2022年衢州市住房公积金中心江山分中心档案数字化服务项目

招标文件

 **（电子招投标）**

编号: ZJZZ-ZFCG-2022-0334

衢州市住房公积金中心江山分中心

浙江中正工程项目管理有限公司

二〇二二年九月十四日

目 录

[**第一部分 招标公告** 3](#_Toc102563652)

[**第二部分 投标人须知** 8](#_Toc102563653)

[**第三部分 采购需求** 22](#_Toc102563662)

[**第四部分 评标办法** 30](#_Toc102563663)

[**第五部分 拟签订的合同文本** 37](#_Toc102563665)

[**第六部分 应提交的有关格式范例** 43](#_Toc102563696)

**第一部分 招标公告**

项目概况

2022年衢州市住房公积金中心江山分中心档案数字化服务项目招标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2022年10月8 日9 点 00分00秒](https://www.zcygov.cn/%EF%BC%89%E8%8E%B7%E5%8F%96%EF%BC%88%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%E6%8B%9B%E6%A0%87%E6%96%87%E4%BB%B6%EF%BC%8C%E5%B9%B6%E4%BA%8E2021%E5%B9%B4)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

1. **招标公告发布前事项：**

1、意向公开的发布链接: https://zfcg.czt.zj.gov.cn/innerUsed\_noticeDetails/index.html?noticeId=8876255&utm=web-government-front.2e418808.0.0.cd416f702f2011edb58fcd191bbec3c6。

1. **项目基本情况**

 **项目编号：**ZJZZ-ZFCG-2022-0334

  **项目名称：**2022年衢州市住房公积金中心江山分中心档案数字化服务项目

  **预算金额（元）：** 300000

**最高限价（元）：** /

**采购需求：**2022年衢州市住房公积金中心江山分中心档案数字化服务项目，主要内容：档案数字化服务。详见招标文件第三部分采购需求。

**合同履约期限：**两个月

**本项目接受联合体投标：**☐**是，**🗹**否**。

**三、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）列入严重失信主体名单、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：无

☐无；

🗹专门面向中小企业

☐货物全部由符合政策要求的中小企业制造，提供中小企业声明函；

☐货物全部由符合政策要求的小微企业制造，提供中小企业声明函；

🗹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 %，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，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 % ，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，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；

3.本项目的特定资格要求：无；

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。

**四、获取招标文件**

**时间：**/至2022年10月8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

**五、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：** 2022 年10月8 日9 点00 分 （北京时间）

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

**开标时间：**2022 年 10月 8日9 点00 分

**开标地点（网址）：**江山市公共资源交易中心3号评标室（江山市景星西路万商城五号楼B一楼 ）（“在江山市公共资源交易中心开标”）

**六、公告期限**

自本公告发布之日起5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营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于2022年1月29日和2022年2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将在政采云平台上最后生成的具备电子签章的备份加密投标文件(文件名后缀为备份文件四字的首字母）以电子邮件方式传送至邮箱（313441833@qq.com)。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，没有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”。

**八、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：衢州市住房公积金中心江山分中心

 地 址：江山市城中路2号

 传 真： /

项目联系人（询问）： 刘先生

 项目联系方式（询问）： 13567019969

 质疑联系人： 姜先生

 质疑联系方式： 13735055868

 2.采购代理机构信息

名 称：浙江中正工程项目管理有限公司

地 址：江山市文苑路89-3号二楼，七星亚龙湾售楼部隔壁

 传 真：/

 项目联系人（询问）：姜先生

 项目联系方式（询问）：0570-4057007

 质疑联系人：戴勤登

 质疑联系方式：0570-4028624

 3.同级政府采购监督管理部门

 名 称：江山市财政局采监科

 地 址：江山市鹿溪中路240号

 传 真： /

 联系人 ： 王科长

监督投诉电话：0570-4033811

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 投标人须知**

**前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 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。开标一览表（报价表）是报价的唯一载体。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。** |
| 2 | **分包** | 🗹 B不同意分包。 |
| 3 | **投标人应当提供的资格文件、**商务技术**文件** | （1）资格文件：见招标文件第二部分11.1。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）商务技术文件：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。 |
| 5 | **样品提供** | 🗹 A不要求提供。 |
| 6 | **方案讲解演示** | A不组织。 |
| 7 | **是否允许采购进口产品** | 🗹本项目不允许采购进口产品。 |
| 8 | **项目属性与核心产品** | B服务类。 |
| 9 | **采购标的对应的中小企业划分标准所属行业** | （1）标的：档案数字化服务，属于租赁和商务服务业； |
| 10 | **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。 |
| 11 | **中小企业信用融资** | 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，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。 |
| 12 | **采购代理费用** | 3000元，由采购人支付。 |
| 13 | **中标单位纸质投标文件** | 中标供应商应在中标后提供三份纸质备份投标文件（电子投标文件纸质版）给采购代理机构。 |
| 14 | **特别说明** | **无**。 |

**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）。

**2.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 “投标人”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》（附件4）。

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，“★”系产品采购项目中单一产品或核心产品，“” 系指适用本项目的要求，“☐” 系指不适用本项目的要求。

**3. 采购项目需要落实的政府采购政策**

3.1 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）。

3.2 支持绿色发展

3.2.1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。**

3.2.2 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。

3.2.3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）》。

3.3支持中小企业发展

3.3.1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。

3.3.2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：

3.3.2.1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；

3.3.2.2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；

3.3.2.3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。

3.3.3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20%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。

3.3.4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；

3.3.5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。

3.3.6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。

3.3.7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。

3.4支持创新发展

3.4.1 本项目无创新产品。

**4. 询问、质疑、投诉**

4.1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。

4.2供应商质疑

**4.2.1质疑函送达方式为直接送达、快递送达、政采云平台送达。**

4.2.2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。

4.2.3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：

4.2.3.1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。

4.2.3.2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。

4.2.3.3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。

4.2.4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：

4.2.4.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

4.2.4.2质疑项目的名称、编号；

4.2.4.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.2.4.4事实依据；

　　4.2.4.5必要的法律依据；

4.2.4.6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**（授权代表提供投标前三个月的在本公司的社保证明）**或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.2.5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。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。

4.2.6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。

4.3供应商投诉

4.3.1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。

4.3.2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。

4.3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

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

投诉书范本及制作说明详见附件3。

**二、招标文件的构成、澄清、修改**

**5．招标文件的构成**

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2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。

**6. 招标文件的澄清、修改**

6.1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。

6.2 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**

**7. 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。

**8.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。

**9.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**10. 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。

**11. 投标文件的组成**

11.1**资格文件**：

11.1.1▲资格文件封面；

11.1.2**▲**符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.3**▲**营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)彩色扫描件；

11.1.4**▲**落实政府采购政策需满足的资格要求；

11.1.5本项目的特定资格要求。

11.2 商务技术文件：

11.2.1商务技术文件封面；

11.2.2▲投标函；

11.2.3▲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；**被授权人身份证明、被授权人投标前3个月在本单位社保证明；**

11.2.4联合协议；

11.2.5分包意向协议；

11.2.6符合性审查资料；

11.2.7评分标准相应的商务技术资料；

11.2.8商务技术偏离表；

11.2.9政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.3**报价文件：**

11.3.1报价文件封面；

11.3.2开标一览表（报价表）。

**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

**12. 投标文件的编制**

12.1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。

12.2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。

12.3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。

**13.投标文件的签署、盖章**

13.1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**。

13.2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。

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

14.1 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。

14.2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。

14.3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。

**15.备份投标文件**

 15.1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将在政采云平台上最后生成的具备电子签章的备份加密投标文件(文件名后缀为备份文件四字的首字母）以电子邮件方式传送至邮箱（313441833@qq.com),传送的备份电子投标文件,**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。**

15.2备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成，需打包压缩并加密,加密密码由投标方自行保管。

15.3直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前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。

15.4如政采云上电子投标文件出现解密失败情况（开标当日规定时间进行解密）,投标方可按照自身意愿确认是否同意提供加密密码解密传送至邮箱（313441833@qq.com)的备份文件,并以备份文件作为替代电子投标文件,如投标方未按照规定时间及要求提供有效备份文件，同时政采云上投标文件解密失败的,将导致投标无效。

**15.5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。**

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第二部分第13项规定的情形之一的，投标无效：

**17.投标有效期**

17.1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。**

17.2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。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18.开标**

18.1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。

　18.2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。

　18.3**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。**

**19、资格审查**

19.1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。

19.2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。

19.3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。

19.4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。

19.5合格投标人不足3家的，不再评标。

**20、信用信息查询**

20.1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。

20.2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。

20.3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。

20.4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**

**21.** 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，全面衡量各投标人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。**详见招标文件第四部分评标办法。**

**六、定 标**

**22. 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。

**23. 中标通知与中标结果公告**

23.1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。

23.2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、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

23.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

**24.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25. 合同的签订**

25.1 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，并在合同签订之日起2个工作日内依法发布合同公告。

25.2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。

25.3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。

25.4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，并备案。

**26. 履约保证金**

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。**

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**

2**7. 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：

27.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

27.2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；

27.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

27.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

27.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

 28.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；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**九、验收**

**29.验收**

29.1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。

29.2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。

29.3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。

29.4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。

**第三部分 采购需求**

一、项目内容

1、项目主要工作包括档案接收、档案拆分、档案扫描、影像预处理、著录标引、档案质检、装卷盖章、档案上下架搬运、错漏页码修正等。包含文书档案：约300件（2020年-2021年）、公积金贷款类档案：约2200卷、公积金支取类档案：约1000卷、楼盘类档案：约90卷、档案盒约3600个等。

2、在扫描之前，对待加工档案实体进行前期整理，包括档号和页码检查、页面修整、登记、扫描文件选择、目录数据校对及补录等。对纸质档案进行扫描、图像处理、图像存储、格式转换、数据挂接、数据验收、光盘刻录、数据备份、成果管理等。整理质量符合浙江省示范档案室创建标准。对采购单位照片档案进行数字化加工，数量约为200张底片；对档案中的印刷体文件图像进行全文OCR汉字识别。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 数字化加工内容 | 数量 | 单位 | 单价（元） | 总价（元） |
| 文书档案 | 300 | 件 | 6.2 | 1860 |
| 公积金贷款类档案 | 2200 | 卷 | 52 | 114400 |
| 公积金支取类档案 | 1000 | 卷 | 162 | 162000 |
| 楼盘类档案 | 90 | 卷 | 60 | 5400 |
| 档案盒 | 3600 | 个 | 3.8 | 13680 |
| 合计 | 297340  |

**二、加工参数**

（一）总体质量要求。

1.确保在扫描过程中不对档案原件造成二次损伤；

2.严格遵守并达到国家标准：《中华人民共和国行业标准（DA/T 31—2005）纸质档案数字化技术规范》要求。

3.保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。做好档案资料原件、复印件鉴别相关工作。

（二）档案前处理。

在扫描之前，对待加工档案实体进行适当整理，并视需要作出标识，确保档案数字化质量。档案扫描完成后，拆除过装订物的档案要进行细致认真的装订。具体装订要求如下：

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

（2）档案装订应按照历史档案原有的装订方向进行，不可更换装订的位置（如：改右装订为左装订）。

（3）对于装订时某些页面必须进行折叠的情况，应以尽可能地减少折痕数为原则，能不折叠就尽量不折叠。

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

（5）档案装订，应遵循“两对齐”要求，即装订线一侧边缘对齐，档案内页下边缘对齐。

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

（7）更换卷盒、卷皮、卷内文件目录：所有的诉讼档案需要更换原有卷皮、卷内文件目录，并装入卷盒中。对于需要调换的卷内文件目录、卷皮、卷盒，均由投标人负责提供，更换的旧卷盒、卷皮及卷内文件目录需全部交还采购人。

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

（三）档案扫描。

1.扫描方式和色彩模式：所有纸质档案都采用彩色模式扫描，要求全部采用平板扫描方式，以保护档案原件。

2.扫描分辨率：纸质档案扫描影像文件的精度为300dpi；照片黑白影像文件的精度为400dpi，照片彩色影像文件的精度为600dpi，底片影像文件的精度为4000dpi。

3.扫描加工要求：

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

（2）启钉、拆分，保证纸张的平整、抚平边角；

（3）采用最为可靠的扫描设备和扫描方式完成档案扫描，避免纸张褶皱、撕裂、破损等情况的发生。

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

（5）扫描时，应根据纸张质地、底色、薄厚程度等因素，设置最佳的扫描明暗度、对比度设置，保证原始扫描图像效果与原件吻合。

（6）尽量确保纸张扫描时放置端正，从而保证原始扫描图像无歪斜，减少后期处理可能带来的图像失真；

（7）对于档案中折子页、图纸、表格等应整页扫描；根据档案幅面的大小选择相应规格的专业扫描仪进行扫描；超长页、大幅面档案可采用专用数码平台进行扫描或者采用图像拼接方式处理；同一页面有两个以上文件，需分别扫描。

4.扫描登记：认真填写纸质档案数字化转换过程中的相关表单，记录质检结果和处理意见。包括交接登记表单，登记扫描档案的页数、色彩模式、分辨率等；如需要进行OCR识别的档案应注明；登记时应注意核对每份文件的实际扫描页数与档案整理登记单时填写的文件页数是否一致，对漏扫或错扫进行补扫的，应在登记表上注明原因和处理方法。

5.扫描影像处理：

（1）扫描影像的顺序与计算机的著录顺序一致，与纸质档案的案卷和文件的顺序排列一致，不可颠倒，排列顺序与档案原件不一致时，应及时进行调整；

（2）不能有漏扫和重页，不允许有折叠或缺损，保证电子影像的完整齐全，文件漏扫时，应及时补扫并正确插入图像；

（3）扫描后的影像文件页面要端正，无扭曲，字迹要保持清晰、不失真、不留文字版面外的暗影、无干扰信息，黑白对比度适中，由于操作不当，造成扫描文件不完整或无法清晰识别时，应重新扫描；
 （4）对图像偏斜度、清晰度、失真度等进行检查，电子图片的倾斜度不得超出1度，对方向不正确的图像应进行旋转还原，以符合阅读习惯，发现不符合图像质量要求时，应重新进行图像处理。

（5）要求对档案中印刷体的正式文件图像进行全文OCR汉字识别，并将OCR文本进行精校对、排版，保证OCR文本和原始图像保持一致，要求正规印刷体的文字识别正确率不低于90%，同时将发布利用的电子图像制作成可以检索的双层PDF格式，为今后利用和全文检索提供方便。全文数据录入以扫描为主，部分文件需要人工录入。汉字识别后的TXT文本与双层PDF格式各保存一套。

（四）图像存储

1.扫描影像存储格式：原始保存图像数据格式应为采用单页的jpeg格式存储。存储时压缩模式的选择，应以保证页面质量无损的前提下，尽量减小存储空间容量为准则(建议采用JPG2.0)。

（五）目录建库及著录

1.目录数据格式选择

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

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

2.目录著录

建立档案目录数据库，并按照要求进行人工著录（一稿双录，两录一校），并最终形成全引目录、案卷目录和卷内文件目录。

3.目录数据质量检查

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

4.加工企业在加工期间必须免费为衢州市住房公积金中心江山分中心提供独立的目录数据质检系统和统计系统。

（六）数据挂接

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

1.汇总挂接

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

2.数据关联

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

3.交接登记

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

（七）数据验收

采购人以抽检的方式检查已完成数字化转换的所有数据，包括目录数据库、图像文件及数据挂接的总体质量。一个全宗的档案，数据抽检的比率不得低于5%。投标人必须根据档案实际情况，提供有管理能力的数据质量管理检测系统，对数字化转换的所有数据质量严格自检，确保档案目录数据与档案扫描图像的一一对应，扫描图像与案卷目录、卷内目录100%挂接正确，并将正确的数据导入档案管理数据库中，确保加工扫描成果在采购人所使用的档案管理系统中有效检索和显示。

1.目录数据验收

以年度为单位，对条目数量及其著录项目内容的准确性进行逐条检查，要求：（1）档号的合格率达到100％；（2）选择扫描的文件页码的准确率要达到100％，不得漏缺页（著录必须与原件一致，若原件有误必须注明并进行修改，确保最后挂接时具有唯一性）。（3）其他项目合格率达到98％以上（含98％）。

2.图像数据验收

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

3.图文挂接准确率：档案目录数据（包含案卷目录和卷内目录）与扫描图像100%正确对应。

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

（八）数据备份

1.投标人要将验收合格的完整数据及时进行备份，并向采购人移交。

2.备份方式：

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

（2）成品数据硬盘备份。将加工完成后成品数据采取硬盘存储形式进行备份。

注：投标人扫描加工使用过的计算机硬盘（由采购人提供），均应保存在采购人。

（3）数据移动硬盘备份。将成品数据采取移动硬盘的存储形式备份一套。

3.数据检验

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

4.备份标签

数据备份后应在相应的备份介质上做好标签，以便查找和管理。

5.备份登记

填写纸质档案数字化备份管理登记表单

（九）数字化成果管理

1、由于目前衢州市住房公积金中心江山分中心没有专用的电子档案管理软件，需投标人免费提供一套成熟、通用的档案管理软件，并提供数据库接口软件及数据库万能接口，以便数据顺利导入档案管理数据库，在确保数据安全的前提下，将数字化加工成果提供利用。

2.应加强对纸质档案数字化成果的管理，确保其安全、完整和长期可用。

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

（十）数字化成果移交

投标人经过档案数字化加工后形成的成品必须符合国家、浙江省档案局各项标准。形成的数据成品有：硬盘备份1套（包含JPEG格式数据、PDF格式数据以及文件目录）；移动硬盘备份1套（包含JPEG格式数据、PDF格式数据以及文件目录）；服务器端备份存储1套（包含JPEG格式数据、PDF格式数据以及文件目录）。数据成品、扫描加工中形成的各种统计资料、交接清单等应完整移交采购人，并填写纸质档案数字化成果交接凭证。

（十一）其他

1.作业环境及设备要求

投标人应当在衢州市住房公积金中心江山分中心内部办公场所进行设场加工。加工扫描过程所需的所有软硬件设备由投标人提供，并按采购人的保密、安全要求进行设备处理及网络布线，以及数字化加工中的软硬件和网络的维护工作。加工场所视频监控以及监控存储由采购方负责。对整个加工过程进行实时监控，以确保档案的安全性。

2.人员要求

为了保证档案实体和档案信息的安全及扫描质量，参与项目实施的人员要严格遵守采购人的保密、安全各项要求，聘用人员不得有违法犯罪的记录，不得采用临时聘用人员。

3.工作时间

由于加工场地设在采购单位档案室内，为便于采购人管理，要求投标人的加工工作在采购人的正常工作时间内进行，节假日照常休息。

4.安全保密要求

（1）中标人必须保证档案内容与档案载体的安全，并在合同中进行责任约定（保密安全协议另签）；中标人在工作中必须与采购人做好档案的安全交接，并有记录。

（2）要求投标人建立档案数字化服务各环节的安全保密管理机制，确保档案原件和数字化档案信息的安全，并根据采购人提出的保密要求提出保证档案实体和档案信息安全的具体措施和承诺。

（3）采购单位与投标人及档案数字化加工服务人员分别签订保密协议，保密协议送本机关保密部门备案。

（4）在采购单位提供的工作间进行加工操作，不得在存在安全隐患的地点加工档案，加工场地的监控设备对扫描全过程进行24小时监控。

（5）投标人负责对所有参加本项目的工作人员进行审查和培训，要求工作人员做到：①严格遵守相关的各项管理规定、保密要求和工作制度；②加工地点内严禁吸烟；工作期间严禁会客。③工作人员统一穿着无兜的工作服进入加工场地，衣服外套、手机和包等随身物品统一放在指定的位置，不准带入工作现场。④在工作现场内，不该说的不说、不该问的不问、不该看的不看、不大声喧哗；工作过程中产生的碎纸、废盘等工作垃圾不得自行处理，必须交由档案管理人员统一销毁；正常情况下，加工每一页档案资料在操作人员手中停留时间不能过长，不得无故查看、记录和相互议论档案内容；原档案磨损、残缺、不清晰的，需经采购单位档案管理人员具体指导并在案卷备考表上签字说明后方可实施修改。⑤工作人员不得携带非用户单位提供的办公文具；不得携带移动通讯设备、移动硬盘、U盘、MP3等信息存储设备；⑥工作人员暂时外出（如吃饭）时，均应将加工场地及时锁门。当天未加工完成的档案资料一律交由专职人员清点后存放到库房。⑦每位工作人员必须填写每天的工作记录（时间、内容、数量等），作为保密工作检查的依据。

（6）扫描现场的计算机采用专用安全屏蔽网线，扫描现场的计算机及其它设备不能以任何方式连接广域网、局域网，扫描现场的计算机及其它设备必须由加工企业提供国家安全保密部门上门的安全检测或提供相应的检测报告。

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

（8）各项工序产生的数据，均需存入档案部门指定的存储器，加工人员不得对数据进行拷贝、备份。工作结束后应将所有涉及采购单位资料的数据或加工文档交档案员保管并签收。

（9）档案数字化加工过程中，扫描公司要保证电子数据无病毒；扫描工作完成后，扫描公司用于扫描流程的计算机硬盘全部移交采购单位。

5.安全管理技术要求

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

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

（3）档案数字化加工安全管理系统软件要有扫描和管理使用的计算机上安装的软驱及刻录设备，封闭USB接口，使用软驱、光盘刻录设备必须有衢州市住房公积金中心江山分中心管理人员参与和输入口令；计算机上的存储设备(包括软驱、硬盘、移动硬盘等)需经严格控制和注册管理。

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

　6.服务要求：
　　（1）本服务不得转包、分包，或联合两家以上公司承揽。

（2）**投标人必须承诺招标文件中提出的全部技术要求；如果以其中某些条款不响应时，应在投标文件中逐条列出，未列出的视同响应。**

（3）服务期限：两个月。

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评标标准 | 权重 | 投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录 \* |
| 1 | 投标人提供2019年1月1日（以合同签订时间或业主单位开具盖章证明资料为准）以来承接过类似项目业绩情况，每个得0.5分，最高得1分。（需同时提供中标通知书、合同、完工验收报告原件扫描件编入商务技术文件，三者缺一不可，否则不得分） | 1 |  |
| 2 | 1、拟派项目负责人具有中级及以上档案专业技术职称的，得3分；2、拟派项目负责人在2019年1月1日（以获奖证书上的时间为准）以来在省级及以上档案职业技能大赛中获得过奖项的，得5分。本项最高得8分（以上须提供证书及相关证明材料、人员必须是投标单位本单位聘用人员，且须提供到投标截止时间前三个月缴纳社保证明或其他证明，不提供不得分） | 8 |  |
| 3 | 1、拟投入本项目人员中（除项目负责人外）的规范化整理组长同时具有档案馆员及以上职称、省级保密局下发的保密工作专业岗位职务培训合格证书，得4分；2、拟投入本项目人员中（除项目负责人外）的数字化加工组长同时具有中级档案专业及以上技术职称、档案管理岗位培训证书和省级保密局下发的涉密人员保密教育培训合格证书，得4分；3、拟投入本项目人员中（除项目负责人外）具有副研究馆员档案及以上技术职称的,每个得3分，最高得6分。（提供相应证书原件扫描件及相关人员须同时提供到投标截止时间前连续3个月社保证明，如为退休返聘人员，需同时提供退休证和聘用合同加盖公章编入商务技术文件，否则不得分） | 14 |  |
| 4 | 根据投标人针对项目采购需求的全面理解、熟悉程度响应方案情况综合评分。（0-6分）满足基本要求得基本分3分，在此基础上更为全面的，酌情加0-3分，本项最高得6分。未提供不得分。 | 6 |  |
| 5 | 根据投标人提供的详细的加工流程整体设计方案，包括档案前处理与整理归档、电子目录著录（含属性、卷内目录著录）、档案扫描、图像处理、格式转换等，并确保档案及其档案信息的安全保密，档案拆装时应注意保护档案不受损害、差错防范的科学性、合理性、规范性和可操作性情况综合评分：具有科学性、合理性；具有规范性且可操作性的得。（0-14分）满足基本要求得基本分7分，在此基础上更为科学合理规范、操作性强的，酌情加0-7分，本项最高得14分。未提供不得分。 | 14 |  |
| 6 | 根据投标人提供的项目实施方案中有详细质量控制要求，根据质量控制方案中各环节人员的配置，质检方法是否合理有效等进行综合评分，（0-6分）满足基本要求得基本分3分，在此基础上方法更为针对的，酌情加0-3分，本项最高得6分。未提供不得分。 | 6 |  |
| 7 | 根据投标人提供的项目实施方案中进度控制要求，组织是否合理、可控，工期进度是否达到采购文件要求等综合评分，（0-6分）满足基本要求得基本分3分，在此基础上进度安排为合理的，酌情加0-3分，本项最高得6分。未提供不得分。 | 6 |  |
| 8 | 根据投标人提供的制订的安全保密制度，与本项目档案资料的安全，档案信息的保密的针对性、合理性等进行综合评分，（0-10分）满足基本要求得基本分5分，在此基础上更为完善的，酌情加0-5分，本项最高得10分。未提供不得分。 | 10 |  |
| 9 | 根据投标人提供的针对本项目制定的档案原件加工保护措施，避免对原始档案的二次损伤承诺内容是否合理可行等综合评分，（0-9分）满足基本要求得基本分5分，在此基础上措施更为完善的，酌情加0-4分，本项最高9分。未提供不得分。 | 9 |  |
| 10 | 根据投标人拟投入本项目提供项目实施中各项工作环节制度内部控制制度及应急预案，是否规范、完善进行综合评分，（0-10分）满足基本要求得基本分5分，在此基础上方案更为完善的，酌情加0-5分，本项最高得10分。未提供不得分。 | 10 |  |
| 11 | 根据投标人提供本项目售后服务方案进行综合评分，（0-6分），本项最高得6分。满足基本要求得基本分3分，在此基础上方案更为完善的，酌情加0-3分，本项最高得6分。未提供不得分。 | 6 |  |
| 12 | 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。评标过程中，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 |  |

 \***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。

**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。评审小组成员个人主观打分偏离所有评审小组成员主观打分平均值30%以上的，由评审委员会启动评分畸高、畸低行为认定程序，限制专家自由裁量权。

**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，同时出现两种以上不一致的，按照顺序修正：

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20%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。

**3.5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。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。

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，商务技术得分最高者获得中标人推荐资格，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。**有下列情况之一的，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未按照格式提供投标函、开标一览表（报价表）

4.2.4资格、商务技术文件存在投标报价的

4.2.5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；

4.2.6投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.7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；

 4.2.8投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.9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;

4.2.10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;

4.2.11投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.12投标人提供虚假材料投标的；

4.2.13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；

4.2.14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；

4.2.15投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

4.2.16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符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足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、成交结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标或者中标人的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标或者中标人但尚未签订政府采购合同的，中标或者成交结果无效，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，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，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，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、成交结果或者依法被认定为中标、成交无效的，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：

**政府采购合同参考范本**

**（服务类）**

**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 （同前页项目名称） 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标供应商名称）为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，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、诚实信用和绿色的原则，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。

**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 中标通知书；

1.1.3 投标文件（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服务内容**

**1.3合同金额**

本合同金额为（大写）： 元（¥ 元）人民币。费用包括所有意外伤害保险和税金等全部费用，乙方不得以任何理由要求甲方支付任何其他费用。

**1.4技术资料**

1.4.1乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

**1.5技术资料和保密义务**

1.5.1 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；

1.5.2 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；

1.5.3 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。

**1.6知识产权**

1.6.1乙方应保证服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

**1.7履约保证金**

无须缴纳。

**1.8转包或分包**

1.8.1本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

1.8.2除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

1.8.3如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**1.9服务质量保证期**

1.9.1服务质量保证期 年。（自合同验收合格之日起计）

**1.10合同履行时间、履行方式及履行地点**

1.10.1履行时间： 。

1.10.2履行方式：直接服务

1.10.3履行地点：按采购单位的要求。

**1.11款项支付**

付款方式：甲方在合同中约定预付款：自合同签订生效之日起15日内支付合同价的20%。按单价结算，按实结算，经甲方验收合格后，支付剩余结算价款（扣除预付款）。

**1.12税费**

1.12.1本合同执行中产生的相关一切税费均由乙方负担。

**1.13质量保证及后续服务**

1.13.1乙方应按采购文件规定向甲方提供服务。

1.13.2乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，根据实际情况，双方协商处理。

1.13.3如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在48小时内到达现场处理。

1.13.4在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**1.14违约责任**

1.14.1甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

1.14.2甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

1.14.3乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值百分之五的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

**1.15不可抗力事件处理**

1.15.1在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

1.15.2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；

1.15.3因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***不可抗力事件结束后15天***内以书面形式变更合同；

1.15.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***不可抗力事件发生后5天*** 内以书面形式通知对方当事人，并在***不可抗力事件结束后5天***内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

1.15.5不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**1.16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。

**1.17合同中止、终止**

1.17.1双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

1.17.2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。

**1.18 通知和送达**

1.18.1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。

1.18.2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。

**1.19 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。

**1.20 合同使用的文字和适用的法律**

1.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

1.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

**1.21诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

**1.22合同的生效**

1. 本合同自双方当事人签字并盖章时生效。

2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，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.本合同一式六份，具有同等法律效力，甲方执三份；乙方执两份，采购代理机构执一份。

**甲方**：  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人

授权代表（签字）： 或授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

[**一、资格文件封面** 44](#_Toc102565192)

[**二、符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函** 45](#_Toc102565193)

[**三、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)彩色扫描件** 46](#_Toc102565194)

[**四、落实政府采购政策需满足的资格要求** 47](#_Toc102565195)

[**五、本项目的特定资格要求** 50](#_Toc102565196)

**一、资格文件封面**

资格文件

 项目名称：

 项目编号：

 供应商： (电子签名)

 日期： 年 月 日

**二、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）【招标编号：（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）列入严重失信主体名单、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。

投标人名称**(电子签名)：**

 日期： 年 月 日

**三、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)彩色扫描件**

**四、落实政府采购政策需满足的资格要求**

（根据招标公告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，货物全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）制造或者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招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造或承接的，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。

 **联合协议**

（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：（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；……。

四、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

**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招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造或承接，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。

**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（某分包供应商名称），（某分包供应商名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

……

二、分包工作履行期限、地点、方式

三、质量

四、价款或者报酬

五、违约责任

六、争议解决的办法

七、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：

……

 日期： 年 月 日

**五、本项目的特定资格要求**

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**商务技术文件部分**

**目录**

[**一、商务技术文件封面** 52](#_Toc102563982)

[**二、投标函** 53](#_Toc102563983)

[**三、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明和社保证明** 56](#_Toc102563984)

[**四、联合协议** 59](#_Toc102563985)

[**五、分包意向协议** 60](#_Toc102563986)

[**六、符合性审查资料** 61](#_Toc102563987)

[**七、评标标准相应的商务技术资料** 62](#_Toc102563988)

[**八、商务技术偏离表** 64](#_Toc102563989)

[**九、政府采购供应商廉洁自律承诺书** 65](#_Toc102563990)

**一、商务技术文件封面**

商务技术文件

 项目名称：

 项目编号：

 供应商： (电子签名)

 日期： 年 月 日

**二、投标函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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资格文件封面；

2.1.2符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

2.1.3营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)彩色扫描件；

2.1.4落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.5本项目的特定资格要求（如果有）。

2.2 商务技术文件：

2.2.1商务技术文件封面；

2.2.2投标函；

2.2.3授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.4联合协议（如果有）；

2.2.5分包意向协议（如果有）；

2.2.6符合性审查资料；

2.2.7评标标准相应的商务技术资料；

2.2.8商务技术偏离表；

2.2.9政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1报价文件封面；

2.3.2开标一览表（报价表）。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

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；

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

**三、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明和社保证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

（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）【招标编号：（采购编号）】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）**

（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）【招标编号：（采购编号）】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

**被授权人的身份证明（适用于被授权人参加投标）**

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

**四、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：（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；……。

四、（联合体其中一方成员名称）提供的全部货物由小微企业制造，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，接受联合体投标的，联合体其中一方提供的货物全部由小微企业制造，且其合同份额占到合同总金额 30%以上，对联合体报价给予6%的扣除）**

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)：

……

 日期： 年 月 日

**五、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（某分包供应商名称），（某分包供应商名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

……

二、分包工作履行期限、地点、方式

三、质量

四、价款或者报酬

五、违约责任

六、争议解决的办法

七、其他

（分包供应商名称）提供的货物全部由小微企业制造，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，分包供应商提供的货物全部由小微企业制造，且其合同份额占到合同总金额 30%以上的，对大中型企业的报价给予6%的扣除）**

 投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称：

……

 日期： 年 月 日

**六、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 |

**七、评标标准相应的商务技术资料**

**（按招标文件第四部分评标办法前附表中“投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录”提供资料）**

**1、自评表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分标准 | 自评依据 | 页码范围 | 自评分 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

投标人（盖章）：

法定代表人或其授权代表人（签字或盖章）：

日 期：

**2、项目组成员一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 专业 | 职称 | 本项目中的职责 | 从事专业年限 | 执业资格 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

 2.相关证书及社保证明彩色扫描件或拍摄件或网上电子件本表附后。

**八、商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及具体内容** | **投标文件章节及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

**九、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

（采购人）、（采购代理机构）：

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

**报价文件部分**

**目录**

[**一、报价文件封面** 67](#_Toc102564061)

[二、开标一览表（报价表） 68](#_Toc102564062)

[附件 70](#_Toc102564064)

**一、报价文件封面**

报价文件

 项目名称：

 项目编号：

 供应商： (电子签名)

 日期： 年 月 日

二、开标一览表（报价表）

（采购人）、（采购代理机构）：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌（如果有）** | **规格型号（或具体服务）** | **数量** | **单价** | **总价** | **服务要求（年限）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标报价（小写）** |  |
| **投标报价（大写）** |  |

**注：**

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改。

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，不接受投标人给予的赠品、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，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

3、以上表格要求细分项目及报价，在“规格型号（或具体服务）”一栏中，货物类项目填写规格型号，服务类项目填写具体服务。

4、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

5、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人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。

# 附件

**附件1：**

**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\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 投标人名称（电子签名）：

 日 期：

**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）项目【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：中小企业声明函**

**中小企业声明函（货物）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业 ；制造商为 （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）行业 ；制造商为 （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： 年 月 日

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：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。

**中小企业声明函（工程、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 （单位名称） 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。

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：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。