
政府采购服务招标文件

(服务类)
(不见面开标)

项目名称：裕安区第二轮土地承包到期后再延长30年试点档案收集、整理、数字化及入馆技术服务采购项目

项目编号：FS34150320260005号

采购人：六安市裕安区农业农村局

招标代理机构：安徽省全咨工程管理有限公司

采购时间：2026年1月

目 录

| | |
|-------------------------------|----|
| 第一章 公开招标公告 | 3 |
| 第二章 投标供应商须知前附表 | 7 |
| 第三章 投标供应商须知 | 13 |
| 一、总 则 | 13 |
| 二、招标文件 | 15 |
| 三、投标文件的编制 | 16 |
| 四、投标文件的递交 | 19 |
| 五、开标与评标 | 19 |
| 六、定标与签订合同 | 21 |
| 第四章 评标办法 | 26 |
| 第五章 采购合同 | 36 |
| 第六章 采购需求 | 46 |
| 第七章 投标文件格式 | 56 |
| 一、营业执照 | 58 |
| 二、联合体协议 | 58 |
| 三、无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函 | 59 |
| 四、投标供应商其他资格要求 | 60 |
| 五、投标授权书 | 61 |
| 六、标书响应情况 | 62 |
| 七、技术标部分 | 63 |
| 八、投标函 | 64 |
| 九、开标一览表 | 65 |
| 十、投标分项报价表 | 66 |
| 十一、中小企业声明函 | 67 |
| 十二、关于符合本国产品标准的声明函 | 69 |
| 第八章 不见面开标注意事项 | 70 |

裕安区第二轮土地承包到期后再延长 30 年 试点档案收集、整理、数字化及入馆技术服务 服务采购项目公开招标公告

项目概况：裕安区第二轮土地承包到期后再延长 30 年试点档案收集、整理、数字化及入馆技术服务采购项目（项目编号：FS34150320260005 号）的潜在投标供应商应在六安市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.luan.gov.cn>）获取招标文件，并于 2026 年 2 月 12 日 09 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：FS34150320260005 号

2、项目名称：裕安区第二轮土地承包到期后再延长 30 年试点档案收集、整理、数字化及入馆技术服务采购项目

3、项目类型：服务类

4、预算金额：205 万元

5、最高限价：205 万元

6、采购需求：档案收集、整理、数字化及入馆等技术服务，户数约 18.7 万户，需要扫描的 A4 纸页数约 336 万页，具体包括档案前处理（档案交接、清点核对、整理修复等）、一户一档著录数据转换及信息补录、二轮到期延包档案条目著录、档案扫描、档案还原、图像处理、图像格式转换和挂接、数据存储与备份等。

7、合同履行期限：自合同签订之日起 120 日历天内完成。

8、是否接受联合体：本项目不接受联合体投标。

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，供应商应为中小微企业，同时落实监狱企业、残疾人福利性单位扶持政策；

3、本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件

1、时间：2026年1月22日至2026年2月12日（北京时间）

2、地点：六安市公共资源交易电子服务系统
(<http://ggzy.luan.gov.cn>)

3、获取方式：本项目招标文件（答疑澄清等相关文件资料）从六安市公共资源交易平台下载，各市场主体（非自然人）办理 CA 数字证书后，使用 CA 数字证书登录安徽省市场主体库（地址：<https://ggzy.ah.gov.cn/ahggfwpt-zhutiku/dengludenglu>），填报企业基本信息及相关资料，投标供应商自行更新、维护本单位信息。以上所有信息的真实性、准确性和完整性由投标供应商负责。

①安徽省公共资源交易市场主体信息库咨询电话：
010-86483801；

②六安市公共资源电子交易系统技术支持咨询电话：
400-998-0000；

③数字证书和电子签章（CA）办理咨询电话：安徽（CA）
400-615-8899；CFCA（江苏.翔晟）025-66085508。

4、售价：零元

四、投标文件递交截止时间、开标时间和地点

1、时间：2026年2月12日09点00分（北京时间）

2、地点：六安市裕安区公共资源交易中心裕安区城南镇裕安大厦8楼不见面开标室（不见面开标大厅）

3、投标文件提交方式：电子投标文件应在投标截止时间前通过六安公共资源交易中心电子交易系统上传，不再接受纸质标书。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日，公告期限届满后获取采购文件的，获取时间以公告期限届满之日为准。

六、其他事宜

(1)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。投标文件中须提供《中小企业声明函》，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。

(2)本项目采购标的所属行业：其他未列明行业

(3)本项目采用不见面开标（远程解密）方式，开标时投标供应商无需到开标现场进行解密，开标采取远程解密方式解密投标文件，投标供应商远程解密可选择以下两种方式：

①方式一：投标供应商在开标时间前使用CA数字证书登录六安市“不见面开标系统”，网址为：<http://183.162.78.64:9016/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>，等待开标并按系统提示进行相应的投标供应商解密等事项，无需到开标现场。采用本方式可以观看开标现场音视频直播并进行互动交流。具体操作方法见六安市公共资源交易中心网站“互动交流—交易微课堂”栏目中“六安市公共资源交易不见面开标系统操作手册（投标人）”；

②方式二：可继续在电子交易系统>开标解密>远程解密中进行解密操作，采用此方式仅能实现解密功能，无法观看音视频直播并进行互动交流。

两种方式的解密时间要求为：解密程序开始后每个投标供应商均应在解密指令发出后 30 分钟内完成解密，否则投标文件将被拒绝。

(4) 参加本项目的投标供应商应提前准备好电脑、耳麦等相关设备，确保开标顺利进行，如因设备造成的问题由供应商自行负责。具体操作流程及相关规定以采购文件“不见面开标注意事项”为准。

(5) 投标保证金：本项目无需提供。

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：六安市裕安区农业农村局

地 址：六安市龙井沟路 368 号

联系方式：0564-3236662

2. 采购代理机构信息

名 称：安徽省全咨工程管理有限公司

地 址：六安市裕安区明珠国际城 1 栋 2 单元 2506 室

联系方式：0564-3330508

3. 项目联系方式

项目联系人：刘工

电 话：0564-3330508

2026 年 1 月 22 日

第二章 投标供应商须知前附表

| 序号 | 内容 | 说明与要求 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|--------|---|--------------|-------|-------|-------|--------|------|------|------|---------|------|------|------|----------|------|-------|-------|-----------|------|-------|-------|------------|-------|------|------|
| 1 | 采购人 | 六安市裕安区农业农村局 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 采购代理机构 | 名称：安徽省全咨工程管理有限公司 地址：六安市裕安区明珠国际城 1 栋 2 单元 2506 室 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 投标有效期 | 投标截止日后 30 天 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 项目类型 | 服务类 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 项目名称 | 裕安区第二轮土地承包到期后再延长 30 年试点档案收集、整理、数字化及入馆技术服务采购项目 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 项目编号 | FS34150320260005 号 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 付款方式 | <p>(1)对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，采购人确定预付款为合同金额的 <u> 0 </u>（0-70%）；</p> <p>(2)中小企业合同，采购人确定预付款为合同金额的 <u> 40% </u>（40%-70%）；</p> <p>(3)分年度安排预算的项目，采购人确定每年预付款为当年合同金额的 <u> / </u>（40%-70%）。</p> <p>剩余款支付方式：项目服务完成且经采购人验收合格后支付至合同价款的 100%。</p> <p>（供应商提交的投标文件中如有关于付款条件的表述与招标文件规定不符，将被视为实质性不响应，将导致响应无效）</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | 服务期 | 自合同签订之日起 120 日历天内完成 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | 中标服务费 | <p>1、支付方：<input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>中标供应商</p> <p>2、收费标准：按下列标准收取：代理服务费的收取采用差额定率累进计费方式，具体收费标准为下表：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">中标（成交）金额（万元）</th> <th style="text-align: center;">货物类项目</th> <th style="text-align: center;">服务类项目</th> <th style="text-align: center;">工程类项目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">100 以下</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> <td style="text-align: center;">1.0%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">100-500</td> <td style="text-align: center;">1.1%</td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> <td style="text-align: center;">0.7%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">500-1000</td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> <td style="text-align: center;">0.45%</td> <td style="text-align: center;">0.55%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1000-5000</td> <td style="text-align: center;">0.5%</td> <td style="text-align: center;">0.25%</td> <td style="text-align: center;">0.35%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5000-10000</td> <td style="text-align: center;">0.25%</td> <td style="text-align: center;">0.1%</td> <td style="text-align: center;">0.2%</td> </tr> </tbody> </table> | 中标（成交）金额（万元） | 货物类项目 | 服务类项目 | 工程类项目 | 100 以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% | 100-500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% | 500-1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% | 1000-5000 | 0.5% | 0.25% | 0.35% | 5000-10000 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |
| 中标（成交）金额（万元） | 货物类项目 | 服务类项目 | 工程类项目 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 100 以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 100-500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 500-1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1000-5000 | 0.5% | 0.25% | 0.35% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5000-10000 | 0.25% | 0.1% | 0.2% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|----|-------|---|-------|-------|-------|
| | | 10000-100000 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| | | 100000 以上 | 0.01% | 0.01% | 0.01% |
| | | <p>注：代理服务费按差额定率累进法计算。</p> <p>例如：某服务类项目代理业务中标金额为 6000 万元，计算代理服务费如下： 100 万元×1.5%=1.5 万元 (500-100) 万元×0.8%=3.2 万元 (1000-500) 万元×0.45%=2.25 万元 (5000-1000) 万元×0.25%=10 万元 (6000-5000) 万元×0.1%=1 万元 合计收费=1.5+3.2+2.25+10+1=17.95(万元)</p> <p>3、收取方式：银行转账。</p> <p>4、代理服务费缴纳账户： 户名：安徽省全咨工程管理有限公司六安分公司 开户行：工商银行解放路支行 账号：1314010209300134286</p> <p>5、代理服务费详见中标结果公告；代理服务费须从中标供应商账户转出，并备注项目名称。</p> | | | |
| 10 | 履约保证金 | <p>1、中标人在签订合同时应向采购人提交合同总价___/___%的履约保证金（最高缴纳比例不得超过合同金额的 2.5%）。</p> <p>2、中标人可以通过转账、网银支付、汇票、支票、保证保险、担保保函、银行履约保函等方式提交履约保证金。</p> <p>3、项目验收结束后将及时退还履约保证金。</p> | | | |
| 11 | 勘察现场 | <p>请各投标供应商联系采购人自行勘察。</p> | | | |

| | | |
|----|-----------|---|
| 12 | 提问与回复 | <p>1、投标人若对招标文件有关内容存在理解障碍，或认为招标文件表述有模糊不清之处，可通过电子交易系统向采购人（采购代理机构）在线提出，采购人（采购代理机构）收到投标人提问后将及时通过系统在线回复。该渠道仅接受关于项目的一般性疑问（非质疑），投标人提问时应当隐藏自身信息，直接提出针对项目的相关疑问即可。</p> <p>2、疑问提出与回复获取具体步骤：登录“六安市公共资源电子交易系统-投标人”，点击菜单栏“业务管理”，然后点击左侧的“政府采购项目”中的“提问”编辑提交疑问内容（可上传附件）。提交成功后相关疑问即传至采购人（采购代理机构），请投标人及时通过“答疑文件下载”查看回复内容。</p> |
| 13 | 质疑与答疑 | <p>1、供应商若对采购文件有关内容存在质疑，可在法定质疑时限内通过以下方式提出：方式一，以书面形式在工作时间向采购人、采购代理机构提出质疑；方式二，通过电子交易系统向采购人、采购代理机构在线提出。质疑文件须按《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定的要求制作（《质疑函》范本可通过“六安市公共资源交易中心（http://ggzy.luan.gov.cn）”-“政策法规”栏目下载），质疑文件不可匿名，须以附件形式加盖质疑人电子签章后上传提交。</p> <p>2、在线质疑提出与答疑获取具体步骤：登录“六安市公共资源电子交易系统-投标人”，点击菜单栏“业务管理”，然后点击左侧的“政府采购项目”中的“质疑”上传质疑文件。提交成功后质疑文件即传至采购人（采购代理机构），采购人（采购代理机构）将通过电子交易系统于收到质疑文件后七个工作日内在线答复，请质疑人及时通过“答疑文件下载”查收答疑文件。</p> <p>3、请各潜在投标人在投标截止时间前，务必登录“六安市公共资源交易中心（http://ggzy.luan.gov.cn）”-“政府采购”-“采购公告变更”栏目，查看是否发布有关项目更正公告。更正公告为招标文件的有效组成部分，一经发布即为视同已通知所有潜在投标人，若因未及时关注而造成的一切后果，由投标人自行承担。</p> |
| 14 | 投标文件份数及要求 | 加密电子版投标文件壹份（通过六安市公共资源交易系统上传） |
| 15 | 递交投标文件 | 加密电子版投标文件必须在投标截止时间前网上递交。 |

| | 注意事项 | |
|----|----------------|---|
| 16 | 解密要求 | <p>1、对加密电子版投标文件进行两次解密，开标时由投标供应商用 CA 锁先行解密，然后由采购人或其代理机构对投标文件进行解密。</p> <p>2、解密程序开始后每个投标供应商均应在解密指令发出后 30 分钟内完成解密。</p> <p>3、本项目支持投标供应商远程解密投标文件，投标供应商远程解密可选择以下两种方式：</p> <p>①方式一：投标供应商在开标时间前使用 CA 数字证书登录六安市“不见面开标系统”，网址为： http://183.162.78.64:9016/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login，等待开标并按系统提示进行相应的投标供应商解密等事项，无需到开标现场。采用本方式可以观看开标现场音视频直播并进行互动交流。具体操作方法见六安市公共资源交易中心网站“互动交流—交易微课堂”栏目中“六安市公共资源交易不见面开标系统操作手册（投标人）”；</p> <p>②方式二：可继续在电子交易系统>开标解密>远程解密中进行解密操作，采用此方式仅能实现解密功能，无法观看音视频直播并进行互动交流。</p> |
| 17 | 备注 | <p>特别提醒：供应商参与政府采购，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标、隐瞒失信信息等谋取中标的行为，一经发现，将报监管部门严肃查处。</p> |
| 18 | 网上招标投标 特别说明 | <p>1、请各市场主体（非自然人）办理 CA 数字证书后，使用 CA 数字证书登录安徽省市场主体库（地址： https://ggzy.ah.gov.cn/ahggfwpt-zhutiku/dengludenglu），填报企业基本信息及相关资料，投标供应商自行更新、自行维护本单位信息。以上所有信息的真实性、准确性和完整性由投标供应商负责。</p> <p>2、安徽省公共资源交易市场主体信息库咨询电话：010-86483801；六安市公共资源电子交易系统技术支持咨询电话：400-998-0000；数字证书和电子签章（CA）办理咨询电话：安徽（CA）400-880-4959；CFCA</p> |

| | | |
|----|---------------|---|
| | | (江苏.翔晟) 025-66085508。 |
| 19 | 关于联合体投标的相关约定 | 联合体投标的须提供联合体协议(格式见附件)、联合体各方均须提供营业执照、税务登记证(提供“三证合一”后的营业执照,税务登记证不再提供),其余证明材料投标供应商根据联合体协议分工情况及招标文件要求提供。联合体各方提供的本单位证明材料需各自盖章,其他如招标文件无特殊要求的,盖主体方公章(或电子签章)即可。 |
| 20 | 对中小型企业产品的价格扣除 | <p>专门面向中小企业采购的采购项目不享受价格扣除优惠。</p> <p>依据财政部 工业和信息化部《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》(财库〔2020〕46号)和《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》(皖财购〔2022〕556号)规定,对小微企业报价给予10%-20%(本项目采购人确定的比例为<u> / </u>%)的扣除,用扣除后的价格参加评审;工程项目为3%-5%(本项目采购人确定的比例为<u> / </u>%)的扣除,用扣除后的价格参加评审。参加本次采购活动的小微企业应当在响应文件中提供有效的《中小企业声明函》,并对其真实性负责。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。</p> <p>接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的,采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%(本项目采购人确定的比例为<u> / </u>%)的扣除,用扣除后的价格参加评审;工程项目为1%-2%(本项目采购人确定的比例为<u> / </u>%)的扣除,用扣除后的价格参加评审。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。</p> <p>《政府采购促进中小企业发展管理办法》第四条规定“…在货物采购项目中,供应商提供的货物既有中小企业制造货物,也有大型企业制造货物的,不享受本办法规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动,联合体各方均为中小企业的,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”。</p> <p>根据财政部 司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号),监狱企业视同小型、微型企业。监狱企</p> |

| | | |
|----|------------|---|
| | | <p>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(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。监狱企业参加政府采购活动时，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，不再提供《中小企业声明函》。</p> <p>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)，残疾人企业视同为小型、微型企业，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。供应商提供的声明函等证明材料如有虚假，成交无效，视情节给予参加政府采购资格限制等处罚。</p> |
| 21 | 中标通知书发出的形式 | <p><input type="checkbox"/>纸质 <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文</p> <p>特别提醒：招标人确定中标人后，通过电子交易系统向中标人发出中标通知书，中标通知书发出即视为送达。投标人应主动登录电子交易系统查询，招标人和招标代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。</p> |
| 22 | 相关政策要求 | <p>1、根据《安徽省财政厅中国人民银行合肥中心支行关于推进政府采购线上合同信用融资工作的通知》皖财购[2022]1053号文件规定，本次采购落实政府采购线上合同信用融资相关政策。</p> <p>2、根据《安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政策的通知》(皖财购[2023]853号)规定，本次采购落实政府绿色采购相关政策。</p> |

第三章 投标供应商须知

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务项目采购。

2. 有关定义

2.1 政府采购监督管理部门：系指六安市裕安区财政局。

2.2 采购人：系指本次采购项目的业主方。

2.3 采购代理机构：系指本次采购代理机构。

2.4 近 X 年内：系指从开标之日向前追溯 X 年（“X”为“一”及以后的整数）起算。除非本招标文件另有规定，否则均以合同签订之日为追溯结点。

3. 投标费用

3.1 无论投标结果如何，投标供应商应自行承担其编制与递交投标文件所涉及的一切费用。

4. 合格的投标供应商

4.1 合格的投标供应商应符合招标文件载明的投标资格。

4.1.1 除非招标文件认可，否则母、子公司之间的业绩、资质不得互用。

4.2 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4.3 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。

5. 勘察现场

5.1 投标供应商应自行对服务现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的资料。

5.2 勘察现场所发生的费用由投标供应商自行承担。采购人向投标供应商提供的有关服务现场的资料和数据，是采购人现有的可供投标供应商利用的资料。采购人对投标供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。投标供应商未到

服务现场实地踏勘的，中标后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

5.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供服务地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6. 知识产权

6.1 投标供应商须保证，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。如投标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，投标供应商须承担全部赔偿责任。

6.2 投标供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标供应商须提供开发接口和开发手册等技术文档。

7. 纪律与保密

7.1 投标供应商的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

7.2 投标供应商不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他投标供应商的合法权益，投标供应商不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者其他不正当手段谋取中标。

有下列情形之一的，视为投标供应商串通投标，其投标无效：

7.2.1 不同投标供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

7.2.2 不同投标供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

7.2.3 不同投标供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

7.2.4 不同投标供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

7.2.5 不同投标供应商的投标文件相互混装；

7.3 在确定中标供应商之前，投标供应商不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

7.4 在确定中标供应商之前，投标供应商试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

7.5 由采购人向投标供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8. 联合体投标

8.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上供应商可以组成一个联合体投标，以一个投标供应商的身份投标。

8.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

8.3 联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体各方应当承担的工作和相应的责任，并将联合体协议连同投标文件一并提交。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

二、招标文件

11. 招标文件构成

11.1 招标文件包括以下部分：

11.1.1 第一章：招标公告；

11.1.2 第二章：投标供应商须知前附表；

11.1.3 第三章：投标供应商须知；

11.1.4 第四章：评标办法；

11.1.5 第五章：采购合同；

11.1.6 第六章：采购需求；

11.1.7 第七章：投标文件格式；

11.1.8 采购代理机构发布的图纸、答疑、补遗、补充通知等。

11.2 投标供应商应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条件、条款和规范等要求。

11.3 投标供应商应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应。

12. 答疑及招标文件的澄清与修改

12.1 投标供应商如果对招标文件内容有相关疑问，可以以网上形式（六安市公共资源电子交易系统）向采购人（采购代理机构）提出（疑问文件以文档形式提供，如 WORD 文档等）。

12.2 疑问的提出与答疑获取具体步骤：投标供应商请登录“六安市公共资源电子交易系统-投标人”，点击菜单栏“业务管理”，然后点击左侧的“政府采购项目”中的“网上提问”上传疑问文件。

12.3 提交成功后疑问文件即传至采购人（采购代理机构），请投标供应商及时通过“答疑文件下载”及网站答疑公告栏目查看答疑文件。

12.3 采购人（采购代理机构）对招标文件进行的答疑、澄清、变更或补充，将在网站上及时发布，该公告内容为招标文件的组成部分，对投标供应商具有同样约束力。当招标文件、招标文件的答疑、澄清、变更或补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。投标供应商应主动上网查询。采购人（采购代理机构）不承担投标供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

三、投标文件的编制

13. 投标文件构成与要求

13.1 投标文件是对招标文件的实质性响应及承诺文件。

13.2 除非注明“投标供应商可自行制作格式”，投标文件应使用招标文件提供的格式。

13.3 除专用术语外,投标文件以及投标供应商与采购人就有关投标的往来函电均应使用中文。投标供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言,但相应内容应翻译成中文,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。

13.4 除非招标文件另有规定,投标文件应使用中华人民共和国法定计量单位。

13.5 除非招标文件另有规定,投标文件应使用人民币填报所有报价。允许以多种货币报价的,或涉及合同金额等计算的,均按照中国人民银行在开标日公布的汇率中间价换算成人民币。公司注册资本为外币,须折算成人民币的,按照公司成立日期当日(以营业执照注明的成立日期为准)中国人民银行公布的汇率的中间价计算(投标供应商应提供成立日期当日中国人民银行公布的汇率的中间价作为参考)。

13.6 投标供应商资质证书(或资格证明)处于年检、换证、升级、变更等期间,除非有法律法规或发证机构书面材料明确表明投标供应商资质(或资格)有效,否则一律不予认可。

13.7 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

13.8 除非招标文件另有规定,采购人一律不予退还投标供应商的投标文件。

14. 报价

14.1 投标供应商应以“包”为报价的基本单位。若整个需求分为若干包,则投标供应商可选择其中的部分或所有包报价。包内所有项目均应报价(免费赠送的除外)。

14.2 投标供应商的报价应包含所投服务、保险、税费和交付后约定期限内免费维保服务等工作所发生的应有费用。投标报价为签订合同的依据。

14.3 报价应当低于同类服务的市场平均价格。除非招标文件另有规定或经采购人同意支付的,投标报价均不得高于招标文件(公告)列明的最高限价、项目预算。

14.4 投标供应商应按招标文件要求在投标文件中注明拟提供服务的单价明

细和总价

14.5 除非招标文件另有规定，每一包只允许有一个最终报价，任何有选择的报价或替代方案将导致投标无效。

14.6 采购人不建议投标供应商采用总价优惠或以总价百分比优惠的方式进行投标报价，其优惠可直接计算并体现在各项投标报价的单价中。

14.7 除非招标文件另有规定，报价原则上精确到小数点后两位，如不足两位，按照两位计算，如超出两位，按照四舍五入方式计算至小数点后两位（报价单位按招标文件约定）。

14.8 除国家政策性文件规定以外，投标供应商所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

15. 投标内容填写及说明

15.1 投标文件须对招标文件载明的投标资格、技术、资信、服务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件所要求的全部资料、证明及数据，将导致投标无效。

15.2 投标供应商应在投标文件中提交招标文件要求的有关证明文件，作为其投标文件的一部分。

15.3 投标供应商应在投标文件中提交招标文件要求的所有服务的合格性以及符合招标文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料等），并作为其投标文件的一部分。包括：服务主要内容的详细描述等。

15.4 投标文件应字迹清楚、编排有序、内容齐全、不得涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处加盖投标供应商公章(或电子签章)。

16. 投标保证金

本项目无须递交投标保证金。

17. 投标有效期

17.1 为保证采购人有足够的时间完成评标和与中标供应商签订合同，规定投标有效期。投标有效期见投标供应商须知前附表。

17.2 在投标有效期内，投标供应商的投标保持有效，投标供应商不得要求撤

销或修改其投标文件。

17.3 投标有效期从投标截止日起计算。

17.4 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人可以书面形式提出延长投标有效期的要求。投标供应商以书面形式予以答复，投标供应商可以拒绝这种要求。同意延长投标有效期的投标供应商不允许修改其投标文件的实质性内容。

18. 投标文件份数

18.1 投标供应商应按照投标供应商须知前附表的要求准备投标文件。

四、投标文件的递交

19、加密电子版投标文件的提交

投标供应商应在投标截止时间之前，从网上递交加密电子版投标文件。未在投标截止时间前通过六安市公共资源交易电子服务系统递交加密电子版投标文件的，开标系统不予接收。

20、加密电子版投标文件的解密

投标供应商应在解密程序开始后规定时间内（见前附表规定）完成加密电子版投标文件的解密工作。

五、开标与评标

21. 开标与投标文件的评审

21.1 采购人将在本项目招标公告规定的时间和地点组织开标。

21.2 开标时，各投标供应商应在规定时间内对本单位的投标文件现场解密。

21.3 评标前对投标资格进行审查，评标委员会只对资格审查通过的投标文件进行评审。

21.4 开标时，采购人（采购代理机构）将通过网上开标系统公布投标供应商名称、投标价格。

21.5 无论何种原因，即使投标供应商投标时携带了证书材料的原件，但投标文件中未提供与之内容完全一致的扫描件或影印件的，评标委员会视同其未提

供。

21.6 评标委员会决定投标文件的响应性及符合性只根据投标文件本身的内容及六安市公共资源交易电子服务系统市场主体库的资料，而不寻求其他外部证据。

22. 投标文件的澄清、说明或补正

22.1 为有助于投标的审查、评价和比较，评标委员会可以书面方式要求投标供应商对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行并不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

22.2 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列顺序修正：

22.2.1 开标一览表内容与投标文件相应内容不一致的，以开标一览表为准；

22.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

22.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以开标一览表的总价为准，并修改单价；

22.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

22.3 修正后的报价经投标供应商确认后产生约束力，投标供应商不确认的，其投标无效。

23. 废标处理及投标无效情形

23.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应对采购项目予以废标：

23.1.1 符合专业条件的投标供应商或对招标文件作实质响应的投标供应商不足规定家数的；

23.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

23.1.3 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人会把废标理由通知所有投标供应商。

23.2 投标供应商存在下列情况之一的，投标无效：

23.2.1 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

23.2.2 不具备招标文件中规定的资格要求的；

23.2.3 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，采购人可以支付的除外；

23.2.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

23.2.5 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

六、定标与签订合同

24. 定标

24.1 投标有效性评审后，评标委员会应当按招标文件规定的标准和方法提出独立评审意见，推荐中标候选供应商。

24.2 中标供应商放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选供应商为中标供应商，也可以重新招标。

24.3 采购人把合同授予实质上响应招标文件要求的排名最前的中标候选供应商或通过上条资格审查的中标候选供应商。

24.4 最低报价并不是被授予合同的保证。

24.5 凡发现中标候选供应商有下列行为之一的，其中标无效，并移交政府采购监督管理部门依法处理：

24.5.1 以他人名义投标或提供虚假材料弄虚作假谋取中标的；

24.5.1.1 以他人名义投标，是指使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标。

24.5.1.2 投标供应商有下列情形之一的，属于提供弄虚作假的行为：

24.5.1.2.1 使用伪造、变造的许可证件；

24.5.1.2.2 提供虚假的财务状况或者业绩；

24.5.1.2.3 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

24.5.1.2.4 提供虚假的信用状况；

24.5.1.2.5 其他弄虚作假的行为。

24.5.2 与采购人、其他供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；

24.5.3 向采购人、评审专家、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

24.5.4 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的；

24.5.5 其他违反政府采购法律、法规和规章强制性规定的行为。

25. 中标通知书

25.1 中标供应商确定后，采购人（采购代理机构）发布中标公告，同时以书面形式向中标供应商发出中标通知书。

25.2 采购人对未中标的投标供应商不做未中标原因的解释。

26. 中标服务费 详见投标供应商须知前附表

27. 履约保证金

27.1 签订合同前，中标供应商应提交履约保证金。履约保证金金额、收受方式及收受人见投标供应商须知前附表规定。

27.2 投标供应商须知前附表约定免收履约保证金的，从其规定。

28. 签订合同

28.1 采购人应尽量缩短采购合同签订时间，不得晚于中标（成交）通知书发放之日起 7 个工作日。无正当理由不得拒绝或者拖延签订合同，因供应商自身原因导致无法及时签订的除外。招标文件、中标供应商的投标文件及澄清文件等，均作为合同的附件。合同签订前中标供应商应向采购人出示履约保证金缴纳证明。

28.2 采购双方必须严格按照招标文件、投标文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标供应商的投标文件的内容一致，采购人和中标供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

28.3 因政策变化等原因不能签订合同，造成企业合法利益受损的情形，采购

人可以与供应商充分协商，给予合理补偿。

28.4 在签订合同时，供应商书面明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述（即付款方式）规定。

28.5 采购文件和合同中没有约定预付款的，经供应商申请，采购人可以支付预付款。

28.6 采购人可根据项目特点、供应商诚信等因素，要求供应商提交银行、保险公司、担保公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施。

28.7 政府采购预付款应在合同、担保措施生效以及具备实施条件后 5 个工作日内支付。

28.8 延迟支付中小企业款项的，供应商可要求采购人按照合同约定支付逾期利息，合同没有约定的，按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息。

28.9 中标供应商无正当理由不与采购人订立合同的处罚依据：

（1）《中华人民共和国政府采购法实施条例》

第七十二条 供应商有下列情形之一的，依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：……

（二）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；……

（2）《中华人民共和国政府采购法》

第七十七条 供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：……

29. 验收与支付

29.1 采购人应当在项目完成且收到供应商验收申请后 5 个工作日内组织开展履约验收。

29.2 采购人验收时，应成立三人以上（由合同双方、资产管理人、技术人员、纪检等相关人员组成）验收小组，明确责任，严格依照招标文件、中标通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收，形成验收结论，并出具书面验收

报告。

29.3 涉及安全、消防、环保等其他需要由质检或行业主管部门进行验收的项目，必须邀请相关部门或相关专家参与验收。

29.4 因验收产生的费用不得要求中标供应商承担。

29.5、对于符合支付条件的项目，应在收到发票后7个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以进行审计作为支付供应商款项的条件。采购人不得以机构变动、人员更替、政策调整、履行内部付款流程等为由延迟付款。

30. 质疑和投诉 质疑和投诉办法详见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）

30.1 质疑人认为中标结果使自己的权益受到损害的，可以向采购人（采购代理机构）提出质疑。质疑实行实名制，应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱公共资源交易活动的正常工作秩序。

30.2 质疑应在规定时限内提出：

对政府采购中标结果的质疑，应在中标结果公布之日起七个工作日内提出。

30.3 质疑材料应当包括以下内容：

30.3.1 质疑人的名称、地址、有效联系方式；

30.3.2 项目名称、项目编号、包别号（如有）；

30.3.3 被质疑人名称；

30.3.4 具体的质疑事项、基本事实及必要的证明材料；

30.3.5 明确的请求及主张；

30.3.6 提起质疑的日期。

质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或其委托代理人（需有委托授权书）签字并加盖公章。

质疑人需要修改、补充质疑材料的，应当在质疑期内提交修改或补充材料。

30.4 有下列情形之一的，不予受理：

30.4.1 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；

30.4.2 提起质疑的时间超过规定时限的；

30.4.3 质疑材料不完整的；

30.4.4 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；

30.4.5 对其他投标供应商的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；

30.4.6 针对某一采购程序环节提出质疑后，再次针对该环节提出质疑的；

30.4.7 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

30.5 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。采购人(采购代理机构)将在质疑受理后 7 个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并以书面形式通知质疑人，答复的内容不得涉及商业秘密。

30.6 质疑人在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，采购人(采购代理机构)即终止质疑处理程序。质疑人不得以同一理由再次提出质疑。

质疑人对质疑答复不满意或采购人(采购代理机构)未在规定时间内做出答复的，可以在规定期限内向六安市裕安区财政局提起投诉。

质疑人应在答复期满后十五个工作日内提起投诉。

30.7 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

31. 未尽事宜 按政府采购法律法规的规定执行。

32. 解释权 本招标文件的解释权属于采购人。

第四章 评标办法

一、总 则

第一条 为了做好本项目的招标评标工作，保证项目评审工作的正常有序进行，维护采购人、投标供应商的合法权益，依据政府采购法律法规，本着公开、公平、公正的原则，制定本评标办法。

第二条 本次项目评标办法采用综合评分法。

第三条 本项目将依法组建不少于 5 人组成的评标委员会，负责本项目的评标工作。采购人（代理机构）确定本项目评标委员会___5_人（采购预算金额在 1000 万以上或技术复杂或社会影响较大的采购项目，评标委员会人数应当在 7 人以上单数）。

第四条 评标委员会按照“公平、公正、科学、择优”的原则，评价参加本次招标的投标供应商所提供的产品价格、性能、质量、服务及对招标文件的符合性及响应性。

二、评标程序及评审细则

第五条 评标工作于开标后进行。评标委员会应认真研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：

- （一）招标的目标；
- （二）招标项目的范围和性质；
- （三）招标文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款；
- （四）招标文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中考虑的相关因素。

第六条 有效投标应符合以下原则：

- （一）满足招标文件的实质性要求；
- （二）无重大偏离、保留或采购人不能接受的附加条件；
- （三）通过投标有效性评审；
- （四）评标委员会依据招标文件认定的其他原则。

第七条 评标委员会遵循公开、公平、公正和科学诚信的原则，按照招标文

件规定的评标办法对投标文件采用相同程序 and 标准独立进行评定。

第八条 评审中，评标委员会发现投标供应商的投标文件中对同类问题表述不一致、前后矛盾、有明显文字和计算错误的内容、有可能不符合招标文件规定等情况需要澄清时，评标委员会将以询标的方式告知并要求投标供应商以书面方式进行必要的澄清、说明或补正。对于询标后判定为不符合招标文件的投标文件，评标委员会要提出充足的否定理由，并予以书面记录。最终对投标供应商的评审结论分为通过和未通过。

询标函格式如下：

询 标 函

项目名称：

项目编号：

日期：

| | |
|-----------------------------------|---|
| 询标内容 (由评委填写) | |
| 投标供应商的意见 (作出确认或说明、纠正、补充、承诺等意见) | 投标供应商法定代表人或其委托代理人签字： 投标供应商法定代表人或其委托代理人身份证号： 签字日期： 年 月 日 |
| 评标委员会 结论意见 | 各评委签字： 签字日期： 年 月 日 |
| 采购人代表 意见 | 签字： 签字日期： 年 月 日 |

| | |
|------------|--|
| 监督人员 意见 | 各监督人员签字： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 签字日期： 年 月 日 </div> |
|------------|--|

第九条 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标供应商为中标候选供应商的评标方法。综合评分法的主要因素：投标文件中的技术、价格及相应的分值权重，满分为 100 分。评审程序如下：

1. 资格审查

采购人或代理机构对投标人的资格进行审查，审查投标文件是否响应了招标文件的资格要求。当发现投标人或其投标文件存在下列情况之一时，将判定投标人的资格不符合要求，资格审查不通过。

| | 审查内容 | 审查标准 |
|----------|------|---|
| 资格 审查 | 营业执照 | 未提供营业执照 |
| | 资格条件 | 不符合招标文件要求 |
| | 信用要求 | <p>采购人或采购代理机构依据法律法规和采购文件中规定的内容，对供应商资格进行审查，未通过资格审查的供应商不可参加后续评审。</p> <p>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。</p> <p>两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人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。</p> <p>注：投标人在投标文件中无需提供证明材料。投标截止时间后至评</p> |

| | | |
|--|----|---|
| | | 审结束前，通过评标系统对投标人(含联合体成员)进行交互查询，以评标时六安市公共资源交易电子评标系统与“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”平台实时交互数据为准。如遇系统故障，以“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”网站人工查询为准。人工查询仍有故障的，则此项评审时不作要求，现场对故障页面证据截图存档。 |
| | 其他 | 供应商被行政监督部门作出禁止投标处罚且在有效期内的，或其他违反法律法规和招标文件规定的应该按无效投标处理的情形 |

2. 评标

2.1 符合性审查

评标委员会对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。当发现投标人或其投标文件存在下列情况之一时，将判定投标人的投标无效，投标文件符合性审查不通过。

| 审查内容 | | 审查标准 |
|-------|---------------|---|
| 符合性审查 | 供应商名称 | 与营业执照、资质证书等不一致 |
| | 法定代表人或授权委托人资格 | 不符合招标文件要求 |
| | 投标文件盖章 | 未按招标文件要求加盖公章 |
| | 投标文件签署 | 未按招标文件规定格式进行签字(签章) |
| | 投标文件格式 | 未按规定格式填写，实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认 |
| | 投标方案及报价 | 1. 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价； 2. 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，经评标委员会质询，投标人不能证明其报价合理性的。 |
| | 投标有效期 | 不符合招标文件的要求 |
| | 服务时间、地点、付款方式 | 不符合招标文件的要求 |
| | 投标文件创建标识码 | 不同供应商投标文件创建标识码相同的 |

| | | |
|--|----------------|------------------------------|
| | 投标文件的 机器识别码 | 不同供应商的机器识别码相同 |
| | 实质性要求 | 招标文件实质性要求有负偏离或未提供实质性要求证明材料的。 |
| | 其他 | 不符合法律法规和招标文件中规定的其它无效投标的情形 |

2.2 详细审查

评标委员会只对通过资格审查的，实质上响应招标文件要求的投标文件按照下述指标表进行详细审查。

本项目技术分值占总分值的权重为 90 %，价格分值占总分值的权重为 10 %。具体评分细则如下：

| 类别 | 评分内容 | 评分标准 | 分值范围 |
|----|--------|--|------|
| | 体系认证证书 | 投标供应商具有有效的下列证书： 1、质量管理体系认证证书； 2、环境管理体系认证证书； 3、职业健康安全管理体系认证证书，每提供一项得 7 分，满分 21 分。 注：投标文件中提供证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台网站证书信息查询截图，否则不得分。 | 0-21 |
| | 人员配备 | 1、项目负责人：（1人） 具有档案专业初级职称证书的得 5 分，具有档案专业中级及以上职称证书的得 6 分。 本小项最高得 6 分。 2、项目技术负责人：（1人） 具有档案专业初级职称证书得 4 分；具有档案专业中级及以上职称证书的得 5 分。 本小项最高得 5 分。 3. 其他技术服务人员（上述负责人除外）： （1）投入本项目其他技术服务人员中具有档案专业初级及以上证书的，每提供一个得 3 分。本小项满分 15 分。 本项最高得 26 分。 注：①须提供上述人员名单及相关证书扫描件，且承诺为项目配备的人员均为本单位在职员工，且服务期内专职服务于本项目； ②响应文件中提供拟派项目人员，同一人具有多个证书，只计分一次，且以上人员不得兼任。 | 0-26 |

| | | | |
|--|--------|---|------|
| | 项目业绩 | <p>投标供应商具有类似项目业绩，每提供 1 个业绩得 6 分，最高得 18 分。</p> <p>注：投标文件中须提供业绩合同扫描件，未提供的不得分。类似业绩合同服务内容中须包含档案数字化或档案电子化加工服务等内容。已完成的或正在实施中的均可，但业绩合同中须反映出类似业绩服务内容，若合同中无法体现上述内容的，须另附业主单位（或合同甲方）出具的相关证明材料，否则不得分。</p> | 0-18 |
| | 总体服务方案 | <p>投标供应商根据项目需求，编制总体服务方案，至少包含下列内容：</p> <p>①技术路线； ②质量目标； ③标准与规范执行； ④组织架构； ⑤服务体系建设。</p> <p>根据投标供应商提供的方案中针对上述各小项内容的体现情况，由评审小组按顺序分别进行评审：</p> <p>(1) 方案中对应小项内容贴合项目实际需求，逻辑清晰，内容全面的，该小项得 1 分； (2) 方案中对应小项内容与项目实际需求有出入，逻辑不清晰，内容缺失的，该小项得 0.5 分； (3) 未提供方案或未体现对应小项内容的，对应小项不得分。</p> <p>本项最高得 5 分。</p> | 0-5 |

| | | | |
|--|--------|---|-----|
| | 现场管理方案 | <p>投标供应商根据项目需求，编制现场管理方案，至少包含下列内容：</p> <p>①安全生产管理制度 ②加工场地管理制度 ③档案资料管理制度 ④员工行为规范 ⑤设施设备管理</p> <p>根据投标供应商提供的方案中针对上述各小项内容的体现情况，由评审小组按顺序分别进行评审：</p> <p>(1) 方案中对应小项内容贴合项目实际需求，逻辑清晰，内容全面的，该小项得 1 分；</p> <p>(2) 方案中对应小项内容与项目实际需求有出入，逻辑不清晰，内容缺失的，该小项得 0.5 分；</p> <p>(3) 未提供方案或未体现对应小项内容的，对应小项不得分。</p> <p>本项最高得 5 分。</p> | 0-5 |
| | 进度计划方案 | <p>投标供应商根据项目需求，编制项目进度计划方案，至少包含下列内容：</p> <p>①进度目标； ②设备保障能力； ③人员保障计划； ④制度保障计划； ⑤应急处理预案。</p> <p>根据投标供应商提供的方案中针对上述各小项内容的体现情况，由评审小组按顺序分别进行评审：</p> <p>(1) 方案中对应小项内容贴合项目实际需求，逻辑清晰，内容全面的，该小项得 1 分；</p> <p>(2) 方案中对应小项内容与项目实际需求有出入，逻辑不清晰，内容缺失的，该小项得 0.5 分；</p> <p>(3) 未提供方案或未体现对应小项内容的，对应小项不得分。</p> <p>本项最高得 5 分。</p> | 0-5 |

| | | | |
|--|---------------|---|------------|
| | <p>质量保障方案</p> | <p>投标供应商根据采购需求，编制质量保障方案，至少包含下列内容： ①质量保障目标； ②主要的质量控制点； ③质量保障体系； ④质量保证措施； ⑤通过市、省级核查的保障。 根据投标供应商提供的方案中针对上述各小项内容的体现情况， 由评审小组按顺序分别进行评审： (1)方案中对应小项内容贴合项目实际需求，逻辑清晰，内容全面的，该小项得 1 分； (2)方案中对应小项内容与项目实际需求有出入，逻辑不清晰，内容缺失的，该小项得 0.5 分； (3)未提供方案或未体现对应小项内容的，对应小项不得分。 本项最高得 5 分。</p> | <p>0-5</p> |
| | <p>售后服务方案</p> | <p>投标供应商根据采购需求，编制售后服务方案，至少包含下列内容： ①售后服务保证措施 ②故障解决流程 ③售后服务故障响应方式和响应时间 ④技术支持和维护能力 ⑤应急响应措施等 根据投标供应商提供的方案中针对上述各小项内容的体现情况， 由评审小组按顺序分别进行评审： (1)方案中对应小项内容贴合项目实际需求，逻辑清晰，内容全面的，该小项得 1 分； (2)方案中对应小项内容与项目实际需求有出入，逻辑不清晰，内容缺失的，该小项得 0.5 分； (3)未提供方案或未体现对应小项内容的，对应小项不得分。 本项最高得 5 分。</p> | <p>0-5</p> |

| | |
|-----------------------|--|
| 价格分 (<u>10</u> 分) | 价格分统一采用低价优先法，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 <u>10</u> 分。其他投标供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × <u>10</u> % × 100 |
|-----------------------|--|

3. 技术标分汇总方法

对某一投标供应商的技术标的每一个指标项得分，取各位评委评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位数，得到该投标供应商该指标项的得分。再将投标供应商每个技术标的指标项得分进行汇总，得到该投标供应商的技术标分之和。

4. 得分汇总

(1) 将每个有效投标供应商的技术标分之和加上根据上述标准计算出的价格分，即为该投标供应商的综合总得分。

(2) 按照有效投标供应商综合总得分由高到低依次排出中标供应商及中标候选人。

第十条 各投标供应商的综合总得分分值一经得出，并核对无误后，任何人不得更改。

第十一条 评标委员会将有效投标供应商按评审后综合得分由高到低顺序推荐中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，采取随机抽取的方式确定中标候选供应商的排列顺序。

第十二条 评标委员会在评标过程中发现的问题，应当区别情形及时作出处理或者向采购人提出处理建议，并作书面记录。

第十三条 评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，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；投标供应商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。

第十四条 投标供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为，评标委员会有权否决其投标。

第十五条 评标后，评标委员会应编写评标报告并签字。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标委员会全体成员及监督员均须在评标报告上签字。评标报告应如实记录本次评标的主要过程，全面反映评标过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

第十六条 评标委员会成员应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评标报告有异议的，应当在评标报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评标报告。

三、评标纪律

第十七条 评标委员会和评标工作人员应严格遵守国家的法律、法规和规章制度；严格按照本次招标文件进行评标；公正廉洁、不徇私情，不得损害国家利益；保护采购人、投标供应商的合法权益。

第十八条 在评标过程中，评委及其他评标工作人员必须对评标情况严格保密，任何人不得将评标情况透露给与投标供应商有关的单位和个人。如有违反评标纪律的情况发生，将依据政府采购法律法规的规定，追究有关当事人的责任。

第五章 采购合同

六安市政府采购合同参考范本
(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：裕安区第二轮土地承包到期后再延长 30 年试点档案收集、
整理、数字化及入馆技术服务采购项目

项目编号：FS34150320260005 号

甲方(采购人)：六安市裕安区农业农村局

乙方(成交供应商)：

签 订 地：六安市裕安区

签订日期：_____年_____月_____日

六安市裕安区农业农村局(以下简称:甲方)通过安徽省全咨工程有限公司组织的公开招方式采购活动,经评标委员会评定,(成交供应商名称)(以下简称:乙方)为本项目成交供应商,现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定,按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则,经甲方和乙方协商一致,约定以下合同条款,以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分,并构成一个整体,需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形,那么在保证按照采购文件确定的事项前提下,组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下:

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议;
- 1.1.2 成交通知书;
- 1.1.3 响应文件(含澄清或者说明文件);
- 1.1.4 采购文件(含澄清或者修改文件);
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

1.2.1 服务名称:裕安区第二轮土地承包到期后再延长30年试点档案收集、整理、数字化及入馆技术服务采购项目;

1.2.2 服务内容:档案收集、整理、数字化及入馆等技术服务,户数约18.7万户,需要扫描的A4纸页数约336万页,具体包括档案前处理(档案交接、清点核对、整理修复等)、一户一档著录数据转换及信息补录、二轮到期延包档案条目著录、档案扫描、档案还原、图像处理、图像格式转换和挂接、数据存储与备份等;

1.2.3 服务质量:合格。

1.3 价款

本合同总价为:本合同总价为:¥_____元(大写:人民币_____元)。

分项价格：

| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|-------|------|------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| | | |
| 总 价 | | |

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：中小企业合同，采购人确定预付款为合同金额的 40%（40%-70%）

剩余款支付方式：项目服务完成且经采购人验收合格后支付至合同价款的100%。

1.4.2 发票开具方式：正规税务发票

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：自合同签订之日起 120 日历天内完成。

1.5.2 服务地点：采购人指定地点。

1.5.3 服务方式：现场交付。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 1 %计算，最高限额为本合同总价的 1 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.1 %计算，最高限额为本合同总价的 1 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催

告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为(即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)或者欺诈行为(即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列1.7.2种方式解决：

1.7.1 将争议提交仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向 六安市裕安区 人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

(签字盖章页)

甲方（盖章）：_____

法定代表人

或授权代表签字：

日 期： 年 月 日

乙方（盖章）：_____

法定代表人

或授权代表签字：

日 期： 年 月 日

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件详见合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不

得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中

止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织(包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加)对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按供应商须知前附表的约定提交不超过合同价 2.5%的履约保证金；

2.17.2 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

| 条款号 | 约定内容 |
|-----|------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

第六章 采购需求

一、项目介绍

根据农业农村部国家档案局关于印发《第二轮土地承包到期后再延长 30 年试点工作档案管理办法》的通知、《安徽省第二轮土地承包到期后再延长 30 年试点工作档案管理办法（试行）》、《六安二轮土地延包档案管理办法（试行）》、《裕安区二轮土地延包档案整理流程》等文件要求，裕安区农业农村局开展第二轮土地承包到期后再延长 30 年试点工作技术服务，本项目内容主要包括但不限于：档案整理、数字化加工、目录著录、封皮制作及配套基础软硬件建设等内容，并移交至区档案馆。

本次档案数字化扫描，一户一档类、综合管理类档案中超过 A4 大小纸张将按照 A3 按 2 张 A4 幅面计算，A2 按 4 张 A4 幅面计算，A1 按 8 张 A4 幅面计算，A0 按 16 张 A4 幅面计算（注：本次档案数字化扫描，其中 1. “一户一档”中农户承包合同不需要进行扫描，扫描时将其挑选出来，扫描后按原顺序装订，合同的电子版由档案服务公司从合同网签系统提取，放入对应的一户一档的电子资料内；2. 村级综合管理类中地块分布公示图不需要扫描，电子版由网签阶段的测绘服务公司提供，由档案服务公司放入对应的电子档案中）。

二、服务需求及内容管理性标准规范

- （一）1. 《中华人民共和国保守国家秘密法》。
2. 《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》。
3. 《关于严禁用涉密计算机上国际互联网的通知》（中保委发〔2003〕4 号）。
4. 《计算机信息系统保密管理暂行规定》（国保发〔1998〕1 号）。
5. 《档案数字化外包安全管理规范》（档办发〔2014〕7 号）。

（二）业务性、技术性标准规范，延包文件材料整理应当遵循文件的形成规律，保持文件之间的有机联系，便于保管和利用。整理方法可以按照 1、《归档文件整理规则》（DA/T 22-2015）2、《文书档案案卷格式》（GB/T 9705-2008）

3、《科学技术档案案卷构成的一般要求》（GB/T 11822-2008） 4、《照片档案管理规范》（GB/T 11821-2002） 5、《数码照片归档与管理规范》（DA/T 50-2014） 6、《录音录像档案管理规范》（DA/T 78-2019） 7、电子文件按照《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T18894-2016）等进行整理。

（三）实物按照类别或者保管期限，以件为单位进行整理。

- 1、《归档文件整理规则》（DA/T 22-2015）。
- 2、《电子文件归档与管理规范》（GB / T 18894—2002）。
- 3、《档案交接文据格式》（GB / T1 3968—1992）。
- 4、《纸质档案数字化技术规范》（DA / T 31—2017）。
- 5、《档案著录规则》（DA / T 18—2022）。

注：项目实施过程中，如上述标准和依据有最新修订版本，则按最新版本执行。

三、服务内容

档案规范化整理及数字化加工要严格遵守以上法律法规并达到国家标准：保证档案扫描图像与原件一致，满足社会对档案利用的需求并达到进馆要求。项目内容主要包括：档案整理、数字化加工、目录著录、封皮制作及配套基础软硬件建设等。服务清单如下：

四、收集范围和保管期限

保管期限定为永久、定期两种，定期分为 30 年、10 年。

归档范围参见《第二轮土地承包到期后再延长 30 年试点工作档案管理办法》。

第二轮土地承包到期后再延长 30 年试点工作档案, 以下简称为土地延包档案。

五、档号编制

1. 归档文件按分类和排列顺序编写档号。

档号结构为：全宗号—档案门类代码·二级类别号·三级类别号·年度·保管期限—件号

2. 档号左边为上位代码，右边为下位代码，上下位代码之间用“-”连接，同级代码之间用“·”隔开。

3. 全宗号为档案全宗代码，由接收土地延包档案的国家综合档案馆赋予，用4位数字或者字母与数字的结合标识。

4. 土地延包档案列入专业档案（ZY）门类管理。土地延包档案（TDYB）为二级档案类别，包括综合管理类（ZH）、合同管理类（HT）、农户类（一户一档类）（NH）3个三级档案类别。

特殊载体土地延包档案列入照片档案（ZP）、录像档案类（LX）、业务数据（SJ）、实物档案（SW）等门类。

5. 年度为土地延包档案形成的年度，采用四位阿拉伯数字表示公元纪年，如“2024”；保管期限根据档案保管期限表鉴定，如永久（Y）、30年（D30）、10年（D10）；件号在分类最低一级类目下编制流水号，一件一号，以5位阿拉伯数字表示，如“00001”。

6. 档号示例

（1）土地延包档案

①土地延包档案综合管理类

J064—ZY·TDYB·ZH·2024·Y—村-00001

②土地延包档案合同管理类

J064—ZY·TDYB·HT·2024·Y—村-00001

③土地延包档案农户类（一户一档）

J106—ZY·TDYB·NH·2024·Y—村-00001

（2）特殊载体档案

①录像档案类

J064—LX·TDYB·2024·Y—0001

②照片档案类

J064—ZP·TDYB·2024·Y—0001

③实物档案类

六、档案整理规则

土地延包档案的整理原则是遵循文件的形成规律，保持文件之间的有机联系，便于保管和利用。

七、整理流程

1. 组件：按“件”归档。综合管理类、合同管理类档案，以每份文件为一件，正文、附件为一件；正本与定稿为一件；转发文与被转发文为一件；简报一期为一件；会议记录、会议纪要一般一次会议为一件；来文与复文（请示与批复、报告与批示等）一般独立成件，也可为一件；报表（统计、汇总数据表）、名册一册（本）为一件。农户类档案，一户一档一件。

2. 分类：按照档案门类、档案类别、形成年度、保管期限等进行分类整理。

3. 排序：按时间结合事由排列，会议文件、统计报表等成套性文件可集中排列。

4. 修整：字迹模糊或易退变的，应复制；金属或塑料装订用品，应去除；幅面过大的，应折叠；破损的，应修裱；纸张过小的，应托裱（一般使用白色A4纸）。

5. 编页：以件为单位，从“1”开始逐页连续编制页码，空白页不编制页码、不数字化扫描。使用黑色铅笔标注于文件正面右上角、背面左上角的空白位置，距离顶边1 M处。一件一流水页号。

6. 盖章：在每件归档文件的首页上端居中空白位置，用红色印泥加盖归档章，并填写全宗号、年度、类别号、保管期限、件号、页数。填写时应使用不褪色水笔，字体工整、字号统一，不得涂改、错填、漏填。

一般，归档章距离顶边1 M处。每年“件号”从“1”号开始编制，即一年一个流水件号，手工填写时有几位填写几位阿拉伯数字。“页数”为本“件”档案最后一个页码。

7. 装订：使用优质粗棉线，以件为单位装订，靠左边、下边对齐，做到文件不损页、不倒页、不压字，装订后文件平整。

综合管理类和合同管理类档案的件内页数小于等于 10 页，采用左上直角装订的方式装订（孔直径 3MM，孔距离顶边 2 M）；页数大于 10 页的，采用左侧三孔一线的方式装订（孔直径 3MM，孔距离左顶边 2 M，上、下孔距离中间孔 8 M）。

农户类档案，采用左侧三孔一线方式装订。

8. 编目：编制归档文件目录（见归档文件目录式样），按年装订成册，加装封面和封底，填写封面项目（见归档文件目录封面式样）。

9. 装盒：一般使用 4 M 厚度的无酸纸档案盒，档案数量较少的可以使用 2 M、3 M 厚度的。按件号先后顺序将文件材料装盒，盒内文件数量应适量，数量过少或过多档案盒易变形、撑涨，不同类别、年度、期限的档案不得装入同一档案盒。

填写档案盒脊（见档案盒盒脊式样），两侧盒脊需填写一致；盒内首件之前需放置盒内文件目录（见盒内文件目录式样），盒内末件之后需放置备考表（见备考表式样）。

八、注意事项

综合管理类（TDYB·ZH）

按照整理流程操作，以“件”为单位进行整理。

合同管理类（TDYB·HT）

按照整理流程操作，以“件”为单位进行整理。

整理时，需要注意以下几点：

（1）**组件**：汇总数据（汇总表）应按照内容和乡镇、村、村民组分别组成若干册（件）。如：土地延包归户等汇总表，农村土地承包经营现状摸底（汇

总)表,农村土地、农户、人口情况,发包方基本情况统计汇总数据等文件材料。

(2) 排序:同一乡镇、同一村、同一村民组相同内容的汇总表(汇总数据材料)应排列在一起。

农户类(一户一档)(TDYB·NH)

按照整理流程操作,以“件”为单位进行整理。

农户类档案主要是涉及农户的有关身份信息、确认权属、调查登记、土地承包合同(含承包地地块示意图)、原土地承包合同变更、转让、解除、注销、分户、合户等文件材料,这些文件材料以“农户”为单位,按一户一档进行整理。

整理时,需要注意以下几点:

(1) 组件:即把涉及农户的以下材料组件归档:

①土地承包经营权入户调查表;

②调查登记材料(承包方调查表、地块调查表等);

③地承包经营权公示结果归户表;

④农户户籍资料(户主身份证及户口本复印件,户主声明、户代表推选表等);

⑤土地承包合同;

⑥原土地承包合同变更、转让、解除、注销、分户、合户等材料;

⑦矛盾纠纷调处材料;

⑧其他材料。

组件时,在首页添加“件皮”,“件皮”背面印制“件内目录”,按顺序将上述①至⑧材料依次排列形成一件农户类档案,即一户一档为一件。

(2) 排序:同一乡镇形成的农户类档案,先按村(居)委会排列,再按村民组排列,同一村民组的所有户档排列在一起,依次排列所有户档。

(3) **编页：**“件皮”为第1页，“件内目录”为第2页，依次编制页码。

(4) **盖章及编号：**一户一档为一件，逐“件”盖归档章，归档章盖在“件皮”的上端居中空白处。件号以村为单位编制，一个村一个流水件号，第一个村的第一户为第1件，依次编到最后一个村的最后一户。

九、档案数字化要求

纸质档案数字化主要包括以下环节：数字化前处理、目录建库、档案扫描、图像处理、数据挂接、成果验收、数据备份等。

1 目录建库

可以使用档案管理软件或电子表格建立土地延包档案的目录级数据库。著录项应包括档号及档号组成项、题名、责任者、文号（文件编号、合同编号）、户主姓名、户主身份证号码、住址、日期、密级、页数、备注等。著录时应当填写准确、完整，无错字，无漏项，符合《档案著录规则》（DA/T18）要求。

著录时，有明确题名的，照原文著录，如“**xxx**单位二轮土地延包工作方案”；题名不能揭露内容的，需要另拟题名，如“**xxx**[**xx**关于**xx**的通知]”，另拟题名时关键、重点材料需要在题名中有所体现，其余部分可以通过“等”字予以概括。

例 1：土地延包成员名单[**xx**镇**xx**村**xx**村民组]

例 2：二轮土地延包**xx**统计表[**xx**镇**xx**村**xx**村民组]

例 3：二轮土地延包**xx**汇总表[**xx**镇**xx**村**xx**村民组]

例 4：**xx**镇**xx**村**xx**村民组**xx**的农户类档案

2 档案扫描

档案数字化扫描应当符合《纸质档案数字化规范》（DA/T31）要求，采用彩色模式进行扫描，扫描分辨率应不小于 300dpi。扫描图像文件采用 JPEG 格式存储，每个扫描页按“档号”+“.”+“序号”（序号为 3 位阿拉伯数字，不足部分用“0”补全，如 J064-ZY·TDYB·ZH·2024·Y-0001.001.jpg）。

电子图像文件应采取适当比例压缩，压缩后应清晰、完整，颜色无异常，放大 100%比例时图像不失真、无锯齿点。原始图像文件和修整处理图像，A4 纸张大小的，图像文件容量大小控制在 500KB 至 1.5MB；A3 纸张大小的，图像文件容量大小控制在 500KB 至 2MB。遇到大图纸类型的，一般最大不超过 10MB。

3 图像处理

对数字化副本进行质检，检查图像偏斜度、清晰度、失真度等项目。对出现偏斜的图像应进行纠偏处理，对方向不正的图像应进行旋转还原。对图像页面上出现影响质量的杂质应进行去污处理，但不能影响档案原貌。切边时不得裁掉纸质档案原有页边和内容。

4 数据挂接

将每一件档案的扫描件经图像处理后的修图图像合并转换为双层 PDF（或 OFD）格式图像文件，并以该件档号命名。汇总目录数据与图像数据，把目录数据与双层 PDF（或 OFD）格式图像数据挂接到区档案馆数字档案管一体化平台。

5 成果验收

抽检数字化成果，包括电子图像文件、目录数据、元数据、工作文件、存储载体及数据挂接的总体质量。成果验收时，抽检率不得低于 5%，合格率达到 95% 以上的为验收通过。验收分为两个阶段，先进行分项验收，然后进行总体验收。验收组成员由采购人单位负责同志、档案工作人员以及档案主管部门、档案馆专业人员组成，验收后出具验收结论。

6 数据备份

经验收合格的数据应及时进行备份。备份范围包括目录数据、电子图像文件、元数据和其他文件，电子图像文件包括原始扫描图像、修整处理图像、合并图像双层 PDF（或 OFD）文件。数据备份应一式 3 套，一套存储于封存保管，一套存储于查阅使用，一套向同级国家综合档案馆移交。

7 安全保密要求

严格按照国家保密局《国家秘密载体印制资质管理办法》（档办发【2012】7号），参照国家档案局《档案数字化外包安全管理规范》（档办发【2014】7号）的要求，并遵守档案行政管理部门的相关规定，做好涉密档案数字化安全管理工作，确保档案实体及档案信息的绝对安全。

中标供应商须在现场安装摄像头，摄像头安装位置及数量应确保工作现场没有死角，以便对档案数字化扫描过程进行实时监控，确保案卷安全。档案数字化扫描服务完成后，扫描期间的录像须保存至移动存储设备并刻制成档案级光盘交由采购人保存，以备查询。移动存储设备和档案级光盘均由响应供应商提供。相关费用均含在响应报价中。

1、保密措施

中标供应商必须有严格保密制度。

中标供应商须详细描述保密措施。

所有工作人员上岗前必须经过保密培训。

2、保密责任

在档案数字化加工过程中造成的泄密事故，由中标供应商承担全部责任。

3、信息安全

(1) 严格遵守有关保密、档案法律法规和市档案馆的有关规定。数字化加工工作必须在指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违反有关法律法规的，将追究相关责任人责任。

(2) 中标供应商在签订合同时成立项目组，由中标供应商和采购人人员组成。双方指定专人负责该项目，

中标供应商项目负责人必须为中标供应商管理层工作人员，并列出具体的项目操作标准及流程、项目实施计划、人员及保证措施。

(3) 项目工作人员必须具备一定的档案业务知识和档案整理操作能力及

档案数字化加工的实际操作经验。

(4) 签订保密协议，加强对工作人员的保密教育。

(5) 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。

(6) 不同的工序之间采取不同的措施，杜绝泄密事故发生。

(7) 扫描加工场地要做好安全及保密，具备保密设施，保证档案原件的安全和保密。在工作平台上建立监管系统，实时监控工作人员的操作过程，统一记录保存。

(8) 加工现场不允许有移动存储设备，任何加工数据不能带出工作区域，加工设备不允许接入互联网。

(9) 加工过程中的废弃光盘和纸张必须销毁，在指定地点处理。

(10) 在数据调用接口程序中必须有保证信息安全的设计。

(11) 档案数字化任务完成后，中标供应商应会同采购人拆除其自带加工设备中的硬盘等存储介质，并将其与数字化过程中使用过的其他移动存储介质一起无偿移交给采购人，并办理相关移交手续。

4、应急措施

中标供应商应具有随时应对项目服务中所可能产生的一系列紧急情况(如系统出现故障、档案数据丢失)，并准备相应的处理方法。

8 售后服务

1. 项目成果如发现缺失、遗漏、错误等现象的，由中标供应商修改完善或补正，不得另行收费。

2. 售后服务期限：项目验收交付使用后，中标供应商要提供一年免费质量保证和售后服务。

第七章 投标文件格式

_____项目

投

标

文

件

第__包

投标供应商：_____

_____年__月__日

投标文件资料清单

| 序号 | 资料名称 | 备注 |
|----|-----------------------|----|
| 一 | 营业执照 | |
| 二 | 联合体协议（如有） | |
| 三 | 无重大违法记录声明函、无不良信用记录承诺函 | |
| 四 | 投标供应商其他资格要求 | |
| 五 | 投标授权书 | |
| 六 | 标书响应情况 | |
| 七 | 技术标部分 | |
| 八 | 投标函 | |
| 九 | 开标一览表 | |
| 十 | 投标分项报价表 | |
| 十一 | 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函 | |

一、营业执照

二、联合体协议

(不允许联合体投标或未组成联合体投标, 不需此件)

(允许联合体投标且投标供应商为联合体投标的, 请将此件加盖公章后制成扫描件上传)

_____与_____就“某项目”(项目编号: 某编号)的投标有关事宜, 经各方充分协商一致, 达成如下协议:

一、由____牵头, ____参加, 组成联合体共同进行本项目的投标工作。

二、_____为本次投标的主体方, 联合体以主体方的名义参加投标。主体方负责投标项目的一切组织、协调工作, 并授权投标代理人以联合体的名义参加项目的投标, 代理人在投标、开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次招标的有关一切事物, 联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体中标后, 联合体各方共同与采购人签订合同, 就本中标项目对采购人承担连带责任。

三、如联合体中标, 则主体方负责_____等工作; 参加方负责_____等工作。各方各自承担相应的责任。

四、各方不得再以自己名义单独在本项目中投标, 也不得组成新的联合体参加本项目投标。

五、参加方负责内容的合同金额占联合体协议合同总金额百分之_____。

六、主体方负责内容的合同金额占联合体协议合同总金额百分之_____。

七、未中标, 本协议自动废止。

主体方: (公章)

参加方: (公章)

法定代表人:

法定代表人:

地址:

地址:

邮编:

邮编:

电话:

电话:

签订日期: ____年____月____日

三、无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函

无重大违法记录声明函

本公司郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，参加本次政府采购活动前三年内，本公司在经营活动中没有重大违法记录即没有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。本公司未被政府采购监管部门限制参加政府采购活动或曾被政府采购监管部门限制参加政府采购活动但已不在限制期内。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商电子签章：

日期：

无不良信用记录承诺函

本公司郑重承诺，我公司无以下不良信用记录情形：

- 1、公司被人民法院列入失信被执行人；
- 2、公司被市场监督管理部门列入严重违法失信企业名录；
- 3、公司被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；
- 4、公司被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我公司承诺：合同签订前，若我公司具有不良信用记录情形，贵方可取消我公司成交资格或者不授予合同，所有责任由我公司自行承担。同时，我公司愿意无条件接受监管部门的调查处理。

供应商电子签章：

日期：

四、投标供应商其他资格要求

（按招标文件要求内容提供）

五、投标授权书

_____(投标供应商名称的全称) 授权本公司_____ (投标供应商授权代表姓名、职务) 代表本公司参加_____ (某项目) 采购活动 (项目编号: _____), 全权代表本公司处理投标过程的一切事宜, 包括但不限于: 投标、参与开标、谈判、签约等。投标供应商授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务, 本公司均予以认可并对此承担责任。投标供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表 (或法定代表人) 身份证明扫描件或影印件:

授权代表 (或法定代表人) 联系方式: _____ (请填写手机号码)

投标供应商电子签章:

日 期:

注:

- 1、本项目只允许有唯一的投标供应商授权代表 (提供身份证明扫描件或影印件及联系方式);
- 2、法定代表人参加投标的无需提供投标授权书, 仅提供身份证明扫描件或影印件及联系方式即可。

六、标书响应情况

| 按招标文件规定填写 | | | 按供应商所投内容填写 | |
|-----------|-------|--------|------------|------|
| 序号 | 内容 | 招标文件要求 | 响应承诺 | 偏离说明 |
| 1 | 技术响应 | | | |
| 2 | 付款响应 | | | |
| 3 | 服务期响应 | | | |
| 4 | 其他 | | | |

注：技术响应（招标文件要求的所有实质性响应技术条款无重大偏离）、付款响应、服务期响应等须与招标文件要求无重大偏离，否则可能导致投标无效。

投标供应商电子签章：

日 期：

七、技术标部分

(一) 提供符合采购需求及评标办法规定的相关证明文件

(二) 请各投标供应商在制作投标文件时，在此栏内按采购需求及技术标评分要求，将所有涉及评分需要的证明材料制作成扫描件上传。

(三) 因漏传或误传等造成的一切后果，由投标供应商自行承担。

八、投标函

致：_____

根据贵方“某项目”的第某编号招标公告，正式授权_____（姓名）代表投标供应商_____（投标供应商全称）。据此函，签字人兹宣布同意如下：

1、按招标文件规定提供交付的服务的最终投标报价详见开标一览表，如我公司中标，我公司承诺愿意按招标文件规定缴纳履约保证金。

2、我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于采购人要求的日期内完成服务，并通过采购人验收。

3、我方承诺报价低于同类服务的市场平均价格。

4、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的答疑、澄清、变更或补充（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次招标文件，并对招标文件各项条款（包括开标时间）、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

5、我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本投标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

6、我方声明投标文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效。企业运营正常（注册登记信息、年报信息可查），由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

7、我方完全理解贵方不一定接受最低报价的投标。

8、我方同意招标文件规定的付款方式。

9、与本投标有关的通讯地址：_____

电 话：_____传 真：_____

投标供应商基本账户开户名：_____ 账号：_____ 开户行：_____

投标供应商电子签章_____

日 期：_____

九、开标一览表

| | |
|-----------------|----------------------------|
| 项目名称 | |
| 项目编号 | |
| 投标供应商全称 | |
| 投标范围 | 第__包(不分包项目填写“全部”) |
| 最终投标报价 (人民币) | 大写: _____ (精确到小数点后两位, 可编辑) |
| 备注 | |

投标供应商电子签章:

日 期:

十、投标分项报价表

| 序号 | 服务内容 | 项 | 单价 | 小计金额(元) |
|---------|-------|---|----|---------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| ... | | | | |
| | 其他费用 | | | |
| | | | | |
| 合计金额（元） | | | | |

投标供应商电子签章：

日 期：

注：表中所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，投标供应商承担全部责任。

十一、中小企业声明函

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，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。

投标供应商电子签章：

日 期：

注：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。

2、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。

残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位投标，不需此件）

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_____项目（项目编号：_____）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。

投标供应商电子签章：

日 期：

十二、关于符合本国产品标准的声明函

(如项目不适用或为非本国产品，不需此件)

本公司(单位)郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》(国办发〔2025〕34号)的规定，本公司(单位)提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. (产品名称 1)¹，生产厂为(厂名)²，厂址为(生产厂址)。(产品名称 1)的中国境内生产的组件成本占比 \geq (规定比例)³。(产品名称 1)的(关键组件)⁴在中国境内生产。(产品名称 1)的(关键工序)⁵在中国境内完成。

2. (产品名称 2)，生产厂为(厂名)，厂址为(生产厂址)。(产品名称 2)的中国境内生产的组件成本占比 \geq (规定比例)。(产品名称 2)的(关键组件)在中国境内生产。(产品名称 2)的(关键工序)在中国境内完成。

.....

本公司(单位)对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司(单位)名称(盖章)：

日期： 年 月 日

1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

第八章 不见面开标注意事项

第一条 不见面开标时间以六安市公共资源交易不见面开标系统显示时间为准。

第二条 参与不见面开标的招标人（采购人）或其委托的代理机构、投标人（供应商）等交易主体，应当按照规定取得和使用数字证书及电子签章。各方主体在电子系统中所有操作均具有法律效力，并承担法律责任。

第三条 投标人（供应商）参加不见面开标项目，应在投标文件递交截止时间前严格按照招标（采购）文件要求制作、上传经过数字证书电子签章加密的电子交易文件（加密和解密须用同一数字证书）。招标人（采购人）或其委托的代理机构担任不见面开标室主持人。主持人根据不见面开标程序和操作权限进行不见面开标操作。

第四条 投标人（供应商）应在投标截止时间之前使用数字证书（即 CA 专用锁）或手机扫描（以招标采购文件约定为准）自行登陆不见面开标大厅。

第五条 投标文件以投标人（供应商）在招标文件规定的投标文件递交截止时间前通过六安市公共资源电子交易系统完成上传的电子交易文件为准。不见面开标室根据招标文件规定的开标时间要求自动提取投标文件。主持人将在不见面开标室内公布投标人（供应商）名单等，并通过不见面开标室发出投标文件解密指令，投标人（供应商）应在解密指令发出后 30 分钟内完成解密。

投标人（供应商）未按规定完成解密，视为放弃投标。

第六条 投标人（供应商）应妥善保管和正确使用数字证书，期满前及时到证书颁发机构办理续期。

出现下列情况的，投标人（供应商）须重新用数字证书电子签章和加密投标文件，并在投标文件递交截止时间前将投标文件上传到达至六安市公共资源电子交易系统：

- （一）数字证书到期后重新续期；
- （二）数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。

投标人（供应商）由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等原因导致投标文件无法解密，由投标人（供应商）自行承担责任。

第七条 各投标人（供应商）在项目开标、评标（审）期间应保持在线状态，随时通过电子交易系统接受评标（审）委员会发出的询标信息，并在规定时间内答复，未能按时答复的，评标（审）委员会将视同其放弃澄清。

第八条 出现下列情形导致系统无法正常运行，或者无法保证交易过程的公平、公正和信息安全时，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不见面开标系统的；
- （二）不见面开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）不见面开标系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险的；
- （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不见面开标系统无法运行的；
- （六）其他无法保证交易过程公平、公正和信息安全的情形。

第九条 出现第八条所列情形，不能及时解决的，应由招标人（采购人）和交易中心及时会商，并报告公共资源交易监管部门，采取以下方式处理：

- （一）系统或网络故障在三个小时内排除并通过可靠测试的，恢复系统运行后可继续项目开标；
- （二）系统或网络故障在三个小时内未能排除的，可依法中止开标，做好招投标资料的封存和保密工作，待故障解除后重新开标。