

项目编号：N5100012022003342

2023 年数字档案资源建设（第二次）

招
标
文
件

采 购 人：四川省档案馆

共同印制

采购代理机构：四川省兴华工程项目管理有限公司

中国·四川（成都）

2023 年 1 月

目 录

第一章 投标邀请	2
第二章 投标人须知	6
第三章 投标文件格式	26
第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求	46
第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料	47
第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求	49
第七章 评标办法	56
第八章 政府采购合同（样例）	69

第一章 投标邀请

四川省兴华工程项目管理有限公司（采购代理机构）受四川省档案馆（采购人）委托，拟对“2023年数字档案资源建设（第二次）”进行国内公开招标，兹邀请符合本次采购要求的投标人参加投标。

一、项目基本情况

项目编号：N5100012022003342

项目名称：2023年数字档案资源建设（第二次）

采购方式：公开招标

预算金额：70万元

采购需求：采购需求详见采购需求附件。

合同履行期限：

自合同签订之日起210日

本项目是否接受联合体投标：

不接受联合体投标

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目属于专门面向中小企业采购的项目（专门面向中小企业采购的项目，投标人应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。

3. 本项目的特定资格要求：

具有国家保密局颁发的国家秘密载体印制资质证书（涉密档案数字化加工类）；投标人应在近5年内（2018年1月1日至今）从事档案服务工作中无安全责任事故及其它违反国家法律法规的行为。

三、获取采购文件

时间：2023年1月13日至2023年1月19日，每天上午00:00:00至12:00:00，下午12:00:00至23:59:59（北京时间）

途径：项目电子化交易系统-投标（响应）管理-未获取采购文件中选择本项目获取采购文件

方式：在线获取

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2023 年 2 月 3 日 13 时 00 分 00 秒（北京时间）

提交投标文件地点：成都市金牛区金周路 595 号中国西部黄金珠宝中心 4 栋 15 楼 1505 号本项目开标室。

开标地点：成都市金牛区金周路 595 号中国西部黄金珠宝中心 4 栋 15 楼 1505 号本项目开标室。

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

本项目采购过程中需要使用四川省政府采购一体化平台，登录方式及地址：通过四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页投标人用户登录，投标人应当按照以下要求进行系统操作。

（一）投标人应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前，应当按照要求完成投标人注册和信息完善，加入采购一体化平台投标人库。

（二）投标人应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。投标人使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于投标人真实意思表示，由投标人对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的投标人，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的投标人，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。

投标人应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；投标人应当严格互认的证书及签章的内

部授权管理，防止非授权操作。

（三）投标人应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）采购一体化平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400 服务电话：4001600900

CA 及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

（五）1、计划备案号：51000022210200018899[2022]07948。2、财政监督部门：四川省财政厅，联系电话：028-86723190、028-86725932。3、采购预算金额：人民币 70 万元。4、投标人信用融资：根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购投标人信用融资工作的通知》（川财采[2018]123 号）文件要求，为助力解决政府采购中标/成交投标人资金不足、融资难、融资贵的困难，促进投标人依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的投标人可根据四川政府采购

（<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/>）公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请，并按照相关规定要求和贷款流程申请信用融资贷款。

（六）本项目为 2023 年数字档案资源建设提前采购项目，采购预算 500 万元，由 4 个包构成。本次招标只采购第 4 包。

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：四川省档案馆

地址：成都市金牛区花牌坊街 191 号

联系方式：028-87662039

2. 采购代理机构信息

名称：四川省兴华工程项目管理有限公司

地址：成都市金牛区金周路 595 号中国西部黄金珠宝中心 4 栋 15 楼 1505

联系方式：028-86943613

3. 项目联系方式

项目联系人：李女士

电话：028-86943613

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	确定邀请投标的投标人数量和方式	本次采购采取在四川政府采购网 (http://www.ccgp-sichuan.gov.cn) 上以公告形式邀请参加。
2	采购预算 (实质性要求)	采购预算：70 万元 结算价不得超过采购预算价。
3	最高限价 (实质性要求)	最高限价：（本项目采用单价报价） 馆藏档案信息筛查服务单价最高限价4.10元/件。 注：报价超过单价最高限价的报价为无效投标。
4	低于成本价不正当竞争预防措施 (实质性要求)	<p>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。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。投标人提交书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明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。</p>

5	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除	本项目 专门面向 中小企业采购，不进行价格扣除。
6	节能、环保及无线局域网产品政府采购政策	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不适用。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目适用。</p> <p>一、节能、环保产品政府采购政策：</p> <p>根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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）相关要求，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购的产品属于品目清单范围的，依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。</p> <p>本项目采购的产品属于品目清单强制采购范围的，投标人应按上述要求提供产品认证证书复印件并加盖投标人单位公章（鲜章），否则投标无效。（实质性要求）</p> <p>本项目采购的产品属于品目清单优先采购范围的，按照第七章《综合评分明细表》的规则进行加分。</p> <p>注：对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>二、无线局域网产品政府采购政策：</p> <p>本项目采购的产品属于中国政府采购网公布的《无线局域网认证产品政府采购清单》的，按照第七章《综合评分明细表》的规则进行加分。</p>
7	备选方案和多个报价（实质性要求）	不接受备选方案和多个报价。

8	失信企业惩戒措施	严格按照《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规〔2019〕405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备案录》（发改财金〔2018〕1614号）等相关文件的规定执行。
9	评标情况公告	所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。
10	投标保证金	无（本项目不收取）。
11	履约保证金 (实质性要求)	合同金额的 10%，由采购人收取。 开户名称：四川省档案馆 开户银行：工行石灰街支行 账号：4402213009008800895 提交方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险。 提交时间：中标通知书发放后，政府采购合同签订前。
12	采购文件咨询	联系人：李女士 联系电话：028-86943613
13	开标、评标工作 咨询	联系人：李女士 联系电话：028-86943613
14	中标通知书领 取	中标公告在四川政府采购网上公告后，请中标投标人凭有效身份证明证件到四川省兴华工程项目管理有限公司领取中标通知书。 联系人：李女士。 联系电话：028-86943613。 地址：成都市金牛区金周路 595 号中国西部黄金珠宝中心 4 栋 15 楼 1505 号。
15	投标人询问	根据委托代理协议约定，投标人询问由采购代理机构负责答复。 联系人：李女士。 联系电话：028-86943613。 地址：成都市金牛区金周路 595 号中国西部黄金珠宝中心 4 栋 15 楼 1505 号。 邮编：610000。

16	投标人质疑	<p>根据委托代理协议约定，投标人质疑由采购代理机构负责答复。 联系人：李女士。 联系电话：028-86943613。 地址：成都市金牛区金周路 595 号中国西部黄金珠宝中心 4 栋 15 楼 1505 号。 邮编：610000。 注：根据《中华人民共和国政府采购法》、政府采购质疑和投诉办法（财政部 94 号令）等规定，投标人质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围，投标人针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。</p>
17	投标人投诉	<p>投诉受理单位：本采购项目同级财政部门，即四川省财政厅。 联系电话：028-86723190、028-86725932 地址：成都市南新街 37 号 邮编：610000 注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》、政府采购质疑和投诉办法（财政部 94 号令）的规定，投标人投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>
18	政府采购合同公告备案	<p>政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，政府采购合同将在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起 7 个工作日内，政府采购合同将向本采购项目同级财政部门，即四川省财政厅备案。</p>
19	采购代理服务费	<p>由中标人支付，中标人在领取中标通知书时支付给采购代理机构。代理服务收费按照“计价格[2002]1980号”文件和“发改办价格[2003]857号”文件规定收费标准下浮4%收取，项目中标（成交）金额确定后，对照相应的费率计算采购代理服务费。</p>
20	投标产品要求（实质性要求）	<p>本项目不适用。</p>
21	进口产品（实质性要求）	<p>本项目招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，视为拒绝进口产品参与竞争，投标人以进口产品投标时，将按无效投</p>

		<p>标处理。载明“允许采购进口产品”的产品，不限制国产产品参与竞争。</p> <p>本项目不适用。</p>
22	投标有效期	投标截止时间届满90天。
23	本项目所属行业	软件和信息技术服务业。
24	信用融资	<p>1. 根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购投标人信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）文件的要求，为助力解决政府采购中标、成交投标人资金不足、融资难、融资贵的困难，促进投标人依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的投标人可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请。</p>

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标采购项目。

2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。
本次招标的采购人是四川省档案馆。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是四川省兴华工程项目管理有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供相应服务的投标人。

3. 合格的投标人（实质性要求）

合格的投标人应具备以下条件：

- （1）本招标文件规定的投标人资格条件；
- （2）遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- （3）按要求进行了报名（以四川省采购一体化平台解密名单为准，投标人不用提供证明材料）。

4. 投标费用（实质性要求）

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（实质性要求）

5.1 **利害关系投标人处理**。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。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由投标人确定其中一家符合条件的投标人参加后续的政府采购活

动，否则，其投标文件作为无效处理。

5.2 前期参与投标人处理。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。投标人为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的投标人资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.3 利害关系代理人处理。2家以上的投标人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，其投标文件作为无效处理。

三、招标文件

6. 招标文件的构成

招标文件是投标人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；
- （二）投标人须知；
- （三）投标文件格式；
- （四）投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求；
- （五）投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；
- （六）招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求；
- （七）评标办法；
- （八）合同主要条款。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改,应当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投标人,同时在四川政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分,澄清或者修改的内容可能影响投标文件、资格预审申请文件编制的,采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知投标人的时间,应当在投标截止时间至少 15 日前、提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前;不足上述时间的,应当顺延提交投标文件、资格预审申请文件的截止时间。

7.3 投标人应于投标文件递交截止时间之前在《四川政府采购网》查询本项目的更正公告,以保证其对招标文件做出正确的响应。投标人未按要求下载相关文件,或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果,其责任由投标人自行负责。

更正公告通过投标人报名时备注的电子邮箱发送至所有购买招标文件的投标人,投标人在收到相应更正公告后,以书面形式给予确认,该更正公告作为招标文件的组成部分,具有约束作用。如投标人未给予书面回复,则视为收到并认可该更正公告的内容。

7.4 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的,可以以书面形式向招标采购单位提出申请,但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

8. 答疑会和现场考察

8.1 根据采购项目和具体情况,招标采购单位认为有必要,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。组织现场考察或者召开答疑会的,应当以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

现场考察或标前答疑会时间: **本项目不组织。**

现场考察或标前答疑会地点: **本项目不组织。**

8.2 投标人考察现场所发生的一切费用由投标人自己承担。

四、投标文件

9. 投标文件的语言（实质性要求）

9.1 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，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，所提供的外文资料将可能被视为无效材料。（说明：投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

9.2 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。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

10. 计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

11. 投标货币（实质性要求）

本次招标项目的投标均以人民币报价。

12. 联合体投标（实质性要求）（本项目不适用）

13. 知识产权（实质性要求）

13.1 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。

13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 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，采购人享有永久使用权（含

采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权)。

13.4 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。

14. 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分包完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应至少包括下列两部分文件：

文件一：资格性投标文件

按照第四、五章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。

文件二：其它响应性投标文件

按照招标文件要求编写其他响应文件。包括但不限于以下内容：

- 一、投标函
- 二、承诺函
- 三、开标一览表
- 四、服务应答表
- 五、商务应答表
- 六、投标人基本情况表
- 七、投标人本项目服务人员情况表
- 八、投标人类似项目业绩一览表
- 九、知识产权承诺函

15. 投标文件格式

15.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。第三章格式中“注”的内容，投标人可自行决定是否保留在投标文件中，未保留的视为投标人默认接受“注”的内容。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

16. 投标保证金

无。

17. 投标有效期（实质性要求）

17.1 本项目投标有效期为投标截止时间届满后 90 天(投标有效期从提交投标文件的截止之日起算)。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

17.2 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

17.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

18. 投标文件的印制和签署

18.1 投标文件分为“资格性投标文件”和“其他响应性投标文件”两部分，且该两部分应分册装订。

18.2 **资格性投标文件正本 1 份副本 2 份**，并在其封面上清楚地标明资格性投标文件、项目名称、项目编号、包号、投标人名称以及“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。

18.3 **其他响应性投标文件正本 1 份副本 2 份**，并在其封面上清楚地标明其他响应性投标文件、项目名称、项目编号、包号、投标人名称以及“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。

18.4 单独提供用于开标唱标的“开标一览表”原件 1 份。“开标一览表”除单独密封提交外，还应编制于其他响应性投标文件正副本内，如有遗漏，将视为无效投标（实质性要求）。

18.5 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/单位负责人或其授权代表在规定签章处签字或盖章。投标文件副本可采用正本的复印件。**电子文档 1 份采用 U 盘制作。**

18.6 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/单位负责人或其授权代表签字或盖个人印鉴。

18.7 投标文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

18.8 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。

18.9 投标文件统一用 A4 幅面纸印制，逐页编码。

18.10 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。

18.11 同时对多个包投标的，应分包编制投标文件。

19. 投标文件的密封和标注

19.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明项目名称、项目编号、包号、投标人名称等字样。

19.2 “资格性投标文件”正本和所有副本封装于一个密封袋内。“其他响应性投标文件”正本和所有副本封装于一个密封袋内。单独提交的“开标一览表”封装于一个密封袋内。电子文档封装于一个密封袋内。密封袋上应分别标上“资格性投标文件”、“其他响应性投标文件”、“开标一览表”、“电子文档”字样，并注明项目名称、项目编号、包号、投标人名称等。

19.3 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）。

20. 投标文件的递交

20.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按招标文件的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不予接收，招标采购单位将告知投标人不予接收的原因。

20.2 递交投标文件时，报名投标人名称和招标文件的文号、包号应当与投标人名称和招标文件的文号、包号一致。但是，投标文件实质内容报名投标人名称

称和招标文件的文号、包号一致，只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面对予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 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，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 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 19 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

21.3 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，撤回投标的，将按照有关规定进行相应处理。

五、开标和中标

22. 开标

22.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。开标由采购代理机构主持，采购人、投标人代表参加。评标专家不参加开标活动。

22.2 开标时，可能根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

22.3 开标时，由投标人或者其推选的代表先检查其自己递交的投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标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。

投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，可以当场反映开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

22.4 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。

22.5 投标文件中相关内容与“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。

22.6 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。

22.7 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23. 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。当众宣布参加开标会主持人、唱标人、会议记录人以及根据情况邀请的现场监督人等工作人员，根据“投标人签到表”宣布参加投标的投标人名单。

(2) 根据投标人或者其推选的代表对投标文件密封的检查结果，当众宣布投标文件的密封情况。

(3) 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，由唱标人员宣读投标人名称、投标价格（价格折扣）、或招标文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容。未宣读的投标价格（价格折扣）或招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。同时，做好开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的，应即刻报告主持人，经现场核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标记录进行签字确认，投标人或者其推选的代表对唱标内容有异议的，可以当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，或者另行提供书面异议资料，不签字又不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

(4) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有投标人代表应立即退

场（招标文件要求有演示、介绍等的除外）。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。评标结果投标人在四川政府采购网上查询。

24. 开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

25. 评标情况公告

所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。

26. 采购人确定中标人过程中，发现中标候选人有下列情形之一的，应当不予确定其为中标人：

- （1）发现中标候选人存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- （2）中标候选人因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；
- （3）中标候选人无偿赠与或者低于成本价竞争；
- （4）中标候选人提供虚假材料；
- （5）中标候选人恶意串通。

27. 中标通知书

27.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

27.2 投标人中标后，拒绝领取中标通知书的，招标采购单位将于中标投标人确定之日起两个工作日内采取邮寄、快递方式按照投标人投标文件中的地址发出中标通知书。

27.3 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，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。

27.4 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣

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。

27.5 中标公告发出后，中标投标人自行领取中标通知书的，可凭有效身份证明证件到采购代理机构领取中标通知书。（详见须知附表中联系方式）

六、签订及履行合同和验收

28. 签订合同

28.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，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。

28.2 采购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确定的事项进行修改。

28.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购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。

28.4 中标人在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同（一式壹份）送采购代理机构。中标人应及时到采购代理机构办理。（详见须知附表中联系方式）。

29. 合同分包（实质性要求）

29.1 经采购人同意，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采购人同意，并且分包投标人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。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

29.2 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采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

29.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转

包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

30. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

31. 补充合同

采购合同履行过程中，采购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，可以与中标投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，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

32. 履约保证金（实质性要求）

32.1 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。

32.2 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。

33. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

34. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起7个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

35. 履行合同

35.1 中标人与采购人签订合同后，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。

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

36. 验收

本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

37. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标投标人支付采购资金。本项目采购资金付款详见第六章商务要求中付款方式。

七、投标纪律要求

38. 投标人不得具有的情形

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，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。

38.1 投标人参加本项目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) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

- (7) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 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；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

38.2 投标人有下列情形之一的，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。

38.3 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (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) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

八、询问、质疑和投诉

39. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购投标人投诉受理审查工作的通知》和《四川省政府采购投标人投诉处理工作规程》的规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

九、其他

40. 本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第七章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

41. **（实质性要求）** 国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，但是，投标人投标文件相关资料和本章所制格式不一致的，评标委员会将在评分时以投标文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

四、本章所制投标文件格式中的“注”，投标人在编制投标文件时可以删除，若删除，视为默认接收注解的内容。

第一部分“资格性投标文件”格式

格式 1-1

封面：

(正本/副本)

XXXXXXXX (项目名称)

资格性投标文件

投标人名称：XXXX (单位公章)

项目编号：XXXXXX

包号：XX

时间： 年 月 日

格式 1-2

一、法定代表人/单位负责人身份证明书

XXXXXXXXXXXX（法定代表人/单位负责人姓名）在 XXXXXXXXXXXX（投标人名称）处任 XXXXXXXXXX（职务名称）职务，是 XXXXXXXXXXXX（投标人名称）的法定代表人/单位负责人。

特此证明。

后附：法定代表人/单位负责人有效的身份证复印件（身份证两面均应复印）。
投标人的法定代表人为外籍人士的，则需提供护照复印件。

投标人名称：XXXX（单位公章）

日 期：XXXX

格式 1-3

二、法定代表人/单位负责人授权书

XXXXXXXX (采购代理机构名称):

本授权声明: XXXXX (投标人名称) XXXXXXXX (法定代表人/单位负责人姓名、职务) 授权 XXXXXXXXXXXXX (被授权人姓名、职务) 为我方 “XXXXXXXXXXXXX” (项目名称、项目编号、包号) 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/单位负责人 (签字或加盖个人名章): XXXX

授权代表 (签字): XXXX

投标人名称: XXXX (单位公章)

日 期: XXXX

注:

1、投标人授权代表参加投标的, 投标人为法人单位时提供“法定代表人授权书”, 投标人为其他组织时提供“单位负责人授权书”, 应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。

2、投标人为自然人时提供“自然人身份证明材料”。

3、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。

4、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料, 如居民身份证正、反面复印件。

格式 1-4

三、承诺函

XXXXXXXXXX（采购代理机构名称）：

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件；
- （八）本项目以非联合体形式投标。

二、我单位及其法定代表人/单位负责人近 3 年无行贿犯罪记录。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、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，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的投标人。

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

投标人名称：XXXX（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX

日期：XXXX

格式 1-5

四、中小企业声明函（服务）

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（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

企业名称（盖章）：

日期：XXXX

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。

格式 1-6

五、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 XXXX 单位的 XXXX 项目采购活动由本单位提供服务。

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（盖章）：

日期：XXXX

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。

格式 1-7

六、监狱企业证明材料（如适用）

监狱企业提供政府采购活动时，应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复印件。

说明：非监狱企业不提供此证明材料。

格式 1-8

投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

注：投标人应按招标文件第五章相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

第二部分“其他响应性投标文件”格式

格式 2-1

封面：

(正本/副本)

XXXXXXXX (项目名称)

其他响应性投标文件

投标人名称：XXXX (单位公章)

项目编号：XXXXXX

包号：XX

时间： 年 月 日

格式 2-2

一、投标函

XXXXXXXX (采购代理机构名称):

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

一、我方就上述相关服务进行投标报价, **报价详见开标一览表。**

二、一旦我方中标,我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方同意本招标文件按照《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》(川发改信用规〔2019〕405号)、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备案录》(发改财金〔2018〕1614号)等相关文件的规定执行对我方可能存在的失信行为进行的惩戒。

四、我方为本项目提交的投标文件资格性投标文件(正本1份、副本2份),其他响应性投标文件(正本1份、副本2份);用于开标唱标的“开标一览表”1式1份,相应的电子文档1份。

五、在此我方郑重承诺:在此我方郑重承诺:一旦我方中标,我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

六、我方同意本次招标的投标有效期为 投标截止时间届满 90 天。

七、我方愿意提供贵单位可能另外要求的,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。

八、我方完全同意按照招标文件要求在确定为中标投标人后向采购代理机构缴纳采购代理服务费。

投标人名称: XXXX(单位公章)

法定代表人/单位负责人或授权代表(签字或加盖个人名章): XXXX

通讯地址: XXXX

邮政编码: XXXX

联系电话: XXXX

日 期: XXXX

格式 2-3

二、承诺函（实质性要求）

XXXX（采购代理机构名称）：

我方作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、我方已认真阅读并接受本项目招标文件第二章的全部实质性要求，如对招标文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

三、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，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的投标人。

四、参加本次招标采购活动，不存在和其他投标人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代理人的行为。

五、如果有《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规〔2019〕405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备案录》（发改财金〔2018〕1614号）等相关文件的规定执行对我方可能存在的失信行为进行的惩戒或失信行为，将在投标文件中全面如实反映。

六、投标文件中提供的能够给予我方带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务、响应产品等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

七、如本项目评标过程中需要提供样品，则我方提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我方愿意承担相应不利后果。

八、国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

九、参加本次招标采购活动,我方完全同意招标文件第二章关于“投标费用”、“合同分包”、“合同转包”、“履约保证金”的实质性要求,并承诺严格按照招标文件要求履行。

十、我方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,由我方承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在项目实施过程中采用自有知识成果,我方承诺提供开发接口和开发手册等技术文档,并提供无限期技术支持,采购人享有永久使用权(含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权)。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权,则在投标报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

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

投标人名称: XXXX (单位公章)

法定代表人/单位负责人或授权代表(签字或加盖个人名章): XXXX

日期: XXXX

格式 2-4

三、开标一览表

项目名称：

项目编号：

包号：

序号	服务内容	单位	单价限价	单价报价	备注
1					
报价合计		小写： 大写：			

注：1. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括人工费、交通费、培训、税费等等实施本次采购项目的费用。

2. “开标一览表”为多页的，每页均需加盖投标人印章。

3、“开标一览表”以包为单位填写，除了单独密封递交外，投标文件（正副本）也应当提供，如有遗漏，将视为无效投标。投标报价小数点后保留两位小数。

4、投标人应另准备 1 份“开标一览表”原件用于开标唱标，单独密封在开标信封内。

投标人名称：XXXX（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX

日期：XXXX

格式 2-5

四、服务应答表

序号	包号	招标要求	投标应答	偏离情况

注：1. 本表只填写投标文件中与招标文件**第六章服务要求**有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，**投标文件中服务应答与招标文件要求完全一致的，不用在此表中列出，则视为完全响应招标文件的服务要求。**

2. 投标人必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标人资格。

投标人名称：XXXX（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX

日期：XXXX

格式 2-6

五、商务应答表

序号	包号	招标要求	投标应答	备注

注：1. 本表只填写投标文件中与招标文件**第六章商务要求**有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，**投标文件中商务应答与招标文件要求完全一致的，不用在此表中列出，则视为完全响应招标文件的商务要求。**

2. 投标人必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标人资格。

投标人名称：XXXX（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX

日期：XXXX

格式 2-7

六、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		
组织结构						
法定代表人/ 单位负责人	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	项目经理		
营业执照号				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				技工		
经营范围						
备注						

投标人名称: XXXX (单位公章)

法定代表人/单位负责人或授权代表 (签字或加盖个人名章): XXXX

日期: XXXX

格式 2-8

七、投标人类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	备注

投标人名称：XXXX（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX

日期：XXXX

格式 2-9

八、投标人本项目服务人员情况表

序号	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

投标人名称：XXXX（单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX

日期：XXXX

格式 2-10

九、知识产权承诺函

XXXXXXXXXXXX (采购代理机构名称):

本单位 XXXX (投标人名称) 参加 XXXX (项目名称、项目编号、包号) 的采购活动, 作出如下承诺:

1、我单位保证在本项目中使用的任何产品和服务(包括部分使用)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, 由我单位承担所有相关责任。

2、除非招标文件特别规定, 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的, 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资料, 并承诺提供无限期支持, 采购人享有使用权(含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权)。

4、我单位承诺提供的服务涉及的任何知识产权采购人有权任意使用, 不会有任何相关纠纷, 如有纠纷我单位承担全部责任。

5、我单位承诺报价中包括合法获取该知识产权的相关费用。

投标人名称: XXXX (单位盖章)

法定代表人/单位负责人或授权代表: XXXX (签字或加盖个人印章)

日 期: XXXX

第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

一、投标人资格、资质性及其他类似效力要求

（一）资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

1.1 具有独立承担民事责任的能力；

1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

1.5 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

1.6 符合法律、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：本项目属于专门面向中小企业采购的项目（专门面向中小企业采购的项目，投标人应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。

3、本项目的特定资格要求：

具有国家保密局颁发的国家秘密载体印制资质证书（涉密档案数字化加工类）；投标人应在近5年内（2018年1月1日至今）从事档案服务工作中无安全责任事故及其它违反国家法律法规的行为。

4、本次招标不接受联合体投标。

（二）资质性要求：无

（三）其他类似效力要求：

（1）授权参加本次投标活动的投标人代表证明材料

二、投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

（一）资格要求：无

（二）资质性要求：无

（三）其他类似效力要求：无

第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

一、应当提供的投标人资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

(一) 资格要求相关证明材料:

1、具有独立承担民事责任的能力。(注:①投标人若为企业法人:提供“统一社会信用代码营业执照”;未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”;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“身份证明材料”。以上均提供复印件)

2、提供具有良好商业信誉的承诺函。(承诺函格式详见第三章)

3、具备健全的财务会计制度的证明材料。{注:①可提供2020年度或2021年度经审计的财务报告复印件(包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注),②也可提供2020年度或2021年度投标人内部的财务报表复印件(至少包含资产负债表),③也可提供具备健全的财务会计制度的承诺函。}

4、提供具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函。(提供承诺函格式详见第三章)

5、提供2021年1月至今任意1个月依法缴纳税收及社会保障资金的证明材料或者提供承诺函(格式详见第三章);

6、参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺函。(承诺函格式详见第三章)

7、符合法律、行政法规规定的其他条件。(承诺函格式详见第三章)

8、落实政府采购政策需满足的资格要求:提供中小企业声明函或监狱企业、残疾人福利性单位证明材料。

9、本项目的特定资格要求:

具有国家保密局颁发的国家秘密载体印制资质证书(涉密档案数字化加工类),提供国家保密局颁发的国家秘密载体印制资质证书(涉密档案数字化加

工类)复印件;投标人应在近5年内(2018年1月1日至今)从事档案服务工作中无安全责任事故及其它违反国家法律法规的行为,提供承诺函,格式自拟。

(二) 资质性要求相关证明材料: 无

(三) 其他类似效力要求相关证明材料:

(1) 法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件。(法定代表人/单位负责人亲自参加投标的提供)

(2) 法定代表人/单位负责人授权书原件及法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件、委托代理人身份证明材料复印件。(委托代理人参加投标的提供)

(3) 投标人为自然人时提供“自然人身份证明材料”。

二、应当提供的投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

(一) 资格要求相关证明材料: 无

(二) 资质性要求相关证明材料: 无

(三) 其他类似效力要求相关证明材料: 无

注:

1. 资格要求中“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”中的重大违法记录,即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,其中较大数额罚款的具体金额标准是指:200万元以上的罚款,法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的,从其规定。投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动,期限届满的,可以参加政府采购活动。

2. 投标人在参加政府采购活动前,被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内,或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动(合同)履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚(处理)的,本项目不认定其具有良好的商业信誉。

第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

一、项目概述

本项目为 2023 年数字档案资源建设（第二次）提前采购项目，采购预算 500 万元，由 4 个包构成。本次招标只采购包 4。

包 1：馆藏档案数字化及文件级目录著录项目，预算 170 万元，对四川省档案馆建国后档案进行档案处理、数字化扫描和著录工作，主要工作环节依次为：调卷出库、档案前处理(包括案卷检查、破损档案记录、卷内分件检查、卷内页码检查、档案拆卷、调整顺序、编制流水号、案卷级目录数据采集、文件涉密标识筛查及标记等)、文件级目录著录、档案扫描数字化、数据总质检、档案后处理（破损卷皮更换、档案装订、消毒杀虫）、还卷入库等工作，各环节要做好数据质检、数据备份等工作，做好项目文档、工单等材料收集、整理、归档工作，完成数据移交工作，并确保档案实体及其相关信息的安全保密。

包 2：四川省档案馆民国档案著录项目（一），预算 130 万元，根据四川省档案馆数字化档案馆建设计划，拟提前采购 2023 年度民国档案著录项目，主要工作内容：对四川省档案馆馆藏民国档案进行著录，包括文件级目录著录、案卷级目录著录、目录打印、备考表填写打印四个方面的工作。

包 3：四川省档案馆民国档案著录项目（二），预算 130 万元。

包 4：馆藏档案信息筛查服务项目，预算 70 万元。

序号	标的名称	所属
1	馆藏档案信息筛查服务项目	软件和信息技术服务业

二、采购情况

馆藏档案信息筛查服务项目

序号	类别	数量	单位	单价限价	备注
1	馆藏档案 信息筛查 服务	169903	元/件	4.10	项目采用单价方式进行采购，项目根据实际完成数量进行结算，如费用达到总预算或档案任务完成，项目自动终止，报价不得超过单价最高限价。

三、服务内容及要求

馆藏档案信息筛查服务项目

序号	服务内容及要求																											
1★	要求对四川省档案馆馆藏档案约 169903 件进行信息筛查、标记，提供信息分类服务，辅助档案开放审核工作。对档案进行信息筛查、标记，包括对涉密标志筛查、标记，涉密件清理造册，对非涉密件按照国家、省有关规定，通过工作人员逐卷、逐件、逐页对档案的内容、价值等进行考察和分析后，标记档案相关信息。																											
2★	符合下表中的法律法规，现行政策： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>标准名称</th> <th>标准代号</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>标准名称</td> <td>标准代号</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>中华人民共和国档案法</td> <td>中华人民共和国主席令第 47 号</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>机关档案管理规定</td> <td>国家档案局令第 13 号</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>机关档案工作业务建设规范</td> <td>国档发〔1987〕27 号</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>四川省文书立卷与案卷构成一般要求</td> <td>DB51/T171- 93</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>文书档案案卷格式</td> <td>GB/T9705-2008</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>档案著录规则</td> <td>DA/T18 - 1999</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>文书档案著录细则与机读目录交换格式</td> <td>DB51/T381-2003</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标准名称	标准代号	1	标准名称	标准代号	2	中华人民共和国档案法	中华人民共和国主席令第 47 号	3	机关档案管理规定	国家档案局令第 13 号	4	机关档案工作业务建设规范	国档发〔1987〕27 号	5	四川省文书立卷与案卷构成一般要求	DB51/T171- 93	6	文书档案案卷格式	GB/T9705-2008	7	档案著录规则	DA/T18 - 1999	8	文书档案著录细则与机读目录交换格式	DB51/T381-2003
序号	标准名称	标准代号																										
1	标准名称	标准代号																										
2	中华人民共和国档案法	中华人民共和国主席令第 47 号																										
3	机关档案管理规定	国家档案局令第 13 号																										
4	机关档案工作业务建设规范	国档发〔1987〕27 号																										
5	四川省文书立卷与案卷构成一般要求	DB51/T171- 93																										
6	文书档案案卷格式	GB/T9705-2008																										
7	档案著录规则	DA/T18 - 1999																										
8	文书档案著录细则与机读目录交换格式	DB51/T381-2003																										

	9	各级国家档案馆馆藏档案解密和划分控制使用范围的暂行规定		
	10	国家档案馆开放档案办法	国家档案局令第19号	
	11	《中华人民共和国保守国家秘密法》	中华人民共和国主席令第28号	
	12	《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》	中华人民共和国国务院令第646号	
3	对档案数字化副本逐卷、逐件、逐页筛查标有密级标志或其他涉密标志的档案并标记，在文件级电子目录的基础上编制涉密档案目录。对非涉密档案在文件级电子目录基础上，标记相关信息内容及其位置。对数字化副本中的问题进行记录，补充完善文件级电子目录。			
4	涉密标志应彻底筛查、标记，不应有遗漏，抽检后经整改合格率达到100%。严格按照相关标准，标记相关信息及其位置，不应有误。供应商应严格执行质量检查制度，供应商对涉密标志清理及标记、相关信息内容及其位置标记应进行全面质检，质检比例达到100%，并向采购方提供质检记录和质检报。			
5★	成交供应商须严格遵守《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国保守国家秘密法》及相关法律法规规定、采购人的保密规定及相关规章制度，且必须在采购人指定的场所内工作，并确保场所正常秩序和安全。			
6★	成交供应商应与采购人签订保密协议，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。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。不同的工序之间要采取措施，杜绝泄密事故的发生。在加工过程中，成交供应商不能丢失、损毁档案。由于成交供应商原因导致档案资料及数据损毁或泄密的，成交供应商承担一切责任。			
7	成交供应商对档案信息筛查、标记的各个环节均应进行详细的登记，建立工作日志并及时整理、汇总，装订成册，在档案信息筛查、标记工作完成的同时建立起完整、规范的工作记录，包括加工过程及相关内容，完工验收时应提交工作日志、产品质量检验、验收记录等资料。			
8	项目完成后，双方对本项目的技术情报和数据资料均须承担保密责任，成交供应商不能保存或带走任何档案原件和数据。			
9★	成交供应商要确保档案实体及档案信息的安全，在工作中，应保证档案实体安全，维持档案实体原样，不得损坏、涂改档案。应坚持宁缺勿伪，严防档案失真；不得将档案带离工作场所，不得遗失、损坏档案。不得在档案上涂改，严禁泄露档案内容。			
10★	进场前所有工作人员要签订保密协议，进场后接受保密教育，严禁将照相机、摄像机、手机等移动通讯设备、存储设备及打印输出设备带入工作区域。采购人提供个人物品寄存箱等设施，严禁将水杯、打火机等物品带入工作区域。 如造成档案丢失、损坏、损毁、档案数据与图像外泄、档案信息泄密事件，采购方将依法追究民事、刑事责任。			
11	工作现场布置要协调、整洁，外包公司名称、工作区域均标识清楚，管理有序，工作人员要求统一着装，挂牌上岗，并遵守采购人各项规章制度。			
12	现场工作人员要求 (1) 爱护档案，自觉维护档案的完整与安全。 (2) 不得对外传播档案内容，员工之间不得谈论档案内容。 (3) 不得在档案上涂划、擦改。 (4) 严禁将明火、茶水饮料、食物等带入工作现场。			

	<p>(5) 严格遵守劳动纪律，工作时不能传播、打探与工作无关的话题。</p> <p>(6) 使用工具时遵守操作规程，注意人身安全，避免意外伤害。</p> <p>(7) 自觉维持良好的工作环境，保持工作区清洁整齐，档案、用具、设备摆放有序。</p>
13★	成交供应商进场后，采购人提供的设施设备移交给成交供应商使用，成交供应商只有使用权。成交供应商要做好设施设备的安全使用和维护保养工作，设施设备出现非人为原因损坏且在质保期内的，由采购人负责维修或更换；设施设备由于人为因素损坏或超出质保期的，由成交供应商负责维修或更换。
14★	签订合同后成交供应商要更换项目经理或项目组操作人员，替换人员也应当具备相同的管理经验、学历、任职资格或培训证书，并重新提交替换人员身份证、学历复印件以及相关工作经历说明，参加岗前培训并通过采购方的考试，否则采购人有权终止合同。
15	鉴于项目对档案政策法规、业务规范要求较高，拟派遣人员要通过采购方组织的上岗前资格考试才能开展工作。签订合同后成交供应商要对拟派遣人员进行培训，培训内容包括第三部分“技术标准要求”全部内容。三分之一的拟派遣人员未能通过上岗前考试，采购方有权终止合同。
16★	拟派遣人员在签订合同后 30 天内全部考试合格并到岗，否则采购人有权终止合同。（提供承诺函，格式自拟）
17★	如档案有遗失、损坏等情况，采购人将视情节轻重给予处理：轻者经济赔偿，重者将追究成交供应商的法律责任，同时采购人有权立即终止合同。
18	成交供应商在结项验收时提交项目实施情况说明并完成项目材料归档。 项目实施情况说明：每完成一个全宗相关工作后，以全宗为单位说明该全宗数字化副本、文件级目录等存在的问题及修改情况，信息筛查情况（涉密标志清理数量、敏感信息摘录数量、分类统计），项目实施过程中遇到的问题及解决方案，在落款处加盖供应商公章。材料归档：完成项目相关依据文件、技术标准、实施方案、工单、结项报告、人员管理记录等材料的收集整理归档。
19★	本项目由采购人提供工作场所。工作场所各设备用电、空调用电等由供应商负担，供应商报价中需含此项费用。用电过程的安全、消防等事故由供应商自负。
20★	本项目在实施过程中所需的所有设备（设备主要包括：电脑终端、存储设备等）由供应商自行准备，项目完成后电脑硬盘和存储设备全部归采购人所有，供应商在开标时请考虑本项目费用。
21	供应商在合同约定的时间内，到采购人指定地点开展工作，以保证本项目的顺利实施。工作时间为法定工作日，工作时间参照采购人工作时间。法定节假日一般不安排加班，节假日加班须征得采购人同意。
22★	供应商要按合同约定时间完成项目，如因供应商原因推迟工期，采购人有权在供应商缴纳的履约保证金中按 5000 元/天扣除违约金。
23	本项目实施过程中，供应商违反保密制度、工作场所管理制度，除按照有关规定追究成交供应商及当事人相关责任外，采购人有权扣除履约保证金。

四、商务服务

馆藏档案信息筛查服务项目

- 1) 合同类型：买卖合同
- 2) 合同定价方式：固定单价
- 3) 合同履行期限：自合同签订之日起 210 日
- 4) 合同履行地点：四川省档案馆
- 5) 支付方式：分期付款
- 6) 履约保证金及缴纳形式：

中标/成交供应商是否需要缴纳履约保证金：是

履约保证金缴纳比例：10%

缴纳方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险

缴纳说明：交由采购人指定账户。

- 7) 质量保证金及缴纳形式：

中标/成交供应商是否需要缴纳质量保证金：否

- 8) 合同支付约定：

1、付款条件说明：双方签订合同，2023 年预算下达后，乙方按合同足额缴纳履约保证金，开据等额发票后，达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 50.00%；

2、付款条件说明：供应商完成工作量的 50%，经采购人确认工作量后，达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 30.00%；

3、付款条件说明：项目全部完成并通过验收后，根据实际完成档案数量和合同单价进行结算，并付清余款。因质量不达标等前几项规定中供应商造成的合同终止的其他情况，采购方将扣除履约保证金并不再进行结算，达到付款条件起 10 日，支付合同总金额的 20.00%；

- 9) 验收交付标准和方法：（一）验收标准详见本文“技术标准要求”相关部分。

（二）验收方式 1. 该项目采取阶段抽检与总验收相结合的方式对项目所有加工服务进行验收，双方签字确认。成交后双方签订合同时，成交供应商须支付合同总价 10%的履约保障金。

2. 采购人将定期对工作成果进行质量检查和抽查，并按《付款方式》的约定支付合同款项。如成交供应商在履约后采购人组织的验收中达不到验收标准，按以

下方式处理：2.1 采购方定期检查每批档案信息筛查、标记情况，采购方质量抽检时如果发现有不合格现象，抽检工作立即中止，退还成交供应商自行质检，整改完成后再次申请抽检。2.2 采购方抽检中发现的问题，由成交供应商修改达到质量要求，发生费用由成交供应商承担。2.3 抽检存在的质量问题，信息筛查及标记错误、不准确，1 条扣除 100 元；涉密标志、标注遗漏，1 条扣除 1000 元；应标记内容及其位置标记不准确，1 条扣除 500 元。2.4 档案信息筛查及标记时如某一单项工作连续两次出现质量抽检不合格的情况，采购人有权在履约保证金中扣除 50000 元，并令成交供应商停工整改，两周内整改合格可复工。2.5 单项抽检在两周内整改仍不合格，采购人将没收履约保障金并有权终止合同。2.6 档案具有不可复制性、唯一性，成交供应商一旦发生档案丢失、损毁、数据泄露等重大失误时，采购方有权立即终止合同，采购人将按照相关法律法规追究成交供应商的责任，并扣除全部履约保证金。2.7 因质量抽检不合格造成项目不能按期验收的，采购人有权立即中止合同，如对采购人造成重大影响的，采购人将按照相关法律法规追究成交供应商的责任。（三）验收结算项目质量验收完成后，采购人与成交供应商根据移交的电子目录数据统计加工完成的档案数量，将实际数量(件)乘以合同对应单价(件)，计算得出结算金额。

10) 质量保修范围和保修期：1. 验收完成后，成交供应商应保证三年内由本地服务机构继续提供质保服务。2. 对项目成果在使用过程中发现的质量问题，成交供应商应承诺提供三年免费上门服务，并按合同技术要求予以解决。三年后成交供应商按双方协商价格提供有偿服务。

11) 知识产权归属和处理方式：1. 采购人在中华人民共和国境内使用投标人提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其他知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。2. 乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

12) 成本补偿和风险分担约定：如档案有遗失、损坏等情况，采购人将视情节轻重给予处理：轻者经济赔偿，重者将追究成交供应商的法律责任，同时采购人有权立即终止合同。

13) 违约责任与解决争议的方法：1. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争

端，双方应通过友好协商解决，经协商在 30 天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。2. 仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。3. 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。4. 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

14) 合同其他条款：本项目预算资金共计 70 万元，以件为单位计价。整个单价包含涉密标志筛查及标记、对相关信息及其位置进行标记等项目价格。项目完成后根据实际完成加工档案数量进行结算。

12、履约验收方案

1) 验收组织方式：自行验收

2) 是否邀请本项目的其他供应商：否

3) 是否邀请专家：否

4) 是否邀请服务对象：否

5) 是否邀请第三方检测机构：否

6) 履约验收程序：一次性验收

7) 履约验收时间：

供应商提出验收申请之日起 20 日内组织验收

8) 验收组织的其他事项：验收方式：项目完工后，乙方提出验收申请，甲方组织专家及相关人员组成验收小组，根据项目合同要求逐项验收，并出具验收意见。

9) 技术履约验收内容：按采购需求执行

10) 商务履约验收内容：按采购需求执行

11) 履约验收标准：按采购需求执行

12) 履约验收其他事项：项目通过验收一年后，供应商无违约情况可依据项目验收意见或合同，申请退还履约保证金。

13) 定地点开展工作，以保证本项目的顺利实施。工作时间为法定工作日，工作时间参照采购人工作时间。3. 本项目在实施过程中所需的所有设备(设备主要包括：电脑、耗材、存储设备等)由中标方准备，项目完成后，硬盘、移动存储设备、光盘等存储设备全部无偿移交采购人。数据完成交接后，中标方不能保存数字化图像和数据。4. 加工场所的人员、设施设备、消防等安全责任由投标方承担。5. 项目实施过程中，工作场所各设备用电、空调用电等所产生的电费由投标方负

担，电费计费方式另行约定，投标方在投标时请考虑本项费用。

五、其他服务：本章标★为实质性要求，投标人须实质性响应（提供承诺函，格式自拟）。

第七章 评标办法

1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否按照规定交纳投标保证金，以确定投标投标人是否具备投标资格。

合格投标人不足三家的，不得评标。

评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

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：

（一）熟悉和理解招标文件；

（二）审查已通过资格审查的投标人投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；

（三）根据需要要求招标采购单位对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

（四）受采购人委托确定中标投标人；

（五）起草评标报告并进行签署；

（六）向招标采购单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

2. 评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

3. 评标程序

3.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

3.1.1 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中投标人符合性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

3.1.2 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- (1) 招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (5) 招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- (6) 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- (7) 招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3.1.3 出现本条 3.1.2 规定应当停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

3.2 符合性检查。

3.2.1 评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以

本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

3.2.2 投标文件（包括单独递交的开标一览表）有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

（一）正副本数量齐全，只是未按照招标文件要求进行分装或者统装的；

（二）存在个别地方（不超过2个）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；

（三）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；

（四）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)；

（五）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.2.3 除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

（一）投标文件正副本数量不足的；

（二）投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；

（三）投标文件的格式、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的规定，影响评标委员会评判的；

（四）投标报价不符合招标文件规定的采购预算或限价或其他报价规定的；

（五）技术应答内容完全或者绝大部分复制招标文件规定要求，且无相关证明材料的（主要适用于专用设备和电子信息化建设采购项目，政府采购工程、政府采购协议供货或定点投标人采购、政府采购的货物属于规格标准统一或者订制产品的除外）；

（六）商务、技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的；

（七）招标文件有明确要求，但投标文件未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量与招标文件要求不一致的，且招标采购单位无法接受的。

（八）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的（本章3.2.2规定的例外情形除外）；

(九)没有完全响应招标文件的其他实质性要求或属于招标文件中投标无效情形的。

3.3 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

3.4 复核。评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选投标人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的投标进行重点复核。

3.5 确定中标候选人。中标候选人应当排序。本项目采用综合评分法，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，不发达地区或少数民族地区的投标人排列顺序在非不发达地区或少数民族地区的投标人之前；得分且投标报价相同的，且均为不发达地区或少数民族地区的投标人并列；得分且投标报价相同的，且不能判定为不发达地区或少数民族地区的投标人并列。（不发达地区或少数民族地区的投标人需提供属于不发达地区或少数民族地区企业的相关证明材料，或投标人注册地为少数民族地区。）

评标委员会可推荐的中标候选投标人数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选投标人。未获得采购人的书面同意，评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选投标人，否则，采购人可以不予认可。

3.6 出具评标报告。评标委员会推荐中标候选投标人后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

- (一) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (二) 获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- (三) 评标方法和标准；
- (四) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (五) 评标结果和中标候选投标人排序表；
- (六) 评标委员会授标建议；

(七) 报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见

的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

3.7 评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标人投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.8 投标人应当书面澄清、说明或者更正。

3.8.1 在评标过程中，投标人投标文件实质性符合招标文件要求的前提下，评标委员会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，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求投标人作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予投标人必要的反馈时间。

3.8.2 投标人应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（投标人为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。

3.8.3 评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让投标人实质改变投标文件的内容，不得影响投标人公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

- （一）按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
- （二）投标文件中已经明确的内容事项；
- （三）投标文件未提供的材料。

3.8.4 本项目采购过程中，投标文件出现下列情况的，不需要投标人澄清、说明或者更正，按照以下原则处理：

（一）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；

(二) 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，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

(三) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准，但是单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外；

(四) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

出现本条第(三)项规定情形，单价汇总金额比总价金额高，且超过政府采购预算或者本项目最高限价的，投标人投标文件应作为无效投标处理；单价汇总金额比总价金额高，但未超过政府采购预算或者本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评分依据。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

注：评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

3.9 低于成本价投标处理。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.10 招标采购单位现场复核评标结果。

3.10.1 评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，招标采购单位应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，招标采购单位应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评标结果或者重新评标：

(一) 分值汇总计算错误的；

(二) 分项评分超出评分标准范围的；

(三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

(四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳招标采购单位的

书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳招标采购单位书面建议的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评标，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳招标采购单位书面建议的，应当书面说明理由。招标采购单位书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。招标采购单位认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.10.2有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评标：

- （一）招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- （二）招标采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- （三）招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；
- （四）招标采购单位未提供书面建议的。

4. 评标细则及标准

4.1 本项目采用综合评分法，评分因素详见综合评分明细表。

4.2 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标投标人的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标投标人的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

4.3 综合评分明细表

4.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

4.3.2 综合评分明细表按须知表中的相关要求进行调整，再参与价格分评审。

4.3.3 综合评分明细表

序号	评分因素及分值	评分标准	说明
1	报价 10分	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最低的有效投标方报价为投标基准价，其价格分为满分。其他投标方的价格分统一按照下列公式计算：报价得分	共同 评分 因素

		= (投标基准价 / 投标报价) × 10 × 100%	
2	项目服务要求 20分	根据本包项目服务要求，与本包项目服务要求有非实质性负偏离的（共 10 项），一项扣 2 分，最多扣 20 分。	技术类 评分因 素
2	实施方案 26 分	<p>1、整体服务方案：包含但不限于①具体实施措施②工作规范③操作流程及④质量控制体系等。每具有一项细化指标内容得 2 分，本项最多得 8 分；每有一项细化指标内容存在缺陷（缺陷是指：方案中内容前后不一致、前后逻辑错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求、方案标题与实际内容不相符合、不符合采购项目相关的规范及标准任一情形）扣 1 分，本项最多扣 8 分。</p> <p>2、保密方案：包含但不限于①档案实体及信息安全②人员③计算机④加工场地等具体方案。每具有一项细化指标内容得 2 分，本项最多得 8 分；每有一项细化指标内容存在缺陷（缺陷是指：方案中内容前后不一致、前后逻辑错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求、方案标题与实际内容不相符合、不符合采购项目相关的规范及标准任一情形）扣 1 分，本项最多扣 8 分。</p> <p>3、验收方案：包含但不限于①验收质检方案②验收报告内容等。每具有一项细化指标内容得 2 分，本项最多得 4 分；每有一项细化指标内容存在缺陷（缺陷是指：方案中内容前后不一致、前后逻辑错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求、方案标题与实际内容不相符合、不符合采购项目相关的规范及标准任一情形）扣 1 分，本项最多扣 4 分。</p> <p>4、质量保证和质量违约方案：包含但不限于（1）针对本项目所提出的质量保证措施、（2）质量违约责任承诺、（3）具体经济赔偿方案。每具有一项细化指标内容得 2 分，本项最多得 6 分；每有一项细化指标内容存</p>	技术类 评审因 素

		<p>在缺陷（缺陷是指：方案中内容前后不一致、前后逻辑错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求、方案标题与实际内容不相符合、不符合采购项目相关的规范及标准任一情形）扣 1 分，本项最多扣 6 分。</p>	
3	<p>项目人员配备 19 分</p>	<p>1、项目经理：具有管理类相关专业本科或以上学历得 1 分；具有档案馆档案整理项目（包括：档案整理或目录数据采集或档案数字化）五年（含）以上项目管理经验的得 2 分；五年（不含）以下的项目管理经验的得 1 分。本项最多得 3 分。</p> <p>2、项目组操作人员：① 供应商拟派遣的项目组操作人员具有国家综合档案馆、机关单位从事档案文件级目录著录或档案整理工作经验，数量不低于 20 人（含）得 3 分，不满 20 人按比例得分。</p> <p>② 以上人员均具有档案专业技术职称证书得 2 分。拟派遣人员不具有相关证书，每有 1 人扣 0.2 分，扣完为止。</p> <p>③ 供应商拟派遣的项目组操作人员具有信息筛查或档案鉴定项目工作经验，每有 1 人得 1 分，满分 10 分。</p> <p>备注：1. 投标方需承诺以上拟派遣人员均为投入本项目工作人员，并提供拟派遣各类人员身份证、学历、相关工作履历说明、在职证明材料。采购方在项目进场前有权对派遣人员的真实性查实，若与承诺不一致，则视为虚假响应，采购方有权终止合同。未提供承诺或不提供证明材料的本项不得分。2. 若签订合同后投标方要更换上述人员，需经采购方同意，替换人员也应当具备相同的管理经历、学历，并重新提交替换人员身份证、学历、在职证明复印件以及相关工作履历说明。3. 以上拟派遣人员在项目启动后 10 天内全部到岗，否则视为虚假响应，采购方有权终止合同。</p> <p>3、专职数据管理员：具有计算机、软件、数据库相关</p>	<p>共同 评分 因素</p>

		专业本科或以上学历得 1 分。本项满分 1 分。	
4	专用软件现场演示 14 分	<p>1、使用专用软件对项目进行管理，为辅助档案开放审核提供条件。①软件具备敏感词库管理功能，能利用敏感词库查询相关信息，通过文件级目录等提示词库中相关信息；② 软件具备标记相关信息及其位置的功能，对档案实体能够一对一保存录入的相关信息或倒入相关图片，对数字化副本能够截取并保存相关信息截图；③软件具备标记涉密标志功能，可部分识别数字化副本中的涉密标志 (可用 ocr 识别正确的)；④软件具备加工数据质检比对功能，可对标记信息进行分类汇总，形成统计分析表；⑤软件具备将形成目录、标记信息、工作过程数据以通用格式导出数据的功能；⑥软件能对每批次和每一份档案信息筛查、标记过程进行流程跟踪管理，记录每个加工步骤的工作人员、操作时间、工作内容等情况；⑦软件能即时报告加工进度，支持工作数量和质量的统计。满分 14 分。</p> <p>每缺一项或每有一项不符合项目实际使用要求扣 2 分，扣完为止。</p> <p>注：以上项目须提供软件现场演示，投标方自行提供现场演示设备，具备相应模块、功能的才能得分，演示时间不超过 15 分钟 。放弃演示不得分。</p>	技术类评审因素
5	履约能力 3 分	具备项目工作系统二次开发能力，能够根据工作需要或采购方需求，对软件进行升级改造、添加功能等，得 3 分。（提供承诺函）	共同评分因素
6	履约经验 分 8	2018 年 1 月日起至今，供应商每具有一个独立承担与本项目类似履约经验的得 0.8 分，本项最多得 8 分。(提供中标通知书或合同协议书复印件加盖公章)	共同评分因素

4.3.4 评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

5. 废标

5.1 本次政府采购活动中，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了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在四川政府采购网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

5.2 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

6. 定标

6.1. 定标原则：**根据采购人委托直接确定中标人。**

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，按照采购人委托，根据评审结果直接确定中标人。**

6.2.2 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采用综合评分法的，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，不发达地区或少数民族地区的投标人排列顺序在非不发达地区或少数民族地区的投标人之前；得分且投标报价相同的，且均为不发达地区或少数民族地区的投标人并列；得分且投标报价相同的，且不能判定为不发达地区或少数民族地区的投标人并列。（不发达地区或少数民族地区的投标人需提供属于不发达地区或少数民族地区企业的相关证明材料，或投标人注册地为少数民族地区。）

6.2.4 根据采购人确定的中标投标人，采购代理机构在四川政府采购网上发布中标公告，并自采购人确定中标之日起 2 个工作日内向中标投标人发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

(一) 遵守评审工作纪律；

(二) 按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

(三) 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

(四) 及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，投标人行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

(五) 发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

(六) 配合答复处理投标人的询问、质疑和投诉等事项；

(七) 法律、法规和规章规定的其他义务。

8. 评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

(一) 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

(二) 评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

(三) 评标过程中，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，应当在监督人员监督之下办理。

(四) 评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

(五) 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

(六) 服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

(七) 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第八章 政府采购合同

政府采购合同编号：XXXX。

签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX 年 XX 月 XX 日。

采购人（甲方）：_____

投标人（乙方）：_____

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及 XXXX 项目（项目编号：XXXX）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》等均为本合同的组成部分。

第一条 项目基本情况

第二条 合同期限

第三条 服务内容与质量标准

1、XXXX；

2、XXXX；

3、XXXX。

...

第四条 服务费用、履约保证金及支付方式

(一)本项目服务费用由以下组成：

1、XX 万元；

2、XX 万元；

3、XX 万元。

.....

(二)服务费支付方式:

(三)履约保证金支付方式:

银行保函。

第五条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第六条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第七条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第八条 乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理

投诉。

- 4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

第九条 违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

第十条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续 XX 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 解决合同纠纷的方式

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在_____天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。

2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第十二条 合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人/单位负责人或授权委托代理人签字并加盖单位公

章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式___份，自双方签章之日起起效。甲方___份，乙方___份，财政部门备案一份，采购代理机构存档一份具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期：XX年XX月XX日

签约日期：XX年XX月XX日

“政采贷”业务介绍

为助力解决政府采购中标、成交投标人资金不足、融资难、融资贵的困难，促进投标人依法诚信参加政府采购活动、营造良好的营商环境，根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购投标人信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）文件要求。有融资需求的投标人可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请。

四川省内开展“政采贷”业务的银行名单（部分）	
中国建设银行四川省分行	渤海银行成都分行
中国工商银行四川省分行	雅安农村商业银行
中国农业银行四川省分行	雅安市商业银行
中国银行四川省分行	眉山农村商业银行
交通银行四川省分行	乐山市商业银行
中国邮储银行四川省分行	乐山嘉州民富村镇银行
华夏银行成都分行	绵阳市商业银行
民生银行成都分行	四川省农村信用社联合社
四川天府银行	平安银行股份有限公司成都分行
兴业银行成都分行	上海浦东发展银行股份有限公司成都分行
成都银行	雅安雨城惠民村镇银行有限责任公司
成都农村商业银行	自贡银行股份有限公司
上海银行成都分行	宜宾市商业银行股份有限公司

四川省财政厅文件

川财采〔2018〕123号

四川省财政厅关于推进四川省政府采购 供应商信用融资工作的通知

各市（州）、扩权县（市）财政局，各省直机关、事业单位、团体组织，各金融机构，各采购代理机构，各政府采购供应商：

为贯彻落实党的十九大精神、国务院“放管服”改革决策部署、省委十一届三次全会“大力推进创新驱动发展战略”精神，助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，根据《中华人民共和国政府采购法》、《四川省人民政府关于印发进一步规范政府采购监管和执行若干规定的通知》（川府发〔2018〕14号）等

有关规定，现就推进四川省政府采购供应商信用融资工作有关事项通知如下。

一、融资概念

政府采购供应商信用融资（以下简称“政采贷”），是指银行以政府采购供应商信用审查和政府采购信誉为基础，依托政府采购合同，按优于一般企业的贷款程序和利率，直接向申请贷款的供应商发放无财产抵押贷款的一种融资模式。

二、基本原则

（一）财政引导，市场运行

财政部门推进“政采贷”，银行和供应商按照自愿原则参与。供应商自愿选择是否申请“政采贷”，银行依据其内部审查制度和决策程序决定是否向供应商提供融资，自担风险。

（二）建立机制，服务银企

财政部门与银行建立“政采贷”工作机制，推动政府采购政策功能和金融资源的有机结合，拓宽银行的融资业务，助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进企业健康发展。

（三）优质优惠，加强扶持

银行按优于同期一般企业的贷款利率，向政府采购供应商提供信用贷款，贷款额度由银行根据政府采购合同的具体情况确定，

不要求申请融资的供应商提供财产抵押或第三方担保，不收取融资利息之外的额外费用。

三、基本条件

(一) 银行暨“政采贷”金融产品

1、**征集。**在四川省行政区域内，有意向开展“政采贷”工作的银行，可以于2018年12月21日前，直接向四川省财政厅（政府采购监督管理处）提交书面申请。四川省财政厅可以根据情况每年征集一次有意向开展“政采贷”工作的银行。

申请材料应当包括银行基本情况、“政采贷”产品名称、申请贷款条件、申请贷款方式、申请贷款程序、贷款审查流程、贷款额度、发放贷款时间、收款方式及其他优质服务和优惠承诺等。

银行提供的“政采贷”产品应当满足“无抵押担保、程序简便、利率优惠、放款及时”的基本条件以及本通知其他相关规定。

银行申请材料中应当载明其自愿提供“政采贷”产品，自担风险，不得要求或者变相要求财政部门 and 采购人为其提供风险担保、承诺。

2、**公示。**四川省财政厅收到银行提交的书面申请后，对满足本通知要求的银行及其“政采贷”产品具体信息，及时在四川政府采购网向社会公示。银行申请材料中提供的“政采贷”产品不满足本通知要求的，四川省财政厅将退回申请，并告知理由。

(二) 供应商

政府采购供应商向银行申请“政采贷”，应当满足下列基本条件：

- 1、具有依法承担民事责任的能力；
- 2、具有依法履行政府采购合同的能力；
- 3、参加的政府采购活动未被财政部门依法暂停、责令重新开展或者认定中标、成交无效；
- 4、无《政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称的重大违法记录；
- 5、未被法院、市场监管、税务、银行等部门单位纳入失信名单且在有效期内；
- 6、在一定期限内的（银行可以具体确定）政府采购合同履行过程中或者其他经营活动履约过程中，无不依法履约被有关行政部门行政处罚的或者产生法律纠纷被法院、仲裁机构判决、裁决败诉的；
- 7、其他银行要求的不属于提供财产抵押或第三方担保的条件。

四、构建平台

四川省财政厅将在四川政府采购网统一构建四川省“政采贷”信息化服务平台，推进四川省“政采贷”工作信息化建设。

五、财金互动

各级财政部门应当按照《四川省政府采购促进中小企业发展的若干规定》（川财采[2016]35号）等有关规定，对金融机构向小微企业提供“政采贷”贷款产生的损失，纳入财政金融互动政策范围给予风险补贴。

六、基本流程

（一）意向申请

有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请。银行应及时按照有关规定完成对供应商的信用审查以及开设账户等相关工作。

（二）正式申请

供应商与采购人在法定时间依法签订政府采购合同（政府采购合同签订后，应当依法在7个工作日内向同级财政部门备案，2个工作日内在四川政府采购网公告）后，可凭政府采购合同向银行提出“政采贷”正式申请。

对拟用于“政采贷”的政府采购合同，应在合同中注明贷款银行名称及账号，作为供应商本次采购的唯一收款账号。因发生特殊情况需要在还款前变更收款账号的，供应商应当事前书面告知采购人和放款银行，并获得采购人和放款银行同意。采购人和放款银行同意后，采购人与供应商应当就该条款重新签订政府采

购合同或者签订补充协议作为原政府采购合同的一部分，并在签订后依法在 7 个工作日内向同级财政部门备案，2 个工作日内在四川政府采购网公告。

（三）贷款审查

银行按规定对申请“政采贷”的供应商及其提供的政府采购合同等信息进行审查。审查过程中，银行认为有必要的，可以到采购人、采购代理机构或者财政部门对该政府采购合同的书面信息与备案信息进行核实，有关单位应当配合。银行审查通过后，应当按照其在四川政府采购网公示的“政采贷”产品服务承诺事项及时放款。

（四）信息报送

银行完成放款后，应当通过四川省“政采贷”信息化服务平台，填写《四川省“政采贷”信息统计表》（详见附件），每季度终了 5 个工作日内，向四川省财政厅（政府采购监督管理处）报送，以便相关部门及时掌握和分析“政采贷”信息，不断推进“政采贷”工作。

（五）资金支付

政府采购资金支付时，采购人必须将采购资金支付到政府采购合同中注明的贷款银行名称及账号，以保障贷款资金的安全回收。采购人不得将采购资金支付在政府采购合同约定以外的收款账号。

政府采购资金支付过程中，银行需要查询采购资金支付进程有关信息的，财政部门和采购人应当支持。

七、职责要求

（一）各级财政部门应当高度重视“政采贷”工作，提高认识，充分发挥自身职能作用。不断完善政策措施，加强对“政采贷”采购项目的跟踪监督，对于银行向采购人、采购代理机构核实或者获取合法范围内的相关政府采购信息有困难的，可以积极进行协调。财政部门不得为“政采贷”提供任何形式的担保和承诺。

（二）银行应当切实转变注重抵押担保的传统信贷理念，积极服务经济社会发展的大局，不断完善“政采贷”产品，优化贷款审查流程，简化贷款审查手续，提供更多优质服务，同时做好风险防控工作。银行对于供应商是否如期还款情况及未如期还款的主要原因等信息，应当及时向财政部门反馈。

（三）采购人应当积极支持“政采贷”工作，对于银行、供应商提出的合理需求，应当支持。对于已融资采购项目，供应商履约完成后，要及时开展履约验收工作，及时支付采购资金，不得无故拖延和拒付采购资金。

（四）采购代理机构在组织实施政府采购活动中，应当采取有效方式，向供应商宣传“政采贷”政策。银行需要借用采购代理机构的场所直接向供应商介绍其“政采贷”产品的，采购代理

机构应当支持。

(五) 供应商应当依法参加政府采购活动，公平竞争，诚实守信，严格按照政府采购合同履行，严格按照借款合同偿还债务。

(六) 财政部门、采购人、采购代理机构及其他有关单位和个人不得违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品，也不得违规干预银行向供应商进行贷款。

(七) 相关单位和个人在开展“政采贷”工作过程中，发现新问题、新情况或者有意见建议的，请及时向四川省财政厅反馈。

八、违规处理

(一) 银行违规处理

银行不按照其在四川政府采购网公示的“政采贷”产品服务承诺事项办理供应商信用融资贷款申请的，由四川省财政厅进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，撤销其在四川政府采购网的公示信息，取消其资格，并在1-3年内拒绝接收其再次申请。

(二) 供应商违规处理

供应商以政府采购合同造假或者其他造假方式违规申请信用融资的，或者违反有关规定或者约定，导致无法偿还信用融资贷款的，或者拒绝或无故拖延还款付息的，由有关部门单位依法处理，纳入“不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第(二)项规定的具有良好的商业信誉条件”名单，并在

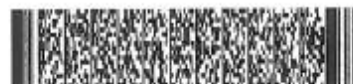
四川政府采购网公示。

（三）其他违规处理

采购人无正当理由拖延和拒付采购资金的，或者采购代理机构拒绝支持银行借用场所向供应商介绍其“政采贷”产品的，或者有关单位或个人违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品的，或者有关单位或个人违规干预银行向供应商进行贷款的，由采购项目同级财政部门进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，按照有关规定依法处理。

附件：四川省“政采贷”信息统计表





质疑函范本

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑投标人若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑投标人签署的授权委托书。授权委托书应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。

3. 质疑投标人若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关投标人：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向.....提出质疑,质疑事项为:

.....

采购人/代理机构于____年____月____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据：

法律依据：

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。