

平度市政府采购
平度市人民检察院档案数字化加工项目

竞争性磋商文件

采 购 人：平度市人民检察院（盖单位章）

代理机构：山东天马招标代理有限公司（盖单位章）

项目编号：PDCG2019000174

日 期：2019年6月

目 录

第一章 磋商公告	3
第二章 供应商须知前附表	5
第三章 供应商应当提交的资格证明文件	9
第四章 采购需求	11
1. 项目说明	11
2. 服务要求（包括附件、图纸等）	11
3. 商务条件	25
第五章 评审办法（综合评分法）	28
1. 相关要求	28
2. 评分标准	29
3. 政策加分以及计算方法	30
第六章 供应商须知	35
1. 采购依据以及原则	35
2. 合格的供应商	35
3. 保密	36
4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费用	36
5. 踏勘现场	37
6. 询问	37
7. 偏离	37
8. 履约担保	37
9. 采购代理服务费用	37
见供应商须知前附表。	37
10. 磋商文件	37
11. 响应文件的组成	38
12. 响应报价	39
13. 响应文件编制要求	40
14. 响应文件的密封和标记	25
15. 响应文件的递交	41
16. 响应文件的修改与撤回	41
17. 磋商保证金	41
18. 质疑	42
19. 投诉	43
20. 其他需补充的内容	44
第七章 开启响应文件、磋商、成交	45

1. 开启响应文件程序	45
2. 开启响应文件	45
3. 磋商小组	45
4. 评审程序	48
5. 评审	48
6. 澄清有关问题	49
7. 磋商、综合评审	49
8. 成交	51
9. 成交结果公告以及成交通知书	52
10. 响应无效	52
11. 废标	52
12. 特殊情况处置程序	53
13. 违法违规情形	53
14. 违规处理	54
第八章 纪律要求	56
1. 对采购人的纪律要求	56
2. 对供应商的纪律要求	56
3. 对磋商小组成员的纪律要求	56
4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求	56
第九章 签订合同、合同主要条款	57
1. 签订合同	57
2. 追加合同金额	57
3. 服务质量与验收	58
4. 合同主要条款	58
第十章 响应文件格式	63

第一章 磋商公告

一、采购人：平度市人民检察院

地址：平度市青岛路 101 号

联系方式：0532-83012728

采购代理机构：山东天马招标代理有限公司

地址：青岛市李沧区文昌路 28 号蓝山湾一期 5 号楼 2 单元 1504 室

联系方式：15254288355

二、项目名称：平度市人民检察院档案数字化加工项目，分二包，分别为：

第一包：智慧档案数字化加工服务

第二包：智慧档案数字化系统硬件平台及管理软件

2.1 项目编号：PDCG2019000174

2.2 预算金额：本项目预算金额为：190 万元；第一包预算金额 150 万元；第一包最高限价 150 万元；第二包预算金额 40 万元；第二包最高限价 40 万元；

2.3 供应商资格要求：

- 1、具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织；
- 2、第一包投标人须具有国家秘密载体印制资质（档案数字化加工类）甲级资质；
- 3、磋商公告发布之日前三年内在经营活动中无行贿犯罪等重大违法记录。
- 4、通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的网页截图（自磋商公告发布之日起查询有效）。
- 5、在获取磋商文件时间内登录中国青岛政府采购网（<http://www.ccgp-qingdao.gov.cn>）进行注册报名，未在中国青岛市政府采购网（<http://www.ccgp-qingdao.gov.cn>）上注册报名的，投标无效。
- 6、本项目不接受联合体投标。

三、采购需求：

对平度市人民检察院约计 280 万页库存档案数字化，并完成相应条目录入和系统挂接等相关工作。

四、公告媒介：

1. 磋商公告在中国青岛政府采购网 (<http://zfcg.qingdao.gov.cn>) 上发布。

五、获取磋商文件：

在获取采购文件时间内登录中国青岛政府采购网进行注册并报名，注册报名成功后可自行从青岛政府采购网直接下载采购文件。未在中国青岛政府采购网

(<http://www.ccgp-qingdao.gov.cn>) 上注册、报名、获取采购文件的，投标无效。代理机构不再发售纸质磋商文件。未按规定获取的磋商文件不受法律保护，由此引起的一切后果，供应商自负。

六、公告期限

磋商公告发出之日起 5 个工作日。

七、需要落实的政府采购政策

本项目需落实的中小企业、监狱企业扶持及残疾人福利性单位等政府采购政策详见磋商文件。

八、响应文件递交：

本项目实行资格后审，注册并报名成功的供应商按磋商文件要求制作响应文件和递交磋商保证金，于递交响应文件截止时间前将纸质和电子版响应文件递交到山东省平度市青啤大道 26 号 2 楼。

九、递交响应文件截止时间、开启响应文件时间以及地点：

递交响应文件截止时间、开启响应文件时间：2019 年 7 月 8 日 14 时 30 分

地点：山东省平度市青啤大道 26 号 2 楼。

十、招标项目联系方式：

联系人（招标人）：王建涛

联系方式：0532-83012728

联系人（代理机构）：李拥军

联系方式：15254288355

第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	平度市人民检察院
2	采购代理机构	山东天马招标代理有限公司
3	项目名称	平度市人民检察院档案数字化加工项目
4	分包情况	本项目分 2 个包
5	资金来源以及资金构成	财政资金，100%
6	是否接受联合体磋商、报价	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：_____
7	报价有效期	自报价截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：_____ 踏勘地点：_____
9	履约保证金	<input type="checkbox"/> 不需要交纳 <input checked="" type="checkbox"/> 履约担保的金额：成交合同金额的 10%（履约保证金须以支票、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） 开户名称：平度市财政国库支付中心 开户行：青岛农村商业银行股份有限公司平度支行 账 号：9020 1025 0054 2050 0049 50 备注：缴纳时须备注平度市人民检察院、项目名称及用途。
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 由招标人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 由中标人支付，第一包：19000.00 元（壹万玖仟元整），第二包：6000.00 元（陆仟元整），由成交供应商在确定成交结果后 3 日内向代理机构一次性交纳。服务费交纳账户信息如下： 户名：山东天马招标代理有限公司青岛分公司 开户银行：上海浦发银行青岛分行 银行账号：69010154800004671。 <input type="checkbox"/> 无需支付

11	构成磋商文件的其他材料	采购人依法依规对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。
12	磋商文件的澄清和修改	磋商文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ http://zfcg.qingdao.gov.cn ）本项目磋商公告页面，供应商应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为供应商已收到。
13	是否允许递交备选报价方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许。要求：只有成交供应商所递交的备选报价方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选报价方案优于其按照磋商文件要求的报价方案，采购人可以接受该备选报价方案。
14	响应报价的范围	含税全包价，包括产品的设计、制作、包装、保险、运输、装卸、安装、集成、调试、培训、验收、保修等一切费用（即交钥匙工程）。
15	响应报价的次数	本次响应报价实行多轮报价，原则上第二轮报价为最终报价。
16	进口产品报价	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，产品名目清单：_____
17	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要
18	磋商保证金的交纳	<input type="checkbox"/> 不需要交纳 <input checked="" type="checkbox"/> 需要交纳 1. 金额：第一包： <u>叁万元整</u> （¥30000元）； 第二包： <u>捌仟元整</u> （¥8000元） 2. 缴纳截止时间：2019年7月4日17:00前交纳。 保证金缴纳账户信息： 开户名称：山东天马招标代理有限公司青岛分公司 开户银行：中国建设银行青岛福州南路支行 银行账号：37150198371000000148 3. 磋商保证金的交纳单位必须与供应商名称一致； 4. 交纳形式：以银行电汇形式交纳的磋商保证金须从其基本账户转出，以到账时间为准。
19	响应文件编制	1. 响应文件的技术文件和商务文件分别装订成册，共两册。 2. 封面设置。响应文件封面设置包括：响应文件、项目名称、项目编号、供应商全称和响应文件完成时间。供应商全称填写“×××公司”。 3. 响应文件内容。供应商应按照采购文件的要求编写响应文件；对采购文件要求填写的表格或者资料不得缺少或者留空，响应文件不得加行、涂改、

		<p>插字或者删除。</p> <p>4. 响应文件正文用白色 A4 复印纸双面打印，并编制目录，目录、内容标注连续页码，页码从目录编起，标注于页面底部居中位置；产品授权书、产品说明书、产品彩页、图纸、图片等非文本形式的内容，可以不标注页码，应将这些材料放置在技术文件中，折叠成 A4 纸面大小，左、下侧对齐，左侧胶装成册。</p>
20	响应文件盖章	<p>1. 采购文件要求供应商法定代表人或者被授权代表签字处，均须本人用黑色签字笔签署（包括姓和名）并加盖单位公章，不得用签名章、签字章等代替，也不得由他人代签。</p> <p>2. 被授权代表人签字的，响应文件应附法人授权委托书。</p> <p>3. “响应函”、“法人授权委托书”和“政府采购诚信承诺书”必须由法定代表人签署。</p> <p>4. 供应商在响应文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与供应商名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章。</p>
21	响应文件份数及要求	<p>响应文件应按包分别进行编制：</p> <p>1. 响应文件正本壹份，副本<u>叁</u>份。正本和副本的封面上应当清楚地标记“正本”或者“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准。</p> <p>2. 资格、资信等证明文件；</p> <p>3. 电子版响应文件壹套：内容与纸质响应文件正本一致，格式：PDF 格式；介质：“U”盘或者光盘。</p>
22	响应文件密封和标记	<p>1. 一个包（或者未分包项目）三个密封件，分别是：<u>技术文件密封件、商务文件密封件、资格、资信等证明文件（包括电子版响应文件）密封件</u>；</p> <p>注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封；对于投多个包的供应商，资格、资信等证明文件可密封为一个密封件。</p> <p>2. 密封件封套上标明采购项目编号、项目名称以及包、供应商名称等，在所有封签处标注“请勿在 2019 年 7 月 8 日 14 时 30 分之前启封”字样，并加盖供应商单位公章以及法定代表人或者被授权代表签字。</p> <p>3. 法定代表人身份证明原件和本人身份证原件或法定代表人授权委托书原件和本人身份证原件应当在递交响应文件时出示并提交，不允许放在密封件中。</p>

23	开启响应文件时间及地点	时间：2019年7月8日14时30分。 地点：山东省平度市青啤大道26号2楼
24	磋商小组	磋商小组共3人，其中：采购人代表1人，评审专家2人。
25	评审办法	综合评分法
26	是否授权磋商小组确定成交供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 是，每包确定一个成交供应商，成交结果在青岛市政府采购网公告，公告期限为1个工作日。每个供应商只能中标一个包。 <input type="checkbox"/> 否，推荐的成交候选供应商个数：_____
27	其他需补充的内容	
27.1	书面形式的定义	包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的磋商公告、磋商文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
27.2	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，供应商根据磋商文件载明的标的采购项目实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。
27.3	监督和管理	本次竞争性磋商活动以及相关当事人应当接受财政部门依法实施的监督和公共资源交易综合管理部门的管理。
27.4	其他	

第三章 供应商应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	包
1	营业执照副本	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	1、2
2	法定代表人身份证明、法定代表人身份证（法定代表人亲自报价）或有效的法定代表人授权委托书、被委托代表的身份证和近三个月社保证明（常驻地行政主管部门出具的（或社保网站打印的）社保证明原件）能体现缴费情况属于报名单位。	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	1、2
3	国家秘密载体印制资质（档案数字化加工类）甲级资质证书	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	1
4	响应截止时间前通过“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”、“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”、“信用山东（www.creditsd.gov.cn）”及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的网页截图（自采购公告发布之日起查询有效）。	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	1、2
5	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺（格式详见采购文件“第九章 响应文件格式”附件）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	1、2
6	政府采购诚信承诺书	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	1、2
7	近一年的财务状况报告或银行出具的有效期内的资信证明	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	1、2
8	交纳投标保证金的证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	1、2
9	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	1、2

10	相应的人员资格证书及社保证明	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	1、2
11	业绩证明材料（中标通知书、合同、验收报告或业主证明）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	1、2
12	获奖证书	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	1、2
13	相关体系认证证书	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	1、2
14	其他相关证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	1、2

备注：

(1) 开启响应文件时，供应商应当提交上述证明材料1-8项，未提交或提交不全的视为资格性、符合性审查不合格；

(2) 要求提供的证明材料可以是复印件的，需加盖供应商公章。

(3) 缴纳税收的证明材料是指供应商税务登记证（或统一社会信用代码营业执照）和参加政府采购活动前三个月缴纳增值税和企业所得税的凭据。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加政府活动前三个月缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

(4) 财务状况报告是指供应商 2018 年度的财务报告或基本账户开户行出具的 2019 年度资信证明。

(5) 社保证明材料是指从劳动保障网打印的社保基本信息和养老缴费明细并盖公章，能体现缴费情况属于报名单位；若网上无相关信息，请当地劳动保障部门出具证明。

(6) 通过“信用中国”网站、中国政府采购网、信用山东、信用青岛查询，须提供通过“信用中国”网站、中国政府采购网、信用山东、信用青岛查询未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的网页截图加盖供应商公章。

(7) 供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

第四章 采购需求

1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为 2 个包进行采购。供应商所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

2. 服务要求（包括附件、图纸等）

2.1 项目概况：

★2.1.1 自签订合同后 2019 年 12 月底之前完成平度市人民检察院约计 280 万页库存档案数字化，并完成相应条目录入和系统挂接等相关工作。生成符合信息化运行要求的电子文档及目录数据。建设各门类全文数据库；后期将依托检察专网和办公系统，把全文扫描数据和电子文件与办公系统的“数字档案馆软件系统”进行挂接，实现全市检察系统的在线借阅、浏览服务。对年代久远的破损卷宗在数字化前进行修补。投标单位投标时应提供投放到本项目的纸质档案数字化扫描加工设备配置清单及其相关设备、软件的品牌、数量。

2.1.2 投标人的档案数字化加工生成的数据必须符合检察院现有信息系统的要求。

2.1.3 投标人的档案数字化加工系统，不影响现有档案信息系统的查询、统计、检索等现有工作需求。

第一包：

2.2 相关标准规范

2.2.1 档案数字化著录要求遵照档案行业标准《档案著录规则》（DA/T18-1999）执行。

2.2.2 档案数字化项目各项技术指标与要求遵照《中华人民共和国档案行业标准：纸质档案数字化规范 DA/T31-2017》执行。

2.2.3 扫描影像标准遵照国际标准《ISO9005-1 文件管理-电子文件长期保存格式第一部分 PDF 的使用（PDF/A-1）》执行。

2.2.4 对年代久远的破损卷宗在数字化前进行修补的标准遵照中华人民共和国档案行业标准《档案修裱技术规范》（DA/T 25-2000）执行。

2.2.5 投标人应严格按照招标人档案管理相关规定操作。本项目实施依据文件：

- (1) 《中华人民共和国档案法》
- (2) 《中华人民共和国保守国家秘密法》
- (3) 《中华人民共和国档案行业标准》（DA/T38-2008）
- (4) 《中国档案机读目录格式》（GB/T 2016 3-2006）
- (5) 《纸质档案数字化规范》（DA / T 31—2017）
- (6) 《档案修裱技术规范》（DA/T25-2000）
- (7) 《档案著录规则》（DA/T18）
- (8) 《档案数字化安全管理规范》
- (9) 《档案数字化规范》（DB11/T 765.2—2010）
- (10) 《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T 18894—2016）
- (11) 《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》（国家档案局第八号令）
- (12) 《归档文件整理规则》（DA/T 22-2015）
- (13) 《照片档案管理规范》（GB/T 11821-2002）
- (14) 《文献档案资料数字化工作导则》（GB/T 20530-2006）
- (15) 《文书类电子文件元数据方案》（DA/T 46-2009）
- (16) 《文书档案案卷格式》（GB/T 9705-2008）
- (17) 《计算机信息网络国际联网保密管理规定》（国家保密局发布）
- (18) 《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》（中华人民共和国国务院令 第 195 号）
- (19) 《计算机病毒防治管理办法》（中华人民共和国公安部第 51 号令）
- (20) 《基于 XML 的电子文件封装规范》（DA/T 48-2009）
- (21) 《录音录像档案数字化规范》（DA/T 62—2017）
- (22) 《党政机关电子公文处理办法》
- (23) 《政府服务事项电子文件归档规范》
- (24) 《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T 18894—2016）
- (25) 《档案服务外包工作规范》（DT68—2017）
- (26) 《文书类电子文件元数据方案》（DA/T 46—2009）
- (27) 《照片类电子档案元数据方案》（DA/T 54—2014）
- (28) 《山东省检察机关纸质档案数字化工作标准》

2.3 质量要求

2.3.1 扫描图像格式为 JPG。

2.3.2 彩色扫描，扫描分辨率不低于 300dpi，对于案卷中出现的字迹较小、较密集或投标人认为有必要的情况，须将分辨率提高到 600dpi。

2.3.3 图像清晰，无歪斜、黑边。对出现偏斜的图像应进行纠偏处理，图像偏度不得大于 1 度。图像拼接处信息要完整，不能缺少任何信息。

2.3.4 对图像页面中出现的影影响图像质量的杂质如黑点、黑线、黑框、黑边等进行去污处理。处理过程中应遵循在不影响可读性和可理解性的前提下展现档案原貌的原则。

2.3.5 对扫描的图像应进行裁边处理，去除多余的白边，以有效缩小图像文件的容量，节省存储空间。

2.3.6 扫描图像无错页、漏页。

2.3.7 著录信息和扫描图像必须一一对应。

2.3.8 档案拆卷和装订还原不得损坏、遗失原始档案。

2.3.9 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。确保在扫描过程中不对档案原件造成二次损伤，保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。对于不适合拆卷扫描的卷宗（包括胶装的书本类证据卷宗），要采用零边距扫描仪不拆页扫描，要保持原貌，扫描图像无扭曲、变形，图像与原件一致。

2.3.10 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。

2.3.11 对于档案中的“筒子页”，应当平摊开后进行整幅扫描；折子页等超长页进行分页扫描后，要拼接成一页。

2.3.12 成品格式要求：只有满足招标人要求，挂接在招标人档案管理系统中能正常使用、并通过目录索引系统能正确调用的档案才能认定为成品。经技术处理后的图像文件除以 JPG 格式上传到档案管理系统外，还应封装为双层 PDF 格式文件，并存储到相应文件，中标人应使用主流 OCR 转换软件进行识别转换。

2.3.13 对年代久远的破损卷宗在数字化前进行修补应满足以下质量要求：

(1) 修裱所用材料应具有最适宜延长档案寿命的强度和特性，修裱材料和技术方法不得对档案制成材料产生副作用或损害。

(2) 根据不同破损档案的纸张强度状况、字迹洇褪状况采用不同的方法进行托裱。在托裱中，裱件应达到宁薄勿厚、宁软勿硬；配料颜色宁浅勿深；浆糊宁少勿多。

(3) 修裱成品应保持档案原貌，不得损害原件上任何历史痕迹，不得造成文字等信息洇褪扩散。

(4) 修裱成品应具有较高的耐折度和撕裂度，以利于延长档案寿命。

(5) 修裱成品应薄且光洁、舒展平整、质地柔软。裱件不崩裂，不变形走样，托纸与档案原件不得形成空壳。

(6) 需要装订的档案裱件，在修裱、整裁后应留有装订边，以便成卷成册装订。

2.4 加工设备、人员及其它要求

2.4.1 中标人在本项目中投入的设备、人员需满足项目实施质量及工期要求。中标人须指定一名固定的项目负责人与招标人进行定期联系，并接受招标人对加工进度、加工质量的质询，根据招标人的要求，调整档案数字化加工进度，提高档案数字化加工质量。

2.4.2 本项目配置人员均须为中标人本单位员工，其中有类似工作经验者优先不低于本项目配置人员的50%。项目工作人员需具备一定的档案业务知识和档案整理操作能力及档案数字化加工的实际操作经验。为保证招标人档案的保密性及安全性，中标人配置人员在工作期间不得调换，特殊情况须经招标人同意后再做调整。

2.4.3 招标方负责提供所需工作场所、家具、耗材，不收取水、电费和场地费。本项目所需的其他设备、软件及中标人档案数字化工作人员的食宿等均由中标人自行提供。

2.4.4 中标人应向招标人提供一整套自动检测软件，供招标人进行质量抽检。

★中标方应有完整的售后服务方案，质保期为项目验收合格后不少于3年。质保期内，中标单位应免费提供日常维护，终身数据迁移服务，并提供免费终身优化升级。

2.4.5 本项目所有的加工数据成品知识产权为投标人所有。中标人在实施本项目时不得侵犯他人（法人）合法权益，所使用的开发工具以及软件，所采用的插件、控件不得有侵犯他人（法人）知识产权的行为，否则由此产生的纠纷及相关责任费用均由中标人全部承担。

2.5 项目实施要求

2.5.1 数字化流程要求

数字化流程至少应包括：前处理、拆卷、扫描、图像质检、录入、录入校对，复检、

还原装订、数据备份、数据挂接。

2.5.2 档案版权要求

档案数字化入库后可设置选择加入或去除版权水印，水印不能影响档案内容，在打印时一并打印到纸张。

2.5.3 扫描工作环节与质量要求

(1) 前处理

对进行档案数字化的纸质档案清点整理、核对与完善目录信息。对于档案严重破损、污染或字迹褪变等情况应与招标人沟通后在《扫描档案登记表》相应栏中标注清楚“此件只录不扫”、“此页不扫”、“原件破损”、“原件模糊”、“原件残缺”等情况说明。对档案破损严重、无法直接进行扫描的档案，应先进行技术修复，折皱不平影响扫描质量的原件应先进行平整处理再进行扫描。

(2) 拆卷、装订

拆卷和装订不能损害档案原件。拆卷时不允许裁切档案纸张，装订时应尽可能保持原貌，按原有顺序装订，案卷不掉页、右边和底边整齐。装订后由招标人负责检查，不符合要求的退回重新装订。要求一次性完成装订，并认真做好档案页码、页数的登记。对于未加盖页码的厚卷，须加盖页码。给没有目录或原为手写目录的档案编写目录，将编写好的目录打印附卷。未入库档案扫描加工后须打印案卷封面、卷内目录、卷内备考表。

(3) 扫描

扫描时应根据纸质档案的材质选择相应的扫描设备，保证档案不受损。对纸张质地脆弱的老档案，扫描时应加衬纸。遇小张纸质材料时粘贴编页后进行扫描。如遇到档案纸张质地脆弱，不适合反复拆装的，在与招标人协商后可采用不拆卷扫描设备和方式进行扫描（投标人须提出具体扫描方案、扫描设备参数和功能介绍）。

扫描时应认真登记扫描的页码和页数，并核对实际扫描页码、页数与前处理时填写的页码、页数是否一致，不一致时应注明具体原因和处理方法。

彩色扫描分辨率采用 300dpi 或以上。

扫描时保证放纸端正，不压边，不漏扫、错扫，严格确保图像质量。扫描中漏扫、压边的要即时补全、补正。

(4) 图像处理

图像处理保证图像信息与原档案内容完全一致，不删除页面任何有用信息，包括

正文内容、页眉、页脚、手写注释和印鉴等。扫描的页面内容基本居中显示，不出现明显偏左或偏右现象。不准出现页面内容残缺或将其它页面信息扫入本页的现象。

每页影像左右端正度控制在 1 度以内，视觉上基本无偏差。对方向不正确的图像进行旋转还原，以符合阅读习惯。不出现图像的一部分出现倾斜或扭曲而影响阅读的现象。厚的案卷装订线较近边角的档案内容会产生扭曲现象，需保证正文能看清楚。

去污：在保证文件内容完整的前提下，影像页无扫描过程中带来的污斑，无黑边，外观达到清晰、平直、干净。对图像页面中出现的影响图像质量的杂质如黑点、黑线、黑框、黑边等进行去污处理。处理过程中应遵循在不影响可读性和可理解性的前提下展现档案原貌的原则，由于档案本身因陈旧、破损或不洁等造成页面上有污点的，如果在页面视图下无法看清，或该污点嵌在文本行中无法清除，可不予清除。

保证扫描图像字迹清晰、颜色恰当，不宜过浅或过深，不出现字迹笔画残缺或字迹笔画叠合而影响阅读的情况，档案原件存在斑迹变质、颜色过浅、过深或深浅不一致，保证档案原件能辨认的扫描图像也必须可以辨认。纸张太薄或字体颜色过浓，扫描时倒映反面文字，文字上的污点无法去污时，保证正文文字可以看清楚。

(5) 格式封装

扫描图像格式为 JPG。图像处理后的图像文件应根据要求封装为双层 PDF 文件，并将封装好的文件存储到相应文件夹中。

(6) 著录

著录字段包括条目字段和图像信息字段。

字段著录应严格按照规范进行，关键性字段在著录中应确保 100%正确。

字段著录应存放在数据库中统一管理。每个图像的信息字段包括文件日期、责任者、题名、页号等内容。

为减少档案在加工中的流转，要求能根据扫描图像进行字段著录。

著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。

著录数据在图像外单独存储，数据能导出 DBF、EXCEL 和 TXT 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。

案卷条目著录清晰、准确。具体著录规则参见《档案著录规则》(DA/T18)。

(7) 数据挂接

确保数据挂接准确，必须保证目录数据库与图像文件的一一对应关系，不得错挂、漏挂。须按照案号、卷别、目录、文件的顺序进行挂接，不能出现错页、错目录的情况。

(8) 质检

(一) 为保证项目的总体实施质量，要求加工方对数字化各环节进行全面自检，具体质检目标如下：

档案装订：全检，检查所有档案的装订还原情况，要求合格率为 100%。

扫描图像检查：全检，要求漏扫率为 0。

图像质量检查：全检，检查所有图像的质量情况，优质率达到 99%以上。

格式封装检查：全检，要求图像文件的命名差错率为 0。

著录检查：要求 100%正确。

条目与图像挂接检查：全检，挂接正确率要求 100%。

(二) 招标方安排人员随时对中标方完成的数据进行检查验收，检查验收标准同前款，发现不符合标准的，即时交中标方整改。

(9) 数据备份与提交

在数字化加工过程中，中标人应自行做好半成品数据（特别是原始扫描影像文件）和成品数据的存储备份工作。等项目验收数据提交完成后，将数据备份载体交给招标人。

2.6 安全保密要求

投标单位项目实施应严格遵循招标人保密签订保密协议并建立严格的保密制度，投标单位在投标书中必须详细描述保密措施。中标人所有工作人员上岗前必须经过保密培训并签订保密协议。

在档案数字化加工过程中造成的泄密事故，由中标人承担全部责任。

2.6.1 数字化加工设备、网络环境与数据载体的安全管理

2.6.1.1 档案数字化加工使用的计算机、扫描仪等设备，必须采用技术手段或专业物理设备封闭所有不必要的信息输出装置或端口，如 USB 接口、红外线、蓝牙、SCSI 接口、光驱接口等，封闭的装置或端口要定期进行检查。

2.6.1.2 档案数字化加工网络要与其他网络物理隔离，禁止使用无线网卡、无线键盘、无线鼠标等设备。

2.6.1.3 用于档案数字化加工的设备 and 存储介质严禁与其他设备和存储介质交叉使用，非数字化专用的设备和存储介质包括手机等数码设备严禁带入数字化加工场所。

2.6.1.4 档案数字化成果的拷贝和刻录应相对集中。招标人指定专人负责移动存储

介质的清点，中标人完成拷贝或刻录的数据介质（包括损坏的数据介质）应及时交接给招标人指定的人员，并办理交接手续。

2.6.1.5 档案数字化设备和存储介质不得擅自送外维修，必须送外维修的应向招标人办理书面审批手续，并由招标人人员现场监督。

2.6.1.6 处理尚未开放档案的信息设备的管理和使用应符合国家有关秘密载体管理和使用的相关规定。

2.6.2 档案实体的安全管理

(1) 招标人对拟数字化的档案进行涉密性、完整性、有序性及档案实体与目录的一致性检查。涉密档案要予以筛除，档案实体破损、残缺的要进行登记与处理，档案实体与文件目录不对应的要进行必要的记录或标示。

(2) 招标人按照工作计划分批调档，并与中标人的档案接收人员进行清点、核对，双方确认准确无误后填写档案交接清单一式两份，注明交接档案的内容、数量、状况、交接时间和经办人等。

(3) 档案数字化加工不得损毁档案，出现档案损毁的，需按有关规定进行处罚，并进行修复和登记。需要拆装档案时，应尽可能地保持档案原貌。

(4) 档案数字化过程中要建立档案流程单，流程单包括档号、加工工序、设备编号、数量、经手人、加工时间等，数字化加工过程中档案流程单应与档案实体同步流转。

(5) 档案数字化过程中发现有涉密标识且无解密标识的档案，中标人应停止该档案的数字化加工，在登记目录后立即将档案移交招标人。

(6) 数字化档案要专人专柜保管，中标方应按照招标方要求将数字化加工完毕的档案及时归还到指定库房并上架。对于离库时间较长或有虫霉隐患的档案，应进行消毒杀虫处理。

2.6.3 档案数字化成果移交接收与设备处理的安全管理

(1) 用于数字化处理的设备进行维修和报废时应按涉密设备对待和处理。

(2) 档案数字化任务完成后，招标人组织专业人员按照相关要求，对中标人向招标人移交的数字化加工介质、加工监控视频回放记录、档案实体出入库交接记录、加工人员变更记录等进行安全保密专项验收。

(3) 档案数字化成果必须通过完整性、准确性、可用性和安全性检测，检测合格后双方办理数据交接手续。

(4) 档案数字化任务完成后，加工操作终端上的数据须在招标人的现场监督下销

毁，招标人组织专业人员对中标人所用的设备进行检查，以确保其设备中无信息留存。

(5) 档案数字化任务完成后，中标人应会同招标人拆除其自带加工设备中的硬盘等存储介质，并将其与数字化过程中使用过的其他移动存储介质一起无偿移交给招标人，并办理相关移交手续。

(6) 中标人应将档案数字化过程中形成的日志、记录等原始记录材料移交招标人，作为项目档案内容进行管理。

2.6.4 信息安全

(1) 中标人应严格遵守有关保密、档案法律法规和招标人的有关规定。数字化加工工作必须在指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违反有关法律法规的，将追究相关责任人责任。

(2) 中标人在签订合同时成立项目组，并列出具体的项目操作标准及流程、项目实施计划、人员及保证措施。

(3) 项目工作人员必须具备一定的档案业务知识和档案整理操作能力及档案数字化加工的实际操作经验。

(4) 中标人应与项目实施人员签订保密协议，加强对工作人员的保密教育。

(5) 中标人应建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为。

(6) 不同的工序之间采取不同的措施，杜绝泄密事故发生。

(7) 中标人在扫描加工场地要做好安全及保密，具备保密设施，保证档案原件的安全和保密。在工作平台上建立监管系统，实时监控工作人员的操作过程，统一记录保存。

(8) 中标人应保证加工现场不出现移动存储设备，任何加工数据不能带出工作区域，加工设备不允许接入互联网。

(9) 加工过程中的废弃光盘和纸张必须销毁，在指定地点处理。

(10) 在数据调用接口程序中必须有保证信息安全的设计。

第二包：

序号	设备名称	数量	性能参数
1	专用服务器	2台	1、高度：机架式，高度 $\leq 2U$ 2、CPU规格 英特尔至强金牌5118系列CPU 3、CPU类型 配置 $\geq 2CPU$ ，每CPU ≥ 12 核，总核心数 ≥ 24 个，主频 \geq

			<p>2. 3GHz;</p> <p>4、内存槽：槽位数≥24个，最大容量≥1TB</p> <p>5、内存容量：≥2*32GB DDR4 RDIMM内存</p> <p>6、硬盘槽位：≥ 12个硬盘槽位，最大支持28块硬盘。</p> <p>7、硬盘种类：支持3.5寸SAS、SATA、SSD硬盘</p> <p>8、硬盘容量：提供2块900G SAS 3.5” 硬盘，7块4000G SATA 3.5” 硬盘,最大支持96TB本次存储</p> <p>9、RAID 0,1,5,10,6,50,60, 1G 缓存,支持BBU电池保护。</p> <p>10、PCI I/O插槽：≥6个扩展插槽，本次配置一个双端口8G HBA卡。</p> <p>11、千兆网卡：≥2个千兆以太网口。</p> <p>12、支持自动服务器重启、风扇监视和控制、电源监视、温度监控、本地固件更新、错误日志、可通过可视化工具提供系统未来状况的可视化显示；配置独立的远程管理端口、支持远程监控图形界面、可实现与操作系统无关的远程对服务器的控制、包括远程的开机、关机、重启、虚拟软驱、虚拟光驱等操作；支持黑匣子功能</p> <p>支持Microsoft Windows Sever、Red Hat Enterprise Linux、SUSE Linux Enterprise Server、CentOS、Citrix、XenServer、Vmware ESXi</p> <p>13、DVD光驱：DVD-RW</p> <p>14、电源：金牌1+1冗余电源</p> <p>15、工作温度：长期工作环境温度支持 5-45度</p>
2	操作系统	2套	正版 WindowsServer 2018 R2 标准版服务器操作系统
3	数据库	1套	正版 SQL Server 2017 标准版
4	●备份存储服务器	1套	<p>1、机架式存储设备，磁盘槽位≥16盘位，本次配置专用企业级SATA磁盘，配置≥9块4TB SATA磁盘；550W（1+1）冗余电源；配置≥1颗64位4核处理器，≥32GB高速缓存，≥2个千兆网卡，</p> <p>2、本次配置36TB定时备份容量授权，配置4TB实时CDP备份授权和应用接管授权，配置NAS功能使用授权，虚拟接管软件一套；配置不限容量的重复数据删除功能授权，配置不限容量的远程复制功能；本次所有功能授权许可均不限Windows、Linux、VMware等系统平台，不限MSSQL、Oracle、Oracle RAC、MySQL、AD、文件等数据类型，不限客户端数量。</p> <p>★3、设备系统基于存储专用的64位UNIX或Linux 系统，不接受Windows内核，存储系统及软件功能预装在独立的存储介质中，不占用RAID硬盘组的存储空间。</p> <p>4、必须拥有底层存储控制技术，可对整个存储平台进行统一管理，能够独立划分至少1024个块设备，且对每一个块设备可独立管理、独立授权、支持配额管理、自定义块大小等功能。能够实现对于块设备的LUN映射，前端生产主机可使用设备提供的块设备，不接受NFS/CIFS等方式提供的NAS设备；支持通用RAID 0、1、5、6、50、60等多种RAID方式，同时要求具备三重奇偶校验技术，支持任意三块硬盘同时损坏数据不丢。</p> <p>5、支持主流的Windows、Linux、Unix操作系统，包括Windows Server 2003/2008/2012， Red Hat Linux， SUSE Linux， 麒麟， 红旗， AIX，</p>

		<p>Solaris, HP-UX等系统。</p> <p>6、支持不同平台下Oracle、Oracle RAC、Sybase ASE、Sybase IQ、SQL Server、DB2、ExchangeServer、Lotus、MySQL等国外数据库备份及恢复；支持人大金仓、达梦、南大通用GBase、神通、TRS等国产数据库备份及恢复功能</p> <p>7、支持Oracle、Oracle RAC的备份，在数据库服务器上无需安装任何客户端程序，即可实现数据备份。</p> <p>8、支持对VMware的备份恢复，无需在Vcenter服务器或中转服务器上安装任何代理，即可实现数据备份工作。VMware虚拟化备份数据，无需恢复过程，可以直接将备份的虚拟机通过挂载的方式即时可用，支持单虚拟机粒度挂载，并且支持开机和自动连网。</p> <p>9、支持国产虚拟化平台备份。</p> <p>10、支持目标端在线重复数据删除功能，在数据存储时实时完成重复数据删除处理，不占用额外硬盘空间，不增加后期处理操作。不占用数据源端服务器处理资源，开启重删后，对设备本身的CPU资源占用要小于10%，可随时开启或关闭重删功能。</p> <p>11、基于块存储级别的持续数据保护（CDP）技术，产品采用旁路接入架构设计，可对业务系统的每个写I/O操作进行记录，同时产生连续的无限数量恢复点，当系统出现故障后可恢复至任意选定时间点，精确度在毫秒级别或秒级别的保护方式。支持数据写入生产存储和CDP设备保持完全同步，在故障时两端数据差异不超过1个I/O。</p> <p>12、支持生成无限数量的Oracle、SQLServer等应用数据的一致性恢复点，最小间隔可达1秒，非限定数量的快照。</p> <p>13、支持保护大于2TB的GPT磁盘，CDP最大可保护900TB以上的单个LUN。</p> <p>14、支持在持续数据保护正常运行的情况下，能够对目标磁盘的多个历史数据状态的快照，可直接生成虚拟化文件，直接将被保护主机快照转换为VMware、VirtualBox等虚拟机磁盘镜像格式，可将磁盘镜像文件映射到虚拟主机上，虚拟主机可针对虚拟机映像文件进行读写操作，能够在不影响数据保护正常运行的情况下，用于灾备演练、数据分析和测试等用途。</p> <p>15、支持内置虚拟机功能，可将X86架构的Windows、Linux、UNIX环境的系统，虚拟化为虚拟系统，在本项目中，可作为灾备演练、恢复验证、临时接管的目的，虚拟机功能必须与备份设备为同一台设备，不接受两台设备分开部署管理的方式。</p> <p>16、简洁的图形化管理能力，提供中文管理界面；支持多种管理方式，设备自身可拥有多种管理角色，包括内置管理员、管理员、授权用户、审计员，不同角色可行使不同职责：审计用户可查看不同用户的操作使用记录允许用户可自行规划、划分、分配磁盘LUN组及修改配置。</p> <p>17、国产化备份一体化设备，不接受OEM产品。</p> <p>18、提供原厂安装、培训服务，提供三年的原厂商软、硬件质保服务，7*24小时响应，供货时须提供针对本项目的售后服务承诺函并加盖原厂公章。</p>	
5	交换机	1台	<p>1、应用层级 三层；</p> <p>2、传输速率 10/100/1000Mbps；</p>

			<ul style="list-style-type: none"> 3、交换方式 存储-转发; 4、背板带宽: 17.6Gbps; 5、包转发率 13.2Mpps ; 6、MAC地址表 8K; 7、端口参数: 端口结构 非模块化; 端口数量 28个; 8、端口描述 24个10/100/1000Mbps自适应以太网电口, 4个GE光口
6	数字档案查询终端	1台	<ul style="list-style-type: none"> 1、操作系统: Android6.0 2、CPU/GPU: CPU/GPU 3、处理器架构: ARM架构 4、处理器型号: 高通MSM8976 5、处理器主频: 四核A72 1.8GHz+四核A53 1.4GHz 6、系统内存: ≥4GB 7、储存容量: ≥32GB 8、存储扩展: 支持容量扩展, 最大支持扩容64GB 9、内存技术: LPDDR3 10、屏幕尺寸: ≥7.86英寸 11、屏幕分辨率: 不低于2048*1536 12、屏幕描述: 电磁式触摸屏, 电容多点式触摸屏 ★13、指取设备: 电磁笔, 触摸屏 ★14、屏幕特性: IPS屏幕, 支持原笔迹手写 15、WiFi功能: 支持802.11a/b/g/n/ac无线2.4G和5G协议 16、网络模式: "GSM: B2/3/5/8 17、WCDMA: B1/2/5/8 18、TD-SCDMA: B34/39 19、CDMA/EVDO: BC0 20、FDD-LTE: B1/3/4/5/7/8/12/17/20 / 26 21、TDD-LTE: B34/38/39/40/41(B41 Narrow Band 100M)" 22、蓝牙功能: 支持蓝牙4.0 23、视频播放: 支持播放2060P视频 24、摄像头: 双摄像头(前: 200万像素, 后: 1300万像素) 25、视频录制: 支持录制1080P视频 26、麦克风: 双麦克风 27、音频格式: 支持MP3, AAC, AAC+, eAAC+, AMR-WB, AMR-NB, OGG, M4A, 3GA, WMA, FLAC, WAV, MIDI, SP-MIDI, i-Melody, XMF格式 视频格式: 支持H.263, H.264, AVC, MPEG-4, SP格式 28、图片格式: 支持JPG, JPEG, BMP, GIF, PNG格式 29、文本格式: 支持TXT, WORD, EXCEL, PPT, PDF等格式 ★30、数据接口: 1×USB-HOST, 1×Micro-USB2.0 31、音频接口: 3.5mm 4段式耳机插口 32、其他接口: 电源接口, PUSH弹出式Nano SIM卡座(与TF卡座共用) 33、内置感应: 内置GPS导航, 支持A-GPS北斗定位, 重力感应 预装应用: 智能办公套件, 云平台等 34、特色功能: 原笔迹手写技术
7	管理	1套	技术路线:

软件	<p>1、系统采用JAVA技术，基于SOA架构，可跨平台应用。用户端必须是B\S（浏览器\服务器）结构，即日常归档文件的录入、收集、整理、归档、查询、打印、借阅、鉴定、销毁、移交、接收、统计以及库房管理、多全宗管理等全部档案管理流程必须使用浏览器，无须安装客户端软件。</p> <p>2、系统建设要充分利用大型数据库在海量存储、数据安全、运行速度等方面的综合优势，系统后台数据库采用SQL SERVER。</p> <p>3、系统性能要求</p> <p>档案管理系统需要满足如下性能指标：</p> <p>3.1支持1000以上用户同时在线操作。</p> <p>3.2系统具备较快的响应速度。在2000万条目录数据和1千用户并发操作的响应时间为：系统登录：<2秒 切换画面：<3秒 数据查询：<4秒 原文下载查阅，100万级数据，500个进程同时提交：<2秒。</p> <p>3.3系统具备二次检索功能。</p> <p>3.4后台数据库采用SQL serve数据库。</p> <p>3.5服务器支持Windows 2012R2 Server等主流操作系统。</p> <p>3.6客户端采用Windows 7及以上操作系统。</p> <p>档案管理：</p> <p>1、系统应实现对各类机关档案进行集中统一管理，软件按使用情况分为单机版和网络版。</p> <p>2、要具备录入、检索、修改、删除、审核、打印、数据导入导出、和原文浏览等功能。 对系统著录项应有逻辑控制（如时间、身份证号），并提供代码或列表选择等多种快捷录入方式，所有代码必须符合规范。对已借阅和已审核的文件，软件应禁止用户再次编辑。</p> <p>3、系统应具备原文扫描、挂接和浏览功能，支持PDF、TIFF、JPEG、Word等多种原文格式，以满足国家档案局颁布的《纸质档案数字化技术规范》的要求。文件原文主要包括：文字、图形、照片、录像等。系统在挂接文件的同时应完成文件的自动上传，同时文件个数和文件名长度不受限制。</p> <p>4、系统能提供档案局规定的各种标准表格，包括案卷目录、卷内文件目录、备考表、全引目录、归档文件目录等表格。用户可自定义报表，能够按用户的需求进行报表格式设计，如字体大小、数据居中显示、补空行、折行、总页数、第几页、序号、行间距及字间距调整等功能。系统应具备挂接用户特殊报表的功能，如统一的地方性标准报表。</p> <p>5、系统应具备归档审核功能，防止用户对已归档文件进行误操作，从而造成文件目录和实体档案不一致。</p> <p>档案检索</p> <p>1、支持用户通过网络远程实现模糊检索、分类检索、高级条件检索、全文检索档案目录信息和文件原文。</p> <p>2、根据不同用户权限，经过档案管理部门严格审批通过后才能调阅档案目录和文件原文。</p>
----	--

		<p>3、可自行设定时间，让系统自动定时进行文件原文的索引更新。</p> <p>4、为提高海量数据的查全率和查准率，系统应支持同音字查询。</p> <p>5、系统应支持不同服务器之间的分布式检索方式，方便用户在不同档案全宗中查阅档案信息。</p> <p>6、提供多次查询机制，所有查询结果均可进行二次检索。</p> <p>7、所有查询结果均能打印和导出。</p> <p>8、主要查询方式如下：</p> <p>8.1组合查询：按用户任意组合的条件检索案卷或文件条目。</p> <p>8.2快捷查询（分类查询）：在著录项目中填写相应的检索条件查询相关结果。</p> <p>8.3模糊查询：按用户提供的关键字和查询项目检索相关信息。</p> <p>8.4同音字查询：根据用户提供的关键字和其对应的同音字查询档案信息，主要用于姓名、地址等信息的检索。</p> <p>8.5全文检索：系统支持中文、英文、中英混排的全文检索，支持对Word、TXT、PDF等多种主流文档格式的全文检索，并可以提供开发接口以支持特殊文档格式的全文检索。</p> <p>档案应用：</p> <p>1、档案借阅可指定允许借用的天数，系统将在指定天数以后自动发出催还通知，以便停止借阅。</p> <p>档案查阅登记：可按条件查询案卷或文件，并登记查阅情况。</p> <p>档案借阅清单：可按条件查询、打印查阅情况。</p> <p>档案借阅登记：可按条件查询案卷或文件，并登记借阅情况。</p> <p>档案归还登记：可将归还的档案进行登记管理。</p> <p>档案催还通知：可查询逾期未还的借阅档案，并打印催还通知单。</p> <p>2、系统具有档案编研功能，可对发文、会议文件、领导讲话、法律法规等信息进行汇编，并对结果进行打印。</p> <p>3、完成档案鉴定和销毁，并对销毁的档案信息进行分离式管理。</p> <p>4、系统可以定制常用的统计报表，并提供开放性的制作平台，同时具备数据挖掘功能，可以灵活统计各类档案信息，自动生成统计图表，并可以导出。</p> <p>5、档案利用统计如下：</p> <p>档案利用综合统计：可按年度分别统计各项档案利用方式的次数。</p> <p>档案利用分类统计：可按年度分别统计各类档案的利用次数。</p> <p>6、能按用户提供的条件进行馆藏量统计，统计结果可图形显示。</p> <p>库房管理：</p> <p>1、记录、控制、统计、查询库房温湿度的采集情况，并可以图表形式显示，还应记录档案的存放位置及打印档案存放位置索引，并可记载库房检查情况。</p> <p>2、以第一人称视角看到库房场景，浏览库房内部结构、密集架、档案盒存放，浏览和查询档案记录并进行自动定位存放位置，并可查看档案的原文。</p> <p>系统维护：</p> <p>1、系统可以同时管理多个全宗用户，每个全宗可以管理各门类档案，并针对全宗名称更改历史情况、已入库档案情况、库存档案检查情况、</p>
--	--	---

			<p>全宗介绍等进行登记。</p> <p>2、系统具备日志管理功能，可自动跟踪和记录用户在系统中的任何操作，包括登录操作、数据操作、网页查询等信息。</p> <p>3、具备用户权限管理。权限管理要能实现角色管理和数据权限管理。对于档案条目和文件原文的浏览要求有相应的权限控制。</p> <p>4、系统具备对档案条目编辑的流程性控制，应在系统管理员审核通过后才能完成档案修改的生效。</p> <p>5、系统必须具备可扩充性，提供灵活的定制功能，以满足档案业务的各个流程的需求。系统维护功能模块可以定制全宗信息、部门机构、用户账号及权限、类目分类方式、报表模板、代码库、辅助信息库等基础信息，同时可设置排序方式、立卷规则、档号规则、字段对应关系、文件存储方式、借阅参数以及个性化工作模式。档案库和文件库结构要能实现自由定制，包括字段的增、删、改及界面的个性化定制。</p> <p>系统集成管理工具：</p> <p>1、创建全宗；</p> <p>2、档案的接收和移交；</p> <p>3、自动备份设置；</p> <p>4、日志管理；</p> <p>5、系统广播；</p> <p>6、系统自动在线升级管理，对所有的软件升级补丁进行统一管理，每个补丁都有相关说明，并记录修改内容，修改时间等信息；</p> <p>7、数据导入/导出；</p> <p>8、用户原有数据转换。</p>
8	安装调试	1项	<p>★设备安装调试，软件安装配置，配置备份系统备份策略，监控设备安装调试等，勘查现场并提供现场部署图纸，并提供不少于一年三人的每周7天*8小时现场技术保障，保障档案数字化加工全过程硬件平台及网络。</p>

采购人允许偏离范围或者幅度：

序号	技术指标	允许偏离范围或者幅度	备注
1			
2			
3			

3. 商务条件

3.1 服务期限：

第一包：合同签订后30个工作日内完成扫描设备及人员进场工作，并在2019年12月31日前完成数字化加工。

第二包：合同签订后30个工作日内完成安装调试；

3.2 服务地点

采购人指定地点。

3.3 付款方式

第一包：2019年12月底之前，甲方向乙方支付合同总金额的约40%，2020年付款至合同总金额的约95%，余款5%于质保期后无质量问题10个工作日内无息一次性付清。

第二包：设备进场完成安装调试并经验收合格后支付货款总金额的95%，余款5%于质保期后无质量问题10个工作日内无息一次性付清。

3.4 验收

服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求成交供应商立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。。

3.5 质量保证期

3.5.1 质保期：第一包：自验收合格之日起2年；第二包：自验收合格之日起1年；国家主管部门或者行业标准对货物本身有更高要求的，从其规定并在合同中约定，投标人亦可提报更长的质保期。

3.5.2 质量保证期内，如果证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或者使用不符合要求的材料等，中标人应立即免费维修或者更换有缺陷的货物或者部件，保证达到合同规定的技术以及性能要求。如果中标人在收到通知后5天内没有弥补缺陷，采购人可自行采取必要的补救措施，但风险和费用由中标人承担，采购人同时保留通过法律途径进行索赔的权利。

3.6 服务保障：

3.6.1 中标人应提供及时周到的售后服务，应保证每月至少一次上门回访。

3.6.2 中标人应在接招标人通知后1小时内做出响应，3小时内到达现场，24小时内解决完毕，不能在规定时间内解决的要提供备选服务成果。

4. 磋商小组根据与供应商谈判情况可能实质性变动的技术、服务要求以及合同草案条款内容

无

有，内容如下：

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照磋商文件的要求做出实质性响应。

带“▲”标注的产品为政府强制采购产品，政府强制采购产品是指财政部、发展改革委最新发布“节能产品政府采购清单”中的政府强制采购节能产品。

带“※”标注的产品为投标人开标时需提供的样品，中标后投标人送至采购人指定地点封存。投标人提交的样品与投标文件不一致的，由投标人承担相关法律责任。

带“●”标注的产品为核心产品，系指在非单一产品采购项目中，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定的产品。

带“◆”标注的为可能实质性变动的技术、服务要求以及合同草案条款内容。

第五章 评审办法

1. 相关要求

1.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.2 “同类项目”是指供应商已经完成的与本次采购要求相同或者类同的服务，并且签订合同一方必须是参与磋商报价的供应商，以相同或者类同部分的合同金额为准。

1.3 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.4 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，残疾人福利性单位参加磋商报价的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位参加磋商报价的视同小型、微型企业，按照本磋商文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.4.1 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：

（1）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）；

（2）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；

（3）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；

（4）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；

（5）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）。

1.4.2 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服务协议的雇员人数。

1.4.3 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《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

1.4.4 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

1.4.5 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.5 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，中型、小型、微型企业应当同时符合以下条件：

1.5.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）规定，中型、小型和微型企业投标的须提供《中小企业声明函》并对声明函的真实性负责；

1.5.2 按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定，供应商应符合中小企业划分标准；所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

1.5.3 提供本企业服务。本项所称服务不包括使用大型企业的服务。

1.6 小型、微型企业提供中型企业服务的，视同为中型企业。

1.7 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

1.8 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策。

2. 评分标准

第一包：

2.1 评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	27分	73分	100分

2.2 商务部分

评分因素	分数	评分标准
投标报价	20	满足招标文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×20。
企业认证	3	投标人通过质量管理体系认证得1分；通过信息安全管理体 系认证的得1分，通过职业健康安全管理体系的得1分。 提供证书原件，否则不得分。
企业荣誉	4	自2016年1月1日至今（近三年）投标人获得副省级及 以上部门颁发荣誉证书，每项得1分，最高得3分。须提供荣誉证书 原件，否则不得分；获副省级及以上城市重合同守信用企业的 得1分，提供证书原件，否则不得分。

2.3 技术部分

评分因素	分数	评分标准
响应情况	10	基础分为6分。

		<p>优于磋商文件实质性要求的，每有 1 项加 1 分，最高加 2 分； 对非实质性要求，每出现 1 条正偏离，加 0.5 分，最高加 2 分。 每出现 1 条负偏离，扣除基础分 2 分，出现 3 条及以上负偏离的，响应情况项不得分。</p>
服务方案	25	<p>整体服务方案优于招标文件各项要求的，得 10-6 分，整体服务方案符合招标文件要求且详尽完备的，得 5-1 分； 服务流程合理、管理措施完备的，得 3-1 分； 管理科学、服务制度完备的，得 3-1 分； 人员配备：项目管理负责人具有国家保密局保密管理培训证书，得 5 分；项目安全保密人员具有安全管理经济师证书，得 2 分；项目档案整理人员具有资料员证书，得 2 分；以上人员需提供由投标人缴纳的最近连续一年的社保证明，提供证书原件和常驻地行政主管部门出具的（或社保网站打印的）社保证明原件，未提供的不得分；</p>
企业实力	15	<p>投标人具有档案数字化综合管理平台软件著作权登记证书，得 3 分。 投标人具有档案一体化存储备份系统软件著作权登记证书，得 3 分。 投标人具有档案数字化质检体系及系统软件著作权登记证书，得 3 分。 投标人具有涉密信息系统集成资质证书甲级得 6 分，乙级得 2 分； 以上资料开标时须提供证书原件，未提供的不得分；</p>
服务定位	5	<p>从服务好业主角度出发对项目的整体统筹规划、认识深刻、定位合理的，优得 5-4 分，良得 3-2 分，一般得 1 分。</p>
涉密保障及预防措施	8	<p>根据供应商提供的涉密保障及预防措施的可行性、可操作性进行综合评比，优得 8-5 分；良得 4-2 分，一般得 1 分。</p>
服务保障措施	10	<p>投标人组织机构及服务质量保证措施、保密措施等能做到机构健全，建立完善的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施，优得 6-4 分，良得 3-2 分，一般得 1 分。 服务响应时间优于招标文件规定的，得 2-1 分； 有详细的应急服务措施的，得 2-1 分。</p>

第二包：

2.1 评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	政策加分	总分
分值比重	33 分	67 分	8	108 分

2.2 商务部分

评分因素	分数	评分标准
投标报价	30	<p>满足招标文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>其它报价得分=评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×30。</p>
质保期	3	<p>在满足招标文件质保期的基础上，每增加一年得 1.5 分，满分 3 分（以商务响应表中的质保期为准）。</p>
政策加分 优采	8	<p>节能产品加分：提供的货物品牌、型号以及制造商等信息必须与财政部、发展改革委最新发布“节能产品政府采购清单”或者财政部、环境保护部最新发布“环境标志产品政府采购清单”一致。</p> <p>加分计算方法是：</p> <p>“节能产品政府采购清单”优采加分：加分=4×[所投“节能产品政府采购清单”（政府强制采购节能产品除外）中的产品价格占在投标报价中所占比例]，总计最高加 4 分。</p> <p>若所投产品同时列入最新发布“节能产品政府采购清单”和“环境标志产品政府采购清单”的，则应当优先于只列入其中一种最新发布政府采购清单的进行优采加分。</p> <p>开标时，需提供产品所在最新发布的政府采购清单完整页，且在清单中标注所在位置，并加盖投标人公章，否则不得分。</p> <p>环保产品加分：提供的货物品牌、型号以及制造商等信息必须与财政部、发展改革委最新发布“节能产品政府采购清单”或者财政部、环境保护部最新发布“环境标志产品政府采购清单”一致。</p> <p>加分计算方法是：</p> <p>“环境标志产品政府采购清单”优采加分：加分=4×[所投“环境标志产品政府采购清单”中的产品价格占在投标报价中所占比例]，总计最高加 4 分。</p> <p>若所投产品同时列入最新发布“节能产品政府采购清单”和“环境标志产品政府采购清单”的，则应当优先于只列入其中一种最新发布政府采购清单的进行优采加分。</p> <p>开标时，需提供产品所在最新发布的政府采购清单完整页，且在清单中标注所在位置，并加盖投标人公章，否则不得分。</p>

2.3 技术部分

评审项目	分数	评分标准
------	----	------

响应情况	15分	<p>基础分为10分。</p> <p>优于招标文件实质性要求的，每有1项加1分；对非实质性要求，每出现1条正偏离，加0.5分，以上两项最高加5分。</p> <p>每出现1条负偏离，扣除基础分3分，出现3条及以上负偏离的，响应情况项不得分。</p>
质量与性能	15分	<p>产品的市场占有率高、品牌信誉度好，得5-1分；产品的性能先进、技术成熟，得5-1分；产品的配备备件和备选配件价格低，得5-1分。</p>
技术措施	12分	<p>有完善的供货组织方案、产品安装和调试的主要技术保证措施，得6-1分；有完善的人员培训计划和应用技术支持，得6-1分。</p>
产品实力	15分	<p>所投产品备份存储服务器的备份软件具有《计算机软件著作权登记证书》《公安部计算机信息系统安全销售许可证》和《中国节能产品认证证书》的得2分；提供证书复印件并加盖厂商公章，未提供或提供不全的不得分。</p> <p>所投产品备份存储服务器内置软件经过国家信息安全产品认证，级别为增强级的得5分；提供证书复印件并加盖厂商公章，未提供或提供不全的不得分。</p> <p>所投产品原厂商必须具有3名以上获得工信部容灾备份管理师证书的工程师；提供管理师证书的扫描件或复印件并加盖厂商公章得4分，未提供或提供不全的不得分。</p> <p>所投产品数字档案查询终端提供具有检验报告的得2分；提供检验报告复印件并加盖厂商公章，未提供或提供不全的不得分。</p> <p>所投产品数字档案查询终端具有无线电发射设备型号核准证、中国节能产品认证证书的得2分；提供证书复印件并加盖厂商公章，未提供或提供不全的不得分。</p>
售后服务方案	10分	<p>技术人员配置、服务响应时间，得5-1分（提供常驻地行政部门出具的社保证明原件的电子文档或社保网站打印的社保证明原件的电子文档，未提供或者提供不全的不得分）；</p> <p>有详细的售后服务方案、质量保证期内产品维护措施，得5-1分。</p>

3. 政策加分以及计算方法

3.1 给予小型和微型企业价格扣除

3.1.1 给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品的价格 10%的扣除；

计算方法是：

最终价格=响应报价×90%，按照最终价格计算其价格分得分。

磋商时，供应商须提供《中小企业声明函》原件并对声明函的真实性负责，否则不给予价格扣除。

3.1.2 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体响应，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30% 以上的，可给予联合体 3% 的价格扣除。计算方法是：

最终价格=磋商报价×97%，按照最终价格计算其价格分得分。

磋商时，供应商须提供《中小企业声明函》原件并对声明函的真实性负责和联合体协议原件，否则不给予价格扣除。

3.2 给予残疾人福利性单位价格扣除

3.2.1 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，价格扣除同小型和微型企业价格扣除政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

磋商时，供应商须提供《残疾人福利性单位声明函》原件并对声明函的真实性负责，否则不给予价格扣除。

3.2.2 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；

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。

说明：

（1）供应商所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致响应被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款

“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给招标人造成损失的应承担赔偿责任。

(2) 以上评标标准中要求供应商提交相关证明材料原件（或复印件）的，未提供不得分。

(3) 供应商以联合体的身份参与政府采购项目的，以商务部分加分最多的一家供应商的加分为商务部分的加分。

第六章 供应商须知

1. 采购依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国合同法》；
- 1.3 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.4 《政府采购非招标采购方式管理办法》；
- 1.5 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.6 《山东省政府采购管理办法》；
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的供应商

- 2.1 符合《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；
- 2.2 符合本磋商文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
- 2.3 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。
- 2.4 供应商须知前附表规定接受联合体报价的，应符合以下规定：
 - 2.4.1 联合体各方应按照磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；
 - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
 - 2.4.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
 - 2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
 - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。
 - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体报价，但联合体各方均应符合上述规定。
- 2.5 除采购人拟采购进口产品通过财政部门审核外，供应商不得提供直接进口或者委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品）。

2.6 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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.7 供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的供应商即为合格供应商，具有参与竞争性磋商的资格。

3. 保密

参与竞争性磋商活动的当事人应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及参与采购活动费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与竞争性磋商活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如供应商提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除磋商文件另有规定外，计量均采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除磋商文件中另有规定外，磋商文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 报价有效期

4.4.1 在供应商须知前附表规定的报价有效期内，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在磋商文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在报价有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为磋商文件和响应文件的组成部分；供应商可以拒绝上述要求而其保证金不被没收，拒绝延长响应文件有效期的，其响应失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件，有关退还和没收保证金的规定在报价有效期的延长期内继续有效。

4.5 参与采购活动费用

供应商应自行承担其准备和参加采购活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织供应商踏勘项目现场，以便供应商获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担踏勘现场所发生的自身费用。

5.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料，采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 供应商经过采购人允许，可以进入项目现场踏勘，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，供应商应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6. 询问

6.1 供应商对竞争性磋商活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问及答复应当采取书面形式。

7. 偏离

采购人允许响应文件偏离磋商文件某些非实质性要求的，偏离应当符合磋商文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

8.1 在签订合同前，成交供应商应按照前附表要求提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额为成交合同金额的10%。采购人应督促成交供应商按规定交纳履约保证金或提供担保。

8.2 成交供应商未按照要求提交履约担保的，视为放弃成交资格，其磋商保证金不予退还，给采购人造成的损失超过磋商保证金的，成交供应商应当对超过部分予以赔偿。

9. 采购代理服务费用

见供应商须知前附表。

10. 磋商文件

10.1 磋商文件的组成

10.1.1 磋商文件是用以阐明所需货物以及服务、磋商程序和合同格式的规范性文件。磋商文件主要由以下部分组成：

- (1) 磋商公告；
- (2) 供应商须知前附表；
- (3) 供应商应当提交的资格证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评审办法；
- (6) 供应商须知；
- (7) 开启响应文件、磋商、成交；
- (8) 纪律要求；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 响应文件格式；
- (11) 供应商须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 磋商文件的澄清和修改

磋商文件的澄清和修改及确认，详见供应商须知前附表。

磋商文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11. 响应文件的组成

11.1 供应商应按照磋商文件的要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，并按照磋商文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 响应文件由商务文件、技术文件文件组成：

11.3 商务文件

11.3.1 响应函；

11.3.2 必须提交的资格资信证明材料；

11.3.3 法定代表人授权委托书；

11.3.4 响应报价： /

11.3.5 供应商同类项目实施情况一览表；

11.3.6 商务响应表；

11.3.7/

11.3.8/

11.3.9 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.3.10 中小企业声明函（若有）；

11.3.11 磋商文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

11.4 技术文件

11.4.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.4.2 服务方案；

11.4.3 服务说明；

11.4.4 服务响应表；

11.4.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.4.6 采购文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。

11.4.7 证明服务的合格性和符合采购文件规定的技术资料。

11.4.8 证明服务与采购文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

11.4.8.1 服务主要内容、指标要求；

11.4.8.2 保证在服务期内正常、连续使用所必须的备品备件和专用工具清单；

11.4.8.3 对照采购文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，如有偏离和例外，则应按照采购文件中技术、商务条款偏离表格式填写清楚，并提供所偏离的具体参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。供应商若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其响应无效，并按照相关法律法规进行处罚。

11.4.8.4 供应商在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意采购文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

11.4.8.5 供应商必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用供应商须全部承担。

11.4.9 采购文件要求和供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

11.5 资格、资信等证明文件及电子版响应文件

11.5.1 资格、资信等证明文件详见采购文件第三章“供应商应当提交的资格、资信等证明文件”的要求。

11.5.2 电子版响应文件内容为技术文件、商务文件要求的内容。

11.5.3 电子版响应文件作为响应文件的一部分，均不退回。

12. 响应报价

12.1 响应报价的范围：见供应商须知前附表。

12.2 供应商应对所投包中的服务进行报价，对每一包服务的报价必须全部报齐。

12.3 响应报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供报价以外的任何附赠条款。

12.5 供应商应按照磋商文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便磋商小组对各响应文件进行比较。

12.7 开标时，响应文件中《报价一览表》内容与《分项报价明细表》内容不一致的，以《报价一览表》为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。按照以上原则对错误报价的修正，供应商应签字确认。

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照磋商文件要求编制的响应报价进行唱标。

12.9 供应商的成交价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

13. 响应文件编制要求

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制：见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签章：见供应商须知前附表。

13.4 供应商可对供货现场及其范围环境进行考察，以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资料，供应商应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 供应商编制响应文件时，应当如实在技术响应表和商务响应表中填写响应情况

14. 响应文件的密封和标记

见供应商须知前附表。

15. 响应文件的递交

15.1 供应商应在报价截止时间前递交响应文件。

15.2 供应商递交响应文件的时间、地点和要求：见供应商须知前附表。

15.3 供应商有下列情况之一，采购人或者采购代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件：

15.3.1 逾期送达的或者未送达指定地点的。

15.3.2 响应文件未按采购文件要求密封的。

15.3.3 递交响应文件时法定代表人未出示法定代表人身份证明原件和身份证原件的；被授权代表未出示授权委托书原件和身份证原件的。

15.4 除供应商须知前附表另有规定外，不论采购过程和结果如何，供应商的响应文件均不退还。

16. 响应文件的修改与撤回

16.1 供应商在采购文件要求提交响应文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已提交的响应文件，并书面形式通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改，应按照本采购文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交，并在响应文件密封袋上，清楚标明“修改响应文件”或者“撤回报价”字样。

16.3 在提交响应文件截止时间后到采购文件规定的报价有效期终止之前，在采购文件没有变动的情况下，供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。供应商撤回全部或者部分响应文件的，其保证金将被没收。

17. 磋商保证金

17.1 磋商保证金的交纳

17.1.1 磋商保证金的交纳金额和形式：见供应商须知前附表。

17.1.2 磋商保证金以到账时间为准。

17.1.3 供应商为联合体的，联合体牵头人交纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。

17.2 磋商保证金的退还

17.2.1 供应商在磋商文件要求提交响应文件截止时间前书面要求撤回响应文件的，

采购人或者采购代理机构自收到供应商书面撤回文件之日起5个工作日内退还已收取的磋商保证金。

17.2.2 采购代理机构在成交通知发出后5个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订并备案后5个工作日内退还成交供应商的磋商保证金。

17.3 磋商保证金的不予退还

17.3.1 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 提供的有关资料不真实或者提供虚假材料的；
- (2) 报价截止时间后供应商撤销全部或者部分响应文件的；
- (3) 损害采购人或者采购代理机构合法权益的；
- (4) 供应商向采购代理机构、采购人、专家提供不正当利益的；
- (5) 经磋商小组认定有故意哄抬报价、串标或者其它违法行为的；
- (6) 成交供应商未按照磋商文件规定签订合同或者未按照磋商文件规定提供履约保证金的；
- (7) 法律、行政法规以及有关规定的其它情形。

17.3.2 不予退还的磋商保证金应在规定时间内上缴国库。

18. 质疑

18.1 参加本次政府采购活动的供应商认为磋商文件、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道其权益受到损害之日起7个工作日内，向采购人或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的磋商文件的，可以依法对该文件提出质疑。

18.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- (一) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；
- (二) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (三) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

18.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

18.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；

(五) 必要的法律依据；

(六) 提出质疑的日期。

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。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

18.5 代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书。其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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

18.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内做出答复，并通过本项目磋商公告页面以电子文档形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

18.7 政府采购供应商质疑函范本可从中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>) 下载专区下载。

19. 投诉

19.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、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做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门提起投诉。供应商投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

19.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

- (一) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (二) 投诉书内容符合财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）的规定；
- (三) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (四) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (五) 财政部规定的其他条件。

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

19.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。

19.4 投诉书应当包括以下主要内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

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

19.5 代理人提出投诉的，应当提交供应商签署的授权委托书。其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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

19.6 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：

- （一）捏造事实；
- （二）提供虚假材料；
- （三）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。

20. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见供应商须知前附表。

第七章 开启响应文件、磋商、成交

1. 开启响应文件程序

- 1.1 宣布开启响应文件纪律；
- 1.2 宣布主持人、记录人等有关人员姓名；
- 1.3 公布在提交响应文件截止时间前递交响应文件的供应商名称及签到顺序；
- 1.4 供应商的代表检查响应文件的密封情况，并签字确认；
- 1.5 开启响应文件，按照签到顺序公布供应商名称、允许提供的备选响应方案和响应文件的其他主要内容，并记录在案；
- 1.6 供应商的法定代表人或其委托代理人、采购人代表、记录人等有关人员在开启记录上签字确认；
- 1.7 开启响应文件结束。

2. 开启响应文件

2.1 开启响应文件应当在采购文件确定的提交响应文件截止时间的同一时间公开进行；采购代理机构按照本采购文件规定的时间和地点组织召开开启响应文件会议。届时请供应商法定代表人或者被授权代表参加，参加开启响应文件会议的代表应签名报到。

递交响应文件时：法定代表人出示法定代表人身份证明原件和身份证原件、被授权代表出示授权委托书原件和身份证原件以证明其出席。否则，代理机构对递交的响应文件将不予接收。

2.2 检查响应文件密封情况，由供应商法定代表人或者被授权代表互相检查各供应商响应文件的密封情况，也可以由采购人或者采购代理机构委托的公证机构检查并公证，并请各供应商法定代表人或者被授权代表签字确认。供应商法定代表人或者被授权代表认为某个或者某些供应商的响应文件密封不符合规定的，应当面提出，采购代理机构现场记录，相关各方供应商法定代表人或者被授权代表签字确认无异议后，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启符合密封规定的响应文件。

若相关各方供应商法定代表人或者被授权代表签字确认有异议的，报现场监督人员和谈判小组处理，在处理决定未作出之前有异议各方的响应文件均不得开启；处理决定认为响应文件符合或者不符合规定的，各方均应签字确认，拒绝签字的不影响处理决定的执行；处理决定认为响应文件不符合规定的，按照响应无效处理。处理决定公布后，

由采购代理机构工作人员当众拆封，开启符合密封规定的响应文件。

按照上述规定开启响应文件后，供应商再对响应文件的密封情况提出异议的，采购人或者采购代理机构不予受理。

2.3 由采购代理机构工作人员唱标。

唱标人当众宣读供应商名称、响应报价、采购文件允许提供的备选报价方案和响应文件的其他主要内容，并不得拒绝任何符合要求的响应报价。供应商若有报价和优惠未被唱出，应在开启响应文件时及时声明或者提出，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

2.4 开启响应文件和唱标由采购代理机构指定专人负责，开启响应文件记录由供应商法定代表人或者被授权代表、采购人代表、记录人等有关人员签字确认，采购代理机构负责存档备查。

2.5 供应商对开启响应文件有异议的，应当在开启响应文件现场以书面形式提出，采购人或者采购代理机构应当场给予答复，并制作记录，供应商法定代表人或者被授权代表、采购人代表、采购代理机构签字确认。

3. 磋商小组

3.1 磋商小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建磋商小组。磋商由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家共同组成，成员人数为三人以及以上单数，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中确定磋商小组评审专家。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。磋商小组成员的名单在评审结果确定前必须严格保密。

3.3 磋商小组成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 磋商小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定，并按本磋商文件的规定确定成交供应商或者推荐中标候选人。

3.5 磋商小组具有依据磋商文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评审

结果有不同意见的磋商小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

3.6 磋商小组的职责：

3.6.1 审查响应文件是否符合磋商文件要求，进行资格性审查和符合性审查，并做出评价；

3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；

3.6.3 推荐中标候选人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；

3.6.4 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

3.6.5 对围、串标等违法违规行为作出认定。

3.7 磋商小组的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；

3.7.4 发现供应商在招报价活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

3.7.6 编写评审报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；

3.7.8 对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；

3.8.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

3.8.3 与供应商有经济利益关系；

3.8.4 曾因在采购、评审以及其他与政府采购有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.8.5 与供应商有其他利害关系。

4. 评审程序

- 4.1 宣布评审纪律以及回避提示；
- 4.2 组织推荐磋商小组组长；
- 4.3 资格性审查；
- 4.4 符合性审查；
- 4.5 澄清有关问题；
- 4.6 磋商
- 4.7 磋商小组进行综合评分；
- 4.8 确定成交供应商或者推荐成交候选人名单；
- 4.9 编写评审报告；
- 4.10 宣布评审结果。

5. 评审

5.1 资格性审查

5.1.1 磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明、保证金等进行审查。

5.1.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）查询供应商信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参加政府采购活动，其响应无效；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，其响应无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他磋商文件一并保存。

5.1.3 在资格性审查时，磋商小组依据供应商提供的《在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺》审查供应商及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况；在发放中标通知书前，采购人、采购代理机构应通过中国裁判文书网

(<http://wenshu.court.gov.cn>) 核实中标供应商的行贿犯罪情况，并截图或拍照以作证据留存。

5.2 符合性审查

磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

5.3 在资格性和符合性审查同时，对属于不合格或响应无效的供应商，磋商小组必须提出不合格或者响应无效的事实依据，并出具不合格或者响应无效说明。

6. 澄清有关问题

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

7. 磋商、综合评审

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

7.1 磋商程序

7.1.1 磋商小组所有成员应当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。

7.1.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，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，并要求其重新提交由法定代表人或授权代表印章的响应文件。由其授权代表印章的，应当附法定代表人授权书；供应商为自然人的，应当由本人印章并附身份证明。

7.2/

7.3 磋商小组进行综合评分

经磋商确定最终采购需求的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对合格的供应商

的响应文件进行综合评分。

评审时，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。

7.4 供应商提交最后报价：本项目实行一轮磋商，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件及报价。超过一轮由磋商小组现场集体决定，但最后一轮磋商前必须告知所有参加磋商的供应商。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

7.4.1 财库〔2015〕124号《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

7.4.2 磋商报价要求：参与磋商的供应商第一轮报价即为响应报价，在采购范围不变的情况下，所有参与磋商的供应商后一轮报价不得高于其前一轮报价；否则磋商小组有权据此确定为无效报价。

特殊情况及处置：（1）采购范围变化且总价不超过预算价的；（2）采购货物的市场价格明显降价的；（3）报价明细中个别报价明显高于市场价且无明确报价依据的；（4）最后一轮报价相同或者高于标底的；（5）磋商小组审定供应商最后一轮报价仍过高的。发生上述情形之一的，磋商小组有权予以终止磋商或者与供应商进行磋商后继续报价。

7.5. 磋商小组进行综合评价

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

评审委员会按照评标办法进行技术和商务部分的打分；

技术部分由评标委员会成员各自独立打分，按照本磋商文件规定的评标办法进行逐项打分，对客观评分项的评分应当一致，对需要借助专业知识评判的主观评分项应当严格按照评分标准公正评分。

商务部分打分由评标委员会审核认定打分结果，交各供应商签字确认。

技术和商务部分打分结束，评标委员会成员签字确认。

7.6 政策加分

按照财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）文件和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，在满足基本技术条件的前提下，对以下情形给予一定的加分。

7.6.1 商务评审加分

7.6.1.1 给予小型和微型企业产品的价格给予6%-10%的扣除；

大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额30%以上的，可给予联合体2%-3%的价格扣除，否则不予扣除。

7.6.2 商务和技术评审加分详见本磋商文件第五章“评标办法”。

7.7 评分汇总

评分结束后，交采购代理机构汇总、统计，打印出结果，由评标委员会应对供应商的报价、商务和技术得分以及政策加分进行最后的复核，并签字确认。

7.8 推荐成交候选供应商

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 名成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214）第二十一条第三款情形的，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。

7.9 确定成交供应商

采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

本项目采购人授权磋商小组直接确定成交供应商。

8. 成交

8.1 磋商小组根据供应商须知前附表的规定确定成交供应商候选人或直接确定成交供应商。

磋商小组确定成交供应商候选人的，成交供应商候选人数见供应商须知前附表。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

8.2 竞争性磋商采用综合评分法，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对供应商进行排序。评审得分相同的，优先采购享受政府采购政策的供应商。评审得分且享受政府采购政策的，按照技术指标优劣顺序排序。

8.3 以入围方式确定多个成交供应商的，入围供应商数量应当根据采购需要并在磋商活动开始前确定，由磋商小组按照磋商文件规定的评审方法确定各供应商排列顺序，依照顺序确定入围供应商。

8.4 磋商小组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。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

8.5 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

8.6 磋商小组根据全体小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。

8.7 磋商结果应通知所有参加磋商的供应商。

9. 成交结果公告以及成交通知书

9.1 采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起2个工作日内，发出成交通知书，并在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统和青岛市政府采购网公告成交结果（公告期限为1个工作日）。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布成交结果公告或者发布成交结果公告后不签发成交通知书的，应当承担法律责任，给成交供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 成交通知书对采购人和成交供应商都具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交，应当依法承担法律责任。

10. 响应无效

出现下列情形之一的，响应无效：

10.1 响应报价高于采购预算或采购最高限价的；

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；

10.3 对“◆”条款经磋商小组实质性变动、采购人代表确认内容不响应的。

10.4/

10.5 对允许偏离的非实质性条款，偏离磋商文件规定的偏离范围和幅度的；

10.6 不按照磋商文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（磋商文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

10.7 供应商未按磋商文件要求交纳保证金的；

10.8 报价有效期不满足磋商文件要求的；

10.9 磋商小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

10.10 响应文件未按磋商文件规定编制、盖章的；

10.11 磋商文件第三章规定供应商应当提交的资格证明文件未提供、提供不齐全的；

10.12 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

10.13 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他要求的。

对响应无效的认定，必须经磋商小组集体做出决定并出具响应无效的事实依据。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

11.1.1 除市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目外，在报价截止时间结束后参加报价的供应商不足3家，符合磋商文件规定条件的供应商不足3家或者对磋商文件作实质性响应的供应商不足3家的；

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

11.1.3 供应商的报价均超过采购预算或采购控制价的；

11.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

11.1.5 法律、法规以及磋商文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

12. 特殊情况处置程序

12.1 磋商小组成员的更换

12.1.1 磋商小组应当执行连续评审的原则，按照磋商文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存磋商文件和所有响应文件，择期重新组建磋商小组进行评审。

12.1.2 退出磋商小组的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向监督人员提出更换磋商小组成员意见并获准后，根据本磋商文件规定的磋商小组成员产生方式另行确定替代者进行评审。

12.2 记名投票

在评审过程中，磋商小组发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由磋商小组全体成员以记名投票方式表决。

13. 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通报价：

13.1.1 供应商之间协商响应报价等响应文件的实质性内容；

13.1.2 供应商之间约定成交供应商；

13.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃报价或者成交；

13.1.4 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报价；

13.1.5 供应商之间为谋取中标或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通报价，磋商小组应当出具违法违规认

定意见并作响应无效处理：

- 13.2.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- 13.2.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理报价事宜；
- 13.2.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人；
- 13.2.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- 13.2.5 不同供应商的响应文件相互混装；
- 13.2.6 不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出。

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与供应商串通报价：

13.3.1 采购人在递交响应文件截止时间前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；

13.3.2 采购人直接或者间接向供应商泄露标底、磋商小组成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；

13.3.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商中标提供方便；

13.3.6 采购人与供应商为谋求特定供应商中标而采取的其他串通行为。

在开启响应文件、评审过程中发现以上违法违规情形的，首先由磋商小组作出认定，对认定确有以上违法违规情形的供应商，按无效报价处理，再进入正常评审程序。

14. 违规处理

供应商有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

14.1 提供虚假报价材料谋取中标、成交的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

14.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

14.5 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

14.6 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；

14.7 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；

14.8 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、发短信息等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人的；

14.9 法律、法规和磋商文件中规定的其他情形。

第八章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏竞争性磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2. 对供应商的纪律要求

供应商不得互相串通或者与采购人串通报价，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取中标；不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

3. 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用超出本磋商文件有关规定的评审因素和评审标准进行评审。

4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

第九章 签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第4条的规定为基础，并根据评审、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 磋商文件、响应文件、书面承诺和成交通知书均作为采购合同的一部分，且具有法律效力。成交供应商应严格履行采购合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者磋商文件明确不允许分包方式履行合同的，成交供应商不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。磋商文件明确允许分包方式履行合同的，按照磋商文件相关规定执行。

当成交供应商放弃成交结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定成交供应商，但应符合相关规定；否则采购人应重新组织采购。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起7个工作日内，将采购合同副本报同级财政部门 and 有关部门备案。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

2. 追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下并且在签订合同后1年内，经采购人报同级财政部门批准后，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，否则采购人应重新组织采购。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方

应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

3. 服务质量与验收

采购文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者采购文件、响应文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成交供应商承担全部责任。

4. 合同主要条款

合同编号：_____

甲方（采购人）：_____

住所地：_____

乙方（成交供应商）：_____

住所地：_____

乙方于____年__月__日参加了____（采购人或者代理机构）组织的“____（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经谈判小组评审确定乙方为____（包及包名称）成交供应商，按照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及采购文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（¥_____）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

.....

第三条 服务交付

1、交付日期:

2、交付地点:

.....

第四条 交付验收

1、乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理,并列出清单,作为甲方验收和使用技术条件依据,清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、乙方在指定地点提交服务成果后,应依据采购文件、响应文件等文件材料的要求由上级主管部门验收,并且出具书面验收报告。

3、对复杂的服务,甲方可邀请国家认可的专业机构参与验收,并出具验收报告,相关费用负担由甲乙双方约定。

.....

第五条 所有权归属

乙方将服务成果交付甲方,并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方,在所有权转移之前,标的物损毁、灭失的风险归乙方,乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的,视为乙方违约,乙方须向甲方支付20%的违约金;如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的,乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

第六条 包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输,由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

.....

第七条 合同款支付

1、服务成果交付到指定地点,经验收合格后由甲方负责办理合同款支付手续。

2、属国库集中支付资金,甲方应按照双方约定的付款期限,及时向财政部门报送资金支付申请,财政部门对支付申请审核无误后,将合同款直接支付至乙方账户。

3、付款方式:成果通过青岛市主管部门验收合格后,一次性支付。

第八条 履约保证金

1、乙方须向甲方交纳人民币(大写) _____ (¥ _____)元作为本合同

的履约保证金。

2、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失。

3、履约保证金在服务交付验收合格____月无质量问题后，填写《平度市政府采购项目履约保证金退付表》、《平度市政府采购项目验收单》和资金往来收款收据交平度市人民检察院后20个工作日内退还。

.....

第九条 售后服务及承诺

1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起____年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：

第十条 知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

第十一条 甲方责任

1、及时办理付款手续。

2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

1、保证所提供服务为响应文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

2、保证所提供服务的售后服务，严格依据响应文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。

3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

第十三条 违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3‰的滞纳金。逾期交货超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

.....

第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

.....

第十七条 合同生效及其他

1、除采购文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式六份，甲方二份，乙方二份，采购代理机构二份，。

.....

第十八条 服务期限

本项目服务期限为__天，服务期限自____年__月__日起至__年__月__日止。

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

- 1、本项目采购文件（包括澄清、修改）；
- 2、乙方响应文件；
- 3、成交通知书；
- 4、成交供应商在评审过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；
- 5、政府采购委托协议书；

甲 方：

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日

第十章 响应文件格式

注：供应商参与投标并制作响应文件的过程中，应注意本项目分为 2 个包，分别对应不同的响应文件格式，如：商务文件第一包格式、技术文件第一包格式；商务文件第二包格式、技术文件第二包格式。

响应文件

包：第1包

商务部分

项目名称：

项目编号：

供应商全称（公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

- 1、响应函(见附件1)；
- 2、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(见附件2)；
- 3、法定代表人身份证明（见附件3）；
- 4、法定代表人授权委托书(见附件4)；
- 5、报价一览表(见附件5)；
- 6、分项报价明细表(见附件6)；
- 7、资格证明材料；
- 8、供应商情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；
- 9、供应商同类项目实施情况一览表(见附件7)；
- 10、类似成功案例业绩证明（供应商同类项目成交通知书、合同、验收报告复印件）；
- 11、商务响应表(见附件8)；
- 12、政府采购诚信承诺书(见附件9)；
- 13、中小企业声明函（若有）(见附件10)；
- 14、残疾人福利性单位声明函（若有）(见附件11)；
- 15、磋商文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

附件1:

响应函

（采购人）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（项目名称）
（编号为_____）的报价，为此，我方就本次报价有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照采购文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、响应文件自开启响应文件日起有效期为90日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商全称（公章）：

法定代表人（印章）：

日期：_____

附件 2:

在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺

我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内，我方被公开披露或查处的违法违规行为有：_____，但在经营活动中：

1、没有重大违法记录（重大违法记录指供应商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）。

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①供应商_____、组织机构代码证或统一社会信用代码_____；②法定代表人_____、身份证号码_____）。

以上承诺若与实际情况不符，我方自愿承担一切法律后果。

投 标 人：_____（公章）

日 期：_____年__月__日

备注：1. 供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

附件3:

法定代表人身份证明

供应商名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____年____月____日

经营期限: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系_____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件4:

法定代表人授权委托书

_____(采购人)_____:

我_____(姓名)_____系_____(供应商名称)_____法定代表人,现授权委托我公司的_____(姓名、
职务或者职称)_____为我公司本次_____项目的授权代表,代表我方办理本次报价、
签约等相关事宜,签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前,本授权委托书一直有效。被授权人
签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权撤销而失效。

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名: _____ 性 别: _____ 年 龄: _____
单 位: _____ 部 门: _____ 职 务: _____

供应商(公章): _____

法定代表人(印章): _____

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件5:

报价一览表

投标包: 第_____包

包名称: _____

序号	服务名称	含税总报价	备注 (取费依据、收费标准等)
1			
总计		大写:	
		小写:	

注: 采购代理服务费由采购人支付的, 投标人报价中无需考虑此费用。

时间: _____年_____月____日

附件 6:

分项报价明细表

投标包: 第_____包

名称: _____

序号	项目名称	服务说明	报价	备注
1				
2				
3				
			
服务项目费用合计		大写:		
		小写:		

时间: _____年_____月_____日

附件7:

供应商同类项目实施情况一览表

报价包：第_____包

包名称：_____

采购单位名称	服务项目名称	单价	合同金额(元)	附件页码		采购单位联系人及联系电话
				合同	验收报告	
备注	供应商须提供同类项目合同复印件、政府采购成交通知书、验收报告或业主证明。					

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月_____日

附件8:

商务响应表

报价包：第_____包

包名称：_____

项目	磋商文件要求	是否响应	供应商的承诺或者说明
售后服务保障要求			
备品备件以及耗材等要求			
质保期			
服务时间以及地点			
付款条件			
.....			
政策性加分条件			
质量管理、企业信用要求			
能力或者业绩要求			
.....			

附件9:

政府采购诚信承诺书

_____(招标人)_____, _____(采购代理机构)_____:

我公司_____ (投标人名称) 已详细阅读了_____项目 (项目编号: _____) 招标文件, 自愿参加本次投标, 现就有关事项做出郑重承诺如下:

一、诚信投标, 材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效, 保证不出借或者借用其他企业资质, 不以他人名义投标, 不弄虚作假;

二、遵纪守法, 公平竞争。不与其他投标人相互串通、哄抬价格, 不排挤其他投标人, 不损害招标人的合法权益; 不向评标委员会、招标人提供利益以牟取中标。

三、若中标后, 将按照规定及时与招标人签订政府采购合同, 不与招标人订立有悖于采购结果的合同或协议; 严格履行政府采购合同, 不降低合同约定的产品质量和服务, 不得擅自变更、中止、终止合同, 或者拒绝履行合同义务;

若有违反以上承诺内容的行为, 我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、没收投标保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚; 如已中标的, 自动放弃中标资格, 并承担全部法律责任; 给招标人造成损失的, 依法承担赔偿责任。

投标人名称(盖公章):

法定代表人(签字):

年 月 日

附件10:

中小企业声明函(若有)

本公司郑重声明, 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181号)的规定, 本公司为 (请填写: 中型、小型、微型) 企业。即, 本公司同时满足以下条件:

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300号)规定的划分标准, 本公司为 (请填写: 中型、小型、微型) 企业。

2. 本公司参加 (采购人) 的 (项目名称) 采购活动提供本企业制造的货物, 由本企业承担工程、提供服务, 或者提供其他 (请填写: 中型、小型、微型) 企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称: (公章)

日期:

附件 11:

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。

单位名称：（公章）

日期：

响应文件

包：第1包

技术部分

项目名称：

项目编号：

供应商全称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

- 1、对本项目服务总体要求的理解；
- 2、服务方案；
- 3、服务说明；
- 4、服务响应表以及图片介绍资料（见附件：12）；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件：13）；
- 6、采购文件要求或者供应商认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 7、证明服务的合格性和符合采购文件规定的技术资料。
- 8、供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件12:

服务响应表

项目名称: _____

序号	采购文件要求	响应文件响应	偏离情况

注：供应商应根据服务的要求、对照采购文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：_____年_____月____日

附件13:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

报价包：第_____包

包名称：_____

姓名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位工 作时间	劳动合 同编号

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人或者被授权代表：_____（签字）

日期：_____

响应文件

包：第2包

商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

- 1、投标函(见附件1)；
- 2、在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺(见附件2)；
- 3、法定代表人身份证明(见附件3)；
- 4、法定代表人授权委托书(见附件4)；
- 5、报价一览表(见附件5)；
- 6、分项报价明细表(见附件6)；
- 7、资格、资信证明材料；
- 8、投标人情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；
- 9、投标人同类项目实施情况一览表(见附件7)（若有）；
- 10、类似成功案例业绩证明（投标人同类项目中标通知书、合同、验收报告）（若有）；
- 11、商务响应表(见附件8)；
- 12、政府采购诚信承诺书(见附件9)；
- 12、联合投标协议书（若有）(见附件10)；
- 13、联合投标授权委托书（若有）(见附件11)；
- 14、残疾人福利性单位声明函（若有）(见附件12)；
- 15、中小企业声明函（若有）(见附件13)；
- 16、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 17、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；
- 18、招标文件其它规定或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

附件1:

投标函

（采购代理机构）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）
（编号为_____）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为90日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（印章）：

日 期：_____年__月__日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件 2:

在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺

我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内，我方被公开披露或查处的违法违规行为有：_____，但在经营活动中：

1、没有重大违法记录（重大违法记录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）。

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①投标人_____、组织机构代码证或统一社会信用代码_____；②法定代表人_____、身份证号码_____；③项目负责人_____、身份证号码_____）。

以上承诺若与实际情况不符，我方自愿承担一切法律后果。

投 标 人：_____（公章）

日 期：_____年__月__日

备注：1. 投标人没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

2. 采购文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

附件3:

法定代表人身份证明

投标人名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____年_____月_____日

经营期限: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系_____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件4:

法定代表人授权委托书

_____(采购代理机构)_____:

我(姓名)系(投标人名称)法定代表人,现授权委托我公司的(姓名)为我公司本次项目的授权代表,代表我方办理本次投标、签约等相关事宜,签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。授权代表联系方式_____。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前,本授权委托书一直有效。授权人(代表)签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名:

性别:

年龄:

单位:

部门:

职务:

投标人名称(公章):

法定代表人(印章):

日期: 年 月 日

附件5:

报价一览表

投标包：第____包

包名称：_____

序号	产品名称	含税总报价
1		
总计		小写：
		大写：

注：采购代理服务费由采购人支付的，投标人报价中无需考虑此费用。

时间：_____年____月____日

附件 6:

分项报价明细表

投标包: 第 _____ 包

包名称: _____

序号	货物名称	品牌	产地	规格型号	单价	数量及单位	合计
1							
2							
3							
						
合计总报价 (元)							

时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件7:

投标人同类项目实施情况一览表

投标包：第 ____ 包

包名称： _____

采购单位名称	设备或项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	采购单位联系人及电话

附件8:

商务响应表

投标包：第_____包

包名称：_____

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或者说明
售后服务保障要求			
备品备件以及耗材等要求			
质保期			
交货时间以及地点			
付款条件			
.....			
政策性加分条件			
质量管理、企业信用要求			
能力或者业绩要求			
.....			

附件9:

政府采购诚信承诺书

_____(招标人)_____, _____(采购代理机构)_____:

我公司_____ (投标人名称) 已详细阅读了_____项目 (项目编号: _____) 招标文件, 自愿参加本次投标, 现就有关事项做出郑重承诺如下:

一、诚信投标, 材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效, 保证不出借或者借用其他企业资质, 不以他人名义投标, 不弄虚作假;

二、遵纪守法, 公平竞争。不与其他投标人相互串通、哄抬价格, 不排挤其他投标人, 不损害招标人的合法权益; 不向评标委员会、招标人提供利益以牟取中标。

三、若中标后, 将按照规定及时与招标人签订政府采购合同, 不与招标人订立有悖于采购结果的合同或协议; 严格履行政府采购合同, 不降低合同约定的产品质量和服务, 不得擅自变更、中止、终止合同, 或者拒绝履行合同义务;

若有违反以上承诺内容的行为, 我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、没收投标保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚; 如已中标的, 自动放弃中标资格, 并承担全部法律责任; 给招标人造成损失的, 依法承担赔偿责任。

投标人名称(盖公章):

法定代表人(签字):

年 月 日

附件10:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合,可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

联合体各方经协商,就响应(采购人名称)组织实施(项目名称) (项目编号)的招标活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、联合体各方一致决定,以 _____ 为主办人进行投标,并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或者授权代理人根据招标文件规定以及投标内容对采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果中标并签订合同,则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务,并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

六、本协议提交采购人或者采购代理机构后,联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共份,联合体各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方名称: (公章)
法定代表人: (印章)

乙方名称: (公章)
法定代表人: (印章)

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

附件11:

联合投标授权委托书

(如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合,可按照甲、乙、丙、丁...序列增加)

本授权委托书声明:根据_____ (甲方名称)与_____ (乙方名称)签订的《联合投标协议书》的内容,主办人_____的法定代表人_____现授权_____为联合投标代理人,代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务,联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

主办人的法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

联合投标代理人: _____ (印章):

日期: 年月日

甲方名称: _____ (公章)

法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

乙方名称_____ (公章)

法定代表人: _____ (印章)

日期: 年月日

附件12:

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:

日期:

附件13:

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为 （请填写：中型、小型、微型） 企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为 （请填写：中型、小型、微型） 企业。

2. 本公司参加 （采购人） 的 （项目名称） 采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他 （请填写：中型、小型、微型） 企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：

日期：

响应文件

包：第 包

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

- 1、项目总体架构以及技术解决方案；
- 2、货物清单（见附件14）；
- 3、原厂出厂配置表以及原厂中文使用说明书；
- 4、技术响应表（见附件15）以及产品彩页等图片介绍资料；
- 5、选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）（见附件16）；
- 6、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（若有）（见附件17）；
- 7、保证供货周期的组织方案以及人力资源安排；
- 8、投标人在青岛市的售后服务维修机构数量以及分布情况；
- 9、技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施；
- 10、招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；
- 11、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件14:

货物清单

投标包：第_____包

包名称：_____

序号	设备名称	品牌	产地	规格 型号	性能以及指标
1					
2					
3					
4					
5					
6					

附件15:

技术响应表

投标包: 第_____包

包名称: _____

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况
1			
2			
3			
4			
5			
6			

注:

1、投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件技术指标要求, 如实逐条一一对应填写响应情况, 如有未响应技术指标, 评标委员会有权视其为负偏离;

2、请投标人在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离技术指标, 并标明偏离情况;

3、招标文件技术指标未做要求的, 不视为正偏离。

附件16:

选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）

投标包：第_____包

包名称：_____

序号	优惠内容	适用机型	单价	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				

附件17:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标包：第____包

包名称：_____

姓 名	职 务	专业技 术资格	身份证号码	参加本单位工作时间

注：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制表填写

附件11:

响应文件包装袋密封件正面和封口格式

响应文件包装袋密封件正面格式

收件人:

项目名称:

项目编号:

响应文件_____部分

供应商名称:

供应商地址:

邮政编码:

20 年 月 日

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表签字）

响应文件封口格式

请勿在20 年 月 日 时之前启封

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表签字）

附件12:

政府采购项目验收单

用 户		合 同 号		合 同 金 额 (元)		
采 购 项 目		验 收 项 目		合 计	财 政 拨 款	单 位 自 筹
验收意见: 负责人: (组织验收单位盖章) 年 月 日		验收意见: 负责人: (用户盖章) 年 月 日		验收意见: 负责人: (供应商盖章) 年 月 日		
验收小组成员签名						