亳州市谯城区市场监督管理局企业登记档案数字化加工及数据整理归集技术服务 项目

（项目编号 BZQC2022CG056 号）

竞争性谈判采购文件

采购人： 亳州市谯城区市场监督管理局

政府采购代理机构：亳州市谯城区政府采购中心

2022 年 8 月 31 日

目　录

第一章　竞争性谈判公告
第二章　供应商须知
第三章　评审办法
第四章　采购内容及需求
第五章　合同条款及格式
第六章　响应文件格式

第一章　　竞争性谈判公告

项目概况 亳州市谯城区市场监督管理局企业登记档案数字化加工及数据整理归集技术服务项目采购项目的潜在供应商应在亳州市公共资源交易网（http://ggzy.bozhou.gov.cn)获取采购文件,并于 2022 年9 月7 日 9点 0分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1.项目编号：BZQC2022CG056 号

2、任务书编号：RWS202208-0021

3.项目名称: 亳州市谯城区市场监督管理局企业登记档案数字化加工及数据整理归集技术服务项目

4.采购方式：竞争性谈判

5.预算金额: 人民币： 60 万元

6.最高限价：人民币：600000 元

7.采购需求:　亳州市谯城区市场监督管理局企业登记档案数字化加工及数据整理归集技术服务项目。 具体详见竞争性谈判文件。

8.合同履行期限： 150 日历天

9.本项目不接受联合体。

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：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

按照财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》，本项目为专门面向中小企业采购项目。企业划型标准按照《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）规定执行。

3.本项目的特定资格要求：

（1）/

（2）按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，根据评审时“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）的信息，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的供应商，拒绝其参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据截图存档。

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，联合体成员之一存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

遇系统故障则此项不作要求。

（3）标包划分：共分为1个标包，分别为： /。

（4）其他资格要求： /

三、获取采购文件

1.获取时间： 2022 年 8 月 31 日至 2022 年 9 月 5 日，每天上午 8:00 至 12:00 ，下午 14:30 至 17:30 （北京时间，法定节假日除外），供应商须仔细阅读“供应商资格要求”，谨慎参与。

2.获取地点：请潜在供应商于获取采购文件时间内登录亳州市公共资源交易网网上系统(http://ggzy.bozhou.gov.cn)，按照有关程序办理参与事宜(注册、获取、下载竞争性谈判文件）。

3.获取方式：网上下载。

4.竞争性谈判文件售价：每标包人民币 0 元整，竞争性谈判文件售后不退。

四、响应文件提交

1.响应文件提交截止时间（谈判时间）：2022 年 9 月 7 日 9 点 0 分（北京时间）。

2.地点:供应商应在响应文件提交截止时间前通过电子招标投标交易平台（亳州市公共资源交易系统）递交电子响应文件；逾期送达的响应文件，电子招标投标交易平台（亳州市公共资源交易系统）将予以拒收。

五、开启

1.谈判时间（同响应文件提交截止时间）：2022 年 9 月 7 日 9 点 0 分（北京时间）；

2.谈判地点：亳州市谯城区希夷大道南段 455 号（市政府向南 300 米路西）亳州市政务服务中心三楼（具体开标室详见亳州市公共资源交易网“开标日程安排”或者开标当天指示牌）。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

（一）谈判保证金的递交：本项目不收取投标保证金。

（二）竞争性谈判公告发布媒介

本次竞争性谈判公告在安徽省政府采购网（http://www.ccgp-anhui.gov.cn）、安徽省招投标信息网（www.ahtba.org.cn）、亳州市公共资源交易网（http://ggzy.bozhou.gov.cn）等媒体上发布。

（三）服务热线

1.CA 数字证书及电子签章咨询电话：4008804959

2.电子投标技术支持电话：4009980000

（四）注意事项

1.本项目只接受亳州市公共资源电子交易平台中已注册用户参与，未注册的供应商请及时办理注册手续，因未及时办理注册手续导致无法参与的，责任自负。

2.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同（标包）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、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.省属采购人的政府采购项目，中标供应商必须在中标（成交）以后、签订采购合同前成为安徽省政府采购网供应商注册用户。

4.获取谈判文件须知

（1）登陆亳州市公共资源交易网（http://ggzy.bozhou.gov.cn)免费注册用户，认真阅读《亳州市公共资源交易网注册用户登记暂行办法》、“注册用户操作使用手册”、“注册用户办事指南”等相关文件资料，按照有关程序办理相关事宜。技术咨询电话：4009980000

（2）点击网上参与后，及时下载竞争性谈判文件及其他资料（含答疑或相关说明）。如本项目有两个或两个以上标包，潜在供应商参加其中任何一个标包的谈判，必须对该标包进行网上参与。

（3）只有成功下载竞争性谈判文件后方完成全部参与程序。网上发布系统将于获取时间（即竞争性谈判文件获取时间）截止后准时关闭，各潜在供应商须及时参与并下载竞争性谈判文件。因未及时下载竞争性谈判文件导致参与无效的，责任自负。以亳州市公共资源交易系统自动生成的投标参与表为依据。

5.本项目谈判文件（电子版）随招标公告同时发布，仅为各类市场主体和社会公众平等、快捷、准确地获取招标信息。潜在投标人（供应商）如有意参与本项目投标，仍须在谈判文件发售时间内登陆亳州市公共资源交易网（http://ggzy.bozhou.gov.cn）办理注册、下载谈判文件等相关事宜，逾期未办理的，责任自负。

6.本项目在线提交投标（响应）文件，投标人（供应商）在线解密响应文件、无须现场参加开标。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名　称：亳州市谯城区市场监督管理局

地　址：亳州市谯城区古泉路331号

联系方式： 葛红利 13170109111

2.采购代理机构信息

名　称：亳州市谯城区政府采购中心

地　址： 亳州市谯城区希夷大道南段 455 号亳州市政务服务中心 3 楼 323 室

联系方式： 邢工 19159692225

3.项目联系方式

项目联系人： 邢工

电　　话： 19159692225

4.质疑联系方式

联系人： 邢工

联系电话： 19159692225

2022 年　8　月　31　日

第二章　　供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	条款内容
1.1.1	采购方式	竞争性谈判
1.1.2	采购人	名称：详见竞争性谈判公告。 地址：详见竞争性谈判公告。 联系人：详见竞争性谈判公告。 电话：详见竞争性谈判公告。
1.1.3	政府采购代理机构	名称：详见竞争性谈判公告。 地址：详见竞争性谈判公告。 联系人：详见竞争性谈判公告。 电话：详见竞争性谈判公告。
1.1.4	项目名称	详见竞争性谈判公告。
1.2	资金来源及落实情况	财政资金，已落实。
1.3.2	服务期	详见第五章合同条款前附表。
1.3.3	服务地点	详见第五章合同条款前附表。
1.4	供应商资格要求	详见竞争性谈判公告。
2.2.1	供应商提出问题的截止时间	2022 年 9 月 5 日 17:30 前，供应商应仔细阅读和检查竞争性谈判文件的全部内容，如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。供应商如对竞争性谈判文件有任何疑问均在此时间以前登录亳州市公共资源交易网业务系统进行网上提问。如遇系统故障等原因不能登录系统、提出疑问，请及时与采购人或政府采购代理机构联系，递交纸质材料，否则，供应商无权再因为竞争性谈判文件等与投标有关的资料而提出质疑、投诉。
2.2.2	采购人澄清的时间	2022 年 9 月 5 日，竞争性谈判文件的澄清、修改、补充等将在亳州市公共资源交易网业务系统或通知答疑栏上发布。所有下载竞争性谈判文件的供应商须在网上自行查询或登录网上系统进行查询，无需以纸质形式回复。如遇系统故障等原因不能登录系统，请及时与采购人或政府采购代理机构联系。否则，造成的一切后果由供应商自行承担。
2.1	构成竞争性谈判文件的其他材料	采购人发出的澄清、修改及补充文件等。

2.2.3	供应商确认收到竞争性谈判文件澄清的时间	竞争性谈判文件的澄清在亳州市公共资源交易网业务系统或通知答疑栏的发布时间，视为供应商确认收到竞争性谈判文件澄清的时间。
2.3.2	供应商确认收到竞争性谈判文件修改、补充的时间	竞争性谈判文件的修改、补充在亳州市公共资源交易网业务系统或通知答疑栏的发布时间，视为供应商确认收到竞争性谈判文件修改的时间。
3.1	构成竞争性谈判响应文件（简称响应文件）的其他材料	供应商的书面澄清、说明和补正等。
2.3	谈判有效期	开标截止之日起 60 天。
2.4.1	谈判保证金	详见竞争性谈判文件。
2.4.3	谈判保证金的退还	/
3.7.3	签字或盖章要求	按照竞争性谈判文件要求进行签字或盖章。 按照电子招标投标相关要求，供应商须在竞争性谈判文件的指定位置加盖供应商、法定代表人电子印章。竞争性谈判响应文件中需要签字盖章的内容，如不能加盖电子章或电子签名的，供应商须上传加盖印章或签名的扫描件。
4.1.1	竞争性谈判响应文件的递交要求	具体详见竞争性谈判公告。
4.1.2	是否退还竞争性谈判响应文件	否。
5.1	开标时间和地点	谈判时间和地点：详见竞争性谈判公告。
5.2	开标程序	按竞争性谈判文件规定的开标程序进行开标。
6.1.1	竞争性谈判小组的组建	竞争性谈判小组的构成：**3 人以上单数（含 3 人）。** 竞争性谈判小组的组建：按有关规定组建。
6.3.2	是否授权竞争性谈判小组确定成交供应商	否，推荐的成交候选供应商数量：不少于 3 名。
7.2	成交结果公告	在亳州市公共资源交易网、安徽省政府采购网和安徽省招标

	媒介和成交通知	投标信息网等网站上发布。 成交通知书发出形式为“数据电文”。
7.3	履约保证金的缴纳和退还	履约保证金☑收取 履约保证金为 合同金额的 2% 履约保证金缴纳形式：1.银行汇款；2.银行转账；3.银行保函或汇票或本票;4. 。 履约保证金缴纳要求： 1.履约保证金可以以上述形式缴纳。 2.如采用银行汇款或银行转账形式缴纳履约保证金，中标人须在中标通知书发放后 3 个工作日内且在合同签订前，从其银行基本账户转入采购人指定账户，否则，视为放弃中标资格。 3.如采用银行保函或汇票或本票缴纳履约保证金，中标人须在中标通知书发放后 3 个工作日内且在合同签订前向采购人开具，开具的银行保函或汇票或本票有效期不少于项目规定服务期（供货期），否则，视为放弃中标资格。 履约保证金退还：无违约行为发生或违约行为已处理的情况下，项目验收合格后，采购人按规定返还全部履约保证金。 注：中标（成交）单位在网上中标通知书运转完成后，须按要求缴纳履约保证金，并在签订合同加盖见证章时将转账凭证扫描件或履约保函扫描件交给代理机构具办人员核查，如采用履约保函，提交前须经采购人核验并在保函上注明核验意见。
7.4	知识产权	1.供应商须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。 2. 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在

		响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商须提供开发接口和开发手册等技术文档。
需要补充的其他内容		
1	1.各供应商需及时从亳州市公共资源交易网业务系统中自行下载竞争性谈判文件、补充文件等与谈判有关的资料，因未下载或下载不及时，所引起与谈判有关的一切后果责任自负。如对从业务系统中自行下载的以上资料有疑问的，请及时提出。各潜在供应商在开标截止时间前，每天均应登录亳州市公共资源交易网及业务申报系统页面，查看或下载有关资料信息； 2.供应商应认真阅读本竞争性谈判文件，按竞争性谈判文件中的要求制定响应文件； 3.在发放成交通知书前，采购人将会同有关部门对成交供应商资格材料原件、基本账户开户许可证原件等相关资料进行核验； 4.开标后至授予成交供应商合同，凡与本次谈判有关人员对属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得违法向供应商或其他无关的人员透露； 5.在公共资源交易活动过程中，同一项目（标包）的不同投标人，针对响应文件制作机器码或创建标识码相同的情况，将对其响应文件按无效投标处理，请各潜在投标人在编制响应文件、上传响应文件等环节谨慎操作，避免出现响应文件制作机器码或创建标识码相同的情况。 6.供应商应依法行使自己的质疑、投诉权利。对于恶意质疑、投诉、弄虚作假及其他违法违规行为的，一经查实，将按照有关规定进行处理。 7.关于中小企业投标： ①本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为__其他未列明行业__ ②中小企业投标是指在在政府采购活动中，供应商提供的货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，并对声明的真实性负责，中小企业划分见《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)。 ③根据财库〔2014〕68 号《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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地	

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，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，并对其真实性负责，不再提供《中小企业声明函》。
④根据财库〔2017〕141 号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。</td></tr>
<tr><td>2</td><td colspan="2">1. 勘探现场
本项目供应商自行勘探现场。
勘探现场时间：　　年　　月　　日前勘探现场，联系人：　　，联系电话：0558-　　。
2.采购预算（招标控制价、最高投标限价，下同）
详见竞争性谈判公告。
3.响应文件份数
按照电子招标投标相关要求，网上提交加密响应文件一份。
4.如允许自然人参加谈判，自然人在相应材料上签字或盖章即可。</td></tr>
<tr><td>3</td><td>电子招标投标</td><td>本项目采用全流程电子招标投标，包括网上报名、网上投标（网上递交响应文件）、网上开标、网上评标等。具体要求详见电子招标投标相关要求</td></tr>
<tr><td>4</td><td colspan="2">一、本谈判文件要求的大写数字为：零、壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿。
二、响应文件中承诺书格式须与谈判文件中承诺书格式保持一致，请供应商在编制文件时按谈判文件格式进行制作。（响应文件制作模板如与采购文件一致，该条删除）。
三、本项目实行不见面交易，现就有关事项补充如下：
1、本项目开标时，投标人在互联网上参与开标，并解密其响应文件，无需委派法定代表人或其委托代理人（授权委托人）参加现场开标，无需携带数字证书在开标现场（投标时）对其响应文件解密，无需现场递交投标资料。投标人的响应文件不会因未委派法定代表人或其委托代理人（授权委托人）参加开标被认定为无效投标。
2、投标人应在投标截止时间起 60 分钟内，通过互联网解密响应文件，超过 60 分钟未解密的响应文件，将被退回，不进入评标程序。（以交易系统时间为准）。
四、电子招标投标相关要求中：
“（二）开标程序
1.宣布开标纪律；
2.宣布开标人、采购人等有关人员姓名；</td></tr>
</table>

	3.公布在投标截止时间前递交响应文件的投标人名称，检查响应文件的数字证书有效性和加密状况，核验参加开标会议的投标人的法定代表人或委托代理人等人员的身份证（原件）、法定代表人身份证明或授权委托书，以确认其身份合法有效。 4.投标人在前附表规定的时间内解密其响应文件； 5.对投标截止时间前递交的响应文件由投标人解密后再由采购人或政府采购代理机构解密，当众开标； 6.当众唱标，并记录在案； 7.开标结束。 （注：开标主持人可根据项目情况适当调整开标程序。）” 修改为： （二）开标程序 1、公布在投标截止时间前递交响应文件的投标人名称，检查响应文件的数字证书有效性和加密状况； 2、投标人在规定的时间内解密其响应文件； 3、对投标截止时间前递交的响应文件由投标人解密后再由采购人或政府采购代理机构解密； 4、唱标，并记录在案； 5、开标结束。 （注：开标主持人可根据项目情况适当调整开标程序。） 五、删除：电子招标投标相关要求（三）开标时出现下列情形之一的，拒绝其投标或投标无效中： “2.未在投标截止时间前进行现场登记的；3.开标现场法定代表人未提供有效身份证明及法定代表人身份证明书的;开标现场委托代理人未提供有效身份证明及授权委托书的；”的要求。 六、开评标过程中，投标人应始终保持在线状态。投标人可以通过亳州市电子招投标交易平台依法对开标过程提出异议（质疑），并加盖投标人电子签章对质疑内容进行确认。取消谈判文件中开评标现场有关书面提出异议（质疑）及澄清说明的内容。 七、如有询标事宜，评标委员会通过互联网向投标人发起询标。投标人通过亳州市电子招投标交易平台接受评标委员会发起的询标，并在规定的时间内（从评标委员会发起询标起不超过 20 分钟），对询标内容答复并填写联系人姓名、联系电话，加盖投标人电子签章。逾时不回复的，视为投标人自愿放弃澄清回复的权利 八、取消谈判文件中评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正和投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式的内容。 九、投标人可通过亳州市公共资源交易网（http://ggzy.bozhou.gov.cn/BZWZ/），查看评审结果。 十、投标人须通过亳州市公共资源交易网，点击“投标单位登录”，进入亳州市电子招投标交易平台，进行远程解密；投标人可以通过交易平台中的“模拟解密”功能，自行验证其解密环境，如有技术问题请联系：4009980000，0558-5122006。解密不成功的，后果自负。投标人不得通过非加密电子报价文件（光盘）直接将电子响应文件导入评标系统。
5	本项目异议（质疑）、投诉环节的授权委托人（代理人）须为投标时响应文件中的授权委托人（代理人）。

6	采购文件质疑 （1）提出时间：若潜在供应商对采购文件提出质疑，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内一次性提出。 （2）提出方式：采用书面形式，现场或者登录亳州市公共资源交易平台（网址：http://ggzy.bozhou.gov.cn/），在工作日上班时间内（上午 8:00-12:00,下午 14:30-17:30）向采购人或采购代理机构提出质疑。
7	投标人前来投标即视为，同意成交结果公告中公示其资格能力条件、业绩、信誉、项目负责人、成交标的信息（分项报价表）、未成交人本人的评审得分与排序等信息，并承诺提供的资料或信息均真实有效。若被发现存在虚假、隐瞒情况，投标人承担由此产生的一切后果。

说明：竞争性谈判文件相关内容与供应商须知前附表不一致的，以供应商须知前附表为准。

电子招标投标相关要求

一、注册登记

（一）本项目只接受亳州市公共资源交易网注册用户参与，注册用户通过亳州市公共资源交易网业务系统（以下简称系统）参与，尚未成为注册用户的潜在供应商请按照《亳州市公共资源交易电子招标投标管理办法（试行）》等有关规定，及时办理注册用户手续。因未及时办理注册用户手续导致无法参与的，责任自负。

（二）投标企业自行上传投标企业资料，投标企业资料的有效性在评标时由项目评标委员会负责认定。

（三）注册用户应及时对录入的信息进行维护，并对信息的真实性、准确性和完整性负责。如出现相应资料不全、不清楚、超出有效期等情况，由此产生的一切后果由供应商自行承担。

（四）供应商应当取得和使用数字证书及电子印章，其在系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。如未办理的，请及时到现场办理（地址：亳州市政务服务中心三楼CA窗口，技术支持联系电话： 4008804959 ）。供应商需通过数字证书对响应文件相关内容进行加密并电子签章，妥善保管数字证书，及时到证书颁发机构续期。出现下列情形的，供应商必须对响应文件重新加密和电子签章，并在投标截止时间之前上传至系统：

1.数字证书到期后重新续期；

2.数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。

供应商由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致响应文件无法解密，由供应商自行承担责任。

二、报名下载竞争性谈判文件

供应商须在发布期内，持数字证书登录系统进行参与、打印参与凭证、下载竞争性谈判文件和其他相关资料。

供应商如有疑问，须按竞争性谈判文件规定的时间通过系统提出，否则，责任自负。

如有补充、答疑、澄清和修改，采购人在网上“通知答疑”栏目或通过系统发布相关内容，供应商应及时上网查阅，通过系统下载最新的答疑补充文件，据此制作响应文件。

三、制作响应文件

（一）供应商在交易系统中下载“响应文件制作软件”，通过软件制作、生成响应文件。技术问题咨询电话：4009980000。

（二）制作电子响应文件时请插上数字证书、打开响应文件制作软件、导入电子竞争性谈判文件（答疑文件等），按要求制作响应文件。

（三）响应文件中相关资格审查材料可以从注册用户之前自己录入的资料库中挑选；响应文件如有图表等其他格式文件，可用附件形式上传至响应文件制作软件中。

（四）经数字证书加密的响应文件必须在投标截止时间前完成上传，加密和解密必须使用同一数字证书。

四、递交谈判保证金

谈判保证金的到账截止时间详见投标须知前附表。

五、上传电子谈判文件

（一）电子响应文件的递交是指供应商使用系统完成上传响应文件，未在投标截止时间前完成上传的响应文件视为逾期送达。

（二）为了保障电子开评标活动正常进行，供应商必须在网上递交加密的响应文件。

（三）投标截止时间前，供应商可以修改或撤回已提交的响应文件，响应文件以投标截止时间前完成上传至系统的最后一份为准。

（四）投标截止时间以交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的响应文件将被拒绝。

六、开标

（一）开标时间、地点和人员。在规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人以及投标须知前附表规定的其他人员（如要求）准时参加，并在投标截止时间前进行现场登记。

（二）开标程序

1.宣布开标纪律；

2.宣布开标人、采购人、监督人等有关人员姓名；

3.公布在投标截止时间前递交响应文件的供应商名称，检查响应文件的数字证书有效性和加密状况，核验参加开标会议的供应商的法定代表人或委托代理人等人员的身份证（原件）、法定代表人身份证明或授权委托书，以确认其身份合法有效；

4.供应商在前附表规定的时间内解密其响应文件；

5.对投标截止时间前递交的响应文件由供应商解密后再由采购人或政府采购代理机构解密，当众开标；

6.当众唱标，并记录在案；

7.开标结束。

（注：开标主持人可根据项目情况适当调整开标程序。）

（三）开标时出现下列情形之一的，拒绝其投标或投标无效：

1.未在投标截止时间前通过系统递交电子响应文件的；

2.未在投标截止时间前进行现场登记的；

3.开标现场法定代表人未提供有效身份证明及法定代表人身份证明书的；或开标现场委托代理人

未提供有效身份证明及授权委托书的；

4.供应商进行开标现场解密或远程解密，须在开标时间开始后 60 分钟内完成；对特殊情况，由开标主持人按实际情况决定，是否延长开标时间。

（注：本项目可以在亳州市辖区范围内的公共资源交易场所解密机进行解密。）

5.经检查数字证书无效的响应文件；

6.响应文件未按竞争性谈判文件要求进行加密和数字证书认证的；

7.不符合竞争性谈判文件其他要求或对电子开标活动造成严重后果的。

七、评审

（一）根据有关规定开展评审活动，依法组建的竞争性谈判小组按竞争性谈判文件规定的评审办法进行电子评标，并对评审报告签字或电子签章确认。

（二）供应商在评标期间应保持在场（开标现场）或在线状态，确保联系畅通，随时通过系统接受竞争性谈判小组可能发出的询标信息，在规定时间内澄清，未能按时澄清的，竞争性谈判小组将视同其放弃澄清。

（三）供应商需补充注册用户登记资料的，须在投标截止日2个工作日前完成，否则影响评标，责任自负。

（四）项目评审中，响应文件出现下列情形之一的，竞争性谈判小组应终止对响应文件做后续评审：

1.响应文件无法打开或不完整的；

2.响应文件中携带病毒并造成后果的；

3.恶意递交响应文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；

4.竞争性谈判小组认定的其他情形。

（五）项目评审中，澄清文件如出现下列情况的，应终止对澄清文件作进一步的评审，视同放弃澄清：

1.澄清文件无法打开或不完整的；

2.澄清文件中携带病毒并造成后果的；

3.恶意递交澄清文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；

4.竞争性谈判小组认定的其他情形。

（六）本项目评审如涉及计算，均精确到小数点后两位。

八、意外情况的处理

出现下列情形导致交易系统无法正常运行，或者无法保证招标投标过程的公平、公正和信息安全时，除供应商责任外，其余各方当事人免责：

（一）网络服务器发生故障而无法访问网站或无法使用网上招标投标系统的；

（二）网上招标投标系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（三）网上招标投标系统发现有安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（四）计算机病毒发作导致系统无法正常运行的；

（五）电力系统发生故障导致网上招标投标系统无法运行的；

（六）其他无法保证招标投标过程公平、公正和信息安全的。

出现上述情形而又不能及时解决的，公共资源交易中心应及时向公共资源交易监管部门报告。经批准同意后，采取以下办法处理：

1.项目暂停，待系统或网络故障排除并经过可靠性测试后，重新实施。

2.停止该项目此次网上招投标操作程序，并通知供应商采用其他方式操作。

因供应商计算机系统遭遇网络堵塞、病毒入侵等不能正常登录系统购买下载文件、交纳谈判保证金、提交的响应文件本身含有计算机病毒或非完整文件等无法参与开标等招标投标活动的，后果由供应商承担，招标投标活动不暂停、不终止。

九、其他

如本要求与竞争性谈判文件其他条款不一致时，以本要求为准。

1. 竞争性谈判文件

1.1 竞争性谈判文件的组成

本竞争性谈判文件包括：

（1）竞争性谈判公告；

（2）供应商须知；

（3）评审办法；

（4）采购内容及需求；

（5）合同条款及格式；

（6）响应文件格式。

根据本章第 1.2 款和第 1.3 款对竞争性谈判文件所作的澄清、修改，构成竞争性谈判文件的组成部分。

1.2 竞争性谈判文件的澄清

1.2.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性谈判文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前以书面形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对竞争性谈判文件予以澄清。

1.2.2 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在供应商须知前附表规定的时间后的任何澄清要求。

本项目采用电子招标投标，按照投标须知前附表的相关要求进行澄清（下同）。

1.3 竞争性谈判文件的修改

1.3.1 采购人可以书面形式修改竞争性谈判文件，通过公共资源业务系统告知已下载竞争性谈判文件的供应商。修改竞争性谈判文件的时间距投供应商须知前附表规定的投标截止时间不足 3 日的，并且修改内容可能影响响应文件编制的，将相应延长提交首次响应文件截止时间。

本项目采用电子招标投标，按照投标须知前附表的相关要求进行修改（下同）。

1.4 竞争性谈判文件的解释

本竞争性谈判文件由采购人或其委托的采购代理机构负责解释。

2. 响应文件

2.1 响应文件的组成

2.1.1 响应文件应包括下列内容：

（1）响应函；

（2）开标一览表（报价表）；

（3）服务投标分项报价表；

（4）拟投入本项目的工作人员汇总表；

（5）拟投入本项目的人员简历表；

（6）供应商主要业绩一览表；

（7）服务方案；

（8）资格证明及有关材料（资格性检查、符合性检查等相关材料）；

（9）中小企业声明函（如有）；

（10）残疾人福利性单位声明函（如有）；

（11）第二轮报价表；

（12）其他资料。

供应商在谈判（评审）过程中作出的符合法律法规和竞争性谈判文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

2.1.2 竞争性谈判文件规定不接受联合体投标的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括联合体协议书。

2.2 投标报价

2.2.1 供应商应按第六章“响应文件格式”的要求进行报价并填写分项报价表。

2.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

2.2.3 供应商在投标截止时间前修改中开标一览表（报价表）中的投标报价总额，应同时修改响应文件“分项报价表”中的相应报价。

2.2.4 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；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。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.2.5 采购人设有采购预算（招标控制价、最高投标限价）的，供应商的报价不得超过采购预算，采购预算在供应商须知前附表中载明。

2.2.6 投标报价包括本项目服务费用和所有相关税费，中标单位应承担相应风险，并认真履行合同，

采购人不再为本合同范围内的工作支付额外的费用。

2.2.7 供应商报价的其他要求见供应商须知前附表。

2.3 谈判有效期

2.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，谈判有效期为 60 天。

2.3.2 在谈判有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担竞争性谈判文件和法律规定的责任。

2.3.3 出现特殊情况需要延长谈判有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长谈判有效期。供应商应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其谈判保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其投标失效，但供应商有权收回其谈判保证金及以现金形式递交的谈判保证金的银行同期存款利息。

2.4 谈判保证金

2.4.1 供应商在递交响应文件的同时，应按竞争性谈判文件规定的金额、形式和第六章“响应文件格式”规定的谈判保证金格式递交谈判保证金，并作为其响应文件的组成部分。境内供应商以现金或者支票形式提交的谈判保证金，应当从其基本账户转出并在响应文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其谈判保证金可以由牵头人或联合体其他成员递交，并应符合竞争性谈判文件的规定。

2.4.2 供应商不按竞争性谈判文件要求提交谈判保证金的，竞争性谈判小组将对其响应文件按无效处理。

2.4.3 采购人或采购代理机构应当自成交通知书发出之日起5个工作日内退还未成交供应商的谈判保证金（具体要求详见供应商须知前附表）。

2.4.4 有下列情形之一的，谈判保证金将不予退还：

（1）供应商在谈判有效期内撤销响应文件；

（2）成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照竞争性谈判文件要求提交履约担保；

（3）竞争性谈判文件规定的其他可以不予退还谈判保证金的情形。

2.5 资格审查资料

资格审查资料详见评标办法。

2.6 备选响应方案

2.6.1 除竞争性谈判文件规定允许外，供应商不得递交备选响应方案，否则其响应文件将按无效处理。

2.6.2 允许供应商递交备选响应方案的，只有成交供应商所递交的备选响应方案方可予以考虑。竞争性谈判小组认为成交供应商的备选响应方案优于其按照竞争性谈判文件要求编制的响应方案的，采购人可以接受该备选响应方案，但备选响应方案的报价不得高于其投标报价。

2.6.3 供应商提供两个或两个以上投标报价，或者在响应文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

2.7 响应文件的编制

2.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

2.7.2 响应文件应当对谈判文件有关服务期、谈判有效期、服务要求、谈判范围等实质性内容作出响应。响应文件在满足谈判文件实质性要求的基础上，可以提出比谈判文件要求更有利于采购人的承诺。

2.7.3 签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。

2.7.4 供应商应认真阅读和充分理解竞争性谈判文件。如果投标没有满足竞争性谈判文件的有关要求，其风险由供应商自行承担。

3. 评审与谈判

3.1 竞争性谈判小组

3.1.1 评审与谈判由采购人依法组建的竞争性谈判小组负责。竞争性谈判小组由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成。竞争性谈判小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式由采购人或其委托的政府采购代理机构依法确定。

3.1.2 评审专家与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

（4）应当回避的其他情形。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当要求其回避。

3.1.3 出现评审专家缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合规定的，采购人或者采购代理机

构应当及时补抽评审专家，或者经采购人主管预算单位同意自行选定补足评审专家。无法及时补足评审专家的，采购人或者采购代理机构应当立即停止评审工作，妥善保存采购文件，依法重新组建竞争性谈判小组进行评审。

3.2 评审与谈判原则

评审与谈判活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

3.3 评审与谈判

3.3.1 竞争性谈判小组按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审和谈判。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审和谈判依据。

3.3.2 评审与谈判完成后，竞争性谈判小组应当向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单。竞争性谈判小组推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。

4. 合同授予

4.1 确定成交供应商

采购代理机构应当自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商。

在确定成交供应商前，采购单位不得与参加谈判的供应商就投标价格、谈判方案等实质性内容进行谈判。

4.2 成交结果公告和成交通知

采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，发出成交通知书，并在本竞争性谈判文件约定的媒体上公告成交结果，竞争性谈判文件随成交结果同时公告。

成交结果公告内容应当包括采购人和采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单。

4.3 履约担保

4.3.1 履约保证金的缴纳和退还详见投标须知前附表；

4.3.2 成交供应商不能按本章第 4.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃成交资格，其谈判保证金不予退还，给采购人造成的损失超过谈判保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

4.4 政府采购合同

4.4.1 采购人或者采购代理机构应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照竞争性谈判文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性谈判文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

采购单位不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

4.4.2 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

4.4.3 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在成交供应商之后第 1 位的成交候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

4.4.4 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在本竞争性谈判文件约定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

4.4.5 采购人应当按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。政府采购项目资金支付程序，按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。

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

4.4.7 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

5.纪律和监督

5.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

5.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标（谈判）或者与采购人串通投标（谈判），不得向采购人或者竞争性谈判小组成员行贿谋取中标（成交），不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标（成交）；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

5.3 对竞争性谈判小组成员的纪律要求

竞争性谈判小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评审活动中，竞争性谈判小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

5.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

6. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章　　评审办法

评审办法前附表

（一）资格性审查：

项目开标结束后，应当依法对供应商的资格进行审查，对出现不符合下列情形之一时，作无效标处理。《资格审查表》如下：

条款序号	评标因素	评标标准
1	营业执照	提供合法有效的“多证合一”证件
2	《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件	符合谈判文件投标人资格声明函要求（格式附后）
3	其他资格要求	符合竞争性谈判公告中的其他资格要求
4	投标人信用	按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，根据评审时 “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）的信息，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的供应商，拒绝其参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据截图存档。 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，联合体成员之一存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 遇系统故障则此项不作要求。
5	联合体协议书	符合谈判文件要求（格式附后）
6	落实政府采购政策	符合招标公告中落实政府采购政策的资格要求（以中小企业声明函为准）

（二）符合性检查

资格性检查结束后，应当对符合资格的供应商的竞争性谈判文件进行符合性检查，以确定其是否满足谈判文件的实质性要求，出现不符合下列情形之一时，作无效投标处理。《符合性检查表》如下：

条款序号	评标因素	评标标准
1	法定代表人或授权代表资格（投标授权委托书）	符合谈判文件要求（格式附后）
2	响应文件制作机器码、创建标识码	同一项目（标包）的不同供应商，针对响应文件制作机器码或创建标识码不得相同。
3	投标人名称	与营业执照或有效“多证合一”证件一致
4	响应文件格式	按规定格式填写，关键字迹清晰、可以辨认，并按谈判文件要求盖章或签字
5	投标报价	投标报价唯一
6	响应函	符合谈判文件要求（格式附后）
7	承诺书	符合谈判文件要求（格式附后）
8	响应文件的规格响应	响应文件完全满足谈判文件中带“★”号的条款，无重大偏离（审查《分项报价表（格式）》）
9	响应文件其他内容	响应竞争性谈判文件的实质性要求，包括技术、报价、服务时间、质保期及售后服务措施等

注：

资格性检查和符合性检查的相关证照、证明、证书、证件、合同等（非投标单位自身单独出具），原件的扫描件（印章为彩色）编入响应文件或从亳州市公共资源交易网注册用户系统中选择上传，原件中标后由采购人核验，如发现弄虚作假的，取消其中标资格，并按有关规定进行处理。

1. 评审办法

1.1 竞争性谈判是指谈判小组与符合资格条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行谈判，供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人中确定成交供应商的采购方式。

1.2 评审原则

（1）合法、合规原则。

（2）公平、公正、科学、择优原则。

注：在评审与谈判前，请谈判小组认真阅读本谈判文件，如有异议，请及时提出；否则视为认可本谈判文件。

2. 评审标准

评审标准见评审办法前附表。

3. 评审与谈判

3.1 评审与谈判应当遵循下列工作程序:

评审与谈判工作由谈判小组负责，谈判小组将对所有供应商的响应文件采用相同的程序和标准进行评审。

（一）**响应竞争性谈判文件**分为资格性检查和符合性检查。

1.资格性检查。依据法律法规和竞争性谈判文件的规定，对响应文件中的资格证明、谈判保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

2.符合性检查。依据竞争性谈判文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对竞争性谈判文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性谈判文件的实质性要求作出响应。

（二）澄清有关问题。对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，竞争性谈判小组可以书面形式（应当由竞争性谈判小组专家签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

（三）谈判。按竞争性谈判文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，与供应商进行谈判。谈判分技术谈判和商务谈判。先进行技术谈判，然后对技术符合要求的供应商进行商务谈判。

在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。供应商为自然人的，应当由本人签字或盖章。

（四）推荐成交候选供应商名单。谈判结束后，所有参加谈判且符合谈判文件要求的供应商进行最后报价，按照最后报价由低到高的顺序推荐不少于 3 名成交候选人。

注：竞争性谈判有两轮报价，供应商提供的竞争性谈判文件中标开标一览的报价为第一轮报价，第一轮报价不得高于该项目的控制价，否则，投标无效；第二轮报价不得高于该项目的控制价且不得高于第一轮报价，否则，投标无效。

（五）评标委员会成员对对于非专门面向中小企业采购的项目，依照《政府采购促进中

小企业发展管理办法》的规定，凡符合要求的有效投标人，按照以下比例给予相应的价格扣除：

序号	情形	价格扣除比例	计算公式
1	供应商须为小微企业	价格扣除 10%	评标价＝总投标报价×(1—10%)

注：（1）小微企业产品包括货物及其提供的服务与工程，无法认定小微企业的，不享受价格扣除。

（2）监狱企业视同小微企业，监狱企业投标的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，不再提供《中小企业声明函》。

（3）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

（4）组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

（5）以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

（6）价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

（7）预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》第九条有关规定重新组织采购活动。

评标价仅用于计算价格评分，中标金额以实际投标价为准。

按照最后评标价由低到高的顺序推荐不少于 3 名成交候选人**。**

（六）编写评审报告。评审报告是竞争性谈判小组根据全体谈判小组成员签字的原始评审和谈判记录以及评审结果编写的报告，其主要内容包括:

1.竞争性谈判公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

2.下载竞争性谈判文件的供应商名单和竞争性谈判小组成员名单；

3.评审方法和标准；

4.开标记录和评审谈判情况及说明，包括投标无效供应商名单及原因；

5.评审结果和成交候选供应商排序表；

6.竞争性谈判小组的授标建议。

3.2 保密

招标采购单位应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。

任何单位和个人不得非法干预、影响评审办法的确定，以及评审谈判过程和结果。

4.特殊情况的处置程序

4.1 关于评审活动暂停

4.1.1 竞争性谈判小组应当执行连续评标的原则，按评审办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审谈判工作。只有发生不可抗力导致评审谈判工作无法继续时，评审谈判活动方可暂停。

4.1.2 发生评审谈判暂停情况时，竞争性谈判小组应当封存全部响应文件和评审记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评审谈判的条件时，由原竞争性谈判小组继续评审谈判。

4.2 关于评审谈判中途更换竞争性谈判小组成员

4.2.1 除非发生下列情况之一，竞争性谈判小组成员不得在评审谈判中途更换：

（1）因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评审谈判中途退出评审谈判活动。

（2）根据法律法规规定，某个或某几个竞争性谈判小组成员需要回避。

4.2.2 退出评审谈判的竞争性谈判小组成员，其已完成的评审谈判行为无效。由采购人根据本竞争性谈判文件规定的竞争性谈判小组成员产生方式另行确定替代者进行评审谈判。

4.3 记名投票

在任何评审谈判环节中，需竞争性谈判小组就某项定性的评审谈判结论做出表决的，由竞争性谈判小组全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决，（须形成文字材料并签字）。

5.无效投标的情形

响应文件属下列情况之一的，应当在资格性、符合性检查时按照无效投标处理:

（1）不符合电子招标投标相关要求的有关规定，见供应商须知前附表电子招标投标相关要求；

（2）未按照竞争性谈判文件要求递交谈判保证金的；

（3）未按照竞争性谈判文件规定要求签署、盖章的；

（4）不具备竞争性谈判文件中规定资格要求的；

（5）若允许联合体投标，供应商以联合投标、但未附联合体投标协议的；

（6）未按照竞争性谈判文件要求注明投标产品品牌、型号，只简单写上“响应”、“符合”或“满足”等字样的；

（7）投标报价超出本项目预算金额（控制价）的；

（8）在资格性、符合性检查评审中，竞争性谈判小组认定供应商的投标不符合评审办法前附表中规定的任何一项评审标准的；

（9）未按竞争性谈判文件规定的格式填写、内容不完整以至影响响应文件评审且不符合竞争性谈判文件错误修正条件的或关键字迹模糊、无法辩认的；

（10）供应商递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按竞争性谈判文件规定提交投标替代方案的除外；

（11）供应商名称与网上报名时不一致的；

（12）响应文件没有对竞争性谈判文件的实质性要求和条件作出响应；所谓实质上响应，是指响应文件应与竞争性谈判文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的招标人的权利和供应商的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应竞争性谈判文件要求的响应文件的供应商的竞争地位产生不公正的影响；

（13）未按照竞争性谈判文件要求进行承诺的；

（14）供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；

（15）在公共资源交易活动过程中，同一项目（标段）的不同投标人，存在响应文件制作机器码或创建标识码相同的情况；

（16）不符合法律、法规和竞争性谈判文件中规定的其他实质性要求的。

备注：竞争性谈判小组对其否决的投标，应附否决投标情况说明，并向供应商公布结果。

6.出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一） 因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；

（二） 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三） 在采购过程中符合竞争性要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，但政府采购非招标采购方式管理办法第二十七条第二款规定的情形除外。

第四章　　采购需求

一、采购需求总体说明

亳州市谯城区市场监督管理局企业登记档案数字化加工及数据整理归集技术服务项目，主要包括：1、企业登记档案数字化加工技术服务:完成亳州市谯城区市场监督管理局库存企业登记档案（约 120 万页）的数字化加工处理；2、数据整理归集技术服务：对加工完成后的企业登记档案电子化数据，能够按照亳州市市场监督管理局现有企业档案影像管理系统的格式要求交付到该系统中提供查询利用,同时对加工的成果数据应完成向安徽省市场监督管理局企业档案影像管理系统进行数据整理同步归集，并与安徽省市场监督管理局工商登记全程电子化档案信息管理系统数据进行合并，实现全省一体化的管理和查询利用；3、全程电子化档案数据接口开发技术服务：提供与安徽省市场监督管理局企业登记业务系统对接软件技术开发，实现将企业登记过程形成的电子文件实时在线归档至现有亳州市市场监督管理局档案管理系统，实现对全程电子化档案和传统纸质档案数字化成果的一体化管理 。

二、采购内容及技术要求

项目概况

企业登记档案作为社会一种基础性信息资源，是国家信息资源不可或缺的重要组成部分，在大量纷繁复杂的信息中，静态或半静态的企业档案组成了一个分布于全国各地的信息仓库。市场监督管理部门存放的企业“内部档案”，包括股东、出资、章程、变更等原始文件，记录了企业建立、变更、发展的全过程。这些档案不但为企业之间的经济关系提供了法律依据，而且是企业资信的重要组成部分。

在高速发展的当今社会，工商企业档案的作用已经绝不是过去计划经济下政府审批职能的体现，而是当今市场经济中法律关系的体现，是建立规范的市场经济体系的需要。随着《全国档案信息化建设实施纲要》以及《档案事业发展“十三五”规划》的陆续出台，档案信息化建设工作已在全国范围内全面展开。

安徽省市场监督管理局于 2006 年建设了工商企业档案影像管理系统，实现了企业登记档案的信息管理和利用，并于 2017 年对系统进行了全新的升级改造工作，以便满足全省企业登记全程电子化的工作要求。同时，亳州市市场监督管理局也于 2018 年启动了本局工商企业档案影像管理系统的建设工作，以满足全省企业登记档案联网应用的需求。

根据“皖市监注[2020]3 号”文件中关于全省所有市、县（市、区）企业纸质档案扫描归集，并实现与全省企业电子档案系统的对接和上线运用的相关要求，为了推动企业档案的信息化建设，满足全省关于企业档案电子数据全省归集及联网查询要求，亳州市谯城区市场监督管理局启动本局企业登记档案的数字化加工工作，以深度挖掘工商企业档案的利用价值，达到与全省企业档案管理工作的一致性、连续性、安全性和稳定性，确保全省企业档案查询一张网、不断网、上下互通；同时满足全省企业登记全程电子化档案管理系统的要求，实现企业档案的一体化查询利用，方便企业和社会各界查询，提高档案管理工作效率和服务质量。

采购内容

分类	主要内容及技术参数	采购数量	计量单位
1、企业登记档案数字化加工技术服务	完成亳州市谯城区市场监督管理局库存现有（共约 120 万页）企业登记档案的数字化加工处理。数字化加工后的电子档案数据必须符合国家工商行政管理总局《企业档案电子化管理标准》GS/T 3302-2002，并符合目前全省统一的工商企业电子档案数据标准。工作内容包括：档案交接、档案整理、企业登记、档案扫描、著录标引、图文质检、档案装订还原、档案归还、档案入库上架、数据交付等工作内容。	1200000	页
2、档案数据整理归集技术服务	对加工完成后的企业登记档案电子化数据，能够满足安徽省市场监督管理局及亳州市市场监督管理局现有企业档案影像管理系统的格式要求，对加工的成果数据应完成向安徽省市场监督管理局及亳州市市场监督管理局现有企业档案影像管理系统进行数据整理同步归集，并与安徽省市场监督管理局工商登记全程电子化档案信息管理系统数据进行合并，实现全省一体化的管理和查询利用。	1	项
3、全程电子化档案数据接口开发技术服务	提供与安徽省市场监督管理局企业登记业务系统对接软件技术开发，实现将企业登记过程形成的电子文件实时在线归档至现有档案管理系统，实现对全程电子化档案和传统纸质档案数字化成果的一体化管理，包括在线接收管理、自动归档管理、电子文件数字签名验证、查询级别自动鉴定与授权管理等功能。	1	项

注：投标报价按照上述采购内容进行报价。档案数字化加工技术服务分项报价中单价按照标准单面 A4 幅面进行单价报价。

技术服务需求

（一）基本要求

1、完成采购人库存现有共约 120 万页企业登记档案的数字化加工工作，包括档案交接、档案整理、档案扫描、著录标引、图文质检、档案装订、档案归还、数据交付等工作内容。

2、加工完成的企业电子数据必须符合原国家工商总局《企业档案电子化管理标准》GS/T 3302-2002，以及安徽省市场监督管理局及亳州市市场监督管理局现有的工商企业档案影像管理系统数据格式要求，数据导入后能够被其识别和利用。并与安徽省市场监督管理局工商登记全程电子化档案信息管理系统数据进行合并，实现全省一体化的管理和查询利用。

3、完成与安徽省市场监督管理局企业登记业务系统对接软件技术开发，实现将企业登记过程形成的电子文件实时在线归档至现有档案管理系统，实现对全程电子化档案和传统纸质档案数字化成果的一体化管理。

4、供应商必须严格遵守采购人的相关保密、安全管理规定及相关制度。认真做好档案的保密和保护工作，不得将加工过程中获知的档案信息泄密或用于其它用途；服务完成的各种影像、资料所有权属采购人，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都必须完整移交。供应商工作人员不得以任何形式将各项档案资料带出指定工作现场，不得以任何形式进行泄漏、传播，不得无故查看及讨论档案内容。供应商必须确保档案内容与档案载体的安全，档案不得丢失、泄密、损坏，档案资料不能放错档案袋。

5、档案数字化加工场地、桌椅、水电、加工耗材由采购人提供，供应商需自带档案数字化加工软件系统、设备、人员，按照“（四）档案数字化加工标准”、“（五）档案数据整理归集技术服务要求”和“（六）全程电子化档案数据接口开发技术服务要求”开展本项目工作。

6、为保证所采购的相关产品（或服务）满足采购人的实际应用要求，供应商必须承诺所供产品（或服务）能够满足安徽省市场监督管理局现有工商企业档案管理系统全省集散式数据架构应用要求，其数据标准与安徽省及亳州市市场监督管理局现有企业电子档案系统完全相同，完全符合国家工商行政管理总局《企业档案电子化管理标准》 GS/T 3302-2002，其档案成果数据能够正确交付至安徽省市场监督管理局及亳州市市场监督管理局现有档案管理系统，能够满足安徽全省工商系统企业电子档案联网互查的应用要求，并且能够与安徽省全省工商登记全程电子化档案信息管理系统无缝对接。所有上述要求及系统设计开发过程中涉及到第三方公司或由此所产生的一切费用由投标方承担，需提供书面承诺（格式自拟）。即使供应商中标，但供应商无法完成以上要求，则视为虚假响应，采购人有权废除其成交资格，并要求供应商承担赔偿责任。

其档案成果数据能够正确交付至安徽省市场监督管理局及亳州市市场监督管理局现有档案管理系统，能够满足安徽全省工商系统企业电子档案联网互查的应用要求，并且能够与安徽省全省工商登记全程电子化档案信息管理系统无缝对接。所有上述要求及系统设计开发过程中涉及到第三方公司或由此所产生的一切费用由投标方承担，需提供书面承诺（格式自拟）。即使供应商中标，但供应商无法完成以上要求，则视为虚假响应，采购人有权废除其成交资格，并要求供应商承担赔偿责任。

（二）项目实施要求

1、项目工期要求

（1）服务期限为自合同签订之日起 5 个自然月。

（2）供应商应在合同生效起 5 天内完成场地、设备和扫描加工软件的准备工作及专业管理人员派驻工作，如供应商无法 5 天内完成上述全部工作并通过采购人验收，采购人有权解除合同。

（3）供应商应在合同生效第 6 天起，每天 19 时前将当天完成的档案成果数据按时全部

交付到安徽省及亳州市市场监督管理局现有工商企业档案影像管理系统中提供查询利用。响应文件中提供承诺函（格式自拟），自合同生效第 6 天起，若不能按要求完成成果数据的同步归集则视为虚假响应，采购人有权废除其成交资格，并要求供应商承担赔偿责任。

2、项目实施地点

本项目实施地点为：亳州市谯城区市场监督管理局，采购人指定地点。

3、加工设备要求

供应商需自备本项目实施所需的加工设备，供应商提供的加工设备要求计算机不低于 10 台，A3 幅面工商档案专用扫描仪不低于 4 台。（注：为保证在档案加工过程中档案数据的保密及安全，以及加工的档案成果数据满足安徽全省工商企业档案数据加密的要求，供应商应在项目实施中使用全省工商企业档案系统专用的中晶 S9095 或中晶 GS950H 两款型号的工商档案专用扫描仪设备。要求响应文件中提供承诺函，成交通知书发出后 7 个工作日内将上述设备的采购发票提交给采购人，若不能按要求提供则视为虚假响应，采购人有权废除其成交资格，并要求供应商承担赔偿责任。）

4、加工耗材要求

采购人提供本项目实施所需要的加工耗材，本项目实施所需的加工耗材，包括但不限于档案盒、档案封皮、卷内目录、复印纸、装订机、装订线、胶水、涂改液、铅笔、签字笔等。

5、项目验收要求

本项目验收包括书式档案验收和档案数字化成果验收两部分。书式档案的验收以交接清单为准，首先对照移交清单清点档案数量，然后抽取每个验收批次总卷数的 5‰对档案整理、装订质量、入库情况进行验收。数字化加工成果的验收以双方签订的《数字化加工标准》为基础，首先对扫描页数进行核实，然后采购人抽取每个验收批次总卷数的 5‰，检查扫描档案的索引信息，扫描图像的质量，扫描档案与书式档案的一致性等。差错率要求为 5‰卷（即差错率不高于 5‰即为验收通过），差错率计算方式为：验收发现错误的卷数除以本次验收批次的总卷数。在抽查和影像利用中发现的质量错误问题，中标人应立即更正或返工，保证加工质量满足采购人的质量标准。

6、档案数字化加工服务实施管理要求

服务供应商须提交完整、系统的技术规范和实施方案。要求：

（1）明确数字化加工服务规范化和流程化的管理办法。具有严格的服务质量标准和相应质量监督制度。制定相应奖惩制度。扫描加工流程详细描述。

（2）项目管理：描述项目管理方法、执行方法和相关工具，并描述这些方法和工具如何保证项目的实施。

（3）品质控管方式及数据验收方案：必须提供控制扫描档案差错率的方法。包括提供过往项目中容易发生差错的环节，以及有效防范差错的措施。报价人需要提供给采购人拟达到的影像质量标准及详细的数据验收方案。

（4）档案交接方案：提供专业和安全的档案交接及搬运解决方案。例如档案清点、排序、分类操作方法，以及档案交接搬运过程的具体安全保护措施等，保证档案的安全性和保密性，100%确保档案不会遗失和泄露。

7、培训要求

负责在采购人现场提供现有工商企业档案影像管理系统的使用培训，培训人数以满足用户实际需要为原则。

（1）工作人员培训：使其掌握操作技能，能够熟练使用系统办理业务工作。

（2）系统管理员培训：使其不断更新知识，提高系统管理维护水平，保证系统正常运行。

8、售后服务要求

（1）自项目验收之日起，对企业登记档案数字化加工成果数据提供一年的质量保证期。在质量保证期内，负责免费现场的档案加工错误数据维护修正服务。

（2）质量保证期内，应在4小时内做出售后服务响应，如不能解决问题，则在 12 小时内到达用户现场提供售后服务，于 24小时内解决，并分析故障原因，提出防范措施。

9、付款方式

合同签订完成后完成全部企业档案数字化技术服务的 50%支付总费用的 50%，项目全部完成，成果数据向省、市市场监督管理局现有档案管理系统归集完成，并与工商登记全程电子化档案信息管理系统无缝对接，实现企业档案的一体化查询和利用，经验收合格后，根据实际完成量支付剩余款项。如成交方虽然完成档案数字化加工，但不能完成将成果数据向省、市市场监督管理局现有档案管理系统归集，并无法实现与工商登记全程电子化档案信息管理系统无缝对接，采购人不予支付剩余款项，且成交方须退还已支付的费用，并要求成交方承担赔偿责任。

10、报价要求

1、供应商需要全面考虑本项目采购内容及要求，供应商的报价应包含档案加工服务加工软件投入、设备投入、人员投入、相关税费、档案成果数据整理同步归集至安徽省市场监督管理局现有档案管理系统，并与安徽省市场监督管理局工商登记全程电子化档案数据接口开发服务等全部费用，供应商在报价时应充分考虑。采购人与中标单位按照中标价签订合同，并严格按照合同付款条件进行付款。

2、档案数字化加工服务分项报价按照标准单面 A4 幅面单价报价（即___元/A4 幅面单页）。项目结算时以实际数字化生成的电子图像页为准（正反两面都需要扫描的纸张页面扫描后为 2 电子图像页），单页 A3 幅面统一按单页 A4 幅面进行结算，未扫描的但是经过整理和装订的纸张页面（例如封皮、目录等）不计入页数。

（三）档案数字化加工软件要求

供应商需自行提供企业登记档案数字化加工所需软件系统。系统用于将纸质的工商企业档案转换为电子档案，要求适应“五证合一、一照一码”登记制度改革，全面支持统一社会信用代码的实施，提供企业登记、档案扫描、著录标引、图文质检、工作量考核等功能，支持流水线式档案数字化加工，具备闭环的质量控制机制。加工完成的电子档案数据必须符合扫描的电子数据必须符合国家工商总局《企业档案电子化管理标准》GS/T3302-2002，以及安徽省和亳州市市场监督管理局现有的工商企业档案影像管理系统数据格式要求，数据导入后能够被其识别和利用。并且完成档案数字化成果数据与安徽省市场监督管理局工商登记全程电子化档案信息管理系统的归集合并，实现扫描后的电子档案数据与全程登记电子化档案数据的一体化管理和利用。

(1)企业登记提供档案基本信息（包括统一社会信用代码、注册号、名称等）的录入与 批量自动导入功能。实现与安徽省市场监督管理局业务系统无缝衔接，实现新增企业信息的自动获取与批量导入。

(2)档案扫描采用标准的TWAIN接口规范，支持多种扫描仪，扫描同时自动完成图像压 缩，黑白图像压缩格式采用 CCITT Group 4，灰度及彩色压缩格式采用JPEG，每卷档案存 储为一个图像文件，将多页不同幅面的黑白、灰度及彩色图像压缩存储到一个 TIFF文件中，著录信息存储在数据库中。

(3)采用档案一体化扫描及高效数字化处理技术，无需通过扫描仪驱动界面即可直接对 扫描方式、幅面、扫描分辨率等扫描参数进行灵活设置，并提供裁切、纠偏、去黑等图像优化处理功能，从而获取高清晰度图像。

(4)著录标引提供目录信息录入、图像自动挂接、图像处理、图像页序调整、图像页面 密级设置等

功能，可自动建立分类索引和关键词索引等多种索引数据。

(5)图文质检提供了数字化加工质量管控功能，可对电子档案图像、著录及索引信息进 行全面的检查、校对及纠错处理。

(6)提供工作量考核管理功能，可灵活统计员工的扫描加工产量。

(7)加工系统具有数字化加工质量管控技术，支持流水线式档案数字化加工，具备闭 环的质量控制机制。实现对加工数字的质量管理。

(8)加工系统具有档案一体化扫描及高效数字化处理技术，无需通过扫描仪驱动界面 即可直接对扫描方式、幅面、扫描分辨率等扫描参数进行灵活设置，并提供裁切、纠偏、去 黑等图像优化处理功能，从而获取高清晰度图像。

(9)提供零磁盘文件式数字化加工功能。要求采用虚拟文件式图像处理机制，档案数 字化流程各环节中均不在客户端产生任何临时文件，有效防止数据被非法复制，确保电子档案在数字化过程中的安全性。

(10)在档案数据归档过程中提供电子文件自动加密存储功能。实现高性能的加密处理和高强度的安全防护，确保电子文件归档存储安全。

(11)加工系统具有安全高效的远程文件访问功能，要求采用非文件夹共享方式的高效文件传输机制，实现对文件服务器的非共享式安全访问，同时比标准的 FTP 传输速度提高

(12)加工系统具有的电子档案密级控制功能，实现对卷内文件及图像内容的密级定义与授权访问控制。

（四）档案数字化加工标准

企业登记档案主要由 A4 幅面组成，也有少部分 A3 幅面如营业执照副本，财务报表，另外还有部分票据、身份证复印件等小于 A4 幅面（需进行粘贴）。其中有少量纸质档案有折皱或破损严重，无法直接进行扫描，应先进行技术修复（压平或熨平，修补，裱糊等，由投标人免费提供）后再进行扫描。为不造成档案破损，这些档案只能使用平板扫描。加工完成的企业档案电子数据完全符合原国家工商行政管理总局《企业档案电子化管理标准》 GS/T 3302-2002，并能正确导入安徽省市场监督管理局及亳州市市场监督管理局现有档案管理系统，数据导入后能够被其正常识别和查询利用。

1、加工流程

企业登记档案数字化加工服务工作主要包括档案交接、档案整理、企业登记、档案扫描、著录标引、图文质检、档案装订、档案检查与归还、档案入库上架、数据交付等工序。

2、档案交接

根据采购人工作安排，档案交接由双方负责人当面对档案进行逐户，逐卷清点，双方清点一致后在清单上签字。

3、档案整理

企业登记材料按一照一户、一户一档、一档可立多卷的原则整理立卷。其中企业设立（开业）登记、变更登记、注销登记的文件材料按时间每次单独立卷。其他登记及监督管理等文件材料可视文件材料份数的多少，一次立一卷或多次立一卷。

（1）完整性检查

根据档案的构成检查档案的完整性，如果发现档案卷明显缺少重要的材料，需要将该卷重新退回到档案管理部门，补充完整后方可进行电子化影像加工。

（2）档案裱糊

有些档案卷中存在票据、身份证复印件等小于 A4 幅面的纸张需裱糊在 A4 幅面的纸上。

（3）编写页码

按不同档案类型卷内目录的顺序排列卷内文件材料，用铅笔在文页右上角编写阿拉伯数

字顺序页号，反页有文字和图表的在左上角编写页号，空白页、卷内目录、隔页纸及备考表不编写页号。一卷编写一个顺序页号。

（4）填写封皮目录及备考表

- ✓ 使用蓝黑或黑色墨水笔按项目要求填写齐全，字迹清晰、工整、美观。变更卷应在卷皮上注明变更项目。
- ✓ 一份文件材料填写一个目录条目。审批材料填写批准日期，提交材料填写申请日期。音像等其他载体的企业登记信息材料应单独保存，在目录中的备考项内注上互见号。卷内目录上未标注的文件材料应在目录空栏内填写。
- ✓ 清点空白页数，填写在卷内备考表上，填写立卷人和立卷时间。对缺件或需对卷内文件材料作说明的，应在备考表上注明。
- ✓ 填写卷内材料总页数。将每卷总页数填写在封皮上。

4、企业登记

在系统中录入企业基本信息，包括注册号（统一社会信用代码）、名称、成立日期、法人等等。

5、档案扫描

扫描参数要求：图像类型分黑白和灰度两种，黑白为常用类型，当扫描身份证、页面不够清楚、页面出现红色手印等情况选择灰度；扫描方式分连续和平板两种，连续扫描为常用类型，当扫描营业执照时选择平板扫描；扫描幅面通常是 A4 或 A3；图像质量黑白一般使用七级，扫描灰度时一般使用十或九级；分辨率选择 200。

（1）以卷为单位扫描

将整理好的档案以卷为单位档案通过扫描仪生成高质量的临时图像文件。

（2）多页图像存储

最终扫描的图像以卷为单位临时存储为多页 TIFF 格式的图像文件。黑白图像采用 CCIT GROUP4 压缩，灰度及彩色图像采用 JPEG 压缩。

（3）处理打回档案

对于发现的扫描错误或整理错误，后续工序能返回的前一工序进行修正。

6、著录标引

（1）建立索引信息

调取临时扫描图像文件，并根据原始纸张档案卷上的索引信息录入档案卷基本信息。

- ✓ 设立卷需要录入信息包括：注册号（统一社会信用代码），企业核准日期，企业主档案类型选择开业，企业分类型选择内资公司、内资法人、内资营业等中进行选择。
- ✓ 变更、换照、备案、注销卷要录入的信息包括：除录入设立卷相关信息外，变更卷档案还需要录入变更的分类型信息，变更卷分类型有很多种，如地址、名称、法定代表人、股东、注册资金等。

（2）图像的页序排列

扫描时可能未完全按照页号顺序进行扫描，此时根据整理工序填写的页号调整页序。对漏扫页的情况打回档案扫描工序重新扫描。

（3）图像的质量处理

对扫描生成的影像文件存在黑边、杂点、歪斜等现象进行处理。并且对于特别不清晰的情况打回到档案扫描工序重新扫描。

（4）图像密级处理

企业档案电子图像的密级根据档案页面内容在形式可分为外部一般、公检法、内部一般、内部机密四个密级。通过在著录标引过程中对每一页档案根据上述密级的设置和授权，可以精确限制查询人能否查看某页档案内容。

- ✓ 内部级别档案页面：工商管理部门工作人员履行审批职责时产生的内部工作材料；
- ✓ 公检法（本企业）级别档案页面：自然人的身份信息、隐私信息（自然人的身份证

件复印件、居民户口簿复印件、身份证件号码、住所、户籍登记地址、联系电话、简历、照片等）；

✓ 外部级别档案页面：除内部、公检法级别以外内容。

（5）填写目录

根据档案整理时填写的封皮目录内容填写该卷电子档案的目录信息。

7、图文质检

（1）索引信息检查

根据原始纸张档案卷上的索引信息检查能否调取档案基本信息及图像。

（2）图像的页序验证

验证图像的顺序，对漏扫页的情况打回档案扫描工序重新扫描。

（3）图像的质量验证

验证图像的质量，对不清晰的图像打回到档案扫描工序重新扫描。

（4）图像密级验证

验证设定的企业档案图像密级。

（5）目录信息验证

根据档案整理时填写的封皮目录内容验证该卷电子档案的目录信息。

8、档案装订

整理人员将原始纸张档案按照整理工序标识的页号顺序重新装订，按照档案“三孔一”的线装订要求，将档案按卷装订成册。

9、档案检查与归还

将数字化加工完成的档案进行装盒还原，并按照用户要求归还给档案管理人员，档案交接由双方负责人当面对档案进行逐盒，逐卷清点，双方清点一致后在清单上签字。

10、档案入库上架

档案数字化加工完成并经过质量检查合格后，纸质档案按一户一档的原则放入对应的档案盒中，要在档案盒脊北上用记号笔标签档案号，一户企业的档案一个档案盒无法放入时，分多盒存放，并在档案盒脊北上标注盒号。将标注完档案号的档案盒按档案号顺序进行入库上架，上架完成后对已入库的档案生成库房存放位置清单，清单上应注明：档案号、注册号（统一社会信用代码）、企业名称等信息。

（五）档案数据整理归集技术服务要求

1、档案数据整理归集基本要求：对加工完成后的企业登记档案电子化数据，能够按照亳州市场监督管理局现有企业档案影像管理系统的格式要求交付到该系统中提供查询利用；同时对加工的成果数据应完成向安徽省市场监督管理局企业档案影像管理系统进行数据整理同步归集，并与安徽省市场监督管理局工商登记全程电子化档案信息管理系统数据进行合并，实现全省一体化的管理和查询利用。

2、数据归集时限要求：自档案数字化加工正式启动之日起供应商应在每天 19 时之前将当天完成的档案成果数据按时全部交付到安徽省及亳州市市场监督管理局现有工商企业档案影像管理系统中提供查询利用。注：档案成果数据交付至亳州市市场监督管理局现有档案管理系统，以及向安徽省市场监督管理局企业档案影像管理系统进行数据整理同步归集，并与安徽省市场监督管理局工商登记全程电子化档案信息管理系统数据进行合并的过程中，涉及到第三方公司或由此所产生的一切费用由供应商承担。响应文件中提供承诺函（格式自拟），自档案数字化加工正式启动之日起，若不能按要求完成成果数据的同步归集则视为虚假响应，采购人有权废除其成交资格，并要求供应商承担赔偿责任。

附：安徽省市场监督管理局工商登记电子化档案信息管理系统数据调用接口开发标准

1.场景描述 工商登记电子化档案信息管理系统为全省共用一套，各市县区局档案扫描加工系统有自己的系统，为了保证各市区县局不同扫描加工系统扫描加工完成的电子档案数据能够实现与安徽省局档案管理系统的一体化管理和查询利用，因此需要调用不同电子档案系统接口。

2.工商档案信息管理系统实现及配置方式

电子档案接口配置表（CODE_ToolBarOrgCfg）

字段	字段名称	字段类型	是否必填	备注
ID	标识	Number	是	
DISTCODE	主机关所在地行政区划	Varchar2(20)	是	
BARTYPE	档案类型	Varchar2(2)	是	10:影像档案 20:电子档案
DOCURL	电子档案 url	Varchar2(200)	是	
CHOSSIGN	是否启用	Number	是	

3.各区县局档案扫描加工系统实现接口

各区县局档案扫描加工系统需要提供一个HTTP方式的接口,该接口需要接收参数 time(时间)、version（版本号）、zch（注册号）、sign（校验参数），调用该接口后进入电子档案系统。

举例：B 公司电子档案接口是

“http://251.10.10.78:8080/EtcSystem/ToolsExtendProUI.do”。

➢ 则工商档案管理系统电子档案接口配置表为

ID	DISTCODE	BARTYPE	DOCURL	CHOSSIGN
1230610000001742311	341000	20	http://251.10.10.78:8080/EtcSystem/ToolsExtendProUI.do	1

➢ 则发起请求的链接为

“ http://251.10.10.78:8080/EtcSystem/ToolsExtendProUI.do?time=1482398378393&version=1.0&zch=230600100010368&sign=8db2a25c878fccfc9545a9ce574bcebd”。

说明校验参数校验方法以上面链接为例，time=1482398378393&version=1.0&zch=230600100010368 为链接的前三个参数然后再加上 &topnet 即 time=1482398378393&version=1.0&zch=230600100010368&topnet（参数顺序必须这样）加密后的值即是 sign 的值。

加密方法如下：

```
public static String md5Encryption(String resource) {
            if (resource == null) {
                resource = "null";
            }
        MessageDigest md = null;
        try {
            md = MessageDigest.getInstance("MD5");
        } catch (NoSuchAlgorithmException e) {
            e.printStackTrace();
        }
        try {
            md.update(resource.getBytes("UTF-8"));
        } catch (UnsupportedEncodingException e) {
            e.printStackTrace();
        }
        byte b[] = md.digest();
        int i;

        StringBuffer buf = new StringBuffer("");
        for (int offset = 0; offset < b.length; offset++) {
            i = b[offset];
```

```
            if (i < 0)
                i += 256;
            if (i < 16)
                buf.append("0");
            buf.append(Integer.toHexString(i));
        }
        return buf.toString();
}
```

（六）全程电子化档案数据接口开发技术服务要求

提供与安徽省市场监督管理局企业登记业务系统对接，实现将企业登记全程电子化过程形成的电子文件实时在线归档至现有档案管理系统，实现对全程电子化档案和传统纸质档案数字化成果的一体化管理，包括在线接收管理、自动归档管理、电子文件数字签名验证、查询级别自动鉴定与授权管理等功能。

1.在线接收管理

(1)移交数据自动接收:统一采用 XML 标准约定元数据项，电子文件采用国际标准的 PDF 格式；采用 FTP 或 HTTP 方式自动获取“业务系统”产生的 PDF 电子文件。

(2)数据自动检测：自动对接收的电子文件及元数据进行真实性、完整性、有效性检测只有检测通过的电子文件及元数据才可以归档到本系统中，未通过的生成问题清单进行记录。

(3)接收登记管理：根据接收的电子文件及元数据进行自动登记处理，并提供历史接收情况的查询检索功能，接收登记的信息包括业务受理号、电子文件名、电子文件格式、接收时间、接收人等信息。

2.自动归档管理

(1)档案分类组织：依据《企业档案电子化管理标准》（GS/T3302-2002），自动将在线接 收的企业登记电子案卷进行分类组织、电子文件原文挂接。

(2)自动著录标引：系统自动对网络化在线接收捕获的 XML 元数据文件进行解析，构建电 子案卷的多级索引信息，并以优化的二维表结构存储在档案系统数据库中，便于实现高速查询 检索。

(3)页面查询级别自动鉴定：根据预设的安全规则，自动鉴定归档案页面的查询级别，并 可灵活控制查询用户对档案资源的查询权限，其中安全规则可以灵活定义。

(4)永久存储与自动加密存储管理:对接收的电子文件采用原有数据格式自动另存一份，用于永久存储归档。在此基础上，还按照档案系统的数据存储格式要求，采用高性能的数据加 密算法进行加密处理，再独立另存一份，实现归档电子文件的自动加密存储，用于查询利用，并提高数据安全性

(5)在线归档：自动完成电子案卷的在线归档处理，生成符合原国家工商总局《企业档案 电子化管理标准》（GS/T 3302-2002）的电子档案，实现将电子档案保管权移交给档案管理部门。

(6)归档记录查询追溯管理：提供对历史电子案卷自动归档情况的查询检索功能。

3.查询级别自动鉴定与授权管理

(1)提供查询级别自动鉴定功能。可根据预设的安全规则，自动鉴定归档案页面的查询级别。

(2)具备查询级别授权管理功能。可灵活控制查询用户对档案资源的查询权限，其中安全 规则可以灵活定义。

4.电子文件在线归档接口：提供基于标准 Web Service 标准的在线归档接口给全程电子化 登记业务系统调用，用于将业务系统生成的电子文件实时在线归档至档案系统。

注：与安徽省市场监督管理局工商登记全程电子化档案数据接口开发过程中，涉及到第三方公司或

由此所产生的一切费用由成交方承担。

三、注意事项：

1.标有 “★”的参数为实质性参数，必须响应或优于响应，否则，其投标无效。

2. 对于“采购需求”中要求提供（具有）的证书、检测报告及其他有关证明文件，投标时不作要求，供货时交采购人核验，如发现弄虚作假或不能提供齐全的，采购人有权单方面终止采购合同，不予退还履约保证金，并按有关规定进行处理，如有关要求与本条内容不一致，则以本条内容为准。

3.投标报价包括本项目服务费用和所有相关税费。

4.投标价若超出该项目预算金额将做无效投标处理。

5.若发现中标单位有违法违规行为，将取消其中标资格。已经签订合同的终止合同，所造成的损失由中标单位承担。

6.本项目落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

7.其他：1.最终结算单价=一次报价单价*（二次报价总价/一次报价总价）。

第五章 合同条款及格式

一、合同条款前附表

序号	条款内容
1	**服务期**：本次服务时限暂定 150 日历天 。成交方应在合同生效起 5

	天内完成场地、设备和扫描加工软件的准备工作及专业管理人员派驻工作，如供应商无法 5 天内完成上述全部工作并通过采购人验收，采购人有权解除合同。成交方应在合同生效第 6 天起，每天 19 时前将当天完成的档案成果数据按时全部交付到安徽省及亳州市市场监督管理局现有工商企业档案影像管理系统中提供查询利用。若不能按要求完成成果数据的同步归集则视为虚假响应，采购人有权废除其成交资格，并要求成交方承担赔偿责任。
2	**服务地点：** 亳州市行政区域内，采购人指定地点。
3	**付款条件：** 合同签订完成后完成全部企业档案数字化技术服务的 50%支付总费用的 50%，项目全部完成，成果数据向省、市市场监督管理局现有档案管理系统归集完成，并与工商登记全程电子化档案信息管理系统无缝对接，实现企业档案的一体化查询和利用，经验收合格后，根据实际完成量支付剩余款项。如成交方虽然完成档案数字化加工，但不能完成将成果数据向省、市市场监督管理局现有档案管理系统归集，并无法实现与工商登记全程电子化档案信息管理系统无缝对接，采购人不予支付剩余款项，且成交方须退还已支付的费用，并要求成交方承担赔偿责任。 注：档案数字化加工技术服务页数结算时以实际数字化生成的电子图像页为准（正反两面都需要扫描的纸张页面扫描后为 2 电子图像页），单页 A3 幅面统一按单页 A4 幅面进行结算，未扫描的但是经过整理和装订的纸张页面（例如封皮、目录等）不计入页数。
4	**索赔方式**:见合同条款。

二、合同条款

1.定义

本合同下列术语应解释为：

(1)“合同”系指甲乙双方签署的、合格格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到构成合同的所有文件。

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

(3) “服务”系指根据合同规定乙方须向甲方提供的一切服务

(4)“甲方”系指合同格式中所述购买服务的单位。

(5)“乙方”系指合同格式中所述提供服务的公司或实体。

(6)“项目现场”系指合同条款前附表中指明的地点。

(7)“天”指日历天数。

2.服务规格

2.1 乙方提供的服务档次、服务种类、服务标准、服务限额应与谈判文件规定的相一致。

3.合法性

3.1 乙方应保证甲方在合同中所享有服务期和服务范围内的权益合法性，即不违反国家的法律法规。

4.服务要求

4.1 甲方对乙方提供的服务提出具体的服务内容、服务标准、服务规划以及服务质量等。

4.2 乙方提供的服务应具有合理性、可行性和可操作性。

5.付款

5.1 本合同以人民币付款。

5.2 乙方应按照双方签订的合同规定提供服务。手续办完后，乙方应向甲方提供发票和清单，并将发票和清单的复印件提交亳州市公共资源交易中心，甲方和亳州市公共资源交易中心按合同规定审核后，依“合同条款前附表”规定的付款条件付款。

6.质量保证

6.1 乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能低于合同规定的范围和种类。甲方或亳州市公共资源交易中心将定期或不定期的对项目实行动态跟踪、检查。

6.2 乙方在收到甲方关于服务质量问题的通知后二十八（28）天内，应迅速查处并答复。

6.3 如果乙方在收到通知二十八（28）天内没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权力不受影响。

7 .乙方履约延误

7.1 乙方应按照甲方规定的时间表提供服务。

7.2 如乙方无正当理由而拖延提供服务，将受到以下制裁：没收履约保证金，加收误期赔偿或违约终止合同。

7.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延

的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否通过修改合同，酌情延长交货时间。

8. 误期赔偿

8.1 除合同第 9 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方应从款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周未提供服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过误期服务合同价的百分之五（5%）。一周按七（7）天计算，不足七（7）天按一周计算。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

9. 不可抗力

9.1 尽管有合同条款第 7 条、8 条和 13 条的规定，如果乙方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该被没收履约保证金，也不应该承担误期赔偿或终止合同的责任。

9.2 本条所述的“不可抗力”系指那些乙方无法控制，不可预见的事件，但不包括乙方的违约或疏忽。这些事件包括，但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它双方商定的事件。

9.3 在不可抗力事件发生后，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方。除甲方书面另行要求外，乙方应尽实际可能继续履行合同义务，以及寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。如果不可抗力事件影响持续超过一百二十六（126）天，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

10 . 税费及保险

10.1 根据现行税法规定对乙方征收的与本合同有关的一切税费均应由乙方负担。所有有关因提供服务发生的保险均应由乙方负担。

11. 履约保证金

11.1　如乙方未能履行合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中得到补偿。

12. 争端的解决

12.1 甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始二十八（28）天内仍不能解决，双方应将争端提交亳州仲裁委员会根据其仲裁程序进行仲裁。

12.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

12.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外均应由败诉方负担。

12.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

13 . 违约终止合同

13.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务；

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务；

（3）如果甲方认为乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。

14. 破产终止合同

14.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补

偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

15. 转让和分包

15.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

15.2 如投标书中没有明确分包合同，在本合同签约前，乙方应书面通知甲方其在本合同中所分包的全部分包合同，无论原投标书或后来的分包通知均不能解除乙方履行本合同的责任和义务。

16. 适用法律

16.1 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

17. 合同生效

17.1 本合同应在双方签字和甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

18. 主导语言

18.1 本合同一式六份，以中文书就，甲方（2 份），乙方、见证方、 公管局、财政局 各执 1 份。

19. 合同修改

19.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分的情况之外，本合同的条件不得有任何变化或修改。

三、 合同格式

_____（以下简称“甲方”）
_____（以下简称“乙方”）
_____（以下简称“见证方”）

同意按下述条款和条件签署本合同（以下简称“合同”），本合同为中小企业预留合同：

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

（1）合同条款及前附表；

（2）谈判文件及附属资料；

（3）供应商提交的响应文件和补充承诺；

（4）中标通知书。

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3. 服务及要求

本合同所提供的服务及要求详见“附件”。

4. 合同金额

根据上述合同文件要求，合同的总金额为人民币_____元整（小写：_____元），分项价格在投标报价表中有明确规定。

5. 付款条件

本合同的付款条件在“合同条款前附表”中有明确规定。

6. 合同生效

本合同经甲乙双方法定代表人或委托代理人签章（签名）、单位盖章并在甲方收到乙方提交的履约保证金后生效。本合同一式六份，以中文书就，甲方（2 份），乙方、见证方、公管局、财政局各执 1 份。

由于不可抗力因素致使合同无法履行时，双方应及时协商解决。

7. 违约与处罚：

①甲方应按照合同规定的时间办理财政支付手续，每拖延 1 天乙方可向甲方加收合同总价 ‰的违约金。但由于财政资金拨款不到位而导致甲方逾期付款的，甲方不承担违约责任，并且此情况不能成为乙方延误工期的理由。

②乙方未能按时交货\服务，每拖延 1 天，须向甲方支付合同总价 ‰的违约金。

③乙方交付的货物\服务不符合合同规定或经验收不合格的，甲方有权拒收，乙方向甲方支付合同总价 %的违约金。

④甲方无正当理由拒收货物\服务，须向乙方支付合同总价 %的违约金。

⑤乙方工期延误超过 天，视同乙方未能交付货物\服务。乙方未能交付货物\服务，则向甲方支付合同总价 %的违约金。

⑥ 系统经 次验收仍不合格，或者乙方未能交货\服务，除要求乙方承担违约责任外，甲方有权

单方面解除合同。

⑦以上违约金最高数额均不超过合同总价的 5 %。

8.未尽事宜

未尽事宜，经双方及见证方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

甲方（甲方公章）

法定代表人或委托代理人签章：

联系电话：

日期： 年 月 日

乙方（乙方公章）

法定代表人或委托代理人签章：

联系电话：

日期： 年 月 日

亳州市谯城区政府采购中心（合同见证专用章）：

日期： 年 月 日

第六章 响应文件格式

项目

（项目编号：　　号）

竞争性谈判响应文件

供应商：_____

年　　月　　日

评审评分项索引表

谈判文件包括但不限于以下组成内容，请按顺序制作，并标注评审内容在响应文件中的页码位置，否则有可能影响评审结果，责任自负。本章有提供格式文件的请按格式要求填写并提供。（盖章要求：完成响应文件的制作后，可点击“一键签章”按钮进行批量电子签章。）

资格性检查			
序号	评审内容	盖章要求	在响应文件中的页码位置
1	营业执照	电子签章	
2	《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件（投标人资格声明函）	电子签章	
3	其他资格要求	电子签章	
4	联合体协议书	电子签章	
符合性检查			
5	法定代表人或授权代表资格（投标授权委托书）	电子签章	
6	投标报价	电子签章	
7	响应函	电子签章	
8	承诺书	电子签章	
9	响应文件的分项报价表	电子签章	
10	响应文件其他内容	电子签章	
比较评审			
11	拟投入本项目的工作人员汇总表	电子签章	
12	投标人主要业绩一览表	电子签章	
13	服务方案	电子签章	
14	中小企业声明函	电子签章	
15	残疾人福利性单位声明函	电子签章	
16	其他	电子签章	

一、响应函（格式）

：

1.我方授权_____(姓名和职务)代表我方_____（供应商的名称）全权处理_____**项目名称及编号（**如为划分标包项目注明标包号）　　项目投标的有关事宜。遵照竞争性谈判文件（含补充文件）的要求承担本项目的实施，向甲方提供所需的货物和服务。

2.我方同意接受竞争性谈判文件中谈判有效期的相关规定。

3.一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

4.我方同意按照竞争性谈判文件的要求，向贵中心递交金额为人民币（大写）_____元（小写：____元）的谈判保证金。并且承诺，在谈判有效期内如果我方撤回响应文件或成交后拒绝签订合同，我方将放弃要求贵中心退还该谈判保证金的权力。

5.我方愿意提供贵中心可能另外要求的、与谈判有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

6.我方提供的此项目所有证件的扫描件与原件相符，是真实、合法、有效的，提供的综合业绩资料是真实的。如发现虚假证件或虚假陈述，我方愿承担与此相关的一切法律后果。

7.我方完全理解贵中心不一定将合同授予最低报价的供应商。

供应商：　　(盖单位电子签章)

单位地址及邮政编码：

法定代表人：　　（盖法定代表人电子签章）

联系电话（传真）：_____

年　　月　　日

二、开标一览表（报价表）（格式）

供应商名称:_____

项目名称 （第X标包）	
报价或费率	人民币大写（元）： 人民币小写（元）：　或%
服务期(工期)	合同签订之日起　　日内完成。
备注	此次报价为第一轮报价，装入响应文件。

注：1.表中投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的投标报价或者表中某一包填写多个报价，均为无效报价。报价包括本项目服务费用和所有相关税费。2.投标报价、折扣率或费率精确到小数点后2位，最后一位采用四舍五入的方法进行填写。

供应商(盖单位电子签章)：

法定代表人（盖电子签章）：

年　　月　　日

三、分项报价表（格式）

供应商名称：　　项目编号：　　标包号（如为整包发标项目可不填）：

序号	分项名称	服务费用报价依据	报价	备注
1				
2				
3				
报价总计				

供应商(盖单位电子签章)_____

法定代表人（盖电子签章）_____

注：1.如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

2.供应商根据项目实际填写，表中单项，项目谈判要求不涉及的可留空或自行调整。

3.表格不够可以自行加页；具体配置请供应商填写完全，没有填写完全的则按无此配置评标。

四、拟投入本项目的工作人员汇总表（格式）

供应商名称：　　项目编号：　　标包号（如为整包发标项目可不填）：

序号	职务	姓名	出生年月	文化程度	资格证书（如有）	专业技术职称（如有）	从事该行业年限	从事专业	备注
1									
2									
3									
…									

供应商(盖单位电子签章)

法定代表人（盖电子签章）

注：1.供应商根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。

2.表格不够可以自行加页；具体配置请供应商填写完全，没有填写完全的则按无此配置评标。

五、拟投入本项目的人员简历表（格式）

供应商名称：　　项目编号：　　标包号（如为整包发标项目可不填）：

姓名		年龄		学　　历	
资格证书、专业技术职称（如有		职务		拟在本合同任职	
毕业学校	年毕业于　　学校　　专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目	担任职务	甲方及联系电话		

供应商(盖单位电子签章)

法定代表人（盖电子签章）

注：1.按表“四、拟投入本项目的工作人员汇总表”所填报人员，每人一张。

2.提供该项目人员近半年（开标之日起上推 6 个月）投标人为其连续缴纳的 3 个月社保证明（社保管理单位出具），提供相关证书（如有）。（原件的扫描件（印章须为彩色）编入响应文件，原件中标后由采购人核验）

3.供应商根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。

4.表格不够可以自行加页；具体配置请供应商填写完全，没有填写完全的则按无此配置评标。

六、供应商主要业绩一览表（格式）（如要求）

供应商名称：　　项目编号：　　标包号（如为整包发标项目可不填）：

序号	项目名称	委托单位	合同签订时间	项目所在地 （XX 省 XX 市）	中标金额 （万元）	备注
1						
2						
3						
……						

供应商(盖单位电子签章)

法定代表人（盖电子签章）

注：1.提供证明投标人业绩的合同等相关资料。（原件的扫描件（印章须为彩色）编入响应文件，原件中标后由采购人核验）
2.供应商根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。
3.表格不够可以自行加页；具体配置请供应商填写完全，没有填写完全的则按无此配置评标。

七、服务方案（格式）

（供应商根据本项目采购需求和企业实际情况自行编写）

投标人：_____(盖单位电子签章)

日　期：_____年_____月_____日

八、资格证明及有关材料

1.营业执照

2.投标人资格声明函

3.法定代表人身份证明书、法定代表人授权书（格式附后）

4.其他资格要求（按竞争性谈判公告中其他资格要求提供）

5.承诺书（格式附后）

6.联合体协议书（格式附后）

格式 1：

提供营业执照扫描件或复印件

格式 2：

投标人资格声明函

亳州市谯城区政府采购中心：

关于贵方　　年　　月　　日发布关于“XXX 采购项目”（项目编号：）的竞争性谈判公告，我方愿意参加投标，并已清楚谈判文件的要求及有关文件规定：

我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件。

（一）具有独立承担民事责任的能力，提供以下相关证照的扫描件（见附件）：企业法人营业执照；

（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。

备注：如我方中标 ，我方愿意在发放中标通知书前向本项目采购人提供符合招标公告要求的（二）、（四）、（六）项具体证明材料供采购人核验。如采购人发现我方有违法、违规、弄虚作假行为，可取消我方中标资格，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担。

特此声明！

日期：　年　月　日

格式 3（1）：

法定代表人身份证明书（格式）

投标人名称：_____

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。

法定代表人身份证正反面的扫描件或者反复印件

投标人：_____(盖单位电子签章)

日　期：_____年_____月_____日

格式 3（2）：

投标授权委托书（格式）

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

法定代表人身份证正反面的扫描件或复印件
授权委托人身份证正反面的扫描件或复印件

投标人：_____（盖单位电子签章）

法定代表人：_____（签字或盖章或机打印）

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章或机打印）

委托代理人身份证号码：_____

委托代理人联系电话：_____

_____年_____月_____日

注：如法定代表人代表公司参与本项目投标，则不需要授权委托书。

格式 4：

其他资格要求（按竞争性谈判公告中其他资格要求提供）

格式 5：

承诺书（格式）

我公司郑重承诺如下：

一、完全接受采购文件的全部内容，提交的所有资料扫描件或复印件与原件一致，真实、合法、有效，对他人的知识产权不构成侵权。如因材料弄虚作假，或导致知识产权侵权行为，或给采购方的使用带来严重影响，造成经济损失，承担由此造成的一切法律责任和经济赔偿。

二、在投标过程中，无围标、串标、出借资质及弄虚作假等违法违规行为。

三、本项目授权委托人为我公司正式工作人员。投标时（以投标截止时间为准），我公司无被限制投标的记录（有效期内）。

四、投标时（以投标截止时间为准），我公司未被人民法院及相关部门列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

五、如被确定为中标（成交）供应商，保证按照合同约定进行履约。

六、依法行使自己的质疑、投诉权利，提供的质疑、投诉证明材料来源合法，不存在捏造事实、提供虚假材料或恶意投诉等行为。

如有违反上述承诺之一，或存在其他虚假、违法违规行为，我公司自愿接受相关部门的处理，并自愿放弃索要投标（履约）保证金的权利，承担由此产生的一切后果。

投标供应商名称(盖单位电子签章)：

日期：　　年　月　日

格式 6：

联合体协议书

（如果采用联合体投标的，则适用此表，否则不适用）

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）（第_____包）投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1._____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2.联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目响应文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3.联合体将严格按照谈判文件的各项要求，递交响应文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4.联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____ 。

5.本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6.本协议书一式___份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

成员一名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

……

_____年_____月_____

注：如果允许联合体投标且投标人以联合体名义进行投标的，则适用此表，否则不适用。

九、中小企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

（如果是中小企业的，则适用此表，否则不适用）

本公司（联合体）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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（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：

1 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。

十、残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

（如果中小企业的，则适用此表，否则不适用）

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，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。

残疾人福利性单位：盖电子签章

年　　月　　日

十一、第二轮报价表（格式）

第二轮报价表（格式）

第二轮报价表

致：

本公司十分高兴地收到贵中心编号为 ___号的竞争性谈判文件，我方已研究了该文件的全部内容，现向贵中心就_____项目做出第二轮报价：

一、本公司承诺：

1.本公司的报价函一旦为贵中心认可，该报价即为合同价；

2.本公司报价函一经发出，即不可撤回，否则我方愿意接受贵中心的处罚；

3.本公司一旦荣幸地成为本项目的签约方，同意将贵中心谈判文件、补充函、响应文件和最终报价函作为合同的组成部分；

4.本公司完全响应谈判文件、补充函以及本公司承诺的所有内容。

二、第二轮报价

本公司第二轮报价为：人民币大写____元（￥_____元）。

三、服务期（工期）

合同签订之日起_____日内完成。

四、服务承诺（如有可另附页）

联系人:

联系电话:

公司名称：

法定代表人或委托代理人签字 ：

(日期)　　年　　月　　日

注：本报价表不须装入响应文件，谈判结束后，供应商进行最后报价时使用。

十二、其他资料