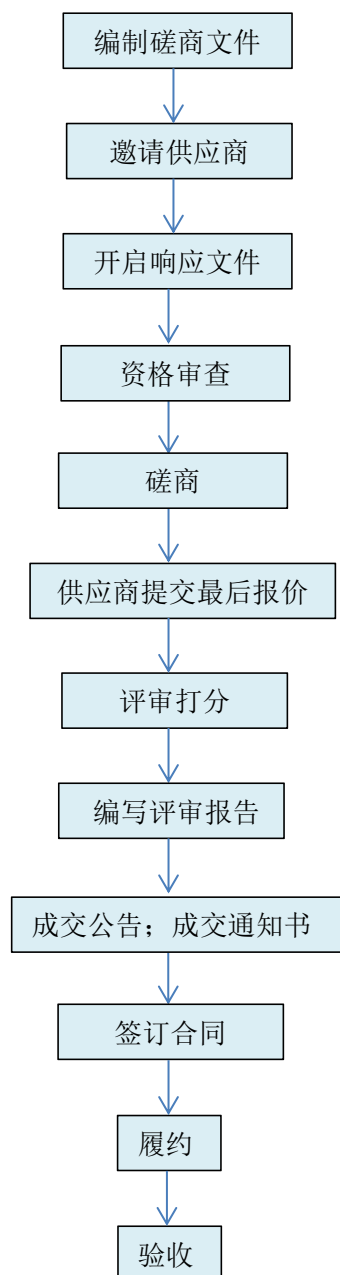
5.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 10 个工作日内签订政府采购合同。

5.2 成交供应商按照政策要求及合同约定缴纳履约保证金。

5.3 合同履约。

5.4 采购人组织验收。

6. 竞争性磋商流程图



第三部分 供应商须知

一、前附表

序号	内 容	要 求
1	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。 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。
2	分包	☐ A 同意将非主体、非关键性的_____工作分包。 ☒ B 不同意分包。
3	投标人应当提供的资格、资信证明文件	（1）资格证明文件：见招标文件要求。 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。
4	开标前答疑会或现场考察	☒ A 不组织。 ☐ B 组织，时间：_____,地点：_____,联系人：_____,联系方式：_____。
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。
6	项目属性与核心产品	☐A 货物类，单一产品或核心产品为：_____。 ☒B 服务类。
7	中小企业划分标准所属行业	采购标的：<u>临安区数字档案一体化管理服务平台</u> 所属行业：<u>其他未列明行业</u> 注：《中小企业声明函》中所列行业与采购文件所明确的行业不一致但不改变划型结果的不影响声明有效性。
8	是否允许采购进口产品：	☒本项目不允许采购进口产品。 ☐可以采购进口产品，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品；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，采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制，将按照公平竞争原则实施采购。
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	是否接受联合体投标	否
11	是否提供演示	☐A 不组织。 ☒B 组织。 （1）在评标时安排每个投标人进行方案讲解演示。每个投标人时间不超过 20 分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准，讲解演示人员不超过 3 人。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。 （2）方案讲解演示可选择以下其中一种方式：

		方式一：政采云平台在线讲解演示。政采云平台在线讲解需投标人根据政采云平台操作要求做好准备工作，提前完善软硬件配置环境。 方式二：现场讲解演示。现场讲解地点为____，讲解演示所用电脑等设备由投标人自备。现场讲解演示人员进场时提供讲解人员名单（加盖公章）及身份证明，否则不得讲解演示。 注：因投标人自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》相关规定执行。
12	是否提供样品	☒A 不要求提供。 ☐B 要求提供， （1）样品：____； （2）样品制作的标准和要求：____； （3）样品的评审方法以及评审标准：详见<u>评标办法</u>； （4）是否需要随样品提交检测报告：☐否；☐是，检测机构的要求：____；检测内容：____。 （5）提供样品的时间：____；地点：____；联系人：____，联系电话：____。请投标人在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。 （6）采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。 （7）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由投标人自理。

13	电子加密投标文件的递交	供应商应当在投标、响应截止时间前完成投标、响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标、响应文件。补充或者修改投标、响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标、响应截止时间前未完成传输的，视为撤回投标、响应文件。投标、响应截止时间后递交的投标、响应文件，电子交易平台应当拒收。
14	投标文件的接受	投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，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、响应截止时间后送达的投标、响应文件，将被政采云平台拒收。
15	电子加密投标文件的解密和异常情况处理	1. 开标后，各投标供应商代表应当在 30 分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。 2. 通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标供应商如果递交了“备份投标文件”的，以“备份投标文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份投标文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效）；
16	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： <u>杭州市临安区苕溪北街 1102 号一楼杭州信达 2 楼招标代理部</u> ；备份投标文件签收人员联系电话： <u>杨菲 0571-63876739</u> 。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	开标程序注意事项	1. 开标后，采购代理机构点击【开始解密】，供应商应在 30 分钟内完成解密。 2. 采购组织机构点击【开启标书信息】，开启标书成功后进入开标流程。 3. 政采云系统平台有新的操作流程的，按其规定。
18	中标结果公告	中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在浙江省政府采购网发布中标公告，公告期限为 1 个工作日。

19	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内。
	特别说明	/
20	招标代理费	招标代理费： 代理服务费按发改价格〔2011〕534 号文件、国家发改委计价格〔2002〕1980 号文件规定收费标准收取。 由中标单位支付。
21	投标文件	<u>中标单位在领取中标通知书时须提供与电子投标文件一致的纸质投标文件一正三副并加盖公章（正副本投标文件封面注明）。</u>

二、总则

1. 适用范围

本磋商文件适用于该项目的邀请、响应、开启响应文件、信用信息查询、资格性审查、评审、成交、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”系指磋商邀请公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指磋商邀请公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “供应商”系指响应磋商、参加本次竞争的法人、其他组织或自然人。

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 “成交人”系指经评审确定的成交供应商。

2.6 “响应文件”系指供应商提交的商务技术文件。供应商提交最后报价后，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.7 “电子交易平台”系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/>）。

2.8 “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，响应时须提供《业务专用章使用说明函》（附件4）。

2.9 “书面形式”包括数据电文形式与纸质形式。数据电文形式与纸质形式的采购活动具有同等法律效力。

2.10 “▲”系指实质性要求条款，“※”系指磋商过程中可能实质性变动的内容，“ ”系指适用本项目的要求，“□”系指不适用本项目的要求。

3. 响应有效期

▲3.1 响应有效期为从提交响应文件的截止之日起90天。供应商的响应文件中承诺的响应有效期少于磋商文件中载明的磋商有效期的，响应无效。

3.2 响应文件合格提交后，自响应截止日期起，在响应有效期内有效。

3.3 在原定响应有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知供应商延长响应有效期。供应商同意延长的，不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应无效。拒绝延长磋商有效期的供应商不得再参与该项目后续采购活动。

4. 响应费用

供应商需自行承担涉及响应的一切费用。

三、需要落实的政府采购政策

1. 是否允许采购进口产品要求

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、采购代理机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）；优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

2. 支持绿色发展

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。供应商须按磋商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，供应商相应的响应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，响应无效。

2.2 纳入政府采购管理的修缮、装修类项目采购建材的，鼓励采购单位将绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入采购文件和合同，具体性能指标要求参考相关绿色建材政府采购需求标准。

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）》。鼓励采购单位优先采购秸秆环保板材等资源综合利用产品。鼓励采购单位优先采购绿色物流配送服务、提供新能源交通工具的租赁服务。

2.4 鼓励供应商在参加政府采购过程中开展绿色设计、选择绿色材料、打造绿色制造工艺、开展绿色运输、做好废弃产品回收处理，实现产品全周期的绿色环保。鼓励采购单位对其提高预付款比例、免收履约保证金。

3. 支持中小企业发展。

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。

3.2 在政府采购活动中，服务类项目采购，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，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。

3.3 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最后报价给予 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最后报价给予 4%-6% 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。

3.4 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 3）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

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。

3.6 可享受中小企业扶持政策的供应商应按照磋商文件格式要求提供《中小企业声明函》，供应商提供的《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。

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。

4. 支持创新发展

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。

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. 平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业

平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。

四、询问、质疑与投诉

1. 在线询问、质疑、投诉

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：浙江政务服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

2. 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。

3. 供应商质疑

3.1 质疑提出时效

3.1.1 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采购文件的，可以对该文件提出质疑。

3.1.2 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

3.1.2.1 对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起计算，采购文件在获取截止之日后获得的，应当自采购文件公告期限届满之日起计算。

3.1.2.2 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。

3.1.2.3 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。

3.1.2.4 对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

3.2 质疑答复

3.2.1 根据采购人与采购代理机构签订的《杭州市集中采购委托协议》的规定，质疑答复责任主体如下：

质疑答复责任主体一览表

质疑内容		质疑答复责任主体
对采购文件提出质疑	对采购文件中特定资格条件、采购需求、评审办法、评审标准提出的质疑	采购人
	对采购文件中其他内容提出的质疑	采购代理机构
对采购过程提出质疑	有关现场考察或开启响应文件前答疑会事项提出的质疑	采购人
	对采购过程中其它事项提出的质疑	采购代理机构
对采购结果提出质疑	对采购结果提出的质疑	采购代理机构

3.2.2 采购人或者采购代理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），采购人或者采购代理机构在质疑回复后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。

3.2.3 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。

3.3 质疑函

3.3.1 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：

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

4. 供应商投诉

4.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定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。

4.2 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。

4.3 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.4 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 2。

五、磋商文件构成、修改、解释

1. 磋商文件的构成

1.1 磋商文件包括下列文件及附件

- 第一部分 供应商邀请
- 第二部分 竞争性磋商流程
- 第三部分 供应商须知
- 第四部分 采购需求
- 第五部分 评审方法及评审标准
- 第六部分 拟签订的合同文本
- 第七部分 应提交的有关格式范例
- 第八部分 最后报价格式

1.2 与本项目有关的澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

2. 磋商文件的澄清、修改

2.1 已获取磋商文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于提交首次响应文件截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出。

2.2 采购代理机构对磋商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磋商文件的供应商。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长提交首次响

应文件截止时间和响应文件开启时间。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

2.3 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，通过电子交易平台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。

▲响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，响应无效。

六、响应文件的编制

1. 响应文件的语言

响应文件及供应商与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

2. 响应文件的组成

响应文件应当包括以下内容：

(1) 响应函

(2) 资格文件

A、符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函（如以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方均应提交该承诺函）；

B、联合协议（如果有）；

C、落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

D、符合特定资格条件的有关证明材料（如果有）。

(3) 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；

(4) 分包意向协议（如果有）；

(5) 所有资信文件（如果有）；

(6) 响应截止时间近三年以来供应商的主要业绩证明材料（联合体响应的，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；以分包方式履行政府采购合同的，还需提供其项目采购人同意分包的证明材料。）；

(7) 关于对磋商文件中有关条款的拒绝声明（如果有）；

(8) 认为需要的其他商务文件或说明（如果有）；

(9) 评标标准相应的商务技术资料；

(10) 售后服务方案。项目验收之后的维护方案；针对本项目的维护方案，包括本地(杭州)售后服务机构及人员情况等。供应商应以书面形式完整准确地表述售后服务承

诺(范围、标准及期限等)、供应商可能增加的服务承诺等。并明示服务承诺可能涉及的前提设定和费用,否则将被认为是无条件和免费的。承诺质保期内均提供免费上门服务;

(11) 项目小组人员名单。每个专业人员的情况和人员数应该明确表示,明确各阶段投入人数;在提交的响应文件中安排的人员,须为公司的固定职员;每个参加项目人员的履历表应随响应文件一并提交,主要内容包括学历、技术职称、工作特长、经验与业绩(包括从事相关项目的经验,该人员参与的时间以及在项目中的责任),资质情况等;

(12) 优惠条件及特殊承诺;

(13) 供应商认为需要的其他技术文件或说明(如果有);

(14) 政府采购供应商廉洁自律承诺书。

3. 响应文件的编制和签署

3.1 各供应商在编制响应文件时请按照磋商文件第七部分规定的格式进行,混乱的编排导致响应文件被误读或磋商小组查找不到有效文件是供应商的风险。

3.2 供应商进行电子交易应安装客户端软件——“政采云电子交易客户端”,并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件,电子交易平台将拒收并提示。

3.3 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。

3.4 响应文件按照磋商文件第七部分格式要求进行签署、盖章。**▲供应商的响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的,其响应无效。**

3.5 为确保网上操作合法、有效和安全,供应商应当在响应截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证,确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

3.6 磋商文件对响应文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

七、响应文件的提交和备份

1. 响应文件的提交、补充、修改、撤回

1.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成响应文件的传输提交,并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的,应当先行撤回原文件,补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的,视为撤回响应文件。响应截止时间后提交的响应文件,电子交易平台将拒收。

1.2 在响应截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

1.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出磋商。

1.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

1.5 采购代理机构可以视情况延长提交响应文件的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与供应商以前在响应截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的响应截止期。

2. 备份响应文件

2.1 供应商在电子交易平台传输提交响应文件后，还可以在响应截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份响应文件1份，但采购人、采购代理机构不强制或变相强制供应商提交备份响应文件。

2.2 备份响应文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在不可修改的电子光盘等存储介质中。备份响应文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明响应项目名称，供应商名称(联合体响应的，包装物封面需注明联合体响应，并注明联合体成员各方的名称和联合体协议中约定的牵头人的名称)。▲不符合上述制作、存储、密封规定的备份响应文件将被视为无效或者被拒绝接收。

2.3 直接提交备份响应文件的，供应商应于响应截止时间前在磋商公告中载明的开启响应文件的地点将备份响应文件提交给采购代理机构，采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份响应文件。

2.4 以邮政快递方式递交备份响应文件的，供应商应先将备份响应文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份响应文件须在提交响应文件截止时间之前送达磋商文件第三部分供应商须知前附表规定的备份响应文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份响应文件。邮寄过程中，电子备份响应文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由供应商自行负责。

2.5 ▲供应商仅提交备份响应文件，未在电子交易平台传输提交响应文件的，响应无效。

八、开启响应文件与信用信息查询

1. 开启响应文件

1.1 采购代理机构按照磋商文件规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，

所有供应商均应当准时在线参加。供应商数量不符合规定的，不得开启响应文件。

1.2 开启响应文件时，电子交易平台按开启响应文件时间自动提取所有响应文件。采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商按照平台提示和磋商文件的规定在半小时内完成在线解密。

1.3 响应文件未在规定时间内成功解密的供应商，如提交了备份响应文件的，以备份响应文件作为依据，否则视为响应文件撤回。响应文件解密成功的供应商，其备份响应文件自动失效。

2. 信用信息查询

2.1 信用信息查询渠道及截止时间：采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询供应商响应截止时间前的信用记录。

2.2 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的供应商的信用记录、查询结果经确认后存档。

2.3 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供应商将被拒绝参与政府采购活动。

2.4 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。

九、提交最后报价

1. 供应商的**最后报价文件**应包括以下内容（均需使用电子签名）：

1.1 最后报价一览表；

1.2 中小企业声明函（如果有）。

十、评审

1. **评审方法**：综合评分法。

2. **价格分计算方法**：低价优先法。

3. **评审要求**：详见磋商文件第五部分“评审方法及评审标准”。

十一、成交

1. **推荐成交候选供应商**

磋商小组将根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合财政部门规定情形的，可以推荐2家成交候选供应商。

评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

2. 确定成交供应商

政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。为进一步提升采购结果确定效率，采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起2个工作日内在线确定成交供应商。成交通知书和成交结果公告应当在规定时间内同时发出。

3. 成交通知及成交结果公告

3.1 自成交人确定之日起2个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台向成交人发出成交通知书，同时编制发布采购成交结果公告。采购代理机构也可以以纸质形式进行成交通知。

3.2 成交结果公告内容包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交人名称、地址和成交金额，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、资格审查情况、评审专家抽取规则、符合性审查情况、未成交情况说明、成交公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

3.3 公告期限为1个工作日。

十二、合同

1. 合同主要条款：详见“第六部分拟签订的合同文本”。

2. 合同的签订

2.1 除不可抗力等特殊情况外，原则上采购人应当在成交通知书发出之日起10个工作日内，与成交供应商按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同，并在签订之日起2个工作日内将政府采购合同在浙江政府采购网上公告。鼓励有条件的采购人视情缩减采购合同签订时限，提高采购效率，杜绝“冷、硬、横、推”等不当行为。

2.2 成交人按规定的日期、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。如成交人为联合体的，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。

2.3 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

2.4 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商

采购方式管理暂行办法》第二十八条第二款规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

2.5 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。

2.6 采购合同由采购人与成交供应商根据磋商文件、响应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。

3. 履约保证金

拟签订的合同文本要求成交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%，鼓励根据项目特点、供应商诚信等因素免收履约保证金或降低缴纳比例。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，项目验收结束后应及时退还，延迟退还的，应当按照合同约定和法律规定承担相应的赔偿责任。

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—确认保单一支付保费—成功出单。政采云金融专线 400-903-9583。

4. 预付款

采购单位应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的 40%，不高于合同金额的 70%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的 40%，不高于合同金额的 70%；采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于 20%。对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。采购单位根据项目特点、供应商诚信等因素，可以要求供应商提交银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施。政府采购预付款应在合同生效以及具备实施条件后 5 个工作日内支付。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，预付款从其相关规定。供应商可登录政

采云前台大厅选择金融服务 - 【保函保险服务】出具预付款保函，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—确认保单一支付保费—成功出单。政采云金融专线 400-903-9583。

十三、验收

1. 验收

1.1 采购人组织对供应商履约的验收。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。

1.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

1.3 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。

1.4 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。

十四、电子交易活动的中止

1. 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，采购代理机构可中止电子交易活动：

- 1.1 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- 1.2 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；
- 1.3 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- 1.4 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- 1.5 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

2. 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。

第四部分 采购需求

注：“▲”系指实质性要求条款，“※”系指磋商过程中可能实质性变动的内容。

一、项目概况

本项目建设总体目标是在习近平总书记关于档案工作重要指示批示精神，深入践行档案工作“走向依法治国、走向开放、走向现代化”，把四个“好”、两个“服务”目标任务落到实处的指导下，在浙江省委“十四五”规划中对档案局、馆坚持数字赋能，提高管理水平，开创档案工作新局面的要求下，积极融入省、区档案部门数字化改革，在满足国家级数字档案馆建设要求基础上，进一步建设智慧档案管理服务一体化平台，构建起一屏掌控、一键智达、一通到底的档案数字化工作场景，建立档案工作的智能监管、协同共享、区域一体、一仓一库等档案治理基本架构。

本项目建设预计可实现临安区档案数据标准统一、电子档案资源高效收集、档案业务智能监管、档案利用多跨协同共享的区域档案管理与服务一体化目标；推进临安区档案馆局域网基础网络安全、保障局域网系统应用安全等建设，通过二级等保测评，最终达到国家级数字档案馆测评要求。预期绩效如下：

一是实现电子档案的全生命周期管理。通过对档案数据标准的统一、档案接收与存储能力的提升、档案大数据资源的汇集、档案业务的有效监管、档案数据的多跨协同共享，能够建立起贯穿档案“收、存、管、用”全生命周期的临安区电子档案资源区域一体化平台，更好的发挥档案的作用，实现档案的价值，融入到全省数字化改革当中。

二是实现区域档案资源的接收和长久保存。通过档案馆馆藏系统的建设，提升局域网馆藏系统的数据接收能力和存储能力以及系统性能，以适应在数字化改革背景下，大规模的电子文件数据和历史数据的接收进馆、长久保存和多元化利用。

三是建立安全高效的档案安全管理体系。通过统一的安全运行环境，统一的安全管理措施，统一的访问控制策略，统一的安全审计、网络监控措施，及统一的授权、认证措施，保障局域网系统不受恶意攻击的影响，防止业务中断。通过在电子政务外网内旁路部署电子档案保密预警系统，实现与一体化平台的数据对接，实时获取上传的电子档案数据，通过数据库授权方式，对存储数据进行定期保密检查工作，并对上传行为进行审计与追溯，实现实时预警提醒、对存储电子档案定期保密自查、开展违规上传行为审计与追溯。同时按照国家等级保护工作的要求开展二级等保测评，实施相应等级强度的

安全保护，满足国家等级保护要求。

四是实现区域档案管理服务“一体化”目标。通过区域数字档案服务管理平台的建设，实现临安区档案数据标准统一、电子档案资源高效收集、档案业务智能监管、档案利用多跨协同共享的区域档案管理与服务一体化目标。

五是达到国家级数字档案馆测评标准。依据国家档案局的国家数字档案馆测评要求，完成对系统应用功能和安全等的建设，建成后系统需达到国家级数字档案馆测评标准。

二、建设内容

序号	费用名称	数量	备注
1	新建区域数字档案管理服务一体化平台	1	主要具备电子文件归档、档案收集、三合一综合归档、档案管理、档案保存、档案查阅利用等功能模块，实现档案收、管、存、用全生命周期一体化管理，完成与本地 OA、杭州市查档直通车等 5 系统对接。
2	新建数字档案馆馆藏系统	1	主要具备档案接收、档案管理、档案保存、档案利用、档案检索、档案统计等功能模块，实现数字化成果、电子档案、数字资源等业务数据的接收、管理、保存、利用。
3	业务中台	1	本项目除了使用共享组件，还需要新建各类新的支撑工具，包括：全文检索、格式转换、工作流引擎、容器编排器、开发运维平台、四性检测、NLP、OCR、等多种支撑工具，以满足各个业务应用可正常使用，并可减少各业务应用相同功能组件的重复性建设。
4	电子档案保密预警系统（成品软件）	1	经国家保密部门认证的成品保密检查软件，主要功能要求一是实现电子档案上传实时预警提醒。“区域一体化平台”用户在上传电子档案时，通过本系统对电子档案的内容进行实时的涉密检查，并将检查结果、涉密等级等预警信息实时反馈，减少档案数据在上传过程中的违规风险。二是存储电子档案定期保密自查。上传的电子档案存储在“区域一体化平台”服务端，通过本系统对存储的电子档案进行周期性保密检查，减少档案在存储过程中的违规风险。三是违规上传行为审计与追溯。对预警信息及违规行为进行实时记录，并结合存储电子档案定期保密自查进行审计溯源。

序号	费用名称	数量	备注
5	数据迁移	300 万条	本项目数据迁移工作量约为按条目数 300 万条，门类 10 个计算。
6	数据训练	2	对档案进行 OCR 和 NLP 训练工作，按 2 个模型计算。
7	系统对接	5	包括但不限于本地 OA 系统、政务服务系统、浙江省电子出证平台、杭州市档案工作智慧监管平台、查档直通车平台等。
8	系统集成	2	浙里办、浙政钉
9	等保测评	2	二级等保测评
10	第三方软件测评	2	第三方公司针对本项目中所有涉及到的软件进行代码审计测评费用。

三、建设标准和规范

- 1、国务院办公厅关于印发《政务服务》电子文件归档和电子档案管理办法的通知(2023 年 7 月 30 日)
- 2、中华人民共和国档案法（2020 年 6 月 20 日发布）
- 3、《关于加强和改进新形势下档案工作的意见》（中办发〔2014〕15 号）
- 4、《中共中央办公厅、国务院办公厅印发<“十四五”全国档案事业发展规划>》（2021 年发布）
- 5、《国家档案局办公室关于档案部门使用政务云平台过程中加强档案信息全安管理的意见》（档办函[2020]55 号，2020 年 5 月 6 日）
- 6、《国家档案局办公室关于印发<档案信息系统安全保护基本要求>的通知》（档办发〔2016〕1 号，2016 年 1 月 4 日）
- 7、《国家档案局办公室关于印发<数字档案馆系统测试办法>的通知》（档办发〔2014〕6 号，2014 年 11 月 26 日）
- 8、《各级各类档案馆收集档案范围的规定》（国家档案局 9 号令，2011 年 11 月 21 日）
- 9、《国家档案局办公室关于发布<数字档案馆建设指南>的通知》（档办发〔2010〕116 号，2010 年 6 月 17 日）
- 10、《浙江省档案局关于印发<浙江省档案工作数字化改革方案>的通知》（浙档发〔2021〕18 号，2021 年 7 月 22 日）
- 11、《浙江省发展改革委 浙江省档案局关于印发<浙江省档案事业发展“十四五”

规划>的通知》（浙发改规划〔2021〕84号，2021年3月26日）

- 12、《浙江省档案局关于印发<档案工作数字化转型重点任务清单>的通知》（浙档发〔2020〕13号，2020年12月23日）
- 13、《档案馆建设标准》（建标103-2008，2008年7月1日）
- 14、《浙江省档案馆档案库房安全管理规程》
- 15、《关于新时代全面推进档案工作数字化转型的意见》（浙委办发〔2020〕52号）
- 16、《杭州市档案事业发展“十四五”规划》（市委办发〔2021〕53号）

四、招标参数要求

（一）区域数字档案管理服务一体化平台

区域数字档案管理服务一体化平台主要包括收、管、存、用的档案全生命周期管理。实现档案一体化管理，提供档案数据中心、档案管理、查档直通车、档案工作智慧监管、新媒体信息采集等功能，实现档案收、管、存、用全生命周期管理。

1、档案数据中心

档案数据中心主要包括档案数据治理中心及档案大数据平台，电子档案数据中心利用大数据技术汇集、处理全区各门类电子档案资源，包括但不限于档案数字化成果、政务服务事项电子档案、电子公文、基层档案及其他各类型电子档案。电子档案数据中心承担数据层面的存储与管理功能，确保数据管理与业务管理清晰、层级分离，是应用层与服务层的基础支撑。

电子档案数据中心逐步实现由档案数据归档为主，向业务数据归档为主、档案数据归档为辅的电子档案资源建设体系，并且形成一套建设指南。

电子档案数据中心应能够按照全区电子档案的数据标准和组织方式向省、市档案数据中心进行电子档案的汇集。

2、档案管理

档案模块需要满足用户对电子文件归档、三合一、数字档案室和档案移交接收等功能的需求。其中电子文件归档需要实现行政电子档案和OA电子档案归档，包含系统接入、数据摄入和归档管理的功能；所谓“三合一综合归档计划”暨档案分类表、收集归档范围表和保管期限表三表进行整合，归纳为更为精细化的保管期限表。数字档案室需要包含档案收集、涉密质检、档案管理、档案保管、开发利用、档案移交以及其他功能；电子档案移交接收系统是连接各单位档案室与综合档案馆，负责进行档案移交与

接收的重要模块。

3、查档直通车

档案共享利用模块需要满足面向机关单位内部机关查档、面向全区个人和其他社会组织的查档、面向政务服务的民生数据共享应用的需求，需要包含大数据管理服务中心数据利用服务、民生查档、机关查档、查档登记、档案检索、预览和下载、档案专题、利用统计、标签管理、消息管理、电子出证、档案收藏和档案数据管理等功能。

4、档案工作智慧监管

档案工作指挥监管模块需要满足本级和区档案局领导以及档案科人员查看档案业务建设指标结果、档案工作数字化改革完成情况，以及满足业务工作开展的需求。需要包含建立各类评价体系，并建设驾驶舱、设置、行政指标管理、档案馆核心业务、文件共享、进馆一件事和任务智达等功能。

5、新媒体信息采集

新媒体信息采集功能主要实现对政府网页信息、微信公众号的采集，支持将采集的结果条目以 excel 形式导出、附件以文件夹的形式导出，主要包括采集配置、数据管理、数据导出等功能。

（二）数字档案馆馆藏系统

1、馆藏资源管理

馆藏资源管理系统建立涵盖所有数字档案的资源总库，系统提供档案接收、档案管理、档案保存、档案利用、档案检索、档案统计等功能模块，实现数字化成果、电子档案、数字资源等业务数据的接收、管理、保存、利用。

2、多媒体资源管理

多媒体资源管理系统可将进馆单位移交的声像档案，如照片、影片、录音带、录像带等的目录数据和电子全文导入系统中，也可将档案馆在重大活动中产生的照片、音视频数据，采集后导入系统中。系统采用计算机多媒体技术针对照片和音、视频档案的收集、鉴定、整理、保管、检索、统计环节，构建了一个专业的处理平台，可实现多媒体档案的全方位的管理。

3、库房管理

库房管理功能包括台账管理、库房浏览、入库管理、出库管理等功能，库房管理员可对库房中的各类档案的情况进行记录和维护，对库房信息进行查询和盘点，确认档案实体的具体存放位置是否正确。

4、电子阅览室

支持档案的浏览、检索、查看及下载，同时应该提供咨询服务，方便来馆群众方便快捷的使用电子阅览室，实现查档。

5、档案长久保存

长期保存系统实现电子档案的长期保存和安全管理。电子档案进入长期保存系统后，一方面可以选择相应的存储架构实现对电子档案的保存，另一方面也可以选择相应的备份方式和备份策略，实现对电子档案的备份恢复。

6、国家级规范数字档案馆模块创建服务

该项目建设完成后，要求能满足《数字档案馆模块测试方法》中的相关指标要求。数字档案馆模块测试指标共包含基础设施、系统功能、档案资源、保障体系、服务绩效5个一级指标。

（三）业务中台

除了使用共享组件，本项目中还需要新建各类新的支撑工具，以满足各个业务应用可正常使用，并可减少各业务应用相同功能组件的重复性建设，降低投入成本。

（四）电子档案保密预警系统（成品软件）

经国家保密部门认证的成品保密检查软件，主要功能：一是电子档案上传实时预警提醒。“区域一体化平台”用户在上传电子档案时，通过本系统对电子档案的内容进行实时的涉密检查，并将检查结果、涉密等级等预警信息实时反馈，减少档案数据在上传过程中的违规风险。二是存储电子档案定期保密自查。上传的电子档案存储在“区域一体化平台”服务端，通过本系统对存储的电子档案进行周期性保密检查，减少档案在存储过程中的违规风险。三是违规上传行为审计与追溯。对预警信息及违规行为进行实时记录，并结合存储电子档案定期保密自查进行审计溯源。

（五）数据迁移

临安区档案馆原有系统的存有大量的历史数据，需要历史数据进行新系统的迁移。历史数据迁移主要涉及到数据采集、数据整理以及数据迁移三大块工作内容，具体数量约为条目300万条，档案门类10类左右。

（五）数据训练

为完成数字化档案智能质检以及档案智能利用，需要对档案进行OCR和NLP训练工作。数据训练工作可为临安档案馆实现两个模型的训练。

（六）系统对接和集成

系统对接

数字档案管理服务一体化平台系统需要对接的系统有如下几项应用：

序号	系统名称
1	OA 系统
2	政务服务事项
3	浙江省电子出证平台
4	杭州市工作智慧监管平台
5	查档直通车

系统集成

数字档案管理服务一体化平台系统需要集成的应用如下：

序号	系统名称
1	浙里办
2	浙政钉

（七）系统详细功能需求

系统名称	子系统名称	一级功能模块	二级功能模块	三级功能模块	描述
区域数字档案管理服务一体化平台	档案数据中心	档案数据治理中心	元数据方案管理	数据模板	可视化配置元数据块、字段等信息。提供元数据方案版本管理功能。
				文件策略	支持自定义元数据目录结构，并可自定义归档文件格式。
				显示模板	支持可视化拖拽，对元数据方案显示模板进行配置。
				显示列配置	支持对业务应用（数字档案室、数字档案馆等）中档案列表显示字段进行自定义配置。
				检索配置	支持对业务应用（数字档案室、数字档案馆等）中档案检索字段进行自定义配置。
				规则配置	支持对档号等字段进行规则配置，实现自动生成档号等功能。

				查重配置	支持自定义查重字段，可根据设定的查重字段，对档案的重复性进行检测。
				导出报表配置	支持自定义各类导出报表的自定义配置，包括：封面、目录、备考表、背脊表等
			标准代码管理	\	标准代码与元数据方案配套使用，用于元数据方案中值域定义以及代码项编码的管理。
			门类管理	\	系统可根据国家档案局标准规范要求定义档案门类；系统可针对门类设定相关元数据规范以及归档格式要求；
		档案大数据平台	基础支撑	\	通过数据交换引擎，电子档案管理系统中的数字档案在经鉴定之后可汇集至全县数字档案数据库。数据库能够根据档案产生的单位、发布的档案馆和档案类型进行初步的分类汇集，供 NLP 引擎进行非结构化信息的提取和分析后，形成各类专题数据和信息对外提供利用。
			分布式可扩展的层次化体系结构	\	非结构化数据的大数据管理模块应具有分布式可扩展的体系结构，可基于大规模分布式扩展的多种计算环境提供层次化存储和计算服务，提高大数据管理与服务器的可扩展性和可靠性。本次模块建设部署于政务云，可符合上述要求。
	电子文件归档	系统接入	归档业务系统信息注册	\	获取业务系统编码以及准入归档平台的令牌 token，确保应用接入安全。
			分配交换数据存储空间		能够给业务系统提供数据包上传及数据存储空间，并实现交换数据的权限控制，可按照业务系统、具体业务进行数据隔离。
			接口注册		统一定义归档平台与业务系统调用接口，包括：约定业务系统回调接口，该接口由业务系统方实现，电子归档平台进行调用，反馈归档结果。

		数据摄入	数据标准配置管理	第三方业务系统中数据具有多样性，针对不同业务系统的具体要求，本模块支持对摄入业务数据的元数据 schema 进行导入和导出、元数据配置、版本管理、档号规则设定等，并支持用户自定义业务系统数据的展现形式。
			分布式任务管理	对接业务系统增多，摄入的数据规模比较大时，可支持数据检测、封装、归档任务分布式执行，提升系统电子文件归档效率。
			摄入队列管理	摄入的数据规模比较大，本模块提供摄入数据队列展现、排序、优先级调整、删除等管理功能，以方便系统管理者可以方便地跟踪数据摄入进度，数据处理情况，并可以根据实际的需要调整不同业务数据的处理优先级等。
			数据校验模块	业务数据包必须遵循相关的数据规范和要求，本模块能够对摄入的数据包元数据和内容信息进行规范化校验；能够对验证未通过的单个数据封装包进行退回处理。
			数据包拒绝处理	对于不符合本系统规范和数据模版要求的数据包，系统自动打回，并回调业务系统接口告知打回数据内容及打回原因，要求业务系统重新提交。
			数据摄入日志跟踪	对数据摄入整个过程进行日志记录和跟踪。
			异常分类	将数据处理异常按照处理步骤以及每个步骤常见问题进行分类，方便对归档异常进行快速定位处理。
		归档管理	归档包转换引擎	将业务数据包（由业务系统提交）转换为最终归档数据包，将包信息存储至关系型数据库。要求能够多线程大并发处理，在处理过程中必须针对业务数据包执行数据校验，以验证其符合数据模版定义要求。

	三合一		归档数据包属性管理		能够对最终归档数据包数据的属性进行管理，针对库中的最终归档数据包数据可以提供属性配置的方法，为不同的业务数据进行数据整合，形成数据集市以便于今后对数据的分析和挖掘做准备。
			分类管理		能够按照多维度构建归档信息的分类方案，同时能够维护分类方案；支持为各单位数字档案室提供拉取接口，并且要根据相应的业务规则进行分类和编码
			审计跟踪和日志记录		对整个归档过程进行日志记录用于日后的审计
		策略设定	门类设定	\	立档单位角色用户可在该模块中创建维护门类设定，初始设定 13 个标准门类，元数据对标国家、行业相关元数据标准。标准外独立门类用户可自行选择创建。
			分类设定	\	系统提供开放式的类目分类创建方式，满足国家档案室建设要求中的自定义分类功能，用户可创建对应门类下相关分类规则。如文书档案下的党群事务、组织人事；会计档案下的会计账簿、原始凭证等。并同时可针对细分分类定义其内容标签以及细分标签。
			归档材料清单	\	由档案员根据职能、部门、工作内容等对应的业务进行归档材料目录编写。并同步
			保管期限	\	档案员可根据各门类下对应类目的业务情况添加保管期限设定。如党群事务分类中细分的机关党组会议的纪要、会议记录对应的保管期限为永久
		报审制度	\	\	立档单位创建好对应的三合一保管期限计划，定义好对应的策略设定提交档案局进行审核。
		模板库	\		审核通过的归档计划可转换为模板，存储至模板库供日后参考使用。

	数字档案室	三合一在业务系统中的应用	\	\	数字档案室系统中可同步最新版本的三合一综合归档计划，自动生成对应的门类和类目，并在档案整理时进行归档范围选择的有效应用。
		重大活动及突发事件计划制定	\	\	可针对如疫情档案、脱贫攻坚等重大活动及突发事件制定其特有的三合一计划。
		历史版本记录查看			可查看每个三合一综合归档计划的历史版本，查询演变历程。
		档案收集	在线归集	\	数字档案室模块提供数据拉取策略配置功能，支持配置拉取的系统、拉取业务，配置完成后，数字档案室模块将从电子数据归档系统中拉取对应系统中的业务数据，实现电子文件的在线归集
			数据导入		支持目录导入、原文挂接、目录导入和原文挂接等功能
			著录		提供手动录入元数据并上传电子原文，形成档案功能
			截图取字		基于 OCR 能力，可截图识别原文内容，并可粘贴到对应元数据项。
		档案管理	文件浏览		按照门类、条目、原文，支持自定义视图显示归档库中的文件，提供对归档库中文件的条件检索，提供对检索结果进行排序、勾选。
			批量修改		提供多种规则定义对需要修改的档案条目字段进行批量修改。
			格式转换		统一将档案数字资源进行转换格式，实现档案数字资源的统一标准化归档和浏览服务。
			回收站		档案目录数据维护过程中删除的数据存放，并可以根规则定义对删除的数进行清空、还原操作。
			数据导出		支持档案目录数据导出成 excel 文件格式。
			数据打包		对档案目录数据及相对应的原文信息数据进行打包处理，提供下

				载入口，并可以脱机使用。
			文件挂接	将文件条目和原文信息建立关联。
			数据维护	对各类档案条目信息进行建立、修改、删除。能自动生成档案管理所需的各种排列序号，并能由用户自主修改和重新排序，归档时具有查重校验功能。
			数据保存	将新增或修改的数据保存到数据库。
			专题管理	支持手动建立档案专题库，通过检索方式查找符合条件的档案数字资源，将符合条件的档案数字资源与相应专题进行关联。
			智能编研	通过 OCR 技术以及图片提取技术相结合，实现原文中图片内容的自动提取，结合网页富文本的 html，将编研的原文中的图片自动摘取至富文本编辑器中，以故事图集、今昔对比、名人专题、记忆地图等方式呈现，用户补充相关文字等信息即可完成编研操作。
			智能开放鉴定	通过 OCR 识别和 NLP 数据化处理等手段建立人工智能审核算法模型，可实现敏感词“双提醒”、人工智能预测与自动分库等功能。在准备阶段，系统会加入待审核档案，经过“智能分库/敏感词标注”过程，待审核档案的目录和原文中的敏感词将被自动标注。在初审阶段，系统会主动推送数字档案开放和控制程度的匹配度推荐值，辅助初审工作人员进行审核。
			鉴定模块	支持档案到期自动进行开放鉴定或手动提前鉴定。 支持档案到期自动进行发布鉴定或手动提前鉴定。 支持档案到期自动进行保管期限鉴定或手动提前鉴定。

				支持档案到期自动进行销毁鉴定或手动提前鉴定。可对鉴定后的档案进行续存或启动销毁等操作。
			报表统计	支持多维度对档案工作情况进行统计。包括：档案总量、开放统计、保管期限统计、档案借阅和利用统计等。
			全宗卷管理	支持建立全宗卷数据库，档案业务流程实现以全宗卷为起点和终点的闭环管理。
		库房管理	库房温湿度管理	支持外部库房相关系统对接，主要对接内容为库房实际规格完整对接、库房温湿度等台账实现自动化对接录入。
			智能库房	1、基础数据同步（数字档案馆档案数据同步至智能库房管理系统）
				2、位置信息同步（智能库房管理系统同步档案位置信息至数字档案馆系统）
				3、出库状态同步（确认出库，调用智能库房管理系统接口，打开档案所在位置的智能密集架）
				4、归库状态同步（完成入库操作后，需同步归还状态至数字档案馆系统，完成归库动作）
				5、盘点（提供接口获取智能库房管理系统的盘点结果，辅助完成档案盘点业务）
			台账管理	台账管理模块可根据实际需求自定义不同的表单管理，包括：温湿度、设备登记、人员出入库、库房安全、“九防”等等
			库房浏览	1. 可直观的显示库房、列、柜、架、格位的使用情况；
				2. 通过热力图的方式全局了解各档案柜的使用情况；
				3. 支持库房的通库盘点操作。
			入库管理	1. 支持盒号自定义生成；
				2. 支持盒号、档案索引打印；
				3. 支持档案入盒、移出盒操作；

	开发利用			4. 支持图形化方式实现档案盒上架操作；
				5. 支持档案在盒之间移动；
				6. 支持自动生成入库盘点记录。
		出库管理	1. 支持档案借阅与出库管理联动，一条实体档案借阅记录可自动生成一条出库记录；	
			2. 支持手动出库；	
			3. 支持出库目录打印；	
			4. 支持发起库房盘点；	
			5. 支持自动生成出库盘点记录。	
		归库管理	1. 支持借阅归还与归库管理联动，一条实体档案归还记录可自动生成一条出库记录；	
			2. 支持手动归库；	
			3. 支持自动生成归库盘点记录。	
		库房盘点	库房管理员可对库房中的各类档案的盘点情况进行记录和维护，对库房信息进行查询和盘点，确认档案实体的具体存放位置是否正确。	
		档案检索	提供一般、高级等多种检索方式，提供对档案信息的检索，对检索结果可进行排序以及在结果中检索操作等功能。	
		档案借阅	支持档案的借阅、归还、催还、续借等功能。	
	档案移交	启动移交	可根据档案局、馆下发的移交任务通知单，启动移交任务，自定义最终的移交时间、移交内容、移交规范等相关内容。	
		移交整理	可自定义选择需要移交的档案，并提供移交单据。	
		移交检查	提供四性检测功能，对移交档案可进行四性检测。	
	档案移交接收	规则制定	\	\

		在线接收	\		支持通过数据接口自动将需要接收的数据其转入档案接收模块中。
		离线接收	\		支持通过脱机方式接收各单位的电子文件和电子档案。
		数据整理	\		提供对在线和离线采集的数据的分类整理、补充著录、批量修改等功能。
		移交质检	\		提供四性检测、涉密质检、敏感词安全检测以及人工质检，保证移交数据的安全可靠性。
		日志记录	\		系统会以日志的形式记录用户所有操作行为，包括操作人、操作时间、操作行为、操作系统等。
	查档直通车	公共查档	\	\	满足用户基本的查询需要，并允许以关键词为基础，对档案库中的数字档案进行全文检索。通过关键词的匹配查询，将搜索结果展现给用户。
		档案专题	\		根据档案内容对档案进行分门别类，便于用户查询，查找相似内容的档案。支持在专题分类下继续建立子分类，对档案进行分层、分级管理。
		民生查档	\		针对公众需要查询民生档案而遇到的“跨馆”、“跨域”问题，实现公众“少跑路”“少咨询”的查档需求，以在线查档的方式，快速便捷地获得所需的档案。
		机关查档	\		支持机关单位间的档案互查。通过填入查档身份信息以及单位证明文件，可发起单位档案查询、借阅。
		利用统计	\		支持统计用户登录情况、查询使用、查档申请情况、用户对档案的利用情况等。
		查档登记	\		基于用户在系统中提出的查档申请，提供相应的审核服务；并可支持窗口查档，帮助用户快速查档
		标签管理	\		支持自定义为档案打上各类标签，提升档案利用效率和体验。
		消息管理	\		支持管理员自定义消息模板。

		电子出证	\		支持与电子出征平台对接，实现档案出证服务。
		档案收藏	\		提供档案收藏、取消收藏等功能。
		水印服务	\		档案原文预览服务支持水印，保证档案数据安全。
		一窗式查档	\		通过对接上游住建、人社、市场监管、规资四个业务系统数据，实现所有档案一窗可查，用户在不同查询入口如浙里办、浙政钉等发起的查档请求，统一由档案平台接收，档案数据数据中心所对接的个人可开放档案数据可直接推送。
		智能查档一体机	\		智能查档一体机提供身份识别功能，方便用户自助查档。部署于政务网平台，针对馆藏档案可开放的部分档案，可通过鉴定后导入至查档直通车系统，提供给政务网利用。
	档案工作智慧监管	领导驾驶舱	驾驶舱	\	供区档案局领导以及档案处人员查看档案业务建设的数据统计，通过汇总指标数据，显示出临安辖区内各单位档案工作数字化改革完成情况。
		行政管理指标	概览		统计执法年检数据，图形化展示，通过业务建设红黑榜，实现辖区内立档单位执法年检得分排名，方便档案局更精准的对辖区内立档单位设施监管
			工作机制		对档案员持证上岗及参加继续教育的比率统计，以及制度建设综合得分排名统计。
			资源管理		统计辖区内归档数据总量、政务服务事项电子数据归档案量及比率、电子公文归档量、数字化率及各个立档单位得分排名
			信息化建设		统计辖区内数字档案室创建等级、OA 对接数量、已对接重要业务系统数量、电子公文单套制率及各单位得分
			开发利用		统计立档单位全宗介绍、组织机构沿革、大事记、展览或专题片、专题数据库的建设情况并按分排

					名
			安全管理		统计立档单位应急预案、安全演练、保密制度、岗位职责建设比率，及是否具备应急预案、安全演练、保密制度、岗位职责、上传数字档案室、报送光盘、档案室九防制度和实施情况，按分排名
			行政执法		档案局执法人员进行执法年检与日常执法检查、常规执法检查工作的行政管理
			信用评定		实现对辖区内档案服务企业的服务情况、合同履行情况、机关单位评价以及整理类服务企业和寄存类服务企业情况的监管
		档案馆核心业务	接收进馆		考核辖区内各立档单位提交进馆申请的年度完成情况，从年度计划接收完成情况、年度接收量、各单位退回情况、在途情况、历年退回情况以及进馆计划的统计与考核。
			档案质量		档案质量主要是统计各单位全宗卷、进馆门类、实体档案移交总数、实体档案质量合格率、数字化率、档案齐全性、退回次数。
			接收进度		统计档案馆年度计划接收完成率，电子、实体卷/件年度接收量对比、立档单位年度退回次数统计、在途率统计、进馆计划统计等各单位档案质量统计各单位进馆进度统计
			档案鉴定		考核进馆项目待鉴定量、完成时间预估、鉴定完成量、鉴定任务进度、耗时、逾期率、执行时效以及鉴定后发布的情况的统计与考核
			查档利用		核档案的利用情况，辖区内利用总量、利用效果、出证率、电子档案利用时效、实体档案利用时效以及异地档案利用时效的统计与考核。

		文件共享	文件共享	档案局（处）管理员上传政策文件、标准文件、法律法规、规范性文件等档案工作相关的文件，并共享给用户
		进馆一件事	进馆一件事	查看进馆登记、进馆指导、档案质检、档案消杀、档案清点环节批次信息与进馆状态
			档案质检	查询日常档案质检进度、耗时、逾期时间，方便档案馆考核日常质检任务执行情况
			档案消杀	查询日常档案消杀进度、耗时，方便档案馆考核日常消杀任务执行情况
		工作台	我的工作台	立档单位业务员登录后在“我的工作台”中上传资格证书是否参加继续教育是否实行单套制上传规划计划、规章制度、经费规划、全宗介绍、组织机构沿革、大事记、展览或专题片、形成专题数据库、应急预案、安全演练、保密制度、上传数字档案室、报送光盘、档案室九防 14 项文件
			年检登记	立档单位登记年检执法事项，填报工作机制、信息化建设、资源管理、安全管理等任务，提交档案局审核，查看年检审核得分与结果，并对整改记录的查看
			年检审核	档案处档案员对立档单位档案员登记过来的年检信息进行审核，给出审核结果，如果审核不通过，则退回立档单位进行整改，整改后再提交若审核通过，系统将对登记的信息进行计算得分，并将得分数据保存在得分表中
			进馆登记	立档单位进馆和档案服务企业进馆项目申请的登记
			进馆审核	档案馆工作人员对立档单位进馆和档案服务企业进馆项目的审核，判定是否满足进馆要求
			进馆指导	档案馆工作人员对进馆登记的批次进行进馆指导

			档案质检		档案质检是对进馆项目的数据质量检查，是档案馆工作人员对进馆批次的质检登记，档案质检分两种类型的登记，即日常质检批次登记、进馆批次登记。
			档案消杀		档案消杀是对档案实体的保存进行物理消杀，通过物理的方式，对档案实体进行保护，防止实体档案被虫蛀、鼠咬、腐烂等。
			档案接收		档案清点是对电子和实体类型的档案进行移交确认，确认当前批次全宗号、全宗名称、年度、数据条目、影像页及全宗介绍、大事记、组织机构沿革等数据的统计确认，确认立档单位进馆项目或征集进馆项目的数据清单是否正确且合格
			继续教育培 训登记		由档案处业务人员统计并导入，用于统计辖区内档案工作继续教育培训情况。
	新媒体信息 采集	采集配置	站点配置		配置需要采集的目标站点，填写该站点下需要抓取的栏目的导航规则以及栏目名称过滤条件。
			网站栏目采 集规则配置		提供各栏目采集规则配置功能，包含：网页元数据项采集模板、模板复制等。
			微信公众号 配置		可配置需要采集的公众号
		数据管理	微信公众号		支持以列表和缩略图的方式展示文章信息，支持查看原文信息，支持网页原文离线浏览；
			网页数据		支持以列表形式展示采集结果，可对采集结果做修改、删除操作。
		数据导出			提供数据导出功能，目录导出 excel，附件导出 pdf。可基于关键字对采集信息进行查询。提供任务管理功能，可新增、修改、删除导出任务。
数字档案 馆藏系 统	馆藏资源 管理	档案接收			档案接收模块包含临时库、进馆接收、接收库，支持对图书资料、各类档案数据进行接收，接收方式包括：手工整理著入、批量导入挂接、移交信息包登记导入以

					及征集档案、捐赠档案等图书资料、档案资料可通过接收登记流程，接收入库。
		档案管理			档案管理模块包含功能有档案库、资料库以及跟档案管理工作相关业务功能模块，如全宗卷管理、档案开放审核、价值鉴定、密级鉴定、档案处置、档案纠错业务等。
		档案保存			档案在入库时会自动形成同步任务，同步至长久保存系统。对于档案库的档案可根据需求设定检测频率定期检测，对于检测异常的档案提供相应的恢复处置功能。
		档案利用			馆藏资源档案管理系统档案利用功能主要有查档登记、档案编研、专题管理。
		档案统计			根据档案馆测评要求，分别按保管期限、年度、档案门类、全宗单位等维度分类统计档案库的档案数量，以及对档案鉴定情况、档案利用情况进行统计。同时统计模板可根据业务需要，通过报表工具自定义统计。
		驾驶舱			系统提供驾驶舱用以监控档案业务相关指标，对数据传输的状态进行实时监测。监控的内容可包括：档案数据总数量、总容量、全宗数量、库房情况、利用情况、鉴定情况等等。
	多媒体资源管理				馆藏资源管理系统建立涵盖所有数字档案的资源总库，系统提供档案接收、档案管理、档案保存、档案利用、档案检索、档案统计等功能模块，实现数字化成果、电子档案、数字资源等业务数据的接收、管理、保存、利用。

	库 房 管 理	库 房 台 账 管 理			库房台账管理模块可根据实际需求自定义不同的表单管理，包括：温湿度、设备登记、人员出入库、库房安全、“九防”等等。例如：温湿度管理表单，用于对库房的温湿度信息进行管理和维护。人员出入管理，用于记录库房出入人员的信息。
		库 房 总 览			该模块主要用于库房信息的浏览操作
		上 架 管 理			支持按装盒模式进行上架或精简模式直接上架；支持盒号、档案索引号打印等功能。
		出 库 管 理			支持档案借阅与出库管理联动，实体档案借阅记录可自动生成一条出库记录等功能。
		归 库 管 理			支持借阅归还与归库管理联动，实体档案归还记录可自动生成一条出库记录等功能。
	电 子 阅 览 室	库 房 盘 点			该模块主要是用于库房盘点操作。库房管理员可对库房中的各类档案的盘点情况进行记录和维护，对库房信息进行查询和盘点，确认档案实体的在库状况、保管状态。
		库 房 温 湿 度 管 理			支持外部库房相关系统对接，主要对接内容为库房实际规格完整对接、库房温湿度等台账实现自动化对接录入。
		智 能 库 房 对 接			系统支持和智能库房对接
		查 档 申 请 审 批			基于数字档案馆查档登记流程实现对于查档用户的查档登记、档案查询、申请审批处理，审批通过后生成临时账户，用户可通过临时账户访问电子阅览室。
		声 像 档 案 浏 览			如用户查询的是声像档案，电子阅览室提供声像多媒体档案浏览，包括音频类、影像类档案的在线浏览功能、元数据浏览功能。
		照 片 档 案 浏 览			如用户查询的是照片档案，提供幻灯播放功能、图片展示功能和、

	档案 长久 保存				元数据浏览功能。
		数据导出			如赋予用户导出权限，则可对数据进行导出。
		内容数据 固定			为确保档案数据符合四性要求，实现档案数据内容固化和锁定，在进行档案长久保存的时候，可通过国密算法 SM3 来对数字档案的数据内容进行固定。
		动态监测			当档案数据在数据存储服务器中时，检测任务根据设置的检测策略定期对档案数据进行数据的长久保存环节的四性检测。
业务 中 台	全文 检索	拼音检索	\	\	系统支持输入拼音检索档案题名内容。
		信息聚合	\	\	信息自动聚合，可智能地聚合相关信息，比如领导信息、办事项信息聚合等。
		繁体搜索	\	\	支持繁体字检索。
		高级检索	\	\	提供丰富的检索语法支持，包括多字段组合查询、多字段组合排序、支持模糊匹配查询、支持与、或、非等操作符、通配符等模式匹配，支持各种用户定义的特殊检索规则处理。
		个性化检索	\	\	提供分类检索、自定义推荐链接、自定义词库管理、搜索系统自优化功能，满足不断增长的用户搜索请求和服务需求。
		图片搜索	\	\	支持以图搜图，不仅支持基于关键词的图像搜索和按照图像类目的主题浏览，还可以利用图像的颜色、形状、纹理以及它们的组合等信息进行基于内容的图像搜

					索。
	格式转换	文档转换	\	\	支持将 doc、xls、ppt、txt、wps、xml、html、JPG、Tiff、GIF、PNG 等格式的文本文件和图像文件全部转换为 PDF 格式文件。
		音视频转换	\	\	支持将 wav、mp3、mid、wmv、mpg、rm 等各种格式的音视频文件转换成 MP4 格式。
	表单管理	数据模型设计	\	\	支持在线设计数据模型，可根据业务需求，将一个或多个数据模型按照关系组装在一起，形成的一个业务模型，支持一对一、一对多等复杂组合关系。
		在线表单设计	\	\	提供多种表单控件，包括文本框、下拉框、复选框等基础控件，以及子表、选人框、弹出框等高级控件，采用拖拉拽可视化设计，轻松完成表单开发。
	工作流引擎	WEB 界面	\	\	采用 WEB 方式实现了流程的图形化定义。
		智能控制引擎	\	\	支持多种业务操作，还可以根据用户的实际情况进行扩展，包括：办理、转办、回退、终止、签收等等。
		流程历史管理	\	\	工作流平台提供了所有业务系统对应流程列表展示，支持查看当前流程状态，以及流程详细信息查看。
	OCR 引擎	单字坐标返回	\	\	支持返回出单个文字的坐标位置，使得识别更加精准，便于业务方对于 OCR 识别结果的提取和二次校验。
		双层 PDF	\	\	支持双层 pdf，便于用户对识别文字进行直接编辑、复制和搜索。
	预览服务	文档预览	\	\	支持在浏览器中查看各种 office 文档(包括 doc、docx、ppt、pptx、pdf、wps、xls、pdf、html 等)
		图片预览	\	\	图片文件自动转换各种大小，方便快速预览

		音视频预览	\	\	支持各种流媒体格式(音频、视频)文件的播放, 系统支持 avi、wmv、flv、ogg、mp3、mov、mpeg 等各种格式文件的播放
		权限控制	\	\	支持对文档的浏览、打印、下载、复制文字等权限进行控制
		分页加载	\	\	浏览大文档的时候支持分页/分段加载
	容器编排器	容器编排器	\	\	支持集群的创建、导入、滚动升级和动态扩展。支持分布式多集群的统一管理, 可以使用直接连接或间接连接导入 Kubernetes 集群, 可在互动式 Web 控制台上完成整个导入流程; 集群导入后, 可以通过统一的中央控制平面监控集群状态、运维集群资源。
	开发运维平台	开发运维平台	\	\	提供应用程序全生命周期管理和编排功能, 支持平台级、企业空间级的应用模板管理, 支持应用上传、审核、发布、测试以及版本管理。
	四性检测	检测方案配置中心	\	\	实现自定义配置四性检测方案, 可对不同档案门类设定不同的检测方案, 并可根据实际场景设定检测的业务场景。支持对检测项内容自定义开启关闭, 并对各类检测内容可进行检测标准配置。
		检测报告	\	\	提供检测汇总报告和单个档案的详情报告。检测报告支持导出、下载。汇总报告各项检测内容可下钻到具体单项检测详情报告
		真实性检测	\	\	①电子文件来源真实性检测; ②电子文件元数据真实性检测, 主要包括数据类型、长度、格式、值域以及元数据项著录是否合理等。③电子文件内容真实性检测, 检测电子文件内容数据中包含的电子属性信息与电子文件元数据中记录的信息是否一致。④元数据与内容关联真实性检测, 检测电子文件元数据与内容数据是否关联, 检测元数据中记录的文件存储位置与电子文件内容数据的实际存储位置是否一致; ⑤归档

					信息包真实性检测，检测电子文件归档信息包的信息组织结构和内容是否符合国家有关规定，检测归档的信息包与业务部门发送的信息包是否一致。
		可用性检测	\	\	①电子文件元数据可用性检测，包括信息包中元数据的可读性检测、目标数据库中的元数据可访问性检测。②电子文件内容可用性检测，包括内容数据格式检测、内容数据的可读性检测。③电子文件软硬件环境检测，检测项目为软硬件环境合规性检测。④归档信息包可用性检测，检测归档信息包是否包含影响其可用性的因素，如使用非公开压缩算法、加密等
		安全性检测	\	\	①归档信息包病毒检测：检测归档信息包是否包含恶意代码；②密级检测：对档案的密级进行检测。检测档案元数据的开放等级与密级字段值，对于密级为涉密值的档案，当开放等级为开放时，检测不通过。
		完整性检测	\	\	①电子文件数据总量检测，检测登记的电子文件数量和字节数与实际归档的电子文件数量和字节数是否相符；②电子文件元数据完整性检测，包括元数据项完整性检测、元数据必填著录项目检测、过程信息完整性检测、连续性元数据项检测。③电子文件内容完整性检测，包括内容数据完整性检测、附件数据完整性检测。④归档信息包完整性检测，包括归档范围检测、信息包内容数据完整性检测

	NLP 引擎	语料库	\	\	机器可以处理的有一定规模、结构和知识标记的自然话语材料的集合，是存放语言材料的仓库，是自然语言信息处理必不可少的基础工程。包括生语料（没有任何标注的原始数据语料库）语料标注（分词、词性标注、命名实体识别、句法依存、信息抽取等）、熟语料（显示更多特征的语言学语料）、领域数据（金融领域、法务领域的的数据）、领域字典（行业专家知识）、基础语料（包括中文、英文两种通用语料库）。
		字词分析模块	\	\	包括中文分析、命名实体识别、记词性标注、同义词分析、字词向量分析、词粒度分析未登陆词识别、需求词识别、停用词分析、词频分析、语义距离。
		段落分析模块	\	\	主要包括：依存文法分析、词位置分析、语义归一化、文本纠错、语言模型、短串分析。
		篇章分析模块	\	\	主要包括：标签提取、文本分类、文本审核、情感分析等。
		文档核心信息抽取	\	\	主要用于自动抽取单个电子文档内容的关键信息完成数据结构化。
		归一化模块	\	\	依据通用模型、领域模型进行数据去噪、清洗，输出 Json 格式，同时归一化后的数据输出到分发。
	数据可视化	数据源	\	\	提供可配置化连接到多种数据库的功能。
		图标配置			支持可配置多种图表。
		数据访问和处理			提供在线的数据访问和快速处理功能，支持直接查询表和视图，也支持使用 SQL 查询实现数据内容的关联、合并、分组、汇总，并可以保存成数据集合。
		数据分析			提供自助式数据分析、支持拖拉拽的简单操作进行数据的分析和处理。
		可视化			提供多样化的数据图形可视化展示功能，支持图表、仪表盘、链

					接分享、导出图片、导出 excel 等多种展示形式。
		数据缓存			支持数据缓存机制，可以手工刷新数据集数据，也可以定时刷新（指定间隔时间）；支持可扩展的细粒度安全性/权限模型，允许配置用户/角色可以访问特定元素和数据集的复杂规则。
	运维管理模块	自定义监控策略	\	\	提供自定义监控策略功能，可创建系统服务运行状态、资源使用情况（CPU、内存、存储等指标）、网络等指标监控策略功能
		可视化监控	\	\	针对自定义的指标监控策略，运维管理模块以可视化形式展现，运维人员可快速了解各服务状态、资源使用、网络等指标运行和使用情况。
		告警管理	\	\	支持多维度监控指标告警。该模块可发送与各种资源，如节点、网络和工作负载相关的告警。可自定义包含多个告警规则的告警策略，如重复间隔和时间，来定制自己的告警策略、阈值和告警级别。并支持自定义通知方式，包括：短信、钉钉、微信等。
		日志管理	\	\	提供日志记录和管理功能，支持日志导入、导出、检索等能。

五、项目实施、服务、培训与验收

1. 建设工期：本项目工期时间（包括进货、到货、安装、调试等）为 6 个月，其中 3 个月完成系统开发设计，6 个月内完成系统完善和试运行及验收。投标人要求按照招标文件和采购人要求，制定按期完成服务提供上线运行等的措施。

2. 实施地点：临安区档案馆，杭州市临安区锦北街道科技大道 4398 号 2 号楼。

3. 质保：项目整体质保期不少于叁年。

4. 售后服务：项目整体质保售后服务期限不少于叁年，同时提供 7×24 小时技术支持服务电话和微信或 QQ 群，响应时间在 30 分钟内，1 小时内到达现场。技术支持包括：电话技术服务、微信或 QQ 服务、现场技术服务、定期巡查服务等。

5. 培训要求：投标人应免费提供相应的培训计划，详细说明培训的内容、师资、方

式、地点、人数、时间等实质性内容。

6. 验收要求：在交货后，按照招标文件及采购人要求的方法和验收标准，对项目进行验收。项目最终验收，由采购人确定具体时间组织专家进行项目最终验收。投标人要求按照招标文件和采购人要求，提出合理、可行的验收方案。

7. 数据管理：中标人对数据没有任何的处置权和使用权。

六、 付款方式

付款方式：（具体付款方式以合同为准）

1. 合同签订及具备实施条件后 7 个工作日内，支付合同总价的 40%；
2. 项目通过初验后，支付合同总价的 30%；
3. 项目终验收通过后，根据验收意见支付余款。

七、 信息、数据成果所有权及保密规定

1. 中标人须建立严格的保密制度，并加强对工作人员的保密管理及保密知识教育。
2. 项目软件著作权。应用系统定制开发功能所涉及的著作权、软件著作权归属临安区档案馆。
3. 中标人须承担与此有关的技术情报和数据资料的保密责任。与本项目有关的资料及数据成果中涉及国家秘密的内容，均要求按照《国家保密法》及相关法律法规执行。
4. 信息采集数据的成果最终所有权归采购人所有。未经采购人同意中标供应商不得擅自扩散或提供给第三方使用。中标供应商在正式开展工作前，需要与采购单位签订保密协议；中标供应商人员在采购人单位工作时，应遵守相关规章、制度等，中标供应商对在系统运行期间所获得的采购人的情报和资料有保密义务，泄露秘密应承担相应的责任。不论本合同是否变更、解除、终止，本条款均有效。
5. 技术参数和其他情况补充说明：所有涉及检测报告、许可证、证书等要求提供的证明材料，投标人根据评标办法在投标文件中提供。所有涉及专利、指定品牌、规格、参数等，均为招标人对该设备的最低要求，允许投标人提供正偏离的产品。

八、 其它要求

- 1、本项目的系统软硬件产品的详细指标，投标人必须对指标要求有明确的响应，针对采购要求如实描述是否偏离。
- 2、配合完成信息安全等保测评、第三方软件测评、国家级数字档案馆测评服务等。
- 3、对于承诺符合要求的产品，采购人有权在签订采购合同前进行功能整合测试以

及进行专家验收,以确保产品实际质量及性能满足需求。若中标产品未通过测试和验收,将对中标人追加相应责任。

4、投标人及厂商必须保证所有投标产品均为中华人民共和国境内（不含港澳台地区）合法销售的产品,并保证所有投标参数真实可信,同时承担以非法产品或虚假参数应标所带来的一切法律风险。

5、人员要求：项目经理具有具有人社部和工信部颁发的计算机技术与软件专业技术资格（软考）高级证书,同时具有 PMP 项目管理证书。项目组成员具有具有人社部和工信部颁发的计算机技术与软件专业技术资格（软考）高级证书,或 PMP 项目管理证书。

6、本项目要求中标人针对本项目作整体交付,完成项目实施和调试使用。所有费用需包含在投标报价中,为完成项目的建设目标和要求,若采购清单有漏项或未包含的设备,中标人需无条件免费提供。因技术原因无法满足用户需求而导致包含但不限于设备变更、升级等所产生的一切费用由中标人承担。在施工过程中应做好装修及其他相关设施的成品保护,因施工造成的一切破坏原有装修、设施的,由中标人承担所有损失并按建设方要求恢复原样。

第五部分 评审方法及评审标准

评审方法前附表

序号	评审标准	权重	主观分/ 客观分属性	磋商文件中评审标准相应的商务技术资料目录
1	投标人具有以下证书的： 1. 投标人具有有效的 ISO9001 质量管理体系认证得 1 分； 2. 投标人具有有效的 ISO20000 信息技术服务管理体系认证得 1 分； 3. 投标人具有有效的 ISO27001 信息安全管理体系统认证得 1 分； 4. 投标人具有档案政务电子数据统一归档系统软件著作权证书得 1 分； 5. 投标人具有档案数据整体智治系统软件著作权证书得 1 分； 6. 投标人具有档案内容智能处理系统软件著作权证书得 1 分； 7. 投标人具有数字档案馆测试评分系统软件著作权证书得 1 分； 8. 投标人具有档案业务监督指导系统软件著作权证书得 1 分；（证书须在有效期内，投标文件中提供证书复印件并加盖投标单位公章）。	8	客观分	商务资信
2	自 2020 年 1 月 1 日至开标时间止（以合同签订时间为准），响应方具有类似项目业绩的，每提供一个得 1 分，最高得 2 分。需同时提供合同、验收报告清晰扫描件或复印件加盖公章，否则不得分。	2	客观分	
3	项目负责人具有人社部 and 工信部颁发的计算机技术与软件专业技术资格（软考）高级证书，同时具有 PMP 项目管理证书的得 2 分。（投标文件中提供相应的资格证书复印件、投标人为其缴纳的近三个月社保证明加盖公章。）	2	客观分	项目负责人及技术力量安排等综合评定
4	项目成员具有人社部 and 工信部颁发的计算机技术与软件专业技术资格（软考）高级证书，或具有 PMP 项目管理证书的，每 1 人次得 1 分，最高得 5 分。（投标文件中提供相应的资格证书复印件、投标人为其缴纳的近三个月社保证明加盖公章。）	5	客观分	
5	项目成员经验： 1. 项目组成员具有省级及以上档案局智能业务监管系统开发实施能力，具备与省级及以上档案局业务规范标准对接能力，得 2 分（提供省级及以上档案局相应用户证明）； 2. 项目组成员具有市级档案馆市域一体化开发实施经验，具备与市级（地级市及以上）档案馆数据标准对接能力，得 2 分（提供地级市及以上档案馆相应用户证明）； 3. 项目组成员获得过省级以上档案行政管理部门颁发的科技	7	客观分	

	类课题奖项，省级的得 1 分，国家级的得 3 分，最多得 3 分。 (投标文件中提供相应的同类项目、获奖奖项证明材料、项目实施团队成员名单、投标人为其缴纳的近三个月社保证明加盖公章。)			
6	投标人能够深入理解本项目业务需求，需求分析综合全面，系统用户、功能需求、系统总体架构、数据架构等内容清晰、准确、完整得 5 分；内容较完整，与项目匹配度较好的得 4 分；措施内容、与项目匹配度均一般的得 2 分，未体现相关内容不得分。	5	主观分	投标方案的合理性、科学性、全面性（根据对投标项目的理解程度、总体设计、组织实施等情况综合评定
7	投标人从系统设计思路清晰合理，整体方案架构完整，技术先进，开放性、易用性、扩展性和可靠性强，符合当今软件设计主流、系统开发相关标准规范、系统配置的通用性、稳定性、安全性，对具有元数据管理统一数据标准能力、海量数据的管理能力、对各应用系统接口开发能力等方面综合评定。方案及措施完善得 5 分；内容较完整，与项目匹配度较好的得 4 分；措施内容、与项目匹配度均一般的得 2 分，未体现相关内容不得分。	5	主观分	
8	根据投标人熟悉杭州市域一体化整体思路和技术框架程度及是否有完整的对接方案等方面综合评定。 设计方案清晰准确、科学合理、内容完整的评 4 分，方案内容基本到位、没有遗漏的评 1 分，方案内容不全、不合理的评不得分	4	主观分	
9	投标人是否提供完整的临安区数字档案管理服务一体化系统、数字档案馆系统以及业务中台和服务的完整性、准确性及丰富程度等方面综合评议。方案及措施完善得 5 分；内容较完整，与项目匹配度较好的得 4 分；措施内容、与项目匹配度均一般的得 2 分；未体现相关内容不得分	5	主观分	
10	根据投标人提供的信创适配方案合理性以及适配类型的丰富程度综合评定。适配方案完善得 2 分；一般得 1 分；未体现相关内容不得分。	2	主观分	
11	1. 根据投标人的售后服务方案，能够提供完善、快速的售后及技术支持服务，满足采购需求的相关要求，实现快速和高效的服务标准，根据方案及承诺等进行综合评定。售后方案完善得 3 分；一般得 2 分；方案及措施不完善得 1 分；未体现相关内容不得分。	3	主观分	服务承诺
12	2. 根据投标人提供的基于 K8S 的系统微服务运行维护方案进行评定。方案完善得 3 分；方案及措施不完善得 1 分；未体现相关内容不得分。	3	主观分	
13	根据投标人应根据可能发生的故障问题，提供有效可行的系统及其他应急方案，以保障正常稳定运行并完成进行综合评定。应急方案完善得 3 分；一般得 2 分；方案及措施不完善得 1 分；未体现相关内容不得分。	3	主观分	应急方案
14	根据投标人提供操作培训、维护培训及提供其他形式培训的情况，具体至培训次数、方式、地点、时间等综合评定。培训方案完善得 3 分；一般得 2 分；方案及措施不完善得 1 分；未体现相关内容不得分。	3	主观分	操作培训方案

15	投标人提出的测试及验收方案可行性综合评定。测试验收方案完善得 3 分；一般得 2 分；方案及措施不完善得 1 分；未体现相关内容不得分。	3	主观分	
16	一体化平台及馆藏系统能力演示：（20 分） 1. 档案收集（6 分） 1) 三合一 演示“三合一”制度的计划创建、报送、审核等全流程，支持审核通过的计划可转换为模板，存储至模板库供其他立档单位参考使用；演示审核通过的三合一综合归档计划，可将保管期限、分类方案、归档范围业务规则同步到数字档案室系统，在进行档案分类整理归档时集成调用。（2 分） 2) 档案移交全流程 演示档案移交进馆全流程，内容包括：演示进馆计划管理，档案馆下发进馆计划、立档单位制定、审核进馆方案；演示在线移交和离线移交两种登记方式；演示档案四性检测和人工抽检，实体档案的清点和消杀，并可根据配置的文据模板完成交接文据的制作和审批；演示导出规则配置，可按照门类、年度、容量等规则分包导出移交包。（4 分） 2. 档案管理（5 分） 1) 归档数据包管理 演示电子公文等归档信息包文件策略配置，支持任意档案门类的数据包目录结构定义、材料容缺、归档格式要求控制；演示按数据包结构上传文件、多层级展示数据包内文件列表。（2 分） 2) 四性检测 演示“线上+线下”多业务场景适配，支持以 SDK 方式与线上数字档案室系统对接，支持以离线客户端（支持国产化）方式满足局域网数据检测要求；演示多源异构的 XML 数据包检测，支持 XML 元数据字段、电子文件属性及路径规则映射配置。（2 分） 3) 开放鉴定 演示档案自动开放鉴定全流程，支持手动建立敏感词库，基于敏感词库进行自动鉴定（1 分） 3. 档案利用（3 分） 演示根据算法从档案元数据、电子文件中提取的档案特征词，自动过滤虚词、实词，提取的特征词能体现该份档案主题特征；演示智能聚类，根据检索词与档案特征词进行特征向量比对，从档案库中搜索出与主题维度相关的档案，形成初步聚类成果；演示初步聚类成果，经人工审核，形成最终的聚	20	主观分	一体化平台及馆藏系统能力演示

	类成果保存在聚类成果库中，聚类成果可选择主题、维度进行导出利用（3分） 4. 档案监管（6分） 1) 演示档案工作目标责任制考核流程：演示考核模板配置。支持根据业务自定义考核模板，模板可由多个原子指标和复合指标构成，可设定指标的评价规则，包括指标分值及计算公式；演示任务下达、接收管理。档案局可选择立档单位发布考核任务，支持任务关联考核模板，立档单位可在线接收并处理任务；演示考核自评和审核。立档单位填报考核指数评价表并提交档案局审核，档案局给出审核意见并评分；演示指标考核情况汇总。系统自动生成指数评价排行榜及各单位指数评价结果。（4分） 2) 驾驶舱一屏掌控 从资源建设、智慧监管、查档服务三大块演示全域档案工作情况；主要从室藏档案情况、馆藏档案情况、档案年度工作指数、数字档案室创建情况、档案服务企业及评价、应归未归单位、移交进馆预警单位等指标展示。（2分） 注：（仅提供渲染、PPT、图片或视频 DEMO 不得分，需提供实际软件演示，每个供应商限时 30 分钟。供应商无需到现场演示，提供影像等电子资料拷贝至 U 盘，在投标截止时间前邮寄至代理机构处（地址：杭州市临安区苕溪北街西墅绿洲南门 1102 号杭州信达-收件人：杨菲 13813190799），开标结束后不予退还，作为投标文件的组成部分，不演示不得分）			
17	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）*20〕的计算公式计算。 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。 对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购项目，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。	20	/	/

“*”备注：供应商编制响应文件时，建议按此目录（序号和内容）提供评审标准相应的商务技术资料。

一、评审方法

1. 综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评审方法。

二、磋商小组的组成

1. 磋商小组的组成。

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

采用竞争性磋商方式的政府采购项目，评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知(财库〔2014〕214号)第三条第四项规定情形的项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

2. 磋商小组的组成人员的回避。

在政府采购活动中，磋商小组的组成人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- 2.1 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- 2.2 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- 2.3 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- 2.4 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- 2.5 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

三、磋商小组的职责

1. 磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

- 1.1 对供应商的资格进行审查；对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查；
- 1.2 审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；
- 1.3 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- 1.4 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商；
- 1.5 确定磋商文件的变动情况，并确定提交最后报价的供应商；
- 1.6 根据磋商文件确定的评审办法及评审标准对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价采用综合评分法进行综合评分；

- 1.7 编制评审报告，确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交人；
- 1.8 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；
- 1.9 法律、法规、规章、磋商文件等规定的其它事项。

2. 磋商小组及其成员不得有下列行为：

- 2.1 确定参与本项目至评审结束前私自接触供应商；
- 2.2 接受供应商提出的“超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容”的澄清、说明或者更正；
- 2.3 违反评审纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- 2.4 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- 2.5 在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；
- 2.6 记录、复制或者带走任何评审资料；
- 2.7 其他不遵守评审纪律的行为。

磋商小组成员有 2.1-2.5 行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

四、评审程序

详见磋商文件“第二部分 竞争性磋商流程”。

五、评审须知

1. 响应文件的澄清

对于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需要供应商做出必要的澄清、说明或者补正的，磋商小组和供应商通过电子交易平台交换数据电文，供应商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。给予供应商提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2. 最后报价的修正原则

磋商小组对响应文件的最后报价进行审核，对发现计算、书写等错误的，按以下原则进行修正：

- 2.1 《最后报价一览表》内容与响应文件中响应内容不一致的，以《最后报价一览表》为准；
- 2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《最后报价一览表》的总价为准，并修改单价；

2.4 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。

2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.6 以修正后的总价作为最后报价。

▲供应商对根据修正原则修正后的最后报价不确认的，响应无效。

3. 响应无效

有下列情况之一的，响应无效：

3.1 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（均无效）；

3.2 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商再参加该采购项目的其他采购活动的；

3.3 供应商不具备磋商文件中规定的资格要求的（供应商未提供有效的资格证明文件的，视为供应商不具备磋商文件中规定的资格要求）；

3.4 如以联合体形式参加政府采购活动的，联合协议不符合磋商文件规定的联合协议要求的；

3.5 响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的；

3.6 响应文件组成漏项，内容不全或内容字迹模糊辨认不清的；

3.7 响应文件中法人授权书所载内容与本项目内容有异的；

3.8 响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；

3.9 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，供应商相应的响应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；

3.10 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

3.11 响应文件中承诺的响应有效期少于磋商文件中载明的响应有效期的；

3.12 供应商所投内容不符合磋商文件中实质性要求的；

3.13 所提交的《最后报价一览表》中出现不是唯一的、有选择性的报价的；

3.14 最后报价高于本项目采购预算或者最高限价的；

3.15 最后报价明显低于其他供应商的最后报价，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；

3.16 《最后报价一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；

3.17 供应商对根据修正原则修正后的最后报价不确认的；

3.18 供应商提供虚假材料响应的（包括但不限于以下情节）；

- 使用伪造、变造的许可证件；
- 提供虚假的财务状况或者业绩；
- 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- 提供虚假的信用状况；
- 其他弄虚作假的行为。

3.19 供应商有恶意串通、妨碍其他供应商的竞争行为、损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的。

有下列情形之一的，属于或视为恶意串通，其响应无效：

- 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；
- 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
- 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。
- 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
- 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 不同供应商的响应文件异常一致或者最后报价呈规律性差异；
- 不同供应商的响应文件相互混装。

3.20 供应商仅提交备份响应文件，没有在电子交易平台传输提交响应文件的，响应无效；

3.21 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。

4. 重新开展采购活动

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，通过电子交易平台发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）在采购过程中符合要求的供应商或者最后报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（有特殊规定的从其规定）。

5. 终止采购活动

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购代理机构将终止采购活动，通过电子交易平台通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

6. 采购代理机构有权对磋商小组各成员的评分情况和评审意见进行合理性和合规性审查，如发现磋商小组成员的评审意见带有明显倾向性，或不按规定程序和标准评审、计分的，磋商小组成员应进行书面澄清和说明；磋商小组成员拒不接受采购代理机构审查的，采购代理机构将向同级政府采购监督管理部门报告并予以处理。

六、评审过程的保密与录像

1. 保密。评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、成交人推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，磋商小组成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

2. 录音录像。采购代理机构对评审工作现场进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

第六部分 拟签订的合同文本

合同编号：_____

政府采购合同书

项目名称：_____

甲方：_____

乙方：_____

签订地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

_____年____月____日，_____（采购人）以_____（政府采购方式）对_____（项目名称）_____项目进行了采购。经_____（相关评定主体名称）_____评定，_____（中标或者成交供应商名称）_____为该项目中标或者成交供应商。现于中标或者成交通知书发出之日起10个工作日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

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_____（中或者成交标供应商名称）_____（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。

1.1 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：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标或者成交通知书；
- 1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

- 1.2.1 服务内容：_____；
- 1.2.2 服务标准：_____；
- 1.2.3 技术保障：_____；
- 1.2.4 服务人员组成：_____；
- 1.2.5 合同_____（是/否）涉及货物。若涉及货物的，则：
 - 1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色：_____；
 - 1.2.5.2 货物数量：_____；
 - 1.2.5.3 货物质量：_____；

1.3 价款

本项目采用以下第_____条款规定的计价方式计价。

- 1.3.1 总价合同，本合同总价（含税）为：¥_____元（大写：

元人民币)。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

1.4 履约保证金

乙方无需支付履约保证金。

1.4.1 履约保证金的比例为合同金额的 / %;

1.5 预付款

甲方需要支付预付款。

1.5.1 预付款比例、支付方式、时间详见 合同专用条款;

1.5.2 预付款的扣回方式详见 合同专用条款;

1.5.3 预付款的担保措施详见 合同专用条款。

1.6 资金支付

1.6.1 甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。

对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后5个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2 资金支付的方式、时间和条件详见 合同专用条款。

1.7 履行期限、地点和方式

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：合同专用条款;

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：合同专用条款;

1.7.3 服务交付（实施）的方式：合同专用条款。

1.7.4 若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见 合同专用条款;

1.7.4.2 交付地点：合同专用条款;

1.7.4.3 交付方式：合同专用条款。

1.8 违约责任

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.05% 计算，最高限额为本合同总价的 20%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1 1.8.2 服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.05（可根据情况修改） % 计算，最高限额为本合同总价的 20%；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.3 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05% 计算，最高限额为本合同总价的 20（可根据情况修改）%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.8.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.8.5 除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人都有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.7 违约责任 合同专用条款 另有约定的，从其约定。

1.9 争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第_____条款规定的方式解决：

1.9.1 将争议提交合同专用条款仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向合同专用条款人民法院起诉。

2.0 合同生效

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

甲方：

统一社会信用代码：

住所：

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

乙方：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标或成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标或成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标或成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工

程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标或成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标或成交供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、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，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 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；

2.11.2 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；

2.11.3 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；

2.11.4 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。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 通知和送达

2.17.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.17.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 计量单位

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
1.3.2	/
1.4.2	履约保证金：根据项目特点、供应商诚信等因素免收履约保证金。
1.5.1	1. 合同签订及具备实施条件后 7 个工作日内，支付合同总价的 40%； 2. 项目通过初验后，支付合同总价的 30%； 3. 项目终验收通过后，根据验收意见支付余款。
1.5.2	/
1.5.3	/
1.6.2	甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。乙方提供完整的验收资料及足额的发票，甲方自收到材料后 7 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户。
1.7.1	服务期限：详见采购需求。
1.7.2	杭州市临安区档案馆
1.7.3	按要求提供服务
1.7.4.1	服务期限：详见采购需求。
1.7.4.2	杭州市临安区档案馆
1.7.4.3	现场交付
1.8.7	1、甲方有权从履约保证金中扣除用于修复乙方损坏甲方的设备、设施、场地或因乙方违约而导致损失的金额和违约金，且乙方应在接到扣除履约保证金通知后一周内补足扣除差额，保证承包期间履约保证金的完整。 2. 甲方认为乙方在服务期内没有涉及甲方的应付而未付金额或违约行为，甲方在服务期满后或提前终止承包后一个月内全额退还履约保证金，否则，甲方将在扣除乙方应付金额或违约金后退还保证金余额。
1.9.1	1. 合同在履行过程中发生争议时，甲方与乙方及时协商解决。协商不成时，在甲方所在地的人民法院进行诉讼。

	2. 对于因违反或终止合同而引起的损失、损害的赔偿，由甲方与乙方友好协商解决，经协商仍未能达成一致的，在甲方所地的人民法院进行诉讼。
1.9.2	临安区
2.3.2	归甲方所有
2.5	结算方式和付款条件:1. 合同签订及具备实施条件后 7 个工作日内，支付合同总价的 40%； 2. 项目通过初验后，支付合同总价的 30%； 3. 项目终验收通过后，根据验收意见支付余款。
2.11.3	7 个工作日
2.11.4	7 个工作日
2.15.1	7 个工作日
2.15.3	采购人组织验收
2.19	本合同一式陆份，甲方执肆份、乙方执贰份。

第七部分 应提交的有关格式范例

供应商按照以下格式编制响应文件。

目录

(1) 响应函..... (页码)

(2) 资格文件..... (页码)

(3) 法人授权书..... (页码)

(4) 分包意向协议..... (页码)

(5) 所有资信文件（复印件）..... (页码)

(6) 类似业绩证明..... (页码)

(7) 关于对磋商文件中有关条款的拒绝声明..... (页码)

(8) 认为需要的其他商务文件或说明..... (页码)

(9) 评标标准相应的商务技术资料..... (页码)

(10) 售后服务方案（若有）..... (页码)

(11) 项目小组人员名单（若有）..... (页码)

(12) 优惠条件及特殊承诺..... (页码)

(13) 认为需要的其他技术文件或说明..... (页码)

(14) 政府采购供应商廉洁自律承诺书..... (页码)

注：以上目录是编制供应商响应文件的基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步细化。

一、响应函

(采购人)、(采购代理机构):

_____(供应商全称)授权_____(全权代表姓名)_____(职务、职称)为全权代表,参加贵方组织的(项目名称)【项目编号:(采购编号)】的有关活动,并对此项目进行响应。为此:

- 1、我方承诺响应有效期从提交响应文件的截止之日起_____天,(不少于90天),本响应文件在响应有效期满之前均具有约束力。
- 2、提供磋商文件中规定的全部响应文件。
- 3、我方承诺除响应文件列出的偏离外,我方响应磋商文件的全部要求。
- 4、保证遵守磋商文件中的其他有关规定。
- 5、我方愿意向贵方提供任何与该项目响应有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要,我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。
- 6、10、我方已详细阅读全部磋商文件,包括磋商文件“更正(延期)公告”(如果有)、参考资料及有关附件,确认无误。
- 7、如我方成交,我方承诺:
 - 4.1 在收到成交通知书后,在成交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 按照磋商文件要求提交履约保证金;
 - 4.4 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。
- 8、其他补充说明:_____。

供应商名称(电子签名):

日期: 年 月 日

注:按本格式和要求提供。

二、资格文件

A、符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【项目编号：（采购编号）】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。

供应商名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

B、联合协议（如果有）

（以联合体形式响应的，提供联合协议；本项目不接受联合体响应或者供应商不以联合体形式响应的，则不需要提供）

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个供应商的身份参加（项目名称）【项目编号：（采购编号）】响应。

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响应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磋商文件规定及采购内容而对采购人、采购代理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体各方产生约束力。

三、本次联合响应中，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（如果有）。

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。（未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体响应的，联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）

2、中小企业合同金额达到_____%，其中小微企业合同金额达到_____%。（要求以联合体形式参加的项目或采购包，供应商按磋商文件第一部分竞争性磋商邀请公告申请人的资格要求中规定的联合协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）

五、如果成交，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、有关本次联合响应的其他事宜：

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、采购代理机构后，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。

C、落实政府采购政策需满足的资格要求

（根据磋商文件第一部分竞争性磋商邀请公告中落实政府采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）

a. 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5）。

b. 要求以联合体形式参加的，提供联合协议和中小企业声明函（附件5），联合协议中中小企业合同金额应当达到竞争性磋商邀请公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议。

c. 要求合同分包的，提供分包意向协议和中小企业声明函（附件5），分包意向协议中中小企业合同金额应当达到竞争性磋商邀请公告载明的比例；如果供应商本身提供的所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议。

D、符合特定资格条件要求的资质文件（复印件）

（由供应商根据“磋商文件第一部分”中“合格的供应商应具备的特定资格要求”编制；如果本项目没有设置特定资格条件，则不需要提供）

供应商名称(电子签名):

签发日期: 年 月 日

三、法人授权书

(采购人)、(采购代理机构):

兹委派我公司_____先生/女士(其在本公司的职务是:_____, 联系电话:_____手机:_____传真:_____), 代表我公司全权处理(项目名称)【项目编号:(采购编号)】政府采购响应的一切事项, 若成交则全权代表本公司签订相关合同, 并负责处理合同履行等事宜。

本委托书有效期: 自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

特此告知。

供应商名称(电子签名):

签发日期: _____年_____月_____日

联合体响应授权书（扫描件加盖上传单位电子签名）
（适用于联合体响应）

（采购人）、（采购代理机构）：

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（项目名称）【项目编号：（采购编号）】政府采购响应的一切事项，其法律后果由我方承担。。

本授权书有效期：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

授权代表的身份证（复印件）

授权代表身份证件扫描件：

正面：

反面：

供应商名称(电子签名)：

日期： 年 月

四、分包意向协议（如果有）

（成交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供应商成交后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。）

（供应商名称）若成为（项目名称）【项目编号：（采购编号）】的成交供应商，将依法采取分包方式履行合同。（供应商名称）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

（供应商名称）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；

2

二、分包供应商中小企业合同份额（如果有）

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。（未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，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，对大中型企业的报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）

2、中小企业合同金额达到 %，其中小微企业合同金额达到 %。（要求合同分包形式参加的项目或采购包，供应商按磋商文件第一部分竞争性磋商邀请公告申请人的资格要求中规定的分包意向协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）

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 %。

供应商名称(电子签名)：

分包供应商名称(电子签名/公章)：

.....

日期： 年 月 日

五、所有资信文件（复印件）

（由供应商根据采购需求及磋商文件要求编制）

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

六、类似业绩证明

附表：相关项目建设业绩一览表

项目名称	项目类型	简要描述	项目投资 (万元)	服务期限	项目地址与 建设单位联系电话	所在页码

注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件和用户单位验收证明并注明所在文件页码。

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

七、关于对磋商文件中有关条款的拒绝声明

（由供应商根据采购需求自行编制）

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

八、认为需要的其他商务文件或说明

（由供应商根据采购需求自行编制）

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

九、技术方案

(由供应商根据采购需求及磋商文件要求编制)

供应商名称(电子签名):

日期: 年 月 日

十、售后服务方案

(由供应商根据采购需求及磋商文件要求编制)

供应商名称(电子签名):

日期: 年 月 日

十一、项目小组人员名单（若有）

（由供应商根据采购需求及磋商文件要求编制）

附表A: 本项目的项目经理情况表

姓名		响应截止时间近3年业绩及承担的主要工作情况，曾担任项目经理的项目应列明细
性别		
年龄		
职称		
毕业时间		
所学专业		
学历		
资质证书		
其他资质情况		
联系电话		

注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在响应文件页码。

附表B: 本项目的项目小组人员情况表（按此格式自制）

序号	姓名	性别	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职称 (页码)	本项目中的 职责	项目 经历	参与本项目的 到位情况

注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在响应文件页码。

附表C: 本项目的项目经理和小组人员交纳社保记录情况表（以社保局缴纳凭证作附件）

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

十二、优惠条件及特殊承诺
(由供应商根据采购需求自行编制)

供应商名称(电子签名):
日期: 年 月 日

十三、认为需求的其他技术文件或说明
(由供应商根据采购需求自行编制)

供应商名称(电子签名):
日期: 年 月 日

十四、政府采购供应商廉洁自律承诺书

（采购人）：

我单位响应你单位项目采购要求参加响应。在这次响应过程中和成交后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

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

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

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

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

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

第八部分 报价格式

（一）报价一览表

（采购人）、（采购代理机构）：

按你方磋商文件要求，我们即本响应文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本响应，我方承诺按照如下最后报价一览表的价格完成（项目名称）【项目编号：（采购编号）】的实施。

报价一览表(单位均为人民币元)

序号	名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	服务人数	备注（如果有）
1	XX						
2	XX						
...							
报价（小写）							
报价（大写）							

注：1、供应商需按本表格式填写，否则视为响应文件含有采购人不能接受的附加条件，响应无效。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不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，不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为最后报价文件含有采购人不能接受的附加条件，响应无效；采购内容未包含在《最后报价一览表》名称栏中，供应商不能作出合理解释的，视为响应文件含有采购人不能接受的附加条件的，响应无效。

3、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

4、符合磋商文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。注：供应商提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

供应商名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

（二）中小企业声明函（如果有）

[竞争性磋商邀请公告落实政府采购政策需满足的资格要求为“无”即本项目或标项未预留份额专门面向中小企业时，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业拟享受价格扣除政策的，需提供中小企业声明函（附件5）。]

附件

附件 1：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 2：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 3:

残疾人福利性单位声明函

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

单位名称（电子签名）：

日 期：

附件4:

业务专用章使用说明函

(采购人)、(采购代理机构):

我方_____ (供应商全称) 是中华人民共和国依法登记注册的合法企业, 在参加贵方组织的(项目名称)【项目编号:(采购编号)】采购活动中作如下说明: 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。

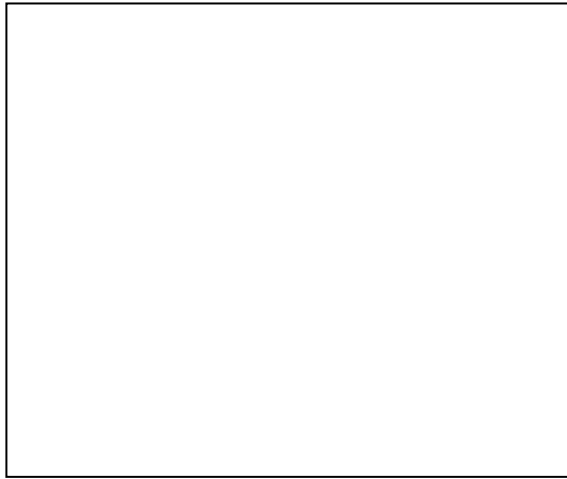
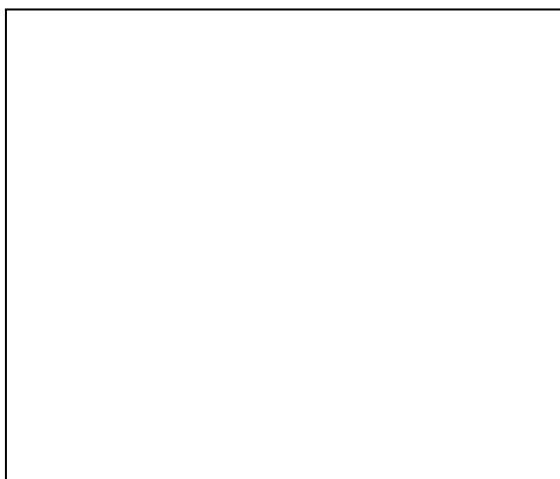
供应商(法定名称章):

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

附:

供应商法定名称章(印模)

供应商“XX 专用章”(印模)



附件5:

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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。

供应商名称（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”依据磋商文件第三部分供应商须知前附表中“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供应商提供的《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3）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，供应商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。

附件6 政府采购活动现场确认声明书

杭州信达投资咨询估价监理有限公司：

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_____（编号：_____）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）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。

五、经检查确认所有投标人投标文件 ☐ 不存在密封包装问题 ☐ 存在密封包装问题（具体指出）_____。

（供应商代表签名）：

年 月 日

注：《政府采购活动现场确认声明书》按前附表要求提交