

寿县档案馆档案信息化建设项目

招 标 文 件

项目编号：2019CG1424

（网招项目）



公开/公平/公正

招标人：寿县档案馆

集采机构：寿县公共资源交易中心

编制时间：二〇一九年七月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 投标须知前附表及投标须知	5
一、投标须知前附表	5
第三章 招标需求	13
第四章 评标办法	13
一、总 则.....	13
二、评标程序及评审细则	13
三、评标办法前附表	14
四、评标纪律	19
第五章 投标供应商须知	20
一. 总 则.....	20
二、招标文件	23
三、投标文件的编制	24
四. 投标文件的递交	27
五. 开标与评标	27
六. 定标与签订合同	29
第六章 采购合同	33
第七章 投标文件格式	44
（一）商务投标文件格式	44
（二）技术投标文件格式	49

第一章 招标公告

寿县档案馆档案信息化建设项目招标公告

受采购人委托，寿县公共资源交易中心对“寿县档案馆档案信息化建设项目”采取公开招标方式采购，欢迎符合条件的投标供应商积极参与。

一、采购项目名称及内容：

(一) 项目名称：寿县档案馆档案信息化建设项目；

(二) 项目编号：2019CG1424；

(三) 项目内容：1、完成馆藏二轻、纪委、监察局、组织部、寿县淮阳会计师事务所、寿县矿产资源管理公司等全宗约 1.4 万卷档案（卷数为整理前卷数）重新规范化整理（包括鉴定、整理、著录等所有环节）；完成档案数字化加工扫描页面 1200 万页面（含数字化前处理、著录等档案数字化所有环节），形成目录数据库和全文数据库。在馆藏档案数字化过程中，所有检索工具需重新打印，按统一样式装订成册。数字化加工过程中所有破损纸张需修复。

2、按照《数字档案馆建设指南》《数字档案馆系统测试办法》等要求，研制开发数字档案馆应用系统，包括数字档案馆综合管理系统、虚拟档案室系统，采购相应的硬件设备，完成局域网、政务网的建设。

3、10000 余册图书（期刊、报纸）整理、编目、著录。

4、1 名技术工程师在项目通过验收并全部结束后现场驻点服务 3 年，负责整个系统运维、技术服务及后期的培训等工作。

该项目实行分期建设，预算价（最高限价）为 570 万元，其中 2019 年投入约 240 万元，2020 年投入约 330 万元。

(四) 服务期限：项目实施工期为 14 个月（自签订合同之日起算）。

(五) 项目预算（最高限价）及资金性质：5700000 元，其中预算内资金 5700000 元；

(六) 标段划分：一个标包

二、投标供应商资格：

(一) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件，具有独立法人资格；

(二) 应具有良好的信誉，近三年无重大违法记录。根据财库【2016】125 号文件，投标供应商在“信用中国”网站被列入失信被执行人受惩黑名单、重大税收违法案件当事人名

单、政府采购严重违法失信名单的；在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按无效投标处理。

（三）本项目不接受联合体投标。

三、投标报名、开标及招标文件获取

（一）报名时间：2019年7月9日至2019年8月9日9时00分（北京时间，下同）；

（二）报名方式：网上报名。投标供应商必须在淮南市公共资源交易服务网（淮南市公共资源市县一体化平台投标供应商实名登记流程，<http://ggj.huainan.gov.cn:8090/TPBidder/login.aspx>)进行企业电子化信息录入登记并通过审核后方可报名，未办理登记的投标供应商请及时在网上办理登记手续。未办理企业电子化信息录入登记而造成投标无效的，企业自行承担后果。咨询电话（淮南市公共资源交易中心政府采购部）：0554~6818225。投标供应商必须在报名截止时间前网上报名，报名截止时间后系统将自动关闭。

（三）投标供应商未办理CA认证证书的，应按照淮南市公共资源交易中心2017年5月16日发布的《关于投标单位办理CA认证证书的通知》<http://ggj.huainan.gov.cn/>要求办理CA认证证书后方可投标。

（四）开标时间（投标截止时间）：2019年8月9日9时00分；

（五）开标地点（投标文件递交地点）：寿县公共资源交易中心开标一室（寿县新城区宾阳大道寿县人民政府政务服务中心五楼）

（六）招标文件获取：报名成功后，请投标供应商自行下载招标文件及相关附件，售价零元。开标前应及时关注淮南市公共资源交易服务网政府采购“答疑变更”栏目中关于本项目的补遗、答疑等内容。

四、其他事项说明

本项目招标文件公告期限为招标公告发布之日起满5个工作日止。

五、资格审查方式：资格后审

六、投标保证金

本项目投标保证金：114000元人民币；

开户名称：寿县公共资源交易中心

开户银行：中国建设银行股份有限公司寿县支行

银行帐号：34001747508053001571-0598

银行电话：0554-4029340

七、联系方式

采购人：寿县档案馆

集采机构：寿县公共资源交易中心

地 址：寿县新城区

地 址：寿县新城区宾阳大道寿县人民政府
政务服务中心五楼

电 话：0554-4026901/4032041

电 话：0554-2751992

联系人：田佩丽、江潭

联系人：程美燕

八、发布媒介：

<http://www.ahzfcg.gov.cn/>（安徽省政府采购网）

<http://www.ahtba.org.cn/main/>（安徽招标网信息网）

<http://ggj.huainan.gov.cn/>（淮南市公共资源交易服务网）

九、公告附件：采购需求

寿县档案馆

寿县公共资源交易中心

2019年7月9日

第二章 投标须知前附表及投标须知

一、投标须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	名 称：寿县档案馆 地 址：寿县
2	集采机构	名 称：寿县公共资源交易中心 地 址：寿县新城区宾阳大道寿县人民政府政务服务中心五楼 联系人：程美燕 电 话：0554-2751992 传 真：0554-2751990
3	项目名称	寿县档案馆档案信息化建设项目
4	服务地点	寿县档案馆
5	资金来源	预算内资金
6	资金落实情况	已落实
7	采购范围	<p>1、完成馆藏二轻、纪委、监察局、组织部、寿县淮阳会计师事务所、寿县矿产资源管理公司等全宗约 1.4 万卷档案（卷数为整理前卷数）重新规范化整理（包括鉴定、整理、著录等所有环节）；完成档案数字化加工扫描页面 1200 万页面（含数字化前处理、著录等档案数字化所有环节），形成目录数据库和全文数据库。在馆藏档案数字化过程中，所有检索工具需重新打印，按统一样式装订成册。数字化加工过程中所有破损纸张需修复。</p> <p>2、按照《数字档案馆建设指南》《数字档案馆系统测试办法》等要求，研制开发数字档案馆应用系统，包括数字档案馆综合管理系统、虚拟档案室系统，采购相应的硬件设备，完成局域网、政务网的建设。</p> <p>3、10000 余册图书（期刊、报纸）整理、编目、著录。</p> <p>4、1 名技术工程师在项目通过验收并全部结束后现场驻点服务 3 年，负责整个系统运维、技术服务及后期的培训工作等。</p>

		该项目实行分期建设，预算价（最高限价）为 570 万元，其中 2019 年投入约 240 万元，2020 年投入约 330 万元。
8	报价要求	投标报价不得超过最高限价。投标供应商的报价应包含 3 年驻场维护、培训及完成本项目所需的所有费用。投标报价为最终报价。
9	服务期限	项目实施工期为 14 个月（自签订合同之日起算）。
10	质量要求	投标供应商必须提供优质、高效的物业服务，以满足招标人的需求。
11	质量保证期	不低于国家标准。
12	供应商资质条件	<p>（1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件，具有独立法人资格；</p> <p>（2）应具有良好的信誉，近三年无重大违法记录。根据财库【2016】125 号文件，投标供应商在“信用中国”网站被列入失信被执行人受惩黑名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单的；在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按无效投标处理。</p> <p>（3）本项目不接受联合体投标。</p>
13	供应商信誉要求	<p>一、投标单位必须有良好的社会信誉，不得存在下列情形之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、被责令停业的； 2、被暂停或取消投标资格的； 3、财产被接管或冻结的； 4、近三年内因弄虚作假骗（谋）取中标、严重违约或供货质量存在严重问题的。 <p>二、投标供应商存在以下不良信用记录情形之一的，按无效投标处理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、供应商被列入失信被执行人受惩黑名单的（查询渠道：信用中国官网 www.creditchina.gov.cn）； 2、供应商被列入重大税收违法案件当事人名单的（查询渠道：信用中国官网 www.creditchina.gov.cn）； 3、供应商被列入政府采购严重违法失信行为记录名单或政府采购严重违法失信名单的（查询渠道：中国政府采购官网

		www.ccgp.gov.cn或信用中国官网 www.creditchina.gov.cn)。
14	是否接受联合体投标	不接受联合体投标
15	踏勘现场	自行踏勘现场
15	投标预备会	不召开
16	供应商提出问题的截止时间	投标截止时间 10 日前（逾期不予受理）
17	供应商提出问题的方式	供应商若对招标文件有任何疑问，应于招标文件规定的时间前提交一份加盖投标供应商公章的扫描件并将 word 格式以电子邮件发至 273618466@qq.com 邮箱，并电话通知项目经办人查收。项目经办人：程美燕（寿县公共资源交易中心）0554-2751992。
18	疑问的答疑获取	疑问的答疑获取均在淮南市公共资源交易服务网~政府采购~答疑变更栏下载。 供应商请注意： 集采机构对采购文件进行的澄清、更正或更改，将在淮南市公共资源交易服务网~政府采购~答疑变更栏上及时发布，该公告内容为采购文件的组成部分，对供应商具有同样约束力效力。供应商应主动上网查询，采购人和集采机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。
19	偏离	供应商须如实列出所有投标文件与招标文件所规定的商务条款和技术条款的偏离（含正偏离和负偏离），供应商填列的商务及技术条款偏离采购人有权不予接受，如其偏离情况经评审属于未实质性响应招标文件的要求的，作无效标处理。 供应商所有商务及技术偏离不管其是否已在投标文件的其他部分明示或暗示，均须在偏离表中再次填列。
20	构成招标文件的其他材料	招标文件相关附件、澄清文件、答疑文件
21	投标有效期	从投标截止之日起 90 日历天
22	投标保证金	投标保证金为 <u>114000</u> 元整；保证金应以银行转帐、电汇方式于投标截止时间前提交（以到达指定账户为准）。保证金必须从投标单位基本账户转入指定账户，并注明项目名称。不从基本账户转入或投

		<p>标截止后到达指定账户的，保证金无效。</p> <p>开户名称：寿县公共资源交易中心</p> <p>开户银行：中国建设银行股份有限公司寿县支行</p> <p>银行帐号：34001747508053001571-0598</p> <p>银行电话：0554-4029340</p>
23	资格审查方式	资格后审
24	近年财务状况年份	/
25	近年完成的类似项目的年份要求	近3年
26	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	近3年
27	是否允许递交备选投标方案	不允许
28	签字或盖章要求	开标一览表、投标函、投标报价汇总表、投标文件封面均应进行电子签章（单位公章和法定代表人印章）。非加密的电子投标文件和纸质投标文件的外包装上应加盖投标供应商公章。
29	投标文件份数	加密电子版投标文件1份（投标供应商可自愿另行提交纸质版投标文件1份，非加密电子版投标文件1份。）
30	递交投标文件的地点	<p>1、加密的电子投标文件：必须在投标截止时间前网上上传递交。</p> <p>2、非加密的电子投标文件（与加密的电子投标文件为同时生成的版本）、纸质版投标文件由投标供应商自行确定是否递交。如递交，应凭授权委托书原件和身份证复印件在投标截止时间前在开标地点递交，否则招标人不予接收。纸质版与电子版投标文件内容务必一致。</p>
31	电子版投标文件制作	<p>1、本项目采取全流程网上招投标方式实施。各投标供应商须使用淮南市公共资源交易中心提供的电子标书制作工具软件（http://ggj.huainan.gov.cn/）制作生成加密版投标文件。</p> <p>2、投标供应商需采用最新版投标文件制作工具，具体请在淮南市公共资源电子交易平台~网上招投标中下载，软件启动时也将进行提示（需在国际互联网络通畅状态），各投标供应商需注意更新，以免</p>

		造成投标文件制作错误，因此导致投标无效的，责任自负。 3、网招技术咨询：400-998-0000（新点软件公司）。
32	投标文件提交	1、加密电子投标文件应在投标截止时间前打开淮南市公共资源交易网“投标单位入口”上传。 2、非加密的电子投标文件（与加密的电子投标文件为同时生成的版本），由投标供应商自行确定是否递交。如递交，应凭授权委托书原件和身份证复印件在投标截止时间前在开标地点递交，否则招标人不予接收。
33	投标截止时间、解密截止时间	投标截止时间：见招标公告 解密截止时间：开标现场工作人员公布投标单位名单后30分钟内（以本项目网上招投标系统解密倒计时为准，根据投标供应商数量多少等开标现场实际情况，招标人可适当延长解密时间）。
34	纸质投标文件装订要求	纸质投标文件须用A4纸订本式装订。按照招标文件规定需要提供的相关材料的复印件应装订在投标文件内。
35	投标文件密封、标记要求	非加密电子投标文件和纸质投标文件必须单独封装。非加密电子投标文件和纸质投标文件封套上应写明：“寿县档案馆档案信息化建设项目投标文件”字样，并密封完好。
36	是否退还投标文件	否
37	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同递交投标文件地点
38	开标程序	（1）宣布投标截止，介绍招标人、监标人等有关人员。 （2）公布投标单位名单，按照投标供应商须知前附表规定时间进行解密。 （3）现场电声唱标或现场公布投标供应商投标信息。 （4）唱标结束后，所有投标文件均提交评标委员会评审。
39	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人或以上单数，其中经济、技术等方面的专家不少于成员总数的三分之二。 评标专家确定方式：从安徽省评标专家库中随机抽取
40	是否授权评标委员会确定中	是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>

	标人	
41	履约担保	<p>在发出成交确认书之日起 <u>20</u> 日内向采购人一次性缴清中标价的 <u>10%</u> 的履约保证金。项目安装、调试、验收合格之日起一个月内无息退还。</p> <p>备注：1、中标人以银行履约保函方式担保履约的，应将银行履约保函交至采购人代管。中标人提交银行履约保函的担保期限不得少于中标项目的合同服务期限。银行履约保函担保期限到期但中标项目尚未验收的，中标人应当进行续保或者补缴履约保证金。中标人应当续保或者补缴履约保证金而没有续保或者补缴履约保证金的，采购人可以暂停支付中标人同等金额项目的。</p> <p>2、提交时限：中标人自中标公示期满次日起 10 日内提交履约担保。</p> <p>3、违约处理：中标人必须按上述要求时限提交履约担保，并与采购单位签订合同。中标单位未在规定时限提交履约担保或拒绝与采购单位签订合同的，采购人可以依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十九规定依次确定下一中标候选人为中标人或重新开展政府采购活动。</p>
42	最高投标限价	5700000 元
43	招标代理服务费约定	<p>本项目服务费由中标人承担，招标服务费的交纳按照投标供应商须知总则 28.1 条约定执行，投标供应商最终投标报价含招标服务费。中标人在领取中标通知书前以转帐的形式向寿县公共资源交易中心缴纳招标服务费。</p> <p>开户名称：寿县公共资源交易中心</p> <p>开户银行：中国建设银行股份有限公司寿县宾阳支行</p> <p>银行帐号：3405 0110 1958 0000 0462</p> <p>注：需要开具增值税专用发票的务必于领取中标通知书前向 1139367270@qq.com 邮箱提供增值税专用发票开票基本信息：公司全称、纳税人识别号、地址、电话、开户行及账号。未能提供增值税专用发票开票基本信息的，一律开具增值税普通发票。</p> <p>联系人：孙会计，联系电话：0554-2751994。</p>

44	付款方式	<p>1、合同签订后，中标方需根据本项目的要求和工作实际需要提 供一份详细的分年度的项目实施进度表（精确到月工作进度），经采 购方同意方可执行；</p> <p>2、每年建设内容完成并经验收合格后支付当年应付款的 90%，余款 10%作为质保金，在质保期 1 年满后一次性付清。当年应付款数大于 财政当年预算拨款数的，差额部分从下年度财政预算中及时支付。</p>
45	投标预备会	√不召开 □召开
46	分包	√不允许 □允许
47	质疑	<p>供应商认为采购文件、采购过程、中标（成交）结果使自己的合法 权益受到损害的，应当在知道或应当知道其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑（采购人的联系方式见 招标公告）。质疑受理条件须符合《淮南市公共资源交易质疑处理暂 行办法》和《关于进一步规范公共资源交易项目质疑和投诉受理工 作的通知》（淮公管〔2017〕106 号）要求。</p>
48	投诉	<p>供应商和其他利害关系人对质疑的处理结果不满意或质疑逾期未予 答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向寿县公共资源交易监督 管理局或寿县财政局投诉。</p> <p>投诉受理条件须参照《淮南市公共资源交易投诉处理暂行办法》和 《关于进一步规范公共资源交易项目质疑和投诉受理工作的通知》 （淮公管〔2017〕106 号）要求。</p>
49	招标文件发售	<p>本项目的招标文件以电子版形式发售。采购人对招标文件进行的澄 清、更正或更改，将在淮南市公共资源交易网 http://ggj.huainan.gov.cn/ 上及时发布，该发布内容为招标文件的组成部分，对投标供应商具 有同样约束力效力，投标供应商应主动上网查询。采购人及集采机 构不承担投标供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。</p>
50	其他要求	<p>1、本项目将在投标须知前附表规定的时间和地点组织公开开标，由 投标供应商自行确定出席开标会议现场解密或远程解密。远程解 密的须在招标文件规定的解密时间内进行，因投标供应商原因造成 在招标文件规定时间内无法成功解密的责任由其自行承担。</p> <p>2、招标文件要求提交的证件资料投标供应商在编制投标文件时，须 将原件的扫描件等电子件上传提交至投标文件制作工具相应栏目，</p>

		<p>相关证件资料扫描件等电子件务必清晰可辨。相关证件资料务必使用原件的扫描件等电子件上传，使用复印件扫描件等电子件上传无效(特别说明的除外)。</p> <p>3、网招相关事项本招标文件未尽事宜另见《寿县公共资源交易中心网上招投标操作规程（暂行）》，详见招标文件附件。</p>
51	澄清、询标	<p>1、 授权委托人出席开标会议的，由工作人员通知其现场询标；</p> <p>2、 授权委托人未出席开标会议的，将通过电子邮件进行询标。投标供应商在投标文件技术标授权委托书中须写明授权委托人电话号码及询标电子邮箱。在本项目评标过程中需要询标时，由工作人员电话通知授权委托人及时查收通过 273618466@qq.com 邮箱发出的询标邮件，投标供应商须在询标电子邮件发出后 30 分钟内通过电子邮件给予回复，回复函须满足询标函签章要求。因联系不上或未在规定时间内回复的，投标供应商自行承担责任。</p>
52	其他	电子投标文件制作机器码或造价锁码相同的，其投标作无效标处理。
53	同一品牌产品 投标处理	<p>(1) 单一产品采购项目中，提供同一品牌产品的不同供应商参加同一合同项下投标的，以一家供应商计算有效供应商数量。</p> <p>(2) 非单一产品采购项目中，提供标注▲的产品均为同一品牌的不同供应商参加同一合同项下投标的，以一家供应商计算有效供应商数量。</p>

第三章 招标需求

另附~~~详见公告附件

第四章 评标办法

一、总 则

第一条 为了做好寿县档案馆档案信息化建设项目招标评标工作，保证项目评审工作的正常有序进行，维护采购人、投标供应商的合法权益，依据《中华人民共和国政府采购法》和实施条例及其它相关法律法规，本着公开、公平、公正的原则，制定评标办法。

第二条 本次项目评标采用**综合评分法**作为对投标文件的比较方法。

第三条 采购人负责抽取组织不少于 5 人组成的评标委员会（以下简称评委会），负责本项目的评标工作。

第四条 评委会按照“客观公正，实事求是”的原则，评价参加本次招标的投标供应商所提供的产品价格、性能、质量、服务及对招标文件的符合性及响应性。

二、评标程序及评审细则

第五条 评标工作于开标后进行。评委会应认真研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：

- （一）招标的目标；
- （二）招标项目的范围和性质；
- （三）招标文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款；
- （四）招标文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中考虑的相关因素。

第六条 有效投标应符合以下原则：

- （一）满足招标文件的实质性要求；
- （二）无重大偏离、保留或采购人不能接受的附加条件；
- （三）通过投标有效性评审；
- （四）评委会依据招标文件认定的其他原则。

第七条 评委会对投标文件独立评审，按照资格评审合格、综合得分由高到低的顺序确定 1~3 名中标候选人。

第八条 评审中，评委会发现投标供应商的投标文件中对同类问题表述不一致、前后

矛盾、有明显文字和计算错误的内容、有可能不符合招标文件规定等情况需要澄清时，评委会将以询标的方式告知并要求投标供应商以书面方式进行必要的澄清、说明或补正。对于询标后判定为不符合招标文件的投标文件，评委会要提出充足的否定理由。最终对投标供应商的评审结论分为通过和未通过。

第九条 评委会按下表内容进行投标有效性评审。

三、评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	形式评审标准	供应商名称	与营业执照一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或电子签章
		投标文件格式	符合招标文件“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
		联合体投标	本项目不接受联合体投标
2	资格评审标准	营业执照、组织机构代码证、税务登记证	提供营业执照、组织机构代码证和税务登记证（三证合一的只提供营业执照）原件扫描件。
		企业无重大违法记录和不良信誉情况	提供无重大违法记录和不良信誉的声明书。 注：（1）供应商参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的可以参加政府采购活动。 （2）符合投标供应商须知前附表 2.4.1.2 投标供应商信誉要求。 （3）符合财库【2016】125号文件规定情形的。
		授权委托书及授权代理人身份证	授权委托书经投标单位电子签章并经法定代表人签字或加盖法定代表人电子印章。
		投标保证金	提供银行基本帐户开户许可证（或开户证明）和投标保证金转账凭证；投标文件中提供原件扫描件。
		其他	电子投标文件制作机器码或造价锁码相同的，其投标作无效标处理。
3	响应性评	服务内容	符合招标文件规定

	审标准	服务地点	符合招标文件规定
		服务期限	符合招标文件规定
		投标有效期	从投标截止之日起 90 日历天

注：无论何种原因，即使投标供应商开标时携带了证书材料的原件，但在投标文件中未提供与之内容完全一致的扫描件的，评标委员会可以视同其未提供。

四、评分细则

条款号	评分因素	评分标准
1	技术部分（70分） 综合资信（13分）	<p>（1）投标供应商具有有效的 ISO9001 质量管理体系认证或 ISO14001 环境管理体系认证或 OHSAS18001 职业健康安全管理体系认证的，每一项认证得 1 分，满分 1 分。 注：投标文件中提供上述证书原件扫描件及中国认证认可监督管理委员会认证机构官网查询截图。</p> <p>（2）2016 年 6 月至今投标供应商获得过省级及以上行业行政主管部门颁发的档案科技类奖项或表彰，每提供一例得 1 分，最高 2 分。</p> <p>（3）投标供应商具有信息系统安全集成服务等级认定证书得 1 分，本项满分 1 分。证书必须在有效期内。</p> <p>（4）投标供应商具有保密主管部门颁发的涉密信息系统集成甲级认定证书的得 1 分，乙级得 0.5 分；投标供应商具有保密主管部门颁发的国家秘密载体印制甲级认定证书的得 1 分，乙级认定证书得 0.5 分；投标供应商具有国家安全应急处理服务等级认定证书的得 1 分；本项满分 3 分。证书必须在有效期内。</p> <p>（5）投标供应商或所投数字档案馆软件开发商具有国家信息安全测评信息安全服务认定证书的得 2 分，具有软件成熟度认证 CMMI4 级认证的得 0.5 分，具有软件成熟度认证 CMMI5 级认证的得 1 分，本项满分 3 分。证书必须在有效期内。</p> <p>（6）投标供应商具有国家版权局颁发的数字档案馆系统软件著作权证书、档案数字化加工软件著作权证书、服务器存储管理著作权证书、云安全入侵防御系统著作权证书或数据</p>

		<p>防泄密软件著作权证书等，每一项著作权证书得 1 分，最高 3 分；证书必须在有效期内。 注：投标文件中须提供以上（2）～（6）项证书原件扫描件。</p>
	<p>产品技术参数响应情况 (25 分)</p>	<p>根据投标文件中所投产品参数及要求响应情况，由评委会进行评分： 1、所投产品技术参数及要求完全满足招标文件要求，无负偏离的得满分 25 分。 2、技术参数及要求中标注★号的为主要条款，所投产品在保证满足项目应用的前提下，每一处负偏离的扣 2 分，分数扣完 25 分为止。 3、技术参数及要求中未标注★号的，所投产品在保证满足项目应用的前提下，每一处负偏离的扣 1 分，分数扣完 25 分为止。</p>
	<p>项目服务人员配备情况 (5 分)</p>	<p>(1) 根据投标供应商拟投入本项目的管理与作业人员总数、作业设备、软硬件的综合水平情况，充分满足本项目需求的得 2 分，基本满足的得 1.5 分；不完全满足本项目要求的不得分。满分 2 分； 注：投标文件中提供拟投入本项目的管理与作业人员名册（附人员身份证、近 3 个月社保缴纳证明及相关专业证书等）和作业设备、软硬件清单（注明品牌型号等信息），格式自拟。 (2) 拟担任本项目项目经理或技术负责人的专业素质、技术能力、经验等情况：2016 年 6 月至今具有单项合同额 100 万元以上数字档案馆软硬件建设或档案数字化处理等类似项目经验的得 1 分，满分 2 分。 注：提供合同原件关键页扫描件，若合同未能体现项目负责人或技术负责人姓名，须提供业主证明材料原件扫描件。 (3) 售后服务团队具有较高的 IT 服务水平，售后运营技术主管人员具备国家注册信息安全类证书的得 1 分。 注：须提供有效证书及近 6 个月社保缴纳证明原件扫描件。</p>

		<p>业绩(9分)</p>	<p>(1) 2016年6月至今投标供应商具有单项合同额100万元及以上数字档案馆软硬件建设或档案数字化处理等类似项目业绩的得2分，满分6分；</p> <p>(2) 2016年6月至今投标供应商具有单项合同额200万元及以上数字档案馆软硬件建设或档案数字化处理等类似项目业绩的得3分，满分9分；</p> <p>注：上述业绩须为已履约完成的政府采购项目业绩，同一份业绩合同以得分高的计，不重复计分，本项满分9分。投标文件中须同时提供下列证明材料：(1) 业绩政府采购合同和中标通知书原件扫描件；(2) 与该业绩对应的已履约完成的业主证明材料原件扫描件。</p>
		<p>售后服务保障情况(9分)</p>	<p>(1) 投标供应商准确提供本项目售后服务总负责人及至少10人售后服务人员的姓名、职务、专业背景和联系方式的得2分。</p> <p>注：投标文件中提供人员名册(格式自拟)，后附身份证、近3个月社保证明材料和专业背景证明材料(如学历证书、职称证书或职业资格证书或业绩合同等)原件扫描件。</p> <p>(2) 投标供应商具有较强本地化服务能力，并能提供有效证明材料的得1分；</p> <p>本地化服务能力指具有下列条件之一；</p> <p>a. 在安徽省具有固定的办公场所及人员；</p> <p>b. 在安徽省具有固定的合同伙伴；</p> <p>c. 在安徽省注册成立的。</p> <p>(3) 投标供应商注册地在安徽省境内或在安徽省境内注册成立有分公司或办事处且年满三年及以上的得1分(自营业执照成立之日起至今满三年及以上，提供分公司或办事处营业执照原件扫描件)；</p> <p>(4) 综合考虑投标供应商的售后、培训服务标准、响应时间、响应程度，维修到场及修复时间承诺等进行综合评价，</p>

		<p>酌情得分，优良得 2~3 分，一般得 1~2 分，最高 3 分；</p> <p>(5) 在系统维护期内安排一名技术工程师常驻采购人现场服务 3 年且具有执业资格证书或中级以上职称证书的得 2 分。</p> <p>注：投标文件中须提供承诺函、常驻工程师身份证明、执业资格证书或中级以上专业技术职称证书和近 6 个月社保证明材料原件扫描件。</p> <p>(4) 由评委分别打分，去掉一个最高分，去掉一个最低分，剩余评委累计评分的算术平均值(保留小数点后两位，第三位四舍五入)即为该项的得分。</p>	<p>(1) 投标方案与需求的吻合程度以及投标供应商项目组织实施方案的科学性、合理性、成熟性、规范性和可操作性，包括软件开发、关键技术解决能力及二次开发能力、安装调试、系统集成、试运行、测试、调优、应用开发培训、系统管理培训、系统运行维护培训, 投标供应商针对本项目建立运行可行的档案整理及数字化的质量控制方案和验收方案等内容，以上全部满足得 5~4 分，部分满足 3~2 分，不满足 0 分；</p> <p>(2) 组织机构、工作时间进度表、工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点等，以上全部满足得 4~3 分，部分满足 2~1 分，不满足 0 分。</p> <p>由评委分别打分，去掉一个最高分，去掉一个最低分，剩余评委累计评分的算术平均值(保留小数点后两位，第三位四舍五入)即为该项的得分。</p>
	<p>技术方案情况 (9 分)</p>		

2	价格部分 (30分)	投标报价总价评审(30分)	<p>本项目设有最高投标限价，超过最高投标限价的为无效报价，将否决其投标。</p> <p>1. 价格分统一采用低价优先法计算即满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价（即除低于成本报价以外的所有报价）为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>2. 其他供应商的价格得分按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30（小数点后保留两位，第三位四舍五入）。</p> <p>3. 采购人不保证最低报价一定中标（成交）。</p>
---	---------------	---------------	--

第十条 评委独立评审后，评委会对投标供应商某项指标如有不同意见，按照少数服从多数的原则，确定该项指标是否通过。符合初审指标及评审指标通过标准的，为有效投标。

第十一条 如果综合得分相同的，以商务标得分最高的为排名靠前的中标候选人；若综合得分和商务标得分均相同，则采取投标供应商摇号方式确定中标候选人（摇号分两轮，第一轮摇出企业编号，第二轮摇出的第一位即为排名在前的中标候选人）。

第十二条 评委会在评标过程中发现的问题，应当及时作出处理或者向采购人提出处理建议，并作书面记录。

第十三条 在评审过程中，评委会发现投标供应商的报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评委会可以取消该投标供应商的中标候选人资格，按顺序由排在后面的中标候选人递补，以此类推。

第十四条 投标供应商投标报价与公布的预算价（或控制价）相比降幅过小，或投标供应商投标报价明显缺乏竞争性的，评委会可以否决所有投标。

第十五条 评标后，评标委员会应制作评标报告。评委会全体成员及监督员均须在评标报告上签字。评审报告应如实记录本次评标的主要过程，全面反映评标过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

四、评标纪律

第十六条 评委会和评标工作人员应严格遵守国家的法律、法规和规章制度；严格按照本次招标文件进行评标；公正廉洁、不徇私情，不得损害国家利益；保护招、投标供应商

的合法权益。

第十七条 在评标过程中，评委、秘书组及其他评标工作人员必须对评标情况严格保密，任何人不得将评标情况透露给与投标供应商有关的单位和个人。如有违反评标纪律的情况发生，将依据《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律法规的规定，追究有关当事人的责任。

第十八条 本评标办法的解释权属于采购人。

第五章 投标供应商须知

一. 总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务项目采购。

2. 有关定义

2.1 政府采购监督管理部门：系指寿县公共资源交易监督管理局。

2.2 采购人：系指本次采购项目的业主方。

2.3 委托人：系指本次采购项目的委托方。

2.4 投标供应商：系指购买了本招标文件，且已经提交或准备提交本次投标文件的制造商、供应商或服务商。

2.5 服务：系指除服务和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、检测、物业管理等。

2.6 近 X 年内：系指从开标之日向前追溯 X 年（“X”为“一”及以后整数）起算。除非本招标文件另有规定，否则均以合同签订之日为追溯结点。

2.7 业绩：系指符合本招标文件规定且已服务（安装）完毕的合同及相关证明。投标供应商与其关联公司（如母公司、控股公司、参股公司、分公司、子公司、同一法人代表的公司等）之间签订的合同，均不予认可。

3. 投标费用

3.1 无论投标结果如何，投标供应商应自行承担其编制与递交投标文件所涉及的一切

费用。

4. 合格的投标供应商

4.1 合格的投标供应商应符合招标文件载明的投标资格。

4.2 投标供应商之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一标段（包别）或者不分标段（包别）的同一项目投标：

4.2.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人；

4.2.2 母公司、全资子公司及其控股公司；

4.2.3 参加投标的其他组织之间存在特殊的利害关系的；

4.2.4 法律和行政法规规定的其他情形。

5. 勘察现场

5.1 投标供应商应自行对服务现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的资料。勘察现场的方式、地址及联系方式见投标供应商须知前附表。

5.2 勘察现场所发生的费用由投标供应商自行承担。采购人向投标供应商提供的有关服务现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标供应商利用的资料。采购人对投标供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。投标供应商未到服务现场实地踏勘的，中标后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

5.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供服务使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6. 知识产权

6.1 投标供应商须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标服务、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标供应商不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，投标供应商须承担全部赔偿责任。

6.2 投标供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标供应商须提供开发接口和开发手册等技术文档。

7. 纪律与保密

7.1 投标供应商的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

7.2 投标供应商不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他投标供应商的合法权益，投标供应商不得以向采购人、评委会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

7.2.1 有下列情形之一的，属于投标供应商相互串通投标：

7.2.1.1 投标供应商之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

7.2.1.2 投标供应商之间约定中标人；

7.2.1.3 投标供应商之间约定部分投标供应商放弃投标或者中标；

7.2.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标供应商按照该组织要求协同投标；

7.2.1.5 投标供应商之间为谋取中标或者排斥特定投标供应商而采取的其他联合行动。

7.2.2 有下列情形之一的，视为投标供应商相互串通投标：

7.2.2.1 不同投标供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

7.2.2.2 不同投标供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜，或提交电子投标文件的网卡地址一致；

7.2.2.3 不同投标供应商的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

7.2.2.4 不同投标供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

7.2.2.5 不同投标供应商的投标文件相互混装；

7.2.2.6 不同投标供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

7.3 在确定中标人之前，投标供应商不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评委会成员。

7.4 在确定中标人之前，投标供应商试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评委会施加任何影响都可能导致其投标无效。

7.5 由采购人向投标供应商提供的图纸、详细资料等资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。

8. 联合体投标

8.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上供应商可以组成一个联合体投标，以一个投标供应商的身份投标。

8.2 以联合体形式参加投标的，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，根据采购项目的特殊要求规定投标供应商特定条件的，联合体各方中至

少应当有一方符合。

8.3 联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体各方应当承担的工作和相应的责任，并将联合体协议连同投标文件一并提交采购人。由同一专业的单位组成的联合体，按照同一资质等级较低的单位确定资质等级。联合体各方签订联合体协议后，不得再以自己的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。

8.4 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交保证金的，对联合体各方均具有约束力。

10. 合同标的转让

10.1 合同未约定或者未经采购人同意，中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

10.2 合同约定或者经采购人同意，中标人可以将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如果本项目允许分包，采购人根据采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在投标文件中载明。

10.3 中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

二、招标文件

11. 招标文件构成

11.1 招标文件包括以下部分：

11.1.1 第一章：招标公告；

11.1.2 第二章：投标供应商须知前附表；

11.1.3 第三章：服务需求一览表；

11.1.4 第四章：评标办法；

11.1.5 第五章：投标供应商须知；

11.1.6 第六章：采购合同；

11.1.7 第七章：投标文件格式；

11.1.8 采购人发布的图纸、答疑、补遗、补充通知等。

11.2 投标供应商应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条件、条款和规范等要求。

11.3 投标供应商应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出

的要求和条件作出实质性响应。

11.4 投标供应商获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺等问题应在获得招标文件 3 日内向采购人或招标代理机构提出，否则，由此引起的损失由投标供应商自行承担。

12. 答疑及招标文件的澄清与修改

12.1 投标供应商如果对招标文件、控制价等招标文件的其他任何内容有相关疑问，可以于投标供应商须知前附表列明的答疑接受时间前，以网上形式向采购人和招标代理机构提出。

12.3 招标代理机构对招标文件进行的澄清、更正或更改，将在网站上及时发布，该公告内容为招标文件的组成部分，对投标供应商具有同样约束力效力。投标供应商应主动上网查询。采购人和代理机构不承担投标供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

12.4 在投标截止时间前，采购人和招标代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，在网站上发布变更公告。在上述情况下，采购人和投标供应商在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

12.5 特殊情况下，采购人和招标代理机构发布澄清、更正或更改公告后，征得投标供应商同意，可不改变投标截止时间和开标时间。

三、投标文件的编制

13. 投标文件构成与格式

13.1 投标文件是对招标文件的实质性响应及承诺文件。

13.2 除非注明“投标供应商可自行制作格式”，投标文件应使用招标文件提供的格式。

13.3 除专用术语外，投标文件以及投标供应商与采购人就有关投标的往来函电均应使用中文。投标供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

13.4 除非招标文件另有规定，投标文件应使用中华人民共和国法定计量单位。

13.5 除非招标文件另有规定，投标文件应使用人民币填报所有报价。允许以多种货币报价的，或涉及合同金额等计算的，均按照中国银行在开标日公布的汇率中间价换算成人民币。

13.6 投标供应商资质证书（或资格证明）处于换证、升级、变更等期间，除非法律法规或发证机构有书面材料明确表明投标供应商资质（或资格）有效，否则一律不予认可。

13.7 纸质投标文件（如有）应编制连续页码，除特殊规格的图纸或方案、图片资料等外，均应按 A4 规格制作，为节约和环保，建议纸质投标文件双面打印。

13.8 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

13.9 采购人一律不予退还投标供应商的投标文件。

14. 报价

14.1 投标供应商应以“包”为报价的基本单位。若整个需求分为若干包，则投标供应商可选择其中的部分或所有包报价。包内所有项目均应报价（免费赠送的除外），否则将导致投标无效。

14.2 投标供应商的报价应包含所投服务所发生的一切应有费用。投标报价为签订合同的依据。

14.3 投标供应商应在投标文件中注明拟提服务的单价明细和总价。

14.4 除非招标文件另有规定，每一包只允许有一个最终报价，任何有选择的报价或替代方案将导致投标无效。

14.5 采购人不建议投标供应商采用总价优惠或以总价百分比优惠的方式进行投标报价，其优惠可直接计算并体现在各项投标报价的单价中。

14.6 除政策性文件规定以外，投标供应商所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

15. 投标内容填写及说明

15.1 投标文件须对招标文件载明的投标资格、技术、资信、服务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料、证明及数据，将导致投标无效。

15.2 投标供应商应在投标文件中提交招标文件要求的有关证明文件（扫描或影印件上传），作为其投标文件的一部分。

15.3 投标供应商应在投标文件中提交（以扫描件或影印件上传）招标文件要求的所有服务的合格性以及符合招标文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料）等，并作为其投标文件的一部分。包括：

15.4 投标文件应编排有序、内容齐全、不得任意涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处加盖投标供应商公章。

16. 投标保证金

16.1 投标前，供应商应按照投标供应商须知前附表规定金额的投标保证金，作为投标的一部分，投标保证金应当在投标截止一小时前足额到达招标公告指定账号。

16.2 采购人不接收以现金或汇票形式递交的投标保证金；投标保证金缴纳人名称与投标供应商名称应当一致。分公司或子公司代缴投标保证金，视同名称不一致。投标保证金缴纳人名称与投标供应商名称不一致的，投标无效。

16.3 未按要求提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而导致投标无效。

16.4 招标人将在中标通知书发出后五个工作日内退还未中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标人的投标保证金；

投标保证金只退还至投标供应商账户。

16.5 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

16.5.1 投标供应商在投标有效期内撤回其投标；

16.5.2 中标人在规定期限内未能：

- ①根据规定签订合同；
- ②根据规定提供履约保证金。

16.5.3 经政府采购监督管理部门依法认定的其他违反招投标法律、法规和规章的行为。

17. 投标有效期

17.1 为保证采购人有足够的时间完成评标和与中标人签订合同，规定投标有效期。投标有效期期限见投标供应商须知前附表。

17.2 在投标有效期内，投标供应商的投标保持有效，投标供应商不得要求撤销或修改其投标文件。

17.3 投标有效期从投标截止日起计算。

17.4 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人和代理机构可以书面形式提出延长投标有效期的要求。投标供应商以书面形式予以答复，投标供应商可以拒绝这种要求而不被没收投标保证金。同意延长投标有效期的投标供应商不允许修改其投标文件的实质性内容，且需要相应地延长投标保证金的有效期。

四. 投标文件的递交

18、投标文件的密封和标记（适用于纸质投标文件）

18.1 纸质投标文件的技术标和商务标文件分别密封，密封袋加盖投标供应商公章。

18.2 纸质投标文件的封套上应清楚地标记“技术标”或“商务标”字样，封套上应写明的其他内容见投标供应商须知前附表。

18.3 未按本章第 18.1 项或第 18.2 项要求密封和加写标记的纸质投标文件，招标人不予接受。

19、投标文件的递交（适用于纸质投标文件和非加密电子投标文件）

投标文件的递交时间不得迟于投标须知前附表中规定的截止时间。采购人将拒绝投标截止时间后递交的任何投标文件。

20、投标文件的修改和撤销（适用于纸质投标文件）

21.1 供应商在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间之前，以书面形式通知采购人。

21.2 供应商的修改或撤回通知书应按本须知规定编制、密封、标记和送达，并在封套上加注“修改”或“撤回”字样。

21.3 在投标截止时间之后，供应商不得对其投标文件做任何修改。

21.4 在投标截止时间至采购人规定的投标有效期满期间，供应商不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退回。

五. 开标与评标

22、开标

22.1 采购人按规定的时间、地点举行开标会议

22.2 采购人将邀请所有供应商参加开标会议（可自行确定是否出席开标会议），供应商的法定代表人或其委托代理人应准时参加开标会议。

22.3 按照投标供应商须知前附表规定时间进行解密，现场电声唱标或公布投标供应商投标报价等投标信息。

22.4 唱标结束后，所有投标文件均提交评标委员会评审。

23. 投标文件的澄清、说明或补正

23.1 为有助于投标的审查、评价和比较，评标委员会可以书面方式要求投标供应商对

投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

23.2 投标文件中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。

23.3 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

23.4 如同时出现 23.2 条和 23.3 条所述的不一致情况，以开标一览表为准。

24. 评标

24.1 评委会将按照招标文件规定的评标办法对投标供应商进行独立评审。

24.2 初审时，评委会将首先审查投标文件是否实质上响应招标文件的初审指标要求。实质上响应的投标应与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留是指影响合同的服务范围、质量和性能等；或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或投标供应商的义务。这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标供应商的竞争地位产生不公正的影响。投标供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为响应性的投标。

有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

24.2.1 投标文件未经投标单位盖章的；

24.2.2 投标联合体没有提交共同投标协议；

24.2.3 投标供应商不符合国家或者招标文件规定的资格条件；

24.2.4 同一投标供应商提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；

24.2.5 投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价；

24.2.6 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；

24.2.7 投标供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

24.3 评审时，评委会将审查投标文件是否符合招标文件的评审指标要求。

24.4 如果投标文件未通过投标有效性评审，投标无效。

24.5 评委会决定投标文件的响应性及符合性只根据投标文件本身的内容而不寻求其他外部证据。

25. 废标（流标）处理

25.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，评标委员会有权宣布废标（流标）：

25.1.1 投标供应商的报价均超过采购预算，采购人不能支付的；

25.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.1.3 因重大变故，采购任务取消的。

25.1.4 其他应该废标（流标）的情形。

废标后，采购人会把废标理由通知所有投标供应商。

25.2 因上条第一款、第二款规定情形导致废标的，若采购人提出申请，报经政府采购监督管理部门批准，可现场改为竞争性谈判，投标供应商有下列情形之一的，不得参加谈判：

25.2.1 购买标书后放弃参加投标的；

25.2.2 未经采购人和招标代理机构允许，离开开标现场通知不上的；

25.2.3 不符合招标文件列明的专业条件的；

25.2.4 未按规定交纳谈判保证金的；

25.2.5 有影响采购公正的违法、违规行为造成项目废标的；

25.2.6 其他不符合竞争性谈判条件的情况。

六. 定标与签订合同

26. 定标

26.1 投标有效性评审后，评委会应当按招标文件规定的标准和方法提出独立评审意见，推荐中标候选人。

26.2 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

26.3 原则上把合同授予实质上响应招标文件要求的排名最前的中标候选人或通过上条资格审查的中标候选人。

26.4 最低报价并不是被授予合同的保证。

26.5 凡发现中标候选人有下列行为之一的，其中标无效，并移交政府采购监督管理部门依法处理：

26.5.1 以他人名义投标、或提供虚假材料弄虚作假谋取中标的；

26.5.1.1 以他人名义投标，是指使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标。

26.5.1.2 有投标供应商有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

26.5.1.2.1 使用伪造、变造的许可证件；

26.5.1.2.2 提供虚假的财务状况或者业绩；

26.5.1.2.3 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

26.5.1.2.4 提供虚假的信用状况；

26.5.1.2.5 其他弄虚作假的行为。

26.5.2 与采购人、其他供应商或者采购人工作人员恶意串通的；

26.5.3 向采购人、评审专家、采购人工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

26.5.4 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的；

26.5.5 其他违反招投标法律、法规和规章强制性规定的行为。

26.6 采购人将在淮南市公共资源交易网站上发布评审结果公告，公告时间为一个工作日。

27. 中标通知书

27.1 采购人将以中标通知书形式通知中标人，其投标已被接受。

27.2 采购人对未中标的投标供应商不做未中标原因的解释。

28. 中标服务费

28.1 中标人在领取中标通知书前应向寿县公共资源交易中心缴纳招标服务费，可以银行转帐的形式缴纳。招标服务费的收取采用差额定率累进计费方式，具体收费标准按照下表收取。

成交金额（万元）	费率	服务招标
100 以下		1.5%
100~500		0.8%
500~1000		0.45%
1000~5000		0.25%
5000~10000		0.1%

10000~100000	0.05%
1000000 以上	0.01%

差额定率累进法计算举例：某服务招标代理业务成交金额为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下：

100 万元×1.5%=1.5 万元

(500~100) 万元×0.8%=3.2 万元

(1000~500) 万元×0.45%=2.25 万元

(5000~1000) 万元×0.25%=10 万元

(6000~5000) 万元×0.1%=1 万元

合计收费=1.5+3.2+2.25+10+1=17.95（万元）

28.2 投标供应商须知前附表约定收取定额服务费或免收服务费的，从其规定。

28.3 如果中标人未按照上条规定交纳中标服务费，采购人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还。在此情况下采购人可将中标资格授予其下一个中标候选人，或重新招标。

29. 履约保证金

29.1 签订合同前，中标人应提交履约担保。履约担保金额、收受方式及收受人见投标供应商须知前附表规定。

29.2 投标供应商须知前附表约定收取定额履约保证金或免收履约保证金的，从其规定。

29.3 如果中标人未按规定交纳履约担保，采购人有权取消其中标资格，并没收其投标保证金。在此情况下采购人可将该中标资格授予其下一个中标候选人，或重新招标。

30. 签订合同

30.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内（具体时间、地点见中标通知书）与采购人签订合同。招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均作为合同的附件。合同签订前中标人应向采购人出示中标服务费和履约保证金缴纳证明。

30.2 采购双方必须严格按照招标文件、投标文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致，招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。对任何因双方擅自变更合同引起的问题采购人概不负责，合同风险由双方自行承担。

30.3 采购人保留以书面形式要求合同的卖方对其所投服务细则等作适当调整的权利。

30.4 无论基于何种原因，各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该投标供应商进入初审、详细评审或其它后续程序，包括已经签约的情形，一旦在任何时间被发现，采购人均有权决定是否取消该投标供应商此前评议的结果或是否对该报价予以拒绝，并有权采取相应的补救或纠正措施。一旦该投标供应商被拒绝或被取消此前评议结果，其现有的位置将被其他投标供应商依序替代或重新组织采购，相关的一切损失均由该投标供应商自行承担。

31. 验收

31.1 采购人验收时，应成立验收小组，明确责任，严格依照采购文件、中标通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收，形成验收结论，并出具书面验收报告。

31.2 涉及安全、消防、环保等其他需要由质检或行业主管部门进行验收的项目，必须邀请相关部门或相关专家参与验收。

31.3 检测、验收费用均由合同乙方（中标人）承担。

32. 未尽事宜

32.1 按《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律法规的规定执行。

33. 解释权

33.1 本招标文件的解释权属于采购人和集采机构。

第六章 采购合同

甲方：寿县档案馆

乙方：_____

寿县档案馆的寿县档案馆档案信息化建设项目中所需软硬件、档案整理和数字化加工，经公开招标，确定_____为中标人。按照《中华人民共和国合同法》的规定，甲乙双方同意按照下述的条款和条件，签署本合同。

第一章 总 则

第一条 除非本合同另有明确规定或双方书面同意，否则本合同的全部条款及所有附录（合称“本合同”）构成双方就本合同内事项的协议和谅解，并优先于双方之前就该事项达成的其他所有协议。双方确认其在同意签署本合同时，并未依赖本合同以外的任何声明、保证或其他担保。

第二条 本合同如需修订，须经甲乙双方协商同意，并达成书面修改合同，方为有效。在修改合同达成之前，本合同继续有效。

第二章 服务内容、范围、地点和时间

第三条 服务内容和范围

1、完成馆藏二轻、纪委、监察局、组织部、寿县淮阳会计师事务所、寿县矿产资源管理公司等全宗约 1.4 万卷档案（卷数为整理前卷数）重新规范化整理（包括鉴定、整理、著录等所有环节）；完成档案数字化加工扫描页面 1200 万页面（含数字化前处理、著录等档案数字化所有环节），形成目录数据库和全文数据库。在馆藏档案数字化过程中，所有检索工具需重新打印，按统一样式装订成册。数字化加工过程中所有破损纸张需修复。

2、按照《数字档案馆建设指南》《数字档案馆系统测试办法》等要求，研制开发数字档案馆应用系统，包括数字档案馆综合管理系统、虚拟档案室系统，采购相应的硬件设备，完成局域网、政务网的建设。

3、10000 余册图书（期刊、报纸）整理、编目、著录。

4、1名技术工程师在项目通过验收并全部结束后现场驻点服务3年，负责整个系统运维、技术服务及后期的培训工作等。

第四条 采购标的、数量、质量要求（参数按照寿县档案馆档案信息化建设项目招标文件、投标文件）。

第五条 合同供货（服务）期限及地点和方式

合同签订之日起14个月内完成软硬件安装、调试、运行、档案整理、数字化加工等。

地点：寿县县档案馆

第三章 服务质量要求

第六条 标的物的一般条款

1、完整物权

(1) 对于出卖的标的物，乙方应当拥有完整物权，并且乙方负有保证第三人不得向甲方主张任何权利（包括知识产权）的义务。

(2) 乙方在整个服务过程中应确保甲方档案的真实、完整、可用和安全。

2、质量保证

(1) 乙方应保证所供标的物是全新的，未使用过的，并且是非长期积压的库存商品，完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求，乙方应保证其提供的标的物在正确安装，正常使用和保养条件下，在其标称的使用寿命期内应具有满意的性能。在乙方承诺的质量保证期限内，乙方应对由于设计、工艺或材料的缺陷及伴随服务而造成的任何不足或故障负责。

(2) 根据甲方按检验标准自己检验的结果或当地技监部门的检验结果，或者在质量保证期内，如果标的物的数量、质量或规格与合同不符或证实标的物是有缺陷的，包括潜在缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应尽快以书面形式通知乙方并提出索赔。

(3) 除合同主要条款规定外，合同条款中标标物的质量保证期均自标的物通过最终验收之日起计算，且质量保证期按不低于国家标准和乙方承诺的高于国家标准的质保期。

3、包装

乙方应当按照约定的包装方式交付标的物。对包装方式没有约定或者约定不明确的，应当按照双方补充协议约定的方式包装，或者按照通用的方式包装，没有通用方式的，应当采取足以保护标的物的包装方式。

4、伴随服务

(1) 乙方除应履行按期按量交付合格标的物的义务之外，还应提供下列服务：

<1> 标的物的现场安装、启动、调试、监督；

<2> 提供标的物组装和维修所必须的工具；

<3> 在合同规定的期限内对所提供标的物实行运行监督、维修服务的前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；

<4> 对甲方技术人员的技术指导或培训。

(2) 除合同另有规定之外，伴随服务的费用均已含在合同价款中，甲方不再另行进行支付。

第七条 乙方的档案整理服务质量应满足以下标准的要求：

- (1) GB/T 9705 文书档案案卷格式
- (2) GB/T 11921 照片档案管理规范
- (3) GB/T 11822 科学技术档案案卷构成的一般要求
- (4) GB/T 17678.1 CAD 电子文件光盘存储、归档与档案管理要求 第一部分：电子文件归档与档案管理
- (5) GB/T 18894 电子文件归档与管理规范
- (6) GB/T 50323—2001 城市建设档案著录规范
- (7) GB/T 50328—2014 建设工程文件归档规范
- (7) DA/T 13 档号编制规则
- (8) DA/T 15 磁性载体档案管理与保护规范
- (9) DA/T 18 档案著录规则
- (10) DA/T 19 档案主题标引规则
- (11) DA/T 22 归档文件整理规则
- (12) DA/T 28 国家重大建设项目文件归档要求与档案整理规范

(13) DA/T 38 电子文件归档光盘技术要求和应用规范

(14) DA/T 39 会计档案案卷格式

第八条 乙方的档案数字化服务质量应满足以下标准的要求：

(1) DA/T 31 纸质档案数字化技术规范

(2) DA/T 43 缩微胶片数字化技术规范

第九条 乙方的其他档案管理服务应满足国家、行业相关标准的要求。

第十条 如果本合同第六、七、八、九条所提及的标准规范存在相矛盾之处，以甲方的规定或要求为准。

第四章 标的物的交付、检验和验收

第十一条 标的物的交付

(1) 标的物的所有权自标的物交付时转移。

(2) 乙方应当按照约定的期限和约定的地点交付符合交易文件要求的标的物。

(3) 乙方应当按照约定或者交易习惯向招标人交付提取标的物单证以外的有关单证和资料。

第十二条 检验和验收

(1) 在交货时，乙方应配合甲方对标的物的质量、规格、性能、数量等进行详细而全面的检验，并出具一份合格检验证明，合格检验证明作为验收的依据，但不能作为有关标的物质量、规格、数量或性能的最终检验结果。

(2) 甲方根据合同规定的内容和验收标准进行验收，经检验无误后出具验收合格证明，该证明作为最终付款所需文件的组成部分。

(3) 验收期限自标的物交付之日起三十天内。特殊情况需延长的，双方应在合同条款中约定。

第五章 对标的物提出异议的时间和办法

第十三条 对标的物提出异议的时间和办法

(1) 甲方在验收过程中，应当于双方约定的检验期间内将标的物的数量或质量不符合约定的情形及处理方式以书面形式通知乙方。

(2) 如甲方在验收期满后既不出具验收合格证明又未提出书面异议的视为乙方所交标的物符合合同规定。

(3) 乙方应在收到甲方书面异议后七天内负责处理问题，否则将视为默认甲方提

出的异议和处理意见。

第六章 合同价款与付款方式

第十四条 合同价款

该项目中标价格。本合同的结算货币为人民币，单位元；合同金额：_____元。

第十五条 付款方式

1、合同签订后，中标方需根据本项目的要求和工作实际需要提供一份详细的分年度的项目实施进度表（精确到月工作进度），经采购方同意方可执行；

2、每年建设内容完成并经验收合格后支付当年应付款的90%，余款10%作为质保金，在质保期1年满后一次性付清。当年应付款数大于财政当年预算拨款数的，差额部分从下年度财政预算中及时支付。

<1>合格的销售发票；

<2>甲方盖章签收后的送货回单和验收合格证明。

(3)根据现行税法对买方征收的与本合同有关的一切税费均由买方承担；根据现行税法对卖方征收的与本合同有关的一切税费均由卖方承担。

第七章 保密要求

第十六条 乙方应取得完成本合同服务所必需的相关保密资质。

第十七条 乙方须与员工签订保密协议或要求员工签订保密承诺，确保员工保守国家秘密、甲方商业秘密或相关个人隐私。

第十八条 对于甲方因本合同提供乙方持有或处理的档案（及其他涉密或敏感信息），乙方须采取必要的安全措施，确保其不被损伤、销毁、丢弃、窃取、删除、更改、摘抄、公布、出版，不被未经甲方同意或授权的组织或个人接触、复制、使用。

第十九条 乙方保证在收集、持有、处理或使用甲方档案（及其他涉密或敏感信息）时，只用于完成本合同规定服务。

第二十条 乙方保证只允许已向甲方备案的员工因完成本合同规定服务的需要，而接触、复制或使用甲方档案（及其他涉密或敏感信息）；并确保接触、复制或使用该档案（及其他涉密或敏感信息）的乙方员工接受与乙方同样的约束。

第二十一条 乙方未经甲方事先书面许可不得向任何第三方披露甲方档案（及其他涉密信息或敏感信息）；若被国家司法机关、国家行政管理机关依法要求披露该档案（及其他涉密或敏感信息），须立即通知甲方。

第二十二条 乙方不得擅自存留甲方的任何档案（及其他涉密或敏感信息）或其任何形式的复制件。

第二十三条 甲方有义务保守乙方的商业秘密，包括但不限于服务内容、服务价格标准、操作流程、技术方法、软件系统、仪器设备等。

第二十四条 在得知本方员工违反保密规定或协议，导致对方秘密被泄露时，甲方或乙方立即采取补救措施，并及时通知对方。

第二十五条 甲方和乙方均应主动接受、积极配合保密行政管理部门、档案行政管理部门及其他有关部门的保密监督检查和泄露事件调查取证。

第二十六条 本合同**第十六条至第二十五条**规定在本合同到期或终止后仍然有效。

第八章 知识产权

第二十七条 甲方档案本身所包含的知识产权由原所有人所有。

第二十八条 乙方根据本合同规定服务对甲方档案进行著录、标引、扫描、摘录、汇编、研究、出版等而产生的知识产权归甲方所有。

第二十九条 由乙方形成的，可脱离于甲方档案或本合同服务内容而独立存在的知识产权，如商标、软件著作权、专利技术、商业秘密等，归乙方所有。

第九章 违约责任

第三十条 违约责任

合同一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

第三十一条 甲方违约责任

1、在合同生效后，甲方要求退货的，应向乙方偿付合同总价款的5%，作为违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

2、甲方逾期付款的应按照逾期付款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金。

3、甲方违反合同规定，拒绝接收乙方交付的符合交易文件要求的合格标的物，应当承担乙方由此造成的损失。

第三十二条 乙方违约责任

1、乙方不能交货（逾期超过五天视为不能交货），或交货不合格从而影响甲方按期正常使用的，应向甲方偿付合同总价款5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，甲方有权要求乙方补足。

2、乙方逾期交货的，应在发货前与甲方和政府采购管理部门协商，甲方仍需求的，乙方应立即发货并应按照逾期交货部分货款的每天万分之四支付逾期交货违约金，同时承担甲方因此遭致的损失费用。

3、未经甲方书面授权，乙方不得将本合同服务内容转包给第三方公司。如发现乙方有擅自转包行为，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。

第三十三条 不可抗力

1、因水灾、火灾、地震、战争等不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

2、合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

第十章. 索赔

第三十四条 索赔

1、甲方有权根据当地产品质量检验机构或其它有权威部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

2、在本合同规定的检验期和质量保证期内，如果乙方对甲方提出的索赔或差异有责任，则乙方应按甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 乙方同意退货，并按合同规定的货币将货款退还给甲方，并承担由此发生

的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回标的物所需的其它必要费用；

(2) 根据标的物的低劣程度、损坏程度以及甲方遭受损失的数额，经双方协商确定降低标的物的价格；

(3) 用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或标的物来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，乙方应承担一切费用和风险并负担甲方所发生的一切直接费用。同时，乙方应按合同规定，相应延长修补或被更换部件或标的物的质量保证期。

3、如果在甲方发出索赔通知后七天内，乙方未能答复，上述索赔应视为已被乙方接受。若乙方未在甲方提出索赔通知后七天内或甲方同意的更长时间内，按照合同规定的任何一种方法解决索赔事宜，甲方将从未付款或乙方开具的履约保证金中扣回索赔金额，如果这些金额不足以补偿索赔金额，甲方有权向乙方提出对不足部分的补偿。

4、甲方提出索赔的书面材料应报当地政府采购管理部门备案。乙方同意的索赔方案应报当地政府采购管理部门审核。

第十一章. 履约保证金

第三十五条 履约保证金

1、乙方应在本合同签订时，按交易文件的约定提供相应的履约保证金，保证金的有效期应不低于合同有效期。

2、如果乙方未能履行合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

3、缴纳时间：合同签订前，根据招标文件要求，缴纳中标价 10%（四舍五入）即：_____元整。

4、退还时间：项目安装、调试、验收合格之日起一个月内无息退还。

第十二章. 合同的解除和转让

第三十六条 合同的解除

1、乙方和甲方协商一致，可以解除合同。

2、有下列情形之一的，合同一方可以解除合同：

(1) 因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

(2) 因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。

3、有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通

知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

第三十七条 合同的转让

合同的部分和全部都不得转让、不得分包。

第十三章. 合同的生效

第三十八条 合同的生效

本合同在双方签字盖章并在招标人收到中标人提交的履约保证金后，经招标采购管理部门备案后生效。

第十四章反商业贿赂

第四十七条 甲乙双方都清楚并愿意严格遵守中华人民共和国反商业贿赂的法律规定，双方都清楚任何形式的贿赂和贪渎行为都将触犯法律，并将受到法律的严惩。

第四十八条 甲方或甲方经办人、乙方或乙方经办人均不得向对方、对方经办人、甲方客户或其他相关人员索要、收受、提供、给予合同约定外的任何利益，包括但不限于明扣、暗扣、现金、购物卡、实物、有价证券、旅游或其他非物质性利益等，但如该等利益属于行业惯例或通常做法，则须在合同中明示。

第十五章. 争议解决

第三十九条 争议解决

甲乙双方因合同发生争议，进行调解，协商不成，可选择：

- 1、双方同时申请仲裁；
- 2、向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十六章 .附则

第四十条 合同份数。

本合同一式陆份，买卖双方各执二份，招标代理机构一份，招标采购管理部门一份。

第四十一条 未尽事宜

本合同未尽事宜应按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国产品质量法》之规定解释。

第四十二条 合同中未涉及事项，以招标文件为准；

第七章 投标文件格式

(一) 商务投标文件格式

XXXXXXXXXXXXXXXXXX 项目

项目编号：_____

商
务
投
标
文
件

供 应 商：_____（电子签章）

法定代表人或

其委托代理人：_____（电子签章）

_____年____月____日

目 录

- 一、开标一览表
- 二、投标函
- 三、投标报价汇总表

一、开标一览表格式

项 目 名 称	寿县档案馆档案信息化建设项目
项目编号	
投标供应商全称	
最终投标报价 (人民币)	小写：_____元 大写：_____元
服务期限	项目实施工期为 14 个月（自签订合同之日起算）。
付款方式是否响应	是
备 注	

投标供应商（电子签章）：_____

法定代表人或其委托代理人（电子签章）：_____

备注：

1、此表用于开标会唱标之用，表中最终投标报价必须与投标报价汇总表中投标总价完全一致，如不一致，以开标一览表中报价为准。

2、表中最终报价为优惠后报价。服务完成时间（即服务期限）14 个月（420 日历天）（自签订合同之日起算）。

二、投标函

致：寿县档案馆

1、根据你方_____采购项目的招标文件，遵照《中华人民共和国招标投标法》等有关规定，经研究上述招标文件的投标须知、合同条款、图纸（如果有）和其他有关文件后，我方愿按招标文件规定提供服务，投标总价见开标一览表。

2、我方已详细审核并确认全部招标文件及有关附件，充分理解投标价格不得低于企业个别成本有关规定，完全理解贵方不一定接受最低报价的投标。我方经成本核算，所填报的投标报价不低于企业个别成本。

3、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书（如果有的话），参考资料及有关附件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

4、我方同意从供应商须知规定的开标日期起遵循本投标书，并在供应商须知规定的投标有效期之前均具有约束力。

5、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金贵方可不予退还。

6、我方同意向贵方提供贵方可能另外要求的与该项目投标有关的任何证据或资料。

7、一旦我方中标，我方保证按照招标文件的规定，严格履行合同的义务，并保证于买方要求的时间和地点完成服务，保证所供服务符合招标文件要求的技术参数、规格和数量，并交付买方验收、使用。

8、一旦我方中标，我方保证在规定的时间内按招标文件规定的方式、金额向采购人提交履约保证金。（如有）

9、我方承诺：一旦我方中标，我方保证在规定的时间内按招标文件规定的时间、金额向寿县公共资源交易中心缴纳招标代理服务费。

10、我方同意所提交的投标文件在招标文件的投标须知前附表中规定的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

11、除非另外达成协议并生效，招标人的中标通知书和本投标文件以及招标文件、招标文件澄清、修改通知、补充文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

12、我方将与本投标函一起，提交人民币_____元作为投标保证金。

13、其他补充说明：_____ {补充说明事项}

投 标 人：_____ 名称_____（电子签章）_____

单位地址：_____

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签章）_____

邮政编码：_____ 电话：_____ 传真：_____

开户银行名称：_____

开户银行账号：_____

日期：_____年_____月_____日

三、投标报价汇总表

单位：人民币 元

序号	服务内容	投标报价（元）			备注	
1	档案数字化（全文扫描纸质档案、著录、重新规范化整理）	大写： _____ 小写： _____				
序号	货物名称	规格型号	数量	单价（元）	小计（元）	备注
1						
2						
3						
...						
应用系统、硬件设备投标报价（元）				大写： _____ 小写： _____		
投标总价（数字化报价+软硬件报价）				大写： _____ 小写： _____		
备注：最高限价 570 万元，投标报价超过最高限价按无效投标处理。报价含三年驻场维护、培训及完成本项目所需的一切费用。						

投标供应商（电子签章）：

法定代表人或其委托代理人（电子签章）：

注：

1、上表中的单价必须以人民币的形式表示，但投标供应商可另外自行标出以外币形式表示的价格和折扣；

2、供应商的报价应包含 3 年驻场维护、培训及完成本项目所发生的一切费用。投标报价为最终报价。

(二) 技术投标文件格式

XXXXXXXXXXXXXXXXXX 项目

项目编号：_____

技
术
投
标
文
件

供 应 商：_____（电子签章）

法定代表人或

其委托代理人：_____（电子签章）

_____年____月____日

目 录

- 一、投标供应商基本情况
- 二、授权委托书
- 三、投标保证金缴纳凭证及投标供应商基本账户开户许可证
- 四、无重大违法记录和不良信誉的声明书
- 五、服务内容响应表
- 六、服务质量及售后服务承诺
- 七、投标其它材料（含资格审查材料）

评审因素索引表

序号	评审因素	投标文件页码范围
		P_____ ~ ~ ~ ~ P____
		P_____ ~ ~ ~ ~ P____
		P_____ ~ ~ ~ ~ P____
		P_____ ~ ~ ~ ~ P____
		P_____ ~ ~ ~ ~ P____
		P_____ ~ ~ ~ ~ P____
		P_____ ~ ~ ~ ~ P____
		P_____ ~ ~ ~ ~ P____
		P_____ ~ ~ ~ ~ P____
		P_____ ~ ~ ~ ~ P____
		P_____ ~ ~ ~ ~ P____
		P_____ ~ ~ ~ ~ P____
		P_____ ~ ~ ~ ~ P____
		P_____ ~ ~ ~ ~ P____

备注：为方便评审，请各投标供应商根据评审办法自行完善本表格，本表格不作为投标文件格式要求。

一、投标供应商基本情况（格式自拟）

二、授权委托书

本授权书声明：_____公司（工厂）的_____（法人代表姓名、职务）代表本公司（工厂）授权_____（被授权人的姓名、职务）为本公司（工厂）的合法代理人，参加_____采购项目（项目编号：_____）的投标、合同签订，以及合同执行等活动，其可以本公司名义处理一切与之有关的事务。

特此声明。

法人代表（投标单位负责人）（电子签章）：_____

职 务：_____

供应商名称（电子签章）：_____

地 址：_____

日 期：_____

代理人（被授权人）手机号码：_____

电子邮箱：_____

法定代表人身份证扫描件

委托代理人身份证扫描件

三、保证金缴纳凭证及基本户开户许可证（或开户证明）

四、无重大违法记录和不良信誉的声明书

_____：（采购人）

_____（单位名称）在参加_____招标采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。没有招标文件投标供应商须知前附表13项所列情形之一。

特此声明！

注：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。

投标供应商（电子签章）_____

法定代表人或其授权委托代理人：（电子签章）_____

日 期： 年 月 日

五、服务内容响应表

(可根据本项目需要作适当改动, 由投标单位自行填写)

(一) 技术要求响应表

按招标文件规定填写			按投标供应商所投内容填写			对应页码
序号	服务品目	服务内容	服务品目	服务内容	偏离说明	
1						
2						
...						

(二) 应用系统、硬件设备响应表

按招标文件规定填写			按投标供应商所投内容填写			对应页码
序号	货物名称	技术规格参数	品牌及型号	技术规格参数	偏离说明	
1						
2						
...						

投标供应商 (电子签章):

法定代表人或其委托代理人 (电子签章):

备注:

- 1、按服务需求自行填写响应情况, 技术要求响应表作总体响应即可, 可不作分项响应。
- 2、应用系统、硬件设备响应表按采购需求逐项响应。

六、服务质量及售后服务承诺书

致寿县档案馆：

根据 _____项目招标文件（项目编号：_____）要求，我方作为寿县档案馆档案信息化建设项目中标单位，作出以下郑重承诺：

一、严格执行《_____项目采购合同》的全部条款和规定，全面履行投标承诺，确保服务质量，提供快捷、方便、满意的服务。

二、服务质量及其它承诺： _____

承诺单位（电子签章）：

年 月 日

七、其它材料（含资格审查材料）

- 1、营业执照、税务登记证电子件；
- 2、第四章评标办法要求的其他资料；
- 3、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（如果有）；
- 4、企业荣获的荣誉证书（如果有）；
- 5、招标文件需评审的且需要供应商提供的其他材料；
- 6、根据投标文件要求或供应商认为需要提供的其他材料。
- 7、项目人员配备、售后服务、技术方案等。
- 8、招标文件要求的其他资料

招标文件附件一：**寿县公共资源交易中心网上招投标操作规程（暂行）****第一章 总则**

第一条 为进一步规范招投标行为，提高招投标效率，充分利用信息技术，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国电子签名法》和《淮南市公共资源交易管理条例》等有关规定，并结合工作实际，制定本规程。

第二条 本规程所称网上招投标，是指使用寿县公共资源交易中心（以下简称县交易中心）建设的招标投标管理系统，在互联网上完成招标、投标、开标、评标以及其他公共资源交易活动。

第三条 本规程适用于《中华人民共和国招标投标法》和《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规规定的公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、单一来源采购、询价等方式办理的建设工程和政府采购项目。土地交易和产权交易另行规定。

第四条 县交易中心负责网上招投标的组织实施工作，寿县公共资源交易监督管理局（以下简称县公管局）对网上招投标的全过程进行监管。

第五条 根据市县一体化要求，淮南市公共资源交易中心负责全市范围内参与招投标项目企业的实名登记工作，投标企业经电子化信息录入登记，并通过审核后后方可参与寿县公共资源交易中心网上招投标活动。

投标企业应及时对其登记的信息进行维护，并对信息的真实性、准确性和完整性负责。当电子化信息录入登记文字信息与扫描件不一致时，以扫描件为准。企业电子化信息录入登记资料的有效性在评标时由项目评审委员会负责评审认定。

第六条 网上招投标各方主体，应当按照有关规定取得和使用数字证书及电子签章。

网上招投标系统通过数字证书登陆，对关键信息使用数字证书进行电子签章并加密。各方主体在系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。

第二章 网上招投标操作程序

第七条 县交易中心审查项目是否适合采用网上招投标方式。对实行网上招投标的项目，应在招标公告和招标文件中做出明确规定，并严格按照系统操作规程进行操作，确保整个过程公正、规范、安全。

第八条 招标公告、招标文件应报县公管局备案。招标文件须加盖数字证书电子签章，在淮南市公共资源交易服务网上发布。

第九条 投标供应商须持数字证书登录寿县公共资源电子交易平台进行报名并支付相关费用，网上支付成功后打印报名凭证，下载招标文件和其他相关资料。

第十条 有关招标文件的补遗、答疑、澄清和勘误等变更信息是招标文件的组成部分，需报县公管局备案后在网上发布。投标供应商应及时通过寿县公共资源电子交易平台查阅相关变更信息。

第十一条 投标供应商应严格按招标文件要求制作投标文件，在投标截止时间前完成上传经过数字证书电子签章并加密的投标文件。

投标供应商在投标截止时间前，可以对其所递交的投标文件进行修改或者撤回，但以投标截止时间前完成上传的投标文件为唯一有效投标文件。

第十二条 投标截止时间以寿县公共资源交易中心网上招投标系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。

第十三条 投标供应商在网上提交加密投标文件的同时，可提供非加密的电子投标文件一份（投标文件制作工具在生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件一份，供投标供应商刻录使用）一份备用。非加密的电子投标文件由投标供应商自行刻录（投标供应商须保证启用时能正常读取）。开标前，投标供应商应将非加密的电子投标文件密封提交。有上述要求的，应当在招标文件中载明。

第十四条 寿县公共资源交易中心项目经办人根据有关规定登录系统开标。开标时由投标供应商对其投标文件先行解密，再由项目经办人对投标文件进行二次解密，系统自动记录开标过程，并在解密完成后对外公布各投标供应商的投标报价。

投标供应商应根据招标文件的要求在投标截止时间前到达开标现场，或在投标截止时间前登录寿县公共资源电子交易平台并保持在线，直到项目评审结束。

第十五条 未能成功解密的投标供应商，如招标文件中允许使用非加密的电子投标文件作为备份，并且投标供应商在投标截止时间之前到达开标现场并成功递交非加密的电子投标文件，项目经办人可导入非加密的电子投标文件继续开标。若系统识别出非加密的电子投标文件和网上递交的加密投标文件识别码不一致，系统将拒绝导入。

投标供应商未能在招标文件规定的时间内完成解密的视为其放弃投标。

第十六条 投标供应商应妥善保管数字证书，要及时到证书颁发机构办理续期年审工作。

出现下列情况的，投标供应商必须重新用数字证书签章和加密投标文件，并在投标截止时间之前上传完成到网上招投标系统：

- （一）数字证书到期后重新续期；
- （二）数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。

投标供应商由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法解密，由投标供应商自行承担责任。

第十七条 招标人根据有关规定组织评标，评标委员会按照招标文件中规定的评标办法进行电子评标，并对评标结果签字或电子签章确认。

第十八条 各投标供应商在项目开标、评标期间应在开标现场或保持在线状态，随时接受评标委员会发出的询标信息，并在规定时间内答复。投标供应商不在开标现场或通过在线联系无法取得投标供应商回应以及未能按时答复的，评标委员会将视同其放弃澄清。

第十九条 项目评审中，投标文件如出现下列情况的，应终止对投标文件做进一步的评审，并否决其投标：

- （一）投标文件无法打开或不完整的；

- (二) 投标文件中携带病毒并造成后果的；
- (三) 恶意递交投标文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；
- (四) 评标委员会认定的其他应否决其投标情形。

第二十条 项目评审中，澄清文件如出现下列情况的，应终止对澄清文件做进一步的评审，视同放弃澄清：

- (一) 澄清文件无法打开或不完整的；
- (二) 澄清文件中携带病毒并造成后果的；
- (三) 恶意递交澄清文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；
- (四) 评审委员会认定的其他不予评审情形的。

第二十一条 评标结束并经公示无异议，寿县公共资源交易中心会同招标人向中标人发出中标通知书。

第三章 意外情况的处理

第二十二条 出现下列情形导致网上招投标系统无法正常运行，或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全时，除第十九条、第二十条规定的投标供应商责任外，其余各方当事人免责：

- (一) 网络服务器临时发生故障而无法访问网站或无法使用网上招投标系统；
- (二) 网上招投标系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (三) 网上招投标系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (四) 计算机病毒发作导致系统无法正常运行的；
- (五) 电力系统发生故障导致网上招投标系统无法运行；
- (六) 其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的。

第二十三条 出现上述情形而又不能及时解决的，应及时向县公管局报告。经县公

管局批准，采取以下处理办法：

（一）招投标活动相应环节暂停，待网上招投标系统或网络故障排除并经过可靠测试后，再恢复网上招投标系统运行并重新在系统中实施；

（二）停止该项目此次网上招投标操作程序，并通知投标供应商采用其他方式操作。

（三）上述两项无法处理的，项目经办人可宣布项目流标。

第四章 附则

第二十四条 本规程由寿县公共资源交易中心负责解释。

招标文件附件二：

寿县公共资源交易中心非加密投标文件送达回执（存根联）

项目名称		项目编号		投标供应商 填写
投标企业名称 (全称)				
投标授权委托书代 理人(签名)		授权委托人 联系电话		
接收时间	2019年 月 日 时 分	接收地点	寿县公共资源交易 中心交易大厅	

寿县公共资源交易中心非加密投标文件送达回执（回执联）

项目名称		项目编号		投标供应商 填写
投标企业名称 (全称)				
投标授权委托书代 理人(签名)		授权委托人 联系电话		
接收时间	2019年 月 日 时 分	接收地点	寿县公共资源交易 中心交易大厅	
接收人(签名)				县公共资源交 易中心工作人 员填写

备注：本回执为投标文件送达的法定凭证，手持随投标文件同时递交并妥善保管好回执联。
本回执一式二份，投标企业和交易服务机构各执一份。