

# 黑龙江隽达工程项目管理有限公司

## 公开招标文件

项目名称：档案馆数字化建设项目（档案馆数字化服务及管理系统建设项目）

项目编号：**[230230]JDGC[GK]20220002**

## 第一章 投标邀请

黑龙江隽达工程项目管理有限公司受克东县档案馆的委托，采用公开招标方式组织采购档案馆数字化建设项目（档案馆数字化服务及管理系统建设项目）。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

### 一.项目概述

#### 1.名称与编号

项目名称：档案馆数字化建设项目（档案馆数字化服务及管理系统建设项目）

批准文件编号：克东财购核字[2022]00303号

采购项目编号：[230230]JGCG[GK]20220002

#### 2.内容及分包情况（技术规格、参数及要求）

包号	货物、服务和工程名称	数量	采购需求	预算金额（元）
1	数字内容加工处理服务	1	详见采购文件	1,417,608.00
2	其他办公设备	1	详见采购文件	738,560.00

### 二.投标人的资格要求

1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.到提交投标文件的截止时间，投标人未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。（以通过查询“信用中国”网站和“中国政府采购网”网站的信用记录内容为准。）

3.其他资质要求：

合同包1（数字内容加工处理服务）：无

合同包2（其他办公设备）：无

### 三.获取招标文件的时间、地点、方式

获取招标文件的地点：详见招标公告；

获取招标文件的方式：供应商须在公告期内凭用户名和密码，登录黑龙江省政府采购网，选择“交易执行-应标-项目投标”，在“未参与项目”列表中选择需要参与的项目，确认参与后即可获取招标文件。

### 其他要求

1.采用“现场网上开标”模式进行开标，投标人需到达开标现场。

2.采用“不见面开标”模式进行开标投标人无需到达开标现场，开标当日在投标截止时间前30分钟登录黑龙江省政府采购网进行签到，选择“交易执行-开标-供应商开标大厅”参加远程开标。请投标人使用投标客户端严格按照招标文件的相关要求制作和上传电子投标文件，并按照相关要求参加开标“不按规范标记导致废标的，由供应商自行承担相关责任”。

3.将采用电子评标的方式，为避免意外情况的发生处理不及时导致投标失败，建议投标人需在开标时间前1小时完成投标文件上传，否则产生的一系列问题将由投标人自行承担。

注：开标模式详见供应商须知-开标方式

### 四.招标文件售价

本次招标文件的售价为 无 元人民币。

### 五.递交投标文件截止时间、开标时间及地点：

递交投标文件截止时间：详见招标公告

投标地点：详见招标公告

开标时间：详见招标公告

开标地点：详见招标公告

备注：所有电子投标文件应在投标截止时间前递交至黑龙江省政府采购云平台，逾期递交的投标文件，为无效投标文件。

#### 六.询问提起与受理：

项目经办人： 刘先生 联系方式： 0452-2212900

#### 七.质疑提起与受理：

##### 1.对采购文件的质疑：

项目经办人： 刘先生 联系方式： 0452-2212900

##### 2.对评审过程和结果的质疑：

质疑联系人： 刘先生 电话： 0452-2212900

#### 八.公告发布媒介：

中国政府采购网 黑龙江省政府采购网

#### 联系信息

##### 1. 采购代理机构

采购代理机构名称：黑龙江隽达工程项目管理有限公司

地址： 黑龙江省齐齐哈尔市龙沙区黑龙江省齐齐哈尔市龙沙区南市场小区7号楼00单元 02层01号

联系人： 刘先生

联系电话： 0452-2212900

账户名称：系统自动生成的缴交账户名称

开户行：详见投标人须知

账号：详见投标人须知

##### 2. 采购人信息

采购单位名称：克东县档案馆

地址： 克东镇保安街

联系人： 王贺

联系电话： 13614627887

黑龙江隽达工程项目管理有限公司

## 第二章 供应商须知

### 一、前附表：

序号	条款名称	内容及要求
1	分包情况	共2包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	不见面开标
4	评标方式	现场网上评标
5	是否专门面向中小企业采购	采购包1：面向中小企业，采购包专门预留 采购包2：非专门面向中小企业
6	评标办法	合同包1（数字内容加工处理服务）：综合评分法 合同包2（其他办公设备）：综合评分法
7	获取招标文件时间（同招标文件提供期限）	详见招标公告
8	保证金缴纳截止时间（同递交投标文件截止时间）	详见招标公告
9	电子投标文件递交	电子投标文件在投标截止时间前递交至黑龙江省政府采购网--政府采购云平台
10	投标文件数量	（1）加密的电子投标文件 1 份（需在投标截止时间前上传至“黑龙江省政府采购网--黑龙江省政府采购管理平台”）
11	中标人确定	采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。
12	备选方案	不允许
13	联合体投标	包1： 不接受 包2： 不接受
14	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取

1 5	投标保证金	<p>本项目允许投标供应商按照相关法律法规自主选择以支票、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缴纳保证金。</p> <p>数字内容加工处理服务：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>其他办公设备：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>银行账号：无</p> <p>特别提示：</p> <p>1、投标供应商应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。投标保证金到账（保函提交）的截止时间与投标截止时间一致，逾期不交者，投标文件将作无效处理。</p> <p>2、投标供应商在转账或电汇的凭证上应按照以下格式注明，以便核对：“（项目编号：***、包组：***）的投标保证金”。</p>
1 6	电子招投标	<p>各投标人应当在投标截止时间前上传加密的电子投标文件至“黑龙江省政府采购网”未在投标截止时间前上传电子投标文件的，视为自动放弃投标。投标人因系统或网络问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间及时拨打联系电话4009985566按5转1号键。</p> <p><b>不见面开标（远程开标）：</b></p> <p>1. 项目采用不见面开标（网上开标），如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行电子开标时，将会由开标负责人视情况来决定是否允许投标人导入非加密电子投标文件继续开标。本项目采用电子评标（网上评标），只对通过开标环节验证的电子投标文件进行评审。</p> <p>2. 电子投标文件是指通过投标客户端编制，在电子投标文件中，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。加密后，成功上传至黑龙江省政府采购网的最终版指定格式电子投标文件。</p> <p>3. 使用投标客户端，经过编制、签章，在生成加密投标文件时，会同时生成非加密投标文件，投标人请自行留存。</p> <p>4. 投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标，在开标时间前30分钟，应当提前登录开标系统。</p> <p>5. 开标时，投标人应当使用 CA 证书在开始解密后按照项目开标负责人设置的解密、签字时间内完成投标文件在线解密、签字（一般设置时限为15-30分钟），若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。（请各投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体环境要求详见操作手册）</p> <p>6. 开标时出现下列情况的，将视为逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当视为投标无效处理。</p> <p>（1） 投标人未按招标文件要求参加远程开标会的；</p> <p>（2） 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密；</p> <p>（3） 经检查数字证书无效的投标文件；</p> <p>（4） 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。</p> <p>7. 投标人必须保证在规定时间内完成项目已投标标段的电子投标文件解密。</p> <p>8. 投标人需在规定时间内对开标记录表进行签章确认，未在规定时间内签章的，视同接受开标结果。</p>

17	电子投标文件签字、盖章要求	应按照第七章“投标文件格式”要求，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。 说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。
18	投标客户端	投标客户端需要自行登录“黑龙江省政府采购网--政府采购云平台”下载。
19	有效供应商数	包1：3 此数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、评标；文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。 包2：3 此数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、评标；文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。
20	报价形式	合同包1（数字内容加工处理服务）:总价 合同包2（其他办公设备）:总价
21	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
22	其他	
23	项目兼投兼中规则	兼投不兼中：本项目兼投不兼中，每个投标人最多只能被确定为1个子包的第一中标候选人。本项目按子包的顺序进行评审，依次按照评标总得分由高到低的顺序，每包组推荐两名中标候选人。已获得子包一的第一中标候选人资格的，将不具有子包二的候选人推荐资格；子包二从具有中标候选人资格的投标人中，排名最高的投标供应商为第一中标候选人，排名次高的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。
24	报价区间	各合同包报价不超过预算总价

## 二、投标须知

### 1.投标方式

#### 1.1投标方式采用网上投标，流程如下：

应在黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn>）提前注册并办理电子签章CA，CA用于制作投标文件时盖章、加密和开标时解密（CA办理流程及驱动下载参考黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn>）办事指南-CA办理流程）具体操作步骤，在黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn/>）下载政府采购供应商操作手册。

1.2缴纳投标保证金（如有）。本采购项目采用“虚拟子账号”形式收退投标保证金，每一个投标人在所投的每一项目下合同包会对应每一家银行自动生成一个账号，称为“虚拟子账号”。在进行投标信息确认后，应通过应标管理-已投标的项目，选择缴纳银行并获取对应不同包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在开标时间前，通过转账至上述账号中，付款人名称必须为投标单位全称且与投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间，将导致保证金缴纳失败。

#### 1.3查看投标状况。通过应标管理-已投标的项目可查看已投标项目信息。

### 2.特别提示

2.1缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于投标保证金到账需要一定时间，请投标人在投标截止前及早缴纳。



### 三、说明

#### 1.总则

本招标文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

#### 2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

#### 3.投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

#### 4.当事人：

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本招标文件的采购人特指本项目采购单位。

4.2“采购代理机构”是指本次招标采购项目活动组织方。本招标文件的采购代理机构特指黑龙江隽达工程项目管理有限公司。

4.3“投标人”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标人或者推荐中标候选人的临时组织。

4.5“中标人”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，取得与采购人签订合同资格的投标人。

#### 5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

#### 6.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为投标文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3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。

6.4联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的资格要求。由同一资质条件的投标人组成的联合体，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级。

6.5联合体各方不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

6.6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。

6.7投标时，应以联合体协议中确定的主体方名义投标，以主体方名义缴纳投标保证金，对联合体各方均具有约束力。

#### 7.语言文字以及度量衡单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。



## 8.现场踏勘

- 8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。
- 8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。
- 8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

## 9.其他条款

- 9.1无论中标与否投标人递交的投标文件均不予退还。

## 四、招标文件的澄清和修改

1.采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，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应当在投标截止时间15日前，不足15日的，顺延投标截止之日，同时在“黑龙江省政府采购网”、“黑龙江省公共资源交易网”上发布澄清或者变更公告进行通知。澄清或者变更公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

## 五、投标文件

### 1.投标文件的构成

投标文件应按照招标文件第七章“投标文件格式”进行编写（可以增加附页），作为投标文件的组成部分。

### 2.投标报价

2.1投标人应按照“第四章招标内容与要求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价明细表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3投标报价不得有选择性报价和附有条件的报价。

2.4对报价的计算错误按以下原则修正：

- （1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。

注：修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

### 3.投标有效期

3.1投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

3.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

### 4.投标保证金

4.1投标保证金的缴纳：

投标人在提交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、开户银行、行号、开户单位、账号和招标文件本章“投标须知”规定的投标保证金缴纳要求递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

4.2投标保证金的退还：

- （1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投合同包结果公告发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致

无法及时退还的除外；

(2) 未中标供应商投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；

(3) 中标供应商投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

**4.3**有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
- (2) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- (3) 在签订合同时，向采购人提出附加条件；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (5) 要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容；
- (6) 要求更改招标文件和中标结果公告的实质性内容；
- (7) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

## **5.投标文件的修改和撤回**

**5.1**投标人在提交投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容旁签署（法人或授权委托人签署）、盖章、密封和上传至系统后生效，并作为投标文件的组成部分。

**5.2**在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

## **6.投标文件的递交**

**6.1**在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达或上传的投标文件，为无效投标文件，采购单位或采购代理机构拒收。采购人、采购代理机构对误投或未按规定时间、地点进行投标的概不负责。

## **7.样品（演示）**

**7.1**招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

**7.2**开标前，投标人应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

**7.3**评标结束后，中标供应商与采购人共同清点、检查和密封样品，由中标供应商送至采购人指定地点封存。未中标投标人将样品自行带回。

## **六、开标、评审、结果公告、中标通知书发放**

### **1.网上开标程序**

**1.1**主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 宣布开标会议相关人员姓名；
- (3) 投标人对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员当众宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；
- (4) 参加开标会议人员对开标情况确认；
- (5) 开标结束，投标文件移交评标委员会。

### **1.2**开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当当场提出询问或者回避申请，开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

**1.3**投标人不足三家的，不得开标。

#### 1.4备注说明:

(1) 若本项目采用不见面开标, 开标时投标人使用 CA证书参与远程投标文件解密。投标人用于解密的CA证书应为该投标文件生成加密、上传的同一把 CA证书。

(2) 若本项目采用不见面开标, 投标人在开标时间前30分钟, 应当提前登录开标系统进行签到, 填写联系人姓名与联系号码; 在系统约定时间内使用CA证书签到以及解密, 未成功签到或未成功解密的视为其无效投标。

(3) 投标人对不见面开标过程和开标记录有疑义, 应在开标系统规定时间内在不见面开标室提出异议, 采购代理机构在网上开标系统中进行查看及回复。开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

#### 2.评审(详见第六章)

#### 3.结果公告

3.1中标供应商确定后, 采购代理机构将在黑龙江省政府采购网发布中标结果公告, 中标结果公告期为 1 个工作日。

3.2项目废标后, 采购代理机构将在黑龙江省政府采购网上发布废标公告, 废标结果公告期为 1 个工作日。

#### 4.中标通知书发放

发布中标结果的同时, 中标供应商可自行登录“黑龙江省政府采购网--政府采购云平台”打印中标通知书, 中标通知书是合同的组成部分, 中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

中标通知书发出后, 采购人不得违法改变中标结果, 中标供应商无正当理由不得放弃中标。

### 七、询问、质疑与投诉

#### 1.询问

1.1供应商对政府采购活动事项有疑问的, 可以向采购人或采购代理机构提出询问, 采购人或采购代理机构应当在3个工作日内做出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的, 采购代理机构应当告知其向采购人提出。

1.2为了使提出的询问事项在规定时间内得到有效回复, 询问采用实名制, 询问内容以书面材料的形式亲自递交到采购代理机构, 正式受理后方可生效, 否则, 为无效询问。

#### 2.质疑

2.1潜在投标人已依法获取招标文件, 且满足参加采购项目基本条件的潜在供应商, 可以对招标文件提出质疑; 递交投标文件的供应商, 可以对该项目采购过程和中标结果提出质疑。采购中心应当在正式受理投标人的书面质疑后七个工作日作出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.2对招标文件提出质疑的, 应当在首次获取招标文件之日起七个工作日内提出; 对采购过程提出质疑的, 为各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出; 对中标结果提出质疑的, 为中标结果公告期届满之日起七个工作日内提出。

2.3质疑供应商应当在规定的时限内, 以书面形式一次性地向采购中心递交《质疑函》和必要的证明材料, 不得重复提交质疑材料, 《质疑函》应按标准格式规范填写。

2.4供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑, 应当递交供应商法定代表人签署的授权委托书, 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。

2.5供应商提出质疑应当递交《质疑函》和必要的证明材料。《质疑函》应当包括下列内容:

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、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;

(7) 供应商首次下载招标文件的时间截图。

2.6有下列情形之一的, 采购中心不予受理:

(1) 按照“谁主张、谁举证”的原则, 应由质疑供应商提供质疑事项的相关证据、依据和其他有关材料, 未能提供的;

(2) 未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的;

(3) 未在质疑有效期限内提出的;

(4) 超范围提出质疑的;

(5) 同一质疑供应商一次性提出质疑后又提出新质疑的。

2.7有下列情形之一的, 质疑不成立:

(1) 质疑事项缺乏事实依据的;

(2) 质疑供应商捏造事实或者提供虚假材料的;

(3) 质疑供应商以非法手段取得证明材料的。

2.8质疑的撤销。质疑正式受理后, 质疑供应商申请撤销质疑的, 采购中心应当终止质疑受理程序并告知相关当事人。

2.9对虚假和恶意质疑的处理。对虚假和恶意质疑的供应商, 报省级财政部门依法处理, 记入政府采购不良记录, 推送省级信用平台, 限制参与政府采购活动。有下列情形之一的, 属于虚假和恶意质疑:

(1) 主观臆造、无事实依据进行质疑的;

(2) 捏造事实或提供虚假材料进行质疑的;

(3) 恶意攻击、歪曲事实进行质疑的;

(4) 以非法手段取得证明材料的。

3.0接收质疑函的方式: 为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理, 质疑采用实名制, 且由法定代表人或授权代表亲自递交至采购代理机构, 正式受理后方可生效。

联系部门: 采购人、采购代理机构(详见第一章 投标邀请)。

联系电话: 采购人、采购代理机构(详见第一章 投标邀请)。

通讯地址: 采购人、采购代理机构(详见第一章 投标邀请)。

### 3.投诉

3.1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书面答复的, 可以在答复期满后十五个工作日内向监督部门进行投诉。投诉程序按《政府采购法》及相关规定执行。

3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

## 第三章 合同与验收

### 一、合同要求

#### 1.一般要求

1.1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供应商投标文件的规定, 与中标供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标供应商投标文件作实质性修改。

1.2合同签订双方不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.3政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.4采购人与中标供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

1.5政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

1.6政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.7拒绝签订采购合同的按照相关规定处理，并承担相应法律责任。

1.8采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.9采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## 2.合同格式及内容

2.1具体格式见本招标文件后附拟签订的《合同文本》（部分合同条款），投标文件中可以不提供《合同文本》。

2.2《合同文本》的内容可以根据《民法典》和合同签订双方的实际要求进行修改，但不得改变范本中的实质性内容。

## 二、验收

中标供应商在供货、工程竣工或服务结束后，采购人应及时组织验收，并按照招标文件、投标文件及合同约定填写验收单。

### 政府采购合同（合同文本）

甲方：\*\*\*（填写采购单位）

地址（详细地址）：

乙方：\*\*\*（填写中标投标人）

地址（详细地址）：

合同号：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，甲、乙双方就（填写项目名称）（政府采购项目编号、备案编号：），经平等自愿协商一致达成合同如下：

#### 1.合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1)合同格式以及合同条款
- (2)中标结果公告及中标通知书
- (3)招标文件
- (4)投标文件
- (5)变更合同

2.本合同所提供的标的物、数量及规格等详见中标结果公告及后附清单。

#### 3.合同金额

合同金额为人民币 万元，大写：

#### 4.付款方式及时间

\*\*\*（见招标文件第四章）

#### 5.交货安装

交货时间：

交货地点：

#### 6.质量

乙方提供的标的物应符合国家相关质量验收标准，且能够提供相关权威部门出具的产品质量检测报告；提供的相关服务符合国家（或行业）规定标准。

#### 7.包装

标的物的包装应按照国家或者行业主管部门的技术规定执行，国家或业务主管部门无技术规定的，应当按双方约定采取足以保护标的物安全、完好的包装方式。

#### 8.运输要求

(1) 运输方式及线路:

(2) 运输及相关费用由乙方承担。

#### 9.知识产权

乙方应保证甲方在中国境内使用标的物或标的物的任何一部分时, 免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

#### 10.验收

(1) 乙方将标的物送达至甲方指定的地点后, 由甲乙双方及第三方(如有)一同验收并签字确认。

(2) 对标的物的质量问题, 甲方应在发现后向乙方提出书面异议, 乙方在接到书面异议后, 应当在 日内负责处理。甲方逾期提出的, 对所交标的物视为符合合同的规定。如果乙方在投标文件及谈判过程中做出的书面说明及承诺中, 有明确质量保证期的, 适用质量保证期。

(3) 经双方共同验收, 标的物达不到质量或规格要求的, 甲方可以拒收, 并可解除合同且不承担任何法律责任,

#### 11.售后服务

(1) 乙方应按招标文件、投标文件及乙方在谈判过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的售后服务。

(2) 其他售后服务内容: (投标文件售后承诺等)

#### 12.违约条款

(1) 乙方逾期交付标的物、甲方逾期付款, 按日承担违约部分合同金额的违约金。

(2) 其他违约责任以相关法律法规规定为准, 无相关规定的, 双方协商解决。

#### 13.不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的, 应及时通知另一方, 双方互不承担责任, 并在 天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题, 双方协商解决。

#### 14.争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成可以采用下列方式解决:

(1) 提交 仲裁委员会仲裁。

(2) 向 人民法院起诉。

#### 15.合同保存

合同文本一式五份, 采购单位、投标人、政府采购监管部门、采购代理机构、国库支付执行机构各一份, 自双方签订之日起生效。

16.合同未尽事宜, 双方另行签订补充协议, 补充协议是合同的组成部分。

甲方: (章)

乙方: (章)

采购方法人代表: (签字)

投标人法人代表: (签字)

开户银行:

开户银行:

帐号:

帐号:

联系电话:

联系电话:

签订时间 年 月 日

附表: 标的物清单(主要技术指标需与投标文件相一致)(工程类的附工程量清单等)

名称	品牌、规格、标准/主要服务内容	产地	数量	单位	单价(元)	金额(元)
**	**	**	**	**	**	**

名称	品牌、规格、标准/主要服务内容	产地	数量	单位	单价（元）	金额（元）
合计：人民币大写：**元整						¥：**

## 第四章 招标内容与技术要求

### 一、项目概况：

档案馆数字化建设项目（档案馆数字化服务及管理系统建设项目）

合同包1（数字内容加工处理服务）

### 1.主要商务要求

标的提供的时间	2023年5月31日前期完成
标的提供的地点	齐齐哈尔市克东县
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	1期：支付比例50%，双方签订合同后，采购单位支付合同总价款的50%首付款给中标单位 2期：支付比例50%，项目完成经甲方验收合格后，采购单位一次性支付合同剩余全部价款给中标单位
验收要求	1期：符合国家合格标准
履约保证金	不收取
其他	

### 2.技术标准与要求

序号	核心产品（“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	招标技术要求
1		数字内容加工处理服务	数字化建设	项	1.00 00	1,417,608.00	1,417,608.00	其他未列明行业	详见附表一

附表一：数字化建设 是否进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		<p><b>（一）馆藏历史档案数字化加工内容及要求</b></p> <p>对馆藏档案2953350页进行数字化加工包含交接、扫描、著录、装订、质检以及上传等工序。档案数字化工作基本流程，主要包括档案移交、档案整理、档案扫描、扫描校对、图像处理、编目著录、数据校对、数据挂接、质量抽检、数字化验收、数据备份、档案装订工序。</p> <p>档案数字化处理按照基本加工流程顺序及功能需求,对扫描加工现场进行合理及必要的区域划分与建设,包括档案交接区、拆卷整理区、扫描加工区、著录区、质检区、装订整理区,通过各种工位流程单实行项目、工位责任分层管理,实行岗位责任制以保证加工的质量及效率。在档案库房对需要加工的档案清点、核对、填写出库清单后出库,对出库的档案实体分类后按照次序在数字加工临时库房上架,做好加工的前期准备。</p> <p>设备驻厂,根据克东县档案馆工程量的统计和工作周期的安排一次性准确的将主设备及备选设备一同驻厂,设备进场时应要求甲方工作人员在场监督,进行设备检查整理并对所有设备的硬盘进行封存管理,贴封条并标注开工前不得拆封,等项目结束设备撤场时,应将封存的硬盘交与克东县档案馆,以保证项目资料的安全与完整性,全程高清影像监控,可有效管理档案数字化加工数据并进行实时监控。人员驻厂,根据工程量和设备驻厂情况,安排相应专业技术人员驻厂工作。</p> <p><b>1.档案移交</b></p>



与克东县档案馆共同现场完成档案资料的逐卷或逐份清点装箱工作，填写《提卷清单》，《提卷清单》由双方负责人签字后生效；提取资料后立即移交数据加工中心库房，并由库房管理人员按照《提卷清单》核对，清点、上架入库填写《数字化档案入库存放单》，库房管理人员签字，建立加工批次。要求每次清点交接工作必须有项目管理人员全程负责，清点交接工作必须认真仔细，逐笔核对，不允许出现任何差错；《提卷清单》必须填写完成清晰，并且有相关负责人签字。

## 2.档案整理

将档案资料，根据克东县档案馆档案装订规范要求进行整理。主要包括：分类、整理拆卷、去杂物、修补、托裱、展平、打页码、送档案扫描处理等。按照拆卷规范标准将档案拆卷，同时标注需要特殊处理的文件页号，对破损文件影响扫描质量的档案在拆卷的过程中修复。领取《校对任务单》按照实际案卷对指定批次的数据逐条校对，之后填写《档案扫描流程单》，按照《档案领取单》清点核对后还卷入库。必须按照克东县档案馆要求整理校对档案，确保数字化的档案准确完整。

## 3.档案扫描

领取《档案扫描流程单》从库房将已经整理完毕的档案调出，按照档案原件尺寸、档案质量情况、清晰度等选择使用不同速率的扫描仪(高速、低速、平板)对原件进行扫描，所有数字化文件均采用未加密的TIFF或者JPEG格式存储图像文件、彩色模式扫描，扫描分辨率 $\geq 300\text{dpi}$ ，并进行双层PDF/A格式处理后封装，数据移交时必须双份同时移交（即无损TIFF或JPG图像格式和PDF/A双层封装格式文件），保证数据的多种利用场合；对于字迹不清或难以辨认的材料扫描分辨率不能低于300dpi，完成原件扫描后填写扫描过程信息，归还资料后完成扫描任务。

## 4.编目著录

数据著录是指根据档案信息和档案内容，对所扫描的影像文件录入到档案管理系统的过程。数据著录要根据克东县档案馆档案管理要求和档案管理系统数据著录规范进行。著录要符合以下相关要求：

(1) 对档案进行编码（对于原档案整理不规范的档案，依照电子档案必须准确的要求，通过前期编码来进行纠正）。

(2) 卷内编目：根据档案类型，卷内文件类型进行明细目录编排，扫描件等文件挂接时，要按照对应明细目录进行挂接。

(3) 档案信息著录：包括文号、档号、日期、档案分类、存放位置、内容简介、关键词等，对于涉及事件和人物的档案，要录入人物、时间、地点、事件简略等数据。

(4) 保证著录质量：采用质检加抽检方式，核对扫描件质量，并在档案管理系统中对著录的数据项逐个核对，保证数据的正确性，达到著录准确率100%，投标时给出具体技术方案。

## 5.数据校对

为数据一校，领取《校对任务单》按照实际案卷对指定批次的数据逐条校对，一校后的数据正确率应保证在99.8%以上，二校后的数据正确率应保证在99.99%以上。

## 6.图像处理

档案原件上没有明显质量问题时，所产生的影像文件不应产生黑边、模糊、偏斜等质量问题，对于影响图像质量的非原始性的杂质，如黑点（如装订孔等）、黑线、黑框、黑边等应进行去污、修补处理；对偏斜的图像进行纠偏处理，要求偏斜度小于1度；对方向不正确的图像应进行旋转还原，以符合阅读习惯。图像处理过程中应遵循在不影响清晰度的前提下展现档案原貌的原则，确保无重扫、漏扫、多扫，同时要确保图像清晰、完整，确保档案不得丢失、泄密。

## 7.扫描校对

扫描校对共有三道工序，分为一校、二校、挂接校对(三校)。一校中任务分成二部分，一是对扫描图像质量处理；二是核对文件有漏扫、错扫部分给补扫，对于错误的扫描文件顺序给予纠正。二校重点

1

在于确保每张图像完全质量符合要求。三校任务分成三部分，一是对著录数据第三次校对；二是每条目录数据是否挂载了完整的扫描文件并能够正常浏览；三是此三次校对每张扫描图像是否符合要求。

#### 8. 档案装订

装订前检查档案数量是否齐全；所有的档案目录均进行打印，并装订到档案最前面，检查档案目录是否清晰并与档案实体相符；检查盒内文档的各种编号与盒面各项信息是否相符；按照拆卷前的标准原样装订或排放，检查文件的排列顺序和放置方向是否正确；装订一律按原孔对照装订，不能重新打孔。保持档案页面排列顺序不变，档案不掉页，保持档案右边和底边整齐；档案装盒按照甲方档案规范化整理的要求进行，通常采用1\1.5\2\2.5\3CM\4CM盒进行档案装盒。档案装盒要按照目录顺序依次排列存放，装满为止。

#### 9. 数据挂载

将数字化扫描件与目录数据进行挂载，同时在《档案扫描流程单》上填写数据挂载后的页码、页数，核对每一份文件挂载后的页码、页数与前处理、扫描时填写的页码、页数是否一致，不一致的应及时补正直至符合要求并注明具体原因和处理办法；按照克东县档案馆提供的数据挂载规范形成批量挂载文件，挂载准确率要求100%。

#### 10. 数据备份

将档案数字化全部资料及服务器数据库做档案专用保密硬盘。

#### 11. 数字化验收

数字化后验收包括档案整理、数据著录的准确率、文件扫描质量、挂载的正确率、移交数据的完整性、移交的备份数据的完整性、档案实体的完整性等内容。

### （二）设备要求

1. 乙方应配置已做好涉密防护的计算机、扫描仪、打印机等设备。为方便档案数据校对和移交工作，乙方应购置移动硬盘。项目完成后，记录档案数据的移动硬盘和采集数据微机的硬盘一并无偿移交给甲方。

### （三）保密与安全要求

1. 乙方要按照国家档案局《档案数字化外包安全管理规范》相关要求，制定本项目的安全管理实施方案。实施方案措施应确保能有效落实，确保项目实施中档案及档案信息的绝对安全。

2. 甲、乙双方需签订保密协议。乙方要建立严格的保密制度，加强管理，强化对其工作人员的保密教育和监管，杜绝私自复制档案和档案信息失泄密情况的发生。

3. 乙方须对其聘用的工作人员进行身份审查和登记备案（不得有外籍人员），并签订保密协议，同时工作人员身份证、个人简历及相关证件复印件交市档案馆审核保存。

4. 档案数字化加工后的各种影像、资料所有权属甲方，各种统计资料、影像资料、光盘资料、纸质资料及各种清单等项目加工中的所有信息资料在项目结束时都必须完整完全移交，不得下载、留存、持有和使用本项目涉及任何档案信息，违者承担法律责任。

5. 不同的工序之间要采取有效措施，杜绝档案放错卷、盒和损坏、丢失等情况发生。带来影响和损失的，由乙方承担一切责任。

6. 进入加工现场的计算机设备等应做相应处理，封闭所有计算机存储设备外围接口。数据存储设施必须保证专用，计算机硬盘不得带离加工现场。项目完成时，所有在项目过程中使用的设备甲方要对其进行检查，清除所有的留存信息并作安全技术处理，乙方须将所有使用过的存储器全部交给甲方处理。

7. 乙方工作人员不得带入有信息录入传播功能的设备（相机、手机、U盘等）；不得以任何形式将各项档案资料带出指定工作现场，不得以任何形式进行泄漏、传播；不得无故查看及讨论档案内容；工

	作期间，扫描场所为封闭区间，无关人员不得进入。
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

合同包2（其他办公设备）

1.主要商务要求

标的提供的时间	合同签订后10个日历日内交货
标的提供的地点	齐齐哈尔市克东县
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	1期：支付比例50%，双方签订合同后，采购单位支付合同总价款的50%首付款给中标单位 2期：支付比例50%，项目完成经甲方验收合格后，采购单位一次性支付合同剩余全部价款给中标单位
验收要求	1期：符合国家合格标准
履约保证金	不收取
其他	

2.技术标准与要求

序号	核心产品（“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	招标技术要求
1		其他办公设备	数字化档案管理	台	1.00 00	738,560.00	738,560.00	其他未列明行业	详见附表一

附表一：数字化档案管理 是否进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		<p>1、馆藏档案管理系统 1套</p> <p>一、遵循规范：</p> <p>系统符合如下规范要求：</p> <p>《全国档案事业统计调查制度》（国统制（2019）8号）</p> <p>《文书类电子档案检测一般要求》（DA_T 70-2018）</p> <p>《党政机关电子公文归档规范》GB/T 39362-2020</p> <p>《数字档案馆建设指南》档办〔2010〕116号</p> <p>《企业数字档案馆（室）建设指南》档办发〔2017〕2号</p> <p>《电子档案管理系统基本功能规定》（档办发[2017]3号）</p> <p>《数字档案室建设评价办法》（档办发[2016]3号）</p> <p>《电子文件归档与电子档案管理规范》（GBT18894-2016）</p> <p>《归档文件整理规则》（DA_T 22-2015）</p> <p>《电子档案管理基本术语》（DA_T 58-2014）</p> <p>《照片类电子档案元数据方案》（DA_T 54-2014）</p> <p>《电子档案移交与接收办法》（国档发（2012）7号）</p> <p>《文书类电子文件元数据方案》（DA_T 46-2009）</p> <p>《基于XML的电子文件封装规范》（DA_T 48-2009）</p> <p>《版式电子文件长期保存格式需求》（DA_T 47-2009）</p>

《科学技术档案案卷构成的一般要求》（GB\_T 11822-2008）

## 二、技术和性能要求：

- 1、技术上采用大集中的B/S模式，支持用户通过网络进行7\*24小时的在线访问。
- 2、支持国产操作系统、国产数据库、国产中间件。
- 3、客户端支持主流国产浏览器，支持国产化终端和非国产化终端。
- 4、服务器支持国产服务器，具备从单机版本到持云环境下的虚拟服务器群集和等高可用性方案，能够通过集群有效 提升系统性能，达到不高于3秒的响应时间。
- 5、支持海量数据(T级)处理能力。
- 6、支持多种安全策略，包括档案信息对象的控制，角色用户的访问控制，HTTPS和双因素证书认证，日志管理策略和数据备份策略。

## 三、功能要求：

- 1、工作台：工作台需为档案业务人员、管理决策人员、系统运维人员提供相应的工具及数据参考支撑依据，分别针对个人工作、档案量化统计以及系统资源监控等内容进行多维度的展示：

### 1) 个人工作

需集中展示档案业务人员最常用的功能和最需要了解的信息，方便用户更快捷的展开工作。至少需包括：检索工具、公告信息、通知消息、待办事项、快捷工具栏、整理直通车等功能。

### 2) 档案统计

需要以丰富的图表形式，汇集系统内各项业务数据的统计结果。至少需包括：馆藏档案大数据、历年档案数量变化、数字档案类型分布、传统载体档案类型分布、利用人次统计、系统访问量统计等各维度的统计量化展示。

### 3) 系统监控

系统监控展示区需能够动态、实时展示系统内重要运行指标的情况，方便进行后续规划及实时调整。至少需包括：当日系统访问情况、存储空间使用情况、在线人数及实时变化情况、敏感操作提醒、归档接口实时状况、自动处理任务运行情况、电子文件转换情况、服务器CPU及内存使用率等展示功能。

- 2、档案接收：档案接收功能需满足各种应用场景的档案数据接收需求，需提供至少包括离线接收、接收库管理、数据检测、数据流转、实体接收登记等功能模块：

### 1) 离线接收

需具备离线接收功能，通过此功能接收各立档单位离线移交的档案数据及电子文件。

(1) 需支持符合《电子档案移交与接收办法》（国档发〔2012〕7号）规范的提交信息包（SIP），包含电子档案数字对象、元数据、目录数据、电子档案管理过程等信息的导入接收功能。

(2) 需提供条目信息、电子文件数据的批量导入功能，并可通过系统功能保持条目信息与电子文件原有的关联关系。

(3) 需提供对接收情况进行登记的功能，并可扫描、上传相关凭证。

### 2)、接收库管理

需提供对在线、离线等各方式接收的档案进行统一的管理。

(1) 需要提供档案入库前的各项预处理功能，至少包括：修改、合并、组卷、装盒、分类、排序、编号、编目打印、导出等，并支持批量操作。

(2) 需支持对档案的电子原文进行管理的功能，包括格式转换、浏览、打印、下载、验证等。

### 3) 数据检测

需支持包括对在线或离线接收的数据包以及已经进入接收库内的档案元数据及电子文件的检测功能。

(1) 需提供对档案数字资源的真实性、完整性、可用性、安全性检测，具体检测要求见《文书类电子档

案检测一般要求》（DA/T 70）。

（2）需提供便捷的方法查看问题数据，检测完成后可自动生成检测报告并支持打印、导出。

#### 4）数据流转

需要提供数据流转功能，用以实现接收库内档案根据需要向整理库、综合库、利用库等库的流转业务。具体业务由接收库管理人员发起，送目标库管理人员检查确认后，经相关领导审批通过，方可完成数据的流转业务。

#### 5）实体接收登记

需提供对实体档案接收过程的各项工作进行登记的功能，包括实体检测登记、实体消杀登记、实体入库登记等。

### 3、档案整理：需提供对已接收的档案进行整理的功能模块。

#### 1）整理库管理

对已接收进馆的档案数据进行整理。

具备档案的聚合、分类与排序等功能，支持按照预设的档号规则（不同年份、不同项目，支持采取特定的规则），逐件或批量编制档号，并可自动生成电子档号章。支持自动生成档案的各类标准目录，并可导出或在线打印。

支持多种电子档案挂接方式：单个档案挂接（逐个档案进行电子文件挂接）、批量档案挂接（通过设定匹配规则，将本地已整理完毕的电子文件批量上传，并自动匹配挂接至一批档案）。挂接时支持大文件的断点续传。

具备电子档案格式转换功能，将非规范格式的电子档案转换为规范格式的电子档案，记录转换后的文件格式、文件大小等信息。

具备维护电子档案各组成部分及电子档案相互之间的关联功能。

#### 2）全宗卷维护

提供全宗卷集中保管，可维护各单位的全宗卷信息。

提供全宗卷的新增、修改、删除、上传文件、导入全宗卷目录、导出全宗卷目录、全宗卷目录打印。

#### 3）数据检测

包括对在线或离线接收的数据包内，以及已经进入接收库内的档案元数据及电子文件的检测。

提供对档案数字资源的真实性、完整性、可用性、安全性检测，具体检测要求见《文书类电子档案检测一般要求》（DA/T 70）。

提供便捷的方法查看问题数据，检测完成后可自动生成检测报告并支持打印、导出。

#### 4）数据流转

实现整理库内档案，根据需要向接收库、综合库、利用库等库的流转业务。

需由整理库管理人员发起，送目标库管理人员检查确认后，经相关领导审批通过，方可完成数据的流转业务。

4、档案保管：需提供综合库内档案进行数据管理、长期保存、鉴定处置等功能，以及实体档案相关的管理功能如库房管理、实体管理、出库管理、入库管理等。

#### 1）综合库管理

需支持档案条目的浏览、检索、四性检测、日志查看、目录打印、Excel数据导出等功能。

#### 2）实体管理

需支持对库房、装具、物品位置、库房内设备资产、人员出入库房、温湿度、库房消杀的管理。包括库房信息配置、虚拟库房展示、库房温湿度监测、库房资产装具管理、访问人员门禁登记、档案定期消杀以及巡检结果录入以及实体增补等功能。

### 3) 长期保存

需支持建立长期保存批次，按照指定的数据范围，将档案目录及电子原文数据封装成归档信息包（AIP），并支持下载进行离线备份或存入长期保存子系统，提供载体（保存）信息登记功能。支持上传备份文件，并基于备份进行档案数据的恢复。

### 4) 辅助鉴定

需支持开放档案鉴定、保管期限鉴定、密级鉴定、销毁鉴定、开放鉴定。包括各种鉴定方式需提供鉴定方案的维护、调取要鉴定的数据、鉴定人员进行档案鉴定、鉴定结果继承、提交鉴定流程、鉴定流程跟踪、鉴定结果生效。

开放鉴定还需具备以下特色功能：敏感词标红、鉴定组长分配鉴定任务、打印鉴定结果目录。

### 5) 档案销毁

需支持档案鉴定功能，并对鉴定为销毁的数据可以进行具体销毁鉴定等操作。同时销毁鉴定的流程可通过 workflow 配置，销毁生效后可对档案条目信息进行处理等。

具体需支持销毁方案的维护、调取要销毁的档案、鉴定人员进行档案销毁结果、提交流程、流程跟踪、销毁结果生效。

5、利用管理：需提供利用库管理、借阅管理、档案编研、利用申请记录、评价管理及利用档案分发等模块。

#### 1) 利用库管理

需支持档案条目的浏览、检索、日志查看、目录打印、Excel 数据导出等。并支持档案利用行为记录的批量导入。

#### 2) 借阅管理

需支持对实体档案借阅内容进行管理，包括档案借阅信息登记，借阅领取登记、档案归还登记等。

#### 3) 档案编研

档案编研主要包括编纂研究和专题组织中编研形式，可根据编研需求进行专题分类维护，任务管理、任务审批，数据申请与分配，成果编写及上传，编研成果审核及发布等。

##### (1) 编纂研究

需提供展板、期刊、文件的编研撰写。

##### (2) 专题组织

需提供跨档案类型组织专题功能。组织专题是根据专题的内容从海量档案文件或照片库中选择与主题有关的档案或照片。

#### 4) 利用申请记录

需提供各个利用子系统、利用平台的申请授权记录的批量导入、查看功能，支持按申请日期、申请人（查档人）、授权档案等信息进行查找。

#### 5) 评价管理

需提供各个利用子系统、利用平台的评价反馈信息的批量导入、查看功能，包括利用日期、利用单号、查档人、所属单位、评价得分、建议与意见等。

#### 6) 利用档案分发

需支持建立利用档案分发批次，按照指定的数据范围，基于开放鉴定的划控级别、分发去向等限制要求，将档案目录及电子原文数据，封装成发布信息包（DIP），并支持下载、离线分发到对应的利用子系统、利用平台等。

6、统计管理：需提供馆藏统计、工作统计、利用统计、年报统计等功能模块：

#### 1) 馆藏统计

1

需支持对档案馆内，各全宗信息的档案资源进行汇总统计及展示，包括传统载体、电子档案、归档情况、开放程度、保管期限、密级分布等常用统计，并支持以图表的形式灵活进行展示。用户也可根据具体情况进行自定义统计或交叉统计。

#### 2) 工作统计

需提供对档案馆部门和各类人员按一定时间的从事业务工作相关工作量的数据汇总和统计分析。

#### 3) 利用统计

需提供对各利用平台反馈的利用情况进行汇总统计，辅助了解档案资源利用的平台分布、方式特点、利用效果、服务反馈等情况信息。

#### 4) 年报统计

需提供年报管理功能，档案年报的格式参照国家档案局的标准格式，需支持在线新建、填写、存储、下载年报数据，提供年报内馆藏量、接收量及利用情况等部分数据的自动辅助统计。

7、档案配置：需支持电子档案管理的业务模式、工作流程和数据结构等的灵活定义与部署。需提供全宗管理、门类定义、库房配置、报表管理、流程管理、防扩散配置等功能模块。

#### 1) 全宗管理

需支持对馆藏档案的全宗信息进行维护，包括全宗号、全宗名称、立档单位说明等。

#### 2) 门类定义

需提供各全宗下档案门类维护功能，并提供模板（模板需包括常见的文书、科技、照片、音视频、实物等档案门类）或可进行快速创建，需支持各全宗在标准模板的基础上进行个性化调整，包括：目录树定义、元数据方案、条目著录界面布局、排序规则、整理规则、归档范围及保管期限表、关联关系、电子文件类型、利用权限、检测规范等。

#### 3) 库房配置

库房是档案实体的存放场所，需支持定义库房的结构，包括密集架的数量、分组和编号方式，密集架的内部结构，以及允许放入的档案类型等。需支持维护库房的温湿度检测点位，上传库房实景照片等。

#### 4) 报表管理

系统需提供预置标准报表样式（封面、目录、备考表、脊背等档案报表，以及移交清单、借阅单、鉴定清单等业务表单）的功能，要求各个全宗、门类均可自定义个性化报表。

#### 5) 流程管理

需提供各种常用业务的审批流程（接收流程、移交流程、鉴定流程、利用申请流程等），流程定义需支持在线可视化设计。

#### 6) 防扩散配置

为确保档案数据的使用安全，需支持在线浏览、下载、打印电子原文时，选择附加水印信息。水印需支持包括文字水印、图片水印以及动态水印（包含用户个人身份和时间等信息标记）等多种形式。

8、系统配置：需提供对档案馆内组织和用户的管理维护，需支持对不同管理角色的具体权限进行按需配置，并提供授权管理、代码定义、安全策略、信息发布、日志管理、文件管理、索引管理、词库管理等功能模块。

#### 1) 组织管理

需提供档案馆内组织机构信息的管理功能，对组织机构信息及其层级可以进行新增、修改、删除等功能操作，并可支持快速管理组织下的人员。

#### 2) 用户管理

需具备用户信息的管理功能，包括对用户信息进行查看、新增、修改、删除、移动、状态修改、密码重

置等功能操作，并可支持对多个用户信息的批量操作。

### 3) 角色管理

需具备根据职责和岗位的不同，创建不同的角色并赋予相应的功能权限，也可以对角色信息进行查看、修改、删除等操作，并可支持快速管理角色对应的人员。

### 4) 授权管理

需可根据人员具体工作岗位的情况，给予用户相应的角色及数据权限范围，需支持分配用户组。

### 5) 代码定义

依据业务需要，需要对系统内置的业务代码进行维护，例如：保管期限、密级、卷盒规格、资产类型等。

### 6) 安全策略

需支持配置密码策略（最小长度、强度要求、定期强制更换）；支持定义密码输错的锁定机制（最大试错次数、自动锁定时长、锁定用户或IP）；需支持开启离开保护（限定时长内无操作自动退出）。解锁管理，查看锁定用户或IP，手动解除锁定。系统限制策略，可定义系统的开放时段，需支持配置特殊人员随时登陆。

### 7) 信息发布

需支持发布公告通知，以及管理制度、业务规范、技术标准等类型的信息。支持上传附件。

### 8) 日志管理

日志管理需记录用户登录、用户操作、档案数据维护、档案数据利用、自动处理任务等各项业务产生的日志数据，并提供给具有相应权限的用户审计查看，日志数据支持查询及导出。

### 9) 文件管理

需支持查看电子原文转换的记录，包括：转换时间、转换成过、原文件格式、转换格式等信息；需支持对个人临时文件区进行管理及授权。

### 10) 索引库管理

需提供对档案的索引库进行维护的功能。包括查看档案数据总量、已建立索引情况及待更新索引情况，支持对索引库进行手动重建。

### 11) 词库管理

需支持设置同义词、敏感词。

同义词，系统可检索出包含同义词的档案，以提高查全率。

敏感词，系统可针对敏感词进行自动精准屏蔽。

## 2、数据库 1套

1) 产品具备完全自主知识产权，避免潜在的版权纠纷，要求软件自主可控，从底层保证系统的安全性。

2) 具备高可用功能，提供数据恢复能力，主备集群支持基于备机数据坏块修复，当主机数据损坏时，可以自动从备机复制对应数据块对损坏的主机数据块进行实时修复；支持日志文件离线修复文件坏块或表。

3) 支持中标麒麟、银河麒麟、统信、中科方德等国产操作系统。

4) 集群事务处理能力TPC-C性能：8节点1000仓数1000终端并发60分钟执行结果tpmC (NewOrders)达到340万以上。

5) 支持对敏感数据的动态脱敏功能，包括默认脱敏、随机脱敏、部分脱敏、邮件脱敏；支持日志加密；支持表空间、表级加密功能，支持SM4、RC4算法，支持单机和集群场景。

6) 产品符合GM/T 0028-2014《密码模块安全技术要求》、GM/T 0039-2015《密码模块安全检测要求》安全等级二级相关要求。



### 3、中间件 1套

- 1) 产品进入2021年最新安可替代工程适配产品清单名录。
- 2) 产品遵循Java EE标准规范, 全面支持Java EE 7, JavaEE 8 Jakarta EE 9规范。
- 3) 支持中标麒麟、银河麒麟、统信、中科方德等国产操作系统。
- 4) 支持多种主流国产数据库, 包括人大金仓、达梦、神州通用等, 全面保障国产化适配能力。
- 5) 产品符合自主可控要求, 为产品制造商自主研发产品, 非开源产品改造。

### 4、服务器操作系统 1套

- 1) 架构支持: 支持兆芯、飞腾、鲲鹏、海光等国内主流CPU。
- 2) 兼容包括人大金仓、达梦、神舟通用等多种主流国产数据库。
- 3) 兼容包括东方通、宝兰德、金蝶、华宇等多种主流国产中间件。
- 4) 兼容国内外主流的服务器、存储等硬件产品, 包括华为、长城、方正、曙光、浪潮等。
- 5) 安全性能高: 多安全机制访问控制框架、文件防篡改、数据备份还原等。

### 5、服务器 1台

- 1) 兆芯、飞腾、鲲鹏、海光等国内主流处理器。
- 2) 配置2颗或以上处理器、单颗不小于16核心、主频 $\geq 5\text{GHz}$ 。
- 3) 内存配置不小于128GB内存、最大支持2TB以上。
- 4) 硬盘配置1块不低于480GB SSD硬盘、4块不低于2TB HDD硬盘。
- 5) 支持RAID0/1/10/5/50/6/60、支持超级电容保护。

### 6、防火墙 1套

- 1) 实配: 千兆Combo接口 $\geq 8$ , 万兆光口 $\geq 2$ , 千兆WAN口 $\geq 2$ , SSL VPN并发数实配100可扩展500, IPSec VPN隧道 $\geq 4000$ , 虚拟防火墙数量 $\geq 50$ , 配置1个电源, 可扩展内置双电源。
- 2) 吞吐量 $\geq 2\text{Gbps}$ , 最大并发连接数 $\geq 300$ 万, 每秒新建连接数 $\geq 7$ 万。
- 3) .能够基于IP、IPv6、MAC地址、时间进行访问控制策略控制;支持自定义安全策略, 安全策略组功能; 支持策略冗余/命中分析。

### 7、交换机 1台

- 1) 交换容量 $\geq 336\text{Gbps}$ 、包转发率 $\geq 50\text{Mpps}$ 。
- 2) 提供 $\geq 24$ 个千兆电口,  $\geq 4$ 个千兆 SFP。

### 8、扫描仪 2台

支持国产中标麒麟系统OFD格式,高速、高清扫描。

### 9、电脑 2套

- 1) 兆芯、飞腾、鲲鹏、海光等国内主流处理器。
- 2) 内存不低于8G、SSD硬盘不低于240G。
- 3) 含键盘、鼠标及显示器。

### 10、硬盘 4块

#### 4T移动硬盘

### 11、UPS不间断电源 1台

企业级UPS不间断电源3KVA/2.4KW, 输入电压交流110-300V

### 12、蓄电池 12块

12V90Ah 阀控密封蓄电池

### 13、电池柜 1套

定制 满足蓄电池安装要求和相关规范要求, 拼装电池柜体。

说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。
----	-------------------------------------

## 第五章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

### 1.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：

（1）法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要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”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

（2）这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

### 2.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供标准格式的《资格承诺函》。

### 3.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）进行查询；

（2）查询截止时点：本项目资格审查时查询；

（3）查询记录：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、信用报告进行查询；

4.采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示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投标人作无效投标处理。

### 5.按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

## 第六章 评审

### 一、评审要求

#### 1. 评标方法

数字内容加工处理服务：综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

其他办公设备：综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

#### 2. 评标原则

2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2 具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3 合格投标人不足三家的,不得评标。

#### 3. 评标委员会

3.1 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成,成员人数为5人及以上单数,其中技术、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 评标委员会成员有下列情形之一的,应当回避:

(1) 参加采购活动前三年内,与投标人存在劳动关系,或者担任过投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人;

(2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;

(3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系;

3.3 评标委员会负责具体评标事务,并独立履行下列职责:

(1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求;

(2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明;

(3) 对投标文件进行比较和评价;

(4) 确定中标候选人名单,以及根据采购人委托直接确定中标供应商;

(5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为;

(6) 法律法规规定的其他职责。

#### 4. 澄清

4.1 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,评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4.2 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,或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.4 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的,可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

#### 5. 有下列情形之一的,视为投标人串通投标

5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(不同投标人投标文件上传的项目内部识别码一致);

5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

5.3 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;

5.4 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;

5.5不同投标人的投标文件相互混装；

5.6不同投标人的投标保证金为从同一单位或个人的账户转出；

说明：在项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

## 6.有下列情形之一的，属于恶意串通投标

6.1投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

6.2投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

6.3投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

6.4属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

6.5投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；

6.6投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

6.7投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

## 7.投标无效的情形

7.1详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

## 8.废标的情形

8.1出现下列情形之一的，应予以废标。

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家；（或参与竞争的核心产品品牌不足3个）的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算；
- (4) 因重大变故，采购任务取消；
- (5) 法律、法规以及招标文件规定其他情形。

## 9.定标

9.1评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标人或者推荐中标候选人。

## 10.其他说明事项

若出现供应商因在投标客户端中对应答点标记错误，导致评审专家无法进行正常查阅而否决供应商投标的情况发生时，由投标人自行承担责任。

## 二、政府采购政策落实

### 1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行

### 2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同小、微企业）

合同包1（数字内容加工处理服务）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
----	----	------	--------	------

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

合同包2（其他办公设备）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体	20%	货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标时，给予价格扣除C1，即：评标价=投标报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

### 3.价格扣除相关要求

3.1所称小型和微型企业应当同时符合以下条件：

- （1）符合中小企业划分标准；
- （2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。
- （3）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。
- （4）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.2在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）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，供应商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《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

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

3.3投标人属于小微企业的应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。投标人可通过“国家企业信用信息公示系

统”（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>），点击“小微企业名录”（<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>）对投标人和核心设备制造商进行搜索、查询，自行核实是否属于小微企业。

3.4提供投标人的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》（格式后附，不可修改），未提供、未盖章或填写内容与相关材料不符的不予价格扣除。

### 三、评审程序

#### 1.资格性审查和符合性审查

1.1资格性审查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

1.2符合性审查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

1.3资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标单位按无效投标处理。

#### 2.投标报价审查

2.1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。

#### 3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

#### 4.核心产品同品牌审查

4.1采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，按最终上传投标文件时间或技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定进入评审的投标人，其他投标无效。

4.2使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

#### 5.详细评审

综合评分法：分为投标报价评审、商务部分评审、技术部分评审（得分四舍五入保留两位小数）。（详见后附表三详细评审表）

最低评标价法：无

#### 6.汇总、排序

6.1综合评分法：评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定；以上均相同的由采购人确定。

6.2最低评标价法：投标文件满足招标文件全部实质性要求，且进行政府采购政策落实的价格扣除后，对投标报价进行由低到高排序，确定价格最低的投标人为中标候选人。价格相同的，按最终上传投标文件时间或技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定。上述相同的，按照提供优先采购产品证明材料的数量进行排序；以上均相同的属于保护环境、不发达地区和少数民族地区企业的优先。

#### 表一资格性审查表

合同包1（数字内容加工处理服务）

具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料或承诺。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2021年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）或承诺。
履行合同所必须的设备和专业技术能力	按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况或承诺。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	参照投标（报价）函相关承诺格式内容。重大违法记录，是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。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）
信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）及中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a> ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。投标（报价）函相关承诺要求内容。
促进中小企业发展	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

合同包2（其他办公设备）

具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料或承诺。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2021年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）或承诺。
履行合同所必须的设备和专业技术能力	按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况或承诺。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	参照投标（报价）函相关承诺格式内容。重大违法记录，是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。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）



信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）及中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a> ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	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，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。投标（报价）函相关承诺要求内容。

表二符合性审查表：

合同包1（数字内容加工处理服务）

投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响；投标承诺书。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行“法定代表人（或授权代表）签字或盖章、单位盖章”。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定。
技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

合同包2（其他办公设备）

投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响；投标承诺书。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行“法定代表人（或授权代表）签字或盖章、单位盖章”。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定。
技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

表三详细评审表：

数字内容加工处理服务

评审因素	评审标准
分值构成	技术部分88.0分 商务部分2.0分 报价得分10.0分

技术部分	项目实施方案 (25.0分)	供应商提供针对本项目实施过程、项目实施保障、加工流程方案包括（但不限于）：①前处理；②档案扫描；③图像处理；④档案录入；⑤成果质检。每有一项内容缺漏扣5分，根据每项内容的完整性、针对性、合理性、可实施性进行评审。以单项评审计算，满足要求得满分，不尽合理、不尽可行、针对性不强的扣3分，未提供不得分。
	项目质量保障方案 (10.0分)	供应商提供针对本项目数字化成果质量控制措施方案包括（但不限于）：①质量保障制度；②质量保障措施。每有一项内容缺漏扣5分，根据每项内容的完整性、针对性、合理性、可实施性进行评审。以单项评审计算，满足要求得满分，不尽合理、不尽可行、针对性不强的扣3分，未提供不得分
	项目组织架构 (8.0分)	供应商提供针对本项目完善的项目组织架构包括（但不限于）：①人员投入数量充足且项目经验丰富；②专业配备合理等。每有一项内容缺漏扣4分，根据每项内容的完整性、针对性、合理性、可实施性进行评审。以单项评审计算，满足要求得满分，不尽合理、不尽可行、针对性不强的扣2分，未提供不得分
	保密措施 (15.0分)	供应商提供针对本项目安全与保密工作方案包括（但不限于）：①档案实体安全；②成果数据安全；③信息安全保密等。每有一项内容缺漏扣5分，根据每项内容的完整性、针对性、合理性、可实施性进行评审。以单项评审计算，满足要求得满分，不尽合理、不尽可行、针对性不强的扣3分，未提供不得分
	内部管理规章制度 (12.0分)	供应商有健全的企业内部管理规定规章制度内容包括（但不限于）：①企业简介；②财务管理制度；③考勤制度；④员工培训制度。每有一项内容缺漏扣3分，根据每项内容的完整性、针对性、合理性、可实施性进行评审。以单项评审计算，满足要求得满分，不尽合理、不尽可行、针对性不强的扣2分，未提供不得分
	人员管理方案 (9.0分)	供应商针对此项目要求，提供合理有效的服务人员管理方案，包括①人员管理；②人员职责要求、③人员培训及考核制度。每有一项内容缺漏扣3分，根据每项内容的完整性、针对性、合理性、可实施性进行评审。以单项评审计算，满足要求得满分，不尽合理、不尽可行、针对性不强的扣2分，未提供不得分
	售后服务方案 (9.0分)	提供售后服务方案包括（但不限于）：①售后服务人员的配备；②售后服务联系方式及响应时间；③售后突发事件保障措施及处置预案；每有一项内容缺漏扣3分，根据每项内容的完整性、针对性、合理性、可实施性进行评审。以单项评审计算，满足要求得满分，不尽合理、不尽可行、针对性不强的扣2分，未提供不得分
	商务部分	服务承诺 (2分) (2.0分)

投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值 【注：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。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。
------	----------------	---

其他办公设备

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分35.0分 商务部分35.0分 报价得分30.0分	
技术部分	软件技术方案 (10.0分)	投标人或软件产品厂商针对本项目技术要求，制定技术方案，包括：①系统总体架构设计 ②性能设计 ③可扩展性设计 ④系统业务流程、系统功能。第①—④项每项2.5分，根据投标人或软件产品厂商提供方案内容的完整性、针对性、合理性、可实施性进行评审。以单项评审计算，满足要求得满分，不尽合理、不尽可行、针对性不强扣1.5分，与本项目需求不符或未提供不得分。
	软件供货及实施方案 (10.0分)	1.投标人或软件产品厂商针对本项目要求，制定项目实施进度及质量保障方案，包括：①实施进度及人员配备方案 ②质量保障方案。第①—②项每项2.5分，根据投标人或软件产品厂商提供措施内容的完整性、针对性、合理性、可实施性进行评审。以单项评审计算，满足要求得满分，不尽合理、不尽可行、针对性不强扣1.5分，与本项目需求不符或未提供不得分。 2.投标人或软件产品厂商具有信息系统建设和服务能力等级证书（CS4级），得5分，否则不得分。（须提供证明文件加盖公章）
	软件售后服务方案 (15.0分)	1.投标人或软件产品厂商针对本项目要求，提供售后服务方案，包括：①专业服务电话（7*24小时）及服务响应时间、流程 ②售后服务人员配备及岗位职责 ③质保期及售后服务内容 ④售后服务承诺（加盖公章且法定代表人签字） ⑤对采购人有关人员进行培训及技术指导。第①—⑤项每项2分，根据投标人或软件产品厂商提供方案内容的完整性、针对性、合理性、可实施性进行评审。以单项评审计算，满足要求得满分，不尽合理、不尽可行、针对性不强扣1.5分，与本项目需求不符或未提供不得分。 2.投标人或软件产品厂商具有商品售后服务评价认证，且具有全国认证认可信息公共服务平台（网址： <a href="http://cx.cnca.cn/">http://cx.cnca.cn/</a> ）查询截图。全部提供得5分，否则不得分。（须提供证明文件加盖公章）
商务部分	资质证书 (3.0分)	投标人或软件产品厂商具有涉密信息系统集成资质，证书业务种类为系统集成（须提供证明文件加盖公章），提供等级为甲级得3分，提供等级为乙级得1分，不提供不得分。
	履约能力 (12.0分)	投标人或软件产品厂商具有授权电子文件管理系统、档案考评信息系统、统一身份认证和单点登录系统、分布式储存系统的软件著作权（须提供证明文件加盖公章）每提供一个得3分，最高12分，不提供不得分。

	业绩 (20.0分)	投标人或软件产品厂商数字档案馆（室）案例中，每有一个通过国家档案局 数字档案馆（室）建设试点验收得5分，最高得20分。（须提供合同关键页证明文件及国家档案局官网 <a href="https://www.saac.gov.cn/">https://www.saac.gov.cn/</a> 发布的试点验收信息网页链接地址及截图，相关材料加盖公章）。
投标报价	投标报价得分 (30.0分)	$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格分值}$ <p>【注：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。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。</p>

## 第七章 投标文件格式与要求

投标人提供投标文件应按照以下格式及要求进行编制，且不少于以下内容。

# 投标文件封面

(项目名称)

# 投标文件封面

项目编号：**[230230]JDGC[GK]20220002**

所投采购包：第 包

(投标人名称)

年 月 日

## 投标文件目录

- 一、投标承诺书
- 二、资格承诺函。
- 三、授权委托书
- 四、主要商务要求承诺书
- 五、技术偏离表
- 六、中小企业声明函
- 七、监狱企业
- 八、残疾人福利性单位声明函
- 九、分项报价明细表
- 十、联合体协议书
- 十一、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 十二、项目组成人员一览表
- 十三、投标人业绩情况表
- 十四、各类证明材料

**格式一：**

投标承诺书

采购单位、黑龙江隽达工程项目管理有限公司：

1.按照已收到的                    项目（项目编号：                    ）招标文件要求，经我方                    （投标人名称）                    认真研究投标须知、合同条款、技术规范、资质要求和其它有关要求后，我方愿按上述合同条款、技术规范、资质要求进行投标。我方完全接受本次招标文件规定的所有要求，并承诺在中标后执行招标文件、投标文件和合同的全部要求，并履行我方的全部义务。我方的最终报价为总承包价，保证不以任何理由增加报价。

2.我方同意招标文件关于投标有效期的所有规定。

3.我方郑重声明：所提供的投标文件内容全部真实有效。如经查实提供的内容、进行承诺的事项存在虚假，我方自愿接受有关处罚，及由此带来的法律后果。

4.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规规定，如有违反，无条件接受相关部门的处罚。

5.我方同意提供贵方另外要求的与其投标有关的任何数据或资料。

6.我方将按照招标文件、投标文件及相关要求、规定进行合同签订，并严格执行和承担协议和合同规定的责任和义务。

7.我单位如果存在下列情形的，愿意承担取消中标资格、接受有关监督部门处罚等后果：

- （1）中标后，无正当理由放弃中标资格；
- （2）中标后，无正当理由不与招标人签订合同；
- （3）在签订合同时，向招标人提出附加条件或不按照相关要求签订合同；
- （4）不按照招标文件要求提交履约保证金；
- （5）要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容；
- （6）要求更改招标文件和中标结果公告的实质性内容；
- （7）法律法规和招标文件规定的其他情形。

详细地址：

邮政编码：

电话：

电子函件：

投标人开户银行：

账号/行号：

投 标 人\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人\_\_\_\_\_（签字）

授权委托人\_\_\_\_\_（签字）

年 月 日

**格式二：**

《投标资格承诺函》

黑龙江隽达工程项目管理有限公司：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

(1)具有独立承担民事责任的能力；

(2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5)参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(6)符合国家法律、行政法规规定的其他条件。

2.我公司作为本项目参加政府采购活动的投标人、法定代表人/单位负责人近3年内不具有行贿犯罪记录。

3.我公司在截至投标截止日未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。

4.我公司未违反“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，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。”的情形。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人（单位盖章）：

日期:

格式三:

授权委托书

本人\_\_\_\_\_ (姓名) 系\_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人, 现委托\_\_\_\_\_ (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜, 其法律后果由我方承担。委托期限: \_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

投标人: \_\_\_\_\_ (加盖公章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (签字)

授权委托人: \_\_\_\_\_ (签字)

法定代表人身份证扫描件  国徽面	法定代表人身份证扫描件  人像面
授权委托人身份证扫描件  国徽面	授权委托人身份证扫描件  人像面

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

格式四:

主要商务要求承诺书

我公司承诺可以完全满足本次采购项目的**所有**主要商务条款要求 (如标的提供的时间、标的提供的地点、投标有效期、采购资金支付、验收要求、履约保证金等)。若有不符合或未按承诺履行的, 后果和责任自负。

如有优于招标文件主要商务要求的请在此承诺书中说明。

具体优于内容 (如标的提供的时间、地点, 质保期等) 。

特此承诺。

投标人名称 (加盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人 (或授权代表) 签字或盖章: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

格式五: (工程类项目可不填写或不提供)

技术偏离表

序号	标的名称	招标技术要求		投标人提供响应内容	偏离程度	备注
1		★	1.1			
			1.2			
			.....			
2		★	2.1			
			2.2			
			.....			
.....						



说明：

1.投标人应当如实填写上表“投标人提供响应内容”处内容，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。

2.“偏离程度”处可填写满足、响应或正偏离、负偏离。

3.佐证文件名称及所在页码：系指能为投标产品提供技术参数佐证或进一步提供证据的文件、资料名称及相关佐证参数所在页码。如直接复制招标文件要求的参数但与佐证材料不符的，为无效投标。

4.上表中“招标技术要求”应详细填写招标要求。

格式六：（不属于可不填写内容或不提供）

#### 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……  
以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：  
日期：

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

#### 中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……  
以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：  
日期：

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

格式七：（不属于可不填写内容或不提供）

#### 监狱企业

提供由监狱管理局、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。

格式八：（不属于可不填写内容或不提供）

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（加盖公章）：

日期：

格式九：

分项报价明细表（网上开评标可不填写）

注：采用电子招投标的项目无需编制该表格，投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，且与投标客户端生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表信息内容不一致，以投标客户端生成的内容为准。

格式十：（不属于可不填写内容或不提供）

联合体协议书

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_（项目名称）招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

- 1.（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。
3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。
4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。
5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其授权代表签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
6. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由授权代表签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或其授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或其授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

格式十一：

（未要求可不填写）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式十二：

项目组成人员一览表（未要求可不填写）

序号	姓名	本项目拟任职务	学历	职称或执业资格	身份证号	联系电话
1						
2						
3						
.....						

按招标文件要求在本表后附相关人员证书。

注：

- 1.本项目拟任职务处应包括：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。
- 2.如投标人中标，须按本表承诺人员操作，不得随意更换。

格式十三：

投标人业绩情况表（未要求可不填写）

序号	使用单位	业绩名称	合同总价	签订时间
1				
2				
3				
4				
...				

投标人根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。

格式十四：

各类证明材料（未要求可不填写）

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。