

政府采购 招标文件

采购项目名称：州档案馆档案数字化加工项目（一期）

政府采购编号：州财采计[2024]000042号

采购代理编号：中能招采字2024第【011】号

采购人：湘西土家族苗族自治州档案馆

采购代理机构：湖南中能项目管理有限责任公司

二〇二四年六月

目录

第一章 投标邀请	1
一、项目基本情况:	1
二、采购人的采购需求	1
三、采购项目需落实的政府采购政策:	1
四、投标人的资格要求:	1
五、获取招标文件:	2
六、提交投标文件截止时间、开标时间和地点:	3
七、公告期限:	3
八、其他补充事宜:	3
九、疑问及质疑:	4
十、投标说明	4
十一、采购项目联系人姓名和电话	4
十二、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系:	4
第二章 投标须知	5
投标须知前附表	5
投标须知正文	9
一、总则	9
二、招标文件	10
三、投标文件	11
四、投标	14
五、开标, 资格审查和评标	15
六、中标信息公布	16
七、合同签订	17
八、其他规定	18
第三章 资格审查	21
表1 投标人资格审查表	21
表2 投标人资格审查结果一览表	23
第四章 评标方法及标准 (综合评分法)	23
第一节 评标方法及标准前附表	23
第二节 评标方法及标准	24
第三节 投标文件的符合性审查	26
附表1 符合性审查表	27
附表2 投标人符合性审查结果一览表	28
附表3 澄清、说明、补正事项纪要表附表	30
第四节 投标文件的比较与评价 (综合评分法)	31

附页 1 评标方法及标准表	33
评标方法及标准	33
第五章 采购需求	37
第一节 采购清单一览表	37
第二节 技术要求	37
第三节 商务要求	44
第六章 政府采购合同	45
第一节 政府采购合同协议书	45
第二节 政府采购合同通用条款	47
第三节 政府采购合同专用条款	53
第七章 投标文件的组成	54
投 标 文 件	55
第一部分 资格证明文件	55
投 标 文 件	61
第二部分 商务文件	61
投 标 文 件	71
第三部分 技术文件	71

第一章 投标邀请

项目概况：

州档案馆档案数字化加工项目(一期)潜在投标人应在《湖南省政府采购网》(<http://www.ccgp-hunan.gov.cn/>)、《湘西公共资源交易网》(<http://ggzyjy.xxz.gov.cn>)获取电子招标文件,并于**2024年7月23日9时00分**(北京时间)前登录湘西州公共资源交易网上传电子投标文件。

一、项目基本情况：

1. 采购项目名称：州档案馆档案数字化加工项目（一期）
2. 政府采购编号：州财采计[2024]000042号
3. 采购代理编号：中能招采字2024第【011】号
4. 采购项目预算：330万元整
- 支持预付款，预付款比例： /
5. 本项目对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业。
6. 评标方法：综合评分法 最低评标价法
7. 合同定价方式：固定总价 固定单价 成本补偿 绩效激励
8. 合同履行期限：至2025年4月1日
9. 本项目分阶段要求投标人提供以下保证：
投标保证金：采购项目预算的 %；
履约保证金：合同金额的 %；
预付款保证金：预付款的 %；
质量保证金：合同金额的 %。

二、采购人的采购需求

序号	标的名称	简要技术要求	数量	服务期限	采购项目预算	最高限价
1	包1：州档案馆档案数字化加工项目（一期）	详见招标文件第五章采购需求	360万页	至2025年4月1日	180万元	180万元
2	包2：州档案馆档案数字化加工项目（一期）	详见招标文件第五章采购需求	300万页	至2025年4月1日	150万元	150万元

三、采购项目需落实的政府采购政策：

1. 价格评审优惠：支持小微企业享受价格折扣。

四、投标人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定；即：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 专门面向：

- (1) 中小企业： / 。
- (2) 小微企业： / 。
- (3) 监狱企业： / 。
- (4) 福利性单位： / 。

2.2 强制分包：大型企业应将采购份额的 / % 分包给中小企业。

3. 本项目的特定资格要求：

投标人须具有保密行政管理部门核发的《国家秘密载体印制资质证书》乙级及以上资质(须在有效期内，资质类别为“涉密档案数字化加工”)。

备注：

(1) 推荐前3名为中标候选人(确定前2名为中标人)，中标人服务内容分配原则上由第一名为包1的中标人、第二名为包2的中标人。

(2) 中标人如不同意上述规定，依次按排序选择下一个候选人为中标人。

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

5. 为本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，不得再参加本项目的其他招标采购活动。

6. 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

7. 本项目不接受 联合体投标。

五、获取招标文件：

本项目为电子招投标，时间为 2024 年 7 月 3 日至 2024 年 7 月 9 日 17 时 00 分 (北京时间)。

地点：登陆《湘西公共资源交易网》(<http://ggzyjy.xx.gov.cn>) 下载数据电文形式的招标文件。方式：本招标采购项目采用电子招投标方式，投标人必须在《湘西公共资源交易网》(<http://ggzyjy.xx.gov.cn>) 进行注册登记和办理购买CA数字证书。

下载电子采购文件流程：登陆《湘西公共资源交易网》→点击“一站式”综合服务系统→点击投标人/供应商/竞买方登录→CA数字证书登录→点击“采购业务-选择投标项目”菜单，进入页面→点击“操作”按钮，进入到标段信息页面，点击我要投标→点击“采购业务-采购公告及文件下载”菜单，进入页面→点击“领取”下载按钮，进入详细页面→点击“下载招标文件”按钮，进入文件详细页面进行交易文件下载。

六、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

1. 电子投标文件递交的截止时间(即:投标截止时间,下同)及开标时间为 **2024年7月23日9时00分** (北京时间),请投标人登录《湘西公共资源交易中心》(<http://ggzyjy.xx.gov.cn>) 下载电子投标文件制作工具编制投标文件,投标人应在投标截止时间前通过电子招标投标交易平台上传数据电文形式的电子投标文件。逾期递交的投标文件,电子招标投标交易平台予以拒收。电子投标文件的解密截止时间为开标后**30分钟内**,请投标人确保投标文件如期解密。如需在开标现场解密的,请投标人携带CA数字证书并自备解密电脑和网络。电子投标文件总容量不得超过200M,单个节点容量不得超过50M。

2. 地点:湘西自治州公共资源交易中心五楼**不见面开标室(二、三)三** (吉首市吉凤街道州行政中心政务服务大楼)所有投标人应准时在线参加开标。

注:届时网上不见面开标大厅进行在线解密需使用对应制作投标文件的CA锁进行解密(不见面开标大厅登录地址:<http://app.ggzyjy.xx.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>)。

七、公告期限：

1. 本招标公告在中国湖南政府采购网(www.ccgp-hunan.gov.cn)及《湘西公共资源交易网》(<http://ggzyjy.xx.gov.cn>)发。公告期限从本招标公告发布之日起5个工作日。

2. 在其他媒体发布的招标公告,公告内容以本招标公告指定媒体发布的公告为准;公告期限自本招标公告指定媒体最先发布公告之日起算。

八、其他补充事宜：

1. CA 数字证书办理：

本项目为电子招投标项目,参与投标均须使用 CA 数字证书登陆进行操作,具体办理流程详见《湖南省 CA 证书与电子签章资源共享平台》(<https://casign.hnsggzy.com:7080/ca-hunanplatform/operation/main>),电话咨询:4009197888。

2. 注意事项

2.1 由于对网上招投标操作不熟悉或自身电脑、个人网络等原因导致不能在投标截止时间之前完成电子投标文件上传的,相应责任由投标人自行承担。在使用系统过程中有疑问或困难请及时进行咨询。

2.2 如果开标时出现网络故障、技术故障等情形而影响招投标活动,招标人可采取项目延期、延长电子投标文件解密时间等相应措施,以保障招投标活动的公开、公平和公正,投标人不得对此持有异议。

2.3 开标注意事项：投标人自行完成电子投标文件解密，因投标人自身原因未在规定时间内完成解密或无法解密的投标文件视为撤销其投标文件，相应责任由投标人自行承担。

3. 询问：本项目投标过程中，电子系统使用操作遇到任何问题及时向软件公司咨询，咨询联系方式：0743-8523902。

九、疑问及质疑：

1. 投标人对政府采购活动事项如有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人、采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

2. 潜在投标人认为招标文件或招标公告使自己的合法权益受到损害的，可以在收到招标文件之日或招标公告期限届满之日起7个工作日内，按《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》（湘财购〔2019〕20号）规定，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

十、投标说明

1. 本公告选项： 表示选择， 表示未选择。

十一、采购项目联系人姓名和电话

联系人：李爽

电 话：0743-8715228

十二、对本次招标提出询问，请按以下方式联系：

1. 采购人信息

- 1.1 名 称：湘西土家族苗族自治州档案馆
- 1.2 地 址：湖南省吉首市人民北路129号州委院内
- 1.3 联系人：李爽
- 1.4 电 话：0743-8715228

2. 采购代理机构信息

- 2.1 名 称：湖南中能项目管理有限责任公司
- 2.2 地 址：长沙市雨花区韶山中路421号602房
- 2.3 联系人：夏丹
- 2.4 邮 编：410000
- 2.5 电 话：19976653121，15084922645

3. 电子交易平台服务机构信息

- 3.1 名 称：湘西州公共资源交易软件技术科
- 3.2 电 话：0743-8523902

第二章 投标须知

投标须知前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第 1.1 款	采购项目	采购项目名称：州档案馆档案数字化加工项目（一期） 政府采购编号：州财采计[2024]000042号 采购代理编号：中能招采字2024第【011】号
第 1.2 款	预留采购份额	否
第 2.1 款	采购人	名称：湘西土家族苗族自治州档案馆 地址：湖南省吉首市人民北路129号州委院内 联系人：李爽 电话：0743-8715228
第 2.2 款	采购代理机构	名称：湖南中能项目管理有限责任公司 地址：长沙市雨花区韶山中路421号602房 联系人：夏丹 电话：19976653121，15084922645 邮编：410000
第 2.6 款	采购进口产品	本项目不接受进口产品
第 3.2 款	联合体投标	不接受
第 6.2 款	组织现场考察或者 召开答疑会	无
二、招标文件		
第 7.2 款	提交投标文件截止时间	见第一章投标邀请
第 21.3 款	解密电子投标文件时限及方式	投标人使用加密投标文件的 CA 数字证书在解密截止时间为开标后 30分钟内 完成投标文件的解密，投标文件在解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。（如因交易平台出现系统故障，导致解密无法完成的，由采购代理机构酌情延长解密时间）。

条款号	条款名称	编列内容规定
第8.4款	非实质性偏离的范围和幅度	本项目不做要求
第10.1款	发布信息媒体	湖南省政府采购网 www.ccgp-hunan.gov.cn 湘西公共资源交易网 http://ggzyjy.xxz.gov.cn
三、投标文件		
第14.1款	投标报价的规定	本项目投标报价不得超过总预算和最高限价（如有设定），否则将视为无效投标
第14.5款	采购预算	见第一章投标邀请
第15.1款	投标人应提供资格审查资料	详见资格性检查表要求提供的资格证明文件
第15.1(3)项	特定资格条件应提供的资格审查资料	详见资格性检查表要求提供的资格证明文件
第17.1款	投标有效期	90 日（日历日）
第18.1款	投标保证金	见第一章投标邀请
第20.1款	投标文件份数	中标人在领取中标通知书时，须递交二份（不分正副本，至少包含一份原件或彩色扫描件）胶装完好的纸质投标文件，U盘一个，否则不予办理相关手续。
四、投标		
第22.1款	开标地点	见第一章投标邀请
五、开标、资格审查和评标		
第25.2款	需要宣布的其他内容	无
第25.7款	投标人电子投标文件解密方式	投标人使用生成投标文件的CA数字证书进行解密
	投标人解密电子投标文件时限	解密时限：解密截止时间为开标后 30分钟内 ，投标文件在解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。

	电子唱标	请提供填写完整的《开标一览表》
第34.2款	价格评审 优惠	<p>小微企业优惠政策</p> <p>1、小微企业价格给予 10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为：价格部分<u>10</u>%。</p> <p>2、给予联合体或允许分包 2%-3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为 <u> </u>%</p> <p>3、根据工信部联企业[2011]300号中小企业划型标准规定：从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。</p>
		<p>监狱企业、残疾人福利性单位</p> <p>价格扣除是指接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包，且联合体协议或分包协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到合同总金额 <u> </u>%以上的，可给予价格扣除。</p> <p>投标人如提供监狱企业、残疾人福利性单位生产的产品，投标文件必须按招标文件要求提供“享受政府采购政策优惠的证明材料”，否则评审时不予以考虑。监狱企业、残疾人福利性单位生产的产品价格给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为：价格部分 <u> </u>%。</p>
六、中标信息公布		
第29.2款	确定中标人的方式	<p>(1) 推荐前3名为中标候选人（确定前2名为中标人），中标人服务内容分配原则上由第一名为包1的中标人、第二名为包2的中标人。</p> <p>(2) 中标人如不同意上述规定，依次按排序选择下一个候选人为中标人。</p> <p>(3) 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。中标候选人得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按照评标方法及标准中技术部分得分从高到低排序，技术部分得分相同的按照评标方法及标准中商务部分从高到低排序，以此类推，若都相同，由评标委员会采用随机抽取形式确定中标人。</p>

第30.5款	接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址	<p>1. 投标人认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的,应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,以书面形式向采购人和采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。</p> <p>2. 采购人信息: 名称: 湘西土家族苗族自治州档案馆 地址: 湖南省吉首市人民北路129号州委院内 联系人: 李爽 电 话: 0743-8715228</p> <p>3. 采购代理机构信息 名称: 湖南中能项目管理有限责任公司 地 址: 长沙市雨花区韶山中路421号602房 联系人: 夏丹 电 话: 19976653121, 15084922645</p>
七、合同签订		
第32.1款	履约担保	无
八、其他规定		
第36.1款	招标代理服务费	<p>1. 招标代理服务费由采购人支付。</p> <p>2. 招标代理费人民币: 大写: <u>柒仟玖佰壹拾捌元整</u>, 小写: (¥: <u>7918.00</u>)。</p>
第36.2款	其他规定	无

注: 招标文件有前后不一致的地方, 以招标文件前附表为准。

投标须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本章“投标须知前附表”（以下简称【**投标须知前附表**】）中所叙述的采购项目。

1.2 【**投标须知前附表**】规定采购项目或者采购包属于“预留采购份额”的，投标人应当符合本章第 34.7 款规定，否则，其**投标无效**。

2. 定义

2.1 采购人名称、地址、电话、联系人见【**投标须知前附表**】。

2.2 采购代理机构名称、地址、电话、联系人见【**投标须知前附表**】。

2.3 投标人系指响应招标、参加投标的法人、其他组织或自然人。

2.4 货物是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，见《政府采购品目分类目录》（财库[2013]189号）。

2.5 服务是根据合同规定乙方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及其它的伴随服务，例如安装、调试、提供技术协助、培训和合同中规定乙方应承担的其它义务。

2.6 进口产品是指符合《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）文件规定的产品。除【**投标须知前附表**】另有规定外，采购项目拒绝进口产品参加投标。本款规定同意购买进口产品的，不得限制满足招标文件要求的国内产品参与投标竞争。

3. 投标人的资格要求

3.1 投标人应当符合“投标邀请”规定的投标人资格条件。

3.2 【**投标须知前附表**】规定接受联合体形式投标的，投标人除应符合本章第3.1款规定外，还应遵守以下规定：

（1）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）联合体各方应按招标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的权利义务、合同工作量比例；

（3）联合体各方签订联合体协议书后，不得再单独参加或者与其他投标人组成新的联合体参加本项目同一合同项下的采购活动。

4. 投标费用

4.1 投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人或者采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5. 保密

5.1 参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标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。

6. 组织现场考察或者召开答疑会

6.1 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

6.2 获取招标文件的潜在投标人应按【**投标须知前附表**】规定参加现场考察或者答疑会；如不参加，其风险由其自行承担。

6.3 潜在投标人现场考察或者参加答疑会的费用由自己承担，现场考察期间所发生的人身伤害及财产损失由自己负责。

6.4 采购人或者采购代理机构不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。投标人一旦中标，不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

二、招标文件

7. 招标文件的构成

7.1 招标文件共七章，各章内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标须知

第三章 资格审查

第四章 评标方法及标准（综合评分法）

第五章 采购需求

第六章 政府采购合同

第七章 投标文件的组成

7.2 采购人或者采购代理机构在【**投标须知前附表**】规定的提交投标文件截止时间前对招标文件所作的澄清或者修改，构成招标文件的组成部分。

8. 偏离与实质性响应

8.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。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。

8.2 偏离是指投标文件不响应或者不满足招标文件提出的要求和条件，分为实质性偏离和非实质性偏离。

8.3 除法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形外，招标文件中用“拒绝”、“不接受”、“无效”、“不得”文字规定或标注“★”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），对其中任何一条的偏离，在评标时将其视为无效投标。

8.4 投标文件偏离招标文件的非实质性要求和条件，为非实质性偏离。非实质性偏离的范围和幅度超出【**投标须知前附表**】规定的，其投标无效。

9. 询问

9.1 潜在投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

10. 招标文件的澄清或者修改

10.1 采购人或者采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在【**投标须知前附表**】指定的媒体上发布澄清或者更正公告。

10.2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将在提交投标文件截止时间15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将相应延长提交投标文件的截止时间。

10.3招标文件的提供期限届满后，获取招标文件的潜在投标人不足3家的，可以顺延提供期限，并在本章第 10.1 款规定的媒体上发布更正公告。

10.4通过电子招标投标交易平台下载招标文件的，应及时关注本章第 10.1 款规定的媒体发布的澄清或者更正公告，采购代理机构不再书面通知。

三、投标文件

11. 投标语言

11.1除专用术语外，投标人提交的投标文件及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均使用中文。投标人可以提交其它语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

12. 计量单位

12.1所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

13. 投标文件的组成

13.1投标文件由第一部分资格证明文件和第二部分商务技术文件组成。投标文件内容如下：

第一部分 资格证明文件

一、投标人提供的资格证明文件

第二部分 商务文件

二、投标函

三、开标一览表

四、分项报价

五、商务、合同条款偏离表

六、享受政府采购政策优惠的证明资料

七、小型、微型企业声明函

八、残疾人福利性单位声明函

九、招标文件规定的其他与本项目相关的证明文件

第三部分 技术文件

十、服务方案

十一、采购需求偏离表

十二、投标人认为需提供的其他资料

13.2投标人可以编制资格审查索引表、符合性审查索引表、评审索引表，以方便采购人及采购代理机构、评标委员会在资格审查及评审时查阅。资格审查索引表应置于“资格证明文件”的第一页，符合性审查索引表、评审索引表应置于“商务和技术文件”的第一、二页。

13.3根据《政府采购法》第四十二条的规定，投标人无论中标与否，其投标文件不予退还。

14. 投标报价

14.1投标人应以招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件为基础，按【**投标须知前附表**】及第五章采购需求的有关规定进行报价。投标人的报价应包括为完成本项目所要求的

全部内容可能发生的全部费用和税费、规费、保险费（如果有）等，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

14.2 投标人的投标报价不得超过采购预算，也不得超过最高限价（招标文件设定最高限价的），否则其**投标无效**。采购项目采购预算、最高限价（如果设定）见【**投标须知前附表**】

14.3 投标供应商应在分项报价中对每项内容给予详细分项报价。

14.4 投标供应商对采购项目内容只允许有一个投标报价，否则其投标无效。

14.5 采购人不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。如有赠与行为，其**投标无效**。

14.6 投标文件中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求和条件的投标，其**投标无效**。

14.7 投标供应商在提交投标文件的截止时间前修改“开标一览表”中的投标总价的，应同时修改投标文件中“分项报价”“政府采购价格评审优惠清单报价表”“政府采购优先采购清单报价表”以及“联合体协议书”（如果影响）等相关内容。若投标供应商未按此要求修改，影响投标报价评审，其风险和责任由投标供应商自己承担。

15. 投标人的资格证明文件

15.1 除【**投标须知前附表**】另有规定外，投标人应按下列规定提供资格证明文件。

(1) 湖南省政府采购供应商资格承诺函(格式)

(2) 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明：投标人为营利法人的，应提交营业执照的复印件；投标人为依法允许经营的事业单位的，应提交事业单位法人证书复印件；投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。

(3) **符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明原件**。具体要求见【**投标须知前附表**】。

(4) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的书面说明。

15.2 投标人以联合体形式投标的，除应提交联合协议(格式)外，参加联合体的各方均应提交上款资格证明材料。

15.3 上述投标人的资格证明文件均应为有效文件并加盖投标人单位章，并按招标文件规定签署。

16. 投标货物及服务符合招标文件规定的证明文件

16.1 投标人应当提交其拟供的合同项下货物及其服务符合招标文件规定的证明文件，该证明文件作为投标文件的一部分。

16.2 上述证明文件可以是文字资料、图表、数据、证书等资料，包括但不限于：

(1) 货物主要技术指标和性能的详细说明。对有具体参数要求的指标，投标人应提供具体参数值；

(2) 货物的品牌型号、制造商及原产地等说明；

(3) 招标文件第五章“采购需求”要求的其它文件。

16.3 投标人提供的软件及硬件产品要求在中华人民共和国境内拥有合法的使用权和版权，采购人应拥有合法的使用权。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起计算。投标文件中承诺的投标有效期应当不于【**投标须知前附表**】中载明的投标有效期。投标有效期不满足要求的，其**投标无效**。

17.2 投标有效期内投标人撤销投标文件的，投标人应承担招标文件和法律规定的责任。

18. 投标保证金

18.1 招标文件要求投标人提交投标保证金的，投标人应按【**投标须知前附表**】规定，在提交投标文件的截止时间前提交投标保证金。

18.2 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。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

18.3 投标保证金的退还按以下规定办理：

(1) 中标投标人的投标保证金，将在政府采购合同签订后5个工作日内退还。

(2) 未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内退还。

(3) 终止招标的。对于已递交投标保证金的，采购代理机构在终止招标公告发布后5个工作日内退还。

(4) 在投标截止日前撤回投标的，对于已递交投标保证金的，采购代理机构在收到投标人书面撤回投标通知之日起5个工作日内退还。

18.4 有以下情形之一的，投标保证金将不予退还，上交国库：

(1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标；

(2) 中标人无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金。

19. 分包

19.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应符合【**投标须知前附表**】规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，并在投标文件中载明分包承担主体，且分包承担主体不得再次分包。

19.2 中标人应当就分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担连带责任。

19.3 不符合招标文件中有关分包规定的，其**投标无效**。

20. 投标文件的签署

20.1 投标文件第一部分资格证明文件：一份【**投标须知前附表**】；投标文件第二部分商务和技术文件：一份，【**投标须知前附表**】。

20.2 投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，改动的地方应加盖单位章或由投标人代表签字确认。未按上述要求签署的，其**投标无效**。

20.3 **电子投标文件签署**：投标人应按照电子招标文件要求制作投标文件，并进行电子签名和盖章。供应商确认投标后，应从交易平台上下载“电子招标文件制作工具”，并使用此工具编制电子投标文件，否则将可能影响电子投标文件的上传而导致**投标无效**。投标人因自身原因导致电子投标

文件无法导入电子评标系统的,该投标文件视为无效投标文件。电子招投标文件具有法律效力,若投标文件与招标文件要求不一致,其内容影响中标结果时,责任由投标人自行承担。

四、投标

21.1 电子投标文件的提交

21.1.1 电子投标文件的密封和标记

21.1.2 电子投标文件通过数字证书进行加密并签章。未按要求加密和数字证书认证的投标文件,电子开标软件将无法接收,采购代理机构不予受理。

21.1.3 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前将电子投标文件上传到指定网站的指定栏目。逾期不予受理。

21.1.4 如遇系统提示“上传未成功”,投标人应及时重新修改文件或联系系统运维公司,查明原因,确保上传无误,因自身原因导致不能上传的,由投标人自行承担。

21.2. 电子投标文件的修改和撤回

投标人在招标文件规定的投标截止时间前,可以撤回已上传的投标文件,也可以撤回并修改后再重新上传。再投标截止时间之后,投标人撤回其投标文件的,其投标保证金将不予退还。

22. 投标截止期

22.1 投标人应在本章第 7.2 款规定的投标截止时间前将投标文件密封送达【**投标须知前附表**】指定的开标地点。

22.2 逾期送达或者未按照本章第 21.1 款规定密封的投标文件,以及未通过资格预审的供应商提交的投标文件(实行资格预审的),采购人或者采购代理机构应当拒收。

23. 投标文件的修改和撤回

23.1 投标人在提交投标文件的截止时间前,可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件规定编制、签署、密封和标记(在密封袋上注明“修改”字样,以及修改的时间),作为投标文件的部分,并在提交投标文件截止时间前递交。

23.2 投标人在提交投标文件的截止时间前撤回已提交的投标文件的,采购人或者采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内,退还已收取的投标保证金,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

24. 串通投标行为

24.1 有下列情形之一的,属于恶意串通,对投标人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) 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;

(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;

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容;

(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；

(5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；

(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；

(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或者排斥其他投标人的其他串通行为。

24.2有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

24.3涉嫌围标、串标情形：根据湘西自治州公共资源交易中心大数据分析系统异常预警机制，凡出现电子投标文件投标文件制作机器码、文件创建标识码、IP 地址雷同的，均属于涉嫌围标，串标情形，有关监管部门将根据异常预警具体情况依法进行处理。

五、开标，资格审查和评标

25. 开标

25.1采购人或者采购代理机构在招标文件规定的地点组织公开开标，并邀请投标人参加。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

25.2开标时，按照招标文件要求进行电子唱标，投标人不足3家的，不得开标。

25.3开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

25.4投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或者采购代理机构相关工作人员有《政府采购法实施条例》第九条第一款需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

25.5采购人或者采购代理机构对投标人代表当场提出的询问或者回避申请，按《政府采购法实施条例》有关规定及时处理。

25.6开标时，出现下列情形之一的，采购代理机构不予受理，不得进入评标：

(1) 经检查数字证书无效的电子投标文件；

(2) 电子投标文件未按招标文件要求上传或未送达指定地点的；

(3) 投标人未按照投标人须知前附表规定的时间解密电子投标文件的；

(4) 其它违反法律、法规的情形。

25.7 开标程序。采购代理机构在规定的时间内，按下列程序进行开标：

(1) 投标人在规定的时间内解密投标文件。投标人电子投标文件解密方式、投标人解密电子投标文件时限见招标文件前附表相关的规定；

(2) 投标人授权代表通过电子开标软件在开标记录上电子确认。

25.8. 电子招投标的应急措施

1. 电子开标、评标如出现下列情形，导致系统无法正常运行时，可采取应急措施：

2. 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
3. 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
4. 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
5. 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
6. 其他特殊情况。

7. 出现上述情况之一时，应对未开标的暂停开标或用纸质投标文件开标；已在系统内开标的，评标委员会可改用纸质投标文件进行评审。

26. 资格审查

26.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法按照第三章“资格审查”规定组织资格审查

26.2 资格审查结束后，采购人及采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。资格审查不合格投标人不得进入评标；资格审查合格投标人少于3家的，不得评标。

27. 评标委员会

27.1 评标由依法组建的评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

27.2 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。

27.3 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。

28. 评标

28.1 评标委员会按照第四章“评标方法及标准”规定的评标方法、评审因素、标准和程序以及有关法律、法规及规章对投标文件进行评审。

六、中标信息公布

29. 中标通知书与中标信息公布

29.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将资格审查情况报告和评标报告送采购人。

29.2 采购人应当自收到资格审查情况报告和评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的（得分且投标报价相同的）按照【**投标须知前附表**】规定的方式确定中标人。

29.3 采购代理机构应当自采购人确定中标供应商之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在本章第10.1款规定的媒体公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告，中标结果公告期限为1个工作日。

30. 投标人询问及质疑

30.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。采购人或者采购代理机构应在 3 个工作日内作出答复。

30.2 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以纸质书面形式向采购人提出质疑。

30.3 本章第 30.2 款所称投标人应知其权益受到损害之日是指：

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

30.4 本章第 30.3 款所称“收到招标文件之日”是指：在采购代理机构指定地址购买招标文件的，质疑时效期间的起算日期为供应商收到招标文件之日；“招标公告期限届满之日”是指：通过电子招标投标交易平台下载招标文件的，质疑时效期间的起算日期为招标公告期限届满之日。

30.5 投标人提出质疑的，应提供质疑函原件，并应以直接送达（专人送达）或邮寄送达。接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址见【**投标须知前附表**】。**采购人或者采购代理机构不接受电子送达**（传真、电子邮件、微信等）。采购人或者采购代理机构应当向质疑供应商签收回执。

30.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体组成后提出的质疑事项应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

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

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

30.8 质疑函按中国政府采购网（www.cccp.gov.cn）“下载专区”的“政府采购供应质疑函范本”和“质疑函制作说明”制作。

30.9 采购人或者采购代理机构将在签收回执之日起 7 个工作日内作出书面答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关的投标人。

30.10 质疑人对采购人或者采购代理机构的答复不满意，或采购人或者采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按政府采购相关法律法规规章的规定及程序，向同级财政部门提出投诉。

七、合同签订

31. 签订合同

31.1 采购人应自中标通知书发出之日起 30 日内，按中标通知书指定的时间、地点与中标人签订政府采购合同。所签订的合同不得对招标文件和投标文件作实质性修改。

31.2 招标文件、中标人的投标文件均为签订合同的依据。

31.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

31.4 中标合同将在法定的媒体上公告，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31.5 中标人应当按照合同约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

32. 履约担保

32.1 中标人在收到采购代理机构的《中标通知书》后10日内，【投标须知前附表】规定需向采购人提交履约担保的，应按照【投标须知前附表】的规定提交。联合体中标的，履约担保由联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

32.2 中标人没有按照本章第 32.1 款规定提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还。

33. 政府采购合同履行中数量的变更

33.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

八、其他规定

34. 政府采购政策

34.1 强制采购：

(1) 纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品政府采购品目清单，实施政府强制采购的（品目清单标注★符号产品），供应商提供的产品应当取得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则其响应无效。

34.2 优先采购：

(1) 对纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品、环境标志产品政府采购品目清单，实施政府优先采购的，评审时按【评标方法及标准前附表】规定给予价格折扣；

34.3 价格评审优惠：

34.3.1 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，享受小微企业扶持政策，用扣除后的价格参与评审：

(1) 在货物采购项目中，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；

(2) 在工程采购项目中，工程由小微企业承建，即工程施工单位为小微企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

34.3.2 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向小微企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，符合小微企业生产的货物或者提供的服务、工程情形的，给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。

34.3.3接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有小微企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的小微企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进小微企业发展的政府采购政策。

34.4 政府采购政策交叉与叠加

(1) 供应商提供的产品取得两个及以上优先采购产品认证的，评审时只有其中一项产品能够享受优先采购优惠（供应商自行选择，并在响应文件中并填报相关信息及数据）

(2) 供应商同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策；

(3) 小型和微型企业的价格评审优惠可以与同时属于“节能产品”、“环境标志产品”中的一项优先采购优惠累加计算。

34.5 投标文件符合本章第34.1款、第34.2款、第34.3款规定的，供应商应提供相关证明资料。

(1) 节能产品、环境标志产品：提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书（复印件）。

(2) 小微企业：按《关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）规定，提供《小型、微型企业声明函》（格式）。

(3) 监狱企业：按《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）文件规定提供证明文件（复印件）。

(4) 残疾人福利性单位：按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定提供《残疾人福利性单位声明函》（格式）。

34.6 进口产品是指符合《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）文件规定的产品。采购项目拒绝进口产品参加。本款规定同意购买进口产品的，不限制满足采购文件要求的国内产品参与政府采购活动。

34.7 供应商有融资、担保需求的，可登陆中国湖南政府采购网查询相关银行、担保机构业务。

35. 招标不足三家处理

35.1 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

(1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人或者采购代理机构改正后依法重新招标；

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

35.2 属前款第(2)项情形的，评标委员会应出具的招标文件没有不合理条款的论证意见。

36. 需要补充的其他内容

36.1 招标代理服务费按【**投标须知前附表**】收取。

36.2 招标文件需要补充的其他内容见【**投标须知前附表**】

第三章 资格审查

1. 资格审查主体

1.1 资格审查主体：采购人及采购代理机构负责资格审查。

2. 资格审查

2.1 资格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，以确定投标人是否符合招标文件规定的资格条件。

2.2 除第二章第 15.1 款另有规定外，采购人及采购代理机构按附表1所列审查项目及审查标准，对投标人资格进行审查。

2.3 在资格审查时，投标人存在下列情况之一的，资格审查不合格，其投标无效：

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的，或提交的资格证明文件不符合招标文件要求的；
- (2) 联合体投标未提交联合体协议书，或未提交联合体各方资格证明文件的；
- (3) 投标文件的资格证明文件未按照招标文件要求签署、盖章的；
- (4) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额和最高限价（如有设定）的；
- (5) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.4 信用记录。开标结束后资格审查时，采购人及采购代理机构将对投标人信用记录进行甄别。

(1) 信用信息查询的查询渠道：信用中国网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

(2) 不良信用记录是指：投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单，或在“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。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。

(3) 联合体形式投标的，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

(4) 信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购人及采购代理机构经办人将查询网页截图、打印、签字，作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存。投标人不良信用记录以采购人及采购代理机构查询结果为准。采购人及采购代理机构查询之后，本章指定网站信息发生的任何变更均不再作为资格审查依据，投标人自行提供的与本章指定网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

3. 资格审查结果

3.1 未通过资格审查的投标人，采购人及采购代理机构应当告知其未通过的原因。

3.2 资格审查结束后，采购人及采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。

4. 其他

4.1 实行资格预审的采购项目，开标结束后可以不再对投标人资格进行审查。资格预审合格的投标人在提交投标文件的截止时间前资格发生变化的，应当通知采购人和采购代理机构，并按新情况更新或补充其在申请资格预审时提供的证明资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审公告的要求。

投标人资格审查表

项目名称：_____

采购代理编号：_____

序号	审查项目	审查标准
1	法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明	投标人为营利法人的，应提交营业执照的复印件；投标人为依法允许经营的事业单位的，应提交事业单位法人证书复印件；投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。
2	授权代表委托书（授权代表参加投标）	提供法定代表人身份证明或附有法定代表身份证明的授权委托书。
3	本项目的特定资格要求	投标人须具有保密行政管理部门核发的《国家秘密载体印制资质证书》乙级及以上资质（须在有效期内，资质类别为“涉密档案数字化加工”）。
4	湖南省政府采购供应商资格承诺函(格式)	提供湖南省政府采购供应商资格承诺函(格式)。
5	不良信用记录查询	投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单，或在“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。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。
6	投标报价	投标报价不得超过招标文件中规定的预算金额和最高限价（如有设定）对采购项目内容只允许有一个投标报价，否则其投标无效。
7	资格证明文件按照招标文件要求签署、盖章	资格证明文件按照招标文件要求签署、盖章。

采购人（签字）：

采购代理机构（签字）：

年 月 日

注：1、上述内容合格用“√”表示，不合格用“×”表示；

2、在结论栏中填写“合格”或“不合格”。

3、以上内容有一项不合格的，则初步评审的综合评定结果为不合格。

4、结论为“不合格”的供应商不得进入实质性评价打分程序

表2 投标人资格审查结果一览表

投标人资格审查结果一览表

项目名称： _____

采购代理编号： _____

序号	投标人名称	资格审查结果（合格/不合格）	资格审查不合格原因
1			
2			
3			
4			
5			
...

采购人（签字）：

采购代理机构（签字）：

年 月 日

第四章 评标方法及标准（综合评分法）

第一节 评标方法及标准前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
第 1.2 款	评标因素和标准	评标方法及标准
第 3.4 款	非单一产品采购项目 的核心产品	/
第 4.2 款	投标文件报价出现 前后不一致的修正	<p>(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；</p> <p>(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；</p> <p>(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；</p> <p>(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。</p> <p>同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照 4.1 款要求，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。</p>
第 5.3 (1) 款	价格评审 优惠	<p>1、小微企业价格给予 10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为：价格部分<u>10</u>%。</p> <p>2、给予联合体或允许分包 2%-3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为 <u> </u>%</p> <p>3、根据工信部联企业[2011]300号中小企业划型标准规定：从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。</p> <p>价格扣除是指接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包，且联合体协议或分包协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到合同总金额 <u> </u>%以上的，可给予价格扣除。</p> <p>投标人如提供监狱企业、残疾人福利性单位生产的产品，投标文件必须按招标文件要求提供“享受政府采购政策优惠的证明材料”，否则评审时不予以考虑。监狱企业、残疾人福利性单位生产的产品价格给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为：价格部分 <u> </u>%。</p>
	小微企业 优惠政策	
	监狱企业、 残疾人福 利性单位	

第 6.1 款	中标候选人并列的确定中标人的方式	<p>(1) 推荐前3名为中标候选人（确定前2名为中标人），中标人服务内容分配原则上由第一名为包1的中标人、第二名为包2的中标人。</p> <p>(2) 中标人如不同意上述规定，依次按排序选择下一个候选人为中标人。</p> <p>(3) 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。中标候选人得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按照评标方法及标准中技术部分得分从高到低排序，技术部分得分相同的按照评标方法及标准中商务部分从高到低排序，以此类推，若都相同，由评标委员会采用随机抽取形式确定中标人。</p>
---------	------------------	---

注：优先采购加分的详细计算规则见第二章第 34 款规定。

第二节 评标方法及标准

1. 评标方法

1.1 综合评分法，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。

1.2 本采购项目评标方法见本章第四节“附页 1 评标方法及标准表”。

2. 评标程序

2.1 评标程序分为投标文件符合性审查、澄清有关问题、比较和评价、推荐中标候选人。

3. 投标文件的符合性审查

3.1 资格审查结束后，评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的符合性审查”规定进行投标文件符合性。

3.2 符合性审查合格投标人少于 3 家的，应予废标。

3.3 单一产品采购项目：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，按一家投标人计算。提供不同品牌产品的投标人不足三家的，应予废标。

3.4 非单一产品采购项目：采购人或者采购代理机构将在【**评标方法及标准前附表**】中载明核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第 3.3 款规定处理。

4. 投标文件的澄清

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，应当通过《湘西公共资源交易网》<http://ggzy jy. xxz. gov. cn/>要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正采用《湘西公共资源交易网》<http://ggzy jy. xxz. gov. cn/>交换数据电文，投标人按评标委员会规定的时间内提交澄清、说明或补正的数据电文，在评标期间，投标人用单位“CA证书”登录《湘西公共资源交易网》<http://ggzy jy. xxz. gov. cn/>，自行查看、接受澄清、说明或补正内容，未按要求提交澄清、说明或补正的，视为自动放弃澄清说明，相应责任有投标人自行负责。

4.2投标文件的投标报价出现前后不一致的，除【评标方法及标准前附表】另有规定外，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (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；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

4.3投标文件报价同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人代表签字或者加盖单位公章确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.4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，并按评标委员会的通知要求递交。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。

4.5有效的书面澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

4.6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投标无效处理。

5. 投标文件的比较与评价

5.1评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的比较与评价”规定，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价。

5.2单一产品采购项目：

(1) 综合评分法：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，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，按照【评标方法及标准前附表】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。

(2) 非单一产品采购项目：多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第 5.2 (1) 款规定处理。

5.3政府采购政策：

(1) 价格评审优惠：按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予一定的价格折扣。

(2) 优先采购：评审时按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予价格折扣或者加分。

(3) 计算方法：多处获得政府采购政策优惠的计算方法按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定计算。

6. 推荐中标候选人

6.1综合评分法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列，按【评标方法及标准前附表】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

7. 编写评标报告

7.1评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

7.2评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8. 评标报告复核

8.1汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选人供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的等进行重点复核。

8.2汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

8.3评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审。重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

9. 停止评标

9.1评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

10. 废标

10.1根据有关法律法规和招标文件的有关规定，如出现下列情况之一的，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三家的；
- (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招标人项目采购预算，招标人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

11. 重新组建评标委员会进行评标

11.1评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

- (1) 评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；
- (2) 有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；
- (3) 评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；
- (4) 有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

11.2有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

第三节 投标文件的符合性审查

1. 符合性审查

1.1评标委员会应按本章本节附表1“符合性审查表”所列审查项目及审查标准，对符合资格条件的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

(1) 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。评标委员会判断投标文件的响应性只根据投标文件的内容，而不依据外部的证据。

(2) 投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

1.2未通过符合性审查的投标人，其投标将被认定为投标无效，不能进入下一阶段评审。通过符合性审查的投标人数量不足3家的，不得作进一步的比较和评价。

2. 投标无效

2.1投标人存在下列情况之一的，符合性审查不合格，投标无效：

(1) 投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

(2) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度；

(3) 投标有效期不足的；

(4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(5) 不符合本节第 1.1 款规定符合性审查标准的；

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.2在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应当认定其**投标无效**，并书面报告本级财政部门。

符合性审查表

项目名称：_____

采购代理编号：_____

序号	审查项目	审查标准
1	投标文件的签署、盖章	是否按照招标文件的要求签署、盖章
2	招标范围	商务和技术文件载明的投标范围满足招标文件规定的招标范围（没有缺漏招标文件所要求的采购内容、数量）
3	实质性条款	商务和技术投标文件满足招标文件中的实质性条款
4	投标有效期	投标有效期是否满足招标文件要求
5	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件
审查结果“合格”或“不合格”		

评委签名：

年 月 日

注：

- 1、上述内容合格用“√”表示，不合格用“×”表示；
- 2、在结论栏中填写“合格”或“不合格”。
- 3、以上内容有一项不合格的，则初步评审的综合评定结果为不合格。
- 4、结论为“不合格”的供应商不得进入实质性评价打分程序。

附表2 投标人符合性审查结果一览表

投标人符合性审查结果一览表

项目名称： _____

采购代理编号： _____

序号	投标人名称	符合性审查结果 (合格/不合格)	符合性审查合格原因
1			
2			
3			
4			
5			
...

评委签名：

年 月 日

附表3 澄清、说明、补正事项记要表

澄清、说明、补正事项记要表

项目名称：_____

采购代理编号：_____

序号	澄清、说明、补正 内容	澄清、说明、补正人名称		
1	招标文件中需要澄清			
2	对投标文件中含义不明确			
3	对同类问题表述不一致			
4	明显文字和计算错误的			
审查结果“合格”或“不合格”				

备注：如有澄清、说明、补正事项，请写明详细的内容，无请画“/”，如有澄清请详细记录投标文件的第几页，什么内容需要澄清。

评委签名：

年 月 日

第四节 投标文件的比较与评价（综合评分法）

1. 综合评分法

1.1综合评分法，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。

1.2评标因素：评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等，但不包括第一章投标人的资格要求。本采购项目的评标因素和标准见本章本节附页 1“评标方法及标准表”。

1.3未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

2. 投标报价的算术修正及政府采购政策调整

2.1如果有算术错误，投标报价将按本章第二节第 4.2 款、第 4.3 款规定进行算术修正。

2.2需落实政府采购政策（价格评审优惠）的，按第二章“投标须知”及本章第二节第 5.3（1）项的相关规定进行价格调整。

2.3按本章本节第 2.1 款、第 2.2 款规定，以修正或调整后的价格确定投标人的投标报价和评标基准价，用于投标报价评价。

3. 投标报价评价

3.1投标报价评价：价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（报价权重分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价^{修正或调整} / 投标报价^{修正或调整}）×报价权重分×100%

4. 技术、商务等评分项响应评价及政府采购政策加分

4.1技术、商务等评分项响应评分。按本章本节附页 1“评标方法及标准表”规定的评标因素和标准，对技术、商务等评分项计算得分。

4.2需落实政府采购政策（优先采购）的，按第二章、本章第二节第 5.3（2）项以及本节附页 1“评标方法及标准表”的相关规定进行技术、价格、商务项得分(加分)计算。

5. 评标总得分

5.1评标总得分为投标报价、技术、商务等评审得分之和。 评标总得分=A1_{投标报价评审分} + A2_{技术项评审分} + A3_{商务项评审分}

5.2评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

5.3评标时，评标委员会成员应当独立对满足招标文件全部实质性要求投标人的投标文件进行评价、评分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。每个投标人的最终得分为所有评标委员会成员评分的算术平均值。

6. 中标候选人的推荐方法

6.1（1）推荐前3名为中标候选人（确定前2名为中标人），中标人服务内容分配原则上由第一名为包1的中标人、第二名为包2的中标人。

（2）中标人如不同意上述规定，依次按排序选择下一个候选人为中标人。

(3) 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。中标候选人得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按照评标方法及标准中技术部分得分从高到低排序，技术部分得分相同的按照评标方法及标准中商务部分从高到低排序，以此类推，若都相同，由评标委员会采用随机抽取形式确定中标人。

附页 1 评标方法及标准表

本项目的权值见下表

序号	项 目	权值范围
1	报价 (A ₁)	0.20
2	技术 (A ₂)	0.45
3	商务 (A ₃)	0.35
	合计	1.00

附页 1 评标方法及标准表

评标方法及标准

综合评分法			
适用范围		州档案馆档案数字化加工项目（一期）	
评审因素及权值			
评审因素		权值范围	
价格部分		0.20	
技术部分		0.45	
商务部分		0.35	
综合评分表			
评审因素	评分因素	分值	评分标准
技术部分 (A2)	对招标文件技术要求响应程度	20分	以招标文件“技术要求”为基准，完全满足招标文件技术指标的计20分，一般技术条款（非“★”条款）技术参数不详、技术参数不清、缺漏项的、有负偏离的每一项扣4分，扣完为止。
	项目实施方案	43分	根据投标人提供的项目实施方案，包括但不限于人员及物品管理措施方案、安全保密措施方案、流程管控措施方案、质量管理措施方案、项目进度控制措施、差错率防范措施、消防应急预案、人员配备及保证措施（含组织框架、人员流动预案、新进员工培训措施方案等）、库房周转应急预案、项目操作标准及流程、项目实施计划等内容进行综合评定。项目实施方案内容完整、流程规范、表述清晰、工序设计合理、可行性高、针对性强，全部满足的计43分，有缺漏项每处扣5分；欠合理、逻辑不清晰、不完整的每处扣2.5分，扣完为止。未提供不计分。
	技术体系及平台	25分	投标人提供与档案数字化加工相关的计算机软件著作权产品证书；每提供一个计5分，计满25分为止。 备注：提供相关类别的计算机软件著作权证书彩色扫描件及网址查询截图，并加盖投标人单位公章，否则不计分。

	项目加工 配套设备	12分	<p>投标人针对本项目拟配备如下设备：</p> <p>1、配备的数字化加工设备满足项目需求，且日扫描量不少于35000张/天，计6分；</p> <p>2、配备的设备具有不拆卷书籍扫描功能的，计3分；</p> <p>3、配备的设备支持A3幅面及以上纸张扫描的，计3分。</p> <p>备注：提供以上设备相关证明材料彩色扫描件并加盖投标人单位公章，否则不计分。</p>
商 务 部 分 (A3)	综合实力	12分	<p>投标人具有信息安全管理证书，信息技术服务管理体系认证证书的，每个计6分，最多计12分。</p> <p>备注：提供以上有效期内证书（彩色扫描件），并加盖投标人单位公章，否则不计分。</p>
	项目管理 实力	43分	<p>1、拟任项目负责人具有档案专业中级及以上职称（馆员），每个证书计4分；具有省级及以上行政主管部门颁发的档案人员岗位培训合格证书或上岗资格证书的，每个计4分。本项最高计8分；否则不计分。</p> <p>2、拟任项目团队成员具有档案专业中级及以上职称（馆员），每人计4分；具有档案专业初级职称的（助理馆员），每人计2分；最多计18分。否则不计分。</p> <p>3、拟任项目团队成员具有省级及以上行政主管部门颁发的档案人员岗位培训合格证书或上岗资格证书的，每个计2分；具有市级档案行政主管部门颁发的档案人员岗位培训合格证书或上岗资格证书的，每个计1分。本项最高计12分。否则不计分。</p> <p>4、拟任项目团队成员中有一人具有人社或人事部门颁发的计算机专业中级及以上技术职称的或信息管理系统工程资格证书，计5分，否则不计分。</p> <p>备注：以上人员不重复计分，提供相关证明材料及社保扫描件（近半年内（2023年11月至2024年5月）任意连续3个月并加盖投标人单位公章，否则不计分。</p>
	类似业绩	25分	<p>投标人近三年内（2021年6月-至今）已完成的档案数字化加工类似业绩，每提供一个计5分，最多计25分。</p> <p>备注：提供中标通知书或合同，以及项目验收单扫描件，并加盖投标人单位公章，否则不计分。</p>

	售后服务	20分	<p>1、根据投标人提供的售后服务，包括但不限于有完善的售后服务体系、有专业服务团队、响应时间、应急预案、质量保障方案等；售后方案完整、可行性高、针对性强，全部满足的计15分，有缺漏项每处扣3分；欠合理、逻辑不清晰、不完整的每处扣1.5分，扣完为止。未提供不计分。</p> <p>2、投标人在项目所在地具有售后服务机构，或承诺中标后在项目所在地设立售后服务机构的，计5分；未提供不计分。</p> <p>备注：提供相关证明材料扫描件或书面承诺函，并加盖投标人单位公章，否则不计分。</p>
价格部分(A1)	投标报价	100分	<p>1、投标报价调整（扶持小微企业发展优惠政策、监狱企业、残疾人福利性单位优惠政策）。本项目的具体扣除比例详见第二章。</p> <p>2、满足招标文件要求且投标报价中最低的投标报价为评标基准价其价格分为满分；其他投标人的价格分统一按照以下公式计算：投标报价得分=$(\text{评标基准价}/\text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$。</p> <p>注：①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；②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，有权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，评标委员会可将其作为无效投标处理。</p>
<p>注：中标单位需在中标后签合同前为甲方提供以上证书原件，提供虚假资料的取消中标资格并予以相关处理。</p>			

评委签名：

年 月 日

其它说明：

1、投标人参与政府采购应提供真实有效的证明材料，应当诚信守法、公平竞争。（包括但不限于虚假技术参数响应、虚假制造商产品彩页、虚假业绩、虚假证书等）、隐瞒失信信息等谋取中标的行为，一经发现，将取消中标资格并报行政监管部门严肃查处。

2、推荐中标候选人计算方法具体解释

1) 投标人的综合得分为：所有评标委员会成员对其的评标的综合得分；

2) 计算过程中，计算结果保留2位小数，第三位小数四舍五入。

3) 按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

3、评审的其他规定

1) 推荐前3名为中标候选人（确定前2名为中标人），中标人服务内容分配原则上由第一名为包1的中标人、第二名为包2的中标人。

2) 中标人如不同意上述规定，依次按排序选择下一个候选人为中标人。

3) 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。中标候选人得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按照评标方法及标准中技术部分得分从高到低排序，技术部分得分相同的按照评标方法及标准中商务部分从高到低排序，以此类推，若都相同，由评标委员会采用随机抽取形式确定中标人。

4、推荐的中标候选人数

1) 推荐前3名为中标候选人（确定前2名为中标人）。

第五章 采购需求

第一节 采购清单一览表

序号	包名称	配套货物是否接受进口产品投标	数量	服务要求		备注
				时间	地点	
包1	州档案馆档案数字化加工项目（一期）	否	360万页	至2025年4月1日	采购指定地点	
包2	州档案馆档案数字化加工项目（一期）	否	300万页	至2025年4月1日	采购指定地点	

注：1、“包”为最小合同单位（最小投标单位），每“包”内容应细化到“品目”（如果分项目的）。

2、投标人必须对一个完整、独立的包进行投标，不得仅对一个包中的部分品目投标，否则**投标无效**。

第二节 技术要求

【州档案馆档案数字化加工项目（一期）】

1. 数字化加工项目对象

本项目加工对象为湘西土家族苗族自治州档案馆馆藏现行纸质档案，档案的形成时间一般为1949年以后。根据湘西州档案馆纸质档案数字化审批书确定本项目的数字化对象。

2. 项目管理要求

2.1 项目执行的国家行业技术标准：

- 《纸质档案数字化规范》（DA/T31—2017）；
- 《归档文件整理规则》（DA/T22—2015）；
- 《文书档案案卷格式》（GB/T9705-2008）
- 《纸质档案抢救与修复规范》（DA/T64—2017）；
- 《档号编制规则》（DA/T13—2022）；
- 《档案著录规则》（DA/T18—2022）；
- 《档案服务外包工作规范》（DA/T68—2017）等。

2.2 项目的日常管理：

投标人应制定本项目数字化工作方案，对纸质档案数字化项目实施全过程管理，对项目的安全、标准、质量、进度等进行有效控制。

投标人在纸质档案数字化过程中要保障档案的凭证作用和维护档案安全。保证纸质档案数字副本是档案原件真实、完整、可靠与可用的复制件。要加强档案实体安全管理和数据安全，严禁损坏档案原件和档案数字化副本外流。

投标人应严格管理，明确责任，落实安全保密管理机制和质量管理机制，确保档案实体和数字

化信息的安全，确保各环节工作符合质量要求，建立完整、规范的工作记录。相关记录要符合《纸质档案数字化规范》（DA/T31—2017）等有关规范的要求。

投标人负责提供数字化加工所需的设施设备及正版软件，在入场前在指定的场地内安装好设施设备和系统。

本项目工作时间为工作日上午 8:00-12:00，下午 14:30-17:30（夏季：下午 15:00-18:00），特殊情况应加班完成工作任务，可根据采购人要求对作息时间做适当调整。

2.3 项目人员要求：

投标人要有项目人员安排计划。签订合同后成立项目组，指定专人负责该项目，项目负责人必须为中标单位有相关项目经验的负责人，项目负责人和团队成员必须与上述评分标准中拟任项目负责人和团队成员身份信息一致，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。中标单位项目负责人必须常驻湘西州档案馆的数字化场地，不得迟到早退。项目负责人在项目实施过程中不能变更，如特殊原因变更须征得湘西州档案馆同意。项目负责人不能胜任时，湘西州档案馆有权要求更换。

中标单位指定专人做好档案的清点交接工作，确保数字化过程文件（如：纸质档案数字化审批书、纸质档案数字化流程单、纸质档案数字化前处理工作单、纸质档案扫描工作单、数字图像处理工作单、数据录入工作单、纸质档案数字化验收登记表、纸质档案数字化成果移交清单、调还卷交接记录、电子文件和目录等文件，以上文件内容可合并）完整，移交的电子文件和目录数量与验收材料一致。

中标单位现场工作人员须经过至少 1 个月的岗前培训方可上岗。工作现场应该经常性开展业务培训和安全教育，确保现场人员熟悉相关标准，并执行到位。

中标单位采取必要的措施和方法，最大限度地保证人员的稳定性，整理加工试运行阶段结束后，每月人员变动不得超过全部整理加工人员的 5%，同时必须保证有 5%以上的机动人员配备。现场工作人员劳务合同、身份证复印件、保密协议、无犯罪证明须在州档案馆备案。

2.4 进度要求：

合同签订后 7 天内完成设备和系统安装，主要人员入场完毕。每月由州档案馆会同监理公司对项目进度进行审核，如进度滞后，中标单位应根据工作需要增加相应的工作人员和设备。2025 年 4 月 1 日前完成项目验收。验收通过后，10 个工作日内完成项目成果移交。

3. 项目验收依据

验收依据是项目合同文件和采购需求文件，以及项目执行的国家行业技术标准进行验收。标准之间如有冲突，以湘西州档案馆的解释为准。分别对数字化副本和目录数据进行验收、对图像文件进行验收、对数据挂接进行验收和对工作文件进行验收。

4. 技术规格、参数

纸质档案数字化全程包括审批数字化对象、档案出库、分件整理，建元数据库、档案扫描、图像处理、目录著录、数据挂接、数据质检、档案还原入库、数字化成果验收移交等基本环节。

4.1 分卷（件）整理：

按卷整理的档案按照《文书档案案卷格式》（GB/T9705-2008）逐卷进行整理，按件整理的档案按照《归档文件整理规则》（DA/T 22—2015）逐件进行整理。对进行数字化的档案原件，在拆装、

整理、修复等过程中，应遵循最小干预、保持原貌以及适宜性、相似性与可逆性原则，最大限度减少数字化转换对档案原件可能造成的损伤或形制变化。用铅笔按一页一号原则对每件档案进行顺序编号，统计每件档案的页数及每本卷的总页数，登记破损页面、缺页等特殊状况，更新目录数据；在档案不受损害的前提下，对能拆开的档案进行拆卷（拆卷后无法恢复原样的书籍、刊物等形式的纸质档案不拆卷），去除金属装订物，对破损严重的档案进行修裱。

4.2 数字化元数据：

纸质档案数字化过程中，应保存数字化项目信息、技术环境、数字化各类技术参数等方面的元数据。纸质档案数字化元数据采集要求如下：

4.2.1 头文件技术要求：

为保障源版数字副本的真实、完整、可靠与可用，数字化系统应按照《可交换图像文件格式》（Exif）标准要求，自动在数字图像头文件中写入4个元数据值，并确保写入信息不丢失。4个元数据写入要求如下表所示：

序号	英文标签	中文名称	格式规范
1	Make	设备制造商	按扫描仪制造商规范名称写入
2	Model	设备型号	按扫描仪型号规范名称写入
3	DateTimeDigitized	数字化时间	按GB/T 7408-2005 数据元和交换格式信息交换日期和时间表示法 规定的格式著录：YYYY-MM-DDThh:mm:ss
4	ColorSpace	色彩空间	按色彩空间的规范名称写入

4.2.2 数字化元数据捕获：

数字化系统应以件为单位自动捕获数字化元数据，将元数据与文件级目录数据合并形成文件级元数据库。数字化系统不具备自动捕获功能的，应采取手工著录与系统批量赋值相结合的方式为数字化元数据赋值。元数据项及著录要求见下表：

序号	元数据名称	类型	著录细则
1	数字化时间	日期型	记录纸质档案数字化的起止时间
2	数字化对象描述	字符型	对需要特别说明的案卷物理特征等所作描述
3	数字化授权描述	字符型	著录《纸质档案数字化审批书》的批次、数字化对象、数字化公司、审批信息等
4	色彩空间	字符型	记录扫描图像所应用的色彩空间
5	扫描分辨率	字符型	记录扫描分辨率
6	扫描色彩模式	字符型	记录扫描色彩模式
7	存储格式名称	字符型	记录扫描数字图像存储格式的名称

8	格式版本	字符型	记录扫描数字图像存储格式的版本
9	存储路径	字符型	记录纸质档案数字副本的存储相对路径
10	扫描设备类型	字符型	记录纸质档案数字化所用扫描设备的类型
11	扫描设备制造商	字符型	记录纸质档案数字化所用扫描设备的制造商
12	扫描设备型号	字符型	记录纸质档案数字化所用扫描设备的型号
13	数字化软件名称	字符型	记录纸质档案数字化所用软件的名称
14	数字化软件版本	字符型	记录纸质档案数字化所用软件的版本
15	数字化软件生产商	字符型	记录纸质档案数字化所用软件的生产商
16	阅读所需软硬件条件	字符型	记录纸质档案数字副本阅读所需的软硬件条件
17	数字化成果移交接收信息	字符型	记录纸质档案数字化成果的移交接收信息

4.3 档案扫描：

档案按照分辨率 300DPI（照片档案按照分辨率 600DPI），24 位全彩，JPG 存储格式逐页进行扫描（拆卷后无法恢复原样的书籍、刊物等形式的纸质档案需用书籍扫描仪扫描）。按卷整理的档案的所有图像保存在“全宗号\目录号\案卷号\件号\”的文件夹下，扫描图像的命名规则为：全宗号-目录号-案卷号-件号-页号.JPG。其中每一级目录的命名规则如下：

全宗号：4 位数字，不足四位的前面补“0”；

目录号：3 位数字，不足三位的前面补“0”；

案卷号：5 位数字，不足五位的前面补“0”；

件号：4 位数字，不足四位的前面补“0”；

页号：3 位数字，不足三位的前面补“0”；

按件整理的档案的所有图像保存在“全宗号\档案门类代码\年度\保管期限\机构（问题）代码\件号\”的文件夹下（全宗号、档案门类代码、年度、保管期限、机构（问题）代码、件号编制方法见《归档文件整理规则》（DA/T 22—2015））。扫描的图像命名规则为：全宗号-档案门类代码·年度-保管期限-机构（问题）代码-件号-页号.JPG（各元素的编制方法详细见《档案著录规则》（DA/T18-2022））。

扫描时须使用白色背板，根据纸张和字迹情况设置扫描仪参数，确保字迹清晰，颜色逼真，无透字现象，无扫描中造成的明显污迹。扫描时认真检查每页是否正确编写了页码，总页数是否与上一道工序登记的一致，不一致须返工。

4.4 图像处理：

对分幅扫描形成的多幅数字图像，应进行拼接处理，合并为一个完整的图像，以保证纸质档案数字图像的整体性。拼接时应确保拼接处平滑地融合，拼接后整幅图像无明显拼接痕迹。对不符合阅读方向的数字图像应进行旋转还原。对出现偏斜的图像应进行纠偏处理，以达到视觉上基本不感觉偏斜为准。如需对数字图像进行裁边处理，应在距页边最外延至少 2 至 3 毫米处裁剪图像。如需

对数字图像进行去污处理，以去除在扫描过程中产生的污点、污线、黑边等影响图像质量的杂质，应遵循展现档案原貌的原则，处理过程中不得去除档案页面原有的纸张褪变斑点、水渍、污点、装订孔等痕迹。数字图像不完整、无法清晰识别或图像失真度较大时，应重新扫描。对于漏扫、重扫、多扫等情况，应及时返工。数字图像的排列顺序与档案原件不一致时，应及时进行调整。对数字图像拼接、旋转及纠偏、裁边、去污等处理情况进行检查，发现不符合图像质量要求时，应重新进行图像处理。

扫描后图像按件合成双层 PDF 文件，能够被 OCR 软件识别，以档号对文件命名，按卷整理的档案的 PDF 文件保存在“全宗号\目录号\案卷号\”的文件夹下，按件整理的档案的 PDF 文件保存在“全宗号\档案门类代码\年度\保管期限\机构（问题）代码\”的文件夹下，PDF 文件和对应的目录挂接。

4.5 目录著录：

根据档案整理结果，从文件级、案卷级、类别级、全宗级四级分级著录档案信息，以反映部分与整体的层次结构。按照《文书类电子档案著录要求》、《档案著录规则》（DA/T18-2022）等规范进行著录。

要求著录项目完备，著录内容准确。其中人事任免、职务升迁、奖励处分等与人事有关的文件中所有人名，以及资料汇编中的文件题名等都必须著录到题名或备注中，一般题名不少于 4 个字符。分别在电子目录和纸质目录标注开放鉴定和密级情况，全部重新打印卷（盒）内纸质目录和 2 套全宗目录索引。

4.6 密级件处理：

密级件原则上不扫描，该全宗档案中所有密级件全部抽出来，插入替代模板，重新著录和打印目录，装盒组卷整理，存放在指定保密柜，须配置保密专用电脑和打印机操作密级档案著录。

4.7 质量自检：

中标单位必须建立严格的质量检测体系，对著录的文件级目录和加工的数据进行自检，自检达到湘西州档案馆的质量标准。

4.8、装订还原：

根据前处理流程单的信息，由拆卷人认真检查档案页数是否齐全，抽出的密级档案的位置，是否插入了该件档案的替代模板，对拆开的档案进行装订，必须做到装订结实，齐整，不掉页，不倒页，不压字，不损坏文件，不妨碍阅读。

4.9 数据整合：

按照上述格式规范要求，整合该全宗所有的电子档案（含项目之前已数字化），形成格式统一、数据完整的电子档案。

4.10 成果验收：

中标单位把挂接后的数据提交湘西州档案馆后，湘西州档案馆按《纸质档案数字化规范》（DA/T31—2017）验收检查，具体要求如下：

4.10.1 数字化内容没有涉密文件，涉密文件位置插入的模板信息准确、完整，归还手续齐全；

4.10.2 分件准确，页码编写准确；

4.10.3 目录和文件实体是否一致，目录著录准确，著录项目详细要求见《档案著录规则》

（DA/T18-2022）、《档号编制规则（DA/T 13-2022）》、《归档文件整理规则》（DA/T 22—2015）、

《文书档案案卷格式》（GB/T 9705-2008）。案卷级、文件级目录字段录入的正确率要达到95%以上；

4.10.4 图像文件完整、清晰、无错误；

4.10.5 档案扫描参数达到分辨率300 DPI（照片档案分辨率达到600 DPI）、24位全彩，图像偏斜度符合数字化规范，无黑边，存储格式符合要求，图像文件无漏扫、重扫、多扫；

4.10.6 案卷总页数著录准确，每份文件总页数著录准确；

4.10.7 每件档案的所有图像保存到正确的文件夹下，每份文件都按要求进行了准确的命名，目录和全文挂接准确率100%；

4.10.8 对实体档案逐卷清点，确保档案完整无遗漏，对装订好的档案逐卷检查要求装订好的档案结实，齐整，不掉页，不倒页，不压字，不损坏文件，不妨碍阅读，详细要求见《纸质归档文件装订规范》（DA/T 69-2018）；

4.10.9 纸质档案数字化元数据采集的信息准确、完整。

4.10.10 对数字化的成果进行清点，确保数字化过程文件（如：纸质档案数字化审批书、纸质档案数字化流程单、纸质档案数字化前处理工作单、纸质档案扫描工作单、数字图像处理工作单、数据录入工作单、纸质档案数字化验收登记表、纸质档案数字化成果移交清单、调还卷交接记录、电子文件和目录等文件，以上文件内容可合并）完整，移交的电子文件和目录数量与验收材料一致。如质量达不到要求，中标单位须返工，由此造成的一切后果由中标单位承担。

4.11 成果移交：

经项目验收合格后，中标单位须在10个工作日内移交各类项目成果，包含以下内容：

4.11.1 机读目录及数字化元数据：包括案卷级目录数据（按卷整理的）、文件级目录数据（包含数字化元数据）、类别级目录数据、全宗级目录数据；在项目完成后同步移交纸质目录2套。

4.11.2 全文数据，以页为单位的JPG格式扫描图像、以件为单位的PDF文件，须分别提供独立硬盘存储的完整2套。

4.11.3 数字化工作文档包括：数字化工作方案、档案数字化审批书、档案出入库交接单、数字化加工流程单、质检任务安排单、质检情况登记表、质检验收单、数字化成果移交清单等凭证性文件等。

4.11.4 其他必要移交的数据或文档。

上述电子数据（机读目录及数字化元数据、全文数据）须按一套一个硬盘的方式存储，电子数据存储结构应符合州档案馆的统一要求，以便于后期数据管理。涉密数据移交要符合保密相关要求，不得同非涉密数据同盘移交。

上述电子数据移交过程中涉及的存储硬盘由中标单位提供，无偿移交给州档案馆。

5. 安全保密要求

5.1 保密要求

在投标书中必须详细描述保密措施、安全消防措施。严格遵守《国家机关工作人员保密守则》、《档案数字化外包安全管理规范》（档办发〔2014〕7号）、《档案服务外包工作规范第2部分：档案数字化服务》（DA/T 68.2-2020）及招标单位的有关规定。档案扫描工作必须在招标单位指定的场所内进行。施工单位需确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，不得使涉密档案进入数

数字化加工环节，施工单位应做到：

(1) 所有工作人员上岗前必须进行工作人员信息登记，签订保密协议，提供无犯罪证明、加强对工作人员的保密教育。

(2) 中标单位加强对工作人员进行有关档案安全的防火、防水、防盗等九防教育，确保档案安全。

(3) 中标单位应承诺无外资背景或外籍人员，公司在档案数字化加工过程中造成的信息安全事故，由中标单位承担全部责任。

(4) 遵守湘西州档案馆的安全工作制度，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。

(5) 不同的工序之间要采取必要措施，杜绝泄密事故的发生。

(6) 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。

(7) 进行数据移交时，工作站上的数据必须在招标单位工作人员的现场监督下销毁。

5.2 过程安全要求

(1) 对数据服务器的操作有安全监管措施。

(2) 电脑 USB 端口封闭使用。

(3) 各操作均有日志记录：档案数字化处理流程单；用户登录操作日志；用户文件传输操作日志；系统管理员操作日志；网络访问日志等。

(4) 按照既定规则、路径，备份目录数据、图像数据，并可进行数据恢复。

(5) 不得在工作场所使用与工作无关的任何电器设备。

(6) 中标单位应提供工作过程中使用的计算机硬盘、移动硬盘、U 盘、光盘等各种存储介质并登记造册报州档案馆，由州档案馆进行安全检查并统一保管。项目完工后中标单位应把上述存储介质无偿移交给州档案馆。

(7) 中标单位用于数字化工作的设备、存储介质严禁与其他设备、存储介质交叉使用，非工作专用的设备、存储介质严禁带入数字化场所。

(8) 数字化加工设备和存储介质不得擅自送外维修，必须送外维修的应经州档案馆同意，并由州档案馆工作人员现场监督。

第三节商务要求

注：商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方式），包装和运输，售后服务，保险等。

履行合同的时间、地点、服务工期及方式	开始履行合同时间：投标人中标后必须在合同签订后7个日历日内将数字化加工方案完成、工作人员到齐、设施设备配齐并正式开工。 项目现场：吉首市人民北路129号湘西土家族苗族自治州档案馆 服务期：2025年4月1日前完工 交货方式：验收合格后，按合同约定移交有关资料
质量保证期及响应时间	质保期限为：1年，项目验收交付后一年内如发现任何质量问题提供免费上门服务 and 返工。无论在质保期内还是质保期满后，中标供应商负责对其实施的项目提供24小时不间断技术支持服务，全方位响应需求。在2小时内到达现场，并最迟在第2个工作日内排除错误，2个工作日内不能解决的，需采取临时应急等措施，以保证采购人的正常使用。免费维护期满后提供的技术支持和维护，只收取成本价。一年内如因采购人自身系统升级而需要进行档案扫描数据的升迁，需要配合系统开发商提供免费数据升迁服务。为故障光盘提供补充刻录服务。
合同价款支付方式和条件	支付方式：国库集中支付 付款条件：签订合同后，数字化加工方案完成、工作人员到齐、设施设备配齐并正式开工后，支付合同金额的20%。项目完成工作量的50%，验收通过后支付合同金额的20%。项目完成工作量的80%，验收通过后支付合同金额的30%。项目全部完成，经验收和决算合格后，支付合同金额的25%，剩余5%在质保期满后无息付清。

1. 其它需要说明的事项

本项目采用费用包干方式建设，投标人应根据项目要求和现场情况，详细列明项目所需的所有费用，应包括完成合同范围的全部工作内容所发生的人员工资、社保、福利、管理、财务、培训、税费等所有费用，如一旦中标，在项目实施中出现任何遗漏，均由中标（成交）单位免费提供，采购人不再支付任何费用。对于上述项目要求，投标人应在投标文件中进行回应及说明。

第六章 政府采购合同

第一节 政府采购合同协议书

采购合同编号：_____ 采

购人（全称）：_____（甲方）

供应商（全称）：_____（乙方）

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

1. 项目信息

(1) 采购项目名称：_____

(2) 政府采购编号：_____

(3) 采购代理编号：_____

(4) 项目内容：_____

(5) 项目负责人：_____

(6) 联系电话：_____

2. 合同金额

(1) 合同金额小写：_____

大写：_____

(2) 具体标的见附件。

(3) 合同价格形式：固定总价 固定单价 成本补偿 绩效激励

(4) 付款方式（按项目实际勾选填写）：

全额付款：_____（应一次性支付全部合同款项）

预付款：_____（应明确预付款的支付比例和支付条件）

分期付款：_____（应按照季度分期支付合同款项）

成本补偿：_____（应明确按照成本补偿方式的支付方式和支付条件）

绩效激励：_____（应明确按照绩效激励方式的支付方式和支付条件）

3. 履行合同的时间、地点及方式

(1) 起始日期：_____年_____月_____日，完成日期：_____年_____月_____日；总日历天数：_____天。

(2) 地点：_____采购人指定地点。

(3) 方式：_____

(4) 履约担保：履约担保的金额、形式和期限要求。

(5) 质量保证金：质量保证金的金额、形式和期限要求。

4. 合同验收

(1) 验收主体：_____

(2) 验收方式：_____

(3) 验收标准：_____

5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标文件；
- (4) 政府采购合同格式条款及其附件；
- (5) 专用合同条款；
- (6) 通用合同条款（如果有）；
- (7) 标准、规范及有关技术文件，图纸；
- (8) 其他合同文件。

6. 合同生效

本合同自_____生效。

8. 合同份数

本合同一式_____份，采购人执_____份，供应商执_____份，代理机构执_____份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：____年____月____日

合同订立地点：_____附件：

具体标的明细、分包合同等。

甲 方：（公章）

乙 方：（公章）

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

开 户 银 行：_____

帐 号：_____

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购程序向供应商购买货物、服务的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的甲方名称、地址见【**政府采购合同专用条款**】。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动而取得中标结果，并向采购人提供货物、服务的法人、其他组织或者自然人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指甲乙双方签署的、政府采购合同协议书中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

(2) “合同价”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其它技术资料 and 材料。

(4) “服务”系指根据合同规定，乙方应提供的技术、管理和其它服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其它义务。

(5) “合同条款”系指本合同条款。

(6) “项目现场”系指本合同项下货物安装、运行的现场，其名称见【**政府采购合同专用条款**】。

2. 合同的适用范围

2.1 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

2.2 合同内容根据招标文件、投标文件而确定。

3. 合同标的及金额

3.1 合同标的及金额应与中标结果一致。

4. 合同价款

4.1 具体合同价款见本合同第3.1条。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其它任何费用。

5. 履行合同的时间、地点和方式

5.1 乙方应当在甲方确定的时间、指定的地点履行合同，具体的交货时间、地点和方式见【**政府采购合同专用条款**】。

5.2 乙方提供服务的应当在甲方指定的地点完成服务项目。

6. 货物的验收

6.1 甲方在收到乙方交付的货物后应当及时组织验收。

6.2货物的表面瑕疵，甲方应在验收时当面提出；对质量问题有异议的应在安装调试后十个工作日内提出。

6.3在验收过程中发现数量不足或有质量、技术等问题，乙方应负责按照甲方的要求采取补足、更换或退货等处理措施，并承担由此发生的一切费用和损失。

6.4甲方在乙方按合同规定交货或安装、调试后，无正当理由而拖延接收、验收或拒绝接收、验收的，应承担因此给乙方造成的直接损失。

6.5甲方对货物进行检查验收合格后，应当收取发票并在《交货验收单》上签署验收意见及加盖单位印章。

6.6大型或者复杂的货物采购项目，甲方可以邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作，并由其出具验收报告单。

6.7乙方提供的进口产品，乙方应出示中华人民共和国进出口商品检验部门出具的检验证书（招标文件第五章采购需求另有约定的除外）。

7. 货物包装要求

7.1乙方所出售的全部货物均应按标准保护措施进行包装，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，以确保货物安全无损地运抵指定现场。由于包装防护措施不妥而引起的损坏、丢失由乙方负责。

7.2每一个包装箱内应附一份详细装箱单、质量证书和保修保养证书。

8. 运输和保险

8.1乙方负责办理将货物运抵本合同第5.1条规定的交货地点的一切运输事项，相关费用应包括在合同总价中。

8.2乙方应向保险公司投保以甲方为受益人的发运合同货物发票金额的110%运输一切险。

9. 质量标准和保证

9.1 质量标准

(1) 本合同下交付的货物应符合招标文件第四章“技术规格、参数与要求”所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国有关机构发布的最新版本的标准。

(2) 采用中华人民共和国法定计量单位。

(3) 乙方所出售的货物还应符合国家有关安全、环保、卫生之规定。

9.2 保证

(1) 乙方应保证所供货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证其货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性能，或者没有因乙方的行为或疏忽而产生的缺陷。在货物最终交付验收后不少于【政府采购合同专用条款】规定或乙方承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

(2) 在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

(3) 乙方收到通知后应在【政府采购合同专用条款】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(4) 在质量保证期内, 如果货物的质量或规格与合同不符, 或证实货物是有缺陷的, 包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等, 甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷, 甲方可采取必要的补救措施, 但其风险和费用将由乙方承担, 甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

10. 权利瑕疵担保

10.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

10.2 乙方保证在其出售的货物上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权, 如抵押权、质押权、留置权等。

10.3 如甲方使用该货物构成上述侵权的, 则由乙方承担全部责任。

11. 知识产权保护

11.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权, 保证没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

11.2 甲方使用乙方提供的货物对第三人构成侵权的, 应当由乙方承担全部法律责任, 给甲方造成损害的, 乙方应当承担赔偿责任。

11.3 甲方委托乙方开发的产品, 甲方享有知识产权, 未经甲方许可不得转让任何第三人。

12. 保密义务

12.1 甲、乙双方在采购和履行合同过程中所获悉的对方属于保密的内容, 双方均有保密义务。

13. 合同价款支付

13.1 验收合格后, 乙方出具正规发票给甲方, 凭甲方开具的《政府采购合同验收报告单》办理合同价款结算手续。

13.2 合同价款构成中应当由财政支付的部分, 甲方应当在货物验收合格后的十五个工作日内向国库管理部门申请支付, 经国库管理部门审核后直接支付给乙方。

13.3 合同价款构成中应当由甲方自行支付的部分, 甲方应当在货物验收合格后十五个工作日内支付。

13.4 支付合同价款时, 一律不向乙方以外的任何第三方办理付款手续。开户行和账号以签订的政府采购合同为准, 如果乙方要求变更, 则乙方必须提供加盖了财务专用章、法定代表人签字的证明文件, 报经甲方审查同意。

13.5 合同价款支付方式和条件在【**政府采购合同专用条款**】中另有规定。

14. 乙方应提供的服务

14.1 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件, 包括相应的中文技术文件, 如: 产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南。这些文件应包装好随同货物一起发运。

14.2 乙方还应提供下列服务:

(1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持;

(2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料;

(3) 在合同各方商定的一定期限内对所有的货物实施运行监督、维修, 但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) 在制造商或项目现场就货物的安装、启动、运营、维护对甲方操作人员进行培训；

(5) **【政府采购合同专用条款】**规定由乙方提供的其他服务。

14.3 乙方提供的服务的费用应包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的补救措施和索赔

(1) 如果乙方提供的产品不符合质量标准或存在产品质量缺陷，而甲方在合同条款第9条或合同的其他条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内，根据法定质量检测部门出具的检验证书向乙方提出了索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

①乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。

②根据货物的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低货物的价格。

③乙方应在接到甲方通知后七日内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上相应延长修补和更换件的质量保证期。

(2) 如果在甲方发出索赔通知后十日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额或者没收质量保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

15.2 迟延交货的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意迟延交货时间或延期提供服务。

(2) 除本合同第20条规定情况外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周（一周按七天计算，不足七日按一周计算）赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可以终止合同。

(3) 如果乙方迟延交货，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，乙方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

16. 合同的变更

16.1 在合同履行过程中，甲、乙双方可就合同履行的时间、地点和方式等协商进行变更。协商一致后，双方应签订书面的补充协议。

16.2 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款百分之十的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

16.3 除双方签署书面协议，并成为合同不可分割的一部分外，本合同条件不得有任何变更。

17. 合同中止与终止

17.1 合同的中止

(1) 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；

(2) 合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政部门责令中止的，应当中止合同的履行。

17.2 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未能依照本合同约定条件履行合同，已构成根本性违约的，甲方有权终止本合同，并追究乙方的违约责任。

(3) 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

(4) 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》规定由有关部门追究其法律责任。

(5) 如果合同的履行将损害国家利益或社会公共利益，甲方有权终止合同的履行，给乙方造成损失的予以相应补偿。

18. 合同转让和分包

18.1 乙方不得以任何形式将合同转包。

18.2 乙方未在投标文件中说明，不得将合同的非主体、非关键性工作分包给他人。

19. 不可抗力

19.1 不可抗力是指合同双方不可预见、不可避免、不可克服的自然灾害和社会事件。

19.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

19.3 遇有不可抗力的一方，应在三日内将事件的情况以书面形式通知另一方，并在事件发生后十日内，向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行理由的报告。

20. 解决争议的方法

20.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如从协商开始后十日内仍不能解决，可以向财政部门提请调解。

20.2 调解不成可以按【**政府采购合同专用条款**】中约定中规定下列方式之一提起仲裁或诉讼。

(1) 向甲方所在地仲裁机构提起仲裁；

(2) 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

20.3 如仲裁或诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其它部分应继续执行。

21. 法律适用

21.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

22. 通知

22.1 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续，

22.2通知以送到之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

23. 合同未尽事项

23.1合同未尽事项见【**政府采购合同专用条款**】。

24. 合同生效

24.1本合同在合同双方签字盖章后生效。

第三节 政府采购合同专用条款

第六章第二节 第 1.1 款	甲方名称、地址	
第六章第二节 第 1.2 (6) 项	项目现场	
第六章第二节 第 5.1 款	履行合同的时间、地点	
第六章第二节 第 9.2 (3) 项	响应时间	
第六章第二节 第 13.5 款	合同价款支付方式和条件	
第六章第二节 第 14.2 (5) 项	伴随服务	
第六章第二节 第 20.2 款	解决争议的方式	
第六章第二节 第 23.1 款	合同未尽事项	

第七章 投标文件的组成

第一部分 资格证明文件

- 一、投标人提供的资格证明文件

第二部分 商务文件

- 二、投标函
- 三、开标一览表
- 四、分项报价
- 五、商务、合同条款偏离表
- 六、享受政府采购政策优惠的证明资料
- 七、小型、微型企业声明函
- 八、残疾人福利性单位声明函
- 九、招标文件规定的其他与本项目相关的证明文件

第三部分 技术文件

- 十、服务方案
- 十一、采购需求偏离表
- 十二、投标人认为需提供的其他资料

政府采购

投标文件

第一部分 资格证明文件

采购项目名称：

采 购 人：

政府采购编号：

采购代理编号：

采购代理机构：

投 标 人：

联 系 号 码：

地 址：

年 月 日

一、投标人提供的资格证明文件

须知

1、投标人应按第二章第 15.1 款要求提供下列的证明材料

附件1：授权委托书

附件1-1：法定代表人（单位负责人）身份证明

附件2：湖南省政府采购供应商资格承诺函(格式)

附件3：法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件， 自然人的身份证明

附件4：本项目的特定资格要求

附件1：授权委托书

授权委托书

(自然人、法人投标的无需提供)

本人(姓名、职务)系(投标人名称)的法定代表人，现授权(姓名、职务)为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改(项目名称)(政府采购计划编号：_____，采购代理编号：_____)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。

本授权书于__年__月__日签字生效，特此声明。

附：法定代表人(单位负责人)及委托代理人身份证复印件(正面、反面)

委托代理人身份证复印件(正面、反面)

投标人名称：_____ (盖单位电子公章)

法定代表人(单位负责人)：_____ (电子签名或电子印章)

委托代理人：_____ (电子签名或电子印章)

日期：__年__月__日

注：委托期限不少于投标文件有效期(90日历日)

附件1-1：法定代表人（单位负责人）身份证明

（自然人投标的无需提供）

投标人名称：_____

注册号：_____

注册地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

经营范围：主营：_____；

兼营：_____；

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____系（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件（正面、反面）

法定代表人（单位负责人）身份证复印件（正面、反面）

投标人：_____（盖单位电子公章）

日期：_____年_____月_____日

附件2：湖南省政府采购供应商资格承诺函（格式）

湖南省政府采购供应商资格承诺函（格式）

本公司独立承担民事责任、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金，在前三年的经营活动中无重大违法记录，未列入严重失信行为名单，符合政府采购供应商的基本资格要求。

按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本公司企业规模为：
大型 中型 小型 微型 。

本公司自愿入驻湖南省政府采购电子卖场，遵守《湖南省政府采购电子卖场管理办法》（湘财购〔2019〕27号），如违反承诺，同意金融机构将增信保证划缴国库（非电子卖场采购活动项目不需勾选）。

公司（单位）名称（电子盖章）：

年 月 日

机构代码： _____

注册登记机构： _____

日期： _____

有效期： _____

注册资本： _____

地址： _____

经济行业： _____

经济性质： _____

法定代表人（负责人）姓名（签字）、身份证号、手机号：

授权代表人姓名（签字）、身份证号、手机号：

附件3：法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件， 自然人的身份证明

法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

注：按第二章第 15.1（1）项要求提供。

- （1）投标人为营利法人的，应提交营业执照的复印件；
- （2）投标人为依法允许经营的事业单位的，应提交事业单位法人证书复印件；
- （3）投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；
- （4）投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；
- （5）投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。

附件4：本项目的特定资格要求

特定资格要求

注：按第二章第 15.1（3）项要求提供。

投标人须具有保密行政管理部门核发的《国家秘密载体印制资质证书》乙级及以上资质（须在有效期内，资质类别为“涉密档案数字化加工”）。

政府采购

投标文件

第二部分 商务文件

采购项目名称：

采 购 人：

政府采购编号：

采购代理编号：

采购代理机构：

投 标 人：

联 系 号 码：

地 址：

年 月 日

二、投标函

致_____（采购人或代理机构）：

根据贵方为_____（项目名称）的投标邀请（政府采购编号：____，采购代理编号：____），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）提交下述投标文件第一部分资格证明文件：投标文件电子文档：一份；第二部分商务和技术文件：投标文件电子文档：一份；参加采购项目_____（项目名称）投标，并在此声明，所递交的投标文件内容完整、真实。

第一部分 资格证明文件

一、投标人提供的资格证明文件

第二部分 商务文件

二、投标函

三、开标一览表

四、分项报价

五、商务、合同条款偏离表

六、享受政府采购政策优惠的证明资料

七、小型、微型企业声明函

八、残疾人福利性单位声明函

九、招标文件规定的其他与本项目相关的证明文件

第二部分 技术文件

十、服务方案

十一、采购需求偏离表

十二、投标人认为需提供的其他资料在此，签字代表宣布同意如下：

1、投标人严格按照招标文件的规定报价，见《开标一览表》。

2、投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3、我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

4、本投标有效期为自招标文件规定的提交投标文件截止之日起90个日历日。在投标有效期内，投标人同意遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前投标文件对我方具有法律约束力。

5、同意提供贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

6、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地 址： _____

邮 编： _____

电 话： _____

电子邮箱： _____

投标人： _____（盖单位电子公章）

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人： _____（电子签名或电子印章）

日 期： ____年__月__日

三、开标一览表

项目名称：_____

采购代理编号：_____

标题	内容
总报价	
合同周期	
服务要求	
备注	

备注：按总报价的折扣率报价，包1、包2必须按同一折扣率报价。

投标人：_____（盖单位电子公章）

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人：_____（电子签名或电子印章）

日期：_____年_____月_____日

四、分项报价

项目名称：_____

采购代理编号：_____

序号	标的名称	数量	服务期限
1	包1：州档案馆档案数字化加工项目（一期）	360万页	至2025年4月1日
投标报价（元）		大写：_____ 小写：_____	
2	包2：州档案馆档案数字化加工项目（一期）	300万页	至2025年4月1日
投标报价（元）		大写：_____ 小写：_____	

备注：

- (1) 本表应对应“开标一览表”，按包填写。投标人如果不提供分项报价，其投标无效。
- (2) 不得填写“免费”或“赠与”，也不得进行“零”报价，否则投标无效。
- (3) 如果开标一览表内容与本表内容不一致的，以开标一览表内容为准。

投标人：_____（盖单位电子公章）

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人：_____（电子签名或电子印章）

日期：_____年_____月_____日

五、商务、合同条款偏离表

项目名称：_____

采购代理编号：_____

序号	招标文件章节条款号	招标文件要求	投标文件的应答	偏离说明

投标人保证：除本商务、合同条款偏离表列出的偏离外，我单位对招标文件的其他商务、合同条款完全响应，无偏离。

备注：

(1) 投标人应根据招标文件第二章投标须知及第六章政府采购合同填写本表。

(2) 投标人如果对招标文件第二章投标须知及第六章政府采购合同条款的响应有偏离，应将偏离条款逐条如实应答，并作出说明。

(3) 如不提供此表，则视为投标人不满足招标文件第二章及第六章的所有条款要求，其**投标无效**。

(4) 在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“商务、合同条款偏离表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

投标人：_____（盖单位电子公章）

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人：_____（电子签名或电子印章）

日期：_____年_____月_____日

六、享受政府采购政策优惠的证明资料

投标人符合第二章第 34 条要求的，应提供下列证明资料。否则，评审时不予以考虑。

六、监狱企业证明资料

（不满足条件的正文无需填写或声明函不提供）

备注：按《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）文件规定提供证明文件（复印件）。

备注：

- 1、投标人如不享受的监狱企业政府采购政策功能的，不需要提供以上证明文件。
- 2、投标人如属于监狱企业，请按要求提供证明文件，不按要求提供证明文件或提供不全（含内容模糊不清无法辨别）的评审时不予以考虑。
- 3、投标人对提供的证明文件的真实内容负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

七、小型、微型企业声明函

(不满足条件的正文无需填写或声明函不提供)

本公司郑重声明，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，本公司参加 的 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小微企业承接。相关企业的具体情况如下：

1、 ，属于 行业；承接企业为 从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 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（盖单位电子公章）：

日 期： 年 月 日

注：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。

八、残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

(不满足条件的正文无需填写或声明函不提供)

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（电子盖章）：

日期：____年____月____日

备注：

- 1、投标人如不享受的残疾人福利性单位政府采购政策功能的，不需要填写和签署以上内容。
- 2、投标人如属残疾人福利性单位，请认真填写，不按要求填写评审时不予以考虑。
- 3、投标人对本声明函的真实内容负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

九、招标文件规定的其他与本项目相关的证明文件

备注：

- 1、请投标供应商根据自己的实际情况提供评标方法及标准表中要求的证明资料。
- 2、提供第五章规定的其他证明材料复印件（如有）。

政府采购

投标文件

第三部分 技术文件

采购项目名称：

采 购 人：

政府采购编号：

采购代理编号：

采购代理机构：

投 标 人：

联 系 号 码：

地 址：

年 月 日

十、服务方案

备注：投标人应按招标文件第五章采购需求自行编写采购需求响应文件（其内容包括但不限于详细的技术指标和性能、技术服务的组织及保证措施等，格式自拟）。

投标人：_____（盖单位电子公章）

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人：_____（电子签名或电子印章）

日期：____年____月____日

十一、采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目名称：_____

采购代理编号：_____

序号	招标文件章节条款号	招标文件要求	投标文件的应答	偏离说明

投标人保证：除本采购需求偏离表列出的偏离外，我单位对招标文件的其他采购需求条款完全响应，无偏离。

备注：

(1) 投标人应根据招标文件第五章中采购需求填写本表。

(2) 投标人如果对招标文件第五章“采购需求”的响应有偏离，应将偏离条款逐条如实应答，并作出说明。

(3) 如不提供此表，则视为投标人不满足招标文件第五章的所有条款要求，其**投标无效**。

(4) 在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“采购需求偏离表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

投标人：_____（盖单位电子公章）

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人：_____（电子签名或电子印章）

日期：____年____月____日

十二、投标人认为需提供的其他资料