

郑州幼儿师范高等专科学校档案数字化建设项目

招 标 文 件

项目编号：郑财招标采购-2025-214



采购人：郑州幼儿师范高等专科学校

采购代理机构：河南省信息咨询设计研究有限公司

日期：二零二五年八月

目 录

第一章 招标公告	4
项目概况	4
一、项目基本情况	4
二、投标人资格要求：	4
三、获取招标文件	5
四、投标截止时间及地点	5
五、开标时间及地点	5
六、发布公告的媒介及招标公告期限	5
七、其他补充事宜	5
八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系	6
第二章 投标人须知	7
投标人须知前附表	7
1. 总则	13
2. 招标文件	16
3. 投标文件的编写	17
4. 投标	18
5. 开标、资格审查与评标	19
6. 授予合同	21
7. 政府采购政策	22
8. 询问、质疑和投诉	22
9. 需要补充的其他内容	23
第三章 资格审查	36
第四章 评标办法（综合评分法）	37
第五章 合同	41
第六章 采购需求	49
第七章 投标文件资格审查文件册通用格式	70
一、投标人资格声明函	72
二、投标人基本情况	73
三、投标人资格证明文件	74
附件 1、中小企业声明函	76
附件 2、残疾人福利性单位声明函（如有）	77
附件 3、监狱企业证明材料（如有）	78

第八章 投标文件通用格式..... 79

 一、法定代表人身份证明..... 81

 二、法定代表人授权委托书..... 82

 三、投标书..... 83

 四、投标承诺函..... 84

 五、投标报价表格..... 85

 （一）（开标一览表）..... 85

 （二）货物分项报价表..... 86

 （三）备品备件及耗材报价表..... 87

 六、技术偏差表..... 88

 七、商务偏差表..... 89

 八、商务部分..... 90

 九、技术部分..... 95

 十、反商业贿赂承诺书..... 96

 十一、其他资料（如有）..... 97

第一章 招标公告

郑州幼儿师范高等专科学校档案数字化建设项目-公开招标公告

项目概况

郑州幼儿师范高等专科学校档案数字化建设项目招标项目的潜在投标人应在郑州市公共资源交易中心网站 (<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>) ”获取招标文件，并于 2025 年 09 月 09 日 10 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、采购项目编号：郑财招标采购-2025-214
 - 2、采购项目名称：郑州幼儿师范高等专科学校档案数字化建设项目
 - 3、采购方式：公开招标
 - 4、预算金额：1888900.00 元
- 最高限价：1888900.00元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高投 标限价 (元)	是否专门 面向中小 企业	采购预留 金额 (元)
1	郑财招标采购-2025-214	郑州幼儿师范高等专科学校档案数字化建设项目	1888900.0 0	1888900.0 0	是	1888900.0 0

- 5、采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购内容：档案数字化建设项目。一是档案综合管理平台中多个功能系统模块的建设；二是档案综合管理平台与学校的各系统的对接集成；三是学校现有不同类型档案的数字化加工服务、档案整理和档案数字化资源的挂接、档案迁移；四是智能化档案库房的建设。

- 5.2 资金来源：财政资金
- 5.3 交货期：自合同签订之日起 90 日历天内完成供货、安装及调试完毕。
- 5.4 交货地点：采购人指定地点。
- 5.5 质量要求：符合国家现行规范和标准要求，达到合格标准。
- 5.6 质保期：自验收合格之日起三年。
- 5.7 本次招标共划分为 1 个标包。
- 6、合同履行期限：签订合同之日起至质保期结束。
- 7、本项目是否接受联合体投标：否
- 8、是否接受进口产品：否
- 9、是否专门面向中小企业：是。

二、申请人资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

3、本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件

1、时间：2025 年 08 月 20 日至 2025 年 08 月 26 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）。

2、地点：郑州市公共资源交易中心网站（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）。

3、方式：网上获取。按照郑州市公共资源交易中心要求，投标人须注册成为郑州市公共资源交易中心网站会员并取得 CA 密钥后，才能通过公共资源交易平台参与交易活动，尚未办理企业 CA 数字证书的，请登录郑州市公共资源交易中心网站（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>），查阅网站首页“通知公告”或“CA 及签章办理流程”中《关于数字证书(CA)互认功能上线试运行的通知》（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/tzgg/20200612/9db87633-2aec-4d6f-b692-a167ec8c11d6.html>），及时办理 CA 数字证书及电子签章，并完成市场主体库相关信息。

4、售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1、时间：2025 年 09 月 09 日 10 时 00 分（北京时间）

2、地点：郑州市公共资源交易中心（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）电子交易平台。投标截止时间前在郑州市公共资源交易中心电子交易平台（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）上传经 CA 锁签章和加密的电子投标文件；逾期上传的或者未按照指定地点上传的投标文件，采购人不予受理。

五、开标时间及地点

1、时间：2025 年 09 月 09 日 10 时 00 分（北京时间）

2、地点：郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅
（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/>）。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心》和《郑州幼儿师范高等专科学校官网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目需要落实的政府采购政策：优先采购环境标志产品、优先采购国货、节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策。

2、本项目采用不见面开标方式开标，投标人无需到交易中心现场参加开标会议。各投标人在投标文件递交截止时间前登陆郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/>）。所有投标人应提前 30 分钟登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”，先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加

开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。

3、投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起 7 个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

4、信用记录查询：根据《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）的规定，采购人或采购代理机构将通过中国执行信息公开网(www.zxgk.court.gov.cn) 查询被列入失信被执行人、“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 查询重大税收违法失信主体、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 查询政府采购严重违法失信行为记录名单。被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动（截止时点：投标文件递交截止时间）。

5、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。

6、根据《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协[2023]002 号由中标人向采购代理机构一次性支付代理服务费。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1、采购人信息

名称：郑州幼儿师范高等专科学校

地址：河南省郑州市郑开大道 66 号

联系人：陈丽静

联系方式：0371-56253633

2、采购代理机构信息

名称：河南省信息咨询设计研究有限公司

地址：河南省郑州市花园路 63 号河南省信息咨询设计研究有限公司东配楼 303 室（花园路与黄河路交叉口西北角，沿花园路向北 50 米）

联系人：黄云云 贾旭

联系方式：18639551811 13703710035

3、项目联系方式

联系人：黄云云 贾旭

联系方式：18639551811 13703710035

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.2.1	采购人	名称：郑州幼儿师范高等专科学校 地址：河南省郑州市郑开大道 66 号 联系人：陈丽静 联系方式：0371-56253633
1.2.2	采购代理机构	名称：河南省信息咨询设计研究有限公司 地址：河南省郑州市花园路 63 号河南省信息咨询设计研究有限公司东配楼 303 室（花园路与黄河路交叉口西北角，沿花园路向北 50 米） 联系人：黄云云 贾旭 联系方式：18639551811 13703710035 单位名称：河南省信息咨询设计研究有限公司 开户银行：中国光大银行郑州纬五路支行 帐号：7717 0188 0002 67253
1.2.3	项目名称及项目编号	项目名称：郑州幼儿师范高等专科学校档案数字化建设项目 项目编号：郑财招标采购-2025-214
1.2.4	采购内容	档案数字化建设项目。一是档案综合管理平台中多个功能系统模块的建设；二是档案综合管理平台与学校的各系统的对接集成；三是学校现有不同类型档案的数字化加工服务、档案整理和档案数字化资源的挂接、档案迁移；四是智能化档案库房的建设
1.2.5	资金来源及预算金额（最高投标限价）	资金来源：财政资金 预算金额（最高投标限价）： <u>1888900.00</u> 元（最高投标限价 <u>1888900.00</u> 元，投标人报价不得超过最高投标限价，否则视为无效投标）
1.2.6	交货期	自合同签订之日起 90 日历天内完成供货、安装及调试完毕。
1.2.7	交货地点	采购人指定地点
1.2.8	质量要求	符合国家现行规范和标准要求，达到合格标准
1.2.9	质保期	自验收合格之日起三年
1.2.10	投标人资格要求	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。 2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目执行促进中小型企业政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策；

		3、本项目的特定资格要求：无。
1.2.11	投标人资格要求 须提供的证明材料	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条条件，并提供下列材料： 1.1 具有独立承担民事责任的能力（提供资格承诺声明函）； 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供资格承诺声明函）； 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供资格承诺声明函）； 1.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供资格承诺声明函）； 1.5 投标人参与采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（提供资格承诺声明函）； 1.6 信用记录查询：根据《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）的规定，采购人或采购代理机构将通过中国执行信息公开网（www.zxgk.court.gov.cn）查询被列入失信被执行人、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询重大税收违法失信主体、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询政府采购严重违法失信行为记录名单。被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动（截止时点：投标文件递交截止时间）。在本招标文件规定的截止查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。信用信息查询记录和证据将同招标文件等资料一同归档保存。 1.7 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动（提供资格承诺声明函）。 2、落实政府采购政策满足的资格要求：提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或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。 3、本项目的特定资格要求：无。
1.2.12	是否接受联合体	否
1.4.1	现场考察	不组织
1.4.5	答疑会	不召开
1.5.1	分包	不允许
1.6	样品	无

1.11.3	偏差	允许
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	在郑州市公共资源交易中心平台交易平台系统
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	在郑州市公共资源交易中心平台系统查看，无需确认
2.3.2	招标文件修改发出的形式	通过公共电子交易平台发布且同时在原公告媒体发布变更公告
2.3.3	投标人确认收到招标文件修改	投标人自行在公共资源交易中心平台交易平台系统查看，无需确认（提醒：各投标人应在下载招标文件后，应及时关注郑州市公共资源交易中心平台系统中是否发布本项目招标文件补充文件等资料，并自行下载，如由于投标人未看到未及时下载文件资料而带来的风险，采购人不承担任何责任）。
3.5.1	投标保证金	不要求，根据豫财购[2019]4号文件的相关规定，本次招标不收取投标保证金，需提供投标承诺函。
3.6.1	投标有效期	递交投标文件的截止之日起 <u>60</u> 日历天
3.7.3	签字盖章要求	（1）所有要求投标人加盖公章的地方均用投标人的 CA 锁进行电子签章。 （2）所有要求法定代表人签字或盖章的地方均用法定代表人的 CA 锁进行电子签章。若由委托代理人签字或盖章，且委托代理人没有 CA 锁的，则投标文件需上传有委托代理人手写签名的扫描件。
4.2.1	投标截止时间	2025 年 09 月 09 日 10 时 00 分（北京时间）
4.2.2	递交投标文件地点及方式	加密电子投标文件须通过郑州市公共资源交易中心电子招标投标交易平台加密上传
5.1.1	开标时间和开标地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：郑州市公共资源交易中心电子招标投标交易平台不见面开标大厅 备注：本项目采用“远程不见面”开启方式，投标人无需到现场，投标人应当在投标截止时间前，凭 CA 数字证书，进入郑州市公共资源交易中心系统平台，按提示在规定时间内进行文件解密、答疑澄清等。未在规定时间内解密投标文件的投标人，采购人拒收其投标文件。
5.2.1	资格审查	由采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查，资格审查人员由采购人或采购代理机构人员共 <u>1</u> 人（含）以上单数组成。
5.3.1	评标委员会组成	评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 <u>5</u> 人及以上

		单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取。
5.3.4	评标委员会推荐中标候选人的人数	评标委员会推荐中标候选人的人数：按综合评分由高到低的顺序推荐 3 名
6.4.1	履约保证金	不涉及。
7.2	是否涉及政府强制采购节能产品	☒ 否 ☐ 是，须提供经国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内国家节能产品认证证书（参照附件 2）
7.3	是否涉及无线局域网产品	☒ 否 ☐ 是，需提供相关证明材料
7.4	是否涉及计算机办公设备	☒ 否 ☐ 是，须提供预装正版操作系统软件承诺书（格式自拟）。
7.7	是否涉及信息安全产品	☒ 否 ☐ 是，应为经国家认证的信息安全产品，并具有“中国信息安全认证中心”颁发的认证证书复印件或扫描件。
9.1	是否采用电子招标投标	☐ 否 ☒ 是，具体要求：根据郑州市公共资源交易中心电子招标投标交易平台要求执行。
9.2	其他	1. 参照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协[2023]002 号由中标人向招标代理机构支付代理服务费。 2. 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，按照政府采购质疑和投诉办法（中华人民共和国财政部令 94 号）以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑（邮寄件、传真件不予受理），逾期不再接收。 接收质疑函联系部门：河南省信息咨询设计研究有限公司 联系电话：18639551811 通讯地址：河南省郑州市花园路 63 号河南省信息咨询设计研究有限公司东配楼 303 室（花园路与黄河路交叉口西北角，沿花园路向北 50 米）。在法定质疑期内投标人针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。 3. 本项目中标公告将同时在《河南省政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心》和《郑州幼儿师范高等专科学校官网》上发布。

4. 采购人或采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。
5. 为落实河南省财政厅关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案的通知（豫财办〔2020〕33 号），中标人可以持政府采购合同向融资机构申请贷款，具体详见河南省政府采购合同融资平台 <https://zfcg.henan.gov.cn/xygh/egp/jd/rzjg/rzjgxx/ShowPicListNew.htm> 1。
6. 本项目采购标的属性为货物。
7. 本项目采购标的所属行业：

序号	采购名称		所属行业
1	档案综合管理平台	档案基础信息管理系统模块	软件和信息技术服务业
2		档案收集系统模块	软件和信息技术服务业
3		档案检索系统模块	软件和信息技术服务业
4		档案应用系统模块	软件和信息技术服务业
5		档案数据库模块	软件和信息技术服务业
6		档案安全系统模块	软件和信息技术服务业
7	档案接口管理与应用集成		软件和信息技术服务业
8	系统漏洞扫描检测		软件和信息技术服务业
9	档案扫描		软件和信息技术服务业
10	图像处理及质检		软件和信息技术服务业
11	档案整理		软件和信息技术服务业
12	档案条目录入		软件和信息技术服务业
13	数据挂接		软件和信息技术服务业
14	智能密集架		工业
15	智能档案柜		工业
16	档案消毒柜		工业
17	网络摄像头		工业
18	硬盘采集器		工业
19	监控专用硬盘		工业
20	恒湿设备		工业
21	消防灭火设备		工业
22	库房智能安全管理平台		软件和信息技术服务业
23	办公电脑还原管理系统		软件和信息技术服务业

		24	档案数据可视化展示平台	软件和信息技术服务业
		25	档案专业数字化设备	工业
		26	高速文档数字化仪	工业
		27	工作桌椅	工业
		28	安全移动存储	工业
		29	施工布线	工业
		30	门禁系统	工业
		8. 采购资金的支付方式、时间：首次付款：乙方必须完成档案综合管理平台的部署实施、与其他应用系统的集成对接、数据可视化功能的开发实现，以及档案综合管理平台的安全检测工作；完成档案数字化全流程工作，包括档案整理、扫描加工及数据挂接等全部数字化处理环节；交付确保库房正常运行必备的设备及系统：安全管理平台、文档扫描设备、恒湿设备、办公软件系统以及数据存储设备。经甲方审核，乙方确实已经完成了以上项目的软硬件设施建设后，甲方支付合同总金额的 70%。 最终验收：待项目全部供货及服务完成后，甲方进行最终验收。验收合格后，支付剩余合同款项至合同总金额的 97%。 最终验收后设备运行满一年无质量问题，一次性无息支付剩余 3%款项。		
9. 履约验收要求：项目实施完工后，由投标人提出验收申请，在 5 个工作日内验收；现场验收，通过产品演示和产品功能对照合同产品技术参数逐一验收；到货检验-完工后试运行检验-投标人提出验收申请-使用人验收-采购人组织验收；验收内容包括每一项技术和商务要求的履约情况，验收标准包括所有客观、量化指标。产品技术参数和商务要求全部满足或者优于合同签订标准。				
9.3	核心产品	单一产品采购项目提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的、按一家投标人计算。评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价低的投标人获得中标人推荐资格。报价及得分均相同的，由采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格。其他同品牌投标人不作为中标候选人。非单一产品采购项目、多家投标人提供的核心产品品牌相同的、按前款规定处理。 本项目核心产品为：档案综合管理平台		

1. 总则

1.1 适用范围

1.1.1 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》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标，本招标文件仅适用于本次招标文件中所述的货物及其伴随的服务。

1.1.2 本招标文件的解释权归采购人所有。

1.2 招标项目概况

1.2.1 采购人：投标人须知前附表中所述的、依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2.2 采购代理机构：受采购人委托组织招标活动，在招标过程中负有相应责任的社会中介组织。

1.2.3 项目名称及项目编号：见投标人须知前附表。

1.2.4 采购内容：见投标人须知前附表。

1.2.5 资金来源及预算金额（最高投标限价）：见投标人须知前附表。

1.2.6 交货期：见投标人须知前附表。

1.2.7 交货地点：见投标人须知前附表。

1.2.8 质量要求：见投标人须知前附表。

1.2.9 质保期：见投标人须知前附表。

1.2.10 投标人资格要求

详见投标人须知前附表1.2.10

1.2.11 投标人资格要求须提供的证明材料

详见投标人须知前附表 1.2.11

1.2.12 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.2.10 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。
- (2) 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。
- (3) 联合体各方应签订联合体协议书，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议书作为投标文件的一部分内容提交。
- (4) 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标的，联合体协议书中应明确小型、微型企业在联合体投标中所占合同总金额的比例。
- (5) 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。
- (6) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

1.2.13 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (3) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (4) 为本招标项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；
- (5) 为本招标项目的招标代理机构；
- (6) 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段牟取中标，或在投标中弄虚作假的；
- (7) 法律法规规定的其他情形。

1.2.14 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标文件无效：

- (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响应报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的入围保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (7) 不同投标人的电子投标文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；
- (8) 不同投标人的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
- (9) 不同投标人的投标文件由同一电子设备打印、复印；
- (10) 不同投标人的投标文件由同一人送达或者分发，或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；
- (11) 不同投标人的投标文件的内容存在两处以上细节错误一致；
- (12) 不同投标人的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；
- (13) 不同投标人投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；
- (14) 其它涉嫌串通的情形。

1.2.15 中标人：接到并接受中标通知，最终被授予合同的投标人。

1.2.16 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

1.3 投标费用

1.3.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.4 现场考察或答疑会

1.4.1 现场考察：投标人须知前附表规定组织现场考察的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人考察项目现场。部分投标人未按时参加现场考察的，不影响现场考察的正常进行。

1.4.2 投标人现场考察发生的费用自理。

1.4.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.4.4 采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.4.5 答疑会：见投标人须知前附表。

1.5 分包

1.5.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.5.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.5.3 接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。接受分包的小微企业与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。

1.5.4 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。

1.6 样品

无。

1.7 投标语言

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 投标文件计量单位

除在招标文件的技术文件中另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量标准单位。

1.9 投标货币

除非另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

1.10 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.11 响应和偏差

1.11.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。

1.11.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标服务方案等内容以对招标文件作出响应。

1.11.3 允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件投标人须知前附表规定的偏差范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的构成

2.1.1 招标文件用以阐明本次招标的货物及其伴随的服务要求、招标投标程序和合同条件。

招标文件由下述部分组成：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标办法

第五章 合同

第六章 采购需求

第七章 投标文件资格审查文件册通用格式

第八章 投标文件通用格式

2.1.2 投标人应仔细阅读招标文件中投标人须知、合同条款的所有事项、格式要求和技术规范，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件作出实质性响应，否则，将承担其**投标被拒绝或认定为投标无效的风险**。

2.1.3 投标人制作投标文件时应充分完整理解招标文件的整体要求。

2.1.4 根据本章第 1.4 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所做的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有获取招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的修改，但不得改变采购标的和资格条件，修改的内容为招标文件的组成部分。

2.3.2 采购人或采购代理机构以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已获取招标文件的投标人，同时在原公告媒体发布变更公告。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.3 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该修改。

3. 投标文件的编写

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件包括下列部分：

投标文件资格审查文件册组成

- (1) 投标人资格声明函
- (2) 投标人基本情况
- (3) 投标人资格证明文件

投标文件组成

详见投标文件格式。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按照招标文件提供的投标报价表格式填写投标报价。

3.2.2 投标总报价应是指满足采购需求所需的全部费用。未填入报价项目评标委员会可以认定为已包含在总报价，也可能做出对投标人不利的判断，后果由投标人自行承担。

3.2.3 投标人根据上述规定所作分项报价的目的只是为了评标时对投标文件进行比较的方便，但并不限制采购人订立合同的权力。

3.2.4 投标报价应完全包括招标文件规定的全部服务范围，不得任意分割或合并所规定的分项。

3.2.5 只允许有一个报价，采购人和采购代理机构不接受有任何选择报价的投标。

3.2.6 投标人不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。最低投标报价并不意味着一定中标。

3.3 投标人资格的证明文件

依据投标人须知前附表中的要求提交相应的资格证明文件，作为投标文件资格审查册的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

3.4 投标人技术证明文件

3.4.1 投标人应提交证明其拟供货物及伴随服务符合招标文件规定的技术证明文件，作为投标文件的一部分。

3.4.2 在投标文件中应说明各项货物名称、数量、单价、规格型号等。

3.4.3 证明文件可以是文字资料、图纸和数据。

3.5 投标保证金

(1) 本项目不需要。

3.6 投标有效期

3.6.1 投标有效期见投标人须知前附表，从递交投标文件的截止之日起算。

3.6.2 投标文件应自递交投标文件的截止之日起，在投标人须知前附表规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为非响应投标而予以拒绝。

3.6.3 在特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人和采购代理机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标。

3.7 投标文件编制

3.7.1 投标文件应按“投标文件资格审查册通用格式”“投标文件通用格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，开标一览表在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关投标有效期、采购范围、交货期、质保期等实质性内容作出响应。

3.7.3 (B) 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。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）签署的法定代表人授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 电报、电传和传真投标文件一律不接受。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 (B) 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 (B) 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.2.3 (B) 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.4 (B) 逾期送达的投标文件或未按规定加密的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒

收。

4.3 投标文件的修改和撤回

4.3.1 递交投标文件以后，如果投标人进行修改或撤回投标的，须提出书面申请并在投标截止时间前送达投标文件递交地点，提出的书面申请应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。修改内容为投标文件的组成部分，投标人对投标文件的修改应按本须知规定编制、密封、标记，并标明“修改”字样。

4.3.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4.3.3 从投标截止时间至投标人在投标文件中载明的投标有效期满期间，投标人不得撤回其投标文件。

5. 开标、资格审查与评标

5.1 开标

5.1.1 采购代理机构在投标人须知前附表中规定的时间和地点组织公开开标。投标人不足 3 家的，不得开标。开标由采购人或者采购代理机构主持。

5.1.2 开标程序：

(1) 宣布开标纪律；

(2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

(3) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密；主持人按“远程不见面”开标方式进行开标：本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到郑州市公共资源交易中心现场参加开标会议，投标人应当在招标文件规定的投标截止时间前，使用本单位 CA 锁（制作投标文件时所使用的 CA 锁），登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等；

5.1.3 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理，并制作记录。

5.1.4 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

5.2 资格审查工作

5.2.1 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。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

5.3 评标工作

5.3.1 评标委员会

(1) 评标工作由采购人依法组建的评标委员会负责，对所有投标人的投标文件进行审评，并按评标办法规定的方式推荐出投标人须知前附表中载明数量的中标候选人。

(2) 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，评审专家不得少于成员总数的三分之二。对采购预算金额在1000万元以上或技术复杂或社会影响较大的采购项目，评标委员会成员人数应当为7

人以上单数。

(3) 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的情形除外。

(4) 采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

(5) 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

5.3.2 评标委员会及其成员不得有下列行为：

(1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

(2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明（对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正的除外）；

(3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

(4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

(5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

(6) 记录、复制或者带走任何评标资料；

(7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有本章第 5.3.2 项第（1）至（5）目行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

5.3.3 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

5.3.4 评标

(1) 评标委员会按照“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

(2) 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

5.4 保密及其他注意事项

5.4.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

5.4.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

5.4.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则其投标可能被拒绝。

5.4.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

5.4.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

5.4.6 评标结束后，投标文件概不退还。

6. 授予合同

6.1 中标公告

6.1.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人应自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

6.1.2 采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。公告期限为 1 个工作日。

6.1.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

6.1.4 中标人为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。

6.1.5 各有关当事人对中标结果有异议的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，按《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）要求以书面形式同时向采购人和采购代理机构提出质疑，逾期提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

6.2 采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

6.3 中标通知书

在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书，中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

6.4 履约保证金（本项目不涉及）

6.4.1 中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件“合同”规定的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

6.4.2 中标人不能按本章第 6.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

6.5 签订合同

6.5.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 2 个工作日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起 7 日内完成合同签订事宜。

6.5.2 中标人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中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交投标人，也可以重新开展政府采购活动。

6.5.3 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

6.5.4 如采购人或中标人拒签合同，则按违约处理。

6.5.5 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

6.5.6 如中标人不按本章第 6.5.1 项约定签订合同，采购人将报请取消其中标决定。采购人可在中标候选人中重新选定中标人或者重新招标。

7. 政府采购政策

7.1 投标产品符合国家环保、节能标准，并载入财政部、国家发改委、国家环保总局发布的《环境标志产品政府采购品目清单》《节能产品政府采购品目清单》内，且具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的《国家节能产品认证证书》或《中国环境标志产品认证证书》（投标人必须提供有关证明材料和文件等），将分别给予投标人在评标办法中规定的标准分值进行加分评审。

7.2 如投标产品属于财政部和国家发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中要求的政府强制采购节能产品的，投标人必须提供所投产品经国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的《国家节能产品认证证书》复印件或扫描件，如未提供《节能产品政府采购品目清单》中要求的政府强制采购节能产品及认证证书的，则认定其**投标文件无效**。

7.3 投标人所投产品列入《无线局域网认证产品政府采购清单》的，应提供相关证明，在评标时予以优先采购，将给予投标人在评标办法中规定的标准分值进行加分评审。

7.4 关于计算机办公设备，必须执行国家版权局、信息产业部、财政部等部门规定，投标人所投货物必须是国家信息部、版权局、商务部等部门认可的预装正版操作系统软件的计算机产品。

7.5 采购货物为国家强制性认证产品的，必须符合强制性标准，并提供相关证明材料，否则认定其**投标文件无效**。

7.6 优先采购本国产品。采购进口产品应符合《中华人民共和国政府采购法》并依法办理论证、审批手续。

7.7 采购信息安全产品的，应当符合《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求，否则认定其投标无效。

7.8 商品包装和快递包装应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》和《快递包装政府采购需求标准（试行）》规定。

7.9 为加快数据中心绿色转型，根据财政部、生态环境部、工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7 号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见《采购需求》。

7.10 招标文件的最终解释权归采购人，其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。

8. 询问、质疑和投诉

8.1 投标人或有关当事人对采购过程、中标结果有异议的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

8.2 采购人或者采购代理机构应当在三个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。

8.3 投标人认为招标文件、采购过程使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。

8.4 投标人认为中标结果使自己的权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，接收质疑函联系部门、电话及地址详见招标公告。在法定质疑期内投标人针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。

8.5 采购人或者采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

8.6 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

8.7 投标人质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

9. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件 1:

统计上大中小微型企业划分标准

行 业 名 称	指 标 名 称	计 量 单 位	大 型	中 型	小 型	微 型
农、林、 牧、渔业	营 业 收 入（Y）	万 元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工 业*	从 业 人 员（X）	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营 业 收 入（Y）	万 元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建 筑 业	营 业 收 入（Y）	万 元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资 产 总 额（Z）	万 元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批 发 业	从 业 人 员（X）	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营 业 收 入（Y）	万 元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零 售 业	从 业 人 员（X）	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营 业 收 入（Y）	万 元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交 通 运 输 业*	从 业 人 员（X）	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营 业 收 入（Y）	万 元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓 储 业*	从 业 人 员（X）	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营 业 收 入（Y）	万 元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮 政 业	从 业 人 员（X）	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营 业 收 入（Y）	万 元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住 宿 业	从 业 人 员（X）	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营 业 收 入（Y）	万 元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$

餐 饮 业	从 业 人 员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营 业 收 入 (Y)	万 元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信 息 传 输 业 *	从 业 人 员 (X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营 业 收 入 (Y)	万 元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软 件 和 信 息 技 术 服 务 业	从 业 人 员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营 业 收 入 (Y)	万 元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房 地 产 开 发 经 营	营 业 收 入 (Y)	万 元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资 产 总 额 (Z)	万 元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物 业 管 理	从 业 人 员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营 业 收 入 (Y)	万 元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租 赁 和 商 务 服 务 业	从 业 人 员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资 产 总 额 (Z)	万 元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其 他 未 列 明 行 业 *	从 业 人 员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明

行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

（3）资产总额，采用资产总计代替。

附件2:

节能产品政府采购品目清单

品目 序号	名称		依据的标准	
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）	
		★A02010105 便携式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）	
		★A02010107 平板式微型计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）	
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB 21520）
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
3	A020202 投影仪		《投影机能效限定值及能效等级》（GB 32028）	
4	A020204 多功能一体机		《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521）	
5	A020519 泵	A02051901 离心泵	《清水离心泵能效限定值及节能评价值》（GB 19762）	
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB 19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB 37480）
			水源热泵机组	《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB 30721）

			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB 29540）
		★A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组（制冷量>14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB 21454）
			单元式空气调节机（制冷量>14000W）	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB 19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB 37479）
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB 19576）
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔 第 1 部分：中小型开式冷却塔》（GB /T 7190.1）；《机械通风冷却塔 第 2 部分：大型开式冷却塔》（GB /T 7190.2）
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB 18613）
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB 20052）
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB 17896）
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB 12021.2）
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB 21455-2013），待 2019 年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019）实施。
			多联式空调（热泵）机组（制冷量≤14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB 21454）
			单元式空气调节机（制冷量≤14000W）	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB 19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB 37479）
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB 12021.4）

		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB 21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB 20665）
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB 29541）
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB 26969）
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB 19043）
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB 37478）
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB 30255）
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB 30255）
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备（电视机）		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB 24850）
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB 24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB 21520）
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB 30531）
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB 25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB 30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28377）

16	★A060306 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB 25501）
17	A060307 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28379）
18	A060310 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28378）

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 上述产品中认证标准发生变更的，依据原认证标准获得的、仍在有效期内的认证证书可使用至 2019 年 6 月 1 日。

3. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

附表 3:

附件

环境标志产品政府采购品目清单

品目 序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	A02010103 服务器		HJ2507 网络服务器
		A02010104 台式计算机		HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010105 便携式计算机		HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010107 平板式微型计算机		HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010108 网络计算机		HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010109 计算机工作站		HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010199 其他计算机设备		HJ2536 微型计算机、显示器
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
			A0201060102 激光打印机	HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
			A0201060103 热式打印机	HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
			A0201060104 针式打印机	HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
		A02010604 显示设备	A0201060401 液晶显示器	HJ2536 微型计算机、显示器
			A0201060499 其他显示器	HJ2536 微型计算机、显示器
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	HJ2517 扫描仪
3	A020202 投影仪			HJ2516 投影仪
4	A020201 复印机			HJ424 数字式复印（包括多功能）设备
5	A020204 多功能一体机			HJ424 数字式复印（包括多功能）设备
6	A020210 文印设备	A02021001 速印机		HJ472 数字式一体化速印机
7	A020301 载货汽车（含自卸汽车）			HJ2532 轻型汽车
8	A020305 乘用车（轿车）	A02030501 轿车		HJ2532 轻型汽车
		A02030599 其他乘用车（轿车）		HJ2532 轻型汽车
9	A020306 客车	A02030601 小型客车		HJ2532 轻型汽车
10	A020307 专用车辆	A02030799 其他专用汽车		HJ2532 轻型汽车
11	A020523 制冷空调设备	A02052301 制冷压缩机		HJ2531 工商用制冷设备
		A02052305 空调机组		HJ2531 工商用制冷设备
		A02052309 专用制冷、空调设备		HJ2531 工商用制冷设备
12	A020618 生活用电器	A02061802 空气调节电器	A0206180203 空调机	HJ2535 房间空气调节器
		A02061808 热水器		HJ/T362 太阳能集热器

13	A020619 照明设备	A02061908 室内照明灯具		HJ2518 照明光源
14	A020810 传真及数据数字通信设备	A02081001 传真通信设备		HJ2512 打印机、传真机及多功能一体机
15	A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备（电视机）		HJ2506 彩色电视广播接收机
		A02091003 特殊功能应用电视设备		HJ2506 彩色电视广播接收机
16	A0601 床类	A060101 钢木床类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060104 木制床类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060199 其他床类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
17	A0602 台、桌类	A060201 钢木台、桌类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060205 木制台、桌类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060299 其他台、桌类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
18	A0603 椅凳类	A060301 金属骨架为主的椅凳类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060302 木骨架为主的椅凳类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060399 其他椅凳类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
19	A0604 沙发类	A060499 其他沙发类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
20	A0605 柜类	A060501 木质柜类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060503 金属质柜类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060599 其他柜类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
21	A0606 架类	A060601 木质架类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060602 金属质架类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
22	A0607 屏风类	A060701 木质屏风类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
		A060702 金属质屏风类		HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
23	A060804 水池			HJ/T296 卫生陶瓷
24	A060805 便器			HJ/T296 卫生陶瓷
25	A060806 水嘴			HJ/T411 水嘴
26	A0609 组合家具			HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
27	A0610 家用家具零配件			HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
28	A0699 其他家具用具			HJ2547 家具/HJ2540 木塑制品
29	A070101 棉、化纤纺织及印染原料			HJ2546 纺织产品

30	A090101 复印纸 (包括再生复印纸)			HJ410 文化用纸
31	A090201 鼓粉盒 (包括再生鼓粉盒)			HJ/T413 再生鼓粉盒
32	A100203 人造板	A10020301 胶合板		HJ571 人造板及其制品
		A10020302 纤维板		HJ571 人造板及其制品
		A10020303 刨花板		HJ571 人造板及其制品
		A10020304 细木工板		HJ571 人造板及其制品
		A10020399 其他人造板		HJ571 人造板及其制品
33	A100204 二次加工材, 相关板材	A10020404 人造板表面装饰板		HJ571 人造板及其制品/HJ2540 木塑制品
		A10020404 人造板表面装饰板 (地板)		HJ571 人造板及其制品/HJ2540 木塑制品
34	A100301 水泥熟料及水泥	A10030102 水泥		HJ2519 水泥
35	A100303 水泥混凝土制品	A10030301 商品混凝土		HJ/T412 预拌混凝土
36	A100304 纤维增强水泥制品	A10030402 纤维增强硅酸钙板		HJ/T223 轻质墙体板材
		A10030403 无石棉纤维水泥制品		HJ/T223 轻质墙体板材
37	A100305 轻质建筑材料及制品	A10030501 石膏板		HJ/T223 轻质墙体板材
		A10030503 轻质隔墙条板		HJ/T223 轻质墙体板材
38	A100307 建筑陶瓷制品	A10030701 瓷质砖		HJ/T297 陶瓷砖
		A10030704 炻质砖		HJ/T297 陶瓷砖
		A10030705 陶质砖		HJ/T297 陶瓷砖
		A10030799 其他建筑陶瓷制品		HJ/T297 陶瓷砖
39	A100309 建筑防水卷材及制品	A10030901 沥青和改性沥青防水卷材		HJ455 防水卷材
		A10030903 自粘防水卷材		HJ455 防水卷材
		A10030906 高分子防水卷材(片)材		HJ455 防水卷材
40	A100310 隔热、隔音人造矿物材料及其制品	A10031001 矿物绝热和吸声材料		HJ/T223 轻质墙体板材
		A10031002 矿物材料制品		HJ/T223 轻质墙体板材
41	A100601 功能性建筑涂料			HJ2537 水性涂料
42	A100399 其他非金属矿物制品	A10039901 其他非金属建筑材料		HJ456 刚性防水材料

43	A100602 墙面涂料	A10060202 合成树脂乳液内墙涂料		HJ2537 水性涂料
		A10060203 合成树脂乳液外墙涂料		HJ2537 水性涂料
		A10060299 其他墙面涂料		HJ2537 水性涂料
44	A100604 防水涂料	A10060499 其他防水涂料		HJ2537 水性涂料
45	A100699 其他建筑涂料			HJ2537 水性涂料
46	A100701 门、门框			HJ/T 237 塑料门窗/HJ459 木质门和钢质门
47	A100702 窗			HJ/T237 塑料门窗
48	A170108 涂料(建筑涂料除外)			HJ2537 水性涂料
49	A170112 密封用填料及类似品			HJ2541 胶粘剂
50	A180201 塑料制品			HJ/T226 建筑用塑料管材/HJ/T231 再生塑料制品

注：环境标志产品认证应依据相关标准的最新版本

附件4:

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人:

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动!

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展,针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交投标人,可持政府采购合同向金融机构申请贷款,无需抵押、担保,融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》(豫财购〔2017〕10号),按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构,可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

第三章 资格审查

资格审查前附表

条款	评审因素	评审标准
资格审查标准	具有独立承担民事责任的能力	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.10 项和第 1.2.11 项规定
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.10 项和第 1.2.11 项规定
	具有依法缴纳税收和缴纳社会保障金的良好记录	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.10 项和第 1.2.11 项规定
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.10 项和第 1.2.11 项规定
	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	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.10 项和第 1.2.11 项规定
	信用记录查询	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.10 项和第 1.2.11 项规定
	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	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.10 项和第 1.2.11 项规定
	落实政府采购政策需满足的资格要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.10 项和第 1.2.11 项规定
	本项目的特定资格要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.10 项和第 1.2.11 项规定

1. 资格审查

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。

2. 资格审查标准

资格审查标准:见资格审查前附表。

3. 资格审查程序

资格审查人员依据本章资格审查前附表规定的标准对投标文件进行资格审查,以确定投标人是否具备投标资格,有一项不符合评审标准的,资格审查人员应当认定其**投标无效**,合格投标人不足3家的,不得评标。

第四章 评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1	符合性 审查标 准	投标人名称	与营业执照或其他证明材料一致
		投标文件签署、盖章	投标文件按招标文件要求签署、盖章
		投标承诺函	按照招标文件的规定提交投标承诺函
		报价唯一	只能有一个有效报价
		投标报价	报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高投标限价
		投标内容	符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.4项规定
		交货期	符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.6项规定
		交货地点	符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.7项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.8项规定
		质保期	符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.9项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第3.6.1项规定
		其他要求	符合招标文件要求
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分100分)	报价得分：30分 技术部分：50分 商务部分：20分
条款号		评分因素	评分标准
2.2.2 (1)	价格分 值 (30 分)	投标报价（30分）	本项目专门面向中小企业采购。 投标人的价格分统一按下列公式计算： 投标报价得分 =（评标基准价/投标报价）×30 评标基准价是指满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。 注：1）评分和计算结果均保留小数点后 2 位（采用四舍五入法）； 2）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过资格性检查和符合性检查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评审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标处理。
2.2.2 (2)	技术部 分（50 分）	技术规格响应情况 (50分)	投标人所投货物及服务全部满足招标文件的要求,得满分50分；每有一项标注▲技术指标不满足的在50分的基础上扣2.5分,每有一项非标注▲技术指标不满足扣0.1分,参数得分低于25分视为无效投标；技术规格及要求中明确需要提供技术证明文件的,无证明材料的按技术不满足进行扣分。

2.2.2 (3)	商务部分 (20分)	业绩 (3分)	投标人2022年1月1日以来同类项目业绩合同，每提供一份，得1.5分，最多得3分。投标人须在投标文件中提供合同扫描件，否则不得分。
		供货实施方案 (6分)	对投标人提供的供货方案的实施计划、保障措施和人员安排等进行综合分析、比较、裁量： ①方案对项目实施的准备工作、进度计划、材料和人员组织方案、质量保障措施等内容做出详细、合理的阐述的得6分； ②方案对项目实施的准备工作、施工进度、组织方案、质量保障措施等内容做出合理性描述的得4分； ③方案对项目的供货实施做出响应性描述的得2分； 不提供不得分。
		产品安装调试方案 (3分)	对投标人提供的产品安装调试方案进行综合分析、比较、裁量： ①方案对安装调试规范、标准，内容详细、合理的得3分； ②方案对安装调试方案等内容做出合理性描述的得2分； ③方案对安装调试方案做出响应性描述的得1分； 不提供不得分。
		人员培训方案 (4分)	对投标人提供的人员培训方案进行综合分析、比较、裁量： ①方案对人员培训目标、计划、方式、内容和承诺等内容做出详细、合理的阐述，且人员配置合理、经验丰富的得4分； ②方案对人员培训方案等内容做出合理性描述，且人员配置和经验一般的得2分； ③方案对人员培训做出响应性描述，且实施人员配置和经验一般的得1分； 不提供不得分。
		售后服务方案 (4分)	对投标人提供的售后服务方案进行综合分析、比较、裁量： ①方案对免费质保期限和措施，报修响应时间，售后服务措施、系统运行维护措施等内容做出详细、合理的阐述，且提供技术人员驻场服务、完备的公司售后服务体系和经验丰富售后服务团队的得4分； ②方案对售后服务措施和运行维护做出合理性描述，且售后服务体系和团队能力一般的得2分； ③方案对售后服务做出响应描述，团队服务能力一般的得1分； 不提供不得分。

1. 评标办法

本次招标采用综合评分法评标，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综合得分由高到低顺序推荐为中标候选人的评审方法。

2. 评审标准

2.1 符合性评审

符合性审查标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 投标报价：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分：见评标办法前附表；
- (3) 商务部分：见评标办法前附表；

2.2.2 评分标准

- (1) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 技术评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 商务评分标准：见评标办法前附表；

3. 评审程序

3.1 符合性审查

评标委员会依据本章评标办法前附表规定的标准，对符合资格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，有一项不符合评审标准的，评标委员会应当认定其**投标无效**。

3.1.1 投标报价有算术错误及其他错误的,评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正：

- (1) 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；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 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；
- (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；
- (5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，投标人不确认的，其**投标无效**。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章评标方法规定的量化因素和分值进行打分并计算出综合得分。

- (1) 按本章第 2.2.2（1）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分A；
- (2) 按本章第2.2.2（2）目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；
- (3) 按本章第2.2.2（3）目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分C。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

3.2.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人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，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除采购人授权直接确定中标人外，评标委员会按照各评委综合评分的算术平均值得分由高到低的顺序推荐3名中标候选人，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并列。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人为排名第一的中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第五章 合同

项目合同书

政府采购项目名称：

政府采购项目编号：

采 购 人：

供 应 商：

合 同 签 订 地：

合 同 签 订 时 间：

采购合同内容

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

签订地点：

项目名称：

项目编号：

本项目经批准采用_____采购方式，经本项目评审委员会认真评审，决定将采购合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，经甲乙双方充分协商，特订立本合同，以便共同遵守。

第一条 产品的名称、品种、规格、数量和价格：

序号	货物名称		品牌型号	单位	数量	单价	总价	备注
1	档案综合管理平台	档案基础信息管理系统模块		套	1			
2		档案收集系统模块		套	1			
3		档案检索系统模块		套	1			
4		档案应用系统模块		套	1			
5		档案数据库模块		套	1			
6		档案安全系统模块		套	1			
7	档案接口管理与应用集成			项	1			
8	系统漏洞扫描检测			项	1			
9	档案扫描			项	1			
10	图像处理及质检			项	1			
11	档案整理			项	1			
12	档案条目录入			项	1			
13	数据挂接			项	1			
14	智能密集架			组	100			
15	智能档案柜			个	2			

16	档案消毒柜		个	1			
17	网络摄像头		个	6			
18	硬盘采集器		台	1			
19	监控专用硬盘		块	4			
20	恒湿设备		台	2			
21	消防灭火设备		套	1			
22	库房智能安全管理平台		套	1			
23	办公电脑还原管理系统		套	2			
24	档案数据可视化展示平台		套	1			
25	档案专业数字化设备		台	1			
26	高速文档数字化仪		台	1			
27	工作桌椅		套	1			
28	安全移动存储		台	1			
29	施工布线		项	1			
30	门禁系统		项	1			
总价：大写： 小写：							

本合同总价款为¥ 元，（大写：人民币 元整）。本合同总价款是货物、服务及货物设计、制造、包装、仓储、运输、装卸、安装、验收及保修发生的所有含税费用。本合同总价款还包含乙方应当提供的伴随服务/售后服务费用。

第二条 产品的技术标准（包括质量要求），按下列第（①）项执行：

①按国家标准执行；②按部颁标准执行；③若无以上标准，则应不低于同行业质量标准；④有特殊要求的，按甲乙双方在合同中商定的技术条件、样品或补充的技术要求执行；

乙方提供和交付的货物技术标准应与招标采购文件规定的技术标准相一致。若技术标准中无相应规定，所投货物应符合相应的国际标准或原产地国家有关部门最新颁布的相应的正式标准。

乙方所提供的货物应是全新、未使用过的，是完全符合以上质量标准的正品；相关的施工安装是由持有有权部门核发上岗证书的安装调试人员按照国际或国家现行安装验收规范来实施的；乙方所提供的货物在正确安装、正常使用和保养

条件下，在其使用寿命内应具有满意的性能。

第三条 产品的包装标准和包装物的供应与回收：按照国家或行业主管部门技术规定执行；

第四条 产品的交货方法、到货地点和交货期限

1. 交货方法，按下列第（①）项执行：

①乙方送货上门；②乙方代运；③甲方自提自运。

2. 到货地点：甲方指定的任何地点，安装并调试。

3. 产品的交货期限：合同签订后 90 日历天

第五条 合同总价款

5.1、本合同内所有款项均以人民币转帐支付。

5.2、项目验收及付款条款：合同总额为¥ 元，大写： 元整

首次付款：乙方必须完成档案综合管理平台的部署实施、与其他应用系统的集成对接、数据可视化功能的开发实现，以及档案综合管理平台的安全检测工作；完成档案数字化全流程工作，包括档案整理、扫描加工及数据挂接等全部数字化处理环节；交付确保库房正常运行必备的设备及系统：安全管理平台、文档扫描设备、恒湿设备、办公软件系统以及数据存储设备。经甲方审核，乙方确实已经完成了以上项目的软硬件设施建设后，甲方支付合同总金额的 70%，即支付¥ 元，大写： 元整。

最终验收：待项目全部供货及服务完成后，甲方进行最终验收。验收合格后，支付剩余合同款项至合同总金额的 97%，即：¥ 元，大写： 元整。最终验收后设备运行满一年无质量问题，一次性无息支付剩余 3%款项，即：¥ 元，大写： 元整。

5.3、付款信息

乙方名称：

开户行：

账号：

第六条 验收方法

1. 乙方安装调试后，在 7 天内通知甲方组织验收，验收不合格的，乙方应负责重新提供达到本合同约定的质量要求的产品。

2. 甲、乙双方应严格履行合同有关条款，如果验收过程中发现乙方在没有征

得采购人同意的情况下擅自变更合同标的物，将拒绝通过验收，由此引起的一切后果及损失由乙方承担。

3. 甲方应承担项目验收的主体责任。项目验收时，应成立三人以上（由甲、乙双方、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，严格依照采购文件、中标（成交）通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收、签字形成验收结论，并出具书面验收报告。验收人员有不同意见的，按少数服从多数的原则，但在验收报告上应注明不同意见的内容。

第七条 对产品提出异议的时间和办法

1. 甲方在验收中，如果发现产品不符合合同约定的，应一面妥为保管，一面在____个工作日内向乙方书面提出异议，具体说明产品不符合规定的内容并附相关验收材料，同时提出不符合规定产品的处理意见。

2. 甲方因使用、保管、保养不善等造成产品质量下降的，不得提出异议。

3. 乙方在接到甲方异议后，应在 ____ 个工作日内负责处理，否则，即视为默认甲方提出的异议和处理意见。

第八条 乙方应提供完善周到的技术支持和售后服务。

1. 保修

乙方对其所提供的货物免费保修三年，保修期从验收合格之日起开始。乙方应在接到报修通知后____天内上门维修，负责更换有瑕疵的货物、部件或提供相应的质量保证期内的服务。由此造成的损失，甲方保留索赔的权利。

如果乙方在收到报修通知后____天内没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但费用和 risk 由乙方承担。甲方保留索赔的权利。

2. 维修

保修期届满后，乙方应对其提供的货物负有维修义务，但所涉及的费用由甲方承担。

第九条 乙方的违约责任

1. 乙方不能交货的，应向甲方偿付不能交货部分货款的1%（通用产品的幅度为 1%—5%，专用产品的幅度为 10%—30%）的违约金。

2. 乙方所交产品不符合合同规定的，如果甲方同意利用，应当按质论价；如果甲方不能利用的，应根据产品的具体情况，由乙方负责包换或包修，并承担修理、调换或退货而支付的实际费用，同时，乙方应按规定，对更换件相应延长质

量保证期，并赔偿甲方相应的损失。乙方不能修理或者不能调换的，按不能交货处理。

3. 乙方因产品包装不符合合同规定，必须返修或重新包装的，乙方应负责返修或重包装，并承担支付的费用。甲方不要求返修或重新包装而要求赔偿损失的，乙方应当偿付甲方该不合格包装物低于合格包装物的价值部分。因包装不符合规定造成货物损坏或灭失的，乙方应当负责赔偿。每件货物包装箱内应附一份详细装箱单和质量证书。为进口件的，应出具报关手续和原产地、原产工厂证明、报关手续和商检证明等。

4. 如果乙方没有按照规定的时间交货、完成货物安装和提供服务，应向甲方支付违约金，违约金从货款中扣除，按每周迟交货物或未提供服务交货价的 0.5% 计收。但违约金的最高限额为迟交货物或提供服务合同价的 5%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。如果达到最高限额，甲方应考虑终止合同，由此给甲方造成的损失由乙方承担。

5. 乙方提前交货的产品、多交的产品和不符合合同规定的产品，甲方在代保管期内实际支付的保管、保养等费用以及非因甲方保管不善而发生的损失，应当由乙方承担。

6. 乙方应对其所提供的货物承担所有权担保责任，并应保证甲方在中华人民共和国使用该货物时不侵犯第三人的知识产权。否则乙方应承担由此引起的一切法律责任及费用。

7. 任何一方未经对方同意而单方面终止合同的，应向对方赔偿相当于本合同总价款 5 % 违约金。

第十条 甲方的违约责任

1. 甲方中途退货，应向乙方偿付退货部分货款 1 % (通用产品的幅度为 1%~5% 专用产品的幅度为 15%-30%) 的违约金。

2. 甲方违反合同规定无正当理由拒绝接货的，应当承担由此造成的损失。

第十一条 不可抗力

1. 如果双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力的事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2. 甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关部门证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

第十二条 履约（或质量）保证金

1. 本项目不收取履约保证金。

第十三条 转让与分包

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。

2. 乙方应在投标文件中或以其他书面形式对甲方确认本合同项下所授予的所有分包合同。但该确认不解除乙方承担的本合同下的任何责任或义务。意即在本合同项下，乙方对甲方负总责。

第十四条 合同文件及资料的使用

1. 乙方在未经甲方同意的情况下，不得将合同、合同中的规定、有关计划、图纸、样本或甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给任何人。

2. 除非执行合同需要，在事先未得到甲方同意的情况下，乙方不得使用前款所列的任何文件和资料。

第十五条 合同纠纷调处

1. 按本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金、保管保养费和各种经济损失，应当在明确责任后 10 天内，按银行规定的结算办法付清，否则按逾期付款处理。但任何一方不得自行扣发货物或扣付货款来充抵。

2. 本合同如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，任何一方均可请本项目政府采购监督管理部门调解，调解不成，向甲方所在地人民法院起诉。

3. 甲、乙双方均有权利向本项目具有监管职能的政府采购监督管理部门举报反映对方在合同履约中的违法违纪行为。

第十六条 协议附件

下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力，这些文件包括但不限于：①招标文件；②乙方提供的投标文件；③服务承诺；④甲乙双方商定的其他文件。以上附件顺序在前的具有优先解释权。

本合同一式捌份，甲方执陆份，乙方执贰份，自双方当事人签字

盖章之日起生效。

采购人（甲方）： （公章）

供货人（乙方）： （公章）

地址：

地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

2025 年__月__日

2025 年__月__日

第六章 采购需求

1. 技术参数要求

序号	设备名称	技术参数要求	单位	数量
1	档案综合管理平台	1. 机构管理：支持管理员通过此模块实现单位部门的新增、删除和修改，灵活配置部门信息； 2. 角色管理：支持对系统中的角色进行查看、新增、修改、删除、分配权限等操作； 3. 用户管理：需提供用户账号的新增和编辑管理功能，支持同一用户绑定一个或多个相应权限的角色，要求在该模块下能够调整每个用户不同档案库的访问权限； 4. 菜单管理：支持管理员管理前端菜单栏，其中包含新增菜单、编辑菜单、删除菜单等功能。可以灵活修改菜单名称等相关信息； 5. 流程管理：支持针对不同的流程进行定制化配置，可动态灵活配置流程发起人，流程审批人员，以此来适配不同的审批流程； 6. 字段库管理：可以对系统中的公共字段进行查看、新增、修改、删除等操作。系统需预设不少于 40 个常见档案库字段，用户在创建模板库或档案库时可以随时调取使用，无需人工创建； 7. 模板库管理：可以对系统中的档案库模板进行查看、新增、修改、删除、选择字段、添加字段等操作； 8. 全宗号管理：可以对系统中的全宗号进行查看、新增、修改、删除等操作； 9. 档案库管理：可以对系统中的档案库进行查看、新增、修改、删除、新增字段、选择字段、配置档号生成规则等操作，用户在创建档案库时需支持直接调用提前设置好的模板库； 10. 数据字典：可以对系统中的数据字典进行查看、新增、修改、删除等操作； 11. 参数配置：可以对系统中的参数进行查看、修改等操作； 12. 报表统计：系统需支持档案馆藏统计、档案利用统计、档案归档统计、档案病档统计等常见类型统计及自定义统计。要求可以按照档案库内任意字段进行统计展示，统计结果支持报表、柱状图、折线图、饼状图等多种形式显示和导出。	套	1
2	档案收集系统模块	1. 批量导入：支持对通用格式的文件进行上传，上传后对文件中字段信息的自动读取和匹配，实现一键式快速导入； 2. 支持数字化副本、电子档案等条目信息原文与条目根据匹配的档号等唯一字段实现自动批量挂接； 3. 手工著录：支持用户通过手工著录的方式对条目的每个字段进行详细的编辑和录入； 4. 档案包接收：对于其他系统和页面移交的电子档案包、数字化成果压缩包（包含原文信息、条目文件、说明文件等）等提供档案包上传功能，并对接收的档案包进行严格的四性检测。	套	1

3	档案检索系统模块	1. 档案查询：支持对电子档案进行多条件的普通查询、高级查询、全文查询等功能；支持跨全宗、跨门类查询，支持类“百度式”分词检索。支持普通查询、高级查询和全文查询，支持搜索关键词高亮功能，便于查询人员一眼就能看到所需内容； 2. 支持库内查询：对于档案库中的条目信息，系统提供全面的查询工具，包括简单查询、二次查询、多级查询、组合查询、高级查询等多种方式，还能对查询结果进行自定义字段排序； 3. 支持全库查询：在多个档案库之间进行查询，输入要查询的信息，自动在全库中进行查询； 4. 支持条目查询：针对档案目录进行查询，查询内容包括题名、类型、时间、保管期限等各字段的内容，结果支持关键词高亮和定位功能； 5. 支持全文查询：全文查询支持高级查询和普通查询，能够支持 Doc、Xls、Ppt、Pdf、Txt 等文件类型的全文查询，支持全文查看搜索关键词高亮和定位功能，便于查询人员一眼就能看到所需内容； 6. 档案借阅车：系统需支持类“购物车”式借阅方式，支持用户将准备借阅的档案加入借阅车后进行统一借阅，无需多次申请。	套	1
4	档案应用系统模块	1. 利用登记：支持用户填写利用信息进行利用登记提交审核，需包含利用人信息及利用档案信息，利用人信息系统需支持自动同步当前账号信息； 2. 借阅管理：支持拥有审批权限的账号对待处理的借阅申请信息进行审核；对已处理的进行查看；对我的借阅进行查看、删除等操作。支持查看审核进程、及利用档案档号信息；该页面需支持自定义筛选，包括但不限于借阅人姓名、工作单位、联系方式、借阅类型等； 3. 审批管理：包括待处理审核、已处理审核、我提交的审批三个子功能模块，用户可以根据工作情况在不同的功能模块里面对档案归档审核、开放鉴定审核、取消开放审核、到期销毁审核、档案纠错审核等不同的类型的送审进行审批、查看详情等，审批通过的进入下一步流程，审批不通过的可以在线回退，支持编辑回退原因等功能； 4. 编研管理：支持对待处理的编研审核信息进行查看、审核，对已处理的进行查看，对我的编研进行查看和删除等操作。该页面需支持自定义筛选，包括但不限于专题名称、审批类型等； 5. 档案编研：支持档案专题库自定义管理；支持新增、批量删除、修改编研内容，支持提交编研成果审核等操作；支持同屏编研：将查询到的档案与编研页面同屏展示，可直接复制使用档案内 OCR 后的文字； 6. 编研成果：支持对已通过审核的编研成果进行查看、导出等操作，支持提交回退申请。	套	1
5	档案数据库	提供临时库、整理库、正式库、资料库、回收站、销毁库、病档管理模块。 1. 三库管理：系统支持临时库、整理库、正式库三库分离功能，三库分别实现档案的整理编目、实现档案整理人员对新接收未整编的档案进行整编、实现档案的长久保存及利用；	套	1

	模块	2. 分类显示：为方便用户统一管理，系统对所有的档案门类按照树状的结构组织进行显示，对不同门类的档案数据的录入、修改、维护作针对性的处理，并实时统计档案库条目的数量； 3. 档案鉴定：在正式库中系统支持对档案进行鉴定，支持单个、批量档案鉴定，鉴定内容包含：开放鉴定，取消开放，到期销毁，更改保管期限四个功能。可以选择更改开放状态或者修改保管期限，保存提交后由管理员进行审批，审批通过之后状态自动完成修改并更新； 4. 档案编辑：在档案整理过程中，整理库中提供针对条目信息、档案原文等多种方式的档案编辑操作； 5. 编目打印：系统可根据用户所需信息自动生成背脊、封面、备考表、统计表、条形码等目录信息的打印，也支持自定义模板的报表打印功能，同时为临时库、整理库、正式库提供案卷打印以及案卷内卷目的打印，便于档案整理老师实现各种信息的快速统计和导出，为其档案工作提供便利； 6. 回收站管理：提供被删除文件的临时存储功能，可以进行恢复，避免误删除； 7. 销毁库管理：系统提供经鉴定后没有保存价值或保管期限到期的档案进入到销毁库管理销毁； 8. 病档库管理：系统提供对存在问题的档案进行病档标记的功能，如档案破损、缺少文件、丢失文件等情况的管理，并可以在病档库里面进行病档查询、取消病档标记和删除等功能操作。		
6	档案安全系统模块	1. 日志管理：系统提供登陆日志、操作日志等各类痕迹记录功能，也提供日志分类查询功能，便于系统管理员对每次操作的追根溯源。同时系统也支持出现系统运行异常和非授权访问及非法操作时的即时提醒功能，支持电子档案数据防篡改功能，实时保障档案数据的安全性；支持在此查看因多次登录失败被冻结的账号，且可在此处进行解锁操作； 2. 动态水印：系统支持内部防伪标志设定，可根据具体需要进行调整设置水印内容、字体大小、倾斜角度等； 3. 在线用户：要求能够提供在线用户列表，实现系统的安全管控； 4. 服务监控：要求能够监测服务器及 CPU 状态及磁盘使用情况，以便于档案存储容量过大时及时扩容。	套	1
7	档案接口管理与应用集成	1. 统一身份认证对接：系统须支持与学校统一身份认证平台的集成，实现师生使用学校统一身份认证账号即可完成系统登录认证； 2. 统一应用门户对接：系统须支持并完成与学校 OA、教务系统和其他系统的对接，实现学校电子档案的正常流转，实现系统直接的数据同步； 3. 具有学生学籍管理、会计档案管理、人事档案管理、基建档案管理等模块功能，各模块能单独设置模板库，并能完美实现各库单独运行； 4. 系统预设建立标准数据接口，可与库房环控系统、智能装具系统、实体档案管理系统、库房安防系统进行后期对接。	项	1
8	系统漏洞扫描	档案管理软件的安全测试及漏洞检查。	项	1

	检测			
9	档案扫描	对 80 万页学籍、基建（包含 A0、A1、A2、A3 共计不超过 1 万页）、文书、实物、声像档案进行数字化加工，工作内容包含案卷拆装、文件修复、编页、扫描等工作。老校区纸质档案扫描结束后，供应商应无条件免费将纸质档案迁移至新校区指定位置。 1. 技术标准规范 项目执行过程中应严格遵照以下技术标准规范： 《中华人民共和国档案法》 《高校档案管理办法》 《归档文件整理规则》DA/T 22—2015 《档案著录规则》DA/T 18-2022 《电子文件归档与电子档案管理规范》GB/T 18894-2016 《纸质档案数字化技术规范》DA/T 31-2017 《档案服务外包工作规范第 2 部分：档案数字化服务》DA/T68. 2—2020 《档案服务外包工作规范第 4 部分：档案整理服务》DA/T68. 4-2022 2. 整理要求 按照国家标准进行专业整理，其中包括但不限于排序、装订、编页码、盖档号章、换盒、背脊贴标、做台账等。 3. 档案数字化要求 3.1 纸质档案以页为单位进行扫描，一页生成一个电子图像文件，每卷档案扫描完成后同时生成一个多页电子图像文件，最后合成 PDF 文件。并将上述图像文件与档案管理系统目录信息进行挂接，确保在档案管理系统中可以按卷和目录著录信息调阅每一个电子图像。 3.2 需使用平板式扫描仪扫描，所有加工数据必须与档案实际幅面大小一致。 3.3 扫描技术规格要求： (1) 扫描分辨率：300dpi； (2) 色彩模式：24Bit 真彩色； (3) 图像存储：JPG、PDF 格式； (4) 压缩格式：JPEG； (5) 质量标准：与原件保持一致，倾斜度不能大于 1 度。 3.4 档案纸张相对较薄，扫描工作中，确保实体档案的安全，不得出现破损，扫描后恢复原状。 3.5 档案存在较薄、透光、透字、发黄纸张，使用传统方式扫描时容易造成档案图像失真，需使用特殊扫描技术进行处理；对较薄、透光、透字的双面纸张，需要单独在纸张背面附加较深底色背景板（扫描仪专用背景板或硬塑料薄板）后进行扫描处理。 3.6 图像需按有损压缩和无损两种方式各形成一套，分别用于查询浏览和永久存储归档。 4. 安全保密要求 档案数字化生产加工设备的管理要求（档案数字化生产加工过程中所使用的设备必须符合有关保密、安全的技术标准和要求，并按涉	项	1

		密设备进行管理使用，不得使用无保密保障的扫描设备。档案数字化生产加工所使用的计算机及其存储介质，应当严格遵守有关保密、安全的管理规定。使用的计算机应加装封条，并与相关设备组成专用网络。该网络与其他网络实行物理隔离，禁止连接其他网络。使用的硬盘、移动硬盘、U 盘、光盘等存储介质，按涉密载体进行管理。档案数字化生产加工场所的管理要求（数字化加工场所按临时保密要害部位进行管理。在生产加工场所安装监控摄像头和录像设备，全覆盖、全过程监控、摄录加工现场情况。生产加工场所应有专门的储物柜，便于工作人员存放私人物品。严禁将手机、相机、摄像机、移动存储介质等设备带入生产加工场所）。服务团队人员须稳定且为本地人员，实行挂牌制度，严格落实安全保密责任，做到绝对不外泄任何信息。档案数字化流程的安全管理要求应切实加强档案数字化过程档案实体的动态管理，及时登记档案实体的交过程，加强加工过程中的监督、管理检查和控制。数字化流程中应形成的相关登记表。扫描设备、计算机等存储介质、设备由供应商提供，场地、办公桌椅、由学校提供。本项目制作的数字化成果的所有权归郑州幼儿师范高等专科学校所有，在未经其同意、授权的情况下，不得擅自将产品转让给第三方使用及用于样本展示，否则将承担一切经济 and 法律责任。进行数据移交时，工作站上的数据必须在郑州幼儿师范高等专科学校档案馆工作人员的现场监督下销毁，同时移交该批次数字化加工的监管记录。		
10	图像处理及质检	对 80 万页学籍、基建（包含 A0、A1、A2、A3 共计不超过 1 万页）、文书、实物、声像档案进行旋转及纠偏、裁边、去污、图像质量检查等工作。 1. 技术标准规范： 《照片档案管理规范》（GB/T11821） 《DA/T 31—2017 纸质档案数字化规范》 《档案服务外包工作规范第 2 部分：档案数字化服务》DA/T68.2—2020 2. 图像处理要求： （1）图像歪斜：采用自动或手动纠偏功能，调整图像角度。图像偏斜度不超过 1 度，对方向不正确的图像应进行旋转还原，以符合阅读习惯。 （2）图像脏点、脏斑：对图像页面中出现的会影响图像质量的杂质如黑点、黑线、黑框、黑边等应进行去污处理。处理过程中应遵循保持档案原貌的原则，并应对图像进行裁边处理，去除多余白边。 （3）字迹洇透：采用字迹锐化的功能，清晰字迹笔画。 （4）图像深浅不一：采用平衡功能，调整图像深浅一致。 （5）图像拼接处信息要完整，不能缺少信息。 （6）应做好档案数字化加工过程数据的日常备份与汇总。 （7）输入与上传：将生成的 PDF 文件上传至档案管理系统及备份系统中。 （8）文件以档案编号进行命名，按目录号/案卷号/档号进行存储，与目录进行挂接。 3. 图像质量检验：	项	1

		(1) 须对图像偏斜度、清晰度、失真度等进行检查。 (2) 对于不符合质量要求的图像，须重新进行图像的处理。 (3) 须对已扫描文件及时检查，发现文件漏扫时，应及时补扫并正确插入图像。发现扫描图像的排列顺序与档案原件不一致时，应及时进行调整。大幅面分区扫描后的图像拼接处理后出现不清晰、倾斜、变形等问题，应及时进行处理。		
11	档案整理	对文书、基建、人事、学籍等档案档案整理约 12000 余份进行材料鉴定、材料分类、材料排序、技术加工、页码编制、档案装订、标页、装盒、编目、档案托裱、更换目录、更换卷皮、档案装订、书写卷皮等一系列内容。 项目执行过程中应严格遵照以下技术标准规范： 《GB/T 33870-2017 干部人事档案数字化技术规范》 《干部人事档案工作条例》 《干部档案整理工作细则》 《干部人事档案材料收集归档规定》 《建设工程文件归档规范》(GB/T50328-2014) 《纸质归档文件装订规范》(DA/T 69) 《纸质档案数字化技术规范》(DA/T31) 《档案著录规范》(DA/T18) 《文书档案案卷格式》(GB/T9705) 《照片档案管理规范》(GB/T11821) 《归档文件整理规范》DA/T22-2015 档案整理要求： 1. 人事档案整理方案 1.1 基本环节 人事档案整理基本环节包括：材料鉴别、材料分类、材料排序、技术加工、页码编制、档案装订。其中材料鉴定主要对事业编制人员档案进行鉴定（由业主方人员进行协助），流动人员人事档案不进行鉴定。 1.2 材料鉴定 （一）判定材料是否属于所管人员的材料及应归入档案的内容。发现有同名异人、张冠李戴的，或不属于档案内容和重复多余的材料，清理出来交由业主方处理。对存在以下情况的材料交由业主方进行处理：有保存价值的文件、资料；不属于档案内容，比较重要的证件、文章等，组织不需要保存的；无保存价值又不宜退回本人的。 （二）审查材料是否齐全、完整。政审材料一般应具备审查结论、调查报告、上报批复、主要证明材料、本人的交待等。处分材料一般应具备处分决定（包括免于处分的决定）、调查报告、上级批复、个人检讨或到处分的意见等。上述材料，属于成套的，必须齐全；每份归档材料，必须完整。对头尾不清、来源和时间不明的材料，要查清注明后再归档，凡是查不清楚或对象不明确的材料，不能归档； （三）审查材料是否手续完备。凡规定需由组织盖章的，要有组织盖章。审查结论、处分决定、组织鉴定、民主评议和组织考核中形成的综合材料，应有本人的签署意见或由组织注明经过本人见面。	项	1

	任免呈报表须注明任免职务的批准机关、批注时间和文号。出国、出境审批表，须注明出去的任务、目的及出去与返回的时间。凡不符合归档要求，手续不完备的档案材料，须补办完手续后归档； （四）鉴别中发现涉及干部政治历史问题或其它重要问题，需要查清而未查清的材料及未办理完毕的材料，不能归入干部档案，应交有关组织处理； （五）鉴别时，发现档案中缺少的有关材料，要反馈业主方进行登记并收集补充。 1.3 材料分类 依据档案材料的实际内容，对材料进行分类，每一类使用单独的分类纸进行区分，分类的基本标准如下： （一）履历类材料。主要有《干部履历表》和干部简历等材料。 （二）自传和思想类材料。主要有自传、参加党的重大教育活动情况和重要党性分析、重要思想汇报等材料。 （三）考核鉴定类材料。主要有平时考核、年度考核、专项考核、任（聘）期考核，工作鉴定，重大政治事件、突发事件和重大任务中的表现，援派、挂职锻炼考核鉴定，党组织书记抓基层党建评价意见等材料。 （四）学历学位、专业技术职务（职称）、学术评鉴和教育培训类材料。主要有中学以来取得的学历学位，职业（任职）资格和评聘专业技术职务（职称），当选院士、入选重大人才工程，发明创造、科研成果获奖、著作译著和有重大影响的论文目录，政策理论、业务知识、文化素养培训和技能训练情况等材料。 （五）政审、审计和审核类材料。主要有政治历史情况审查，领导干部经济责任审计和自然资源资产离任审计的审计结果及整改情况、履行干部选拔任用工作职责离任检查结果及说明，证明，干部基本信息审核认定、干部人事档案任前审核登记表，廉洁从业结论性评价等材料。 （六）党、团类材料。主要有《中国共产党入党志愿书》、入党申请书、转正申请书、培养教育考察，党员登记表，停止党籍、恢复党籍，退党、脱党，保留组织关系、恢复组织生活，《中国共产主义青年团入团志愿书》、入团申请书，加入或者退出民主党派等材料。 （七）表彰奖励类材料。主要有表彰和嘉奖、记功、授予荣誉称号，先进事迹以及撤销奖励等材料。 （八）违规违纪违法处理处分类材料。主要有党纪政务处分，组织处理，法院刑事判决书、裁定书，公安机关有关行政处理决定，有关行业监管部门对干部有失信、违反法律和行政法规等行为形成的记录，人民法院认定的被执行人失信信息等材料。 （九）工资、任免、出国和会议代表类材料。主要有工资待遇审批、参加社会保险，录用、聘用、招用、入伍、考察、任免、调配、军队转业（复员）安置、退（离）休、辞职、辞退，公务员（参照公务员法管理人员）登记、遴选、选调、调任、职级晋升，职务、职级套改，事业单位管理岗位职员等级晋升，出国（境）审批，当选党的代表大会、人民代表大会、政协会议、群团组织代表会议、民	
--	---	--

	主党派代表会议等会议代表（委员）及相关职务等材料。 （十）其他可供组织参考的材料。主要有毕业生就业报到证、派遣证，工作调动介绍信，国（境）外永久居留资格、长期居留许可等证件有关内容的复印件和体检表等材料。 1.4 材料排序 每类档案材料，都要根据材料内容的内在联系和材料之间的衔接或材料的形成时间排列顺序。 排序的基本方式： （一）按档案材料形成时间排序的：第一类、第二类、第三类、第四类、第七类、第十类材料； （二）按档案材料内容的主次关系进行排序的：第五类、第六类、第八类材料。其中第五类、第八类材料的排列顺序为：上级批复，结论或处分决定，本人对结论或处分决定的意见，调查报告，证明材料，本人检讨或交待材料等，其证明材料应根据每份材料所证明的主要问题相应集中排列。第六类材料，入团志愿书应排在入团的其他材料之前；入党志愿书应排在入党的其他材料之前，党员登记表等可按时间先后依次排序； （三）第九类材料可根据不同层次干部的档案材料情况，采用按时间顺序或按材料性质相对集中排序。按材料性质相对集中排序的方法是：1、工资情况的材料；2、任免材料；3、出国、出境材料；4、其它材料。每种材料再根据形成材料的时间顺序排列。 1.5 技术加工 为便于装订、保管和利用，延长档案材料的寿命，对一些纸张不规则、破损、卷角、折皱的材料，进行技术加工。其主要方法： （一）对超出16开规格的档案材料，在不影响材料的完整和不损伤字迹的条件下，可酌情进行剪裁；不能剪裁的材料，须进行折叠。折叠时，要根据材料的具体情况，采用横折叠、竖折叠、横竖交叉或梯形折叠等办法。折叠后的档案材料，要保持整个案卷的平整，文字、照片不得损坏，便于展开阅读； （二）对破损、卷角、折皱和小于16开规格的档案材料，要进行裱糊。主要方法有：单面裱糊、夹面裱糊、开窗裱糊、鱼鳞或梯形托裱、胶纸粘贴等。裱糊用的衬纸，必须采用白纸。浆糊和胶水必须能防虫蚀、不腐蚀纸张。裱糊后的档案材料要凉干，不得在阳光下暴晒或使用高温烫烤； （三）对过窄或破损未空出装订线的档案材料，须进行加边。打眼装订，不得压字和损伤材料内容； （四）拆除档案材料上的大头针、曲别针、订书钉等金属品，以防止氧化锈毁材料 1.6 页码编制 使用铅笔在每份材料的右上角编上类号和顺序号，在其右下角编写页码。 类号及顺序号的编制如下： 1-1、1-2、1-3。。。。。 2-1、2-2、2-3。。。。。 3-1、3-2、3-3。。。。。	
--	---	--

	4-1、4-2、4-3。。。。。 5-1、5-2、5-3。。。。。 6-1、6-2、6-3。。。。。 7-1、7-2、7-3。。。。。 8-1、8-2、8-3。。。。。 10-1、10-2、10-3。。。。。 第九类材料可使用二级分类： 9-1-1、9-1-2、9-1-3。。。。。 9-2-1、9-2-2、9-2-3。。。。。 9-3-1、9-3-2、9-3-3。。。。。 9-4-1、9-4-2、9-4-3。。。。。 1.7 档案装订 事业编制人员人事档案采用干部人事档案盒存放；流动人员档案采用人事档案袋进行存放。均采用人事档案专用档案封面、卷内备考表进行装订。散材料、参考材料等使用专用档案夹。 装订后的档案，目录在卷首，材料排列顺序与目录相符；卷面整洁，全卷整齐、平坦，装订结实实用，具体做法： （一）将目录与材料核对无误； （二）把全卷材料理齐。材料条件好的应做到四面整齐，条件较差的，以装订线一边和下边两面为齐； （三）在材料左侧竖直打上统一的装订孔。孔距规格应符合相关规定； （四）一律使用规定的标准干部档案卷皮。 2、文书档案整理要求 （1）档案出库 甲方按照档案整理及档案数字化实施方案确定的实施对象，开展档案调取、清点、登记等前期准备工作，并提交档案出库申请，经相关责任人批准后，严格按照档案管理规定，为实施对象办理出库相关手续，并与乙方共同清点无误后，对档案进行交接出库。 （2）组件（卷） 文书档案一般以件为单位进行整理，科技档案、专业档案以案卷为单位进行整理。 组件方法：归档文件以每份文件为一件。正文、附件为一件；文件正本与定稿（包括法律法规等重要文件的历次修改稿）为一件；转发文与被转发文为一件；原件与复制件为一件；正本与翻译本为一件；中文本与外文本为一件；报表、名册、图册等一册（本）为一件（作为文件附件时除外）；简报、周报等材料一期为一件；会议纪要、会议记录一般一次会议为一件，会议记录一年一本的，一本为一件；来文与复文（请示与批复、报告与批示、函与复函等）一般独立成件，也可为一件。有文件处理单或发文稿纸的，文件处理单或发文稿纸与相关文件为一件。 组卷方法：由互有联系的若干文件组合成的档案保管单位。针对具体项目的管理性科技文件应放入所针对的文件中，按阶段或分年度组卷；科研课题、产品、建设项目、设备仪器方面的科技文件，应按其项目、结构、阶段或台（套）等分别组卷；成册、成套的科技		
--	--	--	--

		文件宜保持其原有形态；通用图、标准图可放入相应一项目文件中或单独组卷；其他涉及这些通用图、标准图的项目，应在卷内备考表中注明并标注通用图、标准图的图号和档号；底图以张或套为保管单位进行整理；产品局部或零部件变更、建设项目和设备仪器在维修和维护中所形成的科技文件，宜采取插卷方式放入原案卷中；亦可单独组卷排列在原案卷之后，并在原案卷的备考表中予以说明和标注；产品升级换代建设项目后评估、改扩建或重新所形成的科技文件应单独组卷排列。		
12	档案条目录入	不少于 20 万条信息的条目录入、条目质检校对、项目执行过程中应严格遵照以下技术标准规范： 《DA/T 18——1999 档案著录规则》 《电子文件归档与管理规范》（GB/T18894） 《GB/T 11821——2002 照片档案管理规范》 1.1 档案条目录入要求 归档文件应依据档号顺序编制归档文件目录。编目应准确、详细，便于检索；内容须设置序号、档号、文号、责任者、题名、日期、密级、页数、备注等项目。 序号：填写归档文件顺序号。 档号：档号按照上述编号要求编制。 文号：文件的发文字号。没有文号的，不用标识。 责任者：制发文件的组织或个人，即文件的发文机关或署名者。 题名：文件标题。没有标题、标题不规范，或者标题不能反映文件主要内容、不方便检索的，应全部或部分自拟标题，自拟内容外加方括号。 日期：文件的形成时间，应按照国际标准日期表示法标注年月日，如：19990909。 密级：文件密级按文件实际标注情况填写。没有密级的，不用标识。 页数：每一件归档文件的页面总数。文件中有图文的页面为一页。 1.2 建立目录库 目录数据库数据规则的制定应符合 DA/T 18 对档案著录的要求。在纸质档案目录准备与目录数据库建立工作中均应严格遵守。 数据库选择应考虑可转换为通用数据格式，以便于数据交换。 数据库结构的设计应特别注意保持档案的内在联系，有利于纸质档案数字化成果的管理和利用。 将纸质档案数字化前处理工作中对纸质档案目录进行修改、补充的结果录入数据库，形成准确、完整的目录数据。 可采用计算机自动校对与人工校对相结合的方式，对目录数据的质量进行检查，包括著录项目的完整性、著录内容的规范性和准确性等。发现不合格的数据应及时进行修改。	项	1
13	数据挂接	全部加工数据挂接入档案管理系统。 1. 数据挂接要求 1.1 数据挂接：档案扫描完成后，需与现有档案管理软件中的目录数据校对且一一对应，其中，扫描文件以卷（或件）为单位进行存储，案卷目录应对应到相应图像文件所在的文件夹；卷内目录应对应到相应页数的图像文件，保证数据挂接正确性 100%。	项	1

		1.2 数据移交：提供两套数据，一套 JPG 格式；一套 PDF 格式。采用移动硬盘存储保存的方式 1.3 数据备份：经验收合格的档案数字化成果应进行完整备份。为保证数据安全，除在线备份外必须进行离线备份，相同内容的离线备份介质应复制至少一套。离线备份介质应妥善保存并定期检查能否被正确读取，不宜直接提供利用。 数据备份应包括：已数字化档案的案卷号及图像清单（Excel 格式）；档案扫描图像文件和案卷目录（含卷内目录）数据。		
14	智能密集架	参考尺寸：≥900*560*2500mm。 1. 结构要求 1.1 密集架主要由导轨、底盘、传动机构和架体（包括立柱、挂板、搁板、顶板、门板及侧板）等零（部）件组合而成； 1.2 架顶应设防尘装置，列与列之间应装有 20mm 厚特种抗老化橡塑磁性封边条，门面列和中间移动列分别装有锁具和制动装置，每组密集架闭合后可用总锁锁住，形成一个封闭的整体，各列移开后单独制动，确保人员安全，底部应设防倾倒装置； 1.3 搁板、挂板可沿立柱自由调整高度。 2. 轨道：由轨道板与轨芯组成，整体采用一次性成型工艺，轨芯采用≥20mm*20mm 实心方钢，安装轨道板中间预留凹槽，实心轨芯直接嵌入凹槽内（无焊接，背部螺丝固定）平整性好，方钢每段要求子母链接，稳固性强，轨道可用膨胀螺栓或射钉安装，与地面齐平，也可安装在地表面上； 3. 底盘：采用优质热轧钢板，厚度为≥2.3mm。底盘为嵌入式分段组合，高度≥120mm，上下双翻边加强，上翻边≥50mm。底盘可灵活拼接拆装，相邻两节子母结构，具有良好的对接互换性、稳定性，并在前后位置底部设有防倾倒装置，防止架体倾倒； 3.1▲底盘质量要求：①湿附着性：划格间距 2mm，(38±5)℃水中浸泡 24h，应达到 0 级；②渗透性：距离试样边缘 3mm 外的涂层不应有气泡；③耐冲击性：冲击高度 1000mm，冲头直径 16mm，试验后应无剥落、裂纹、皱纹；④硬度≥6H；⑤耐冷液测试：试样在温度为 (23±2)℃、相对湿度为 (50±5)% 的环境中存放 48h 后，在温度为 (23±2)℃ 的环境中试验 28d，试验后试样表面应无褪色、变泽和变色、鼓泡、膨胀或其他缺陷；（底盘质量要求需制造商提供省级或省级以上产品质量检验机构出具带有 CMA 或 CNAS 标识的检验检测报告，同时提供全国认证认可信息公共服务平台网站（http://cx.cnca.cn/）上公示的对应检测报告信息截图）。 4. 立柱：采用优质冷轧钢板，厚度≥1.2mm。采用一体成形三面压圆筋，立柱正面宽约 50 毫米侧面约 36 毫米，中间压两根筋，正面筋中距离 20 毫米，立柱两侧 2 筋距 16mm，均匀冲制挂板扣接孔，使层板层数和间距可按需要调整； 4.1 立柱质量要求：①耐冲击性：冲击高度 1000mm，冲头直径 16mm，试验后应无剥落、裂纹、皱纹；②硬度≥6H；③耐冷液测试：试样在温度为 (23±2)℃、相对湿度为 (50±5)% 的环境中存放 48h 后，在温度为 (23±2)℃ 的环境中试验 28d，试验后试样表面应无褪色、变泽和变色、鼓泡、膨胀或其他缺陷；④人工气候老化：110h 人	组	100

	工气候老化试验后,涂层表面无明显变化,无开裂、无粉化;(立柱质量要求需制造商提供省级或省级以上产品质量检验机构出具带有 CMA 或 CNAS 标识的检验检测报告,同时提供全国认证认可信息公共服务平台网站(http://cx.cnca.cn/)上公示的对应检测报告信息截图)。 5. 搁板:采用厚度≥ 1.0 mm的优质冷轧钢板,承重能力强,每层承重≥ 80KG; 5.1▲搁板质量要求:①渗透性:距离试验边缘 3mm 外的涂层不应有气泡;②耐溶剂擦拭性:擦拭 30 次无露底;③耐冲击性:冲击高度 1000mm,冲头直径 16mm,试验后应无剥落、裂纹、皱纹;④耐冷液测试:试样在温度为$(23\pm 2)^{\circ}\text{C}$、相对湿度为$(50\pm 5)\%$的环境中存放 48h 后,在温度为$(23\pm 2)^{\circ}\text{C}$的环境中试验 28d,试验后试样表面应无褪色、变泽和变色、鼓泡、膨胀或其他缺陷;(隔板质量要求需制造商提供省级或省级以上产品质量检验机构出具带有 CMA 或 CNAS 标识的检验检测报告,同时提供全国认证认可信息公共服务平台网站(http://cx.cnca.cn/)上公示的对应检测报告信息截图)。 6. 挂板:采用优质冷轧钢板使用模具一体冲压成型,厚度≥ 1.0mm。两端挂钩结构设计,挂板中间挡棒孔为 2 条形结构,挡棒插入方孔后可挂扣在挂板上,可防止挡棒两端滑落;中间腰形拉伸模成形两个台阶加强筋,孔上下位置设有 2 根圆筋,挂板上下端直角折弯,并冲有四个凸槽,使搁板嵌置于弯边凸肩上,组装后平整、牢固; 6.1▲挂板质量要求:①渗透性:距离试验边缘 3mm 外的涂层不应有气泡;②压痕硬度:≥ 80;③家具涂层可迁移元素需包含:锑 Sb、砷 As、钡 Ba、镉 Cd、铬 Cr、铅 Pb、汞 Hg、硒 Se;④湿附着性:划格间距 2mm,$(38\pm 5)^{\circ}\text{C}$水中浸泡 24h,应达到 0 级;⑤人工气候老化:110h 人工气候老化后,涂层表面无明显变化、无开裂、无粉化;⑥耐冲击性:冲击高度 1000mm,冲头直径 16mm,试验后应无剥落、裂纹、皱纹;⑦硬度$\geq 6\text{H}$;⑧耐冷液测试:试样在温度为$(23\pm 2)^{\circ}\text{C}$、相对湿度为$(50\pm 5)\%$的环境中存放 48h 后,在温度为$(23\pm 2)^{\circ}\text{C}$的环境中试验 28d,试验后试样表面应无褪色、变泽和变色、鼓泡、膨胀或其他缺陷;(挂板质量要求需制造商提供省级或省级以上产品质量检验机构出具带有 CMA 或 CNAS 标识的检验检测报告,同时提供全国认证认可信息公共服务平台网站(http://cx.cnca.cn/)上公示的对应检测报告信息截图)。 7. 侧板:采用优质冷轧钢板,正面按压不变形,厚度为≥ 1.0mm; 8. 顶板:采用优质冷轧钢板一次成型,与立柱和顶边板连接,厚度≥ 1.0mm。; 9. 门板:门板选用厚度≥ 1.0mm 优质冷轧钢板,配有闪电锁,锁杆封闭、内面带加强筋,背面点焊加强筋,门面平整、时尚简约、美观大方,组装后缝隙均匀,锁定紧密,开启灵活; 9.1 门板质量要求:①漆膜耐湿热性:$(47\pm 1)^{\circ}\text{C}$,$(96\pm 2)\%\text{RH}$,48h,应无锈蚀、鼓泡、剥落现象;②人工气候老化:110h 人工气候老化后,涂层表面无明显变化、无开裂、无粉化;③耐冲击性:冲击高度 1000mm,冲头直径 16mm,试验后应无剥落、裂纹、皱纹;④耐	
--	---	--

	冷液测试：试样在温度为$(23\pm 2)^{\circ}\text{C}$、相对湿度为$(50\pm 5)\%$的环境中存放 48h 后，在温度为$(23\pm 2)^{\circ}\text{C}$的环境中试验 28d, 试验后试样表面应无褪色、变泽和变色、鼓泡、膨胀或其他缺陷；（门板质量要求需制造商提供省级或省级以上产品质量检验机构出具带有 CMA 或 CNAS 标识的检验检测报告，同时提供全国认证认可信息公共服务平台网站（http://cx.cnca.cn/）上公示的对应检测报告信息截图）。 9.2 锁具质量要求：抗盐雾性能符合 18h，直径 1.5mm 以下锈点≤ 20 点/dm^2，其中直径$\geq 1.0\text{mm}$ 锈点不超过 5 点（距边缘棱角 2mm 以内的不计）；锁具质量要求需制造商提供省级或省级以上产品质量检验机构出具带有 CMA 或 CNAS 标识的检验检测报告，同时提供全国认证认可信息公共服务平台网站（http://cx.cnca.cn/）上公示的对应检测报告信息截图。 10. 挡棒：挡棒采用优质冷轧钢板下冲折一体成型，厚度$\geq 0.8\text{mm}$，设计为挂扣式挡棒，当挡棒插入挂板方孔后，将挡棒上的异形孔挂扣在挂板方孔上，使挡棒与挂板通过机械组合达到锁紧功能。挂扣式挡棒设计更人性，不容易脱落，隔挡能力强，钢性足，挤压不易变形，完全有效的可以防止物体前后窜动。 11. 传动机构：传动机构主要由精铸铁滚轮、传动轴、 连接管、调心轴承、精密滚子摩托车链条，机械式自脱超越离合摇手体、多级速比精制链轮等零（部）件组成。为了驱动轻便平稳，采用中轴带动两边轴的传动方式，手柄摇动轻便、灵活、耐用、无噪声、手柄摇动时能自动挂挡； 12. 防倾倒装置：底部设有防倾倒装置，架体受到外力或较大惯性时通过底盘上的防倒勾将力传到轨道，并通过连接轨道与地面的膨胀螺丝传到地面，防止密集架架体出现倒塌，保障运行安全，防止架体倾倒； 13. 限位装置：底部设有限位装置：为防止底盘脱轨，在轨道末端安装限位装置； 14. 密封装置：密集架列与列之间密封装置采用带磁性气囊式密封条，每列接触面均有缓冲及密封装置，使架体具有良好的防震、防尘、防鼠、防光、 防潮、防火功能。顶部有防尘板，每列架体上方安装防尘板，要求防尘、防光、防有害气体； 15. 表面处理：架体表面全部采用静电喷涂，高温塑化处理，喷塑前进行陶化处理。所有喷塑钣金件均经除油、除锈、水洗、表调、水洗、陶化、水洗、烘干等十三道工序处理。各零部件表面喷塑处理后喷塑表面均匀光滑平整，色泽一致，无尖角、露底、锈迹、剥落、起皱、变色。无明显的流迹、疙瘩、气孔，裂痕及划伤等缺陷； 16. 载重性能 16.1 搁板静载荷：搁板经静载荷试验后，不得有裂缝，最大挠度应不大于 4.0mm，残余变形量应不大于 0.30mm； 16.2 全静荷载：经 24h 连续试验卸载后，书架的挂板、搁板、立柱及其他结合部位应无塑性变形和其他异常现象；16.3 载重运行：在全静载荷的情况下进行运行试验，架体应运动自如，不得有阻滞现象。手柄摇力应不大于 11.8N。	
--	--	--

	17. 制造要求 17.1 板材的加工：在板材剪切下料、冲压、轧压等工序全部达到模具化、零件组合焊接从轨道、立柱、底盘的钻孔等工序，全部达到工具模具化，具有优良的互换性和协调性； 17.2 各零部件表面应光滑、平整、不应有尖角和突起； 17.3 焊接处应焊接牢固，焊痕光滑平整； 17.4 涂层表面应平整光滑，色泽均匀一致，不应有流挂、起粒、皱皮、露底、剥落、伤痕等缺陷。 二、智能系统功能 1. 固定列人机界面：固定列选用不小于 21 英寸嵌入式设计的彩色触摸屏控制，可在人机交互面上进行开架、闭架、通风、锁定、查询等操作，并在触摸屏上显示时间、区号、列号、温湿度曲线、档案在库数量、借出数量、活动列在线状态、左/右侧档案类型等信息； 2. 移动列人机界面：移动列选用不小于 8 英寸嵌入式设计的彩色液晶触摸屏控制，可在人机交互面上进行开架、闭架、锁定、查询等操作，并在触摸屏上显示区号、列号、温湿度、档案在库数量、借出数量、左/右侧档案类型等信息、架内人数信息； 3. 电动手动无缝切换：通过密集架摇把，手动控制密集柜移动列柜体的左移、右移。停电、断电或系统故障后自动切换成手动控制功能； 3.1 驱动电机：采用成熟的低噪声、无火花、免维护的 24V 直流无刷电机驱动，保证人身及设备安全情况下彻底解决了以往直流伺服电机的定期更换电刷的烦恼； 3.2 架体运行：采用快速启动、高速运行、轻柔合拢的曲线运行以提高操作效率； 3.3 开关机时间：开/关机时间≤15s； 3.4 移动侦测待机唤醒：固定列处于待机状态，当其正前方有人员或物体移动时，固定列可自动唤醒，且显示屏自动点亮。 4. 智能控制： 4.1 固定列移动列查看架体档案信息：可通过显示屏显示架体的位置、温度、湿度、档案在库数量、借出数量、左/右侧档案类型等信息； 4.2 自动闭架：可按设定的无人操作闭架时间自动闭架，并可在固定列触摸屏上设置无人操作自动闭架时间； 4.3 智能照明：可通过活动列触摸屏开启 LED 照明灯，当检测到有人员进入活动列移动形成的通道后，LED 照明灯应自动开启。当活动列闭架后，LED 照明灯由开启状态转为关闭状态； 4.4 为避免版权纠纷，需提供智能灯光管理系统软件著作权登记证书； 4.5 自动通风：智能密集架每个区都配置温湿度检测模块，根据设定的温湿度上下限，当检测到的温湿度超限时，可自动打开架体进行通风； 4.6 系统自检：开机后可自动对网络、通信、环境等进行自检，并将自检结果显示在固定列显示屏，自检通过进入登录界面；		
--	---	--	--

		4.7 电子标签：可通过显示屏显示存放档案的电子标签，并可通过客户端软件修改电子标签的内容； 4.8 LED 数码显示管显示功能：可在活动列、固定列上 LED 数码显示管上显示区号、列号，活动列 LED 上数码显示管上给出移动方向指示，并可在活动列触摸屏上设置列号； 4.9 为避免版权纠纷，需提供智能密集架 PC 终端档案管理系统软件著作权登记证书。 5. 安全保障： 5.1 防挤压保护：当柜体运行方向受到 200N±5N 反向拉力时架体可自动停止运行； 5.2 安全防护：防尘、防鼠、防震、防挤压、防倾倒，过载保护、漏电保护； 5.3 运行时保护：可通过客户端软件设置驱动电机的运行保护时间阈值，当驱动电机的运行时间超过设定的阈值时，可自动停止； 5.4 过载保护：自动判断电机在过流时是处于完全堵转状态还是在运行状态 或电机短路状态，如过流时是处于运行状态，控制板将限流值设定在固定值，以保持驱动能力；如电机处于纯堵转状态，则控制板 3 秒后停在工作，以确保控制板与电机的安全； 5.5 阻挡保护：架体运行过程中，有人员进入架体，架体自动停止运行； 5.6 漏电保护：出现异常漏电时，系统会自动切断电源； 5.7 电线安全：电线具有不延燃性，符合 GB/T18380.12-2022 标准不延燃试验要求；提供省级或省级以上产品质量检验机构出具的带有 CMA 或 CNAS 标识的电线检验检测报告佐证同时提供国家认证认可监督管理委员会官网(cnca.gov.cn)所公示的检验检测报告公示信息截图。 6. 安全接头：列与列之间 220V 供电插头，选用安全插头，替代绿端子，保证安全用电。插头具备锁止装置，防止意外拔出； 7. 人员计数：显示进出架体的人员数量，当架内有人时，控制架体禁止运行，且有语音提示； 8. 快速打开通道：可控制 2 个相邻的活动列架体按相反的方向同时运行，实现通道快速开启； 9. 参数同步：通过在固定列上设置架体参数，同步到移动列上； 10. 语音控制：智能密集架语音控制集成于固定列，可通过语音识别对密集架样品进行打开、关闭、通风等操作。 三、需提供制造商出具的产品技术参数说明书。		
15	智能档案柜	架体为通透式双立柱结构，架体下部嵌入一个或者两个防磁柜，上部设置为搁板，形成可密集移动的防磁存储空间。 1. 开锁方式：密码； 2. 闭合方式：平开门式； 3. 层数：9 层； 4. 材质：冷轧钢板，厚度≥1.0mm，表面静电粉末喷塑处理； 5. 颜色：灰色； 6. 当外界磁场为 6000GS（高斯）时，柜内磁场不大于 5 高斯。	个	2

16	档案消毒柜	1. 消毒方式：紫外线+臭氧智能消毒； 2. 内容量：400L； 3. 托盘层数：4 层； 4. 功率：200W； 5. 臭氧量：600mg/h； 6. 消毒时间：20min 紫外线/60min 臭氧+20min 臭氧分解/20min 臭氧+20min 紫外线； 7. 紫外线灯：4 根； 8. 消毒书/档案量：200 册图书、70 盒 3cm 档案盒； 9. 材质：全钢结构，不漏臭氧，健康安全； 10. 除菌类型：大肠杆菌、金黄色葡萄球菌、肝炎病菌、霉菌，针对新冠病毒可灭活。	个	1
17	网络摄像头	1. 产品类型：POE 网络摄像头； 2. 产品功能：日夜转换，宽动态，红外灯； 3. 产品外形：半球； 4. 成像色彩：彩色； 5. 有效像素： ≥ 400 万。	个	6
18	硬盘采集器	支持 ≥ 8 路网络视频接入，网络性能 $\geq 160\text{Mbps}$ ，储存 $\geq 160\text{Mbps}$ ，转发 $\geq 160\text{Mbps}$ ；4 硬盘盘位。	台	1
19	监控专用硬盘	3.5 英寸，接口：SATA，硬盘转速： ≥ 7200 转，容量： $\geq 1\text{TB}$ ，缓存： $\geq 128\text{MB}$ 。	块	4
20	恒湿设备	1. 恒湿净化设备，要求能够自动调控库房湿度、空气质量，使库房环境达到国家标准要求的档案存放环境的要求； 2. 空气净化系统需采取不少于 6 种净化方式，兼具除尘、灭菌、去除 TVOC 等多种功能；设备应具有灭菌功能，应用纳 4 台 38 米光氢离子净化器能够有效灭菌，去除 TVOC；设备须配置负离子发生器以改善空气质量，增加空气的含氧量； 3. 屏幕： ≥ 7 寸电阻屏； 4. 加/除湿量每天： $\geq 90\text{L}$ ； 5. 水箱容量： $\geq 30\text{L}$ ； 6. 过滤方式：G4 级初效过滤网（活性炭粒+银离子活性炭棉）+H13 高效过滤网（HEPA 滤网）； 7. 净化方式：紫外线灯（8kv）+负离子发生器（500W/h）； 8. 风量 $\geq 1000\text{m}^3/\text{h}$ 。 9. 含智能水箱。	台	2
21	消防灭火设备	1. 装置设计工作压力 $\geq 2.5\text{MPa}$ ； 2. 装置最大工作压力（50℃） $\geq 4.2\text{MPa}$ ； 3. 灭火剂储存容器充装压力（20℃） $\geq 2.5\text{MPa}$ ； 4. 灭火剂储存容器容积 $\geq 150\text{L}$ ； 5. 喷射时间 $\leq 8\text{s}$ ； 6. 最大喷射时间 10s； 7. 装置工作电源 AC220V 50Hz，DC24V； 8. 气体储存环境温度 0℃~50℃； 9. 启动气体氮气（N2）；	套	1

		10. 启动气体充装压力（20℃）6MPa； 11. 组成配件七氟丙烷钢瓶、容器阀、氮气瓶组，电磁驱动装置、选择阀、单向阀、集流管、连接管、压力信号器、喷头等部件组成。		
22	库房智能安全管理平台	实现实体档案智能管理、档案存储设备智能管理、库房环境设备智能管理、库房安防设备智能管理，各系统之间的数据相互共享、既可独立运行，又可相互协作联动运行，完美实现物联网科技和档案信息管理的融合，实现互联互通的绿色智慧档案馆。 1. 具备档案十防感知管理系统、库房环境管控系统、视频监控系统、智能门禁系统、库房导航系统等； 2. 档案十防感知管理系统：需具备十防的fc报警类型、报警时间、最新报警组成；防尘报警、防腐报警、防光报警、防漏水报警、防火报警、防盗报警、防干防潮报警、防高低温报警； 3. ▲库房环境管控系统：通过空调监测模块、恒湿净化消毒监测模块、温湿度监测模块、智能空气质量监测模块、防盗报警监测模块、消防监测模块、漏水监测模块、驱鼠器监测模块、视频监控模块、门禁监测模块等建立智慧档案库房。同时具备空调控制，调节档案库房温度；恒湿净化一体机控制、调节档案库房湿度和净化空气。库房环境管控系统集中环境监控数据流、视频流、音频流，非链接外部程序方式集成。采用物联网平台专利技术，实现实时数据采集，准确的设备控制和多种远程告警管理。具备总线模块功能，通过企业服务总线ESB建设一座信息的桥梁，各子系统通过与ESB进行互连，屏蔽各子系统之间的技术差异，使得服务在各个系统之间的传递变得更加高效。需提供制造商出具的ESB软件著作权登记证书扫描件。 4. 视频监控系统：实时显示各个重要监控区域的监控图像，摄像头监控画面并且预览窗口可随意切换1，4，8，16个预览窗口；需提供制造商出具的软件功能截图，可与其它子系统联动摄像头，如：火警及起火，着火附近烟感可以联动位附近摄像头弹出，精确定位火警点位。 需提供制造商出具的报警、视频和应急预案三方联动控制管理平台软件著作权登记证书扫描件。 5. 具备漏水报警、烟感报警、门禁报警、温度报警、湿度报警、防光报警、微尘报警、防腐报警，报警发生后设备标配声光及蜂鸣报警； 6. 配套烟感报警器、红外报警器、漏水报警器、声光告警、采集箱、协议服务器、空气质量检测器等设备；	套	1
23	办公电脑还原管理系统	1. 支持多种操作系统：兼容国产操作系统，包括中科方德操作系统、UOS 操作系统、麒麟操作系统等，同时支持 Windows 等操作系统。支持 X86、ARM、Loongson 架构。支持国产 CPU，包括兆芯、海光、龙芯、飞腾、鲲鹏、麒麟等； 2. 系统软件支持多硬盘、多个分区不同保护：可对一个或多个硬盘的多个分区进行不同保护； 3. 系统还原点创建：在 Windows 操作系统下将电脑目前保护分区的状态进行备份，新建为一个动态还原点供日后还原用，可创建≥30个还原点；	套	2

		4. 还原模式：在 Windows 操作系统下可将电脑操作系统设置为还原模式和还原模式，还原模式至少应包含每次启动还原、每隔几天还原、每周定时还原和每月定时还原 4 种模式，设定后立即生效，无需重启电脑，需制造商提供不少于 3 张的演示视频截图； 5. 管理设置：网络地址：通过被控端软件可绑定电脑的网卡，可设置电脑名称和 IP 地址相关信息；开机画面：通过被控端软件可设置开机过程中是否显示开机画面、还原点列表和显示时间；DOS 快捷键设置：可设置 DOS 下设置、显示还原点列表、强制卸载、卸载、网络对拷、还原管理、跳过开机画面和还原等功能的快捷键； 6. ▲多国语言界面：系统软件支持中、英、法、德、俄等 26 种以上语言界面的任意切换，且切换方便，只需直接在语言列表中选择即可，无需重启系统，需制造商提供不少于 3 张的演示视频截图； 7. ▲录音格式：系统软件可对电脑上的音频内容录音，能够实现 MFF、MP3、WMA 和 WAV 等 4 种录音格式，需制造商提供不少于 3 张的演示视频截图； 8. 设备控制设置：可以控制电脑的 USB 存储设备以及光驱，可以控制学生端的 USB 存储设备为“允许”、“只读”、“禁用”以及“禁止程序从设备执行”。		
24	档案数据可视化展示平台	1. 档案系统及档案数字化内容可视化展示、库房情况实时可视化展示及监控，重点用于电子档案的可视化。 2. 具备库房实时数据传输与监控管理，具备库房 3D 导航鸟瞰图、档案饼状分析图、库存档案总量、在库数、在借数、异常数、温湿度空气质量展示、温湿度空气质量数据分析（年月周日）、十防报警、环境设备运行状态、视频实时监控等功能；	套	1
25	档案专业数字化设备	一、硬件要求： 1. ▲传感器类型：高清 CMOS，≥4000 万像素，分辨率 7296*5472，24 位，定焦，镜头结构 2G2P+IR，感光面积 1/2.3”，EFL4.7mm，BFL6.18，滤光片 650±10nm，视角 80 度，畸变<0.3%，需提供制造商出具的产品技术参数说明书， 2. 介质：档案、文件、病例、书籍、杂志、卷宗、物证、表单、票据、证件、立体实物等； 3. 幅面：单页文件最大支持 A3，已装订材料最大 A4； 4. 输出格式：JPG、PDF、双层 PDF、TXT、OFD、WORD、EXCEL； 5. 方式：设备机身按键、PC 软件触发，以及外接手按键、脚踏键四种方式； 6. TFT 屏：2.4 英寸、比例 4：3、分辨率 320*240（仅预览）； 7. 档案专用影像辅助配件：支持 CZUR 专业影像棚、专业影像台； 8. ▲硬质文稿台：支持文稿台与设备一体，支持左右滑槽按材料厚度左右拉伸，拉伸距离≥10cm，可以抬高塑胶托书台倾斜角度≥9 度，使用时候更方便，材料曲面度更低，成像效果更好，需提供制造商出具的产品技术参数说明书； 二、功能要求 1. ▲曲面展平：自主核心算法，第二代激光辅助立体展平；特色功能：支持按文字方向自动转正、多目标自动裁剪、指定图像容量大小输出、框选和裁剪时任意比例预览、孔洞填充、修复降噪等；色	台	1

		彩模式优化：彩色模式、证件底纹、白纸印章、灰度模式、黑白模式、无忧化等六种模式选择，支持一次工作，同时输出六种色彩模式；需提供制造商出具的产品技术参数说明书； 2. 设备在数字化重要纸质档案或者人事档案时，要确保设备具有一定的保密性。 三、软件系统要求 系统支持：设备适用于麒麟(通用和专用版本)、统信 UOS、中科方德(通用和专用版本)、一铭等 Linux 操作系统及 WINDOWS XP/WIN 7/WIN 8/WIN 10 系统。 四、需提供制造商出具的产品技术参数说明书。		
26	高速文档数字化仪	幅面：A4；文档平板馈纸式双面高速网络商用办公企业连续进纸文件图片 A4 高速文档数字化仪。	台	1
27	工作桌椅	1. 材质：钢木结合，尺寸定制； 2. 用于档案数字化设备放置的桌子 2 张，椅子 2 把； 3. 电脑桌椅 2 套； 4. 用于档案查询时的双人沙发 1 张、茶几 1 张、靠背椅子 4 张。	套	1
28	安全移动存储	为保障电脑与服务器存储之间数据拷贝、传输中的数据安全，配备 1 个专用安全移动存储（大小 1T，具有加密、防暴力破解、防病毒、强审计等功能）。具体要求 1. 安全移动存储包括硬 SB 接口控制模块、安全控制模块和存储器三部分，硬 SB 接口控制模块处理硬 SB 指令，将标准数据包解释为控制指令和数据部分，安全控制模块可验证当前登录的密码，并依据密码所对应的权限处理指令和数据。处理后的写入数据和读取指令与存储器进行交互。控制指令由安全控制模块返回处理结果。 2. ▲提供与安全移动存储同品牌得移动存储介质管理系统（单机版），系统服务端制订统一的策略并分发给客户端执行，具有硬 SB 标签制作工具，能够对移动存储介质进行保护和加密，对移动存储设备进行使用范围授权，访问控制等综合的管理，需制造商提供移动存储介质管理系统计算机软件著作权登记证书扫描件。 3. ▲通过密码验证和加密算法实现对移动存储访问的安全控制，做到整盘加密，在主机与移动存储的数据交互过程中，系统对传输的数据进行实时的加解密，整个加解密过程对用户是透明的。在分区加载时，数据移入移动存储的同时加密，移出的同时解密；强加密算法，保障丢失后数据不会造成被破解，非法尝试密码超过预设限制，设备将自行锁定，需制造商提供不少于 3 张的演示视频截图； 4. 采用安全容器技术，实现信息的存储和传输安全，保证信息内容本身的应用审计安全； 5. ▲采用专用单片机、使用通用硬 SB 协议与主机进行数据交互。在内网的环境中，审计日志信息会自动上传到管理端。在外网环境中，会自动保存在移动存储芯片中，并在接入内网的时候自动上传到服务器；具备强审计功能，能够跟踪并记录用户操作，能定位用户操作的计算机设备，包括主机 CP 硬 ID、MAC 地址、硬盘序列号、用户名、计算机名和 IP 地址等。审计信息记录在移动存储本地的审计区，以供分析，需制造商提供不少于 3 张的演示视频截图；	台	1

		6. 具备防病毒功能,病毒无法利用操作系统直接对存储区文件进行读写,防止病毒拷入移动存储导致病毒传播;禁止非法程序利用操作系统资源管理器直接对存储区文件进行读写操作,从技术上杜绝病毒自动传播,防止病毒自动拷入导致病毒传播。		
29	施工布线	1. 项目中所有设备的强弱电的走线(网线要求是国标六类网线及以上。电线要求国标标准),布线穿管、设备安装、系统调试; 2. 项目要求包含一台网络 24 口交换机; 3. 项目要求包含一台网络机柜;	项	1
30	门禁系统	包含对门的改造,以及门上加装电磁锁,密码锁以及开门卡等。需具备密码、指纹、人脸、身份卡授权确认功能,具备时间记忆功能,进出记录功能,自动报表功能;	项	1

备注: 1、招标文件中需要提供演示视频截图的产品,在签订合同前采购人可以要求中标人逐一演示,合同签订前的演示验证仅对投标响应真实性进行复核,如验证发现技术指标造假,视为投标无效并追究违约责任。

2、采购需求中要求提供制造商出具产品技术参数说明书的,该产品技术参数说明书可以是制造商出具的产品技术参数证明函或检测报告或出厂说明书或产品彩页;投标人提供的各种资料来源需要具有合法性,投标人须对其提供的产品技术参数说明书的真实性负责并承担相应的法律责任。

2. 商务部分:

- (1) 交货期: 自合同签订之日起 90 日历天内完成供货、安装及调试完毕。
- (2) 交货地点: 采购人指定地点。
- (3) 质保期: 自验收合格之日起三年。
- (4) 质量要求: 符合国家现行规范和标准要求,达到合格标准。
- (5) 履约验收要求: 项目实施完工后,由投标人提出验收申请,在 5 个工作日内验收;现场验收,通过产品演示和产品功能对照合同产品技术参数逐一验收;到货检验-完工后试运行检验-投标人提出验收申请-使用人验收-采购人组织验收;验收内容包括每一项技术和商务要求的履约情况,验收标准包括所有客观、量化指标。产品技术参数和商务要求全部满足或者优于合同签订标准。
- (6) 售后服务要求: 软硬件设备免费质保三年,中标人所投的产品在今后使用过程中,如出现故障,应在接到采购人通知后,1 小时内响应,4 小时内提供解决方案,12 小时到达现场,24 小时解决问题。
- (7) 安装调试: 投标人派出技术人员到用户现场安装调试。
- (8) 培训: 免费培训操作人员 2 人,维修人员 1 人。
- (9) 付款方式: 首次付款: 乙方必须完成档案综合管理平台的部署实施、与其他应用系统的集成对接、数据可视化功能的开发实现,以及档案综合管理平台的安全检测工作;完成档案数字化全流程工作,包括档案整理、扫描加工及数据挂接等全部数字化处理环节;交付

确保库房正常运行必备的设备及系统:安全管理平台、文档扫描设备、恒湿设备、办公软件系统以及数据存储设备。经甲方审核,乙方确实已经完成了以上项目的软硬件设施建设后,甲方支付合同总金额的 70%。

最终验收:待项目全部供货及服务完成后,甲方进行最终验收。验收合格后,支付剩余合同款项至合同总金额的 97%。最终验收后设备运行满一年无质量问题,一次性无息支付剩余 3%款项。

3. 其他要求

(1) 安全方面:供应商应充分考虑设备工作环境的特殊性,在现场设备安装、接电布线、管线敷设时符合相应的防雷、防潮要求,以确保系统的安全、可靠。

(2) 技术方面:满足技术参数表相关技术要求。

(4) 其他:产品和服务要满足国家、地方和行业规范和标准,符合采购人实际需求。

第七章 投标文件资格审查文件册通用格式

_____项目

投标文件 资格审查文件册

项目编号：

（封面）

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

投标文件资格审查文件册目录

- 一、投标人资格声明函
- 二、投标人基本情况
- 三、投标人资格证明文件

一、投标人资格声明函

致（采购人或采购代理机构名称）：

我公司愿意参加贵单位_____项目名称、编号_____的投标，提供招标内容中规定的货物及其伴随的服务，并声明提交的下列文件是准确的和真实的。

1. 投标人基本情况
2. 投标人资格证明文件

我方在此声明：

（1）我方具备并满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及实施条例第十七条所规定的投标人的条件；

（2）我方未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人。

投标人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

二、投标人基本情况

- (1) 投标人名称：_____
- (2) 注册地址：_____
- (3) 成立或注册日期：_____
- (4) 法定代表人（姓名、职务）：_____
- (5) 注册资本：_____ 万元
- (6) 投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人（单位负责人）为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）：_____

投标人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

三、投标人资格证明文件

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条条件，并提供下列材料：

1.1 资格承诺声明函：

资格承诺声明函

致（采购人或采购代理机构）：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为_____，注册地点为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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。（重大违法记录，是指投标人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。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

八、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，未参加同一合同项下的政府采购活动。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的投标人资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1. 投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

1.2 信用记录查询:根据《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)的规定,采购人或采购代理机构将通过中国执行信息公开网(www.zxgk.court.gov.cn)查询被列入失信被执行人、“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询重大税收违法失信主体、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询政府采购严重违法失信行为记录名单。被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动(截止时点:投标文件递交截止时间)。在本招标文件规定的截止查询时间之后,网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。信用信息查询记录和证据将同招标文件等资料一同归档保存。

2、落实政府采购政策满足的资格要求:提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或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。格式详见本章附件1-附件3。

3、本项目的特定资格要求:无。

附件 1、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,提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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)行业;制造商为(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)行业;制造商为(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,不存在直接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):

年 月 日

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。

附件 2、残疾人福利性单位声明函（如有）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

_____年_____月_____日

（提醒：如果投标人不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明》。）

注：《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：

1. 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以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

2. 中标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

附件 3、监狱企业证明材料（如有）

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（提醒：如果投标人不是监狱企业，则不需要提供监狱企业证明材料）

注：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（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。

第八章 投标文件通用格式

_____项目

投标文件

项目编号：

（封面）

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

投标文件目录

- 一、 法定代表人身份证明
- 二、 法定代表人授权委托书
- 三、 投标书
- 四、 投标承诺函
- 五、 投标报价表格
- 六、 技术偏差表
- 七、 商务偏差表
- 八、 商务部分
- 九、 技术部分
- 十、 反商业贿赂承诺书
- 十一、 其他资料（如有）

一、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件或扫描件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖章）

_____年_____月_____日

二、法定代表人授权委托书

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

委托期限：递交投标文件的截止之日起 60 日历天。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件或扫描件及委托代理人身份证复印件或扫描件

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号：_____

_____年_____月_____日

三、投标书

致：（采购人或采购代理机构名称）

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（小写：¥_____元）的投标总报价，交货期：_____，按合同约定完成全部工作。

2. 如果我方中标，我方将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务，在签订合同时不向你方提出附加条件，在合同约定的期限内完成合同规定的全部内容。

3. 我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 投标有效期为提交投标文件的截止之日起60日历天。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第1.2.12、1.2.13项规定的任何一种情形。

6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

7. 我方承诺，如果我方中标，在收到中标通知书时，保证按照招标文件约定的招标代理费的收费标准，足额、准时交纳招标代理服务费。

投标人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地 址：_____

网 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

四、投标承诺函

_____（采购人或采购代理机构）：

我单位在此郑重承诺，如有以下情形之一的：

- (1) 在招标文件规定的投标有效期内撤回投标；
- (2) 在投标文件中提供虚假材料；
- (3) 中标后无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订合同；
- (4) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- (5) 拒绝履行合同义务；
- (6) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通；
- (7) 在履约过程中未按招标文件、中标的投标文件、生效的政府采购合同等约定，提供货物、工程和服务；
- (8) 存在其他违法违规行为。

我单位自愿接受被处以中标无效，采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款并赔偿采购人及采购代理机构的损失，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，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

五、投标报价表格

(一) (开标一览表)

项目名称	
投标人	
投标内容	
项目编号	
投标报价 (总价)	小写：¥_____元
	大写：_____
交货期	
交货地点	
质量要求	
质保期	
投标有效期	
其他	
备 注	

备注：全部报价以人民币为计量币种，并以人民币进行结算，投标总价应包含软件、硬件、服务、配件等；包装运输装卸、税金、保险，以及安装调试培训保修等。

投 标 人：_____（盖章）
 法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）
 _____年_____月_____日

(二) 货物分项报价表

序号	货物名称	品牌	型号	产地	制造商名称	数量	单价	总价
1								
2								
3								
...								
合计								

投 标 人：_____（盖章）
法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）
_____年_____月_____日

序号	名称	型号	单位	数量	单价（元）	总价（元）
1						
2						
3						
...						
合计						

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

六、技术偏差表

序号	招标文件 条款号	招标文件技术需求（招 标文件）	投标文件响应技术需求 说明书内容	偏差说明
1				
2				
3				
...				

注：1) 技术需求指招标文件“第六章 采购需求”-“1. 技术参数要求”和“3. 其他要求”。

2) 投标人保证：除技术条款偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

七、商务偏差表

序号	招标文件 条款号	招标文件商务需求	投标文件响应商务需求 说明书内容	偏差说明
1				
2				
3				
...				

注：1) 商务需求指“第六章 采购需求”-“2.商务部分”和“第五章 合同”。

2) 投标人保证：除商务偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

八、商务部分

(一) 合同业绩一览表

序号	项目名称	采购单位名称	合同金额 (万元)	采购单位联系人及联系电话	合同签订时间

注：业绩的认定标准及证明材料详见招标文件评分标准，此表不够可以续表。

投标人须随本表后附有效证明材料，业绩证明材料附复印件并加盖单位公章，内容须清晰。须将提供的有效证明材料按本表形式编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时不予认可。

本表中信息如有虚假，一经查实，其响应无效。

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

（二）供货实施方案

参考评分办法提供

(三) 产品安装调试方案

参考评分办法提供

（四）人员培训方案

参考评分办法提供

（五）售后服务方案

参考评分办法提供

九、技术部分

根据本项目采购内容及采购需求的技术指标和性能要求，编制技术部分。

十、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（采购项目名称）采购活动中，我公司保证做到：

1. 公平竞争参加本次采购活动。
2. 杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。
3. 若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

_____年_____月_____日

十一、其他资料（如有）