
项目编号：SCIT-HNZG-20170708L

琼海市局电子公文归档管理系统数据化 服务项目（二次招标）

招 标 文 件

四川国际招标有限责任公司

2017年10月

目 录

第一章 投标邀请书.....	3
第二章 投标人须知.....	6
第三章 资格证明文件.....	18
第四章 采购需求书.....	21
第五章 合同主要条款（参考文本）	25
第六章 评标办法.....	26
第七章 投标文件格式.....	37
附件.....	46
保证金退还账户信息确认表.....	46

第一章 投标邀请书

四川国际招标有限责任公司受海南省烟草公司琼海公司委托，对琼海市局电子公文归档管理系统数据化服务项目（二次招标）进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、项目编号：SCIT-HNZG-20170708L

二、项目名称：琼海市局电子公文归档管理系统数据化服务项目（二次招标）

三、采购内容：本项目共 1 包，采购电子公文归档管理系统数据化服务。

（详见招标文件第四章《采购需求书》）

四、资金来源：自筹资金

五、投标人资格要求：

1、在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力（提供有效的“统一社会信用代码营业执照”副本；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”副本。以上均提供复印件）

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2016 年度的供应商内部的财务报表复印件）

3、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2017 年连续 3 个月的依法缴纳税收及社会保障资金证明（复印件））；

4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函原件）；

5、参加本次采购近三年（2014 年-2016 年）内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录（提供声明函原件）。

6、购买本项目招标文件并交纳投标保证金（提供投标保证金交纳凭证复印件）。

7、本项目不接受联合体招标。

六、招标文件发售时间、地点、售价：

1、发售标书时间：2017 年 10 月 12 日-2017 年 10 月 18 日（每天上午 9：00-11：30，下午 14：30-17：00，节假日除外）

2、发售标书地点：四川国际招标有限责任公司海南分公司（海南省海口市蓝天路名门广场北区 C 座 1701 室）购买，本项目允许远程报名。

投标人需携带以下资料现场购买招标文件：

购买招标文件时应提供有效的“统一社会信用代码营业执照”副本；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”副本、介绍信、经办人身份证，以上资料提供复印件加盖公章留底，请自带U盘拷取电子文档。必须如实认真填写项目信息及供应商信息，若因错误信息给供应商的投标事宜造成影响的由供应商自行承担（供应商欲变更报名登记的项目信息，请于保证金截止日前到我单位重新填写报名登记表）。

投标人需提供以下资料远程购买招标文件：

购买招标文件前，招标代理机构将报名登记表发至供应商指定邮箱，供应商在填写报名登记表时，必须如实认真填写项目信息及供应商信息，若因错误信息给供应商的投标事宜造成影响的由供应商自行承担（供应商欲变更报名登记的项目信息，请于保证金截止日前到我单位重新填写报名登记表），供应商须于标书售卖截止前将加盖公章的报名资料（“统一社会信用代码营业执照”副本，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”副本、介绍信、经办人身份证，以上资料提供复印件加盖公章留底）和报名登记表传真（0898-65340856）到招标代理机构，招标代理机构于收到报名资料和报名登记表（纸质版），并确认资料齐全、信息无误及标书款到账后1个工作日内，将本项目招标文件的电子版即发至供应商指定邮箱。

开户名:四川国际招标有限责任公司海南分公司

开户行:建行海口国贸支行

账 号:46001003636053010235

注：须备注项目名称、项目编号、标书款。

3、标书售价：招标文件每包售价 300 元。

七、递交投标文件截止时间、地址

1、投标文件递交截止时间：2017 年 11 月 03 日上午 09:30（北京时间）。

（文件接收时间：2017 年 11 月 03 日上午 08:30-投标截止时间）

2、投标文件递交地址(地点)：四川国际招标有限责任公司海南分公司（海南省海口市蓝天路名门广场北区 C 座 1701 室）。

3、开标时间：2017 年 11 月 03 日上午 09:30（北京时间）。

4、开标地点：四川国际招标有限责任公司海南分公司（海南省海口市蓝天路名门广场北区 C 座 1701 室）。

八、公告发布媒介：中国采购与招标网、中国海南政府采购网。

九、联系方式

招 标 人：海南省烟草公司琼海公司

地 址：海南省琼海市嘉积镇万泉河路

联 系 人：张小姐

联系电话：0898-62926310

招标代理机构：四川国际招标有限责任公司

地 址：海南省海口市蓝天路名门广场北区 C 座 1701 室

邮 编：570310

项目联系人：符小姐、姜小姐

电 话：0898-68520848

传 真：0898-65340856

2017 年 10 月

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	预算金额	本项目报价不能超过招标人采购预算：人民币30万元。 (以实际工作量结算，投标报价如超过本项目预算金额视为无效报价)
2	采购方式	公开招标
3	评标方法	综合评分法
4	投标保证金	保证金金额：人民币5000元；（在招标代理机构账户上有足额余款的 供应商可提交书面说明将该款项转为本项目的投标保证金，书面说明 必须在投标保证金交款截止时间前提交，并由招标代理机构财务科室 盖章确认） 交款方式：投标保证金可以以支票、汇票、本票或者金融机构出具 的保函等非现金形式提交，所有递交方式均以到帐时间为准。 为了更好的退还保证金，请各供应商用正楷填写本招标文件附件一“保 证金退还账户信息确认表”连同附件二资料在投标截止日期即开标当 天，开标仪式结束后，递交给我司项目工作人员。 保证金到账截止日期：2017年11月02日17：00（北京时间）； 开户名：四川国际招标有限责任公司海南分公司 开户行：建行海口国贸支行 账 号：46001003636053010235
5	备选投标方案和 报价	不接受备选投标方案和多个报价。
6	招标服务费	中标人在领取中标通知书前，向招标代理机构交纳招标服务费人民 币6000元。

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

2. 有关定义

2.1 “招标人”系指依照《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例规定提出招标项目、进行招标的法人或者其他组织。本次招标的招标人是海南省烟草公司琼海公司。

2.2 “招标代理机构”系指依法设立、从事招标代理业务并提供相关服务的社会中介组织。本次招标的招标代理机构是四川国际招标有限责任公司。

2.3 “招标采购单位”系指“招标人”和“招标代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人或者其他组织。

3. 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

- (1) 本招标文件“投标邀请书”第五条规定的资格条件；
- (2) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- (3) 购买了本项目招标文件并交纳足额投标保证金。

4. 投标费用

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

5. 充分、公平竞争保障措施

5.1 关系投标人限制。

总公司和分公司不能以不同的供应商身份参加同一包的投标。

参与采购项目前期咨询论证的供应商不能参加投标，参加投标的也不能作为有效投标人。

2 家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同

一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标（响应）文件作为无效处理。

6. 投标纪律要求

投标人参加投标不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- (6) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

(7) 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采购活动。

(8) 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。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消。

三、招标文件

7. 招标文件的构成

7.1 招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (一) 投标邀请书；
- (二) 投标人须知；
- (三) 资格证明文件；
- (四) 采购需求书；
- (五) 合同主要条款（参考文本）；

(六) 评标办法;

(七) 投标文件格式。

7.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。

8. 招标文件的澄清和修改

8.1 在投标截止时间前，招标采购单位可以对招标文件进行澄清或者修改。

8.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在招标文件要求的提交投标文件截止时间十五日前进行，并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的供应商，同时在法定指定媒体上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

8.3 在投标截止时间前，招标采购单位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，将变更时间以书面形式通知所有购买了招标文件的供应商，同时在法定指定媒体上发布变更公告。

9. 答疑会和现场考察(本项目不涉及)

9.1 根据采购项目和具体情况，招标采购单位于____年__月__日__时__分在_____组织召开标前答疑会或组织投标人对项目现场进行考察。

9.2 投标人现场踏勘所发生的一切费用由投标人自己承担。

四、投标文件

10. 投标文件的语言

10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分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。

10.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。

10.3 如因未翻译而造成的废标，由投标人承担。

11. 计量单位

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。

12. 投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。

13. 联合体投标

13.1 两个以上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投标。

13.2 联合体各方均应当具备承担招标项目的相应能力；国家有关规定或者招标文件对投标人资格条件有规定的，联合体各方均应当具备规定的相应资格条件。由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。

13.3 联合体各方应当签订共同投标协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标人。联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

13.4 招标人不得强制投标人组成联合体共同投标，不得限制投标人之间的竞争。

13.5 本次采购活动不接受联合体投标。

14. 知识产权

14.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

14.2 招标人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

14.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，招标人享有永久使用权。

14.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知

识产权的相关费用。

15. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人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，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

15.1 报价部分。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“分项报价明细表”。本次招标报价要求：

(1) 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

(2) 在评标过程中，评标委员会认为供应商的报价明显低于成本，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，并提交相关证明材料。供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。

15.2 技术部分。投标人按照招标文件要求做出的技术应答。

15.3 商务部分。投标人按照招标文件要求提供的有关证明材料及优惠承诺。包括但不限于以下内容：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人授权书原件；
- (3) 法定代表人和授权代表身份证复印件；
- (4) 有效的“统一社会信用代码营业执照”副本复印件或有效的“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”副本复印件；
- (5) 2016 年度供应商内部的财务报表复印件；
- (6) 2017 年连续 3 个月的依法缴纳税收及社会保障资金证明复印件；
- (7) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函原件；
- (8) 参加本次采购近三年(2014 年-2016 年)内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录的声明函原件；
- (9) 投标保证金交纳凭证；
- (10) 证明投标人业绩和荣誉的有关材料；
- (11) 售后服务相关材料。如：产品生产厂家或投标人设立的售后服务机构网点清单、服务电话和服务人员名单（加盖公章）；提供投标人的服务承诺和保障措施；

说明培训内容及培训的时间、地点、目标、培训人数、办法等。

(12) 采购需求响应表；

(13) 投标人承诺给予招标人的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包含的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理，即使中标也将取消中标资格）；

(14) 其他投标人认为需要提供的文件和资料。

15.4 其他部分。 投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

16. 投标文件格式

16.1 投标人应严格按照招标文件第七章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容。

16.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

17. 投标保证金

17.1 投标人投标时，必须以人民币提交招标文件规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分。联合投标的，可以由联合体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。

17.2 未按招标文件要求在规定时间内交纳规定数额投标保证金的投标将被拒绝。

17.3 投标人所缴纳的投标保证金不计利息。

17.4 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内全额退还（以非现金方式退还）。为确保保证金的退还，请各供应商用正楷填写本招标文件附件一“保证金退还账户信息确认表”连同附件二资料在投标截止日期即开标当天，开标仪式结束后，递交给本招标代理机构项目工作人员。

中标人的投标保证金在中标人与招标人签订采购合同后5个工作日内无息退还（以非现金方式退还）。退还时请返还采购合同（原件）1份并在确保已正常递交本招标文件附件一“保证金退还账户信息确认表”连同附件二资料后，到本招标代理机构财务部办理。

17.5 发生下列情形之一的，招标代理机构将不予退还投标人缴纳的投标保证金：

- (1) 在招标文件规定的投标有效期内撤回投标；
- (2) 在招标人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- (3) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与招标人签订合同；
- (4) 投标有效期内，投标人在采购活动中有违法、违规、违纪行为。

18. 投标有效期

18.1 投标有效期为开标后 60 天。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

18.2 特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

19. 投标文件的印制和签署

19.1 投标人应当准备投标文件正本壹份、副本肆份和相应的电子文档壹份，以及用于开标唱标单独提交的“开标一览表”（原件壹份）。投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

19.2 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字和盖章。投标文件副本可采用正本的复印件，电子文档采用光盘或 U 盘制作。用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。

19.3 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

19.4 投标文件正本和副本必须胶装成册并编码。

19.5 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。

19.6 投标文件统一用 A4 幅面纸印制。

19.7 本次招标要求的复印件是指对图文进行复制后的文件，包括扫描、复印、影印等方式复制的材料。

20. 投标文件的密封和标注

20.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

20.2 投标文件正本、所有副本和招标文件要求单独提交的开标一览表、电子文档，应分别封装于不同的密封袋内，密封袋上应分别标上“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子文档”字样，并注明投标人名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

20.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖密封章（投标人印章）。

21. 投标文件的递交

21.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按投标须知第 20 条规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将被拒绝。投标人在递交投标文件时，用正楷填写本招标文件附件二“递交投标文件签收表”然后将签收表和投标文件一并递交给本招标代理机构项目工作人员。

21.2 本次招标不接受邮寄的投标文件。

22. 投标文件的修改和撤回

22.1 投标人在递交了投标文件后，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前，以书面形式通知招标代理机构。

22.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 20 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

22.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标。

22.4 投标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

- (1) 用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准。
- (2) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。

(3) 单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。

按上述修正错误的方法调整的投标报价应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标将被拒绝。

五、开标和中标

23. 开标

23.1 招标代理机构在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，招标人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。

23.2 开标时，招标代理机构可以邀请有关监督管理部门对开标进行现场监督。

23.3 开标时，招标代理机构组织投标人或其推选的代表对投标文件的密封情况进行检查。经确认无误后，由招标代理机构工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

23.4 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

23.5 投标文件中有关明细表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。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。

23.6 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

24. 开标程序

开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。开标时间到，主持人宣布开标会开始并致辞，当众宣布参加开标会的现场监督人员、和主持人、唱标、监标、会议记录等招标工作人员，根据“供应商签到表”宣布参加投标的供应商名单。

(2) 宣布会场纪律和有关注意事项。

(3) 监督人员当众宣布检查投标文件的密封情况。

(4) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员对其“开标一览表”的项目名称、投标单位名称、投标内容、投标总价等进行宣读。同时，工作人员将投标人的“开标一览表”投影在屏幕上，并做开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚的，应即刻报告主持人，经现场监督人员核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清。

(5) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束后，所有投标人代表应立即退场。

25. 中标通知书

25.1 中标通知书为签订采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

25.2 中标通知书对招标人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

25.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有招标投标法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

六、签订及履行合同和验收

26. 履约保证金

26.1 中标人应在合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金。

26.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标，其交纳的投标保证金将不与退还。

27. 签订合同

27.1 中标人在收到招标代理机构发出的《中标通知书》后，应在规定的时间内与招标人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与招标人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

27.2 招标人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

27.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，招标人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

27.4 中标人在合同签订之后两个工作日内，将签订的合同（原件一份）送招标代理机构财务留存。

28. 合同分包

28.1 经招标人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得招标人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的一致。

28.2 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向招标人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

29. 招标人增加合同标的权利

采购合同履行过程中，招标人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，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，但所有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。

30. 履行合同

30.1 中标人与招标人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

30.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

31. 验收

中标人与招标人应严格按照招标文件要求进行验收。

七、质疑和投诉

32. 质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等相关法律法规的规定办理。

第三章 资格证明文件

投标人参加本次投标必须提供以下资格证明文件：

1、在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力（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”。以上均提供复印件）

2、法定代表人授权书原件（注：①附法定代表人身份证明文件复印件，法定代表人参与报价时不需要提供；②被授权代表的身份证明文件复印件）

3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2016 年度的供应商内部财务报表复印件）

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2017 年连续 3 个月的依法缴纳税收及社会保障资金证明（复印件））；

5、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函原件）；

6、参加本次采购近三年（2014 年-2016 年）内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录（提供声明函原件）。

7、购买本项目招标文件并交纳投标保证金（提供投标保证金交纳凭证复印件）。

说明：1、投标人提供的以上资格证明材料复印件的均应加盖投标人公章。

2、投标人应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责。

第四章 采购需求书

一、采购内容

本项目共 1 个包，采购电子公文归档管理系统数据化服务。

二、项目说明

1、本项目须完成琼海市局本部馆藏的文书档案、基建档案以及管辖的万宁、屯昌、琼中三个市县局馆藏文书档案的整理、数字化加工、录入及数据迁移挂接等工作，服务期限 3 年，此次采购预算为三年预算。

2、报价说明：琼海市局本部及管辖的万宁、屯昌、琼中三个市县局的档案数字化加工处理预估三年工作量为 300000 页。报价时统一按加工处理一张 A4 纸型进行报价，小于 A4 等同于 A4, 大于 A4 折合成 A4 报价，最终结算以本次中标单价乘以实际验收合格的工作量为准，若最终结算超出本项目预算，按本项目预算金额结算。

三、服务要求

（一）服务区域

琼海烟草专卖局（公司），服务地点为琼海市万泉河路烟草专卖局

（二）工作内容

包括档案整理、拆档、核对目录、检查档案缺漏页、编码、装订，保持原文原貌，数据命名、图片处理、目录录入、校对、Pdf 转换、数据挂接等。

（三）工作要求

- 1、确保在加工过程中不对档案原件造成二次损伤。
- 2、严格遵照《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31—2005）进行操作。
- 3、保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。做好档案资料原件、复印件的整理鉴别等相关工作。
- 4、档案扫描完成后，扫描图像应与招标人指定的档案管理系统目录数据一一挂接，挂接准确率达 100%。
- 5、档案扫描完成后，要进行细致认真的还原装订。档案还原装订应确保档案原件不受损伤。
- 6、投标人自带设备和人员上门提供服务，项目参与人员应严格遵守档案管理相关规定及招标人相关管理制度，认真做好档案的保密和保护工作；招标人仅提供工作场所和必要的档案业务指导。

7、档案数字化加工处理必须按划定的档案范围进行。

8、在档案数字化生产加工过程中，档案原件必须严格按照档案管理要求，履行出入库手续和交接手续。同时必须有招标人工作人员在场进行全程监督，及时解决加工处理中出现的问题，排除泄密隐患。

9、加工处理完成后，应当将加工处理的档案原件、档案数字化信息及其存储介质全部移交招标人档案部门，不得擅自复制或留存，并办理移交手续。

10、档案数字化加工处理所使用的计算机及其存储介质，应当严格遵守计算机有关保密管理规定。不得安装具有无线互联功能的硬件模块和联接无线鼠标、键盘等无线互联的外围设备。使用的硬盘、移动硬盘、U盘、光盘等存储介质，按涉密载体进行管理。严禁将数码相机、数码摄像机、私有移动存储介质等设备带入加工处理场所。

（四）纸质档案数字化要求

1、纸质档案数字化加工包括档案领取、档案分类整理、档案目录完善、拆档、扫描、电子图片命名、图像制作、质量检验、排序、原始档案还原装订、档案归还、图像挂接、数据验收、数据备份等。

2、档案扫描要求

2.1、扫描图像分辨率为 200dpi 或以上，对于档案中出现字迹较小、较密集等情况，可将分辨率提高到 300dpi。

2.2、扫描后的图像应清晰、不失真、完整、不影响图像的利用效果，图像缩放 100%。

2.3、扫描图像应根据实际需要进行加工裁减、去边、去污等技术处理，不留文字版面外的暗影、无干扰信息。

2.4、扫描图像的倾斜度不得超出 1 度，不允许有折叠或缺损，保持图像的完整、端正、无扭曲。

3、其他要求

3.1、对已有的档案目录进行校对完善，未录入档案管理系统的档案目录按照招标人要求进行完善录入，确保录入数据准确无误。

3.2、档案扫描前，对档案进行拆档并整理，检查编写的页码有无错页、漏页、页次有无颠倒等，对不平整的档案进行平整，对错误问题进行修正（如错码、漏码等）。档案扫描结束后，对档案有无缺失、页次是否颠倒等进行检查，无误后还原装订按序上架，装订要符合国家相关装订标准。

3.3、纸张状况较差，过薄、过软或超厚的档案，应采用平板扫描方式，不得损坏

纸质档案。

3.4、扫描图像数据、目录数据准确并与纸质档案匹配，档号命名符合规范，图像命名及组成符合招标人档案管理系统要求。

3.5、投标人必须保证档案内容与档案载体的安全，档案不得丢失、泄密、损坏，并提交相应的电子数据备份。

3.6、电子档案、纸质档案的制作整理要求以及验收标准符合国家纸质档案数字化技术规范。

3.7、对数字化加工完毕的电子档案数据进行核对，准确无误后与招标人指定的档案管理系统挂接，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唯一档号建立起一一对应的关联关系，实现网上利用。

4、 保密要求

4.1、投标人须在合同中进行责任约定（保密安全协议另签），项目参与人工作期间必须遵守相关保密规定。

4.2、档案数字化加工后的各种影像、资料所有权属招标人，各种统计资料、影像资料、光盘资料、纸质资料及各种清单等在项目结束时必须完整移交招标人。

4.3、投标人不得以任何形式将各项档案资料带出指定工作现场，不得以任何形式传播外泄，不得无故查看及讨论档案内容。

4.4、投标人工作期间必须遵守招标人相关保密制度，未经同意不得私自携带任何可存储设备进入或离开工作现场，必须保证档案内容与档案载体的安全并在合同中进行责任约定，工作中必须与招标人做好档案的安全交接并有记录。

4.5、项目验收后，中标人撤出时，必须将所有设备及存储介质中的相关数据进行物理销毁，并提交与移交数据一致的销毁清单。

（五）数据验收

1、数据抽检

1.1、以抽检方式检查已完成的所有数据，包括目录数据库、图像文件及图像挂接的总体质量。

1.2、数据验收时抽检比率不得低于 5%。

2、验收指标

目录数据库与图像文件挂接错误，目录数据库或图像文件出现不完整、不清晰、有错误等质量问题时，抽检标记为“不合格”。

- (1) 档案装订：检查所有档案的还原装订情况，差错率 $\leq 1\%$ 。
- (2) 扫描图像：漏扫率 $\leq 0.2\%$ 。
- (3) 图像质量：图像质量情况完好率 99%。
- (4) 格式封装：图像文件命名差错率 $\leq 1\%$ 。
- (5) 著录：关键字段录入正确率 100%，其余字段录入错误率 $\leq 5\%$ 。
- (6) 目录与图像挂接：挂接正确率 100%。
- (7) 档案原始材料：100%不缺失、不损坏。

3、验收审核

3.1、招标人对数据以抽检方式进行验收。投标人提交验收的数据涉及验收标准任意一条不合格的，全部发回投标人全面自检，招标人在验收中检出的错误，投标人应及时、无偿地予以纠正并再提交招标人验收。

3.2、数据验收合格后，投标人须刻录 DVD 光盘一式二份提交招标人。

(六) 数据备份

- 1、备份范围：经验收合格的完整数据。
- 2、备份方式：为保证数据安全，在招标人提供备份的载体上实现多套备份。
- 3、备份标签：数据备份后应在相应的备份介质上做好标签，以便查找和管理。

(七) 培训、质量保证及售后服务

1、培训要求

投标人应针对项目使用要求提供相应的培训，并在投标书中列出详细的培训计划、教材、培训方式等。投标人对招标人该项目管理人员、技术人员进行全面的技术培训。培训内容包括投标人所提供的技术原理、档案数字化加工流程、维护管理技术等并实际上机操作。通过培训，应使招标人能够独立操作、维护、管理该项目，确保该项目的安全运行。

2、质量保证及售后服务

2.1、质量服务承诺书。投标人应承诺本项目正式交付使用后，为招标人提供至少一年期的质量保证期。质量保证期内提供免费的技术支持、故障解决等服务，确保项目顺畅运行。

2.2、服务内容及时间。投标人应有专业的维护部门与维护队伍提供售后服务，处理程序包括工作流程、处理时间、负责人及电话、质量监管及处罚等。服务要求首问负责制，所有服务请求应 2 小时内响应，提供一站式服务，包括咨询、受理、申告、

监管、技术支持等。

2.3、质量保证期内，投标人应提供以下形式的技术支持服务：

①电话咨询。必须为招标人提供技术援助电话，解答用户在使用过程中遇到的问题，及时提出解决问题的方案。

②现场响应。遇到重大技术问题或电话无法解决的问题时，投标人应在 2 小时内响应，并在 24 小时内采取相应措施以确保该项目正常运行，无法在 24 小时内解决的，必须提供解决问题时间表和应急方案。如果投标人在接到通知后未在 2 小时内作出响应，投标人必须对由于故障原因造成的损失后果负责。

（八）项目安全保密要求

1、投标人要严格按招标人提出的技术要求，进行档案文献资料数字化加工工作。此项工作必须在指定的场所内进行，并确保场所的正常秩序和安全。

2、投标人必须承担本项目珍贵档案文献原件和数据信息的安全保密责任。为保证文件的安全和信息安全，投标人应与招标人签订保密协议。进入现场的计算机设备等应做相应处理，封闭所有计算机存储设备外围接口。数据存储服务器不得与其他部门公用。

3、为确保档案实体和信息安全，杜绝事故发生，投标人的工作人员必须持证进入加工场所，严禁工作人员私自复制、传播档案信息；严禁在工作场所使用与工作无关的手提电脑、手机及移动存储介质等；严禁携带任何火源、食品、饮料等进入加工场所。为了保证保密性，投标人工作人员团队进场后工作人员不得随意更换，如果因工作需要更换工作人员需经招标人同意，再与投标人工作人员签订保密协议。

四、服务期限和地点

1、服务期限：合同签订之日起三年，第一年度工作量须在合同签订后 6 个月内完成。

2、交货地点：海南省琼海市万泉河路烟草专卖局。

五、付款方式：每年按实际验收合格的工作量进行结算，投标人完成当年工作量并经招标人验收合格后，向招标人提交对应金额的合法正规的完税增值税专用发票，招标人于收到发票后的 15 个工作日内进行支付。

六、验收：由招标人组织，中标人配合，根据对本项目采购需求要求进行验收。

第五章 合同主要条款（参考文本）

电子公文归档管理系统数据化 服务项目服务采购合同

合同编号：

委托方：

受托方：

签订日期：

签订地点：

合同编号： XXXX。

签订地点： XXXX。

签订时间： XXXX 年 XX 月 XX 日。

招标人（甲方）：

供应商（乙方）：

根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》《中华人民共和国合同法》及四川国际招标有限责任公司琼海市局电子公文归档管理系统数据化服务项目（二次招标）采购项目（项目编号：SCIT-HNZG-20170708L）的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

一、合同金额

合同单价为： （大写） 元（人民币）/张，合同金额按实际工作量结算。

二、服务范围（以本项目《采购需求书》为准）

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指_____。
2. ……

三、甲方乙方的权利和义务（以本项目《采购需求书》为准）

（一） 甲方的权利和义务

（二） 乙方的权利和义务

四、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

五、 付款方式

每年按实际验收合格的工作量进行结算，乙方完成当年工作量并经甲方验收合格后，向甲方提交对应金额的合法正规的完税增值税专用发票，甲方于收到发票后的 15 个工作日内进行支付。

六、知识产权产权归属

七、保密(以本项目《采购需求书》为准)

八、违约责任与赔偿损失

1、乙方提供的服务不符合采购文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。如在服务过程发生纸质档案污损或者丢失，每污损一张赔偿 200 元人民币，每丢失一张赔偿 800 元人民币。

2、乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3、甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

4、其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

九、争端的解决

1、合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，可向甲方所在地人民法院起诉。

十、不可抗力：任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税费：在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

1、本合同所有附件、采购文件、投标文件、成交通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十二、合同生效：

本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

十三、其他

1、如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

2、本合同一式伍份，自双方签章之日起生效。甲方叁份，乙方壹份，采购代理机构一份。

甲方（盖章）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账号：

电 话：

传 真：

签约日期：XX年XX月XX日

乙方（盖章）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账号：

电 话：

传 真：

签约日期：XX年XX月XX日

见证单位： （盖章）

法定代表人（授权代表）：

地 址：

电 话：

传 真：

签约日期：XX年XX月XX日

第六章 评标办法

1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由招标代理评标委员会由 1 名招标人代表和 4 名有关技术、经济等方面的专家组成。机构负责组织，具体评标事务由招标代理机构依法组建的评标委员会负责。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- (1) 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；
- (2) 要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- (3) 推荐中标候选人名单，或者受招标人委托按照事先确定的办法直接确定中标人；
- (4) 向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

1.5 评标过程严格保密。投标人对评标委员会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

1.6 评标委员会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

1.7 评标委员会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请招标采购单位书面解释说明。发现招标文件违反有关法律、法规和规章的，可以拒绝评标，并向招标采购单位书面说明情况。

2、评标方法

2.1 本项目评标方法为：综合评分法。

3、 评标程序

3.1 投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

3.1.1 资格性检查。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、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。投标人投标文件属于

下列情况之一的，在资格性检查时按照无效投标处理：

- (1) 未按照招标文件规定交纳投标保证金的；
- (2) 不具备招标文件第三章中规定的资格要求的；
- (3) 未按照招标文件规定的格式要求编制，且影响投标文件的资格性的；
- (4) 招标文件规定的其他无效投标情形；

3.1.2 符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。投标人投标文件属于下列情况之一的，在符合性检查时按照无效投标处理：

- (1) 投标报价不符合招标文件规定的价格标的；
- (2) 投标文件正副本数量不符合招标文件规定；
- (3) 投标文件的语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件规定；
- (4) 投标文件签署、密封、盖章不符合招标文件规定；
- (5) 技术应答内容完全或者绝大部分复制招标文件规定要求，且无相关证明材料；
- (6) 投标产品的技术规格、技术标准明显不符合招标项目的要求；
- (7) 未载明或者载明的招标项目履约时间、方式、数量及其他采购合同实质性内容与招标文件要求不一致，且招标采购单位无法接受的；
- (8) 附有招标人不能接受的条件或者不符合招标文件规定的其他实质性要求。

评标委员会对投标文件密封、签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形的，评标委员会应当评定为不影响整个投标文件有效性和采购活动公平竞争，并通过投标文件的符合性审查，但应在投标文件规范性方面根据情况进行扣分：

(1) 投标文件（包括单独递交的开标一览表）密封时未加盖、少加盖公章或者密封章，但是密封完好、完整标明了投标人名称且得到投标人（法定代表人/单位负责人或者授权代理人）现场认可的；

(2) 投标文件（包括单独递交的开标一览表）正副本数量齐全、密封完好，只是未按照招标文件要求进行分装或者统装的；

(3) 投标文件（包括单独递交的开标一览表）存在个别地方（总数不能超过 2 个且占应签字地方的比例不能超过 20%）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

(4) 投标文件（包括单独递交的开标一览表）除招标文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

(5) 以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）。

3.1.3 在投标文件初审过程中,如果出现评标委员会成员意见不一致的情况,按照少数服从多数的原则确定,但不得违背采购基本原则和招标文件规定。

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,评标委员会可以书面形式(应当由评标委员会专家签字)要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。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。

3.3 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准,对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估,综合比较与评价。

3.4 推荐中标候选人名单。中标候选人数量应当根据采购需要确定,但必须按顺序排列中标候选人。

3.5 本项目采用综合评分法,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。

3.6 编写评标报告。评标报告是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的报告,其主要内容包括:

- (1) 开标日期和地点;
- (2) 购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单;
- (3) 评标方法和标准;
- (4) 开标记录和评标情况及说明,包括投标无效投标人名单及原因;
- (5) 评标结果和中标候选人排序表;
- (6) 评标委员会的授标建议。

4. 评标细则及标准

4.1 评标委员会只对通过初审的投标文件,根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

4.2 本次综合评分的因素是:价格、服务方案、投标人实力、业绩、项目人员配置、质量保证及售后服务、投标文件规范性等。

4.3 除价格因素外,评标委员会成员应依据投标文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分。

4.4 在评标过程中,投标文件有下列情况之一,评标委员会成员应当按照招标文

件规定的非实质性偏离进行扣分：

(1) 文字表述的内容含义不明确，或者同类问题表述不一致，或者有明显文字和计算错误，或者提供的技术信息和数据资料不完整，投标人拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的；

(2) 投标文件未按招标文件要求进行装订或未编制目录、页码；

(3) 认定的其他非实质性偏离。

4.5 商务技术评分表

4.5.1 商务技术评分表的制定以科学合理、降低评标委员会自由裁量权为原则。

4.5.2 商务技术评分表

5、废标

本次采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

(1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，招标代理机构应在法定指定媒体上公告，并公告废标的详细理由。

6、定标

6.1. 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

6.2. 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，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。

6.2.2 招标代理机构在评标结束后二个工作日内将评标报告送招标人。

6.2.3 招标人在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

注意，招标人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为招标人只能确定第一中标候选人为中标人，招标人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选人为中标人，依次类推。

6.2.4 根据招标人确定的中标人，招标代理机构在指定媒体上发布中标公告，公

示期不得少于 3 日，公示期满后，向中标人发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

7. 评标专家在采购活动中承担以下义务：

7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

7.2 按照招标投标法律法规和采购文件的规定要求对供应商的资格条件和供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

7.3 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露供应商的投标文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

7.4 发现供应商在采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。

发现招标人、政府招标代理机构及其工作人员在采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。

7.5 解答有关方面对采购评审工作中有关问题的询问，配合招标人或者政府招标代理机构答复供应商质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。

7.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

8. 评审专家在采购活动中应当遵守以下工作纪律：

8.1 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者招标人或者政府招标代理机构，不得私自转托他人。

8.2 不得参加与自己有利害关系的采购项目的评审活动。对自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、招标人或政府招标代理机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目供应商中任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

8.3 评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当有在场工作人员陪同。

8.4 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受招标人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

8.5 在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求，提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个人责任。

8.6 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

商务技术评分表（70分）

序号	评分因素及权重	分值	评分标准
1	技术方案 30%	3	能够准确分析档案数字化项目的，优得3分；良得2分；中得1分，差不得分。
		4	提供科学合理的数字化加工流程方案，优得4分；良得2.5分；中得1分，差不得分。
		2	提供严谨高效的录入流程方案，优得2分；良得1分；中得0.5分，差不得分。
		3	裱糊整理装订工作规范，优得3分；良得2分；中得1分，差不得分。
		3	数字化加工工期安排合理方案，优得3分；良得2分；中得1分，差不得分。
		3	提供科学合理的数字化人员配置方案，优得3分；良得2分；中得1分，差不得分。
		2	提供科学合理的设备安排方案，优得2分；良得1分；中得0.5分，差不得分。
		3	提供有效的档案保护措施，优得3分；良得2分；中得1分，差不得分。
		2	提供充分的应急措施方案，优得2分；良得1分；中得0.5分，差不得分。
		3	提供严密的保密措施方案，优得3分；良得2分；中得1分，差不得分。
		2	提供有效的质量控制措施，优得2分；良得1分；中得0.5分，差不得分。
2	具有专业的数字档案加工团队 6%	6	投标人具有稳定的数字档案加工团队，队伍人数有10-12人得6分，5-9人得4分，只有4人得2分。 (提供人员连续三个月社保证明复印件加盖公章，未提供不得分)
3	知识产权 4%	4	投标人具有软件著作权登记证书，每个得2分，满分4分。 (提供相关证书复印件加盖公章，未提供不得分)
4	服务承诺 12%	5	在海南地区具有固定服务机构的，得5分，其他不得分。 (须提供工商注册证明材料或房屋租赁合同等相关资料复印件加盖公章，未提供不得分)
		7	根据投标人提出的售后服务计划或方案，优得7分；良得5分；中得3分，差不得分。(须提供相关计划或方案，未提供不得分)
5	投标单位项目实施能力及业绩 15%	15	档案数字化同类业绩：投标人有相关档案数字化的同类业绩，每一个业绩得1.5分，满分为15分。 (须提供合同复印件加盖公章(同一单位只能提供一份合同)；合同原件备查，未提供不得分)
6	投标文件的规范性 3%	3	投保文件制作规范，没有细微偏差情况得3分；有一项偏差扣1分，直至该项分值扣完为止。

合计	70分	
----	-----	--

价格评分表（30分）

价格权重	价格分	评分标准
30%	30分	价格得分=（评标基准价/投标报价）×30%×100（评标基准价指满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价）。

- 备注：1、评标委员会将按照上述修正错误的方法调整该投标人的投标文件中的投标报价，调整后的价格对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的投标价格，则其投标将被拒绝。
- 2、最终得分取平均值时按四舍五入法保留到小数点后两位数。
- 3、在评标过程中，评标委员会认为投标人的报价明显低于成本，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，并提交相关证明材料。投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件文件作为无效处理。

第七章 投标文件格式

招标项目 响应文件 (封面)

项目名称:

项目编号:

(正本/副本)

供应商名称 :

法定代表人姓名:

地址: _____ 邮编:

电话: _____ 传真:

网址:

电子邮箱:

响应代表: _____ 签字:

手机: _____ 日期 : 201__年__月__日

一、投 标 函

四川国际招标有限责任公司：

我方全面研究了“_____”项目招标文件（项目编号），决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权_____（姓名、职务）代表我方（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向招标人提供所需货物/服务，总投标价为人民币_____万元（大写：_____）。

2、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

3、我方同意按照招标文件的要求，向贵单位交纳人民币_____元（大写：_____）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招标人签订并履行合同。

4、我方为本项目提交的投标文件正本 1 份，副本 4 份，电子文档（光盘或 U 盘）1 份，用于开标唱标的“开标一览表”壹份。

5、我方承诺投标有效期为开标后 60 天（日历日）。

6、我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

7、我方完全理解招标人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期：

二、法定代表人授权书

四川国际招标有限责任公司：

本授权声明：_____（投标人名称）_____（法定代表人姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为我方“_____”项目（项目编号）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字：

授权代表签字：

投标人名称： （盖章）

日 期：

附： 1. 法定代表人身份证复印件（加盖公章）

2. 授权代表身份证复印件（加盖公章）

三、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
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：			
企业资质等级			其中	技术人员		
营业执照号				市场人员		
注册资金				售后服务人员		
开户银行				客服人员		
账号						
经营范围						
备注						

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

四、承诺函

四川国际招标有限责任公司：

本公司_____（公司名称）参加_____（项目名称）
的投标活动，现承诺：

我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

五、无重大违法记录的声明函

四川国际招标有限责任公司：

本公司_____（公司名称）参加_____（项目名称）
的投标活动，现承诺：

我公司参加采购活动前三年（2014年-2016年）内，在经营活动中没有重大违法记录。同时也满足本项目法律法规规章规定关于供应商的其他资格性条件，未参与本采购项目前期咨询论证，不属于禁止参加投标的供应商。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

六、其他资格证明材料

- 1、提供有效的“统一社会信用代码营业执照”副本；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”副本。以上均提供复印件；
- 2、提供 2016 年度供应商内部的财务报表复印件；
- 3、提供 2017 年连续 3 个月的依法缴纳税收及社会保障资金证明（复印件）；
- 4、提供投标保证金交纳凭证复印件。

说明：1、投标人提供的以上资格证明材料为复印件的均应加盖投标人公章。

2、投标人应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责。

七、开标一览表

项目编号/包号：

项目名称：

包号	项目内容	预估 工作量	投标单价 (人民币/元)	投标总报价 (人民币/元)	服务期限	备注
项目 本身	电子公文归档 管理系统数据 化服务	300000页				
合计（人民币/元）： _____ 大写：						

注：1. 报价应包括服务、设备运输、保险、代理、培训、税费、人工和招标文件规定的其它费用。

2. “开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。

3. “开标一览表”以包为单位填写。

投标人名称： _____ （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

分项报价明细表

项目编号/包号：

项目名称：

序号	项目内容	单位	数量	单价	金额	备注
分项报价合计（人民币/元）：						

注：1、投标人必须按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。

2、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。

3、格式可根据项目情况自行拟定。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

八、采购需求响应表

项目编号/包号：

项目名称：

序号	招标文件服务要求	投标服务响应情况	正偏离/响应/负偏离	备注

注：1. 投标人须把采购需求书的要求列入此表。

2. 按照采购需求书中的要求顺序对应逐条应答。

3. 投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

九、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

项目编号/包号：

项目名称：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
技术人员								
售后服务人员								

说明：格式可自定

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

十、技术方案

(格式自定)

投标人名称： (盖章)

法定代表人或授权代表 (签字)：

日期：

十一、质量保证及售后服务

主要内容应包括但不限于以下内容（格式自定）：

一、质量保证：

二、售后服务承诺：

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

十二、其他材料

投标人根据商务技术评分要求认为需提供的其他说明材料，格式自定

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

附件一：保证金退还账户信息确认表

时间： 年 月 日

项目名称：

项目编号：

应退投标保证金	小 写：	
	大 写：	
单位（盖章）	单 位 名 称	
	开 户 行	
	账 号	
	联系人及电话	

附件二：原交款、汇款凭证复印件**有关投标保证金收退的温馨提示：**

1. 投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。保证金提交以到账时间为准。请各报名供应商在规定时间内交纳投标保证金，避免因银行退票等，出现保证金未按时到账等情况影响您的正常投标。
2. 为了更好的退还保证金，请各供应商用正楷填写附件一“保证金退还账户信息确认表”连同附件二资料在投标截止日期即开标当天，开标仪式结束后，递交给我司项目工作人员。
3. 开标后，中标结果公告发布网站为：中国采购与招标网、中国海南政府采购网。
4. 我司工作人员将在法定时间内通知中标的供应商领取中标通知书。中标人请在确认中标服务费已到账后（财务部查询电话：0898-68520848-8005），携带单位介绍信原件及领取人身份证复印件（原件备查）前往我司办理领取手续。
5. 保证金退还程序：

未中标人：我司将在中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，各供应商可自行查账，若项目中标通知书发出后5个工作日没有收到保证金的，可拨打（财务电话：0898-68520848-8005）查询。

中标人：我司将在收到中标人提供的①采购合同原件一份、②经采购方盖章确认的履约保证金交纳凭证复印件、③保证金退还账户信息确认表之日起5个工作日内为您办理保证金退还手续。若提交资料后5个工作日内未收到保证金的，可拨打（财务电话：0898-68520848-8005）查询。