**浙江交通职业技术学院**

**干部人事档案数字化加工服务**

**招 标 文 件**

**（线上电子招投标）**

**项目名称：干部人事档案数字化加工服务**

**项目编号：QSZB-Z(F)-C24245(GK)**

**采 购 人：浙江交通职业技术学院**

**采购代理机构：浙江求是招标代理有限公司**

**采购计划文号：[2024]48669号、[2024]48668号、临[2024]49414号**

**目 录**

**第一章 投标邀请**

**第二章 采购需求**

**第三章 投标人须知**

**第四章 评标方法和评标标准**

**第五章 拟签订的合同文本**

**第六章 投标文件格式**

**第一章 投标邀请**

**项目概况**

**干部人事档案数字化加工服务 招标项目的潜在投标人应在 政府采购云平台（https://www.zcygov.cn）获取（下载）招标文件，并于2024年8月30日13:30:00（北京时间）前递交（上传）投标文件。**

**一、项目基本情况**

1.项目编号：QSZB-Z(F)-C24245(GK)

2.项目名称：干部人事档案数字化加工服务

3.预算金额：85万元

4.最高限价：85万元

5.合同履约期限：详见招标文件第二章 采购需求。

6.本项目不接受联合体投标。【理由：为保证项目整理质量，明确责任 】

7.采购需求：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **数量** | **单位** | **简要技术需求或服务要求** | **是否允许采购进口产品** |
| 1 | 干部人事档案数字化加工服务 | 1 | 项 | 本项目建设内容由干部人事档案数字资源建设、干部人事档案数字化设备采购两个部分组成。  详见招标文件第二章 采购需求。 | 否 |

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，需按要求提交《中小企业声明函》。

服务**全部**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）

监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

本项目属性为：服务

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：

**（1）采购标的：干部人事档案数字化一体机；对应的中小企业划分标准所属行业：工业。**

中小企业划型标准：从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

**（2）采购标的：干部人事档案资源库建设；对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业**

中小企业划型标准：从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

**3.本项目的特定资格要求：国家秘密载体印制资质证书乙级（证书范围：涉密档案数字化加工）及以上。**

**三、获取招标文件**

1.时间：2024年8月9日至2024年8月30日，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）

2.地点（网址）：政府采购云平台（https://www.zcygov.cn）

3.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）。

4.售价（元）：0

**四、提交（上传）投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2024年8月30日13:30:00（北京时间）

投标地点（网址）：政府采购云平台（https://www.zcygov.cn）

开标时间：2024年8月30日13:30:00（北京时间）

开标地点（网址）：政府采购云平台（https://www.zcygov.cn）/杭州市西湖区玉古路173号中田大厦21楼（求是招标会议室4）

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

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

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

3.供应商认为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，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的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、支持科技创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第三章-采购项目需要落实的政府采购政策。

▲（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**七、对本次招标提出询问、质疑、投诉请按以下方式联系**

1.采购人信息

名称：浙江交通职业技术学院

地址：杭州市余杭区古墩路1516号

传真：/

项目联系人（询问）：李老师

项目联系方式（询问）：0571-88484981

质疑联系人：徐老师

质疑联系方式：0571-88484981

2.采购代理机构信息

名称：浙江求是招标代理有限公司

地址：杭州市西湖区玉古路173号中田大厦21楼

传真：/

项目联系人（询问）：温瑶、陈培特、王莹、蒋晗、李聪

项目联系方式（询问）：0571-87666115

质疑联系人：周安琪

质疑联系方式：0571-81110356

质疑邮箱：jdkh@qszb.net

3.同级政府采购监督管理部门

名称：浙江省财政厅政府采购监管处、浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州）

地址：杭州市上城区四季青街道新业路市民之家G03办公室

传真：/

联系人：朱女士、王女士

监督投诉电话：0571-85252453

政策咨询：何一平、冯华，0571-87058424、87055741

预算金额未达100万元的采购项目，由采购人处理采购争议。

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

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

**第二章 采购需求**

1. **为落实政府采购政策需满足的要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **政策名称** | **内容** |
| 1 | 政府采购进口产品 | 不允许采购进口产品 |
| 2 | 政府强制采购节能产品 | 不适用 |
| 3 | 政府优先采购节能、环保产品 | 不适用 |
| 4 | 政府采购支持科技创新 | 不适用 |
| 5 | 政府采购促进中小企业发展 | 提供材料详见招标文件第六章“资格文件” |
| 6 | 政府采购支持监狱企业发展 | 提供材料详见招标文件第六章“资格文件” |
| 7 | 政府采购促进残疾人就业 | 提供材料详见招标文件第六章“资格文件” |

1. **采购资金的支付方式、时间、条件**

|  |  |
| --- | --- |
| **履约保证金** | 无。 |
| **▲付款方式** | 本项目费用分3个年度（2024年-2026年）支付，每年度支付总额在甲方年度预算额内结算。  合同生效以及设备安装验收后的7个工作日内，甲方支付全部设备费用。人员进场后的7个工作日内，支付扣除硬件费用后本年度数字化费用总额的50%，24年底前支付数字化剩余费用。2024年度支付总额不超过单位当年度预算总额。  2025年及2026年的支付金额按照甲方当年度的预算额予以支付。 |

1. **项目概况**

本项目建设内容由干部人事档案数字资源建设、干部人事档案数字化设备采购两个部分组成。

1.干部人事档案数字资源建设包含约630卷干部人事档案的纸质整理、查缺和干部人事档案数字化加工工作。

2.干部人事档案数字化设备：需购置2台干部人事档案数字化一体机，该设备集成了主流信创厂家产品，包括专用主机、高速平板扫描仪、打印机、防拍仪、操作系统、版式流式办公软件，内置符合干部人事档案数字化加工标准的软件系统，满足干部人事档案采集、管理、利用等各类业务场景。

1. **建设目标**

针对学校实际情况的分析，按照标准统一、信息共享、应用集成的思路，以“制定干部人事档案整理规范及标准、建设干部人事档案数字信息资源库、实现干部人事纸质档案+数字档案一体化管理应用”为建设目标，为干部管理提供高效准确的干部人事档案信息，为干部选拔任用等工作提供有力的数据支撑，推动干部人事档案管理的规范化、科学化、信息化。具体目标如下：

**（一）制定干部人事档案整理规范及标准**

在中央组织部、浙江省委组织部发布的相关文件要求下，整合现有的标准体系基础，协助用户建立纸质档案、数字档案管理等工作相关整理规范及标准。

**（二）建设干部人事档案数字信息资源库**

按照中央组织部、浙江省委组织部对干部人事数字档案采集工作标准的要求，高标准、高质量建立干部档案数字信息资源库，数字化后的干部人事档案可有效遏制档案涂改造假，保证干部人事档案的真实性和有效性。

1. **技术要求**

**（一）干部人事档案资源库建设**

依据《GB∕T 33870-2017 干部人事档案数字化技术规范》以及上级部门的相关要求，完成630份干部档案数字资源库的建设，形成纸质+数字档案一体化应用。

**1.档案领取出库**

档案出库前，须履行出库手续，填写档案出库登记单（或交接单），逐卷清点无误后办理交接出库。

**2.档案整理**

在对档案扫描之前，根据档案管理情况，对干部档案按照《干部档案工作条例》、《干部档案整理工作细则》（组通字〔1991〕11号）和《关于报送新任中管干部数字档案的通知》（组通字〔2010〕61号）等文件要求，进行分类整理，并做出页码标识，做到材料分类准确、排列有序；材料类序号和页码填写准确；无损坏文字的材料，确保干部纸质档案的质量。

**3****.人员建库**

在干部人事档案数字化系统中新建人员，参照中央组织部《干部任免审批表》填写说明进行人员基本信息录入，包括：

3.1姓名：姓名（包括少数民族干部的姓名）用字要固定，不能用同音字代替。

3.2性别：手动填写“男”“女”。

3.3民族：手动填写民族的全称，如汉族、维吾尔族等；

3.4出生日期：填写时，一律用公历和阿拉伯数字，年份用4位数字表示，月份用2位数字表示，如“197204”。

3.5身份证号：填写干部本人身份证号。

3.6籍贯：填写本人的祖籍地（指祖父的长期居住地）。按现行政区划填写，应填写省、市或县的名称，如“辽宁大连”“浙江海宁”。直辖市直接填写城市名，如“上海”“重庆”等。

3.7出生地：填写本人出生的地方。按现行政区划填写，应填写省、市或县的名称，如“辽宁大连”“浙江海宁”。直辖市直接填写城市名，如“上海”“重庆”等。

3.8参加工作时间：填写参加工作的时间。

3.9政治面貌：填写中共党员、预备党员、民主党派名称、团员或群众，名称要规范。

3.10入党时间：填写加入党派的时间。

3.11工作单位及职务：填写本人现工作单位及职务。

3.12现职时间：填写现任职务时间。

3.13学历学位：分为全日制教育和在职教育两类。“全日制教育”栏填写通过全日制教育获得的最高学历、学位、毕业院校及专业；“在职教育”栏填写以其他学习方式获得的最高学历、学位、毕业院校及专业。

**4.目录建库**

根据干部人事档案统一的目录格式进行档案目录录入。目录采集人员从“待采集”位置（档案整理环节），领取需要录入采集的干部人事档案，根据整理好的干部人事档案顺序进行录入，同时需要录入该干部的籍贯、出生年月等基本信息，录入时要注意以下几个方面：

4.1序号：系统自动增加。

4.2材料名称：根据干部人事档案材料标题名称填写，无题目的材料，应根据材料内容拟定题目。材料的题目过长，可适当简化。拟定或简化题目，必须准确反映材料的主要内容或性质。凡是原材料题目不符合实际描述内容的，须另行拟定题目或在目录上加以说明。

4.3材料形成时间：一般采用干部人事档案材料落款的最后时间，复制的档案材料，采用原材料形成时间。

4.4页数：填写每份干部人事档案材料的页数。

4.5备注：填写干部人事档案材料需要说明的情况。如考察材料（现实表现）为任前考察材料，需在备注中录入“附考察材料”；材料为复印件，需在备注中录入“复印件”；材料中有翻译件，需在备注中录入“附翻译件”；材料原件及原件复印件并存时，复印件与原件视为一份材料，目录页数填写原件页数，需在备注中录入“含复印件”；材料有切字等破损情况，需在备注中录入“原件破损”。

**5.档案扫描**

档案扫描人员从前序环节，领取录入完成的干部人事档案，在干部人事档案数字化系统中查询要扫描的干部人事档案，此时需要注意重名人员。扫描的过程中，应当检查扫描质量是否符合标准，图像与档案原件内容是否一致；扫描的档案材料是否为该分类下的材料。对于扫描质量达不到要求或漏扫、错扫等情况，必须进行重扫、补扫或替换；要检查已扫描资料的份数、张数是否与材料原件相符等。

扫描仪应遵循《GB/T 18788-2008平板式扫描仪通用规范》。扫描时应该注意以下几点：

5.1扫描方式

根据纸质档案的具体情况，采用合理的扫描方式进行扫描。例如：大幅面干部人事档案材料可以采用小幅面扫描仪扫描后的图像进行拼接方式处理；纸张状况较差应采用平板扫描方式；对于纸张较薄的档案材料，如果发生背面一页的字迹在扫描时透过来，影响图像阅读质量，应在该页材料背后垫白色衬底后扫描。

5.2扫描色彩模式

真彩色24位。

5.3扫描分辨率

扫描分辨率=300 dpi。

5.4存储格式

采用jpg格式存储。原始图像的存储压缩率不小于80%。高清图像可采用100%无损压缩以获取更清晰的图像。

扫描后的图像，由系统进行自动加密存储，以保证数据安全性。

**6.原始图像**

图像处理人员从前序环节，领取扫描完成的干部人事档案，在干部人事档案数字化系统中查询要图像处理的干部人事档案，此时需要注意重名人员。下载该人员的扫描原件，对该原件进行纠偏、裁边处理。

**7.打印装订**

打印装订人员在干部人事档案数字化系统中找到需要打印的档案，注意区别重名人员，然后打印干部人事档案目录和背脊，将旧目录放到档案盒外侧，然后进行档案装订，装订时应当依据干部人事档案材料的顺序进行装订，应当核对档案目录与档案材料是否一致（核对目录时间与材料形成时间是否一致，或者查看政审材料目录与材料是否一致，目录页数与材料页数是否一致），确保档案材料的顺序与档案目录顺序一致。

**8.数据复审**

对照干部人事纸质档案图像数据是否与纸质档案对应，做到：

8.1注意姓名重复人员；

8.2每份材料目录与图像是否一致；

8.3图像数据与纸质档案内容是否一致；

8.4图像数据去掉污斑、黑点、黑边，图像放大2倍后肉眼观看能达到清晰、平直、干净。

8.5图像数据的排列顺序与档案原件排序要求一致。

8.6图像数据同原件相比不能过浓或过淡，失真率≤1‰。

8.7图像倾斜度不超过1°，错误率≤1‰。

8.8图像要版面居中，错误率≤1‰。

8.9图像质量完好率达到100%，发现整理、录入、扫描环节的问题要及时处理解决。

8.10目录检查：材料名称、材料形成时间、页数、备注等内容保证零差错。

8.11档案目录与图像挂接检查：目录与图像一一对应，保证零差错。

8.12纸质档案材料绝不能出现丢失、损坏等情况，对需要进行修复的材料及时裱糊处理。

8.13纸质档案整理分类准确、装订规范，无装错材料现象。

**9.档案入库**

档案装订完毕后移交档案库房保存，入库前，须履行入库手续，填写档案入库登记单（或交接单），逐卷清点无误后办理交接入库。

**10.成品验收**

根据干部人事档案审核、整理、数字化等有关规定要求，对纸质档案整理成果和数字档案数据进行验收。

10.1纸质档案验收

根据中组部干部人事档案整理标准（按照中组部《干部档案整理工作细则》、组通字〔2010〕61号文件等标准制定），对纸质档案整理成果进行验收，验收时应注意以下几点：目录与材料一一对应；不多页、不少页；档案材料分类、编码准确；材料名称、材料形成时间、页数和备注等栏目填写准确。

10.2数字数据验收

根据《干部人事档案数字化技术规范》对数字档案成果进行验收，验收时应注意以下几点：人员建库时录入项目应符合《干部人事档案数字化技术规范》中列明的人员基本信息集数据格式要求；目录建库时录入项目应符合《干部人事档案数字化技术规范》中所列档案目录信息集数据格式要求，材料名称、材料形成时间、页数、备注等录入内容项应规范、准确，档案目录应与纸质档案材料名称内容相符，档案目录条数应与纸质档案材料数量相符；原始图像应为真彩色24位、JPEG格式、300 dpi。图像清晰、亮度适中，图像页码连续，图像中档案信息与纸质档案一致，图像数量和纸质档案一致，图像的排列顺序与纸质档案排序一致，图像与目录一一对应；根据验收标准填写验收登记表，对数字档案做出合格或不合格的结论。

**11.数据备份**

为了保障信息的安全性，对档案信息进行备份管理，备份范围包括经验收合格的人员基本信息、档案目录信息、原始图像数据。

**（二）干部人事档案数字化一体机**

1.干部人事档案数字化一体机需集成主流信创厂家产品：包括专用主机、高速扫描仪、打印机、防拍仪、操作系统、版式流式办公软件, 辅助档案工作人员完成档案录入、修改、流转、查询、借阅、打印、统计等业务工作的软硬件一体化设备,可接入政务内网,方便快捷的投入使用,有效提高工作效率,极大改善数字化加工间环境，不再出现设备杂乱现象。

2.内置软件系统的功能

2.1采集子系统

具备干部数字档案信息采集、目录著录、档案扫描、档案编审等功能。

2.2管理子系统

具备档案转递、档案接收、材料移交、材料接收、档案浏览等功能。

2.3利用子系统

利用子系统主要包括线下档案查档、线上档案查档、档案打印等功能。

1. **信息安全**

**（一）关于工作人员**

项目实施人员应选用无犯罪记录的中国公民，且所有工作人员与中标供应商签订有《保密协议》，针对本项目还应单独签订《保密承诺书》，承诺对工作中接触到的国家秘密事项，在工作期间内和工作结束后，绝不以任何方式向外泄漏。

员工离职、离岗前，将所保管的涉密计算机、涉密存储介质等全部清退、办理移交手续。

对中标供应商人员离职、离岗实行脱密期管理。脱密期根据涉密程度确定，核心涉密人员脱密期限为3-5年，重要涉密人员脱密期为2-3年，一般涉密人员脱密期限为1-2年。离职离岗人员在脱密期内出国（境）或到外资企业或境外驻华机构工作的，将向所在地保密局报告。

因故需更换工作人员应先征得采购人同意；工作人员工作期间不外出、不会客、无工作需要不能打电话和不到非工作场所活动，并保证工作区域的安静。

参与本次工作的人员，均需通过中标供应商进行的保密教育和保密知识培训；项目实施期间，还需定期进行安全保密教育、《保密法》等主要法规法制宣贯。告知实施人员因其个人的故意或不当行为将导致或可能会触犯《中华人民共和国刑法》中的窃取、刺探、非法提供、非法持有、泄漏国家秘密事项所列之罪行，告知泄漏国家秘密事项所应承担的责任。

**（二）关于信息安全**

**1.网络传输安全**

网络传输安全主要是保证传输在网络上的电子文件的安全性，目前很多系统对于电子文件的阅读，主要是采取在用户本机安装阅读器，并先将电子文件从服务器下载到本地机，再调用本地阅读器来进行阅读，这样导致文件在传输过程中会存在安全隐患。对于网络上的文件的传输和阅读，供应商需要提供专门的文件传输服务，采用流方式传输，可保障网络内文件传输浏览的安全。

**2.硬件设备安全**

本项目建设中，硬件设备为干部人事档案数字化一体机。从信息安全角度要满足以下条件：

2.1设备选型符合我国政府采购信创的基本要求，满足机关事业单位工作运行环境；

2.2具有较高的运行稳定性，对信息存储、传输安全可靠；

2.3具有安全的辐射标准，保证信息不外泄。

符合国家安全保密要求的产品型号及符合国家信创要求的才能投入使用。

**3.信息存储安全**

信息存储安全主要是确保存放在存储设备上数据的安全性。主要控制措施如下：

3.1档案图像数据的加解密。数据层面的加解密安全控制是数据安全的重要组成部分，保存在服务器上的图像数据采用国密加密算法保存为密文形式，读取时采用对应解密算法来进行解密阅读。

3.2信息的备份。在有条件时可以考虑采购备份一体机，对存储在服务器上的数据自动进行备份。

1. **组织实施**

项目总体进度时间：2026年6月底前完成。

具体进度安排如下：

1.自合同签订之日起 30 日内交付干部人事档案数字化一体机。

2.2024年11月底前完成230卷档案数字化加工服务。

3.2025年11月底前完成400卷档案数字化加工服务。

4.2026年6月底前完成在职人员档案的数字化加工服务。

1. **验收要求**

1.验收由采购人负责实施；

2.验收依据：合同、磋商文件、响应文件；

3.验收合格的条件：

3.1所供服务符合合同的要求；

3.2在进行验收过程中发现的问题已被解决并得到采购人的认可；

3.3合同中规定的所有服务和材料均已交付；

3.4所有相关的技术文件及资料均已提交并得到接受。

1. **软件功能演示（▲未提供演示，投标无效）**

**1.干部人事档案智慧管理系统演示内容：**

（1）采集子系统：具备档案信息采集、目录著录、档案扫描、档案编审等功能。

（2）管理子系统：具备档案转递、档案接收、材料移交、材料接收、档案浏览等功能。

（3）利用子系统：线下档案查档、线上档案查档、档案打印等功能。

**2.演示时间不超过10分钟，演示过程需要准备的器材、软件、网络等设施由供应商自行准备。**

**3.演示U盘：**

3.1供应商需将以上演示过程录制视频，演示时长不超过10分钟，以mp4.格式存储于U盘。

3.2 演示U盘可以EMS或顺丰邮寄形式在投标文件提交截止时间前递交，演示U盘应当密封包装并在包装上标注演示U盘、项目名称、供应商名称并加盖公章。

3.3未按招标文件要求提供演示U盘造成评审专家无法正常评审的风险由供应商自行承担。

**第三章 投标人须知**

**投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **内容** | **说明与要求** |
| （一） | 适用范围 | 本招标文件适用于浙江交通职业技术学院干部人事档案数字化加工服务的招标、评标、定标、验收、合同履约、付款等（法律、法规另有规定的，从其规定）。 |
| （二） | 招标方式 | 本次招标采用公开招标（线上电子招投标）方式进行。 |
| （三） | 投标委托 | ▲1.投标人代表是法定代表人（单位负责人、自然人本人）的，须提供本人身份证明。  ▲2.投标人代表不是法定代表人（单位负责人、自然人本人）的，须提供授权委托书（格式详见招标文件第六章）和授权代表社保缴纳证明（2024年1月（含）以后任意一月）；  ▲3.投标人委派不在本单位缴纳社保的人员作为授权代表的，应当在投标文件中，说明具体原因、授权代表缴纳社保的单位，并附列该授权代表缴纳社保清单。 |
| （四） | 投标费用 | 1.不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用；  2.中标人在中标通知书发出之日起七个工作日内，向采购代理机构交纳代理服务费；  3.中标人逾期支付代理服务费，须承担代理服务费每日百分之三的违约金，逾期十日未支付的，采购代理机构有权向杭州仲裁委员会对中标人提起仲裁，仲裁费用（包括仲裁受理费和仲裁处理费）均由中标人承担。  4.收费标准（差额累进）：   |  |  | | --- | --- | | 中标金额（万元） | 收费标准（费率，%） | | 100以下 | 1.05%  （不足3000元按3000元计） | |
| （五） | 投标保证金（元） | 无。 |
| （六） | 联合体投标 | 本项目不接受联合体投标。 |
| （七） | 转包与分包 | 1.本项目不允许转包。  2.本项目**不允许**分包，不适宜分包的理由是：为保证项目整理质量，明确责任。 |
| （八） | **信用记录** | 根据财库[2016]125号《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》要求，采购代理机构会对投标人信用记录进行查询并甄别。信用信息查询的截止时点：投标截止时间；  （1）查询渠道：“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）；  （2）信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购代理机构经办人和监督人员将查询网页打印、签名与其他采购文件一并保存；  （3）信用信息的使用规则：投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与政府采购活动。 |
| （九） | 资格审查要求的资格证明材料 | **资格审查要求的资格证明材料（均需加盖公章）**  （1）有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明  （2）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函  （3）落实政府采购政策需满足的资格要求：  中小企业声明函（若属于中小企业）  属于监狱企业的证明文件（若属于监狱企业）  残疾人福利性单位声明函（若属于残疾人福利性单位）  （4）本项目的特定资格要求证明材料：国家秘密载体印制资质证书乙级（证书范围：涉密档案数字化加工）及以上。 |
| （十） | 投标文件份数 | 电子加密投标文件：政府采购云平台在线上传一份；  备份投标文件：密封包装后EMS或顺丰邮寄形式递交一份（邮寄地址：杭州市西湖区玉古路173号中田大厦21楼H室，浙江求是招标代理有限公司（温瑶）收，电话：0571-87666115，寄出后将（快递单号、项目名称、公司名称、联系方式等相关信息）发至：zb03@qszb.net，以便查收）。  **特别说明：双休日和法定节假日不收件，投标人自行承担邮寄风险。** |
| （十一） | 投标报价 | 1.报价应按招标文件要求的格式编制、填写报价内容（可自行增行），未按招标文件要求编制、填写的投标文件可能被拒绝；  2.以人民币报价；  3.投标报价是履行合同的最终价格，有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价；  4.投标文件只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受。  ▲5.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。 |
| （十二） | 投标有效期 | ▲从提交投标文件的截止之日起90天，在原投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或采购代理机构以书面形式通知投标人延长投标有效期。 |
| （十三） | 评标方法和评标标准 | 详见“第四章 评标方法和评标标准”。 |
| （十四） | 评标结果公示 | 评标结果公示媒体：浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）。 |
| （十五） | 签订合同 | 中标通知书发出之日起30日内。 |

**一、总 则**

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

**（一）适用范围**

本招标文件适用于浙江交通职业技术学院干部人事档案数字化加工服务的招标、评标、定标、验收、合同履约、付款等（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1.“采购人”系指浙江交通职业技术学院；

2.“采购代理机构”系指组织本次招标的浙江求是招标代理有限公司；

3.“投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人；

4.“书面形式”包括合同书、信件和数据电文(包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件)等可以有形地表现所载内容的形式。

5.“电子加密投标文件”系指通过政采云电子交易客户端（政采云投标客户端）完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件（文件扩展名为.jmbs）；“备份投标文件”系指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（文件扩展名为.bfbs）；“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1）。

招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

6.“▲”系指实质性要求条款，投标人应当做出实质性响应。

**（三）招标方式**

本次招标采用公开招标（线上电子招投标）方式进行。

**（四）投标费用**

1.不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用；

2.中标人在中标通知书发出之日起七个工作日内，向采购代理机构交纳代理服务费；

3.中标人逾期支付代理服务费，须承担代理服务费每日百分之三的违约金，逾期十日未支付的，采购代理机构有权向杭州仲裁委员会对中标人提起仲裁，仲裁费用（包括仲裁受理费和仲裁处理费）均由中标人承担。

4.收费标准（差额累进）：

|  |  |
| --- | --- |
| 中标金额（万元） | 收费标准（费率，%） |
| 100以下 | 1.05%  （不足3000元按3000元计） |

5.投标保证金（元）：无。

**（五）投标委托**

▲1.投标人代表是法定代表人（单位负责人、自然人本人）的，须提供本人身份证明。

▲2.投标人代表不是法定代表人（单位负责人、自然人本人）的，须提供授权委托书（格式详见招标文件第六章）和授权代表社保缴纳证明（2024年1月（含）以后任意一月）；

▲3.投标人委派不在本单位缴纳社保的人员作为授权代表的，应当在投标文件中，说明具体原因、授权代表缴纳社保的单位，并附列该授权代表缴纳社保清单。

**（六）联合体投标**

本项目不接受联合体投标。

**（七）转包与分包**

1.本项目不允许转包；

2.本项目**不允许**分包，不适宜分包的理由是：为保证项目整理质量，明确责任。

**（八）质疑和投诉**

1.供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、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时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向本级财政部门提起投诉。

**2.投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，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。质疑函应当包括下列内容：**

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签名；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签名或者盖章，并加盖公章。

3.提出质疑的供应商应当是参与本项目招标活动的投标人。**投标人在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。**

4.根据《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条的规定，投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

（1）捏造事实；

（2）提供虚假材料；

（3）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

**（九）采购项目需要落实的政府采购政策**

**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）。

**2.支持绿色发展**

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、有效的节能产品、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、有效的节能产品认证证书的，投标无效。

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。

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.支持科技创新**

优先推荐专精特新中小企业、创新产品参加政府采购活动。对省级以上主管部门认定的首台套产品，自纳入《省推广应用指导目录》起三年内参加政府采购活动，视同已具备相应销售业绩，业绩分为满分。

**4.支持中小企业发展**

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。

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：

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；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；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。

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》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

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。

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。

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。

除财库《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《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）规定企业类型以外的供应商不享受中小企业扶持政策。

**二、招标文件**

**（一）招标文件的构成**

**本招标文件由以下部分组成：**

1.投标邀请

2.采购需求

3.投标人须知

4.评标方法和评标标准

5.拟签订的合同文本

6.投标文件格式

7.本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

**（二）招标文件的澄清与修改**

1.采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改会在原公告发布媒体上发布澄清公告，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构会在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构会顺延提交投标文件的截止时间。

2.招标文件的修改将以书面形式通知所有获取招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。若无书面回函确认，视同投标人已收到招标文件修改的通知，并受其约束。

**三、投标文件编制要求**

**（一）投标文件的组成**

投标文件（电子加密投标文件）由**资格文件、商务和技术文件、报价文件三部分**组成（格式详见招标文件第六章）。投标人应将投标文件各部分**分别上传**至政府采购云平台指定位置。

投标文件组成：详见“第六章 投标文件格式”目录

**（二）投标文件的签署和份数**

1.投标人应按照招标文件和政府采购云平台的要求，根据投标文件的组成规定的内容及顺序通过政采云电子交易客户端（政采云投标客户端）编制加密投标文件，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。**其中资格文件、商务技术文件中不得出现投标报价，如因投标人原因提前泄露投标报价，是投标人的责任。**

2.投标文件须由投标人在规定位置加盖公章，投标人应写全称。

3.投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须由投标人加盖公章，或者由投标人代表签名。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

**4.投标文件份数：**

**电子加密投标文件：政府采购云平台在线上传一份；**

**备份投标文件：密封包装后EMS或顺丰邮寄形式递交一份（邮寄地址：杭州市西湖区玉古路173号中田大厦21楼H室，浙江求是招标代理有限公司（温瑶）收，电话：0571-87666115，寄出后将（快递单号、项目名称、公司名称、联系方式等相关信息）发至：zb03@qszb.net，以便查收）。**

**特别说明：双休日和法定节假日不收件，投标人自行承担邮寄风险。**

**（三）投标文件的上传、递交、修改和撤回**

1.投标文件的上传、递交：

（1）电子加密投标文件的上传：

▲a.投标人应在投标截止时间前将电子加密投标文件成功上传至政府采购云平台，否则投标无效；

b.电子加密投标文件成功上传后，投标人可自行打印投标文件接收回执。

（2）备份投标文件的密封包装、递交：

a.投标人在政府采购云平台完成电子加密投标文件的上传后，可以EMS或顺丰邮寄形式在投标截止时间前递交以介质（U盘）存储的数据电文形式的备份投标文件；

b.备份投标文件应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、投标人名称并加盖公章（非电子签章），投标人逾期送达或者未密封包装的备份投标文件采购代理机构将予以拒收；

▲c.通过政府采购云平台成功上传的电子加密投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。

▲d.投标人仅递交备份投标文件而未将电子加密投标文件成功上传至政府采购云平台的，投标无效。

（3）投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的上传、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、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间后上传、递交的投标文件，政府采购云平台及采购代理机构将予以拒收。

2.投标人因未在线参加开标而导致电子加密投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自行承担。

3.投标人应按照招标文件和政府采购云平台的要求，根据投标文件的组成规定的内容及顺序通过政采云电子交易客户端（政采云投标客户端）编制加密投标文件。

**备注：投标人可通过浙江省“电子交易/不见面开评标”学习专题提前进行专题学习，熟悉操作，避免影响采购活动（**[**https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding**](https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding)**）。**

**（四）投标文件的语言及计量**

投标文件以及投标人与采购人或采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供（有中文汉语说明的除外）。

**（五）投标报价**

1.报价应按招标文件要求的格式编制、填写报价内容（可自行增行），未按招标文件要求编制、填写的投标文件可能被拒绝；

2.以人民币报价；

3.投标报价是履行合同的最终价格，有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价；

4.投标文件只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受。

▲5.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。

**（六）投标有效期**

▲从提交投标文件的截止之日起90天，在原投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或采购代理机构以书面形式通知投标人延长投标有效期。

**四、资格审查不通过、投标无效的情形**

未响应招标文件“▲”标记条款要求的，投标无效。

**1.在资格审查时，如发现下列情形之一的，投标人将被视为资格审查不通过：**

（1）资格证明材料不全的，或者不符合招标文件要求；

（2）投标人不具备招标文件中规定的资格要求；

（3）资格文件未按要求签署、盖章；

（4）预留份额专门面向中小企业采购的项目（包括整体、联合体、分包形式），供应商提供《中小企业声明函》内容不实的；《中小企业声明函》填写不全（从业人员、营业收入、资产总额在中小企业划型标准规定中不涉及的除外），或未按照《中小企业声明函》要求填写。

**2.在符合性审查、商务和技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）商务和技术文件未按要求签署、盖章；

（2）未提供或未按要求提供投标函、授权委托书；

（3）委托授权代表参加投标但未提供符合要求的授权代表社保缴纳证明；

（4）未提供或未如实提供采购需求偏离表；

（5）明显不符合招标文件要求，或负偏离达到规定数目的，视为采购人不能接受的附加条件；

（6）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案；

（7）投标文件含有采购人不能接受的附加条件；

（8）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**3.在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）报价文件未按要求签署、盖章；

（2）未按照招标文件标明的币种报价；

（3）报价内容有缺漏项，或者与招标文件要求不一致；

（4）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价；

（5）报价具有选择性；

特别说明：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，应当要求其在评标现场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。

**4.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装。

**五、开 标**

**（一）开标**

采购代理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。

开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购人或代理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。

**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。**

**（二）资格审查**

开标后，采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格条件进行审查。

对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

通过资格审查的投标人不足3家的，不再评标。

**（三）信用信息查询**

根据财库[2016]125号《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》要求，采购代理机构会对投标人信用记录进行查询并甄别。信用信息查询的截止时点：投标截止时间；

（1）查询渠道：“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）；

（2）信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购代理机构经办人和监督人员将查询网页打印、签名与其他采购文件一并保存；

（3）信用信息的使用规则：投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与政府采购活动。

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。

**特别说明：如遇政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。**

**六、评 标**

评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评审。招标文件内容违反国家有关强制性规定的，评标委员会应当停止评标并向采购人或者采购代理机构说明情况。

评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

**（一）符合性审查**

评标委员会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。

**（二）比较与评价**

评标委员会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。

现场监督员如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

**（三）汇总商务技术得分**

评标委员会各成员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。

**（四）报价评审**

政府采购云平台上传的电子投标（响应）文件报价与政府采购云平台录入报价不一致的，以上传的电子投标（响应）文件报价为准。

**投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：**

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；

大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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；

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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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“投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由投标人代表签名。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。”经投标人确认后产生约束力。投标人不确认的，其投标无效。

投标人收到修正确认文件后，在规定时间内未做出回复的，视为不确认。

**（五）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。

投标人的书面澄清、说明或者补正无法通过政府采购云平台上传的，可在规定时间内（不少于半小时）通过指定的电子邮箱（zb03@qszb.net）或传真号码（0571-87666116）提交。

**（六）排序与推荐**

评标方法：本项目评标方法是综合评分法，具体评标方法和评标标准详见“第四章：评标方法和评标标准”。

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。本项目推荐1名中标候选人。

**（七）编写评标报告**

评标委员会根据全体评标成员签名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。

**七、中标与合同**

**（一）中标**

1.采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，也可以书面授权评标委员会直接确定中标人。中标候选人并列的，由采购人确定中标人。

2.采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，公告中标结果，并发出中标通知书。

3.评标结果公示媒体：浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）。

**（二）合同**

1.采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

2.中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同，将被取消中标资格，并处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，由政府采购监督管理部门列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照。

**八、验 收**

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名，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。

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。

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。

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。

**九、可中止电子交易活动的情形**

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.电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

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；

3.电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

4.病毒发作导致不能进行正常操作的；

5.其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理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。

**第四章 评标方法和评标标准**

**一、评标方法**

本次评标采用综合评分法，总分为100分。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

投标人评标综合得分=商务分+技术分+价格分

商务和技术分按照评标委员会成员的独立评分结果的算术平均分计算，计算公式为：商务分、技术分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

**二、评标标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审因素** | **分值** | **评分标准** |
| **价格分** | | |
| **投标报价** | **10** | 价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其他投标人的价格分按照下列公式计算：  价格分=（评标基准价/投标报价）×10%×100 |
| **商务分** | | |
| **业绩** | **1** | 【客观分】  投标人自2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）同类合同业绩（以提供的合同扫描件为准）：每提供1份合同业绩得0.5分，最高得1分。 |
| **体系认证** | **2** | 【客观分】  1.投标人具有有效的ISO9001质量管理体系证书（范围包括：档案处理及档案电子化服务）的，得1分；  2.投标人具有有效的ISO27001信息安全管理体系认证证书（范围包括：与计算机应用软件开发相关的信息安全管理活动）的，得1分；  注：提供证书原件扫描件，未提供不得分。 |
| **技术分** | | |
| **需求及目标理解** | **3** | 【主观分】  投标人对本项目采购需求及目标理解充分，了解对干部人事档案数字化技术相关规范及要求。  （评分范围：3,2,1,0） |
| **技术服务方案** | **5** | 【主观分】  档案领取出库、档案整理方案合理可行，针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现。  （评分范围：5,4,3,2,1,0） |
| **5** | 【主观分】  档案建库方案合理可行，针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现。  （评分范围：5,4,3,2,1,0） |
| **5** | 【主观分】  档案扫描方案合理可行，针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现。  （评分范围：5,4,3,2,1,0） |
| **5** | 【主观分】  原始图像处理方案合理可行，针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现。  （评分范围：5,4,3,2,1,0） |
| **5** | 【主观分】  档案打印装订方案合理可行，针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现。  （评分范围：5,4,3,2,1,0） |
| **5** | 【主观分】  数据复审方案合理可行，针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现。  （评分范围：5,4,3,2,1,0） |
| **5** | 【主观分】  数据备份方案合理可行，针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现。  （评分范围：5,4,3,2,1,0） |
| **4** | 【主观分】  干部人事档案数字化一体机结构、功能、配置专业合理，符合采购需求。  （评分范围：4,3,2,1,0） |
| **干部人事档案智慧管理系统演示** | **5** | 【主观分】  根据演示内容的详细性、全面性及与本项目采购需求的满足程度进行评分。  软件系统功能演示（5分） （1）采集子系统：具备档案信息采集、目录著录、档案扫描、档案编审等功能。 （2）管理子系统：具备档案转递、档案接收、材料移交、材料接收、档案浏览等功能。 （3）利用子系统：线下档案查档、线上档案查档、档案打印等功能。  （评分范围：5,4,3,2,1,0） |
| **项目实施方案** | **5** | 【主观分】  项目进度计划、人员安排合理可行，针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现。  （评分范围：5,4,3,2,1,0） |
| **5** | 【主观分】  项目管理制度、现场管理办法、人员管理制度、上墙制度、保密制度等制度全面合理，规范化程度高，针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现。  （评分范围：5,4,3,2,1,0） |
| **信息安全方案** | **5** | 【主观分】  项目实施人员安全保密方案合理可行，保密措施有效，针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现。  （评分范围：5,4,3,2,1,0） |
| **5** | 【主观分】  网络传输安全、硬件设备安全、信息存储安全保密措施合理可行，针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现。  （评分范围：5,4,3,2,1,0） |
| **服务质量保证措施** | **5** | 【主观分】  纸质档案整理成果质量保障方案全面详尽，措施合理可行，能有力保障目录与材料一一对应，不多页、不少页，档案材料分类、编码准确，材料名称、材料形成时间、页数和备注等栏目填写准确。  （评分范围：5,4,3,2,1,0） |
| **5** | 【主观分】  数字数据质量保障方案全面详尽，措施合理可行，能有力保障数据格式规范正确，档案目录、材料名称内容、档案目录条数与纸质档案相符。保障图像清晰、亮度适中图像页码连续，图像中档案信息、图像数量、图像的排列顺序与纸质档案一致。  （评分范围：5,4,3,2,1,0） |
| **5** | 【主观分】  档案原件保护措施合理可行，有效保障档案原件完整不受损害。  （评分范围：5,4,3,2,1,0） |
| **项目团队** | **5** | 【主观分】  项目团队人员专业化程度高、配置合理、权责明晰、分工明确、针对采购需求及实际特点、有利于采购标的实现。  （评分范围： 5，4,3,2,1,0） |

**说明：本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策。**

**第五章 拟签订的合同文本**

**浙江交通职业技术学院 政府采购合同**

**（本合同为合同样稿，最终稿由甲乙双方协商后确定，合同实质性内容不得更改；签订合同时删除此行）**

**项目名称：干部人事档案数字化加工服务**

**项目编号：QSZB-Z(F)-C24245(GK)**

**采购计划书：**

**甲方（需方）：浙江交通职业技术学院**

**乙方（供方）：**

**采购代理机构：浙江求是招标代理有限公司**

根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，浙江求是招标代理有限公司受 浙江交通职业技术学院 委托，经 公开招标 ，确定 为 干部人事档案数字化加工服务 项目编号（QSZB-Z(F)-C24245(GK) ）的中标人。根据《中华人民共和国民法典》规定，签署本合同。

**第一条：服务内容和要求**

1.

2.

3.……

**第二条：合同履行时间、履行地点和合同金额**

1.履行时间： ；

2.履行地点： ；

3.本合同金额为（大写）： 元（￥ 元）人民币。本合同的价款为含税价。

**第三条：技术资料**

1.乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

2.未经甲方事先书面同意，乙方不得将与本合同及有关的任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给任何第三方。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

3.乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权，否则甲方有权解除本合同，拒绝支付合同价款，并要求乙方赔偿所有损失。

**第四条：转包或分包**

1.本合同范围的服务，应由乙方直接完成，不得转让给任何第三方；

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转包分包给任何第三方完成；

3.乙方转让或转包分包的，甲方有权解除合同和拒付（或要求乙方退还）合同价款，并没收履约保证金和追究乙方的违约责任。

**第五条：付款支付及履约保证金**

**第六条：质量保证及后续服务**

1.乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

2.乙方提供的服务成果验收不合格的，或在服务质量保证期内出现问题，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到服务要求的，根据实际情况，甲方有权自行选择以下办法处理：

（1）重做：由乙方承担所发生的全部费用，并承担所有损失。

（2）解除合同：甲方拒付（或要求乙方退还）合同价款。

3.合同履行期限内，乙方接到甲方通知后 小时内到达甲方现场，并在 小时内排除故障。

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。

**第七条：验收标准**

1.验收由甲方负责实施；

2.验收依据：

2.1合同、招标文件、投标文件；

3.验收合格的条件：

3.1所供货物和服务符合合同、招标文件、投标文件的要求；

3.2在进行测试和验收过程中发现的问题已被解决并得到甲方的认可；

3.3合同中规定的所有货物和材料均已交付；

3.4所供货物和服务已通过使用单位组织的验收；

3.5所有相关的技术文件及资料均已提交并得到接受。

**第八条：违约责任**

1.乙方未能在本合同第二条约定的期限内履行合同交付义务的，自逾期之日起，向甲方每日偿付合同总价千分之一的违约金；乙方逾期30日不能交付的，应向甲方支付合同总价百分之五的违约金，甲方同时有权选择解除合同。由于海关、灾难等不可抗力原因导致乙方延迟交货的，不在此范围内。

2.甲方逾期支付合同价款的，应向乙方每日偿付合同总价千分之一的违约金。由于假期等客观原因导致逾期支付合同价款的，双方友好协商解决。

3.乙方在合同成果交付验收合格之日起一年内违反本合同有关质量保证及售后服务约定的，乙方已经交付的履约保证金作为违约金支付给甲方。该违约金不足赔偿的损失部分，甲方仍有权要求赔偿该损失。

**第九条：争议的解决**

本合同履行过程中若发生质量、售后服务等问题时，甲方有权直接向乙方索赔。如双方不能就争议解决协商一致的，任何一方有权向杭州市仲裁委员会申请仲裁解决。

**第十条：合同的生效**

1.本合同经甲、乙双方单位的法定代表人或者经单位法定代表人授权的委托代理人签字并加盖公章后生效。

2.本合同一式五份，甲方执三份，乙方、鉴证方各执一份。

3.相关招标文件、投标文件、澄清承诺（如有）等与本合同具有同等法律效力。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（需方）：（公章/合同专用章） | 乙方（供方）：（公章/合同专用章） |
| 甲方代表：  （签名） | 乙方代表：  （签名） |
| 地址： | 地址： |
| 电话： | 电话： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账号： | 账号： |
| 签名日期： 年 月 日 | 签名日期： 年 月 日 |
| 合同鉴证方：浙江求是招标代理有限公司（公章/合同专用章） |
| 采购代理机构代表：  （签名） |
| 地址：杭州市玉古路173号中田大厦21楼 |
| 电话：0571-87666115 |
| 鉴证日期： 年 月 日 |

**第六章 投标文件格式**

**目 录**

**▲1.资格文件（单独上传）。资格审查要求的资格证明材料（均需加盖公章）**

（1）有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

（2）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函

（3）落实政府采购政策需满足的资格要求：

中小企业声明函（若属于中小企业）

属于监狱企业的证明文件（若属于监狱企业）

残疾人福利性单位声明函（若属于残疾人福利性单位）

（4）本项目的特定资格要求证明材料：国家秘密载体印制资质证书乙级（证书范围：涉密档案数字化加工）及以上。

**2.商务和技术文件（单独上传）**

（1）投标函

（2）授权委托书/法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明

附：授权代表社保缴纳证明（2024年1月（含）以后任意一月）

（3）投标人同类合同一览表

（4）采购需求偏离表

（5）技术方案等内容（投标人可根据采购需求及评分标准提供）

（……）投标人需要说明的其他文件和材料。

**3.报价文件（单独上传）**

（1）开标一览表

**评分索引表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **分值** | **评分标准** | **自评分** | **自评依据** | **页码** |
| **商务分** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **技术分** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

备注：本表仅为方便评标委员会评审使用，不作为判别投标文件是否有效的依据。

**资格文件**

**资格审查要求的资格证明材料（均需加盖公章）**

**（1）有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（扫描件）**

说明：

1.如投标人是企业（包括合伙企业），提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；

2.如投标人是事业单位，提供有效的“事业单位法人证书”；

3.如投标人是非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；

4.如投标人是个体工商户，提供有效的“个体工商户营业执照”；

5.如投标人是自然人，提供有效的自然人身份证明。

**（2）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

**致：浙江交通职业技术学院、浙江求是招标代理有限公司**

我方（投标人名称） 参加（项目名称） 项目的采购活动并承诺如下：

一、我方满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中 **没有** 重大违法记录。（重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）

（六）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。

四、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果和责任。

**投标人名称（电子签名/公章）：**

**日期： 年 月 日**

**（3）落实政府采购政策需满足的资格要求：**

**1）中小企业声明函（服务）（若属于中小企业）**

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*浙江交通职业技术学院*的*干部人事档案数字化加工服务*采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

*1.* *干部人事档案数字化一体机，属于工业；*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.* *干部人事档案资源库建设，属于软件和信息技术服务业；*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。

企业名称（盖章）：

日期：

注：

1.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。

2.中小企业参加政府采购活动，应当出具财库〔2020〕46号文件规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.本项目仅以《中小企业声明函》作为评判供应商是否属于中小企业的唯一依据。

4.供应商提供《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。

5.《中小企业声明函》填写不全（从业人员、营业收入、资产总额在中小企业划型标准规定中不涉及的除外），或未按照《中小企业声明函》要求填写的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

6.如项目包含“多件”标的物的，需按标的物项数逐项填写。

**2）属于监狱企业的证明文件（若属于监狱企业）**

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

**说明：**

一、监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

二、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

**3）残疾人福利性单位声明函（若属于残疾人福利性单位）**

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）项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

**说明：**

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供财库[2017]141号文件规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

**（4）本项目的特定资格要求证明材料：**国家秘密载体印制资质证书乙级（证书范围：涉密档案数字化加工）及以上。

**商务和技术文件**

**（1）投标函**

**致：浙江交通职业技术学院、浙江求是招标代理有限公司**

我方参加浙江交通职业技术学院干部人事档案数字化加工服务（项目编号：QSZB-Z(F)-C24245(GK) ）项目，为此，我方提交电子加密投标文件一份、以介质（U盘）存储的数据电文形式的备份投标文件 份。宣布同意如下：

1.我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、招标过程、中标结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.我方在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.投标有效期自提交投标文件的截止之日起 90 天。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。关于代理服务费，我方承诺按照招标文件的规定履行并承担相应的责任。

5.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.与本投标有关的一切正式往来信函联系：

|  |  |
| --- | --- |
| 联系人： |  |
| 职务： |  |
| 手机： |  |
| 电子邮箱： |  |
| 地址： |  |
| 开户银行： |  |
| 银行账号： |  |

**投标人名称（电子签名/公章）：**

**日期： 年 月 日**

**（2）授权委托书**

**致：浙江交通职业技术学院、浙江求是招标代理有限公司**

现授权委托： （授权代表姓名）（身份证号码： ，手机： ）以我方的名义参加浙江交通职业技术学院干部人事档案数字化加工服务项目（项目编号：QSZB-Z(F)-C24245(GK) ）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此告知。

▲提供授权代表社保缴纳证明（2024年1月（含）以后任意一月）。

**投标人名称（电子签名/公章）：**

**日期： 年 月 日**

注：

投标人委派不在本单位缴纳社保的人员作为授权代表的，应当在投标文件中，说明具体原因、授权代表缴纳社保的单位，并附列该授权代表缴纳社保清单。

**（2）法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

（适用于：法定代表人（单位负责人、自然人本人）代表投标人参加投标）

身份证件复印件

|  |  |
| --- | --- |
| 正面： | 反面： |

**附：授权代表社保缴纳证明（2024年1月（含）以后任意一月）**

**（3）投标人同类合同一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购人** | **项目名称** | **数量** | **合同金额**  **（万元）** | **附件页码** | **合同签订时间** | **采购人联系人**  **联系方式** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**说明：**

**1.投标人须提供上述业绩合同扫描件；**

**2.所有合同扫描件应清晰，应能体现合同签订时间、双方签名盖章等内容；**

**3.投标人应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同扫描件内容。**

**投标人名称（电子签名/公章）：**

**日期： 年 月 日**

**（4）采购需求偏离表**

采 购 人：浙江交通职业技术学院

项目名称：干部人事档案数字化加工服务

项目编号：QSZB-Z(F)-C24245(GK)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件要求** | **响应规格** | **是否偏离（提供说明）** |
| **采购资金的支付方式、时间、条件** | | | |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| **项目概况** | | | |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| **建设目标** | | | |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| **技术要求** | | | |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| **信息安全** | | | |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| **组织实施** | | | |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| **验收要求** | | | |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

**说明：**

**1.逐项按照招标文件要求填写响应规格；**

**2.偏离说明是指对招标文件要求存在不同之处的解释说明。偏离系指：正偏离（高于采购需求）、负偏离（低于采购需求）、无偏离（满足采购需求）；**

**3.如不填写或未如实填写，自行承担投标风险。**

**投标人名称（电子签名/公章）：**

**日期： 年 月 日**

**（5）技术方案等内容（投标人可根据采购需求及评分标准提供）**

**（……）投标人需要说明的其他文件和材料。**

**报价文件**

**（1）开标一览表**

采 购 人：浙江交通职业技术学院

项目名称：干部人事档案数字化加工服务

项目编号：QSZB-Z(F)-C24245(GK)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **具体服务** | **数量** | **单价（元）** | **金额（元）** | **备注** |
| 1 | 干部人事档案数字化一体机 | 辅助完成档案的采集、管理、利用等业务工作的软硬件一体化设备 | 2台 |  |  |  |
| 2 | 干部人事档案资源库建设 | 中层及副高以上人员档案的整理、审核查缺及数字化制作 | 230卷 |  |  |  |
| 普通教师档案的整理、查缺及数字化制作 | 400卷 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **说明：▲**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。  **投标总价（人民币元）**  **小写：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **大写：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | |

**说明：**

1.此表在不改变格式要求的情况下，可自行增行。

2.有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。

**3.以上表格要求细分项目及报价，在“具体服务”一栏中，填写具体服务。**

**投标人名称（电子签名/公章）：**

**日期： 年 月 日**

**附件1：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，在参加你方组织的（项目名称）项目（项目编号）投标（响应）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）