



深圳市中正招标有限公司
SHENZHEN ZHONGZHENG TENDERING CO., LTD.

深圳海关缉私局刑事案件档案 库房(分局案卷库房)二期管理 服务项目（第二次招标）

服务类招标文件

项目编号：SZZZ2026-QC0292

二〇二六年

目 录

第一章 投标邀请	3
第二章 招标需求	3
第三章 投标文件初审	18
第四章 评标方法和标准	20
一、评标方法	20
二、评标标准	20
备注:	20
1、资质证书有效期	23
2、政府采购扶持政策	24
第五章 投标人须知前附表	25
第六章 投标人须知	26
一、说 明	26
二、招标文件说明	28
三、投标文件的编写	28
四、投标文件的递交	31
五、开标和评标	34
六、授予合同	36
七、质疑处理	37
第七章 投标文件格式	40
投标文件编制说明	40
投标文件格式	42
评标指引表	43
第八章 合同条款	64

第一章 投标邀请

项目概况

深圳海关缉私局刑事案件档案库房(分局案卷库房)二期管理服务项目(第二次招标)的潜在投标人应在深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 获取招标文件, 并于 2026 年 10 月 8 日 14 点 30 分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: SZZZ2026-QC0292

项目名称: 深圳海关缉私局刑事案件档案库房(分局案卷库房)二期管理服务项目(第二次招标)

预算金额: 38 万元(人民币)

采购需求:

序号	标的名称	数量	单位	简要技术需求或服务要求	备注
1	深圳海关缉私局刑事案件档案库房(分局案卷库房)二期管理服务项目(第二次招标)	1	项	基于现有成熟档案数字化工具与技术架构, 提供全流程、常态化、智能化的库房档案托管运维、流程优化、功能适配、数据治理、安全管控专项服务。	无

合同履行期限: 合同签订后 90 日历天内完成全部调研、适配、调试、培训、试运行、初验、终验全流程; 现场集中实施阶段为 30 日历天。

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: 无;
3. 本项目的特定资格要求:

(1) 具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织或自然人(提供营业执照或法人证书等证明材料复印件或扫描件加盖投标人公章)。如果是分支机构参与投标, 还须同时提供其具有独立法人资格的上级主体出具的有效授权书及上级主体的营业执照或法人证书等证明材料复印件或扫描件加盖投标人公章; 本项目不接受总公司与分支机构同时参与投标, 也不接受同一总公司有两个或以上分支机构参与投标, 如出现以上情形, 该两家或以上投标人均按无效投标处理;

(2) 参与本项目采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录(须按本项目投标文件格式要求提供《声明函》加盖投标人公章);

(3) 参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况(须按本项目投标文件格式要求提供《声明函》加盖投标人公章);

(4) 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(须按本项目投标文件格式要求提供《声明函》加盖投标人公章);

(5) 不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员不得为同一人、属同一单位或者在同一单位缴纳社会保险; 不同投标供应商的投标文件不得由同一单位或者同一人编制; 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, 不得参加本项目采购活动(投标供应商须填写《供应商基本情况表》, 请各供应商认真阅读表格注意事项后谨慎填表, 填写不规范导致无法进行审查将视同审查不通过);

(6) 投标人在信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查无不良信用记录(不良信用记录是指供应商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)(相关信息以开标当日的查询结果为准, 由采购代理机构查询, 投标人无需提供证明);

(7) 本项目不接受联合体投标, 不接受分包或转包(须按本项目投标文件格式要求提供《声明函》加盖投标人公章)。

三、获取招标文件

时间: 2026年9月17日至2026年9月30日, 每天上午9:00至11:30, 下午14:30至17:30(北京时间, 法定节假日除外)。

地点: 深圳市福田区民田路171号新华保险大厦903。

方式: 现场获取或线上获取

(1) 现场获取: 投标人按以上时间和地点现场报名和获取招标文件(提供加盖公章的《购买标书登记表》), 逾期不予受理。

(2) 线上获取: 投标人通过邮件报名及获取招标文件, 报名时间以我司邮箱收件时间为准(我司邮箱: qtszzzzb@163.com), 逾期不予受理。需提供以下资料: ①加盖公章的《购买标书登记表》(下载地址: www.szzzt.com 首页“下载中心”); ②购买招标文件费用的银行转账凭证。

招标文件售后不退, 购买招标文件账号信息如下:

银行账号: 03003729353

开户名称: 深圳市中正招标有限公司

开户银行: 上海银行深圳天安支行

售价: 人民币 600 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2026 年 10 月 8 日 14 点 30 分 (北京时间)

开标时间: 2026 年 10 月 8 日 14 点 30 分 (北京时间)

地点: 深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 深圳市中正招标有限公司会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目所属行业为: 软件和信息技术服务业。

2. 本项目需要落实的政府采购政策: 《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)、《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)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号)。

3. 本项目相关公告在以下媒体发布:

(1) 中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn);

(2) 深圳海关门户网 (<http://shenzhen.customs.gov.cn>);

(3) 采购代理机构网站 (www.szzzt.com)。

相关公告在以上媒体上公布之日即视为有效送达, 不再另行通知。

七、凡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: 中华人民共和国深圳海关缉私局

联系地址: 深圳市罗湖区和平路 1087 号

联系方式: 李益, 18666826541

2. 采购代理机构信息

名称: 深圳市中正招标有限公司

地址: 深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903

联系方式: 林丹呈/武国柱, 0755-83026699

3. 项目联系方式

项目联系人: 林丹呈/武国柱

联系电话: 0755-83026699

深圳市中正招标有限公司

2026 年 9 月 16 日

第二章 招标需求

特别说明

1、本章项目需求中所出现的工艺、材料、设备或参照的品牌等仅为方便描述而没有限制性,投标人可以在其提供的文件资料中选用替代标准,但这些替代标准要优于或相当于项目需求中要求的标准。

2、项目需求中要求提供证明材料的,投标文件需提供相应证明材料复印件或扫描件或截图等(加盖投标人公章,原件备查)并注明证明材料在投标文件中的具体位置,未按要求提供证明材料或未注明证明材料的具体位置或提供的证明资料显示不符合招标文件要求、模糊不清无法判断或未显示是否满足招标文件要求的,均视为负偏离;未要求提供相应证明材料的,投标人可以不提供。

3、投标人提供证书或检测报告等证明材料的,颁发证书、出具报告的机构须是合法设立的机构,且具有颁发相应证书或者出具相应报告的资质。

第一节 项目概况

一、项目背景与服务意义

为全面满足刑事案件档案库房规范化、数字化、智能化管理工作需求,适配分局案卷库房日常运营管理场景,本次实施深圳海关缉私局刑事案件档案库房(分局案卷库房)二期管理服务。项目立足现有档案库房管理基础,通过专业化、常态化、智能化的运维管理服务,优化库房档案全流程管理模式,解决当前案件档案管理效率偏低、合规管控细节不足、档案数据价值挖掘不充分、库房软硬件配套应用不到位等实操痛点,进一步夯实缉私案件档案管理工作基础。

本项目开展依据国家档案数字化转型相关政策规范、缉私执法办案标准化管理要求、智慧海关建设总体部署,贴合缉私执法工作常态化、规范化、精细化发展趋势。当前,分局案卷库房传统档案管理模式存在纸质档案与电子档案信息衔接不畅、档案检索调阅流程繁琐、库房设备与数字化管理适配性不足等问题,难以高效支撑新形势下缉私案件办理、档案留存、证据追溯、合规核查等核心工作,亟需通过专业化二期管理服务优化升级现有管理体系。

本项目核心服务目标为:依托成熟的数字化档案管理技术体系,优化完善刑事案件档案收集、整理、保管、利用、鉴定、销毁全生命周期管理服务流程,落地智能化档案管理应用服务。通过智能分类、自动组卷、档案四性合规核验等专业化服务手段,严格落实电子档案单套制管理规范;统一库房档案数据接入、

整理、归集标准,整合多源案件档案数据资源,将零散的非结构化案件信息梳理转化为标准化、可检索、可统计、可分析的档案数字资源,实现库房档案资源的规范化管控。

在执法办案支撑层面,本次二期管理服务将优化案件卷宗索引关联、证据归档溯源管理服务,完善多维度档案关联管理机制,实现案件关键证据、卷宗资料的快速定位、即时调阅与全程追溯,保障库房实物档案与电子档案信息实时同步、一一对应,构建完整、闭环的案件证据留存与溯源体系。同时,优化电子卷宗流转、归档、借阅、移交全流程服务,搭建规范合规的跨部门档案协同使用机制,高效支撑缉私协同办案工作。

在合规管理与安全保障层面,本服务严格对标档案管理、缉私执法、数据安全相关法律法规及行业规范,优化库房档案操作全流程留痕、分级权限管控、档案动态监管等管理服务机制。针对库房涉敏感案件档案数据,提供加密存储、动态隔离、安全核查、风险防控等常态化安全运维服务,全方位保障刑事案件电子档案、实物档案的合规性、真实性、完整性、可用性,筑牢档案数据与库房管理安全防线。

项目服务落地后,将依托成熟的数字化管理工具与专业化运维服务,深度盘活库房存量、增量案件档案资源,挖掘档案数据潜在价值,为缉私犯罪行为趋势研判、执法风险预警、办案规律分析提供数据支撑,推动缉私档案管理从传统人工经验管理向数字化、数据化、智能化精准管理转型,全面提升深圳海关缉私局(分局案卷库房)档案管理规范化水平与执法支撑效能。

二、整体服务内容与功能概述

本次深圳海关缉私局刑事案件档案库房(分局案卷库房)二期管理服务,聚焦分局案卷库房实际运营管理场景,基于现有成熟档案数字化管理工具与技术架构,提供全流程、常态化、智能化的库房档案托管运维、流程优化、功能适配、数据治理、安全管控专项服务,全面实现库房刑事案件档案管理的数字化、规范化、精细化升级,无需新增系统开发与平台搭建工作。服务依托稳定的 B/S 架构数字化管理工具开展,管理人员通过浏览器即可便捷操作使用,核心服务围绕档案全生命周期管理、库房智能管控、数据合规治理、权限安全运维等核心场景展开,具体服务内容如下:

档案全生命周期规范化管理是本次二期服务的核心内容,覆盖刑事案件档案从建档归档、日常保管、借阅利用到鉴定销毁的全流程运维服务。在基础参数适配服务上,提供库房档案目录结构优化、档案盒及文件编码规则适配、档案表单字段个性化调整服务,适配海关缉私各类刑事案件档案的差异化管理需求;同时提供库房储位信息常态化梳理、更新、维护服务,实现库房物理储位与电子档案信息精准匹配、动态同步,杜绝虚实档案信息脱节问题。

在建档归集服务环节,提供批量档案录入、智能组盒、资料规整专项服务,支持各类格式案件电子卷宗、证据资料的标准化上传、规整与在线预览服务。针对档案盒创建、信息编辑、归档审批等流程,提供全流程规范化指导、流程优化与常态化运维服务,实现档案一键合规归档,保障新增档案资料从归集之初即符合司法、海关档案管理规范。同时提供存量档案数据批量规整、Excel 模板批量导入纠错、数据标准

化梳理服务, 大幅提升库房档案建档归集效率。

档案归档上架运维服务聚焦实物档案与电子档案同步管控, 提供归档任务统筹、储位智能分配、物理上架引导、档案状态动态更新等全链条服务。依托库房现有智能存储设备, 优化档案上架、归位、封存流程, 完成电子档案归档登记、实物档案定位归位、档案状态实时更新的闭环管理服务, 确保库房所有在库档案账实相符、状态可查、全程可溯。

档案高效利用服务重点优化库房档案检索、调阅、流转管理效能。提供多维度档案检索优化服务, 支持精准查询、模糊查询、条件组合查询等多种检索方式, 助力管理人员快速定位目标案件档案。同时承接档案线上借阅、归还、移交、注销等全流程运维服务, 对在借档案实行常态化动态监控, 提供档案临期提醒、逾期预警、催还督办等服务, 规范档案流转秩序。同步提供档案数据批量规整、合规导出、上下架调度等配套服务, 全面满足分局案卷库房日常档案管理业务需求。

在库房智能监控与内部管理服务方面, 提供库房运行状态常态化监控运维服务, 实时统计库房储位使用率、智能设备运行状态、库房温湿度数据等关键指标, 生成可视化统计台账, 助力管理人员精准掌握库房运行实况。同时提供内部通知公告规整、发布、归档配套服务, 畅通库房管理内部信息传递渠道。

在安全管控与个性化运维服务层面, 提供库房档案管理账号、用户角色、操作权限的分级配置、动态调整、日常运维服务, 细化岗位操作权限, 严控档案访问、操作、流转风险。同时提供系统参数常态化适配、优化调整服务, 根据海关缉私档案管理新规、业务新需求, 动态优化管理规则与操作流程, 保障库房档案管理工作常态化合规、高效运行。

三、项目核心价值与实施成效

本次管理服务项目, 通过专业化、常态化、智能化的全流程托管运维与流程优化服务, 全面实现分局刑事案件档案全生命周期数字化、规范化、精细化管理, 有效解决传统库房管理的各类短板问题。通过智能规整、自动组卷、标准化归集等专项服务, 大幅降低人工建档工作量, 显著提升档案建档规整效率; 依托多维度智能检索、快速调阅、全程溯源服务, 极大缩短档案查询、证据调取、案件核查耗时, 提升档案利用效率。

在合规管控层面, 服务全程对标国家档案管理、缉私执法、数据安全规范, 实现档案所有操作行为全程留痕、可查可溯, 配合分级权限管控、数据安全运维、动态风险隔离等服务, 全方位规避档案管理合规风险、数据安全风险, 保障刑事案件档案的真实性、合法性、安全性与有效性。

在业务赋能层面, 通过对库房多源档案数据的标准化治理、整合规整、统计分析, 盘活存量档案资源, 为缉私案件复盘、执法监督、趋势研判、风险预警等工作提供精准、全面、可靠的数据支撑, 有效提升缉私执法精细化水平与科学决策能力。同时, 通过标准化、常态化的库房运维服务, 规范分局案卷库房管理流程, 统一档案管理标准, 实现库房实物管理与数字化管理深度融合, 全面夯实智慧海关档案管理建设成果, 助力缉私执法工作高质量、规范化、智能化发展。

第二节 项目服务要求

一、项目概述

基于现有成熟档案数字化工具与技术架构, 提供全流程、常态化、智能化的库房档案托管运维、流程优化、功能适配、数据治理、安全管控专项服务, 全面实现库房刑事案件档案管理的数字化、规范化、精细化升级, 无需新增系统开发与平台搭建工作。服务依托稳定的 B/S 架构数字化工具开展, 管理人员通过浏览器即可便捷操作使用, 核心服务围绕档案全生命周期管理、库房智能管控、数据合规治理、权限安全运维等核心场景展开。

二、服务要求

(一) 系统基础架构

1. 包含登录页面、首页、档案管理、系统监控、公告管理、系统设置五大功能模块**(提供开发界面或运行界面截图或相应的真实系统截图作为佐证材料)**。
2. ▲兼容银河麒麟、统信服务器操作系统; 兼容达梦、人大金仓国产数据库。
3. ▲支持 ≥ 50 个用户同时在线访问, 系统响应时间 ≤ 3 秒; 普通操作页面加载时间 ≤ 3 秒, 复杂查询 ≤ 5 秒**(提供第三方检测报告作为佐证材料)**。

(二) 登录与首页能力要求

1. ▲支持账号、密码、验证码登录, JWT 身份认证机制, 密码加密存储**(在电子投标文件中提供单独佐证本项功能的演示视频, 时长不超过 2 分钟, 并命名为“登录与首页能力要求 1”, 未按要求提供佐证材料的视为负偏离)**。
2. ▲首页数据仪表盘展示: 库房选择、档案状态统计、设备状态统计、库房使用率、通知公告、温湿度曲线、档案入库趋势、档案在库总量、归还提醒、保管年限预警**(在电子投标文件中提供单独佐证本项功能的演示视频, 时长不超过 2 分钟, 并命名为“登录与首页能力要求 2”, 未按要求提供佐证材料的视为负偏离)**。

(三) 档案管理能力要求

1. 档案参数配置: 支持多级目录创建, 自定义档案盒和文件编码规则, 支持自定义扩展著录字段。
2. 建档管理: 支持文件录入、批量组盒、AI 自动识别封面信息、数据导入导出、打印标签。
3. 建档审批: 支持审批通过/驳回, 审批意见可追溯, 支持批量审批**(提供开发界面或运行界面截图或相应的真实系统截图作为佐证材料)**。
4. 档案归档: 储位必填, 支持上架引导, 联动库房智能存储设备自动打开对应架体。
5. 档案利用: 支持查询、借阅、归还、移交、批量修改、上架、下架、销毁、修改储位、打印标签等操作; 在借档案分正常、临期、逾期三种状态, 临期/逾期自动提醒。

6. 档案审批: 借阅审批、归还登记、移交审批, 全程留痕。

7. 档案分析: 库房使用率、档案入库趋势、档案分类、温湿度监控、待归还监控、保管年限预警等数据可视化。

8. 档案整理: 支持件级管理和卷级管理全流程, 包括著录、编辑、删除、分类、排序、打印、检索、导出、批量操作。

9. 辅助实体管理: 实体档案台账记录、排盒号管理、上下架登记、入库登记、调档出库、移库管理、借阅出库、归还入库、到期催还、档案检索、历史记录查询。

(四) 智能化录入能力要求

1. 支持通过高拍仪拍摄档案封面, 采集图像导入数字化工具 / 管理平台。

2. ▲支持对案件档案封面进行自动识别, 提取案件编码、案件名称、办案单位、立案日期、承办人签名等关键字段信息, 并将识别结果结构化保存 (提供开发界面或运行界面截图或相应的真实系统截图作为佐证材料)。

3. ▲支持对手写签名、手写文字进行笔迹特征向量提取, 基于笔顺识别算法对静态手写图像中的笔画顺序、书写方向、运笔路径、连笔关系、起收笔形态及字形结构比例等特征进行分析, 形成可用于比对检索的笔迹特征向量 (在电子投标文件中提供单独佐证本项功能的演示视频, 时长不超过 2 分钟, 并命名为“智能化录入能力要求 3”, 未按要求提供佐证材料的视为负偏离)。

4. ▲具备对图像中识别结果进行最小粒度级别的符号单元解析, 提供逐单元可选的标引机制 (在电子投标文件中提供单独佐证本项功能的演示视频, 时长不超过 2 分钟, 并命名为“智能化录入能力要求 4”, 未按要求提供佐证材料的视为负偏离)。

5. ▲支持对同一案件封面多份承办人签名进行笔迹一致性自动比对核验, 输出相似度评分; 比对算法须基于深度学习笔迹鉴定模型进行多维度笔迹特征分析; 核验不通过时自动标记并提示人工复核 (提供开发界面或运行界面截图或相应的真实系统截图作为佐证材料)。

6. ▲自动检测封面手写签名是否存在涂抹、描摹、替换痕迹, 异常时自动告警并记录日志 (在电子投标文件中提供单独佐证本项功能的演示视频, 时长不超过 2 分钟, 并命名为“智能化录入能力要求 6”, 未按要求提供佐证材料的视为负偏离)。

7. ▲字迹被提取框选后, 在框选的识别结果及笔迹提取结果支持人工编辑修正 (在电子投标文件中提供单独佐证本项功能的演示视频, 时长不超过 2 分钟, 并命名为“智能化录入能力要求 7”, 未按要求提供佐证材料的视为负偏离)。

8. ▲确认篡改检测核验结果有效后, 自动填充到建档表单对应字段 (在电子投标文件中提供单独佐证本项功能的演示视频, 时长不超过 2 分钟, 并命名为“智能化录入能力要求 8”, 未按要求提供佐证材料的视为负偏离)。

9. ▲文本检测精度优异: 手写中文 ≥ 0.838 、手写英文 ≥ 0.846 、印刷中文 ≥ 0.962 、印刷英文 ≥ 0.931 , 多场景平均检测精度 ≥ 0.829 (提供第三方检测报告作为佐证材料)。

10. ▲单张封面识别 ≤ 3 秒, 笔迹特征提取与核验 ≤ 2 秒 (提供第三方检测报告作为佐证材料)。

(五) 数字化工具 / 管理平台对接能力要求

1. ★案件办结后自动从缉私办案平台拉取电子卷宗同步归档, 避免二次录入, 数据一致性 $\geq 99\%$ (提供满足本项要求的承诺函加盖投标人公章)。

2. ★调阅档案时自动关联案件办理进度, 侦查阶段禁止导出, 起诉阶段自动脱敏涉密信息 (提供满足本项要求的承诺函加盖投标人公章)。

3. ★实现 H4A 系统用户组织架构信息同步, 无需二次维护用户账号 (提供满足本项要求的承诺函加盖投标人公章)。

4. ★对接缉私局现有自管类涉案财物管理系统, 实现涉案财物档案与实物管理联动, 档案信息与实物信息双向查询 (提供满足本项要求的承诺函加盖投标人公章)。

5. ★所有对接接口采用 HTTP/HTTPS 标准协议, JSON 数据格式, 提供接口文档 (提供满足本项要求的承诺函加盖投标人公章)。

(六) 硬件联动能力要求

1. 智能密集架联动: 档案定位/出库时自动打开对应密集架仓位, 实时获取密集架运行状态并在系统中可视化展示。

2. RFID 门禁联动: 档案出库自动核验取用权限, 权限不通过自动告警并抓拍; 自动记录档案出入库时间、人员信息。

3. 环境监控设备联动: 温湿度超出阈值自动启动恒湿净化一体机/空调; 烟雾、漏水、非法入侵异常时自动告警。

(七) 数字化工具 / 管理平台监控能力要求

1. 档案设备监控: 对智能档案设备进行状态监测和控制, 支持区域设备通电/断电、系统解锁/禁止操作、密集架移动 (提供开发界面或运行界面截图或相应的真实系统截图作为佐证材料)。

2. 环控设备监控: 实时检测控制库房区域控制器下的终端设备, 包括温湿度变送器、空调、恒湿净化一体机、云测仪、光照设备、防盗设备、漏水预警、防火预警、照度设备、新风设备、防鼠设备、门禁等。

3. 视频监控: 支持同时添加多个监控设备, 切换不同库房和通道, 在线实时查看库房监控。

4. 日志报表: 支持环境报表(日报/月报)、门禁日志、异常日志、运行日志查询导出; 支持一键布防/撤防。

5. 环境分析: 通过可视化大屏展示系统各部分状态, 支持切换库房、切换视频监控布局。

(八) 公告管理能力要求

支持公告查询添加、高级设置(公告等级、发布类型、大屏显示)、维护操作(编辑、收藏、置顶、钉住、重发、已读/未读切换、删除)(提供开发界面或运行界面截图或相应的真实系统截图作为佐证材料)。

(九) 设置能力要求

1. 定制能力要求: 支持修改系统名称、上传自定义 logo。
2. 用户管理: 用户全生命周期管理, 支持启用/禁用、密码重置。
3. 角色管理: 按功能模块配置细粒度权限控制。
4. 库房管理: 库房创建删除、设备添加维护、区域控制器配置、储位生成。
5. 模板界面管理: 定义著录字段、显示格式, 维护列表、检索、批量操作、导出等表单界面。
6. 辅助实体配置: 对库房、密集架、档案柜虚拟化。
7. 报表定义: 管理目录报表、盒背脊报表等。
8. 流程定义: 支持查档、鉴定、发布、移交等流程配置。
9. 元数据标准维护: 参照国家标准构建元数据。
10. 三合一方案配置: 配置档案门类、分类方案、档号规则、归档范围、保管期限表。
11. 档案分类维护、数据字典维护、四性检测设置、系统水印维护、系统帮助维护。

(十) 数据质量控制能力要求

1. ▲电子档案元数据提取准确率 $\geq 99\%$ (提供第三方检测报告作为佐证材料)。
2. 建档时所有必填项必须填写, 不完整不允许保存。
3. 文件/档案盒编码唯一, 重复编码不允许保存。
4. ▲Excel 批量导入时, 自动校验数据格式, 错误数据提示具体位置(在电子投标文件中提供单独佐证本项功能的演示视频, 时长不超过 2 分钟, 并命名为“数据质量控制能力要求 4”, 未按要求提供佐证材料的视为负偏离)。

(十一) 安全质量控制能力要求

1. 支持电子档案四性检测, 确保真实性、完整性、可用性、安全性, 符合《档案法》要求(提供开发界面或运行界面截图或相应的真实系统截图作为佐证材料)。
2. 支持系统管理员、安全管理员、审计管理员三员分立权限体系, 满足等保要求。
3. 按角色、部门灵活分配权限, 支持数据范围权限控制, 防止越权访问。
4. 所有操作记录操作日志, 支持查询导出, 满足审计要求(提供开发界面或运行界面截图或相应的真实系统截图作为佐证材料)。
5. 支持自动定时备份和手动备份, 支持备份恢复。

注:

1. 业务系统对接功能中的★号参数为实质性技术参数, 投标人须在投标文件中提供有效承诺函。

2. “二、服务要求”中的▲号参数为重要技术参数, 要求提供检测报告作为佐证材料的, 投标人须在投标文件提供第三方检测机构出具的产品功能检测报告, 检测机构须可在全国认证认可信息公共服务平台(认 e 云, 网址: <http://cx.cnca.cn/>) 查询到相关信息, 并提供平台查询截图佐证, 用以证实检验检测报告由具备合法资质的机构出具。检测报告须明确体现对应参数指标, 并在检测报告中标注参数所在位置。

第三节 项目商务要求

一、服务时间

合同签订后 90 日历天内完成全部调研、适配、调试、培训、试运行、初验、终验全流程; 现场集中实施阶段为 30 日历天。

二、服务计划要求

本项目为深圳海关缉私局刑事案件档案库房(分局案卷库房)二期管理专项服务, 属于专业化、系统化档案库房提质增效服务项目。为保障项目高质量、规范化落地实施, 保障分局案卷库房档案管理体系平稳升级、合规运行, 投标人应制定科学可行的整体实施服务计划, 组建专项项目管理小组与资深现场服务团队, 全程负责项目统筹落地、现场服务、流程优化、隐患排查、落地培训等工作; 严格执行标准化实施进度管控, 明确各阶段工作里程碑, 同步落实风险研判与应急处置机制, 全方位保障本档案库房管理服务项目顺利落地、合规交付、长效运行。

序号	阶段	周期 (天)	主要工作内容
1	标的服务调研及适配优化服务	10	1) 分局案卷库房档案现状、档案数据、管理流程、库房设备适配情况全维度调研及分析; 2) 结合海关缉私档案管理规范及业务需求, 制定库房管理服务实施方案、功能适配及流程优化方案; 3) 开展档案数字化管理适配调试、界面适配优化、业务功能落地适配服务; 4) 完成库房现有档案管理体系、业务流程、数据规范的优化调整; 5) 开展全场景联调适配, 确保各项服务适配库房实际业务; 6) 根据业务规范完成服务内容迭代优化、细节调整。

序号	阶段	周期 (天)	主要工作内容
2	库房管理服务全流程测试优化	5	1) 制定库房档案管理服务专项测试优化方案；2) 针对库房管理流程、数据归集、档案流转、权限管控、设备联动等全场景开展适配测试；3) 完成功能性、合规性、稳定性全维度测试校验；4) 梳理测试问题、形成分析报告，逐项完成整改优化；5) 固化最终服务标准、作业流程、管理规范，形成正式落地服务方案；6) 开展档案数据适配示范落地测试，完成试点应用优化，出具用户测试分析报告、示范应用报告。
3	数据适配落地、 全员培训推广服务	5	1) 总结试点示范应用成果，结合用户反馈优化完善库房管理服务细则；2) 开展全员分层分类专项培训服务，覆盖库房管理人员、办案档案使用人员、系统管理员等岗位，普及标准化档案管理流程、操作规范、安全管控要求；3) 全面推开库房标准化管理服务落地应用，确保各项服务指标、管理标准全部达标。
4	库房管理服务试运行阶段	5	1) 开展库房全场景常态化试运行适配，完成高并发、常态化作业压力测试与联调校验；2) 全面核验项目各项服务指标、合规要求、业务适配能力，完成试运行优化整改；3) 整理全套服务落地资料，达到项目预验收、结项条件，提请项目验收。
5	项目整体验收阶段	5	1) 整理出具全套项目服务分析报告、实施台账、运维手册、培训记录、合规校验资料等验收材料；2) 配合采购人完成项目整体验收、签字备案，完成全部服务内容合规交付。
合计		30	整体服务实施周期合计 30 天

备注：本表为项目现场集中实施阶段，合计 30 天；项目整体全流程实施总周期 90 天。

三、服务地点

采购人指定地点（深圳海关缉私局及对应分局案卷库房）。

四、项目验收

组织方式：项目试运行周期结束后，中标供应商整理提交全套服务实施文档、运维台账、测试报告、

培训资料、竣工资料及验收申请,由采购人统筹组织项目验收工作。具体验收流程如下:①中标供应商提交项目验收实施方案及验收计划;②采购人审核并批准验收计划后组织实施;③验收完成后,验收成果资料由采购人、监理单位(如有)、中标供应商三方备案留存。项目验收由采购人组建验收小组开展,全程做好验收记录,签署正式验收报告并归档留存。若项目验收不合格,中标供应商需无条件、完成整改优化(不另外收费),直至验收合格。

验收依据:本次项目验收严格依据本项目招标文件、投标文件、正式合同文件、服务实施方案及相关国家、海关档案管理规范执行。验收核心内容包括:①项目全套技术资料、管理台账、培训文档、配套附件是否完整规范;②库房档案全流程管理服务功能、合规性、适配性是否满足需求;③中标供应商提交的测试报告、试运行报告、服务总结报告是否真实合规;④库房现场管理落地效果、设备适配、数据管控、流程运行情况是否达标;⑤档案数字化管理、安全管控、全流程留痕等核心服务内容是否符合规范要求。

五、违约责任与逾期赔偿

1. 中标供应商提供的库房档案管理服务内容、质量标准不符合合同及需求文件规定的,采购人有权不予验收,并要求中标供应商整改,同时中标供应商须向采购人支付本合同总价 5%的违约金。

2. 中标供应商未能按合同约定时限、质量标准完成全部服务工作的,自逾期之日起,每日按未完成服务工作量合同价的万分之五向采购人支付逾期违约金;逾期超过半个月的,采购人有权单方终止合同,由此给采购人造成的全部经济损失、工作延误损失均由中标供应商全额承担。

六、安全要求

中标供应商需严格落实海关涉密档案、案件数据安全要求,建立完善、可行的库房档案安全、信息安全管理体系,全面落实物理安全、库房环境安全、档案数据安全、访问权限安全、操作行为安全、安全加固运维等全维度安全保障措施。严格管控案件档案涉密数据、敏感信息,实现数据分级隔离、权限分级管控、操作全程留痕,杜绝未授权访问、数据泄露、档案损毁、信息篡改等风险,确保库房刑事案件档案、电子数据、纸质档案全程安全可控、合规留存,完全满足海关缉私执法档案安全管理工作要求。

七、项目培训

中标供应商需提供全方位、分层分类的专项培训服务,采用**集中授课培训、实操跟班培训、现场驻点培训**三种方式开展,覆盖全部在岗使用人员及管理人员,保障全员熟练掌握库房档案标准化管理流程、操作规范、安全管控要求、异常处置流程。

1. **集中授课培训:**开展系统性理论+标准化流程培训,配套提供完整的中文培训手册、操作指南、合规须知等资料。结合岗位需求设置差异化培训课程,覆盖档案归集、归档、借阅、移交、销毁、安全管控、台账统计等全流程内容,配套实操教学,随时解答用户操作疑问。培训分为普通操作人员应用型培训、管理员高阶管理型培训,适配不同岗位工作需求。

2. **实操跟班培训:**针对库房专职管理员、核心业务骨干,全程依托项目实施全过程开展跟班实操培

训。管理人员全程参与项目落地、流程优化、试运行、问题整改等全环节,通过沉浸式实操,熟练掌握库房档案管理全流程、异常排查、日常运维、权限管理等核心能力,具备独立开展库房规范化管理的工作能力。

3. 现场驻点培训: 根据采购人实际工作需求,中标供应商可随时提供现场驻点培训服务,在库房真实作业环境中开展一对一、小班化实操教学,针对性解决日常操作难点、痛点问题,现场答疑解惑,确保所有人员熟练、规范开展档案库房管理工作。

★八、售后服务要求: (提供满足本项要求的承诺函加盖投标人公章)

1. 自本项目整体验收合格之日起,提供 1 年的整体质保运维服务,服务期内不另行收取质保运维相关费用。服务范围包含库房档案管理配套功能适配优化、运行故障排查修复、常态化技术指导、合规性优化调整等全部相关服务,质保期内所有服务费用均包含在项目总价内,采购人无需额外付费。

2. 质保期内提供 7×24 小时不间断技术响应服务,针对库房档案管理运行异常、操作故障、业务适配问题等各类事项,紧急问题 4 小时内优先响应,重大故障、影响库房正常运营的问题 8 小时内安排技术人员抵达现场处置,全程跟进直至问题彻底解决,保障库房档案管理工作平稳有序开展。

3. 质保期内提供不少于 2 次常态化现场巡检服务,安排专业技术人员上门对库房档案管理运行状态、流程规范、数据合规性、设备适配情况进行全面排查,主动预判并消除运行隐患,同步提供巡检报告、优化建议,做好服务台账归档。

4. 质保期满后,中标供应商为采购人提供长期、稳定的专属技术支持与运维保障服务,持续配合库房档案管理业务更新、规范升级、流程优化等工作,后续运维服务方案及费用由双方另行协商确定,保障服务衔接无断层。

九、其他商务要求:

1. 中标供应商须对所接触的缉私局全部业务、案件、档案数据严格保密,项目启动前签订专项保密协议。

2. 付款方式: 合同生效之日起 5 个工作日内,中标供应商向采购人提交等额有效的发票,采购人自收到中标供应商发票之日起 10 个工作日内向中标供应商支付总费用的 30%; 本项目服务通过终验后,中标供应商向采购人提交等额有效的发票,采购人自收到中标供应商发票之日起 10 个工作日内向中标供应商支付剩余的 70%。通过对公转账方式支付。

3. 统一库房档案数据接入、整理、归集标准,整合多源案件档案数据资源,将零散的非结构化案件信息梳理转化为标准化、可检索、可统计、可分析的档案数字资源,实现库房档案资源的规范化管控。

4. 本次二期管理服务将优化案件卷宗索引关联、证据归档溯源管理服务,完成与缉私执法办案平台、H4A 系统、涉案财物管理系统的对接联调适配工作。

5. 聚焦分局案卷库房实际运营管理场景,基于现有成熟档案数字化管理工具与技术架构,提供全流

程、常态化、智能化的库房档案托管运维、流程优化、功能适配、数据治理、安全管控专项服务, 实现智能密集架、RFID 门禁、环境监控设备等硬件联动调试适配。

第三章 投标文件初审

本章是本招标文件中涉及的所有无效标情形的摘要,除法律法规另有规定外,投标文件的其他任何情形均不得作无效标处理。招标文件中有关无效标与本章节不一致的,以本章节内容为准。

一、资格性审查

1、投标人的资格不符合招标文件要求或资格证明文件提供不全。

二、符合性审查

1、投标人提供的投标文件数量不符合招标文件要求。

2、投标文件未按照招标文件要求制作、密封和标记。

3、未按招标文件要求提供法定代表人(负责人)证明书和法定代表人(负责人)授权委托书。

4、投标文件有关内容未按招标文件要求加盖投标人印章、或未经法定代表人或其委托代理人签字(或盖章)。

5、投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认。

6、对招标文件规定的货物或服务采购清单或工程量清单的项目或数量进行修改,评标委员会判定投标响应不满足采购需求的。

7、未按招标文件所提供的样式填写《投标函》。

8、任一项带★的指标未响应或不满足要求(如有带★号条款)。

9、将一个项目包拆分投标,同时提供两套或以上的投标方案(招标文件另有规定的除外)。

10、投标文件附有采购人不能接受的条件。

11、投标违规行为:涉嫌弄虚作假或串通投标的(包括但不限于不同投标供应商的投标文件或部分投标文件相互混装;不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致或者投标报价呈规律性差异;不同投标供应商的投标文件由同一单位或者同一人编制、电子投标文件的作者或最后一次保存者相同等情形)。

12、投标报价有缺漏项目或不符合招标文件要求或超过采购预算金额(或最高限价)。

13、评审中出现下列情形之一的,且供应商在评审现场合理的时间内无法提供书面说明及成本构成,或者提供的书面说明及成本构成不能证明其报价合理性的:

(1) 投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 50%的,即投标(响应)报价<全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 $\times$ 50%;

(2) 投标(响应)报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标(响应)报价 50%的,即投标(响应)报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标(响应)报价 $\times$ 50%;

- (3) 投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45%的, 即投标(响应)报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%;
- (4) 其他评审委员会认为供应商报价过低, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

14、法律法规规定的其它情形。

第四章 评标方法和标准

一、评标方法

1、本项目评标方法：综合评分法

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人为中标候选人的评标方法。

2、**中标人及中标候选人数量：**中标人数量：1 名，中标候选人数量：3 名。

3、评标规则：

评标时，评标委员会按照“评标标准”中的各项评审因素，对通过资格性审查和符合性审查的所有投标人的投标文件进行独立评审，并汇总每个投标人的得分，取算术平均值后确定其评审得分。

排名结果按投标人评审得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。出现得分且投标报价相同的并列情况时，采取随机抽取的方式排名，具体操作办法及流程由评标委员会确定。

（因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算投标报价。）

4、确定中标人：

采购人在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。

二、评标标准

评标委员会按照以下量化的评审因素，对各投标文件进行综合评审：

评分项及评分规则				权重
一、价格部分				10
价格分采用低价优先法计算，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。其他投标人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)×价格部分权重 备注： 1、因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价； 2、投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数。如遇保留两位小数无法比较价格分高低且无法除尽的情形，则多保留两位小数（四位小数、六位小数... 以此类推），直至能比较出价格分高低。				按公式计算评分
二、技术部分				65
序号	内容	权重	评分规则	评分方式

1	服务要求 响应情况	51	(一) 评审内容: 投标人需如实填写《服务要求偏离表》，评标委员会根据“第二章 招标需求/第二节 项目服务要求”中的全部条款响应情况进行评审。 完全满足得 51 分。其中: 1. 标注“★”的服务要求为不可偏离的实质性条款，若出现负偏离将导致投标无效; 2. 标注“▲”的服务要求为重要条款(共 15 条)，全部满足得 22.5 分，每负偏离一条扣 1.5 分，本项最低得 0 分; 3. 其他一般条款(共 38 条)，全部满足得 28.5 分，每负偏离一项扣 0.75 分，本项最低得 0 分。 (二) 评分依据: 以《服务要求偏离表》响应情况作为评审依据，投标人按招标文件要求提供相应的证明材料复印件或扫描件加盖投标人公章，并注明证明材料在投标文件中的具体位置。未提供有效证明材料或未注明证明材料在投标文件中的具体位置或提供的证明材料显示不符合招标文件要求、模糊不清无法判断或未显示是否满足招标文件参数的，该项技术指标按负偏离处理。	评委打分
2	服务方案	5	(一) 评分内容: 考察投标人提供的项目服务方案，包含以下内容: 1、对项目服务需求的理解; 2、项目实施计划; 3、项目管理服务承诺。 (二) 评分标准: 方案包含以上三项内容得 3 分; 包含以上二项内容得 2 分; 包含以上一项内容得 1 分; 其他情况不得分。 在此基础上，根据方案响应情况进一步评审: 1. 需求理解全面、具体，实施计划可行性高，服务承诺科学合理的，加 2 分; 2. 需求理解比较全面，实施计划可行性较高，服务承诺较合理的，加 1.5 分; 3. 需求理解不够全面，实施计划可行性一般，服务承诺不够合理的，加 1 分; 4. 需求理解不全面，实施计划可行性低，服务承诺不合理的，加 0.5 分; 5. 未提供响应方案的不加分。	评委打分
3	项目重点 难点分 析、应对 措施及相	4	(一) 评分内容: 考察投标人提供的项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议，包含以下内容: 1、项目重点难点分析;	评委打分

	关的合理化建议		2、针对项目重点难点逐项提出应对措施; 3、相关的合理化建议。 (二) 评分标准: 方案包含以上三项内容得 1.5 分; 包含以上二项内容得 1 分; 包含以上一项内容得 0.5 分; 其他情况不得分。 在此基础上, 根据方案响应情况进一步评审: 1. 重点难点分析全面, 应对措施可行性高, 相关建议科学合理的, 加 2.5 分; 2. 重点难点分析比较全面, 应对措施可行性较高, 相关建议比较合理的, 加 2 分; 3. 重点难点分析不够全面, 应对措施可行性一般, 相关建议不够合理的, 加 1.5 分; 4. 重点难点分析不全面, 应对措施可行性低, 相关建议不合理的, 加 1 分; 5. 未提供响应方案的不加分。	
4	质量保障措施及方案	5	(一) 评分内容: 考察投标人提供的质量保障措施及方案, 包含以下内容: 1、项目质量管理体系; 2、服务质量检查、整改方案; 3、项目成果保障措施。 (二) 评分标准: 方案包含以上三项内容得 3 分; 包含以上二项内容得 2 分; 包含以上一项内容得 1 分; 其他情况不得分。 在此基础上, 根据方案响应情况进一步评审: 1. 质量管理体系科学完善, 质量检查、整改方案和项目成果保障措施可行性高的, 加 2 分; 2. 质量管理体系比较完善, 质量检查、整改方案和项目成果保障措施可行性较高的, 加 1.5 分; 3. 质量管理体系不够完善, 质量检查、整改方案和项目成果保障措施可行性一般的, 加 1 分; 4. 质量管理体系不完善, 质量检查、整改方案和项目成果保障措施可行性低的, 加 0.5 分; 5. 未提供响应方案的不加分。	评委打分
三、商务部分				25
序号	内容	权重	评分规则	评分方式
1	投标人同类项目案例	5	投标人 2023 年 8 月 1 日起至本项目投标截止日止签约的已完成或正在履约的同类业绩合同, 每提供一个项目业绩得 5 分, 本项最多得 5 分。 证明文件要求:	评委打分

			提供合同关键页清晰复印件以作证明。 注: 投标人提供的单个合同中必须至少包含合同双方公章、签字、项目内容、签订时间等信息的合同复印件, 合同乙方(服务承接方) 必须是投标人本身。不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩, 在评审时不予认可。	
2	项目服务人员	5	拟安排的项目负责人(仅限 1 人) 和技术人员需为投标人正式聘任员工, 否则本项不得分。在此基础上, 按以下标准评分: 1. 项目负责人具有计算机技术与软件专业技术资格证书(专业: 软件设计师), 提供一人得 3 分, 最高得 3 分; 2. 项目技术人员中具有计算机技术与软件专业技术资格证书(专业: 系统集成项目管理工程师), 提供一人得 2 分, 最高得 2 分。 以上 1-2 项累计计分, 最高得 5 分。 证明文件要求: 1. 提供项目负责人和技术人员与投标人签订的劳动合同或者通过投标单位缴纳的载有社保部门或税务部门公章或业务章的近三个月(含投标当月) 内任意一个月的个人社保证明; 2. 提供上述人员证书; 3. 以上证明文件均提供复印件, 未按要求提供有效证明材料或提供不清晰导致评委无法识别的不计得分。	评委打分
3	软件服务情况	15	投标人具有档案卷宗管理相关计算机软件著作权登记证书, 软著功能覆盖笔迹字符标准化标注、印章识别、卷宗资料管理、笔迹相似度比对、智能比对表生成分析五类业务方向, 每提供一项软件功能得 3 分, 最高得 15 分。若同一软件同时满足以上多项功能的, 可同时获得对应得分。 证明文件要求: 1. 如为自有知识产权, 提供计算机软件著作权登记证书, 著作权人须为投标人。 2. 如非自有知识产权, 同时提供计算机软件著作权登记证书, 以及投标人与著作权人签订的许可或转让合同或授权书等证明材料。 3. 提供以上证明文件复印件。评分中出现无证明资料或评审委员会无法凭所提供资料判断是否得分的情况, 一律作不得分处理。	评委打分

1、资质证书有效期

本项目涉及提供的有关资质证书, 若原有资质证书处于年审期间, 须提供证书颁发部门提供的回执, 并且回执须证明该证书依然有效(若在法规范围不需提供的, 供应商应做书面说明并提供证明文件, 否则

该证书无效), 则该投标人提供年审证明的可按原资质投标; 若投标人正在申报上一级别资质, 在未获批准之前, 仍按原级别资质投标。

2、政府采购扶持政策

(一) 本项目所属行业为 软件和信息技术服务业, 投标人应根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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)规定的中小企业划型标准填写《中小企业声明函》。

(二) 价格评审优惠

☐ 预留份额专门面向中小企业采购的采购项目或采购包: 不执行价格评审优惠的扶持政策。

☒ 未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目或采购包:

(1) 根据《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)、《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)和《三部门联合发布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, 对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了符合政府采购扶持政策的证明材料的投标人, **其投标报价扣除 10 % (请在 10%-20%范围内选择) 后参与评审。**

(2) 联合协议中约定, 小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的, 可给予联合体 / % (请在 4%-6%范围内选择) 的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。如联合体各方均为小型、微型企业, 联合体视同为小型、微型企业, 享受第(1)项的评审优惠。

(3) 分包意向协议约定, 小型、微型企业的协议合同金额占到合同总金额 30%以上的, 可给予投标人 / % (请在 4%-6%范围内选择) 的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。

(4) 如供应商为监狱企业或残疾人福利性单位, 视同小型、微型企业, 享受以上预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策; 对于同时属于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位的供应商, 不重复享受政策。

(5) 优惠主体资格的认定资料为《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》以及《监狱企业声明函》等承诺性质的资料; 监狱企业或者代理提供监狱企业货物的供应商如需享受优惠政策, 除上述资料外, 还须提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的监狱企业证明文件。

第五章 投标人须知前附表

投标人须知前附表(以下简称“前附表”)是对招标文件第六章“投标人须知”的具体补充和说明,投标人须知和前附表有不一致之处,应以前附表为准。前附表的条款号与投标人须知条款号是一一对应的关系。

项号	条款号	内容	内容规定
1	1.1	项目名称	深圳海关缉私局刑事案件档案库房(分局案卷库房)二期管理服务项目(第二次招标)
2	2.1	采购人	中华人民共和国深圳海关缉私局
3	2.2	采购代理机构	深圳市中正招标有限公司
4	3.1	资金来源	其他支出
5	4.7	投标人资格要求	详见《第一章 投标邀请》“申请人的资格要求” (投标人资格证明文件详见第七章 投标文件格式)
6	4.8	联合体投标	不接受
7	6.1	踏勘现场	不组织
8	14.1	投标有效期	90 日历天(从投标截止之日算起)
9	15.2	投标保证金	不要求向采购代理机构提交
10	16.1	投标预备会 (答疑会)	不召开
11	17.1	投标文件份数	正本 1 份,副本 5 份,电子备份光盘(或 U 盘)2 份(内容为投标文件正本盖章扫描件),投标文件正本和副本应标注页码并装订成册。
12	18.8	开标	详见《第一章 投标邀请》
13	19.2	投标截止时间	详见《第一章 投标邀请》
14	26.3	评标办法	综合评分法
15	33.1	履约保证金	无
16	34.1	代理服务费	详见《第六章 投标人须知》。

第六章 投标人须知

一、说 明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于投标人须知前附表(以下简称“前附表”)第1项所叙述项目的货物、工程及服务采购。

1.2 上述采购按照《中华人民共和国政府采购法》及有关招投标法规、规章、规定,通过招标来择优选定供应商。

2. 定义

2.1 “采购人”是指前附表第2项所述。

2.2 “采购代理机构”是提前附表第3项所述。

2.3 “投标人”是指向采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.4 “货物”是指各种形态和种类的物品,包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.5 “工程”是指建设工程,包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

2.6 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象,包括政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务。

3. 资金来源

3.1 采购资金通过前附表第4项的方式获得,并用于采购合同下的合格支付。

4. 合格的投标人

4.1 具有独立承担民事责任的能力。

4.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

4.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

4.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

4.5 参加政府采购活动近三年内,在经营活动中没有重大违法记录。

4.6 法律、行政法规规定的其他条件。

4.7 符合前附表第5项规定的条件。

4.8 联合体投标

4.8.1 以下有关联合体投标的条款仅适用于允许投标人组成联合体投标的项目。是否允许联合体投标以《投标人须知前附表》中第6项的规定或说明为准。

4.8.2 由两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体,以一个供应商的身份共同

投标时, 应符合以下原则:

(1) 投标联合体各方参加政府采购活动应当具备下列条件:

- 1、具有独立承担民事责任的能力;
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- 5、参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
- 6、法律、行政法规规定的其他条件。

(2) 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。

(3) 是否允许联合体参加投标, 应当由采购人和采购代理机构根据项目的实际情况和潜在供应商的数量自主决定, 如果决定接受联合体投标则应当在采购公告中明示。

(4) 采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的, 联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。对于招标公告对投标人某一资格有要求的, 按照联合体各方中最低资质等级确定联合体的资质等级; 联合体各方的不同资质可优势互补。

(5) 投标人的投标文件及中标后签署的合同协议对联合体各方均具法律约束力。

(6) 联合体各方应当签订共同投标协议, 明确约定各方拟承担的工作和责任, 该共同投标协议应作为投标文件不可缺的组成部分。

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

(8) 联合体的各方应当共同推荐一联合体投标授权代表, 由联合体各方提交一份授权书, 证明其有资格代表联合体各方签署投标文件, 该授权书应作为投标文件不可缺的组成部分。

(9) 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, 出现上述情况者, 其投标和与此有关的联合体、总包单位的投标将被拒绝。

(10) 本次招标中“投标人”一词亦指联合体各方, 《投标人须知前附表》另有规定或说明的除外。

5. 投标费用的承担

5.1 无论招标投标过程中的做法和结果如何, 投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

6. 踏勘现场

6.1 本项目按前附表第 7 项的规定安排现场踏勘, 以便投标人获取须自己负责的有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。

6.2 采购人和采购代理机构向投标人提供的有关现场的资料和数据, 是采购人和采购代理机构现有的能

使投标人利用的资料。采购人和采购代理机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

6.3 投标人及其人员经过采购人和采购代理机构的允许,可为踏勘目的进入采购人的现场,但投标人及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。投标人并应对由此次踏勘现场面造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6.4 如果投标人认为需要再次进行现场踏勘,采购人将予以支持,费用自理。

二、招标文件说明

7. 招标文件的构成

7.1 招标文件是用以阐明所需设备及服务的情况,以及招标、投标程序和相应的合同条款。招标文件由下述部分组成:

第一章 投标邀请;

第二章 招标需求;

第三章 投标文件初审;

第四章 评标方法和标准;

第五章 投标人须知前附表;

第六章 投标人须知;

第七章 投标文件格式;

第八章 合同条款。

8. 招标文件的澄清及修改

8.1 投标人对招标文件如有疑点,可要求澄清,应在投标截止日 10 日前按投标邀请中载明的地址以书面形式(包括信函、传真,下同)通知到采购代理机构。采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复,并在其认为必要时,将不标明查询来源的书面答复发给已购买招标文件的每一投标人。

8.2 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的,应当在投标人须知前附表规定的提交投标文件截止时间 15 日前,在原刊登招标公告的媒体上发布更正公告,并以书面形式通知所有招标文件收受人。

8.3 招标文件的修改将构成招标文件的一部分,对投标人有约束力。

三、投标文件的编写

9. 投标语言及计量单位

9.1 投标文件及投标人和采购代理机构就投标交换的文件和往来的信件,应以中文书写。

9.2 除在招标文件的设计思路和方案中另有规定外, 计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位(国际单位制和国家选定的其他计量单位)。

10. 投标文件的组成

10.1 投标文件应包括下列部分:

- (1) 目录
- (2) 评标指引表
- (3) 投标人资格证明文件(投标文件格式 1)
- (4) 法定代表人(负责人)证明书及授权委托书(投标文件格式 2)
- (5) 投标函(投标文件格式 3)
- (6) 评分中涉及的承诺及声明函(投标文件格式 4)
- (7) 报价表(投标文件格式 6)
- (8) 服务方案(投标文件格式 7)
- (9) 投标人情况介绍(投标文件格式 8)
- (10) 偏离表(投标文件格式 9)
- (11) 招标文件要求的其他资料或投标人认为需要补充的资料(投标文件格式 10)
- (12) 装有“法定代表人(负责人)证明书、法定代表人(负责人)授权委托书”和“开标一览表”单独密封的信封
- (13) 装有电子备份光盘(或 U 盘)(内容为投标文件正本盖章扫描件)单独密封的信封

11. 投标文件格式

11.1 投标文件必须毫无遗漏地包括本须知第 10 条规定的内容, 投标人提交的投标文件必须毫无例外地使用招标文件所提供投标文件格式(表格可以按同样格式扩展)。如没有相应格式的, 由投标人根据招标要求自行编制。

12. 投标报价

12.1 投标报价应以人民币为结算单位。

12.2 投标人应分别在招标文件所附的“开标一览表”(投标文件格式 5)和“报价表”(投标文件格式 6)上写明投标单价和投标总价。投标人对每种项目只允许有一个报价, 采购代理机构不接受有任何选择的报价。

12.3 此报价作为评标委员会评标标准, 但不能限制采购人以其它方式签订合同的权力。

13. 投标人资格的证明文件

13.1 投标人必须提交证明其有资格进行投标, 和中标后有能力履行合同的证明文件(投标文件格式 1 与格式 8), 作为投标文件的一部分。

14. 投标有效期

14.1 投标文件的有效期按前附表第 8 项规定。

14.2 特殊情况下,采购代理机构可于投标有效期期满之前,要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以拒绝或同意上述要求,但要求与答复均须是书面文件。对于同意该要求的投标人,采购代理机构既不要求也不允许其修改投标文件。

15. 投标保证金(本项目不作要求)

15.1 以下有关投标保证金的条款仅适用于需要缴纳投标保证金的项目。是否需要缴纳投标保证金以《投标人须知前附表》中的规定或说明为准。

15.2 投标人应向采购代理机构提交一笔不少于前附表第 9 项所规定的投标保证金。投标保证金为投标文件的组成部分之一。

15.3 投标保证金用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险。

15.4 投标保证金应以支票、银行转账或招标机构能够接受的其它非现金形式提交。(注:投标保证金必须从投标供应商基本账户转出,否则属于隐瞒真实情况,提供虚假资料。)

15.5 未按规定提交投标保证金的投标,将被视为无效投标。

15.6 未中标的投标人的投标保证金,采购代理机构将在中标通知书发出且收到投标人的《投标保证金退还申请表》后 5 个工作日内退还。

15.7 中标方的投标保证金,采购代理机构将在中标方签订合同并支付代理服务费后 5 个工作日内退还。

15.8 发生以下情况投标保证金将被没收:

- (1) 已递交了投标保证金的投标人放弃投标,而没有在投标保证金递交截止时间前书面通知采购代理机构的;
- (2) 开标后投标人在投标有效期内撤回投标;
- (3) 投标人串通投标或者以其他弄虚作假方式投标;
- (4) 如果中标方未能做到:
按本须知第 31 条规定签订合同;或
按本须知第 32 条规定提供履约保证金;或
按本须知第 33 条规定缴纳代理服务费。
- (5) 法律法规规定的其它情况。

16. 投标预备会(答疑会)

16.1 投标预备会(答疑会),如采购代理机构认为有必要召开投标预备会,投标人应按照前附表第 10 项规定的或采购代理机构另行书面通知的时间(招标文件提供期限截止后)和地点,派出代表出席采购代理机构主持的投标预备会。

16.2 投标预备会的目的是澄清、解答投标人在查阅招标文件后和现场踏勘中可能提出的任何方面的问题。

16.3 投标人提出的与投标有关的任何招标问题须以书面形式给采购代理机构。在投标预备会上,采购代理机构将做出澄清和解答。

16.4 采购代理机构在投标预备会上所做出的澄清和解答,以书面答复为准,投标人在收到投标答疑纪要时应以书面形式予以确认。答疑纪要的有效性规定按照本须知第 8.2、8.4 款规定执行。

16.5 未出席投标预备会不作为否定投标人资格的理由。

17. 投标文件的份数和签署

17.1 投标文件数量按前附表第 11 项所述。

17.2 为了便于投标文件保存,需提交两份投标文件备份光盘(或 U 盘,内容为投标文件正本盖章扫描件)。

17.3 投标文件正本须打印,并经法定代表人或其授权代表签字和盖章,投标文件的副本可采用正本复印件。

17.4 除投标人对错处做必要修改外,投标文件中不许有加行、涂抹或改写,如有修改遗漏处,必须由投标人法定代表人或其授权代表签字和盖章。

17.5 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

17.6 投标文件必须标注页码并装订成册。

17.7 投标文件不符合上述规定的,为无效投标。

四、投标文件的递交

18. 投标文件的密封和标记

18.1 须在每一份投标文件封面上明确注明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本有差异,以正本为准。

18.2 投标人应将投标文件备份文件光盘密封于一信封,在信封上注明“备份光盘(或 U 盘)”。

18.3 将投标文件“正本”、“副本”和密封好的“备份光盘(或 U 盘)”一起封装在同一个外层包封中,同时还应在封套上载明以下信息:

(1) 写明采购代理机构名称;

(2) 注明下列识别标志:

a. 项目编号;

b. 项目名称;

c. 投标人名称;

d. 注明:“投标文件正本、副本和备份光盘(或 U 盘)”;

e. ____年____月____日____时____分(开标时间)前不得开封。

18.4 投标人应将“法定代表人(负责人)证明书、法定代表人(负责人)授权委托书”和“开标一览表”单独密封于一信封,在递交投标文件时单独交予采购代理机构,在信封上应:

(1) 写明采购代理机构名称;

(2) 注明下列识别标志:

a. 项目编号;

b. 项目名称;

c. 投标人名称;

d. 注明:“开标一览表”和“法定代表人(负责人)证明书、法定代表人(负责人)授权委托书”;

e. ____年____月____日____时____分(开标时间)前不得开封。

18.5 除了按本须知第 18.3 和 18.4 款所要求的识别字样外,在所有投标文件密封袋上还应写明投标人的名称与地址、邮政编码,以便投标按本须知第 20 条宣布“迟到”时,投标文件可以原封退回。

18.6 如果投标文件没有按本投标须知第 18.1 款、第 18.2 款、第 18.3 款和第 18.4 款规定进行标记和密封,采购代理机构将拒收或者告知投标人,采购代理机构将不承担投标文件错放或提前开封的责任。对由此造成的提前开封的投标文件将予以拒绝,并退还给投标人。

18.7 所有投标文件的密封袋的封口处应加盖投标人印章。

18.8 投标人应按 18.1~18.7 中的规定进行密封和标记后,将投标文件按照前附表第 12 项中注明的地址送至采购代理机构。

18.9 投标人按招标文件要求如需提供实物,应随投标文件一起递交。

19. 递交投标文件的时间、地点以及截止时间

19.1 递交投标文件的地点与开标仪式的地点相同。

19.2 所有投标文件都必须按采购代理机构在前附表第 13 项中规定的投标截止时间之前送至采购代理机构。

19.3 出现第 8.3 款因招标文件修改或其他原因推迟投标截止时,则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

19.4 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后递交的投标文件。

20. 投标文件的修改和撤销

20.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤销,但采购代理机构须在投标截止时间之前收到该修改或撤销的书面通知,该通知须有经正式授权的投标人代表签字。

20.2 投标人对投标文件修改的书面材料或撤销的通知应按本须知第 17 条和第 18 条规定进行编写、密封、标注和递交,并注明“修改投标文件”或“撤销投标”字样。

20.3 投标截止时间以后不得修改投标文件。

20.4 投标人不得在开标时间起到投标文件有效期满前撤销投标文件。

21. 投标文件递交方式

21.1 投标文件可采用现场递交或邮寄方式递交。

21.2 采用邮寄方式递交的, 投标人应按招标公告中的项目负责人信息填写收件人, 并要求快递公司送件时经由收件人当面签收。未经项目负责人签收的后果由投标人自行承担。

21.3 投标人应自行估算邮寄在途时间, 确保投标文件在投标截止时间前送达指定地点。送达时间以采购代理机构项目负责人签收时间为准, 其他关于送达的信息均不能作为有效签收的依据。

21.4 采购代理机构拒绝签收“平邮”、“邮政包裹”及“到付”方式的邮寄投标文件。

21.5 投标截止时间后送达的投标文件, 采购代理机构将拒绝签收, 原封退回。

21.6 投标人采用邮寄方式递交投标文件的, 应将投标文件按招标文件要求完成密封后, 再使用不透明、防水的邮寄袋(或箱)进行第二次包装。

21.7 内层密封袋的封装与标记应符合本招标文件“投标文件的密封和标记”章节的规定。

21.8 外层邮寄包装上应清晰注明以下信息:

(1) 项目名称: _____

(2) 项目编号: _____

(3) 采购代理机构名称: _____

(4) 收件人地址: _____

(5) 收件人联系电话: _____

(6) 投标人名称: _____

21.9 投标人应确保投标文件的密封包装在邮寄过程中保持完好。因邮寄运输造成的密封破损, 导致不符合招标文件密封要求的, 采购代理机构将予以拒收。

21.10 投标人应在邮寄后及时与采购代理机构确认签收情况。因投标人未及时确认而导致投标文件未被签收或延误的, 后果由投标人自行承担。

21.11 采用邮寄方式递交投标文件的投标人, 自行承担以下风险及后果:

(1) 因邮寄延误导致投标文件未在投标截止时间前送达的;

(2) 因邮寄地址错误、收件人信息不准确导致投标文件未能送达或延误送达的;

(3) 因邮寄运输过程中导致投标文件密封破损、文件损毁或丢失的;

(4) 因快递公司原因导致的其他一切延误、丢失或损毁情形;

(5) 未经收件人当面签收或未确认被签收而导致的投标延误。

上述情形一旦发生, 由此产生的一切后果由投标人自行承担, 采购代理机构不承担任何责任。

21.12 投标人未派代表参加开标会的, 视同认可开标结果, 对开标过程及结果无异议。

21.13 投标人选择邮寄方式递交投标文件, 即视为已充分理解并接受本条款的全部内容。

五、开标和评标

22. 开标

22.1 采购代理机构在前附表第 12 项规定的时间和地点公开开标。

22.2 开标时, 采购代理机构将检查投标文件的密封情况, 在确认无误后拆封唱标。唱标主要内容为下面几点并做好唱标记录。

22.2.1 投标文件中“开标一览表”的内容。

22.2.2 采购代理机构认为合适的其他内容。

22.2.3 投标人未参加开标的, 视同认可开标结果。投标人不足 3 家的, 不得开标。

23. 评标委员会

23.1 采购代理机构将根据招标采购货物的特点组建评标委员会, 其成员由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会对投标文件进行审查、评估和比较。

23.2 评标期间, 投标人应由法定代表人或其授权代表参加询标。

24. 对投标文件的审查和响应性的确定

24.1 招标机构就投标文件中的资格证明等内容对投标供应商进行资格性审查, 审查不合格的, 认定其投标无效。合格投标人不足 3 家的, 不得评标。

24.2 评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、有无计算上的错误等。

24.3 算术错误将按以下方法更正(次序排先者优先):

- (1) 开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的, 以开标一览表为准;
- (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。

同时出现两种以上不一致的, 按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本须知 25.2 条的规定, 经投标人确认后产生约束力, 投标人不确认的, 其投标无效。

24.4 评标委员会将确定每份投标是否对招标文件的要求, 作出了实质性的响应而没有重大偏离。实质性响应的投标是指符合招标文件的所有条款、条件和规定, 且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的范围、质量和性能, 或限制了采购人的权力和投标人的义务的规定。而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

24.5 评标委员会判断投标文件的响应性, 仅基于招标文件和投标文件本身而不靠外部证据。

24.6 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标人。投标人不能通过修正或撤销不符之处, 而使其投标成为实质性响应的投标。

24.7 评标委员会允许修改投标中不构成重大偏离的、微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

24.8 根据《中华人民共和国财政部令第 87 号-政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条规定: 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。

24.9 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。

24.10 经评标委员会审查, 有效投标的供应商不足三家的, 按公开招标失败处理。

25. 投标文件的澄清

25.1 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, 评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

25.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 并加盖公章, 或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

26. 评标方法和详细评审

26.1 评标委员会将按照本须知第 24 条规定只对确定为实质上响应的投标文件进行评价和比较。

26.2 评标的基础应是本须知第 12 条规定的投标报价。

26.3 评标委员会按 “第四章 评标方法和标准” 所述进行详细评审, 并推荐候选中标供应商。

27. 评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告, 评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的, 视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

28. 保密及其它注意事项

28.1 评标是招标工作的重要环节, 评标工作在评委会内独立进行。评委会将遵照评标原则, 公正、平等地对待所有投标人。

28.2 评标期间, 评委会将对投标文件中有关问题分别向投标人进行询问。各投标人应予以认真答复。重要或复杂问题的答复需以书面形式, 并经法定代表人或授权人签署。澄清文件将作为投标文件的组成部分。

28.3 在开标、投标期间, 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。

28.4 为保证定标的公正性,在评标过程中,评委不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后,凡与评标情况有接触的任何人,不得也不应将评标情况扩散出评委人员之外。

28.5 评委会不向落标方解释落标原因,不退还投标文件。

六、授予合同

29. 合同授予标准

本项目采购合同授予经采购人确定的中标人。

30. 中标通知

30.1 招标机构在发出《中标通知书》之前,将中标结果通过政府采购指定网站进行公示。中标结果公示期满无异议或者异议不成立的,招标机构将发出《中标通知书》。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

30.2 《中标通知书》将作为签订合同的重要依据。

30.3 中标方向采购代理机构支付代理服务费后,领取《中标通知书》。

31. 授予合同时变更数量的权力

31.1 采购人在签订合同时,有权对招标文件中列明的货物或服务的数量,在法定范围内,依法定程序予以增加或减少。

32. 签订合同

32.1 中标方应按《中标通知书》或按采购人指定的时间、地点与采购人签订合同。

32.2 招标文件、中标方的投标文件及其澄清文件等,均为签订合同的依据。

33. 履约保证金

33.1 中标方须按招标文件的规定或根据合同条款的规定向采购人提交前附表第15项规定的履约保证金。

34. 代理服务费

34.1 代理服务费金额按下列方法计算:

费率 中标金额 \ 服务类型	货物采购	服务采购	工程采购
100 万元以下	1.500%	1.500%	1.000%
100 万元(含)-500 万元	1.100%	0.800%	0.700%
500 万元(含)-1000 万元	0.800%	0.450%	0.550%
1000 万元(含)-5000 万元	0.500%	0.250%	0.350%
5000 万元(含)-1 亿元	0.250%	0.100%	0.200%
1 亿元(含)-5 亿元	0.050%	0.050%	0.050%

5 亿元（含）-10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元（含）-50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿元（含）-100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元（含）以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：1、代理服务费按差额定率累进法计算。例如：某服务类项目中标金额为 1000 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）×0.45%=2.25 万元

合计收费=1.5+3.2+2.25=6.95（万元）

七、质疑处理

35. 质疑提出与答复

35.1 提出质疑

参与政府采购活动的供应商认为自己的权益在采购活动中受到损害的，应当自知道或者应当知道其权益受到损害之日起 7 个工作日内向采购人、采购代理机构以书面形式提出质疑。

35.2 法律依据

《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）和其他有关法律法规规定。

35.3 质疑条件

35.3.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商；以联合体形式参与的，质疑应当由组成联合体的所有成员共同提出；潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

35.3.2 应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

35.3.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

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

35.4 提交材料

供应商质疑实行实名制。供应商为自然人的,应当提交本人身份证复印件;供应商为法人或者其他组织的,应当根据自身性质提交营业执照复印件或者其他证明文件(如事业单位法人证书等)复印件。

供应商可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。

35.5 提交方式

质疑供应商应根据本须知 35.3.3、35.4 款规定,至采购代理机构现场递交质疑材料,地址:深圳市福田区民田路 171 号新华保险大厦 903 深圳市中正招标有限公司,质疑咨询电话:0755-83026699。

35.6 质疑受理程序

35.6.1 供应商提交的质疑符合受理条件的,采购代理机构自收到质疑材料之日起即为受理,并向供应商出具质疑函受理回执并可以要求其递交质疑的法定代表人(负责人)或者授权代理人签署质疑文书送达地址确认书。

35.6.2 供应商提交的质疑材料不符合质疑条件的,视情况处理:

供应商提交的质疑材料不全或者未按要求签字或者盖章的,采购代理机构应当一次性告知供应商需补正的内容和补正期限。

供应商提交的质疑存在下列情形之一的,不予受理:

- (1) 质疑主体不满足要求的;
- (2) 供应商自身权益未受到损害的;
- (3) 供应商未在法定质疑期限内提出质疑的;

(4) 质疑材料不全或者未按要求签字或者盖章的情况下,要求补正后,逾期未补正或者补正后仍不符合规定的;

- (5) 其他不符合受理条件情形的。

质疑事项不予受理的,采购代理机构应当向供应商出具不符合质疑条件告知书。

35.7 质疑答复时限

收到质疑函后 7 个工作日内。

35.8 投诉

质疑供应商对采购人、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时间内作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号)第六条规

定的财政部门提起投诉。

第七章 投标文件格式

投标文件编制说明

序号	名称	内容规定	备注
1	投标文件的组成	详见第六章“投标人须知”第10条	1.1 投标人选取本章相应格式编制投标文件，如没有相应格式的，由投标人根据招标要求自行编制。
2	投标文件的密封和标记	详见第六章“投标人须知”第17-18条	投标文件应按以下两部分，分别密封包装和标记： 2.1 投标文件正本、副本和密封好的备份光盘（或U盘）（封包1）。 2.2 法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书和开标一览表（封包2）。 注：投标文件必须标注页码并装订成册。
3	投标文件的签字和盖章	投标文件应按招标文件要求签字和盖章（包括投标文件格式要求、评标标准对证明文件的要求等）。	3.1 公章指投标人经备案的行政公章，不包括“投标专用章”、“业务专用章”、“合同专用章”、“财务专用章”等。 3.2 投标文件应加盖骑缝章。 3.3 签字方式可以是手写方式、盖人名章方式或盖手签章方式。

投 标 文 件

(正本/副本)

项 目 名 称: _____

项 目 编 号: _____

法定代表人或

委 托 代 理 人: _____

投 标 人: _____

日 期: _____年_____月_____日

投标文件格式

一、目录（自拟）

二、评标指引表

三、投标人资格证明文件（格式1）

四、法定代表人证明书及授权委托书（格式2）

五、投标函（格式3）

六、评分中涉及的承诺及声明函（格式4）

七、开标一览表（格式5）

注：此表应与“法定代表人（负责人）证明书、法定代表人（负责人）授权委托书”一起密封于一信封，在递交投标文件时单独交予采购代理机构。

八、报价表（格式6）

九、服务方案（格式7）

十、投标人情况介绍（格式8）

十一、 偏离表（格式9）

十二、 招标文件要求的其他资料或投标人认为需要补充的资料（格式10）

评标指引表

为方便参与该项目的评委专家的评标，快速找到评标事项与该项目投标文件所对应的位置，请投标人参照下表格式，编制本项目评标指引表。

一、综合评分指引（评分内容见第四章 评标方法和标准）			
评分类别	评分内容	证明文件起止页码	备注
价格部分	小型企业、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位证明文件，详见“第四章 评标方法和标准”政府采购扶持政策。		
技术部分	1.		
	2.		
			
商务部分	1.		
	2.		
			

注：请投标人按照招标文件规定的审查和评分内容，自上而下的顺序填写本表。因项目次序混乱而影响评标结果者，投标人自负其责。

格式1 投标人资格证明文件

1、具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织或自然人（提供营业执照或法人证书等证明材料复印件或扫描件加盖投标人公章）。如果是分支机构参与投标，还须同时提供其具有独立法人资格的上级主体出具的有效授权书及上级主体的营业执照或法人证书等证明材料复印件或扫描件加盖投标人公章；本项目不接受总公司与分支机构同时参与投标，也不接受同一总公司有两个或以上分支机构参与投标，如出现以上情形，该两家或以上投标人均按无效投标处理。

2、声明函。

声明函

深圳市中正招标有限公司:

我单位声明:

1. 我单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列条件:

- (1) 具有独立承担民事责任的能力;
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (3) 具有履行合同所需的设备和专业技术能力;
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 我单位参与本项目采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录。

3. 我单位参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。

4. 我单位承诺没有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。

5. 我单位参与本项目政府采购活动不存在与其他采购参加人串通投标, 隐瞒真实情况, 提供虚假资料等违法违规情形。

6. 我单位承诺非联合体投标, 不转包或分包。

投标单位: (盖公章)

年 月 日

3、供应商基本情况表。

供应商基本情况表

供应商：（加盖单位公章） 填表日期： 年 月 日

采购人		项目名称				
投标（响应）供应商		供应商统一社会信用代码				
投标（响应）供应商相关人员情况						
序号	职务	姓名	身份证号码	劳动合同关系单位	缴纳社会保险单位	重要说明
1	法定代表人/ 单位负责人/ 主要经营负责人 (必填)				如属于退休人员或在其他单位缴纳社保, 请如实填写, 下同	供应商如有提供对应职务人员, 必须完整填写对应“姓名”“身份证号码”“劳动合同关系单位”“缴纳社会保险单位” 如未提供对应人员, 请在“姓名”栏填“无”
2	项目投标授权代表人 (如有, 必填)					
3	项目负责人 (如有, 必填)				缴纳社保单位必须为供应商	
4	主要技术人员 (如有, 必填)				缴纳社保单位必须为供应商	
5	投标文件编制人员 (必填)					
说明: 同一职务有多人担任(如主要技术人员), 应分行填写。						
投标（响应）供应商关联关系情况						
序号	关联关系类型	关联主体名称				重要说明
1	股东	控股股东/投资人名称及出资比例	姓名(自然人)	身份证号	出资比例(%)	请根据公司股东相关情况如实填写: 控股股东是指出资额(或持有股份)占投标(响应)供应商资本总额(或股本总额)50%以上的股东, 以及出资额(或持有股份)的比例虽然
			...	...	...	
		名称(非自然人)	出资比例(%)			

		非控股股东/投资人名称及出资比例	...	...		不足 50%, 但依其出资额(或持有股份) 所享有的表决权已足以对投标(响应) 供应商股东会(或股东大会) 的决议产生重要影响的股东。 非控股股东是指除控股股东外的其他投资人, 超过 5 名的填写非控股股东中出资比例最高的前五名, 不足 5 名的全部填写。
			姓名(自然人)	身份证号	出资比例(%)	
			...	...	...	
			名称(非自然人)	出资比例(%)		
			...	...		
2	管理关系					管理关系是指对投标(响应) 供应商不具有出资持股关系, 但对其存在管理关系的主体。
说明: 同一关联关系类型有多个主体的, 应分行填写, 供应商可自行增加或删除表格。请根据右侧重要说明认真填写对应内容。						

注:

- ①如属于退休人员或依法不需要缴纳社会保险的, 请在“缴纳社会保险单位”栏如实填写说明;
 - ②如相关人员的社会保险未由投标人缴纳, 亦需在“缴纳社会保险单位”栏如实填写为其缴纳社会保险的单位名称, 并提供社保缴纳凭证。
 - ③“项目负责人”“主要技术人员”缴纳社保单位必须为投标(响应) 供应商;
 - ④“法定代表人/单位负责人/主要经营负责人”“项目投标授权代表人”“投标文件编制人员”可以不在投标(响应) 供应商单位缴纳社保, 但不得是同项目下其他供应商员工。
 - ⑤没有相关情况, 请在相应栏填写“无”。“法定代表人/单位负责人/主要经营负责人”及“投标文件编制人员”必须填写相关信息。
2. 投标人应如实填写本单位上表中有关信息, 如存在隐瞒真实情况, 提供虚假资料的, 经查实, 主管部门将依据政府采购相关规定进行处罚。
3. 如是联合体投标的, 需提供**联合体各方的供应商基本情况表**。

提供上述人员近三月中任意一个月的社保缴纳凭证备查(如缴纳社会保险的单位为新成立企业且成立时间不足一个月可提供加盖投标(响应) 供应商公章的情况说明或者其他证明材料亦视为符合; 如依法不需要缴纳社会保险费的, 应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保险)。

证明材料:

1、法定代表人/单位负责人/主要经营负责人

近三月中任意一个月的社保缴纳凭证:

2、项目投标授权代表人(如有)

近三月中任意一个月的社保缴纳凭证:

3、项目负责人(如有)

近三月中任意一个月的社保缴纳凭证:

4、主要技术人员(如有)

近三月中任意一个月的社保缴纳凭证:

5、投标文件编制人员

近三月中任意一个月的社保缴纳凭证:

兹证明,上述说明属实,并已提供相应资料和数据,我方同意遵照贵方要求提供《供应商基本情况表》并出示有关证明文件。若因我方未按要求如实填写或提供上述资料,导致审核不通过或其他结果的,我方完全服从。

投标人(公章):

法定代表人(负责人)或其授权代表签名:

日期: 年 月 日

4、其他（如有，按第一章 投标邀请“二、申请人的资格要求”提供）。

格式2 法定代表人(负责人)证明书及授权委托书

法定代表人(负责人)证明书(参考)

_____同志, 现任我单位_____职务, 为法定代表人(负责人), 特此证明。

有效日期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。 签发日期: _____年____月____日

附:

营业执照(注册号):

经济性质:

主营(产):

兼营(产):

法定代表人(负责人)
居民身份证复印件粘贴处

(正面)

法定代表人(负责人)
居民身份证复印件粘贴处

(反面)

注: 投标人必须提供有效的身份证件(有效期限未过期)。

单位名称: (公章) _____

日期: _____年____月____日

法定代表人（负责人）授权委托书（参考）

深圳市中正招标有限公司：

现委派____（姓名、职务）参加贵公司组织的____（招标项目名称、编号）招标活动，全权代表我单位处理投标的有关事宜。

附授权代表情况：

姓名： 性别：

年龄：

职务：

身份证号码：

邮编：

通讯地址：

手机号码：

单位名称：（公章）

法定代表人（负责人）：（签字）

年 月 日

被授权人（授权代表）
居民身份证复印件粘贴处

（正面）

被授权人（授权代表）
居民身份证复印件粘贴处

（反面）

注：投标人必须提供有效的身份证件（有效期限未过期）。

注：法定代表人（负责人）证明书和法定代表人（负责人）授权委托书除装订于投标文件中外，还须另置一份按“投标人须知”18.4项要求单独密封。

格式3 投 标 函

深圳市中正招标有限公司:

我单位收到贵单位组织的（招标项目名称）招标文件，经详细研究，我单位决定参加该项目（项目编号）招标的有关活动，并投标。为此，我单位谨郑重声明以下诸点，并对之负法律责任。

1. 我单位愿以《开标一览表》中填写的投标报价并按照招标文件中的一切要求，承担上述项目的全部工作。
2. 我单位提交的投标文件为：投标书正本一份，副本五份，电子备份光盘（或U盘）二份（内容为投标文件正本盖章扫描件）。
3. 如果我单位投标书被接受，我单位将履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量完成任务。
4. 我单位愿意提供采购代理机构在招标文件中要求的所有资料，且所递交的投标文件在投标有效期（即90日历天）内有效，在此期间内我单位的投标有可能中标，我单位将受此约束。
5. 我单位理解，最低报价不是中标的唯一条件。
6. 我单位愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。
7. 我单位同意招标文件之规定，遵守有关招标的各项规定。
8. 我单位承诺在收到代理服务费缴费通知后7个工作日内领取中标（成交）通知书，逾期将视为我单位放弃中标（成交）资格。
9. 所有有关本标书的函电，请按下列地址联系：

单 位：（盖公章）

地 址：

电 话：

传 真：

邮 编：

联 系 人：

年 月 日

格式4 评分中涉及的承诺及声明函

填写指引:

1、该部分内容由投标人根据自身实际情况填写, 投标人提供的声明函不属实的, 属于提供虚假资料谋取中标, 依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

2、该部分内容填写需要参考的相关文件包括但不限于(具体内容详见附件):

(1) 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)

(2) 《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)

(3) 国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》的通知(国统字〔2017〕213号)

(4) 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)

(5) 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)

3、请依照招标文件提供的格式和内容填写声明函, 不要随意变更格式; 满足多项优惠政策的投标人, 不重复享受多项价格扣除政策。不符合要求的供应商可以不填写。

4、《中小企业声明函》填写要求:

(1) 在“单位名称”下划线处如实填写**采购人名称(详见采购人信息, 非采购代理机构)**;

(2) 在“项目名称”下划线处如实填写**采购项目名称**;

(3) 在“标的名称”下划线处填写所**采购标的(货物或服务或工程)的具体名称**(具体详见第二章招标需求, 如涉及多项标的, 投标人需逐项进行响应);

(4) 在“采购文件中明确的所属行业”下划线处填写**采购文件规定的本项目所属行业**(详见第四章 评标方法和标准);

(5) 在“从业人员”、“营业收入”、“资产总额”下划线处如实填写**制造商(货物类)或承接企业(服务或工程类)上一年度数据**, 从业人员、资产总额指标以上年度末数据为依据, 营业收入指标以上年度累计数据为依据。无上年度数据的新成立企业可不填报。供应商应依据企业上年度从业人员、营业收入、资产总额等指标, 按照《中小企业划型标准规定》(工信部联企业〔2011〕300号)、《金融业企业划型标准规定》(银发〔2015〕309号), 判断《中小企业声明函》载明的货物制造商/服务承接商/工程承建商(根据项目属性确定)是否属于采购文件所属行业的中型企业/小型企业/微型企业;

(6) 在“中型企业、小型企业、微型企业”下划线处如实依照工信部联企业〔2011〕300号文填写相应的企业类型;

(7) 如为联合体投标或以分包形式投标的, 需分别填写每家中小企业的企业名称、从业人员、营业收入、资产总额、企业类别(中型企业、小型企业、微型企业)等信息;

(8) 《中小企业声明函》中制造商、承接/承建企业所属行业应当与招标文件要求的行业相一致。供应商如有疑问, 可根据《国民经济行业分类》(GB/T 4754-2017), 结合《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)进行判断。事业单位、社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策, 但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外;

(9) 声明函正文中“企业名称”应填写投标(响应)的货物制造商/服务承接商/工程承建商(根据项目属性确定)。对于分包方式面向中小企业采购的项目, 正文中“企业名称”应填写分包部分采购标的对应的货物制造商/服务承接商/工程承建商(根据项目属性确定)。对于以联合体方式面向中小企业采购的项目, 正文中“企业名称”应填写联合体中中小企业承担采购标的对应的货物制造商/服务承接商/工程承建商(根据项目属性确定)【《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具; “企业名称(公章)”只需填写投标(响应)供应商名称并加盖投标(响应)供应商公章】;

(10) 投标(响应)供应商对《中小企业声明函》的真实性负责。投标(响应)供应商应当核实投标(响应)的货物制造商/服务承接商/工程承建商(根据项目属性确定)的相关信息, 如对相关信息了解不充分, 或者不能确定相关信息真实、准确的, 不建议出具《中小企业声明函》。

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, 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。

本企业已知悉《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《中小企业划型标准规定》(工信部联企〔2011〕300号)、《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》等规定, 承诺提供的声明函内容是真实的, 并知悉根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)第二十条规定, 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的, 属于提供虚假材料谋取中标、成交, 依照《政府采购法》等政府采购有关法律法规规定追究相应责任。

企业名称(公章): _____

日期: _____

备注:

1、填写前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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)和《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)相关规定。

2、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。

3、中小企业参加政府采购活动,应当按照国务院批准的《中小企业划型标准规定》(工信部联企业〔2011〕300号)、《金融业企业划型标准规定》(银发〔2015〕309号)和《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)的规定,出具《中小企业声明函》,《中小企业声明函》中相关企业所属行业应当与采购标的所属行业相一致。

监狱企业声明函

本单位郑重声明,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)的规定,本单位为符合条件的监狱企业。

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(公章): _____

日期: _____

附: 省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的监狱企业证明文件。

备注: 填写前请认真阅读《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)相关规定。如不符合前述相关规定所确定的监狱企业,则不需要在投标文件中提供本《监狱企业声明函》;若符合前述相关规定所确定的监狱企业,除了提供本《监狱企业声明函》,还需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。否则视为在本项目中放弃政府采购政策扶持,不进行价格扣除。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明,根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定,本单位为符合条件的残疾人福利性单位,且本单位参加_____单位的_____项目采购活动,由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

本单位知悉《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,承诺提供的声明函内容是真实的,如提供声明函内容不实,则依法追究相关法律责任。

单位名称(公章): _____

日期: _____

备注:填写前请认真阅读《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)相关规定。如不符合前述相关规定所确定的残疾人福利性单位,则不需要在投标文件中提供本《残疾人福利性单位声明函》;若符合前述相关规定所确定的残疾人福利性单位,但在投标文件中没有提供本《残疾人福利性单位声明函》,视为在本项目中放弃政府采购政策扶持,不进行价格扣除。

格式 5 开标一览表

项目名称: _____

项目编号: _____

项目名称	投标报价	备注
深圳海关缉私局刑事案件档案库房 (分局案卷库房)二期管理服务项目 (第二次招标)		

投标单位: (盖章)

年 月 日

注:

- 1、投标报价应符合“第二章 项目需求”中的报价要求, 包含完成本项目所需的全部费用。
- 2、根据《中华人民共和国财政部令第 87 号-政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条规定: 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、此表无需装订于正副本内, 应按“投标人须知” 18.4 项要求单独密封。

格式6 报价表

1 报价要求

1.1 投标报价应符合“第二章 招标需求”中的报价要求，包含完成本项目所需的全部费用。

2 报价表

序号	项目内容	数量	单位	单价(单位: 元)	总价(单位: 元)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
合 计 (即投标总价, 单位: 元)						

备注：1、本表格仅为指导性范本，供应商可根据项目具体情况对各分项内容进行调整。

2、开标一览表中的投标报价应与本表中的报价合计金额一致。

投标单位：（盖章）

年 月 日

格式7 服务方案

本部分内容是投标人根据招标需求对其投标服务方案的详细描述, 主要包括服务方案及拟投入本项目的人员配置等, 投标单位自主编写, 但应包含下列内容:

- 1、服务方案
- 2、项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议
- 3、质量保障措施及方案
- 4、投标人同类项目案例
- 5、项目服务人员
- 6、软件服务情况
- 7、投标人认为必要的其他方案

格式8 投标人情况介绍

- 1、投标人基本情况简介，格式自拟，包括但不限于经营范围、依法纳税记录等；
- 2、投标人认为有必要提供的其他文件。

注：投标人提供的以上资料若为复印件或扫描件需加盖投标人公章

格式9 偏离表

服务要求偏离表

序号	招标服务要求	投标服务响应	偏离情况	说明
1				如需附证明文件,应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。
2				如需附证明文件,应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。
3				如需附证明文件,应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。
4				如需附证明文件,应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。
5				如需附证明文件,应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。
6				如需附证明文件,应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。
7				如需附证明文件,应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。
8				如需附证明文件,应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。
9				如需附证明文件,应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。

备注: 1、“招标服务要求”一栏逐一列出招标文件第二章《招标需求》“**第二节 项目服务要求**”的内容;“投标服务响应”一栏应详细填写投标的具体响应情况。

2、“偏离情况”栏中应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。★条款为不可负偏离条款(如有),投标文件响应为“负偏离”或未响应的,投标文件将按无效投标处理。

3、如采购文件要求提供证明材料,投标文件应按要求提供相应的证明资料,以证明投标人响应的**真实性**。投标人应在“说明”一栏中列出技术参数的证明资料名称,并注明该证明资料在投标文件中的具体位置,未按要求提供证明材料或未注明证明材料的具体位置或提供的证明资料显示不符合招标文件要求、模糊不清无法判断或未显示是否满足招标文件要求的,均视为负偏离。未要求提供相应证明材料的,投标人可以不提供。

商务要求偏离表

序号	招标商务要求	投标商务响应	偏离情况	说明
1				如需附证明文件,应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。
2				如需附证明文件,应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。
3				如需附证明文件,应在“说明”栏填写证明文件对应名称和页码。

备注: 1、“招标商务要求”一栏逐一列出招标文件第二章《招标需求》中“**第三节 项目商务要求**”的内容;“投标商务响应”一栏应详细填写投标商务条款的响应内容。

2、“偏离情况”栏中应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。★条款为不可负偏离条款,投标文件响应为“负偏离”或未响应的,投标文件将按无效投标处理。

3、如采购文件要求提供证明材料,投标人应在“说明”一栏中列出商务条款的证明资料名称,并注明该证明资料在投标文件中的具体位置,未按要求提供证明材料或未注明证明材料的具体位置或提供的证明资料显示不符合招标文件要求、模糊不清无法判断或未显示是否满足招标文件要求的,均视为负偏离。未要求提供相应证明材料的,投标人可以不提供。

投标单位: (盖章)

年 月 日

格式 10 招标文件要求的其他资料或投标人认为需要补充的资料

(如有, 格式自拟)

第八章 合同条款

重要说明：（本合同实际签订将根据供应商响应情况对合同进行调整）

合同书格式

编号: _____

_____服务项目采购合同

甲 方: _____

乙 方: _____

签订日期: _____年____月____日

甲方: _____

电话: _____ 传真: _____ 地址: _____

乙方: _____

电话: _____ 传真: _____ 地址: _____

根据 _____ 项目 的采购结果, 按照《中华人民共和国政府采购法》, 《中华人民共和国民法典(合同编)》的规定, 经双方协商, 本着平等互利和诚实信用的原则, 一致同意遵守本合同如下。

一、合同金额

合同金额为(大写): _____ 元(¥ _____ 元)人民币。

二、服务范围

基于现有成熟档案数字化工具与技术架构, 提供全流程、常态化、智能化的库房档案托管运维、流程优化、功能适配、数据治理、安全管控专项服务, 全面实现库房刑事案件档案管理的数字化、规范化、精细化升级, 无需新增系统开发与平台搭建工作。服务依托稳定的 B/S 架构数字化工具开展, 管理人员通过浏览器即可便捷操作使用, 核心服务围绕档案全生命周期管理、库房智能管控、数据合规治理、权限安全运维等核心场景展开。包括: (一) 系统基础架构; (二) 登录与首页; (三) 档案管理; (四) 智能化录入; (五) 数字化工具 / 管理平台对接; (六) 硬件联动; (七) 数字化工具 / 管理平台监控; (八) 公告管理; (九) 系统设置; (十) 数据质量控制; (十一) 安全质量控制。

三、甲方乙方的权利和义务

(一) 甲方的权利

1. 监督检查权: 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书, 并要求乙方限期整改。
2. 档案所有权: 甲方拥有寄存档案及服务过程中形成的全部档案数据、电子文件的所有权。
3. 知识产权归属权: 本合同所约定服务内容中形成的正式成果的知识产权归甲方所有。
4. 验收权: 甲方有权按照招标文件、投标文件、合同文件及相关规范标准组织项目验收。项目验收不合格的, 有权要求乙方无条件整改优化。
5. 合同解除权: 乙方提供的服务严重不符合服务质量标准, 无法满足甲方需求, 且在甲方要求的期限内未能有效整改的, 甲方有权单方面解除合同。
6. 档案调阅权: 甲方有权按合同约定调阅寄存档案。
7. 现场检查权: 甲方有权对乙方服务涉及的库房及档案安全防护措施进行现场检查。

(二) 甲方的义务

1. 提供基础工作条件: 甲方保证服务期间, 对乙方工作给予支持, 提供采购需求必须的基础工作条件。提供的工作场所、设施、办公设备必须符合国家保密、档案行政部门有关档案资料保密、安全的相关规定和要求。

2. 提供相关资料: 甲方应向乙方提供为完成本次服务所需的相关材料、信息和数据。甲方将需要整理的文件材料建立清单并移交至工作场所。

3. 按时支付服务费用: 甲方应按合同要求及时向乙方支付服务费。合同生效之日起 5 个工作日内, 乙方向甲方提交等额有效的发票, 甲方自收到乙方发票之日起 10 个工作日内向乙方支付总费用的 30%; 本项目服务通过终验后, 乙方向甲方提交等额有效的发票, 甲方自收到乙方发票之日起 10 个工作日内向乙方支付剩余的 70%。通过对公转账方式支付。

4. 指定对接人员: 甲方应指定工作人员负责执行本合同, 支持和配合乙方的工作。

5. 承担甲方原因导致的损失: 因甲方原因造成甲方档案丢失、损毁或泄密的, 由甲方承担相应责任。

(一) 乙方的权利

1. 收取服务费用: 乙方有权按照本合同约定向甲方收取服务费用。

2. 获取相关资料: 乙方有权自甲方处获得与提供本合同项下服务相关的所有必须的文件、资料、数据。

(二) 乙方的义务

1. 依约提供优质服务: 乙方应按本合同约定为甲方提供专业化服务。保证其提交的服务成果符合采购文件的要求以及投标文件的承诺, 并且符合行业技术规范和技术标准的要求。

2. 保证服务质量: 乙方保证服务质量符合相关质量标准。电子档案元数据提取准确率不低于 99%。单张封面识别不超过 3 秒, 笔迹特征提取与核验不超过 2 秒。

3. 档案安全保管义务: 乙方应确保档案的安全与完整。对库房进行防盗、防火、防潮、防水、防虫、防霉等处理。按有关规定和要求进行检查并做好相关记录。负有防火、防盗、防虫、防光、防潮、防丢失、防损坏、防泄密的责任。

4. 保密义务: 乙方因签订、履行本合同而知悉的甲方的档案信息, 应负保密义务。在任何时间, 不得以任何形式向任何个人、企业或其他第三方披露与甲方档案信息有关的内容。不得为非履行本协议之目的使用这些信息。项目启动前签订专项保密协议。服务期满或合同终止后, 应将本项目有关的所有保密资料原件毫无保留地交给甲方, 并销毁所有复制件。

5. 数据与信息安全义务: 乙方应严格管控案件档案涉密数据、敏感信息, 实现数据分级隔离、权限分级管控、操作全程留痕, 杜绝未经授权访问、数据泄露、档案损毁、信息篡改等风险。乙方应遵守海关涉密档案、案件数据安全要求。

6. 人员管理义务: 乙方应派出合格的项目管理班子及专业技术人员组织实施本项目。乙方服务人员在甲方工作期间, 应遵守甲方单位的有关规章制度。在提供服务时, 应谨慎尽职, 符合本合同条款, 遵守所有适用的法律法规。

7. 安全生产义务: 乙方为甲方提供服务期间, 制定并执行严格的安全生产管理措施, 保证甲乙双方工作人员人身安全和甲方的设备设施的完好无损。发生安全事故的, 责任由乙方全部负责。

8. 亲自履行义务: 乙方必须亲自履行本合同, 不得将本合同项目转包、分包或委托其他机构或个人实施本合同。乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

9. 侵权担保义务: 乙方保证所提供的服务或其任何一部分不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦发现侵权、索赔或诉讼, 乙方应承担全部责任。

10. 报告与文档义务: 乙方应分阶段及时向甲方提供服务报告。提供年度维护报告及相关数据、记录单, 做好服务期间各类档案的编制及管理工作。项目验收时应提交全套服务实施文档、运维台账、测试报告、培训资料、竣工资料。

11. 培训义务: 乙方应提供全方位、分层分类的专项培训服务, 采用集中授课培训、实操跟班培训、现场驻点培训三种方式开展, 覆盖全部在岗使用人员及管理人员。

12. 配合监督检查义务: 乙方应接受甲方的监督和检查。对甲方检查发现的不符合规定的工作内容、工作方式 and 安全隐患, 应及时整改。

13. 系统对接义务: 乙方应完成与缉私执法办案平台、H4A 系统、涉案财物管理系统的对接联调适配工作。提供满足对接要求的承诺函。

14. 笔迹识别技术保障义务: 乙方应提供笔迹鉴定核心算法相关著作权证书, 佐证本服务配套智能化识别能力。

四、服务时间

合同签订后 90 日历天内完成全部调研、适配、调试、培训、试运行、初验、终验全流程; 现场集中实施阶段为 30 日历天。

五、付款方式

1. 合同生效之日起 5 个工作日内, 乙方向甲方提交等额有效的发票, 甲方自收到乙方发票之日起 10 个工作日内向乙方支付总费用的 30%。
2. 本项目服务通过终验后, 乙方向甲方提交等额有效的发票, 甲方自收到乙方发票之日起 10 个工作日内向乙方支付剩余的 70%。
3. 通过对公转账方式支付。

六、知识产权归属

乙方为本项目提供的所有档案管理优化方案、操作手册、适配流程文档、数据治理规范、对接接口方案等交付成果, 知识产权自验收合格之日起全部归甲方所有。

乙方自带的成熟数字化档案管理工具、算法、专利、著作权仍归属乙方, 但乙方永久授权甲方在本单位库房管理工作中不限次数使用, 乙方可适当收取相关维护费用以保障甲方继续使用。

七、保密

乙方须建立完整保密管理机制, 对项目实施过程中接触的全部刑事案件档案、涉案信息、办案数据、人员信息、库房涉密资料永久保密。项目全过程及服务结束后, 不得以任何形式复制、外传、泄露涉密内容; 项目终止后乙方须销毁全部涉密本地存储资料。乙方内部参与人员均需签订保密承诺书, 若发生泄密, 乙方承担全部法律及经济赔偿责任。

八、违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合本合同规定的, 甲方有权拒收, 并且乙方须向甲方支付本合同总价 5% 的违约金。

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

3. 甲方无正当理由拒收接受服务, 到期拒付服务款项的, 甲方向乙方偿付本合同总的 5% 的违约金。甲方逾期付款, 则每日按本合同总价的万分之五向乙方偿付违约金, 最高不得超过合同总价的 5%。

4. 甲方按合同约定向财政部门提交请款手续即不视为违约。

5. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典(合同编)》处理。

九、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议, 如双方不能通过友好协商解决, 双方均可向甲方所在地人民法院起诉, 按相关法律法规处理。

十、不可抗力

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

十一、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

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

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

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

4. 除甲方事先书面同意外, 乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、合同生效

1. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2. 合同一式___份, 均具同等法律效力, 甲方___份, 乙方___份。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人或授权代表:

法定代表人或授权代表:

签订地点:

签订日期: 年 月 日

签订日期: 年 月 日

开户名称:

银行帐号:

开 户 行: