

文昌市扶贫开发档案数字化项目 项目

招标文件

招标编号：ZB2020-1102

采 购 人：文昌市扶贫工作委员会

代理机构：海南政邦招标代理有限公司

日 期：2020年11月11日

文昌市扶贫开发档案数字化项目—2020-11-11 17:04:01.659—3d79a11a66148b9a6cc042591714a50—7.6.  
1005.270

# 政府采购计算机辅助评标须知

## 一、电子投标文件的编制及报送要求

1、电子投标文件应当统一使用符合国家检测标准经所属交易平台认可的“电子标书制作工具”制作投标文件。电子投标文件的文本等其他内容编制后，需导入“电子标书制作工具”生成电子投标文件。

2、“电子标书制作工具”必须配备含有本单位电子标书工具加密锁才能使用，采购供应商不得将电子标书工具加密锁转借或使用他人的电子标书工具加密锁编制投标文件。

3、如本招标文件要求采购供应商同时提交电子投标文件和纸质投标文件，为确保电子文件与纸质文件一致，纸质投标文件应使用“电子标书制作工具”的打印功能进行打印。如电子文件和纸质文件存在不一致的地方，以电子投标文件为准。

4、为保证电子投标文件的合法性、安全性和完整性，电子文件转换完成后，应在规定部位加盖含有CA数字证书的电子印章，并使用CA数字证书进行加密，生成后缀名为GPT格式的加密投标文件用于正常的投标工作。

5、电子投标文件制作完成后，应将电子投标文件复制到光盘及U盘各一份，按照招标文件的相对应条款的规定进行密封及递交，如有电子招标投标系统，在投标截止时间之前将加密的电子投标文件上传至电子招标投标系统。光盘表面应粘贴标签，写明项目名称、采购人名称、采购供应商名称等信息。光盘及U盘只能有文件名一致、内容一致的电子投标文件，不得含有其他无关文件，否则其投标将被拒绝。开标时，以在电子招标投标系统上传的文件导入为准，如上传文件无法导入，则导入光盘上的文件，如光盘上的文件无法读取时，则导入U盘上的文件。若电子招标投标系统上传的文件、光盘和U盘文件全部无法读取，则该投标文件应被拒绝。

6、提交光盘及U盘介质中只能有内容一致的唯一电子标书文件，不能有其它任何文件，注意查杀电脑病毒。

7、开标必须携带加密投标文件的CA数字证书和光盘、U盘拷贝的投标书。

## 二、计算机辅助开、评标方法

1、采购代理（或采购人）应安排熟悉计算机辅助开标系统的工作人员登录开标系统进行的开标工作。

1.1 开标系统包含开标倒计时、同步投标人、开标准备、开标、唱标、开标报表、开标结束共七个功能环节。

1.2 登录系统后，进入到项目管理界面，选择本次需要开标的项目，点击【进入开标系统】按钮即可以进入到项目开标主流程页面。

1.3 在开标时间未到达之前，会显示开标倒计时剩余时间。到达开标时间后，开标准备、开标、唱标、开标报表、开标结束等功能方可进行操作。

1.4 在系统中可使用【同步投标人】功能，同步已报名的供应商信息。

1.5 【开标】阶段中会显示投标单位、文件状态、投标人解密信息，可使用【同步投标文件】功能批量获取采购单位在交易系统上传的加密电子投标文件。之后在开标电脑上，依次插入各供应商的CA数字证书进行投标文件解密。解密成功后，界面上会显示绿色的“已解密”。如批量获取不成功或解密失败可使用采购供应商的光盘或U盘重新导入电子版投标文件并重新解密。

1.6 解密阶段完成后，在【唱标】页面可显示唱标信息，可由采购代理（或采购人）唱读供应商名称、报价、交付期等内容。

1.7 【开标报表】页面记录开标过程产生的数据，并且可添加记录开标现场情况和开标现场人员情况，具体由采购代理（或采购人）进行操作记录。

1.8 开标活动完成后，点击【开标结束】按钮可进行评标活动。

## 2、评标委员会到齐后可进行评标工作

2.1 公开招标和邀请招标类型的项目须有采购人组织建立资格审查小组，进行资格审查工作，资格审查人员可登录系统进行资格审查。

2.2 评标专家需使用个人账号和密码登录计算机辅助评标系统进行评标，根据招标文件设定的评标流程依次完成符合性评审或打分评审，即可完成本次评标工作。如电子文件和纸质文件存在不一致的地方，以电子投标文件为准。

2.3 评标完成后，评标专家应使用CA数字证书在评标报表上加盖电子印章，最后会生成包含评标专家数字签名的电子评标报表，可供采购代理（采购人）打印书面评标报表。

# 目 录

第一章 招标公告.....	1
一、项目基本情况.....	1
二、申请人的资格要求: .....	1
三、获取招标文件.....	2
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点.....	2
五、公告期限.....	3
六、其他补充事宜.....	3
七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系.....	3
第二章 投标人须知.....	5
一、总则.....	5
二、招标文件.....	6
三、投标文件.....	7
四、投标文件的递交.....	10
五、开标及评标.....	12
六、授标、签约和质疑投诉.....	14
七、其他.....	18
第三章 采购需求.....	20
第三章 采购需求.....	20
一、项目概况.....	20
二、采购需求.....	20
1. 项目采购内容、具体要求及数量.....	20

(一) 项目工作总量及内容.....	21
数字化建设:	
(1) 综合类、贫困村类、特殊载体类、项目类文件材料数	21
(2) 脱贫户档案材料数字化建设.....	21
(3) 精准扶贫档案管理系统.....	21
(三) 本项目总体要求.....	22
(四) 档案数字化建设要求.....	22
(1) 扫描加工技术要求.....	22
(2) 档案整理、装订、装盒.....	23
(4) 扫描图像处理.....	24
(5) 档案扫描加工质量要求.....	25
(6) 数据备份存储介质要求.....	25
(7) 作业环境及保密要求.....	25
(8) 工作人员要求.....	26
(9) 鉴定、验收.....	27
(五) 精准扶贫档案管理系统要求.....	27
(六) 软件演示及答辩要求.....	28
(七) 项目服务及其他.....	29
(八) 技术支持和售后服务.....	30
三、项目完成时间及实施地点.....	30
四、其他要求.....	30
五、采购人配合的内容.....	30
文昌市扶贫开发档案数字化项目__第四章 评标办法及标准.....	31
前附表.....	31
项目基本信息: .....	31

开标一览表信息: .....	31
评标参数信息: .....	31
初步评审标准: .....	32
资格性审查标准.....	32
符合性审查标准.....	32
详细评审标准: .....	32
技术商务.....	32
价格评审.....	35
正文部分.....	36
第四章 评标方法及标准.....	36
一、评标方法.....	36
二、资格审查.....	36
三、符合性审查.....	36
四、技术、商务和价格评审.....	37
第五章 合同文本.....	39
文昌市扶贫开发档案数字化项目__第六章 投标文件格式要求.....	42
第六章 投标文件格式要求.....	42
初步评审表各项页码索引表.....	43
综合评分表各项页码索引表.....	44
1、开标一览表格式.....	45
1.1分项报价明细表.....	46
1.1、分项报价明细.....	46
2、投标函.....	47
3、法定代表人身份证明.....	49
3、法定代表人证明书.....	49

4、法人授权委托书.....	50
5、联合投标协议书（不接受联合体适用）.....	51
6、投标保证金缴付凭证.....	52
7、投标人诚信承诺书.....	53
7、投标人诚信承诺书.....	53
年    月    日.....	53
8、投标人基本情况.....	54
9、响应偏离表.....	55
10、资格审查表和符合性审查证明材料.....	56
11、其他材料.....	57
附件1、经营活动中没有重大违法记录的声明函.....	58
附件2、中小企业声明函.....	59
附件3、残疾人福利性单位声明函.....	60

文昌市扶贫开发档案数字化项目—2020-11-11 17:04:01.659—3d79afb1a6148b9a6cc042591714a50—7.6.  
1005.270





1.1在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力：①投标人若为企业法人：提供有效的“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供有效的“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明文件”

1.2有依法缴纳税收的良好记录{提供2020年1月1日至今任意3个月依法缴纳税收的证明材料(加盖公章)}；

1.3有依法缴纳社会保障资金的良好记录{提供2020年1月1日至今任意3个月依法缴纳社会保障资金的证明材料(加盖公章)}；

1.4参加采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录(提供声明函)

1.5信用查询情况：信用查询情况：在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)没有列入失信被执行人、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和在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)没有列入政府采购严重违法失信行为记录名单。(提供采购公告发布时间以后的信息查询结果界面截图，加盖投标人公章。)

1.6本项目不接受联合体投标。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3.本项目的特定资格要求：无

### 三、获取招标文件

时间：2020年11月12日08时30分至2020年11月18日17时00分(提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日)(北京时间，法定节假日除外)。

地点：全国公共资源交易平台(海南省)(http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/)

方式：从全国公共资源交易平台(海南省)(http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/)获取采购文件

售价：0

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2020年12月02日09时30分(北京时间)(自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日)。

地点：海南省公共资源交易服务中心（海口市国兴大道9号）202开标室，如有变动另行通知；（适用于现场递交）。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

1、本项目采购信息发布媒体：公告、采购文件修改或澄清等信息，将在中国海南政府采购网(<http://www.ccg-p-hainan.gov.cn/>)、全国公共资源交易平台（海南省）（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）上发布。

2、本项目落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》、《关于信息安全产品实施政府采购的通知》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》、《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书》

3、有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，采购文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

4、投标人须在全国公共资源交易平台（海南省）企业信息管理系统(<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>)中登记企业信息，然后登陆招标投标交易平台(<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>)下载，查看电子版的招标文件及其他文件；

5、电子标（招标文件后缀名.GPZ）：必须使用最新版本的电子投标工具（在<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/gzy/xgrjxz/index.jhtml>下载投标工具）制作电子版的投标文件；非电子标（招标文件后缀名不是.GPZ）：必须使用电子签章工具（在<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/xgrjxz/index.jhtml>下载签章工具）对PDF格式的电子投标文件进行盖章（使用WinRAR对PDF格式的标书加密压缩）；

6、投标截止时间前，必须在网上上传电子投标书——（电子标：投标书为GPT格式；非电子标：投标书需上传PDF加密压缩的rar格式）；

7、开标的时候必须携带加密锁(CA数字认证锁)和光盘、U盘拷贝的电子版投标书。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：文昌市扶贫工作室

地址：海南省文昌市

联系方式：0898-63292651

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：海南政邦招标代理有限公司

地址：海口市西沙路15号星华佳园D1栋2102室

联系方式：0898-68525258

3. 项目联系方式

项目联系人：吴女士

电话：0898-68525258

文昌市扶贫开发档案数字化项目—2020-11-11 17:04:01.659—3d79afb1a66148b9a6cc042591714a50—7.6.  
1005.270

## 第二章 投标人须知

### 一、总则

#### 1. 综合说明

1.1 采购人：文昌市扶贫工作委员会

1.2 采购代理机构：海南政邦招标代理有限公司

1.3 投标人：已从交易系统中确认投标并提交投标文件的法人、其他组织或自然人，开标现场需缴纳报名费：300 元。

1.4 中标人：经过采购确定的提供合同货物或服务的供应商。

1.5 本招标文件仅适用于采购人组织的本次公开招标活动。

1.6 本项目按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，已办理招标申请，并得到招标管理机构批准，现通过公开招标来择优选定货物和服务的供货商。本招标文件包括本文所列内容及按本须知发出的全部和补充资料。投标人应认真阅读本招标文件中所有的事项、格式、条款、技术规范等实质性的条件和要求。投标人被视为充分熟悉本招标项目的全部内容及其与履行合同有关的全部内容，熟悉招标文件的格式、条件和范围。投标人没有按照招标文件的要求提交相关资料，或者投标人没有对招标文件相关内容都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。

#### 2. 合格的投标人

2.1 投标人参加本次政府采购活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定并具备招标文件第一章“申请人的资格要求”规定的条件。

2.2 投标人其他资格条件详见本项目第一章申请人的资格要求。

2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，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。

2.4 如为信息系统采购项目，投标人不得为该整体项目或其中分项目前期工作提供过设计、编制、管理等服务的法人及附属单位。

2.5 招标文件中未明确规定允许进口产品参加的，均视为拒绝进口产品参加。（进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，不包

括香港、澳门和台湾金马等单独关境地区)。

2.6 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、或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的投标人不得参与投标。

### 3. 投标费用

3.1 投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件等投标过程中所涉及的一切费用，不论投标结果如何，招标人及采购代理机构将不予承担。

3.2 采购代理机构向采购人收取招标代理服务费，收费标准参考《海南省物价局关于降低部分招标代理服务收费标准的通知》(琼价费管[2011]225 号)文件采用差额定率累进法收取。

### 4. 法律适用

4.1 本次招标活动及由本次招标产生的合同受中华人民共和国的法律制约和保护。

### 5. 招标文件的约束力

5.1 投标人一旦购买了本招标文件(或确认投标)并在 7 个工作日内未对采购代理机构提出书面质疑，即被认为接受了本招标文件中的所有条款和规定。

5.2 本招标文件由采购人或采购代理机构负责解释。

## 二、招标文件

### 6. 招标文件的组成

6.1 招标文件由下列部分以及在采购过程中发出的修正和补充文件组成：

第一章 投标邀请函

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标方法及标准

第五章 合同文本

第六章 投标文件格式

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏，请立即与采购代理机构联系解决。

6.2 投标人必须详阅招标文件的所有事项、格式、条款等。投标人若未按招标文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受或

无效投标，所造成的负面后果由投标人负责。

## 7. 招标文件的询问或澄清

投标人在收到招标文件后，若有疑问需要询问或要求澄清的，可以书面形式（包括信函、传真、电传，下同）在投标截止日 15 日前按招标文件中的联系方式，以书面形式通知采购代理机构。采购代理机构将以澄清或书面形式在收到询问或澄清要求后 3 个工作日内进行答复，同时采购代理机构有权将答复内容（包括所提问题，但不包括问题来源）分发给所有购买了本招标文件的投标人。未对采购代理机构提出书面意见，即视为接受了本招标文件中的所有条款和规定。投标人对采购代理机构提供的招标文件所做出的推论、解释和结论，采购代理机构概不负责。投标人由于对招标文件的任何推论误解以及采购代理机构对有关问题的口头解释所造成的后果，均由投标人自负。

## 8. 招标文件的补遗、澄清及变更信息

8.1 采购人、采购代理机构均可对招标文件用更正公告的方式进行补遗、澄清及变更，补遗、澄清及变更的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构应当在投标截止时间 15 日前（不足 15 日的应当顺延），将有关的补遗、澄清及变更信息以公告的形式发布，有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，采购文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

8.2 为使投标人有足够的时间按招标文件的更正要求修正投标文件，采购代理机构有权决定推迟投标截止日期和开标时间，并将有关信息以公告的形式通知所有投标人。

## 三、投标文件

### 9. 投标文件的语言及度量衡

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购人就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文（语言文字）。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

9.2 投标人已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但其中要点应附有中文译文。在解释投标文件时，以译文为准。

9.3 除在招标文件第六章中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

9.4 本招标文件所表述的时间均为北京时间。

## 10. 投标文件的组成

10.1 投标文件的组成见第六章“投标文件格式”，投标人应按招标文件第六章“投标文件格式”要求编制。

## 11. 投标文件编制

11.1 投标人的投标文件应按要求装订和封装。

11.2 投标人应完整地填写招标文件中提供的《投标函》、《开标一览表》等招标文件中规定的所有内容。

11.3 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构对其中任何资料进一步审查的要求。

11.4 如果投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，使评标委员会无法正常评审的，由此产生的结果由投标人承担。

11.5 投标文件外形尺寸应统一为 A4 纸规格，文件所使用的印章必须为企业公章，且与投标人名称完全一致，不能以其它业务章或附属机构印章代替。需签字之处必须由当事人亲笔签署。

11.6 投标文件每页须按顺序加注页码，装订牢固且不会轻易脱落（注：胶装）。如因装订问题而出现漏页或缺页，由此产生的一切后果由投标人自行承担。

11.7 所有密封文件封套正面须按“投标文件的密封及标记”格式进行标贴。

## 12. 投标保证金

12.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件：

保证金金额：人民币伍万元整(¥50000.00 元)。

12.2 投标保证金可采用下列形式，并符合下列规定：

12.2.1 递交形式：网上支付或线下银行转账支付、银行保函支付。

12.2.2 递交时间：在投标文件递交截止时间前划入指定保证金账户。

12.2.3 保证金账户：电子招投标系统中获取的指定帐户

12.2.4 支付地址为：<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>。

12.3 若投标人不按第 12.1 和 12.2 条的规定提交投标保证金，其投标文件将被拒绝接受。

## 12.4 投标保证金的退还

12.4.1 中标人的投标保证金在其与采购人签订了采购合同后 5 个工作日内办理退还手续。

12.4.2 落标的投标人的投标保证金将在采购代理机构发出中标通知书 5 个工作日内办理退还手续。

12.5 发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤回投标；
- (2) 中标人不按第 29 条规定签订合同；
- (3) 投标人提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (4) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (5) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (6) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

## 13. 投标货币

13.1 投标报价均须以人民币为计算单位。招标文件另有规定的，从其规定。

## 14. 投标报价

14.1 本项目的采购预算金额见招标文件第一章。

14.2 若采用总承包方式，投标人的报价应包括全部货物、服务的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用、安装调试、等其他有关的所有费用。

若采用分包方式，投标人的报价应包括对应分包的全部货物、服务的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用、安装调试、等其他有关的所有费用。

14.3 采购代理机构不接受任何有选择的报价，必须是唯一报价。

14.4 预中标人的投标报价超过采购预算的，必须征得采购人同意追加预算，否则，采购人有权拒绝预中标人，而递选下一个顺位排序人。

14.5 投标人不能恶意报价，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；采购人有权要求中标人提供合同金额的 10% 作为履约保证金，同时预付款比例调整为 0%。如中标人在实施过程中不按交付时间完成项目，则采购人有权终止合同，没收履约



保证金，并报主管部门严肃处理。

## 15. 投 标有效期

15.1 投 标有效期为从开标截止之日起计算的六十天，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

15.2 在特殊情况下，采购代理机构可在投 标有效期满之前，征得投标人同意延长投 标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受这一要求而放弃投标，投标保证金将尽快无息退还。同意这一要求的投标人，无需也不允许修改其投标文件，但须相应延长投标保证金的有效期。受投 标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

## 16. 投标文件的数量、签署及形式

16.1 投标人递交的投标文件为纸质正本壹份，电子版贰份（光盘及 U 盘，格式为 GPT 和 PDF，光盘及 U 盘上请标明项目名称、采购人名称和投标人名称等信息，如有分包请注明包号）。投标文件正本应用不褪色的墨水中文打印及装订成册，并在封面标明项目名称、项目编号、投标人名称以及“正本”字样。投标文件的正本应采用左侧方式固定胶装，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。“正本”和“电子版”之间如有差异，以电子版为准。电子版投标文件不区分正副本，投标人应使用安全锁，对投标文件中需盖章或签名的部位加盖电子印章，电子印章与实物公章具有同等法律效力。未按要求递交纸质和电子版投标文件或未上传电子投标文件的，视为其投标无效。电子投标文件的编制及递交技术咨询电话：0898-65203207（广联达）0898-68525258（采购代理机构）。

16.2 纸质投标文件正本需用电子签字和盖电子公章后的电子投标文件打印，纸质投标文件正本封面需加盖单位公章，纸质投标文件正本需要使用单位公章加盖骑缝章，未要求制作的投标文件将被视为无效投标。

16.3 投标文件不得涂改和增删，如要修改错漏处，修改处必须由法人代表或授权代理人签字或盖公章。投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

## 四、投标文件的递交

### 17. 投标文件的密封及标记

17.1 投标人应将投标文件正本和电子版标书分别密封在两个密封专用袋

(箱)中(正本一包,电子版一包),并在密封专用袋(箱)上标明“正本”、“电子版”字样,所有密封专用袋(箱)的封口处应粘贴牢固,并在正面四个角加盖密封骑缝章。

17.2 密封专用袋(箱)上须按采购代理机构提供的格式注明:

- (1) 项目编号及项目名称;
- (2) 分包号(如有的话);
- (3) 投标人的名称、地址、联系人、电话。

17.3 投标文件未按第 16.1 至 17.2 条规定书写标记和密封者,采购代理机构有权拒绝接收。

## 18. 投标截止时间

18.1 投标人须在投标截止时间前将投标文件送达采购代理机构规定的投标地点。

18.2 若采购代理机构推迟了投标截止时间,采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

18.3 在投标截止时间后递交的投标文件,采购代理机构将拒绝接受。

## 19. 投标文件的修改和撤回

19.1 对于纸质投标,投标人在递交投标文件后,可以修改或撤回其投标,但修改和撤回投标必须在规定的投标截止时间之前;修改的投标内容应按规定密封、签署及标记“修改”字样,并按规定递交;撤回投标应向采购代理机构提出撤回申请,经同意后将投标人所提交的投标文件原封退回。对于网络电子投标,投标人在递交投标文件后可以撤回其投标文件,也可修改投标文件,然后经电子签章和加密后再次递交投标文件,但须在投标截止时间前完成,否则其投标无效。

19.2 投标文件的修改文件应按文件的规定签署、密封、标记,还须注明“修改投标文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在投标截止时间前送达采购代理机构规定的投标地点。上述补充或修改若涉及投标报价,必须注明“最终唯一报价”字样,否则将视为有选择的报价。

19.3 投标人不得在投标截止时间以后修改投标文件。

19.4 投标人不得在投标截止时间起至投标有效期满前撤回投标文件,否则投标保证金将被没收。该投标人的投标文件不予退还。

## 五、开标及评标

### 20. 开标

20.1 采购代理机构按招标文件第一章规定的时间和地点开标。采购人代表、采购代理机构有关工作人员参加。政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

20.2 投标人应委派授权代表参加开标活动，参加开标的代表须持本人身份证签名报到以证明其出席，并代表投标人携带 CA 锁进行签到、文件解密、确认开标报告等工作。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的，采购代理机构对投标文件的处理不承担责任。

20.3 到递交投标文件截止时间，递交投标文件的投标人不足三家的，不开标，项目按废标处理。达到三家的，按规定的签到时间进行签到、宣布开标纪律及参会人员、公布投标人名称、检查投标文件的密封情况，并在规定的解密时间内完成投标文件的解密，唱标，投标人浏览唱标信息，产生开标报告，阅读开标报告，各投标人确认后签署开标报告，开标结束。

20.4 若投标文件未密封，或投标人未提交投标保证金（包括投标保证金不符合第 13 条规定），采购代理机构将拒绝接受该投标人的投标文件。

20.5 按照第 19 条规定，同意撤回的投标文件将不予拆封。

20.6 投标人代表对开标过程和开标报告有疑义，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，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

20.7 电子开标的应急措施：电子开标如出现下列原因，导致系统无法正常运行，或者无法保证投标过程的公平、公正和信息安全时，改用纸质投标文件开标。

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- (5) 其他无法保证开标过程公平、公正和信息安全的情形。

### 21. 评标委员会

21.1 受采购人的委托，采购代理机构依法从海南省政府采购综合评标专家库随机抽取肆名专家和壹名业主采购人代表组成伍人评标委员会，该委员会独立工作，负责评审所有投标文件并推荐中标候选人。

21.2 评审专家与投标人存在利害关系的，应按照《政府采购评审专家管理办法》第十六条等要求予以回避。

## 22. 对投标文件的符合性审查

22.1 符合性审查的内容包括：详见符合性审查表

符合性审查的内容只要有一条不满足，则投标文件无效。

22.3 所谓偏离是指投标文件的内容高于或低于招标文件的相关要求。所谓重大负偏离是指投标人所投标的范围、质量、数量和交付时间等明显不能满足招标文件的要求。重大负偏离的认定须经评标委员会三分之二以上无记名投票同意。

22.3.1 判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

22.4 评标委员会在评标中，对算术错误的修正原则如下：

22.4.1 开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准

22.4.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

22.4.3 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；

22.4.4 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价。

22.4.5 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效。

## 23. 投标文件的澄清

23.1 在评标期间，评标委员会有权要求投标人对其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进行澄清。投标人应派授权代理人和技术人员按评标委员会通知的时间和地点接受询标。

23.2 评标委员会认为有必要，可要求投标人对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清材料作为投标文件的补充，

23.3 投标人不按评标委员会规定的时间和地点作书面澄清，将视为放弃该权利。

23.4 并非每个投标人都将被询标。

## 24. 评标及定标

24.1 评标委员会分别对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行评价和比较。

24.2 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，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参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

24.3 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。

24.4 非单一产品采购项目，根据招标文件采购需求中载明的核心产品的情况，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按 24.2 和 24.3 规定处理。

24.5 评标委员会按公布的招标文件中“第四章”评标方法及标准对每份投标文件进行评审，确定中标候选人。最低投标价等任何单项因素的最优不能作为中标的保证。

## 25. 评标过程保密

25.1 在宣布中标结果之前，凡属于审查、澄清、评价、比较投标文件和中标意向等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何投标人或与评标工作无关的人员。

25.2 投标人不得探听上述信息，不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

25.3 在评标期间，采购代理机构将有专门人员与投标人进行联络。

## 六、授标、签约和质疑投诉

### 26. 定标原则

评标委员会将严格按照招标文件的要求和条件进行评标, 根据评标方法推荐出一至三人为中标候选人, 并标明排列顺序。采购人将确定排名第一的中标候选人为中标人并向其授予合同。排名第一的中标候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同, 或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的, 或者是评标委员会出现评标错误, 被他人质疑后证实确有其事的, 采购人将把合同授予排名第二的中标候选人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的, 采购人将把合同授予排名第三的中标候选人。

## 27. 质疑的接收和处理、投诉

27.1 接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址:

联系部门: 海南政邦招标代理有限公司 电话: 0898-68525258

地址: 海口市西沙路 15 号星华佳园 D1 栋 2102 室

27.2 投标人如认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的, 应在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

27.3 投标人可以委托代理人进行质疑和投诉。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。投标人为自然人的, 应当由本人签字; 投标人为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章, 并加盖公章。代理人提出质疑和投诉, 应当提交投标人签署的授权委托书。

27.4 投标人须在质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

27.5 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。

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

27.6 未按要求填写、匿名、非书面形式、七个工作日之外的质疑均不予受理。

27.7 采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

27.8 采购代理机构在《中华人民共和国政府采购法》规定的时间内没有对投标人的质疑进行回复，或投标人对采购代理机构的回复不满意时，可以在答复期满后 15 个工作日内按规定向财政部门投诉。

## 28. 中标通知

28.1 评标结束后确中标候选人，中标公告在法定媒体公告期限为1个工作日。

28.2 定标后, 采购代理机构应将定标结果通知所有的投标人, 并向中标人发出中标通知书。

28.3 中标人收到中标通知书后, 须立即以书面形式回复采购代理机构, 确认中标通知书已收到, 并同意接受 (若到采购代理机构领取则无需回复)。

28.4 中标通知书将是合同的一个组成部分。

## 29. 签订合同

29.1 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订中标合同, 否则投标保证金将不予退还, 给采购人和采购代理机构造成损失的, 投标人还应承担赔偿责任。

29.2 招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

29.3 签订合同后, 中标人应当按照合同约定履行义务, 完成项目。不得将货物、工程及其他相关服务进行转包。未经采购人同意, 中标人不得采用分包的形式履行合同。否则采购人或采购代理机构有权终止合同, 中标人的履约保证金 (如有) 将不予退还。转包或分包造成采购人损失的, 中标人还应承担相应赔偿责任。

## 30. 腐败和欺诈行为

本采购形成的合同项下的买方和卖方 (中标人) 在合同生效和实施过程中应遵守最高的道德标准。为此目的, 定义下述条件:

(1) “腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响

采购人员在采购过程中或合同实施过程中的行为；

(2) “欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害买方和公共利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺了买方从竞争中所获得的利益。如果被推荐的中标人被认为在本采购合同的竞争中有腐败和欺诈行为，则其投标将被拒绝。

### 31. 政策功能

31.1 政策优惠条件及要求:根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库【2011】181号）、财政部文件《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）及财政部司法部《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书》（财库【2014】68号）等有关规定的要求，以及政府关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的实施意见，政府采购项目的政策优惠条件及要求如下。

31.1.1 关于小微企业（投标人）残疾人福利性单位和监狱企业产品参与投标

根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库【2011】181号）、财政部文件《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）及财政部司法部《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书》（财库【2014】68号）的要求，对于非专门面对小微企业、残疾人福利性单位及监狱企业的项目，对小型和微型企业、残疾人福利性单位和监狱企业产品的价格给予6%的扣除，投标人为联合体的，联合体中有小型或微型企业且联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，产品的价格给予2%的扣除。（对于同时属于小型和微型企业、残疾人福利性单位和监狱企业的，不重复享受政策），用扣除后的价格参与评审。享受政策优惠的小型、微型供应商须提供合法有效的“中小企业声明函”或“残疾人福利性单位声明函”。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

31.1.2 关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的要求



根据财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库【2019】9号）的要求，对获得国家市场监督管理总局发布的认证机构名录中认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书的产品实施政府优先采购或强制采购。对于优先采购的节能产品和环境标志产品的投标单价给予1%的扣除（同时属于节能产品和环境标志产品的，投标单价只能给予1%的扣除），用扣除后的价格参与评审。投标人提供的产品属于节能产品或环境标志产品的，应提供有效的节能产品、环境标志产品认证证书。

31.2 提供的产品属于政府强制采购节能产品的，投标人应当选择《节能产品政府采购品目清单》中的产品参与采购活动，并提供有效的节能产品认证证书复印件。

31.3 提供的产品属于信息安全产品的，投标人应当选择经国家认证的信息安全产品投标，并提供有效的中国国家信息安全产品认证证书复印件。

31.4 提供的产品属于优先采购环境标志产品的，供应商应当选择《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品参与采购活动，并提供有效的环境标志产品认证证书复印件。

## 七、其他

### 32. 其他规定

32.1 本项目不召开答疑会。

32.2 信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）。

32.3 信用信息查询的截止时点：采购公告发布时间以后。

32.4 信用信息查询记录证据留存的具体方式：作为投标文件的一部分一并留存。

32.5 信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

32.6 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，

联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

32.7 根据《政府采购法实施条例》及有关释义，银行、保险、石油石化、电力、电信运营商等有行业特殊情况的，其分支机构可参与投标，即其分支机构可视为“具有独立承担民事责任能力的其他组织”。

32.8 若投标人为其他组织或个体工商户等非法人投标人，其他组织的负责人、个体工商户的经营者等同于招标文件中规定的法定代表人，其他组织的负责人、个体工商户经营者的签字同于招标文件中规定的法定代表人签字。投标人也可以对投标文件中格式进行相应的修改。

### 32.9 联合体

32.9.1 本项目是否允许联合体投标详见投标邀请函，若允许联合体投标，两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。以联合体参与投标的，在投标文件编制时，除招标文件资格要求中要求联合体成员提供的证明材料外，其他投标文件格式要求的内容由联合体牵头人提供即可。

32.9.2 以联合体形式进行政府采购的，应当向采购人提交联合体协议，联合体协议中应载明联合体各方承担的工作和义务，并明确联合体牵头人，授权其代理联合体各方负责项目的所有相关事宜。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

32.9.3 联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。

32.9.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

32.9.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

32.9.6 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

# 第三章 采购需求

## 一、项目概况

1. 项目名称：文昌市扶贫开发档案数字化项目
2. 项目预算：455.1960 万元（肆佰伍拾伍万壹仟玖佰陆拾元整）
3. 资金来源：财政资金
4. 实施地点：文昌市扶贫工作室
5. 完成时间（服务期）：签订合同后十五日内进场，并自进场之日起六个月内完成。
6. 付款方式：付款方式由双方协商
7. 验收要求：按国家行业标准和招标文件的技术要求进行验收。

## 二、采购需求

### 1. 项目采购内容、具体要求及数量

序号	品类	服务或货物名称	预计数量	单位	备注
1	综合类、贫困村类、项目类文件材料	精准扶贫纸质档案规范化、精细化整理，及数字化加工	2,676,000	页	包括上传、挂接至精准扶贫档案管理系统
2	贫困户档案材料	脱贫户纸质文件材料规范化、精细化整理，及数字化加工	4483	户	包括上传、挂接至精准扶贫档案管理系统
3	精准扶贫档案管理系统	文昌市精准扶贫档案管理系统的配备	1	套	配备符合海南省精准扶贫档案管理要求，并符合国扶办扶贫开发档案电子化标准规范的成品软件。

## 2. 项目需求

注：以下带★为实质性必须满足指标；▲指标为重要技术指标。

### (一) 项目工作总量及内容

#### (1) 综合类、贫困村类、特殊载体类、项目类文件材料数字化建设：

文昌市扶贫办（以下称采购方）（包括文昌市扶贫办及文昌市17个镇270个行政村和相关部门）综合类、贫困村类、特殊载体类、项目类等相关精准扶贫档案纸质材料数字化加工（约267.6万页），按纸质档案（材料）实有页数计算。

项目主要工作包括档案领取、拆装、档案整平、分类排序、档案扫描、图像质检、图像处理、目录著录、目录与图像校对、批量挂接、挂接校对、数据总体检查、总目录打印、数据光盘刻录、电脑备份、数据交付、档案装订装盒，直至验收合格。并通过与中标方开发的精准扶贫电子档案管理系统连接，实现网上查询管理功能。

#### (2) 脱贫户档案材料数字化建设

文昌市扶贫办现有贫困户档案4483户，按纸质档案（材料）实有户数计算。项目主要工作包括档案领取、拆装、档案整平、档案扫描、图像质检、图像处理、目录著录、目录与图像校对、批量挂接、挂接校对、数据总体检查、总目录打印、数据光盘刻录、电脑备份、数据交付、档案装订装盒，直至验收合格。并通过与中标方开发的精准扶贫电子档案管理系统连接，实现网上查询管理功能。

#### (3) 精准扶贫档案管理系统

海南省扶贫工作委员会及海南省档案局根据海南省具体扶贫工作情况，发布了海南省精准扶贫档案工作实施的相关文件。中标方应以这些文件为依据，提供符合海南省精准扶贫档案的管理系统，用于文昌市扶贫档案实现电子化后的档案管理工作，并符合国扶办扶贫开发档案电子化标准规范。

### (二) 项目进度及付款方式

中标人须签订合同后十五日内进场，并依照合同自进场之日起六个月内完成

采购人的服务需求（中标人在服务中如项目内容超出合同所划定的数量而须延长时间时，须报请采购人同意）。费用结算按实际加工量结算。进场加工一周内，付合同标的款的30%；进场加工完成项目加工进度，完成工作量的60%，付合同标的款的50%；竣工验收合格后，按照实际加工量付至全款。

### （三）本项目总体要求

★1. 符合国家标准《电子文件归档与电子档案管理规范》。

★2. 符合海南省地方标准《海南省纸质档案数字化技术规范（试行）》，确保在扫描过程中不对档案原件造成二次损伤，保证档案扫描图像与原件一致和整洁、清晰。

★3. 符合国家档案局国务院扶贫开发领导小组办公室关于印发《精准扶贫档案管理办法》的通知（档发〔2016〕13号）。

★4. 符合海南省档案局海南省扶贫工作室关于印发《海南省精准扶贫档案工作实施细则》的通知（琼档字〔2017〕84号）、海南省档案局海南省扶贫工作室关于进一步落实《海南省精准扶贫档案工作实施细则》的通知（琼档字〔2018〕86号）、符合海南省扶贫工作室《关于进一步加强我省精准扶贫档案工作的通知》（琼扶办发〔2020〕44号）。

### （四）档案数字化建设要求

#### （1）扫描加工技术要求

分辨率：≥300dpi

格式：多页 Tiff、JPG 或 JPG2000

1. 严格遵守中华人民共和国档案行业标准《纸质档案数字化技术规范（DA/T31-2005）》《海南省纸质档案数字化技术规范（试行）》标准对纸质档案进行数字化扫描加工。

2. 案卷级和文件级条目录入符合《档案著录规则 DA/T18-1999》的规定对档案目录信息进行数字化加工（著录）。

3. 扫描纸质文书档案校对需根据中华人民共和国行业标准《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31—2005）、《海南省纸质档案数字化技术规范（试行）》标准，对扫描数据进行质量检查，检查是否有漏扫、次序颠倒、污点、黑边、图

像不清晰、图像歪斜等情况，对不符合要求的进行补扫、重扫、图像处理等进行修正。

4. 案卷级和文件级条目录入校对需根据《档案著录规则》标准，采用人工校对或自动校对的方式，对机读目录数据库的建库质量进行检查，核对著录项目是否完整，内容是否规范、准确，是否有漏录、错录等问题，对错录、漏录的数据进行修正、补录。确认目录与档案实体是否一致，对不规范、错误的档号、题名、责任者、文件起止页号和页数等进行修正。

5. 扫描纸质文书档案数据挂接至指定的系统。通过每一份图像文件的文件名与档案目录数据库中该份文件的档案编号的一致性和唯一性，建立起一一对应的关联关系，做到目录与电子档案数据一一对应，对应率达到 100% 正确，保证与指定档案系统的接口互联。实现目录数据库与图像数据库批量、快速的挂接。

6. 将著录的案卷级目录信息与文件级目录信息根据全宗号、目录号、案卷号建立起案卷与文件的对应关系。

7. 档案数字化加工成果经验收合格后进行备份，数据一式三份。光盘备份两份，移动硬盘备份一份，区分不同全宗进行备份。一套封存、一套异地保存，一套提供利用。

8. 档案整理、裱糊。对页面破损严重、无法直接进行扫描的档案，应做相应的技术修复后再扫描；折皱不平影响扫描质量的应先压平或用低温熨斗熨平后再进行扫描。修复工作要求按照《档案修裱技术规范》(DA/T25-2000)进行操作。

## (2) 档案整理、装订、装盒

档案扫描完成后，要进行细致认真的装订。具体装订要求如下：

1. 遵循保护档案和尽可能保持档案原貌的原则，对扫描后的档案进行装订。
2. 档案装订应按照历史档案原有的装订方向进行，不可更换装订的位置（如：改右装订为左装订）。
3. 对于装订时某些页面必须进行折叠的情况，应以尽可能地减少折痕数为原则，能不折叠就尽量不折叠。
4. 档案装订，应遵循“两对齐”要求，即装订线一侧边缘对齐，档案内页下边缘对齐。

5. 精准扶贫归档文件一般以“卷”为单位左侧装订，装订时采用三孔一线或不锈钢钉等符合归档文件长期保管需要的装订方式。
6. 贫困户实行动态管理，贫困户脱贫摘帽前，可暂不装订，可用燕尾夹临时夹上，确保文件材料的系统性。
7. 精准扶贫归档文件装订顺序为：档案封面—卷内文件目录—精准扶贫归档文件—备考表—封底。
8. 印制的档案盒为无酸纸制作，档案盒的外形尺寸为 310mm×220mm，盒脊厚度可以根据需要设置为 20mm、30mm、40mm 和 50mm 等。
9. 案卷封面、案卷目录、卷内目录、卷内备考表表格规格为：297mm×210mm，案卷封面、封底用黄色牛皮纸。

### **(3) 图像数据挂接**

档案扫描完成后，将扫描图像按顺序一一对应到相应的文件目录。

为确保数据挂接的正确性，中标人应确保档案目录数据与档案扫描图像的一一对应，确保加工扫描成果在采购方所使用的档案管理系统中有效检索和显示。

确保扫描图像与案卷目录、卷内目录 100%挂接正确，并将正确的数据导入采购方指定的档案数据库中。

档案整理及电子化形成的档案数字信息，其分类方法符合海南省扶贫档案管理暂行办法的基础上，兼容国家关于扶贫档案整理相关标准规范。

### **(4) 扫描图像处理**

扫描后的原始图像应进行优化处理，使得成品图像清晰、端正。根据档案扫描后的具体情况，要进行如下图像处理：

**图像歪斜：**采用自动或手动纠偏功能，调整图像角度。图像偏斜度不得超过 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。

1. **图像脏点、脏斑：**对图像页面中出现的的影响图像质量的杂质如黑点、黑线、黑框、黑边等应进行去污处理。处理过程中应遵循保持档案原貌的原则。

为了节省存储空间，应对图像进行裁边处理，去除多余白边。

2. **字迹润透：**采用字迹锐化的功能，清晰字迹笔画。

3. 图像深浅不一：采用平衡功能，调整图像深浅一致。
4. 对特殊纸质档案，如照片等，扫描分辨率选择 $\geq 600$ dpi。
5. 扫描图像质量要求图像 100%不出现偏斜度、清晰度、失真等图像质量问题。扫描文件完整有序，能够清晰识别、不漏页、不跳页，与档案原件一致。

#### **(5) 档案扫描加工质量要求**

1. 图像要求：图像整洁、无歪斜、无黑边、浏览及打印清晰。
2. 数据对应：档案目录数据与扫描图像 100%正确对应。
3. 采购方对中标人质检后的扫描图像进行抽检，抽检率不低于 10%，当抽检合格率达到 95%时，采购方可提供下一批次案卷，但中标人需对错误数据重新检查修改，直到合格率达 100%；如抽检合格率低于 95%，采购方有权不予接收错误数据并且不再提供下一批案卷，采购方将该批案卷全部退回给中标人重新检查修改，直到合格率达 100%，由此造成的损失和后果由中标人负责。

#### **(6) 数据备份存储介质要求**

1. 提交原始扫描图像数据存储介质（移动硬盘、光盘）3 套，内容包括：本存储介质所包含档案卷号及图像清单（Excel 格式）；档案扫描图像文件和档案目录数据；
2. 提交存储介质目录表叁套，记录存储介质号与案卷内容。

#### **(7) 作业环境及保密要求**

为确保档案的安全，档案数字化加工必须在采购方指定地点内进行，档案不得带离采购方提供的工作场所。加工所需设备由投标人自行配备，项目涉及所有计算机硬盘、移动硬盘、U 盘等存储介质及安装的监控设备由采购人提供，待扫描结束后归采购单位所有。（监控设备清晰度要达到 500 线以上且具有夜视功能），加工所需纸张（含打印目录）、订书钉、胶水等耗材由投标人自行提供，且符合相关要求。

中标方应与采购方签订保密协议（保密协议另附），同时应做到：

1. 承诺投入项目工作组中配备信息安全保障人员（提供承诺函）
2. 中标投标人负责工作场所的日常安全，应有人防和技防等相应措施保证



档案和工作场所的安全。

3. 与项目工作人员签订保密协议，加强对工作人员的保密教育。

4. 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. 中标人必须严格遵守保密协议及相关保密要求，对监管不善造成泄密的，根据情况追究相关人员责任。

## (8) 工作人员要求

▲1. 整体项目团队。中标投标人确保有稳定专业的档案整理队伍和档案数字化队伍，驻场工作人员不少于 40 人。（提供承诺函）

### ▲2. 项目管理人员

拟投入项目管理人员至少有 5 年软件行业工作经验，应有相关项目管理经验，熟悉档案数字化流程及计算机软件应用等相关知识工作人员。项目经理在整个项目运行期间必须驻场。中标投标人不得随意更换项目经理和工作人员，如确实需要更换的，需提前一周书面通知采购人，取得采购人同意后方可更换。如擅自更换，采购方将暂停中标投标人的全部工作，由此造成的损失或延误由中标投标人负责。

### ▲3. 工程技术人员

主要为：熟悉计算机软、硬件技术，了解档案数据库数据标准和扶贫档案目录分类，以及了解档案管理等相关专业知识的技术支持工程师。（提供相关证件，包括近 6 个月内任意一个月的社保缴纳证明）

### 4. 材料整理分类人员

主要为：熟悉扶贫档案材料各项分类标准，根据国家档案局、国务院扶贫办颁发《精准扶贫档案管理办法》（档发[2016]13 号）、海南省扶贫办《关于进一步加强我省精准扶贫档案工作的通知》（琼扶办发[2020]44 号）规范进行档案整理，以及了解扶贫档案管理等相关专业知识的。

### 5. 材料扫描人员

主要为：熟悉计算机硬件技术，根据已整理完成的档案通过计算机技术将纸质档案转换为电子文件，为后期档案基础数据采集为铺垫。

## (9) 鉴定、验收

1. 中标人履行完加工合同约定的加工内容后，采购方将组织专家成立验收小组，根据以上各项技术指标予以检查验收。

2. 对已完成全部工序的合格影像数据、条目数据，或者是直接检查挂接入库后的数字化质量以抽检的方式检查总体质量。

3. 全宗的档案，数据验收时抽检的比率不得低于 5%。

4. 目录数据库与图像文件挂接错误码，或目录数据库、图像文件之一出现不完整、不清晰、有错误等质量问题时，抽检标记为“不合格”。

5. 一个全宗的档案，数字化转换质量的合格率达到 100% 以上时，给予验收“通过”。

6. 合格率：抽检合格的文件数 / 抽检文件总数 × 100%。

7. 验收审核：验收“通过”的结论，须验收小组审核、签字后生效。

8. 验收登记：填写纸质档案数字化扫描影像质量验收单；

扫描单位				
验收人员				
验收档案名称				
抽检档案名称				
抽检内容	影像情况		格式情况	
	条目情况		挂接情况	
	安全情况		合格率	
档案室意见				
技术部门意见				
项目组结论				
验收小组意见				
备注				

## (五) 精准扶贫档案管理系统要求

▲1. 总体符合海南省精准扶贫档案的相关文件要求，实现文昌市扶贫档案的

电子化管理，并符合国务院扶贫办关于精准扶贫档案电子化相关标准规范。

2. 应为精准扶贫电子档案利用配备相适应的电子档案管理系统。该系统应具备档案接收、档案整理、档案保存、档案利用、档案鉴定与处置等功能，其功能设计应符合《电子档案管理系统基本功能规定》（国家档案局办公室2017年12月15日印发）的规定。

3. 精准扶贫电子档案管理系统应具备依据利用需求生成电子档案利用库的功能，支持电子档案的检索、筛选和输出，能够为利用者提供符合国家标准格式的电子档案。

4. 精准扶贫电子档案管理系统应具备对电子档案进行多条件的模糊检索、精确检索等功能，支持跨全宗、跨门类和递进检索，检索结果能够进行局部浏览和有选择性地输出。

5. 精准扶贫电子档案管理系统应具备电子档案在线借阅服务功能，支持在线申请、在线审批、在线阅览、授权下载与打印等处理，并记录用户使用电子档案的意见和效果等信息。

6. 精准扶贫电子档案管理系统应具备档案编研功能，对档案编研成果进行管理。

7. 精准扶贫电子档案管理系统应具备电子档案利用登记功能，保存档案利用者信息，并采取技术手段确保利用过程中电子档案不被非法篡改。

8. 精准扶贫电子档案的提供利用应严格遵守国家相关保密规定。

9. 应根据工作岗位、职责等要求在电子档案管理系统为利用者设置相应的电子档案利用权限。利用者应在权限允许范围内检索、浏览、复制、下载电子档案、电子档案组件及其元数据。

10. 精准扶贫电子档案及其元数据的离线存储介质不得外借，其使用应在档案部门的监控范围内。

▲11. 遵守国家有关信息安全的相关规定，从技术和管理两方面采取严格的管理措施。

## （六）软件演示及答辩要求

1 本项目由有效投标人于评标过程中进行软件功能演示及答辩，请投标人自行准备相关文件。

2 授权委托代理人须凭身份证原件参加演示和答辩，参加人数一般不超过 2 人（含授权委托代理人在内）。

3 如演示、答辩过程中需要用到电脑等设备，请投标人自带，评标现场仅提供电源和投影设备。

4 演示、答辩时间不超过 10 分钟。

5 演示应重点展示以下内容：

（1）介绍对扶贫档案整理及电子化项目的背景及意义的理解，以及针对扶贫档案整理及电子化工作的知识和技术储备。

（2）针对该项目重难点问题的讲解，以及档案管理系统介绍。

（3）系统亮点及相关项目案例介绍。

不参加演示的投标人的演示部分不得分。

#### （七）项目服务及其他

▲1. 数字化加工所需档案盒由采购方提供。中标方需自携设备和人员上门提供加工、安装、测试、运行等服务，扫描设备为高速扫描仪和平台式扫描仪，分辨率在 $\geq 300\text{DPI}$  以上，相关人员的一切费用全部由中标方负担；采购方不提供档案扫描所需的任何相应设备和数字化加工软件，采购方只提供场地、相关水电需求和必要的档案业务指导。（提供承诺函）

2. 采购方和中标方各指定专人负责档案的清点交接工作，《纸质档案扫描工作流程表》随同档案一起交接。

3. 要求中标方在签订合同时成立项目组，指定专人负责该项目。项目负责人必须为中标单位公司级负责人，并列出具体的项目操作标准及流程、项目实施计划、施工人员及保证措施。

4. 项目施工人员要求品行端正、经验丰富、人员稳定、保密意识强，熟悉档案信息化加工系统的操作应用。

5. 要求中标人中标后，在规定时间内将有关扫描设备、工作场地、人力配置等总体配备完毕。

▲6. 投标人能提供及时响应的项目后期维护服务。施工结束后两年内因采购人自身系统升级而需要进行档案扫描数据的升迁，需要配合采购人提供免费数据升迁服务。（提供承诺函）

7. 投标人应提供的售后服务承诺包括（不限于）：免费服务期的期限，免费服务期满后的服务方式和费用，服务响应时间、项目完成时间、公司的技术力量、技术服务内容、保密措施和质量水平、免费培训项目等。

8. 在综合单价外不再额外增加其他任何费用，即以扫描数量计算的综合价格，对于人工、设备、耗材、差旅费、杂费和管理费等均应均摊至每画幅项下，包括相关的一切税费均由中标方负担，采购人不接受报价外的任何其他费用。

## （八）技术支持和售后服务

▲中标方须提供从项目整体验收合格之日起，档案数字化建设提供两年的免费质保期服务，并无偿为采购人提供人员培训。无论在质保期内还是质保期满后，须对其实施的项目提供 24 小时不间断技术支持服务，提供电话、传真、电子邮件、现场多种方式技术支持服务，全方位响应需求。能及时到达现场，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，必须采取临时应急等措施，以保证采购方的正常使用。（提供承诺函）

## 三、项目完成时间及实施地点

完成时间（服务期）：签订合同后十五日内进场，并自进场之日起六个月内完成。实施地点：文昌市扶贫工作室。

## 四、其他要求

请投标人认真测算，项目实施过程中所需的采购文件中未列出的其他一切费用

（如有运费、税费、安装调试费、培训费、驻点人员差旅费，保险费等）由投标人在报价时一并考虑，项目实施过程中不再单独结算。其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

## 五、采购人配合的内容

在合同履行过程中，采购人将提供必要的配合及协调，如根据合同规定及时付款、及时签署有关确认证书、与投标人一起确认进场安装条件、提供安装调试所需的相关工作条件等等。

# 第四章 评标办法及标准

标包名称：文昌市扶贫开发档案数字化项目

## 前附表

### 项目基本信息：

采购方式：公开招标          价格评审方式：金额报价

中标方法：推荐中标候选人          推荐数量：3

### 开标一览表信息：

序号	列名称
1	投标单位名称
2	投标报价（小写）
3	投标报价（大写）
4	服务期

### 评标参数信息：

资格审查方式：资格后审          评标办法：综合评分法

是否缴纳投标保证金：是          预算金额：4551960 元

评标委员会信息：评委总人数5人，其中采购人代表1人，专家4人

价格折扣设置：1、当供应商为小型、微型企业或视同小型、微型企业（如监狱企业、残疾人福利性单位等）：有效投标报价=总投标报价-小型和微型企业产品价格\*6%

评标分值组成：评审项评分不采用百分制

序号	评审步骤	分值（分）	是否价格评审
1	技术商务	90	

序号	评审步骤	分值（分）	是否价格评审
2	价格评审	10	√

## 初步评审标准：

### 资格性审查标准

评审因素	评审标准
申请人的资格要求	是否满足招标文件要求
投标文件数量	是否满足招标文件要求

### 符合性审查标准

评审因素	评审标准
完成时间	是否满足招标文件要求
投标保证金	按招标文件的规定提交投标保证金
投标有效期	满足要求
报价	是否有效投标报价
投标文件的式样及有效性、完整性	是否满足招标文件要求
其他	无其它无效评标投标文件认定条件

## 详细评审标准：

### 技术商务

序号	评审因素	评审标准	分值
1	投标人实力	投标人具有信息安全服务资质认证证书的得2分。提供相关证件或证明材料等。	2
2	投标人实力	投标人具有计算机应用软件研发方面的质量管理体系认证证书，提供一项得2分，提供相关证件或证明材料等。	2
3	投标人实力	投标人具有档案管理系统软件著作权，提供得2分，提供相关证件或证明材料等。	2
4	团队力量	1、拟投入项目管理专业人员同时满足：项目管理专业人士资格认证、软件设计师、信息系统项目管理师得3分，缺项得1分。（提供个人在投标单位2020年3个月社保加证书加盖公章） 2、拟投入项目团队成员同时具有信息安全保障人员认证证书、项目管理专业人士资格认证得3分，缺项得1分；（提供个人在投标单位2020年3个月社保加证书加盖公章）。	6

序号	评审因素	评审标准	分值
5	技术指标	根据投标人提供的技术参数与招标文件“用户需求书”中的技术参数要求进行点对点比较。（1）完全满足或优于招标文件参数要求，得20分；（2）带▲的指标不满足每个扣1分，非▲的指标不满足每个扣0.5分，扣完该项分值为止。	20
6	项目实施方案	加工整理形成的电子档案符合电子档案管理系统数据存储及分类标准规范，能够与省级《精准扶贫档案工作实施细则》等相关标准规范一致，并符合国家精准扶贫档案数字化标准。可通过投标人开发的档案管理系统进行存储、查阅及维护管理。方案合理，措施特点明确，完全满足采购人的需求，得8分；思路较清晰、全面、可行性较强，执行方案基本完整，基本满足采购人的需求，得5分；整体策划思路不清晰、不完整、可行性一般，与采购人的需求有一定差距，得3分；不提供不得分。	8
7	项目实施方案	档案整理严格按照精准扶贫档案标准规范要求进行加工和分类管理，整理方案步骤清晰，分工合理。方案合理，措施特点明确，完全满足采购人的需求，得8分；思路较清晰、全面、可行性较强，执行方案基本完整，基本满足采购人的需求，得5分；整体策划思路不清晰、不具体、可行性一般，与采购人的需求有一定差距得3分；不提供不得分。	8
8	项目实施方案	档案管理系统可以充分利用国务院扶贫办系统中指标体系进行档案的筛选利用，例如：兜底、搬迁救助对象等相关档案。同时充分考虑到后续国办方向，充分利用建档立卡信息化成果，为后续开发利用提供便利，方案合理，指标体系特点明确，完全满足采购人的需求，得8分；档案管理系统可以充分利用国务院扶贫办系统中指标体系进行档案的筛选利用，例如：兜底、搬迁救助对象等相关档案，全面但不具体得5分。能根据部分指标体系进行档案筛选利用的，得3分；不能根据指标体系进行筛选利用的不得分。	8
9	项目实施方案	根据投标人对项目服务内容和需求的认识和理解程度，以及对服务重点难点的剖析程度进行比较评分。内容完整、有针对性、对项目理解透彻，实用性最强的得8分；内容基本完整，实用性一般的得5分；方案较差或有漏项的得3分；不提供不得分。	8



序号	评审因素	评审标准	分值
10	项目实施方案	项目管理方案、项目实施内容及工作计划的合理性和可操作性，工作进度和安排分工明确清晰，能够保证项目施工按计划完成。项目实施培训课程方案，安排合理；售后服务全面，响应及时。方案合理，措施特点明确，完全满足采购人的需求，得6分；思路较清晰、全面但不具体、可行性强，执行方案基本完整，基本满足采购人的需求，得4分；整体策划思路不清晰，不具体、可行性一般，得2分；执行方案不完整、呈现效果一般，与采购人的需求有一定差距，得1分；不提供不得分。	6
11	项目经验	自2018年1月1日以来，承担过电子档案信息系统建设、档案数字化相关经验。每份合同得1分，最高5分。 注：投标人须提交相应业绩证明文件，包括但不限于：合同的首页、能够准确反映服务内容页和签字盖章页或相关证明文件复印件加盖公章。（同时携带原件备查。）。	5
12	技术功能展示	利用档案数字化加工系统，结合扶贫档案整理标准及数字化加工流程，展示系统功能，从管理措施、质量管理、进度监控等方面进行论述和分析。演示和功能方案要求：为保证服务质量，投标人可根据自身的同类项目经验，要求在投标文件中提供详细实现说明及附有功能截屏图，并且要求在讲标时提供软件对应功能演示，根据演示情况给予评分，现场讲解演示时间不超过10分钟，现场可以用系统演示（自备演示设备），演示内容包含（不限于）：（一）+（二）满分15分。（演示时间不超过10分钟）（一）投标人在数字化加工过程中应使用拥有自主知识产权的数字化加工管理软件。针对著录、校对、质检、自动挂接、查询检索、数据上传、数据统计等重点功能做演示。1. 演示文件完整，功能明确，要点清晰，优得10分；2. 演示文件一般，功能介绍一般完整，要点基本满足，良得6分；；3. 演示文件不清晰完整，功能一般完善，要点一般适用，一般得2分。（二）以文字描述，理论讲授、现场演示、专家提问，回答成果，综合打分，满分5分。1. 条理清晰，完整流畅，应变自如，发音标准，语速抑扬顿挫，自然流畅，优得5分；2. 条理清楚，一般完整流畅，应变适中，发音标准，语速自然，良得3分；3. 条理清楚，未完整一般流畅，应变一般，发音标准，语速自然通顺，一般得1分。	15

## 价格评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	报价得分	报价得分=（评标基准价/价格扣除后的投标报价）*100*报价分值权重；评标基准价等于有效投标单位中价格扣除后报价的最小值。	10

文昌市扶贫开发档案数字化项目—2020-11-11 17:04:01.659—3d79afb1a66148b9a6cc042591714a50—7.6.1005.270

## 第四章 评标方法及标准

### 一、评标方法

1、评标办法：采用综合评分法。

2、评审方式：电子评审为主，纸质评审为辅。

3、综合评分法评标步骤：先进行资格和符合性审查，再进行技术、商务及价格的详细评审。只有通过资格和符合性审查的投标人才能进入详细的评审。

4、综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会成员分别就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分。然后，评出价格得分。将技术评分、商务评分和价格评分相加得出综合得分，综合得分按由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。综合得分最高的投标人为第一中标候选人，综合得分次高的投标人为第二中标候选人，以此类推，评标委员会推荐出一至三名中标候选人。

### 二、资格审查

1、根据财政部第 87 号令第四十四条的规定，采购人、采购代理机构对投标人的资格进行审查。

2、采购人、采购代理机构根据“资格审查表”对投标人的资格进行评审，只有对“资格审查表”所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过资格评审。

3、判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

4、通过资格审查的投标人不足三家，则本次招标失败。

### 三、符合性审查

1、评标委员会根据“符合性审查表”对通过资格审查的投标文件的符合性进行评审，只有对“符合性审查表”所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过符合性审查。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标内容，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。

2、判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

3、评标委员会在符合性审查中，对算术错误的修正原则如下：

- (1) 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
- (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 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) 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价。
- (5) 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效。

4、无效投标的认定

投标文件出现但不限于下列情况的将被认定为无效投标

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章、装订的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 光盘及 U 盘只能有文件名一致、内容一致的电子投标文件，不得含有其他无关文件，否则其投标将被拒绝。
- (7) 投标文件未按规定要求提交的；
- (8) 经检查安全锁中的证书无效的投标文件；
- (9) 相关人员未按时进行开标签到的；
- (10) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

通过符合性审查的投标人不足三家，则本次招标失败。

#### 四、技术、商务和价格评审

1、评标委员会根据评审办法对通过符合性审查的投标文件进行详细评审，并进行技术和商务的评审打分。

2、技术、商务评分：评标委员会就投标人对技术、商务响应表中各项要求的响应程度等因素进行打分（技术商务评分各单项因素及其所占权值详见附表）；

3、综合评分法中的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下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100

附表：技术、商务及价格权值分配

评分项目	技术、商务评分	价格评分
权值	90%	10%

4、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，将要求其在评标现场接到通知后在规定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，评标委员会将其作为无效投标处理。

5、评标小组各评委的技术、商务评分结果，评标小组评的算术平均值即为该投标文件的技术、商务评分，技术、商务评分与价格评分相加即得综合得分。综合得分最高的投标人为第一中标候选人，综合得分第二高的投标人为第二中标候选人，依此类推。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

6、评标过程中遇到有争议的情况，由评标委员会遵循公平、公正原则，采取记名投票方式按照少数服从多数原则决定。

文昌市扶贫开发档案数字化项目—2020-11-11 17:04:01.653737926166188366cc042591146201005.270

# 第五章 合同文本

(格式仅供参考, 以双方最终协议为准)

合同编号:

甲方(采购人): \_\_\_\_\_

乙方(中标人): \_\_\_\_\_

甲乙双方根据\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_项目名称\_\_\_\_(项目编号:\_\_\_\_)

采购结果及招标文件的要求, 经协商一致, 愿意共同遵守并履行本合同各条款。

## 一、标的内容、数量、质量、价款等

## 二、履约时间及方式

1. 履约时间及方式: \_\_\_\_\_。

2. 履约地点: \_\_\_\_\_。

## 三、付款时间、方式及条件: \_

## 四、验收

1. 验收方式: \_\_\_\_\_。

2. 验收标准: \_\_\_\_\_。

## 五、违约责任

1. 乙方所提供的服务质量、拟投入人员不符合合同规定的, 由乙方负责按照原招标文件、更正公告内容和质疑答疑文件、投标文件、中标通知书等实质性内容重新免费提供该项目服务内容。

2. 甲方违反合同规定的, 应当承担由此对乙方造成的损失。

3. 其他: \_\_\_\_\_。

## 六、解决争议的办法

合同实施或与合同有关的一切争议应通过双方友好协商解决。如果友好协商不能解决, 作如下\_\_\_\_处理:

(1)、申请仲裁。仲裁机构为海南仲裁委员会。

(2)、提起诉讼。诉讼地点为采购人所在地。

## 七、合同生效

本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

## 八、其他未尽事宜由甲乙双方友好协商确定。

## 九、合同鉴证

采购代理机构应当在本合同上签章，以证明本合同条款与招标文件、投标文件的相关要求相符并且未对采购内容或技术参数进行实质性修改。

## 十、本合同的组成文件

1. 招标文件、乙方的投标文件和投标时的澄清函（如有）；
2. 中标通知书；
3. 甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

## 十一、合同备案

本合同一式\_\_\_份，中文书写。甲方\_\_\_份、乙方\_\_\_份，采购代理机构壹份，政府采购行政主管部门壹份。

甲方：\_\_\_\_\_（盖章） 乙方：\_\_\_\_\_（盖章）

地址：\_\_\_\_\_ 地  
址\_\_\_\_\_：

法定（或授权）代表人：\_\_\_\_\_ 法定（或授权）代表  
人\_\_\_\_\_：

联系人：\_\_\_\_\_ 联系人\_\_\_\_\_：

联系电话：\_\_\_\_\_ 联系电话\_\_\_\_\_：

账号：\_\_\_\_\_ 账  
号\_\_\_\_\_：

开户行：\_\_\_\_\_ 开户行\_\_\_\_\_：

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日 \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

（采购代理机构声明：本合同标的依法定程序采购，合同条款内容与招标文件及投标文件的内容一致。）

采购代理机构：海南政邦招标代理有限公司（盖章）

地址：海口市西沙路 15 号星华佳园 D1 栋 2102 室。

电话：0898-68525258

经办人\_\_\_\_\_：

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

文昌市扶贫开发档案数字化项目—2020-11-11 17:04:01.659—3d79afb1a66148b9a6cc042591714a50—7.6.  
1005.270



## 第六章 投标文件格式要求

\_\_\_\_\_  
(项目名称)

招标编号：\_\_\_\_\_

投标文件

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托书代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 初步评审表各项页码索引表

序号	评审项	响应情况	材料所在页码 (第__页)
1			
2			
3			
.....			

文昌市扶贫开发档案数字化项目—2020-11-11 17:04:01.659—3d79afb1a66148b9a6cc042591714a50—7.6.1005.270

## 综合评分表各项页码索引表

序号	评审项	响应情况	材料所在页码 (第__页)
1			
2			
3			
.....			

文昌市扶贫开发档案数字化项目—2020-11-11 17:04:01.659—3d79afb1a66148b9a6cc042591714a50—7.6.1005.270

# 1、开标一览表格式

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

包号：\_\_\_\_\_

列名称	列内容
投标单位名称	
投标报价（小写）	
投标报价（大写）	
服务期	

交货地点：用户指定地点

投标单位：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人（或授权代理人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_

**注：①** 投标报价应包括招标文件所规定的招标范围的全部内容；投标总金额包括本招标书中要求的所有货物和服务的费用，包含运输、保险、税收等相关费用，招标方不再进行二次投入，请投标方注意

**②** 本项目投标总报价超过采购预算的将视为无效投标。

### 1.1、分项报价明细

项目名称：

项目编号：

序号	名称	技术参数或服务内容	数量	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
...						
	合计					
投标总额		¥ _____ (大写) _____				

注：上表中内容招标文件第三章采购需求并结合自身情况填写。本表行数可根据实际的分项数量进行调整。

投标人名称：（盖章）\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）\_\_\_\_\_：  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

文昌市扶贫开发档案数字化项目—2020-11-11 17:04:01.63—3d79afb1a66148b9a6cc042591714a50—7.6  
1005.270

## 2、投标函

致：海南政邦招标代理有限公司

我方全面研究了（项目编号）的（分包号）（若无分包则无需填写）招标文件，决定参加贵单位组织的采购活动。我方授权（姓名、职务）代表我方（投标人的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1、我方认可招标文件的所有条款，并同意按要求向贵单位交纳人民币（¥ ）的投标保证金。并承诺：下列任何情况发生时，我方将不要求退还投标保证金：

（1）如果我方在投标有效期内撤回投标；

（2）我方提供了虚假响应招标文件的投标文件；

（3）在投标过程中有违规违纪行为；

（4）我方在投标有效期内收到中标通知书后，由于我方原因未能按照招标文件要求提交履约保证金或与采购人签订并履行合同。

2、我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件（如有），包括澄清及参考文件。我方已完全清晰理解文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，并接受招标文件的各项条款要求，遵守文件中的各项规定，按招标文件的要求进行投标。

3、我方已向贵方提供一切所需的证明材料。不论在任何时候，将按贵方要求如实提供一切补充材料，承诺在本次投标中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

4、我方同意按照文件第二章“投标人须知”的规定，本投标文件的投标有效期为从投标截止日期起计算的\_天，在此期间，本投标文件将始终对我方具有约束力，并可随时被接受。

5、我方完全理解贵方不一定要接受最低投标价的投标，即**最低投标价不是中标的保证**。

6、如果我方中标，我们将根据招标文件的规定严格履行自己的责任和义务。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）\_\_\_\_\_：

联系电话\_\_\_\_\_：

传 真\_\_\_\_\_：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

文昌市扶贫开发档案数字化项目—2020-11-11 17:04:01.659—3d79afb1a66148b9a6cc042591714a50—7.6.  
1005.270

### 3、法定代表人证明书

投标人\_\_\_\_\_：

单位性质\_\_\_\_\_：

地 址\_\_\_\_\_：

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限\_\_\_\_\_：

姓 名：\_\_\_\_\_性 别\_\_\_\_\_：

年 龄：\_\_\_\_\_职 务\_\_\_\_\_：

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人二代身份证（正反两面）复印件

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人（签字或盖章）\_\_\_\_\_：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



#### 4、法人授权委托书

**致：海南政邦招标代理有限公司**

本授权书声明：

委托人：姓名\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_出生日期：\_\_\_\_\_年 月 日

所在单位：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_。

身份证：\_\_\_\_\_ 联系方式：\_\_\_\_\_。

代理人：姓名\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 出生日期：\_\_\_\_\_年 月 日

所在单位：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_。

身份证：\_\_\_\_\_ 联系方式：\_\_\_\_\_。

兹委托代理人代表我单位合法地参加（项目编号）的（分包号）（若无分包则无需填写）采购活动，代理人有权在该活动中办理以下事宜：

- 1、以我单位的名义签署投标函和投标文件
- 2、参加开标评标会议
- 3、向评标委员会及采购代理机构澄清、解释投标文件中的疑问
- 4、签订合同书并执行一切与本项目有关的事项。

代理人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认。代理人无转委托权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

委托单位\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人\_\_\_\_\_（签字或盖章）

授权代理人\_\_\_\_\_（签字或盖章）

注：1、代理人的身份证（正反两面）

2、投标代表为法定代表人，则本表不需填写。

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 5、联合投标协议书（不接受联合体）

无

文昌市扶贫开发档案数字化项目—2020-11-11 17:04:01.659—3d79afb1a66148b9a6cc042591714a50—7.6.  
1005.270

## 6、投标保证金缴付凭证

注：附投标保证金缴付凭证复印件，加盖公章。

文昌市扶贫开发档案数字化项目—2020-11-11 17:04:01.659—3d79afb1a66148b9a6cc042591714a50—7.6.  
1005.270

## 7、投标人诚信承诺书

我单位在参加（项目名称）项目（分包号）（若无分包则无需填写）的投标活动中，郑重承诺如下：

1、我方在此声明，本次招标投标活动中申报的所有资料都是真实、准确完整的，如发现提供虚假资料，或与事实不符而导致投标无效，甚至造成任何法律和经济责任，完全由我方负责；

2、我方在本次投标活动中绝无资质挂靠、串标、围标情形，若经贵方查出，立即取消我方投标资格并承担相应的法律责任；

3、我方在以往的招标投标活动中，无重大违法、违规的不良记录；我方人员针对维护项目没有重大违法记录；

4、我方未被地市级及其以上行政主管部门做出取消投标资格的处罚且该处罚在有效期内的；

5、我方一旦中标，将严格按照投标文件中所承诺的报价、质量、项目完成时间（服务期限）、措施、项目负责人等内容组织实施；

6、我方一旦中标，将按规定及时与采购人签订合同。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）\_\_\_\_\_：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 8、投标人基本情况

投标人名称					
注册地址				邮政编码	
联系方式	联系人			电 话	
	传真 (如有)			网 址 (如有)	
组织结构	附后 (如有)				
法定代表人	姓名		技术职称		电话
技术负责人	姓名		技术职称		电话
成立时间			员工总人数:		
营业执照号			其中	高级职称人员	
注册资金				中级职称人员	
开户银行				初级职称人员	
账号				普通人员	
经营范围					
备注					

## 9、响应偏离表

说明：投标人必须仔细阅读第三章采购需求中所有要求，并将所有要求偏离的情况列入下表，未列入下表的视作投标人不响应。投标人必须根据所投产品的实际情况如实填写，评委会如发现有严重虚假描述的，该投标文件作废标处理。

序号	货物名称（或需求类别、服务内容、服务要求等条款）	原技术规范和其他要求条款描述	投标人技术规范和其他要求响应条款描述	偏离情况说明（+/-/=）	页码
1					
2					
……					

注：1、此表为表样，列数和行数可根据采购需求的内容调整，其他部分表式不变。

2、如采购需求中的货物名称或要求类别目录级别下有子项，应按其目录级别的最小单元进行逐条对应响应。

3、是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离。评标委员会评标时不能只根据供应商填写的偏离情况说明来判断是否响应，而应认真查阅第三章采购需求中相关内容描述以及要求提供的相关技术资料判断是否满足要求；

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）\_\_\_\_\_：  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 10、资格审查表和符合性审查证明材料

(资格审查表和符合性审查表要求的材料)

文昌市扶贫开发档案数字化项目—2020-11-11 17:04:01.659—3d79afb1a66148b9a6cc042591714a50—7.6.  
1005.270

## 11、其他材料

(招标文件要求提供和投标人认为应当提供的其他证明材料、方案等)

文昌市扶贫开发档案数字化项目—2020-11-11 17:04:01.659—3d79afb1a66148b9a6cc042591714a50—7.6.  
1005.270



## 附件 1、经营活动中没有重大违法记录的声明函

### 声明函

致：海南政邦招标代理有限公司		
<p>作为参加贵单位组织的招标采购项目的投标人，本公司郑重承诺：</p> <p>一、本公司在参加本项目招标之前不存在被依法禁止经营行为、财产被接管或冻结的情况。</p> <p>二、近三年受到有关行政主管部门的行政处理、不良行为记录为_次（没有填 0）。</p> <p>三、近三年因产品供货问题（假冒品、替代品、次品、翻新品等）的不法行为记录为_次（没有填 0）。</p> <p>四、本次投标标的物或服务内容和要求均为符合国家规定的相应技术标准、环保标准和安全标准的合格产品。</p> <p>五、我公司提供本项目的整体解决方案，能实现与招标文件的全部技术要求，并如期成工。</p> <p>六、用户有权根据需要，对中标候选人就投标响应内容，参考技术规格要求，进行验证性测试，如不通过则取消其中标候选人资格。</p> <p>★若采购人在本项目中标公告期间，查核我公司有与上述承诺不符合、不满足、不响应的情况，我公司将自愿放弃预中标资格，并愿承担一切责任及后果。</p>		
投标人	法定代表人	日期
(单位公章)	(签字或盖章)	年 月 日

注：本附件为投标人资格要求中“参加采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明函”的格式，所有投标人应按此格式提供，否则视为不符合招标文件的格式，作无效投标处理。

## 附件 2、中小企业声明函

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

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

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

投标人名称(盖章):

日期:

注:

- 1、投标人符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业(2011)300号)规定的划分标准为中小型企业适用。
- 2、投标人为非企业单位的,可不提供此声明。
- 3、投标人为中型、小型和微型企业以外企业的,可不提供此声明。

### 附件 3、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日 期：

注：

- 1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 2、投标人为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。