

山东大学档案馆数字化加工项目

参考公开招标文件 (服务类)

项目编号：SDJDGD20260052-Q016

采 购 人：山东大学

采购代理机构：山东善誉招标咨询有限公司

日 期：二〇二六年四月



目 录

诚信廉政承诺书.....	3
第一章 参考公开招标公告.....	4
第二章 供应商须知.....	6
第三章 评分办法.....	24
第四章 采购内容及项目要求.....	28
第五章 合同格式.....	28
第六章 附 件.....	32

诚信廉政承诺书

为充分体现公开、公平、公正、诚信原则，共同维护招投标市场秩序，本单位在参与招投标过程中特作以下承诺：

1. 严格遵守国家及山东大学招投标管理规定，保证在招投标活动中无任何违规、违纪、违法行为。
2. 不以各种名目向采购人、工作人员及其相关人员请客、送礼、赠送有价证券、提供回扣和行贿等。
3. 不以不正当手段向采购人谋取资格预审及投标的照顾。
4. 不以提供不正当利益等方式向标底编制、审查人员打听标底编制情况。
5. 在确定成交供应商前，不向评标专家打招呼谋求照顾，不与采购人就投标价格、投标方案等实质内容进行谈判。
6. 不与采购人或采购代理机构或其他串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益。
7. 成交后，不向采购人及工作人员赠送感谢费、好处费等。
8. 合同履行过程中不得以任何形式及手段进行违规、违纪、违法活动。
9. 所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。
10. 不在开标后进行虚假恶意投诉。
11. 主动接受、配合山东大学招标采购管理中心及纪检监察部门的监督检查。

若违反上述承诺，愿接受相应处罚，直至追究法律责任。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代理人签字（或盖章）：

年 月 日

（供应商签章后作为电子投标文件的一部分）

第一章 参考公开招标公告

项目概况

山东大学档案馆数字化加工项目的潜在投标单位应通过在线下载方式获取参考公开招标文件，并于 2026 年 05 月 07 日 09 点 00 分（北京时间）前递交电子投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDJDGD20260052-Q016

项目名称：山东大学档案馆数字化加工项目

预算金额：51 万元/年

最高限价（如有）：51 万元/年

采购需求：山东大学档案馆数字化加工项目，详见第四章。

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. 投标人具有省级及以上国家保密局颁发的《国家秘密载体印制资质证书》乙级及以上资质（须在有效期内，资质类别为“涉密档案数字化加工”）；
3. 在“信用中国”、中国政府采购网网站中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投标单位，不得参加本次采购活动；
4. 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单位，不得参加同一合同项下（同一包号）的采购活动。
5. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标单位，不得再参加该采购项目的其他采购活动（单一来源采购项目除外）。

三、获取参考公开招标文件

时间：2026 年 04 月 23 日至 2026 年 04 月 27 日，每天上午 08:30 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：山东大学采购网 (<http://www.cgw.sdu.edu.cn/>)

方式：本项目采用电子标。潜在投标单位需登录山东大学招标采购网站 (<http://www.cgw.sdu.edu.cn>) 进行预注册，完成预注册后，在获取采购文件截止时间前在线进行招标项目信息填报，审核成功后下载采购文件。

参考公开招标文件售价：0 元

四、提交电子投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2026年05月07日09点00分（北京时间）

地点：本项目采用山东大学电子招投标系统进行网上投标、开标，潜在投标单位应当在提交电子投标文件截止时间前，使用CA通过系统上传电子投标文件。

五、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

六、其他补充事宜

1、投标单位必须整包响应不可分拆响应。

2、本次采购公告在[山东大学采购网](#)上发布。

3、本采购项目的答疑、变更、修改、澄清、补遗内容及对项目的暂停、延期通知等情况均在系统中发布，潜在投标单位自行查阅相关信息，未按要求查阅者自行承担相应后果。

4、本项目采用电子标。潜在投标单位必须按相关程序办理数字证书和安装响应文件工具后方可在系统上传电子投标文件。详细操作说明见山东大学采购网-资料下载-山东大学电子投标指南文件。

5、潜在投标单位在使用系统进行电子投标文件编制过程中遇到任何技术问题均可向系统技术支持咨询，技术咨询电话：400-808-5975 转 2。

七、联系方式

1. 采购人信息

名称：山东大学

地址：山东大学中心校区明德楼 联系方式：0531-88365560

2. 采购代理机构信息

名称：山东善誉招标咨询有限公司

地址：济南市工业南路山钢新天地广场8号楼1110室

联系方式：0531-55516892

3. 项目联系方式

项目联系人：郭小青、朱琳

电 话：0531-55516892

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本表是对“供应商须知”正文的具体补充和修改，如有不一致，以“前附表”为准。

序号	内 容
说明	
1	项目名称：山东大学档案馆数字化加工项目 项目编号：SDJDGD20260052-Q016
2	采 购 人：山东大学 联系方式：0531-88365560
3	采购代理机构：山东善誉招标咨询有限公司 联 系 人：郭小青、朱琳 联系电话：0531-55516892 邮 箱：sdsyzb3@163.com
4	资金来源：已落实
5	供应商资格要求：详见本招标公告资格要求 注：1) 采购代理机构将在本项目开标当天按参考公开招标公告指定的网站，查询供应商在投标截止时间之前是否被列入失信单位名单，参与本项目的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，在评标过程中资格审查时，其投标按无效投标处理。 采购代理机构对于查询到的供应商失信行为事由、处理机关名称及处理日期、处理有效期间等，以屏幕截图的方式保存。 2) 本项目实行资格后审，资格审查未通过，不进入下一步评审。
参考公开招标文件的答疑、澄清和修改	
6	提交疑问时间：2026年04月27日18:00前。 提交疑问方式：发电子邮件至 sdsyzb3@163.com （word文档及加盖公章的扫描件各一份），邮件主题为“XX公司关于XX项目的疑问”，并电话通知代理机构。
7	答疑、澄清和修改文件时间：在投标截止时间1天前。

序号	内 容
	方式：本招标项目的答疑、变更、修改、澄清、补遗内容及对项目的暂停、延期通知等情况均在系统中发布。潜在供应商自行查阅相关信息，未按要求查阅者自行承担相应后果。
电子投标文件	
8	“电子投标文件组成”详见“供应商须知”第9条。
	电子签章：根据参考公开招标文件格式的要求在规定的地方进行电子签章。具体操作详见：山东大学采购网(http://www.cgw.sdu.edu.cn)-资料下载-山东大学电子投标指南文件。
	电子投标文件加密、上传：上传时，系统通过供应商当前使用的CA数字证书加密电子投标文件。
9	“投标报价”详见“供应商须知”第10条。
投标有效期	
10	投标有效期：自投标截止之日起 <u>120</u> 日历天
电子投标文件的递交	
11	电子投标文件递交时间：投标截止时间前均可自行上传投标文件； ★电子投标文件递交截止时间：2026年05月07日09点00分（北京时间）。
	电子投标文件递交方式：供应商制作电子投标文件前须提前办理数字证书和电子签章，办理方式和注意事项详见山东大学采购网《山东大学电子招投标系统供应商投标操作手册》。供应商根据《山东大学电子招投标系统供应商投标操作手册》下载并安装相关工具软件，按要求编制电子投标文件，并在提交电子投标文件截止时间前加密上传。除上述方式之外，不接受以纸质文件以及其他任何方式提交的电子投标文件。
开标及评标	
12	开标时间：详见参考招标公告； 开标方式：本项目通过山东大学电子招投标系统进行开标，供应商应在开标前登录系统，参加开标过程并确认开标结果，供应商未参加开标的视同认同开标

序号	内 容
	结果。
13	<p>评标委员会组成：采购人将根据本项目的特点组建评标委员会，其成员由采购人代表及评审专家 3 人及以上单数组成，其中经济、技术等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。</p>
14	<p>评标方法：本次评标采用综合评分法，评标委员会成员根据第三章“评分办法”进行打分，按照得分由高到低顺序对各投标人进行排序，并提出书面评审报告，评标委员会根据采购人授权直接确定中标人。</p>
授予合同	
15	<p>供应商应当在收到中标通知书后 30 日内与采购人签订合同。</p>
相关费用	
16	<p>成交服务费：成交供应商参照国家发展改革委员会办公厅发改办[2003]857 号文、国家发展计划委员会计价格[2002]1980 号文件规定的“服务类”收费标准下浮 40%后向采购代理机构交纳，不足贰仟元的按贰仟元收取。</p>
17	<p>投标保证金金额：人民币 5000 元整（伍仟元整）。</p> <p>开户银行及账号如下：</p> <p>开户名：山东善誉招标咨询有限公司；</p> <p>开户银行：齐鲁银行济南自贸区支行；</p> <p>账号：86611765101421008782。</p> <p>投标保证金缴纳形式：电汇或网银或支票或汇票或本票或保函等</p> <p>备注：</p> <p>★1、投标保证金以电汇或网银或支票形式提交的，必须从供应商的单位银行账户转出，并在投标截止时间前到达指定账户。供应商应充分考虑银行信息交换时间，由此带来的投标保证金不能按时到帐的责任由供应商自行承担。其他形式递交的投标保证金须在投标截止时间前提交。</p> <p>2、汇款时请在交易附言内填写：档案馆数字化加工（项目简称）</p>
其他	
18	<p>付款方式：本项目采取阶段性付款方式。中标人完成约定工作量 70%时，采</p>

序号	内 容
	<p>购人向中标人支付合同额的 50%；中标人完成约定工作量 100%时，采购人组织验收，按照验收标准验收合格，双方确认验收完毕后 15 个工作日内，采购人向中标人支付合同额 45%。质保期满后，采购人向中标人支付合同额的 5%。付款时根据实际工作量和采购单价据实结算，总额不超当年批复的预算金额。</p>
19	<p>交付时间：按合同约定执行（7 个月）</p> <p>服务地点：采购人指定地点。</p>
20	<p>现场踏勘：本项目不组织统一踏勘现场。</p>
21	<p>对于电子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，评标委员会可以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。</p> <p>供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，通过评审管理系统上传加盖电子公章的扫描件。供应商的澄清、说明或者补正不得超出电子投标文件的范围或者改变电子投标文件的实质性内容。</p> <p>除评标委员会要求供应商做出的澄清、说明或者补正以外，评标委员会不接受供应商的任何询问、说明、更改及文件。</p> <p>供应商的澄清必须在规定的时间内提交。</p>
22	<p>★本项目预算金额为 51 万元/年。投标报价超出采购人公布的采购预算的，电子投标文件按无效投标处理。关于投标报价详细要求见投标须知正文 10.1 条。</p>
23	<p>本参考公开招标文件中标注有“★”号条款的，是关键的实质性条款，未响应应该实质性条款的，按无效投标处理。</p>

序号	内 容																	
24	<p>其他需补充的内容:</p> <p>(1)开标会议应当在本项目采购文件确定的提交电子投标文件截止时间的同一时间通过系统平台公开进行。支持网上远程开标,所有供应商须在提交电子投标文件截止时间前1小时内通过CA数字证书上传加密的电子投标文件,在线签到,并在开启时间后半小时内解密电子投标文件;</p> <p>(2)在评标结束前,供应商请保持在线登录状态。评标过程中,如果评标委员会要求供应商进行澄清,需要通过系统平台限时在线发送澄清;</p> <p>(3)评标期间,请各供应商保持通讯畅通,因通讯不畅造成的一切后果由供应商自行承担。</p> <p>*重要提示: 供应商应在提交电子投标文件截止时间前尽早上传电子投标文件;系统拒绝接受开启时间后上传的电子投标文件。</p>																	
	(4) 山东大学电子招投标系统硬件配置要求:																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="309 1115 477 1176">内容</th> <th data-bbox="477 1115 916 1176">要求</th> <th data-bbox="916 1115 1374 1176">说明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="309 1176 477 1400">推荐使用浏览器</td> <td data-bbox="477 1176 916 1400">IE10和以上的版本浏览器;360浏览器兼容模式;搜狗浏览器兼容模式。</td> <td data-bbox="916 1176 1374 1400">要求IE10以上内核版本。IE11浏览器下载地址: http://www.cgw.sdu.edu.cn/zb/plugs/ie/ie11_setup.exe</td> </tr> <tr> <td data-bbox="309 1400 477 1568">CA数字证书</td> <td data-bbox="477 1400 916 1568">参加电子招投标需办理CA数字证书;使用CA数字证书进行投标文件的签章、加密和解密等操作。</td> <td data-bbox="916 1400 1374 1568">详情请参考: http://www.cgw.sdu.edu.cn/zb/zlxz/11599.html</td> </tr> <tr> <td data-bbox="309 1568 477 1736">投标文件制作工具</td> <td data-bbox="477 1568 916 1736">安装投标文件制作工具软件,并通过瞬速投标工具软件下载、安装CA证书驱动、签章软件等。</td> <td data-bbox="916 1568 1374 1736">投标文件制作工具下载地址: http://www.cgw.sdu.edu.cn/zb/plugs/tbkhd/tbkhd.msi</td> </tr> <tr> <td data-bbox="309 1736 477 1995">其他要求</td> <td data-bbox="477 1736 916 1995">网络畅通。安装了阅读和编辑文档所需的OfficeWord Excel等办公软件。需要具有耳麦、摄像头等音视频输入输出设备。</td> <td data-bbox="916 1736 1374 1995"></td> </tr> </tbody> </table>	内容	要求	说明	推荐使用浏览器	IE10和以上的版本浏览器;360浏览器兼容模式;搜狗浏览器兼容模式。	要求IE10以上内核版本。IE11浏览器下载地址: http://www.cgw.sdu.edu.cn/zb/plugs/ie/ie11_setup.exe	CA数字证书	参加电子招投标需办理CA数字证书;使用CA数字证书进行投标文件的签章、加密和解密等操作。	详情请参考: http://www.cgw.sdu.edu.cn/zb/zlxz/11599.html	投标文件制作工具	安装投标文件制作工具软件,并通过瞬速投标工具软件下载、安装CA证书驱动、签章软件等。	投标文件制作工具下载地址: http://www.cgw.sdu.edu.cn/zb/plugs/tbkhd/tbkhd.msi	其他要求	网络畅通。安装了阅读和编辑文档所需的OfficeWord Excel等办公软件。需要具有耳麦、摄像头等音视频输入输出设备。			
内容	要求	说明																
推荐使用浏览器	IE10和以上的版本浏览器;360浏览器兼容模式;搜狗浏览器兼容模式。	要求IE10以上内核版本。IE11浏览器下载地址: http://www.cgw.sdu.edu.cn/zb/plugs/ie/ie11_setup.exe																
CA数字证书	参加电子招投标需办理CA数字证书;使用CA数字证书进行投标文件的签章、加密和解密等操作。	详情请参考: http://www.cgw.sdu.edu.cn/zb/zlxz/11599.html																
投标文件制作工具	安装投标文件制作工具软件,并通过瞬速投标工具软件下载、安装CA证书驱动、签章软件等。	投标文件制作工具下载地址: http://www.cgw.sdu.edu.cn/zb/plugs/tbkhd/tbkhd.msi																
其他要求	网络畅通。安装了阅读和编辑文档所需的OfficeWord Excel等办公软件。需要具有耳麦、摄像头等音视频输入输出设备。																	

供应商须知正文

一、说明

1. 采购人

详见供应商须知前附表。

2. 采购代理机构

详见供应商须知前附表。

3. 合格供应商

详见供应商须知前附表。

4. 投标费用

无论投标过程中的方法和结果如何，供应商自行承担所有与参加投标有关费用。

二、参考公开招标文件

5. 参考公开招标文件组成

本参考公开招标文件由参考公开招标文件目录所列内容及按本参考公开招标文件要求发出的澄清、答疑和修改组成。

6. 参考公开招标文件答疑

6.1 已依法领取了电子招标文件的供应商，认为电子招标文件存在歧视性条款或不合理要求等需要澄清的问题，可要求对电子招标文件进行澄清。要求澄清的供应商应于前附表第7项所述时间以前以书面形式一次性全部提出，并通知到采购代理机构。在前附表第7项所述时间之前，采购代理机构将视情况按前附表第7项规定的方式予以答复。潜在供应商自行查阅网站信息，未按要求查阅者自行承担相应后果。

6.2 如果答疑发出的时间距投标截止时间不足3天，且答疑的内容可能影响电子投标文件的制作，应相应延长提交电子投标文件的截止时间和日期。在这种情况下，采购代理机构和供应商受投标截止期制约的所有权利和义务均相应延长至新的截止日期。

7. 参考公开招标文件澄清和修改

7.1 采购代理机构对电子公开文件有澄清或修改的内容，将按前附表规定的方式

发布。澄清、修改文件作为招标文件的组成部分，对所有供应商具有约束力。

7.2 如果澄清或修改的内容发出的时间距提交电子投标文件截止时间不足3天，且澄清或修改的内容可能影响电子投标文件的制作，相应延长提交电子投标文件的截止时间和日期。在这种情况下，采购代理机构和供应商受提交电子投标文件截止期制约的所有权利和义务均相应延长至新的截止日期。

7.3 澄清、修改、补遗一经发布即生效，无需回复，未按要求查阅者自行承担相应后果。采购代理不因此承担任何责任，有关的采购活动可以继续有效地进行。

7.4 因潜在供应商未及时查看网站信息造成的潜在风险，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

三、电子投标文件编写

8. 投标语言及计量单位

8.1 供应商和采购代理机构就招投标交换的文件和来往信函均使用中文。

8.2 除参考公开招标文件的技术要求中另有规定外，电子投标文件中所使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

9. 电子投标文件组成

电子投标文件由四部分组成，包括证明文件、报价表、商务文件、技术文件。

9.1 证明文件

9.1.1 资格证明文件（上传扫描件）

（1）诚信廉政承诺书；

（2）营业执照；

（3）法定代表人身份证明（加盖公章）；注：若法定代表人参加投标的需提供法定代表人身份证明；

（4）法定代表人授权委托书（见附件）；注：若授权代理人参加投标的需提供法定代表人授权委托书及授权代理人社保证明，社保证明须体现授权代理人的姓名、单位，时间为2025年11月至今任意一个月的证明；

(5) 供应商依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料（见附件）；
(6) 供应商具有良好的商业信誉及健全的财务会计制度的证明材料（见附件）；
(7) 履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（见附件）；
(8) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（见附件）。

(9) 具有省级及以上国家保密局颁发的《国家秘密载体印制资质证书》乙级及以上资质（须在有效期内，资质类别为“涉密档案数字化加工”）。

注：（A）成立时间较短的单位，可以提供从成立至今所需要的资料。

（B）已办理“三证合一”的只需要提供营业执照副本；供应商：（a）是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的扫描件；（b）是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”扫描件；（c）是非企业专业服务机构的，应提供其有效的执业许可证扫描件；（d）是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”扫描件；（e）是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明。

（C）招标公告中允许联合体投标的，则两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

资格审查（1）-（9）不合格的不进入评审阶段。

注：银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊性的，其分公司具有独立承担民事责任能力，对于本项目是有效投标人。

要求提供扫描件的，照片、图片等电子文件与扫描件效力相等。

9.1.2 其它证明文件

9.2 报价表

(1) 投标函（见附件）；

(2) 开标一览表（见附件）；

(3) 投标明细表（见附件）。

9.3 技术文件

(1) 技术条款响应一览表；（见附件）

(2) 项目加工流程方案；

(3) 项目实施团队；

(4) 供应商认为需加以说明的其他内容。

9.4 商务文件

(1) 商务条款响应一览表；（见附件）

(2) 企业实力证明；

(3) 同类项目业绩；

(4) 供应商认为需加以说明的其他内容。

备注：1) 附件中无格式文档的，供应商可自定文档格式以制作本参考公开招标文件要求提交的内容。

2) 供应商应按照参考招标文件规定的“电子投标文件编制”中“电子投标文件构成”规定的顺序统一编制目录装订成册，由于编制混乱导致电子投标文件被误读或查找不到，其责任由供应商承担。

10. 投标报价

★10.1 本次投标报价为一次性报价，报价币种为人民币。供应商根据本项目实际情况自主竞报，报价为完成电子参考招标文件中所提出的所有服务内容的全部税、费。供应商应充分考虑采购条件，不得在中标后无故增加任何费用。供应商的投标报价高于采购预算（最高限价）的，其电子投标文件均被拒绝。

10.2 供应商限报一种方案报价，采购人不接受可选择方案和报价；供应商对报价作出优惠的，其电子投标文件及开标一览表中的报价均应为优惠后的最终报价。供应

商对报价若有说明或优惠应在投标明细表和开标一览表中注明，否则该说明或优惠不予认可。

10.3 报价（即合同价）在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

10.4 供应商应保证所报出的最终价格，在排除各种差异因素后，不超出自己的正常国内市场价格，并且保证价格不应高于对其他情况相似购买者的出价。

10.5 电子投标文件应对服务质量、服务期、售后服务做出明确的承诺，以及达不到承诺的相关条款要求应负的责任和义务。

10.6 报价不得高于本项目预算金额（最高限价），超出采购人公布的采购预算（最高限价）的，电子投标文件按无效响应处理。

11. 电子投标文件编写

11.1 供应商应当按照参考公开招标文件的要求编制电子投标文件。电子投标文件应当对参考公开招标文件提出的实质性要求和条件作出明确响应。

11.2 供应商和采购代理机构就采购过程交换的文件和来往信函均使用中文。

11.3 电子投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

11.4 供应商须如实响应参考公开招标文件要求，在电子投标文件中如实提供其技术指标。供应商不得复制粘贴参考公开招标文件中的技术及商务条款响应一览表中的参数及要求作为其电子投标文件的响应情况，否则，评标委员会有权作出不利于供应商的认定。

11.5 为合理节约评标成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求供应商应本着诚信精神，在本次电子投标文件的“技术条款响应一览表”、“商务条款响应一览表”中，均以审慎的态度明确、清楚地披露各项响应情况；供应商须对照招标文件技术规格、参数（或商务条款）与要求，逐条说明投标货物与服务是否做出了响应，如未按“技术条款响应一览表”的格式要求，在供应商响应中“技术规格指标”一栏如实填写所投产品

的技术规格指标响应情况，未填写部分如为★技术条款按无效投标处理，如为其他技术条款按负偏离进行处理。

12. 电子投标文件签署

电子投标文件必须按照招标文件给出文件格式的签署要求进行电子签署。本项目采购文件中的电子投标文件格式内容带“盖章”字样处应加盖供应商电子公章，电子投标文件需经法定代表人或其委托代理人签章的，由委托代理人签章，须在电子投标文件中附授权委托书。供应商代表必须按规定签署电子投标文件，未按采购文件格式要求签章及盖电子公章的电子投标文件无效。

13. 投标有效期

13.1 本项目投标有效期见供应商须知前附表，投标函的有效期比本须知规定的有效期短的，将被视为非响应性投标，采购人有权拒绝。

13.2 特殊情况下，在投标有效期满之前，采购代理机构可以以书面形式要求供应商同意延长投标有效期。供应商可以以书面形式拒绝或接受上述要求。

四、电子投标文件递交

14. 电子投标文件递交时间和地点

14.1 电子投标文件递交时间、投标截止时间及地点详见供应商须知前附表。

14.2 供应商应当在供应商须知前附表要求提交电子投标文件截止时间前，登录山东大学电子招投标系统并使用投标工具加密上传电子投标文件。除上述方式之外，不接受供应商以纸质文件以及其他任何方式提交的电子投标文件。供应商应充分考虑网络传输时间等因素，合理安排上传时间。

14.3 提交电子投标文件截止时间后，评审管理系统不提供电子投标文件上传功能。供应商未完成电子投标文件上传的，投标将被拒绝。

14.4 出现未在规定时间内在线签到（系统原因除外）、因供应商自身原因造成电子投标文件未在规定时间内解密或上传系统的电子投标文件损坏无法读取的等情形之一的，投标将被拒绝。

15. 电子投标文件修改与撤回

15.1 供应商在电子投标文件递交截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回。

15.2 供应商对电子投标文件的补充、修改需符合山东大学电子标的要求。

15.3 投标有效期内不得撤回投标。

五、开标与评标

16. 开标

16.1 本项目开标时间和地点见供应商须知前附表。采购人或者采购代理机构将在供应商须知前附表规定的时间进行电子开标。开标由采购人或者采购代理机构主持，供应商通过登录山东大学电子招投标系统进入对应的招标项目，远程参加。所有供应商须在提交电子投标文件截止时间前进行在线签到；

16.2 供应商使用 CA 数字证书在投标截止时间后半小时内进入解密程序，解密电子投标文件。

16.3 解密完成后，进行电子开标。供应商可通过山东大学电子招投标系统了解项目的开标情况及开标结果，供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

16.4 未解密或解密失败的电子投标文件，按无效投标处理。

16.5 开标后，采购人或者采购代理机构依法对供应商的资格进行审查。

17. 评标委员会

评标委员会由采购人代表和评标委员会组成，其成员由采购人代表及评审专家 3 人及以上单数组成，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。采购人或者采购代理机构通过随机方式抽取评标委员会。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标委员会的，采购人可以自行选定相应专业领域的评标委员会。

18. 评标原则

18.1 客观性原则：评标委员会将严格按照参考公开招标文件的要求，对供应商的电子投标文件进行认真评审；评标委员会对电子投标文件的评审仅依据电子投标文件本身，而不依据电子投标文件以外的任何因素。

18.2 统一性原则：评标委员会将按照统一的评标原则和评标方法，用同一标准进行评标。

18.3 独立性原则：评标工作在评标委员会内部独立进行，不受外界任何因素的干扰和影响。评委对出具的评标意见承担个人责任。

18.4 保密性原则：代理机构应当采取必要的措施，保证评标在严格保密的情况下进行。

18.5 综合性原则：评标委员会将综合分析、评审供应商的各项指标，而不以单项指标的优劣进行评审。

19. 评标方法

本项目采用综合评分法。评标委员会成员根据第三章“评分办法”进行打分，按照得分由高到低顺序对各投标人进行排序，并提出书面评审报告，评标委员会根据采购人授权直接确定中标人。评审因素包括供应商所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。

20. 初步评审

20.1 电子投标文件的初审分为资格审查和符合性检查。资格审查由采购人或采购代理机构在开标后依法对供应商进行审查，依据法律、法规和参考公开招标文件的规定，对电子投标文件中的资格证明进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。符合性检查由评标委员会依据参考公开招标文件的规定，从电子投标文件的有效性、完整性和对参考公开招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对参考公开招标文件的实质性要求作出响应。在评审活动开始前，采购人及采购代理机构宣布评审工作纪律。

20.2 评标委员会应当对符合资格的供应商的电子投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足参考公开招标文件的实质性要求。

20.3 如出现下列情形之一的，视为对参考公开招标文件没有做出实质性响应，按照无效投标处理。

- 1) 未按参考公开招标文件规定要求签署、盖章、提供资格证明材料的；
- 2) 电子投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 3) 电子投标文件内容不全或未按规定填写或字迹模糊、辨认不清或涂改未加盖公章确认的；
- 4) 未按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- 5) 供应商要求的付款方式及电子投标文件有效期等明显不符合参考公开招标文件要求的或未填写商务响应一览表；
- 6) 电子投标文件中的服务内容、服务方案明显不符合电子公开招标文件实质性要求或未填写服务条款响应一览表；
- 7) 投标报价超出采购人公布的采购预算的；
- 8) 未在规定时间内在线签到（系统原因除外）；
- 9) 因供应商自身原因造成电子投标文件未在投标截止时间后半小时内解密的或上传至“山东大学电子招投标系统”的电子投标文件损坏无法读取的；
- 10) 不满足参考公开招标文件规定的带★号实质性条款的；
- 11) 电子投标文件技术规格中响应与事实不符或虚假投标的；
- 12) 未响应参考公开招标文件规定的其他实质性要求的；
- 13) 在符合性评审中，评标委员会认定供应商的投标未能通过此项评审的；
- 14) 不符合法律、法规规定的其他情形。

20.4 评标委员会将否决被确定为非实质性响应的电子投标文件，供应商不能通过修正或撤销电子投标文件中的不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

★20.5 评标委员会对各供应商的投标报价进行评审，对超出项目预算的报价，按无效投标处理。

★20.6 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，

有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

★20.7 供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。

在评标过程中发现供应商有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效。

20.8 评标委员会通过上述评审，确定通过初步评审的合格供应商名单，只有通过初步评审的供应商，才能进入综合评审。

21. 综合评审

评审得分最高的供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照供应商依次按报价得分高、技术性能得分高进行排序，确定排名在前的一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

22. 投标不一致时的修正和处理

电子投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 电子投标文件中开标一览表（报价表）内容与电子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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

23. 电子投标文件的澄清

23.1 为有助于对电子投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向供应商

询问。供应商有义务以书面形式对其电子投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字错误的内容进行澄清和说明，但澄清和说明的内容不得超出电子投标文件的范围或改变电子投标文件的实质性内容。供应商澄清和说明的内容构成电子投标文件的组成部分；拒不进行澄清、说明或补正的，评标委员会可以视为供应商未实质性响应投标。

23.2 评标委员会不接受供应商主动提出的澄清，采购人也不接受供应商主动承诺给予采购人赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

24. 特殊情况下的评标方法

24.1 如出现有效投标供应商达不到法定数量、串通投标以及供应商互相诋毁，导致评标委员会无法评标时，评标委员会有权否决所有投标。

24.2 评标委员会发现参考公开招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者参考公开招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改参考公开招标文件，重新组织采购活动。

25. 废标

有下列情形之一，本项目将予以废标：

- 1) 在规定时间内上传系统的电子报价文件不足三家的；
- 2) 因供应商自身原因造成件成功解密的电子报价文件不足三家的；
- 3) 出现影响采购公正的违法违规行为的；
- 4) 供应商的报价均超过采购预算的；
- 5) 因重大变故，采购任务取消的；
- 6) 法律、法规及参考公开招标文件规定的其他情况。

26. 串标

供应商出现串标或影响招标的违法行为时，采购人将严格按照相关法律、法规及规章制度的规定行使权利，给采购人、采购代理机构造成损失的，采购人、采购代理机

构有索赔的权利，供应商应予以赔偿。

27. 有下列情形之一的，属于供应商相互串通投标：

(1) 供应商之间协商报价、技术方案等电子投标文件或者电子投标文件的实质性内容；

(2) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；

(3) 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

(4) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

(5) 供应商与供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

28. 有下列情形之一的，视为供应商相互串通投标：

(1) 不同供应商的电子投标文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同供应商的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同供应商的电子投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的电子投标文件相互混装；

六、授予合同

29. 中标通知书

29.1 中标公告将在山东大学采购网发布。在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向成交供应商发出中标通知书。

29.2 中标通知书是合同的一个组成部分。

29.3 在中标通知书发出前，经查询，如成交供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等网站中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，采购人有权取消其中标资格，按照评标报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人或重新组织采购。

30. 签订合同

30.1 中标通知书发出之日起 30 日内，按照参考公开招标文件确定的事项签订合同。

30.2 参考公开招标文件、成交供应商的电子投标文件以及评标过程中的有关澄清、承诺文件均为合同的组成部分。

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

七、相关费用

本项目招标相关费用详见供应商须知前附表。

八、保密和披露

31. 保密和披露

31.1 供应商自领取参考公开招标文件之日起，须承担本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向其他人外传。

31.2 在下列情形下：当发布中标公告和其它公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及其他符合法律规定的情形下，无须事先征求供应商或成交供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商或成交供应商的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料无须再承担保密责任。

九、解释权

本参考公开招标文件的最终解释权归代理机构，当对一个问题有多种解释时以采购代理机构的解释为准。参考公开招标文件未做明示，而又有相关法律、法规规定的，采购代理机构对此所做解释以相关的法律、法规规定为依据。

十、其他

需对“供应商须知”正文进行补充和修改的内容详见“供应商须知前附表”。

第三章 评分办法

本次招标采用综合评分法，满分为 100 分，每位评委应对所有通过初步审查并实质上响应参考公开招标文件的供应商（以下称为有效供应商）进行逐项评分。

评分细则

序号	评审项目		分值	评分标准
1	投标 报价 (15 分)	扫描	10 分	满足招标文件要求且有效的最低投标单价为评标基准价，其价格分为满分 10 分。其他投标单位的价格分统一按照下列公式计算： $(\text{评标基准价} / \text{最终投标单价}) \times 10\% \times 100$ 。
		著录	4 分	满足招标文件要求且有效的最低投标单价为评标基准价，其价格分为满分 4 分。其他投标单位的价格分统一按照下列公式计算： $(\text{评标基准价} / \text{最终投标单价}) \times 4\% \times 100$ 。
		整理	1 分	满足招标文件要求且有效的最低投标单价为评标基准价，其价格分为满分 1 分。其他投标单位的价格分统一按照下列公式计算： $(\text{评标基准价} / \text{最终投标单价}) \times 1\% \times 100$ 。
2	商务 部分 (11 分)	业绩	8 分	<p>1. 投标单位自 2023 年 1 月 1 日以来具有相应档案数字化服务案例的，每提供一个同类合同案例得 1 分，最高得 4 分。</p> <p>注：提供合同扫描件加盖公章放在投标文件中即可。</p> <p>2. 获得相关用户优质满意度评价的每个案例得 1 分，最高得 4 分。须提供相关服务记录证明材料并加盖公章，未提供合同相对应的用户好评度报告相关证明材料的不得分。</p> <p>注：本条合同案例仅指投标单位自身的合同案例，即案例合同的乙方必须与投标单位的名称完全一致，如公司名称发生变更，必须提供工商部门的证明文件。</p>

序号	评审项目		分值	评分标准
		企业实力	3分	<p>1. 投标单位提供档案扫描与OCR识别一体化管理系统软件著作权的得0.5分；</p> <p>2. 投标单位提供PDF制作系统软件著作权的得0.5分；</p> <p>3. 投标单位提供档案数字化加工软件著作权的得0.5分；</p> <p>4. 投标单位提供“档案数字化质量管理体系”软件著作权登记证书的得0.5分；</p> <p>5. 投标单位提供具有数据安全监测平台软件著作权的得0.5分；</p> <p>6. 投标单位所使用数字化管理软件获得公安部信息系统安全等级保护3级测评报告的得0.5分。</p> <p>注：提供证书扫描件加盖公章放在投标文件中即可。</p>
3	技术部分 (74分)	项目加工 流程方案	28分	<p>1、对本项目的理解与认识（6分）： 投标单位结合采购文件要求及项目实际情况，对①用户需求、项目特点分析、②项目重点、难点分析；内容详细完整、描述清晰，需求理解到位，项目特点把握准确；每项满分3分，共计6分。每有一处瑕疵扣0.5分，扣完为止，缺项不得分。</p> <p>2、工作服务流程（6分）： 投标单位结合采购文件要求及项目实际情况，编制本项目工作服务流程，包括：①档案数字化服务流程、②档案整理服务流程；工作服务流程详细，全面，思路清晰，所列工作节点详细并涵盖全部服务内容，有针对性的；每项满分3分，共计6分。每缺一项扣3分，每有一处瑕疵扣0.5分，扣完为止，缺项不得分。</p> <p>3、服务质量保障方案（4分）：内容详细全面，服务</p>

序号	评审项目		分值	评分标准
				<p>质量目标明确且符合采购需求，服务流程规范，针对出现质量问题制度切实可行的补救措施；本项满分 4 分，每有一处瑕疵扣 0.5 分，扣完为止，缺项不得分。</p> <p>4、项目进度保障方案（4 分）：内容详细全面，进度计划时间节点明确、处理措施切实可行，有效保障使用需求及时性；本项满分 4 分，每有一处瑕疵扣 0.5 分，扣完为止，缺项不得分。</p> <p>5、硬件设备配备投入保障方案（4 分）：详细列明配套物资、设备的种类、数量、主要技术参数、性能，信息完整，种类齐全，数量充足，所投设备符合项目实际需求；本项满分 4 分，每有一处瑕疵扣 0.5 分，扣完为止，缺项不得分。</p> <p>6、信息安全保密方案（4 分）：内容详细，全面，措施切实可行，能有效保证投标单位在服务过程中以及项目实施结束后不会泄露任何获取的私密信息；本项满分 4 分，每有一处瑕疵扣 0.5 分，扣完为止，缺项不得分。</p>
		对采购文件技术规格要求的响应程度的评价	30 分	全部满足采购文件要求的得满分 30 分，每有一条负偏离扣 0.5 分，扣完为止。注：《技术响应一览表》如实响应，并应提供证明材料（如功能截图等），如有缺项漏项的，有权视相应服务为负偏离。
		项目实施团队	16 分	<p>1. 投标单位拟投入本项目的项目负责人需具有助理馆员及以上职称并且具有三年及以上工作经验的得 3 分。</p> <p>2. 投标单位工作人员中取得档案人员上岗证书的每份得 0.5 分，最高得 5 分；</p>

序号	评审项目		分值	评分标准
				<p>3. 根据投标单位提供的人员配置、结构、专业程度进行综合评审。最高得 8 分，每出现一处瑕疵或不完整，扣 0.5 分，若此条缺项不得分。</p> <p>注：本项以投标文件中提供的有效证书扫描件及证书持有人在投标单位近 6 个月内任意一个月缴纳的社保证明材料扫描件，否则不得分。</p>
满分				100 分

注：1、评分计算均保留小数点后两位有效数字。

2、综合得分最高的供应商为中标人。

3、供应商总分相同，投标报价低者为中标人；供应商总分相同、报价得分相同，按审计实施方案得分高低进行排序。

第四章 采购内容及项目要求

一、项目概述

本次项目主要是对山东大学档案馆馆藏的各类档案进行数字化加工服务，本项目档案数字化成果包括数字图像、档案目录数据、元数据、数字化工作中产生的工作文件、存储载体等。

项目预算：人民币 51 万元/年。

二、项目要求

山东大学采购技术条款响应一览表

配置序号	配置名称	详细技术参数要求	数量	备注
1	山东大学档案馆数字化加工服务项目	<p>一、数字化加工要求</p> <p>项目总体要求：在档案馆提供的场地内进行档案数字化扫描；档案数据挂接；费用结算以最终实际数量为准。</p> <p>1. 目录建库</p> <p>1.1 要求根据《DA/T 18 档案著录规则》、《DA/T 46 文书类电子文件元数据方案》，《DA/T 31 纸质档案数字化规范》等完成卷内文件、电子文件信息著录。其中，电子文件著录要求逐页查找、著录其中的姓名、专业、身份证号或其他关键词。同时，建立案卷级目录、卷内文件级目录、电子文件信息著录，全文电子图像、档案实体、硬盘备份之间的有效关联，形成案卷级、文件级、电子文件目录数据库。</p> <p>1.2 保证著录数据的准确率，著录准确率要求达到 99.5% 以上。做到目录数据著录的同时做好校对和图像挂接的准备工作，著录条目与对应图像文件挂接正确率要求达到 100%，确保扫描成果在采购人所使用的档案管理系统中能有效检索和显示。</p> <p>1.3 目录数据在图像文件夹外单独存储，成品数据能导出 DBF、EXCEL、XML 和 TXT 等格式进行保存。</p> <p>2. 拆卷整理</p>	1	

	<p>扫描之前，应在保护档案不受损害的前提下，第一时间与档案馆联系沟通并出具相关处理意见。拆除装订物，并对卷内文件进行检查整理。对档案中存在的漏编、错编页码等情况，需重新整理编制页码。</p> <p>3. 档案扫描</p> <p>采用扫描仪等数码设备对纸质档案进行数字化加工，将其转化为存储在计算机上的数字图像。</p> <p>3.1 扫描色彩模式。档案扫描一般采用黑白二值、灰度、彩色等模式。</p> <p>3.1.1 页面为黑白色，并且字迹清晰、不带插图的档案，可采用黑白二值模式进行扫描。</p> <p>3.1.2 页面为黑白两色，但字迹清晰度差或带有插图的档案，以及页面为多色文字的档案和黑白照片，可采用灰度模式扫描。</p> <p>3.1.3 页面中有红头、印章或插有彩色照片、彩色插图的档案，可采用彩色模式进行扫描。</p> <p>3.2 扫描方式。档案扫描均要保持原来档案的方向。</p> <p>根据档案幅面的大小和纸张情况，选择相应的扫描仪。其中大幅面档案可以采用大幅面扫描仪，也可以采用小幅面扫描后的图像拼接方式。</p> <p>3.3 如遇到纸张脆弱，不适合反复拆装的档案，应采用不拆卷扫描设备和方式进行扫描。</p> <p>3.4 为更好的展现档案原貌，扫描分辨率要求不低于300DPI。对于案卷中出现字迹较小、较密集等特殊情况下可适当调整其分辨率，但必须保证扫描获取图像清晰可读。历史档案、基建图纸等分辨率要不低于600DPI。</p> <p>3.5 对于档案中的“筒子页”，应平摊开后进行扫描，同一内容档案进行分页扫描后，要拼接成一页。超长页进行分页扫描后，拼接成一页。</p>	
--	--	--

		<p>4. 图像处理与检查</p> <p>应对扫描后的图像进行逐页纠偏、去污、图像拼接、裁边处理和排列顺序调整。扫描后的原始图像需要进行优化处理，使得成品图像清晰、端正。</p> <p>4.1 图像歪斜：采用手动或自动纠偏功能，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。</p> <p>4.2 图像脏点、斑点：对图像页面中出现的影影响质量的杂质如黑点、黑线、黑框、黑边等进行去污处理。处理过程中应遵循保持档案原貌的原则。为了节省存储空间，应对图像进行裁边处理，去除多余白边。</p> <p>4.3 字迹洇透：采用字迹锐化的功能，清晰字迹笔画。</p> <p>4.4 图像拼接处信息要完整，不能缺少信息。</p> <p>4.5 除基建图纸外，纸质档案数字化要求进行 OCR 识别，并制作成双层 PDF 文件；图形图像的存储格式为 TIFF 或 JPG，最后合成双层 PDF。双层 PDF 数据的图像版式和档案的原貌一致，印刷体档案双层 PDF 文本数据无乱码和非法字符，文本识别准确率达到 97%以上。所有录取、毕业名册，电子文件逐页著录的姓名、专业、身份证号码等利用率比较高的字段 OCR 识别率应达到 100%。</p> <p>5. 档案装订</p> <p>档案扫描完成后，要进行细致认真的恢复装订。恢复装订时应保持档案的排列顺序不变，做到安全、准确、无遗漏。</p> <p>5.1 应按照尽可能保持原貌的原则，按照原来的装订孔位置、使用针式装订机进行穿线装订，不能新打孔，力求保护原件。</p> <p>5.2 档案装订应按照历史档案原有的装订方向进行，不可更换装订的位置。</p> <p>5.3 对于装订时某些页面必须进行折叠的情况，应以尽</p>	
--	--	--	--

	<p>可能地减少折痕数为原则。</p> <p>5.4 按卷装订的档案必须采用专业装订线进行装订，不可使用金属装订物；按件整理的档案，可使用不锈钢钉进行装订。</p> <p>5.5 档案装订，应遵循“两对齐”要求，即装订线一侧边缘对齐，档案内页下边缘对齐。</p> <p>6. 文件存储和备份</p> <p>6.1 扫描数据保存为两种格式，一种格式用于存储，一种格式用于浏览。移交时两种格式同时移交。</p> <p>6.1.1 存储格式按照国家行业标准《DA/T 31 纸质档案数字化规范》的要求进行保存，采用黑白二值模式扫描的图像文件，一般采用 TIFF 格式，采用灰度模式和彩色模式扫描的文件，一般采用 JPEG 格式。存储时压缩率的选择，应以保证是扫描的图像清晰可读的前提下，尽量减小存储容量为原则。</p> <p>6.1.2 浏览格式保存为双层 PDF 格式，双层 PDF 的信息层要能修改，保证双层 PDF 的信息层与著录项一致。</p> <p>6.2 扫描数据按照《DA/T 75 档案数据硬磁盘离线存储管理规范》保存为两套，两套按批次使用移动硬盘移交。使用移动硬盘移交的数据及数据属性，要与档案实体保持一致。</p> <p>7. 数据挂接</p> <p>档案扫描完成后，需要进行数据挂接，确保扫描图像与机读目录数据 100%挂接正确。</p> <p>8. 验收要求</p> <p>档案数字化成果包括数字图像，档案案卷、文件、电子档案目录数据信息，元数据、数字化工作中产生的工作文件、存储载体等。采购人将对数字图像进行验收，主要包括数字化参数、存储路径、命名的准确性、图像的完整性、排列顺序的准确性、图像质量等；对档案案卷、文件、电子档案目录数据信息进行验收，主要包括数据库中各条目的内容、格</p>	
--	---	--

	<p>式等的准确程度及必填项是否填写等；对元数据进行验收，主要包括元数据元素的完整性和赋值规范性等；对数据挂接进行验收，主要包括目录数据和与其对应的数字图像的挂接的准确性等。采购人对档案数字化成果进行抽检，采用两次抽检的方式。第一次抽检项目总量的 20%，差错率低于 0.5% 为合格。若第一次抽检不合格，中标人返工后，采购人进行第二次抽检，抽检项目总量的 20%，差错率低于 0.5% 为合格（差错率=抽检不合格的文件数 / 抽检文件总数 x100%）。若仍不合格，则继续返工，若同一批次的案卷返工 2 次仍不合格，采购人有权终止合同。</p> <p>二、加工设备、人员及其它要求</p> <p>1、中标人在本项目中投入的设备、人员需满足项目实施质量及工期要求。中标人须指定一名固定的项目负责人，与采购人进行定期联系，并接受采购人对加工进度、加工质量的质询，根据采购人的要求，调整档案数字化加工进度，提高档案数字化加工质量。</p> <p>★2、本项目配置人员均须为本单位员工，人员数量不得低于 10 人，其中有 3 年以上类似工作经验者不低于本项目配置人员的 30%，本项目配置人员在工作期间不得调换。特殊情况须经采购人同意后再做调整。</p> <p>3、本项目实施期间，中标人配置人员须严格遵守山东大学相关规定。</p> <p>4、采购人负责提供所需的工作场所及桌椅、不收取水、电费；档案扫描所需的相应设备由中标人提供。</p> <p>5、中标人须在现场安装摄像头，摄像头安装位置及数量应确保工作现场没有死角，以便对档案数字化扫描过程进行实时监控，确保案卷安全。档案数字化扫描服务完成后，扫描期间的录像须保存至移动存储设备，交由采购人保存，以备查询。移动存储设备均由采购人提供。</p>	
--	---	--

	<p>6、中标人应向采购人提供一整套自动检测软件（费用包含在总报价中），供采购人进行质量抽检。</p> <p>7、中标人应有完整的售后服务方案，质保期为项目验收合格后不少于3年。质保期内，中标人应免费提供日常维护、培训、性能优化及数据迁移服务。</p> <p>8、本项目所有的加工数据成品知识产权为采购人所有。中标人在实施本项目时不得侵犯他人（法人）合法权益，所使用的开发工具以及软件，所采用的插件、控件不得有侵犯他（法人）知识产权的行为，否则由此产生的纠纷及相关责任均由中标人全部承担。</p> <p>三、安全保密要求</p> <p>项目安全保密工作，遵照《档案数字化外包安全管理规范》档办发〔2014〕7号执行。中标人项目实施应严格遵循采购人保密要求并建立严格的保密制度，中标人在投标文件中必须详细描述保密措施。中标人所有工作人员上岗前必须经过保密培训。在档案数字化加工过程中造成的泄密事故，由中标人承担全部责任。在签订采购合同时一并签订保密协议。</p> <p>1. 数字化加工设备、网络环境与数据载体的安全管理</p> <p>1.1 档案数字化加工使用的计算机、扫描仪等设备，必须采用技术手段或专业物理设备封闭所有不必要的信息输出装置或端口，如USB接口、红外线、蓝牙、SCSI接口、光驱接口等，封闭的装置或端口要定期进行检查。</p> <p>1.2 档案数字化加工网络要与其他网络物理隔离，禁止使用无线网卡、无线键盘、无线鼠标等设备。</p> <p>1.3 用于档案数字化加工的设备 and 存储介质严禁与其他设备和存储介质交叉使用，非数字化专用的设备和存储介质包括手机等数码设备严禁带入数字化加工场所。</p> <p>1.4 档案数字化成果的拷贝和刻录应相对集中。采购人指定专人负责移动存储介质的清点，中标人完成拷贝或刻录的</p>	
--	--	--

	<p>数据介质（包括损坏的数据介质）应及时交接给采购人指定的人员，并办理交接手续。</p> <p>1.5 档案数字化设备和存储介质不得擅自送外维修，必须送外维修的应向采购人办理书面审批手续，并由采购人人员现场监督。</p> <p>1.6 处理尚未开放档案的信息设备的管理和使用应符合国家有关秘密载体管理和使用的相关规定。</p> <p>2. 档案实体的安全管理</p> <p>2.1 采购人对拟数字化的档案进行涉密性、完整性、有序性及档案实体与目录的一致性检查。涉密档案要予以筛除，档案实体破损、残缺的要进行登记与处理，档案实体与文件目录不对应的要进行必要的记录或标示。</p> <p>2.2 采购人按照工作计划分批调档，并与中标人的档案接收人员进行清点、核对，双方确认准确无误后填写档案交接清单一式两份，注明交接档案的内容、数量、状况、交接时间和经办人等。</p> <p>2.3 档案数字化加工不得损毁档案，出现档案损毁的，需按有关规定进行处罚，并进行修复和登记。需要拆装档案时，应尽可能地保持档案原貌。</p> <p>2.4 档案数字化过程中要建立档案流程单，流程单包括档号、加工工序、设备编号、数量、经手人、加工时间等，数字化加工过程中档案流程单应与档案实体同步流转。</p> <p>2.5 档案数字化过程中发现有涉密标识且无解密标识的档案，中标人应停止该档案的数字化加工，在登记目录后立即将档案移交采购人。</p> <p>2.6 数字化档案要专人专柜保管，数字化加工完毕的档案要及时归还入库。对于离库时间较长或有虫霉隐患的档案，应进行消毒杀虫处理。</p> <p>3. 档案数字化成果移交接收与设备处理的安全管理</p>	
--	--	--

	<p>3.1 用于数字化处理的设备进行维修和报废时应按涉密设备对待和处理。</p> <p>3.2 档案数字化任务完成后,采购人组织专业人员按照相关要求,对中标人向采购人移交的数字化加工介质、加工监控视频回放记录、档案实体出入库交接记录、加工人员变更记录等进行安全保密专项验收。</p> <p>3.3 必须通过完整性、准确性、可用性和安全性检测,检测合格后双方办理数据交接手续。</p> <p>3.4 档案数字化任务完成后,加工操作终端上的数据须在采购人的现场监督下销毁,采购人组织专业人员对中标人所用的设备进行检查,以确保其设备中无信息留存。</p> <p>3.5 档案数字化任务完成后,中标人应会同采购人拆除其自带加工设备中的硬盘等存储介质,并将其与数字化过程中使用过的其他移动存储介质一起无偿移交给采购人,并办理相关移交手续。</p> <p>3.6 中标人应将档案数字化过程中形成的日志、记录等原始记录材料移交采购人,作为项目档案内容进行管理。</p> <p>4. 信息安全</p> <p>4.1 中标人应严格遵守有关保密、档案法律法规和采购人的有关规定。数字化加工工作必须在指定的场所内进行,确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案,如有违反有关法律法规的,将追究相关责任人责任。</p> <p>4.2 中标人在签订合同时成立项目组,中标人项目负责人必须为中标人公司级负责人,并列出具体的项目操作标准及流程、项目实施计划、人员及保证措施。</p> <p>4.3 项目工作人员必须具备一定的档案业务知识和档案整理操作能力及档案数字化加工的实际操作经验。</p> <p>4.4 中标人应与项目实施人员签订保密协议,加强对工作人员的保密教育。</p>	
--	--	--

	<p>4.5 中标人应建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为。</p> <p>4.6 不同的工序之间采取不同的措施，杜绝泄密事故发生。</p> <p>4.7 中标人在扫描加工场地要做好安全及保密，具备保密设施，保证档案原件的安全和保密。在工作平台上建立监管系统，实时监控工作人员的操作过程，统一记录保存。</p> <p>4.8 中标人应保证加工现场不出现移动存储设备，任何加工数据不能带出工作区域，加工设备不允许接入互联网。</p> <p>4.9 加工过程中的废弃硬盘和纸张必须交由采购人处理。</p> <p>4.10 在数据调用接口程序中必须有保证信息安全的设计。</p>	
--	--	--

山东大学采购商务条款响应一览表

序号	名称	采购人要求
1	成交价	人民币
2	交付时间	按合同约定执行（7个月）
3	服务期限	本项目每年度预算 51 万元，服务期 3 年，合同采取一年一签模式。每年度服务期满后，采购人在年度预算能保障的前提下，根据中标人服务质量以及实际情况自主决定是否与中标人续签下一年合同。
4	付款方式	本项目采取阶段性付款方式。中标人完成约定工作量 70%时，采购人向中标人支付合同额的 50%；中标人完成约定工作量 100%时，采购人组织验收，按照验收标准验收合格，双方确认验收完毕后 15 个工作日内，采购人向中标人支付合同额 45%。质保期满后，采购人向中标人支付合同额的 5%。付款时根据实际工作量和采购单价据实结算，总额不超当年批复的预算金额。
5	其他	<p>1、质保期为验收通过后三年。如在质保期内发现因中标人工作失误造成的档案数字化数据质量问题，中标人应负责返工或者免费补扫、重新整理等，响应时间为 24 小时。</p> <p>2、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 24 小时内向对方通报，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。</p> <p>3、拟通过本次统一采购，付款时根据实际工作量和采购单价据实结算，总额不超当年批复的预算金额。</p>

相关标准规范

1. 《中华人民共和国档案法》（主席令第 47 号，2021 年 1 月 1 日实施）、《中华人民共和国档案法实施条例》（国务院令第 772 号，2024 年 3 月 1 日实施）、《中华

《中华人民共和国保守国家秘密法》（主席令第 20 号，2024 年 5 月 1 日实施）、《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》（2024 年 9 月 1 日实施）等。

2. 《DA/T 18 档案著录规则》、《DA/T 46 文书类电子文件元数据方案》、《DA/T 31 纸质档案数字化规范》、《DA/T 68.1 档案服务外包工作规范 第 1 部分：总则》、《DA/T 68.2 档案服务外包工作规范 第 2 部分：档案数字化服务》、《DA/T 68.4 档案服务外包工作规范 第 4 部分 档案整理服务》、《档案数字化外包安全管理规范》（档办发〔2014〕7 号）、《DA/T 75 档案数据硬磁盘离线存储管理规范》、《DA/T 31 纸质档案数字化规范》、《DA/T 77 纸质档案数字复制件光学字符识别（OCR）工作规范》、《GB/T 42468.3 纸质档案抢救与修复规范 第 3 部分：修复质量要求》等（以上标准要求以最新发布的内容为准）。

3. 《电子档案管理办法》（国家档案局令第 22 号）、《GB/T 18894 电子文件归档与电子档案管理规范》等。

第五章 合同格式

一、签定合同

1. 成交供应商应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照参考公开招标文件确定的事项与采购人签订中标合同。

2. 成交供应商应按照参考公开招标文件、电子投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。成交供应商不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。

3. 双方签订《采购合同》（以下是合同模板）

二、履约验收

对于归口部门为招标采购管理中心的服务类项目, 采购单位根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行组织验收, 结合服务效果等进行验收, 形成服务类采购项目履约验收书, 并向招标采购管理中心备案。验收流程及要求, 详见《服务类采购项目履约验收书》模版。

服务合同

(此合同仅供参考)

采购人(全称): 山东大学

供应商(全称):

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规,双方经过友好协商,本着诚实守信、互惠互利的原则,就_____项目服务事宜签订本合同条款,共同达成如下协议:

一、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分:

- (一) 本项目参考招标文件
- (二) 供应商投标文件
- (三) 合同格式、合同条款
- (四) 供应商在评审过程中做出的有关澄清、说明或者补正文件
- (五) 中标通知书
- (六) 本合同附件

二、服务内容(详细清单见附件)

三、合同总价

合同总金额:

人民币(小写)

人民币(大写)

(分项价格见附件)

四、付款方式

付款方式: _____。

五、交付/服务时间、交付/服务地点

1. 交付/服务时间: _____。

2. 交付/服务时间地点: _____。

六、质量

质保期: _____。

交付成果的质量应符合参考公开招标文件、成交供应商报价文件及乙方在评审过程中做出的书面澄清及承诺。

七、知识产权

乙方应保证甲方在中国境内使用产品或产品的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

八、验收

1、采购人将严格按照采购文件中所明确的数据进行验收，发现质量问题乙方须及时修正并承担由此产生的相关费用。

2、在验收过程中发现质量问题，甲方应在发现和应当发现之日起 __日内向乙方提出书面异议，乙方在接到书面异议后，应当在 __日内负责处理，验收日期自甲方发现之日起顺延。甲方逾期提出的，视为乙方符合合同的规定。

3、经双方共同验收，达不到质量或规格要求的，甲方可以拒收，并可以解除合同。

九、售后服务

1、乙方应按采购文件、响应文件及乙方在采购过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的售后服务。

2、其他售后服务内容：见附件售后服务承诺

十、合同生效及期限

本合同为附条件生效合同，除甲乙双方签章，还应满足以下条件时合同生效：

乙方已向采购代理机构缴纳成交服务费及相关费用。

十一、违约条款

1、甲方未按本合同约定的付款方式付款，按照贷款市场报价利率计算违约金；

2、乙方未按本合同约定的期限、地点和方式履行，每迟延履行一日的应提供而未提供服务价款的____%计算，逾期超过____日，甲方有权解除合同，乙方应当向甲方支付合同总金额____的违约金，并赔偿甲方损失（包括但不限于调查取证费、律师费）；

3、乙方所提供的服务不符合本合同第一条“合同文件”的内容的，甲方有权选择要求乙方限期改正或者解除合同，如甲方要求限期改正，乙方还应当向甲方支付合同总金额____的违约金；如甲方选择解除合同，乙方应当向甲方支付合同总金额____的违约

金。

5、乙方响应文件存在规避采购文件要求，导致响应文件与采购文件的描述或理解不一致的，以采购文件的描述或理解为准。

十二、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，各方互不承担责任，并在3天内提供有关不可抗力的相应证明。

合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，可由各方协商解决。

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，各方应协商解决，协商不成可以采用下列方式解决：

- (1) 提交甲方所在地仲裁委员会仲裁；
- (2) 向甲方所在地人民法院起诉。

本合同发生纠纷，经各方协商不能解决时，采用第2种方式予以解决。

十四、补充协议

合同未尽事宜，经各方协商可签订补充协议，所签定的补充协议与本合同具有同等的法律效力，补充协议的生效应符合本合同第十条的规定。

十五、合同保存

本合同一式柒份，甲方叁份，乙方叁份，山东善誉招标咨询有限公司壹份。

甲 方：

乙 方：

盖 章：

盖 章：

法定代表人或授权代理人：（签字） 法定代表人或授权代理人：（签字）

开户银行：

开户银行：

开户账号：

开户账号：

联系电话：

联系电话：

签订时间：

签订时间：

填表说明:

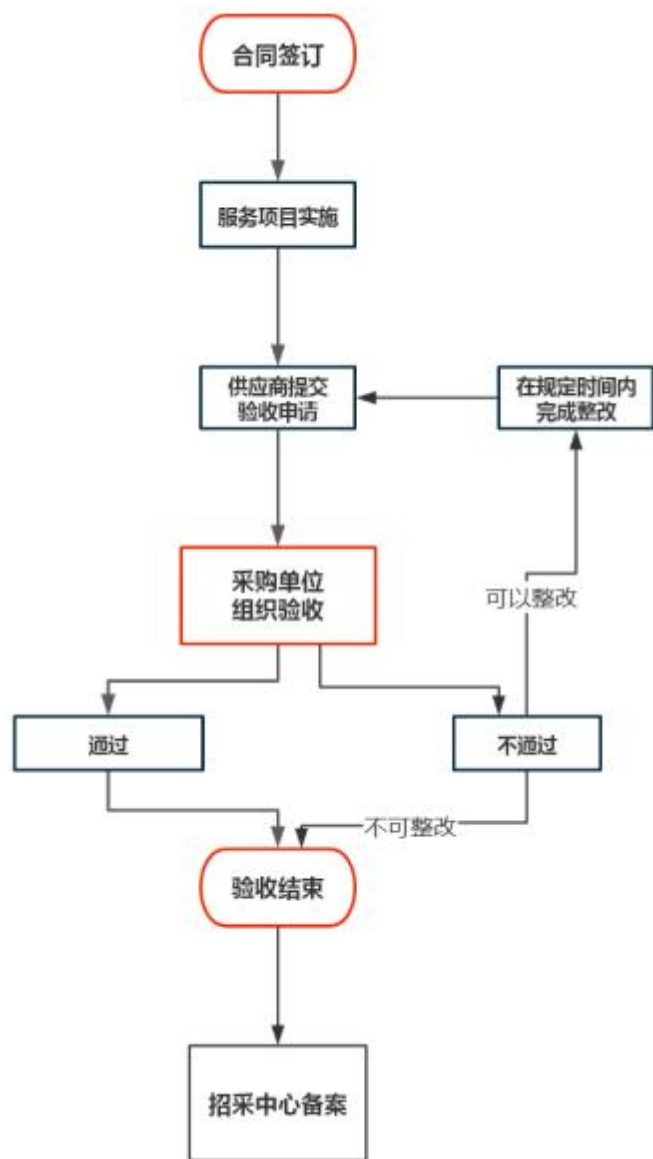
1. 采购单位是采购项目履约验收的责任主体，成立项目验收小组，负责项目验收具体工作，出具验收意见，并对验收意见负责。验收小组应当由熟悉项目需求与标的的专业技术人员、采购单位具体人员等至少3人及以上单数组组成。供应商应当配合做好项目验收，提供同项目验收相关的资料。

2. 验收小组应对供应商提供的服务按照招标文件、投标文件、采购合同等内容进行逐一核对、验收，做好验收记录，并出具验收意见。分段、分项或分期验收的，应当根据采购合同和项目特点进行分段验收并出具分段验收意见。

3. 验收合格的，验收小组在验收意见上签字，并加盖采购单位公章；验收结果与采购合同不一致的，应当根据验收意见中载明的具体偏差内容和处置建议，研究确定验收意见并加盖公章。

4. 项目验收合格应作为采购项目资金支付的必要条件。验收不合格的，应当终止资金支付，允许供应商整改的，可要求供应商按验收小组反馈的问题在规定时间内整改完成并再次验收；无法整改的，按照采购合同约定，依法追究供应商责任并赔偿学校经济损失。涉及分段验收付款的项目，应具备符合合同约定的阶段性验收报告。

5. 验收完毕后，采购单位应当在验收意见确认后3个工作日内将签字盖章的履约验收书扫描件发送至招标采购管理中心（cggl@sdu.edu.cn），验收过程中如有疑问，请联系招标采购管理中心，联系人：王老师，联系电话：0531-88369797。



第六章 附 件

附件一：投标函

投 标 函

山东大学、山东善誉招标咨询有限公司：

经研究，我方决定参加项目编号为 SDJDGD20260052-Q016 的 山东大学档案馆数字化加工项目 投标。为此，我方郑重声明以下及点，并负法律责任：

- 1、我方按采购文件要求提交电子投标文件。
- 2、如果我方的电子投标文件被接受，我方将履行参考公开招标文件中规定的每一项要求，并按我方电子投标文件中的承诺按期、保质、保量提供。
- 3、我方理解，最低报价不是成交的唯一条件，你们有选择成交供应商的权利。
- 4、我方愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。
- 5、我方遵守贵机构有关招标的各项规定。
- 6、我方的投标文件自开标之日起有效期为 120 日历天。
- 7、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

 供应商代表姓名、职务（印刷体）：

 供应商单位全称（公章）

 开户银行名称：

 开户银行账号：

 开户银行地址：

 法定代表人或授权代理人签字（或盖章）：

 地 址：

 邮政编码：

 电 话：

 传 真：

年 月 日

附件二：法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书

(一) 法定代表人身份证明

供 应 商：

单位性质：

地 址：

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：

姓 名：_____性 别：

年 龄：_____职 务：

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附法定代表人身份证正面复印件	附法定代表人身份证反面复印件
----------------	----------------

_____年__月__日

★注：若法定代表人参加投标的需提供法定代表人身份证明。

(二) 法定代表人授权委托书

山东大学：

_____（供应商名称）法定代表人_____授权我公司
（职务或职称）_____（姓名）为我单位本次投标授权代理人，全权处理此次山东大学档案馆数字化加工项目（招标编号：SDJDGD20260052-Q016）招标活动的一切事宜。

特此授权。

附法定代表人身份证正面复印件
附法定代表人身份证反面复印件

附授权代理人身份证正面复印件
附授权代理人身份证反面复印件

单位名称（公章）：

法定代表人签字（或盖章）：

授权代理人签字（或盖章）：

年 月 日

★注：若授权代理人参加投标的需提供法定代表人授权委托书及授权代理人的社保证明扫描件，社保证明须体现授权代理人的姓名、单位，时间为 2025 年 11 月至今任意一个月的证明。

附件三：开标一览表

开标一览表

项目编号：SDJDGD20260052-Q016

项目名称：山东大学档案馆数字化加工项目

单位：元/人民币

项目名称	供应商	扫描单价 (元/页)	著录单价 (元/条)	整理单价 (元/卷)	总报价(元)	备注

★注：

- 1、供应商应在上表中明确报出扫描、著录、整理的单价价格及总报价金额。
- 2、总报价=所报扫描单价*85 万页+所报著录单价*40.5 万条+所报档案整理单价*600 卷，且总报价不得超过本项目预算金额 51 万元/年。

法定代表人或授权代理人签字（或盖章）：

年 月 日

附件四：投标明细表

投标明细表

项目编号：SDJDGD20260052-Q016

项目名称：山东大学档案馆数字化加工项目

单位：元/人民币

序号	服务内容	单位	预估数量	单价(元/单位)	合价	备注
1	数字化扫描	页	85 万页			
2	数字化著录	条	40.5 万条			
3	档案整理	卷	600 卷			
投标总报价						

★注：1. 投标总报价=所报扫描单价*85 万页+所报著录单价*40.5 万条+所报档案整理单价*600 卷。

2. 投标总报价不得高于 51 万元。

3. 供应商根据实际发生的服务内容进行填报，上表中合计报价必须与开标一览表的报价一致。

4. 供应商承诺（盖章）：此表与电子投标文件一致。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代理人签字（或盖章）：

年 月 日

附件五：服务条款响应一览表

山东大学档案馆数字化加工项目
服务条款响应一览表

项目编号：SDJDGD20260052-Q016

项目名称：山东大学档案馆数字化加工项目

采购人要求（用户填写）				供应商响应（供应商填写）			
配置序号	配置名称	指标	数量	数量	指标	指标偏离情况	备注
1							
2							
3							
4							
.....							

注:1. 此表必须按要求填写，如缺此表按无效投标处理。

2. 供应商承诺（盖章）：此表与电子投标文件一致。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代理人签字（或盖章）：

年 月 日

附件七：商务条款响应一览表

山东大学档案馆数字化加工项目
商务条款响应一览表

项目编号：SDJDGD20260052-Q016

项目名称：山东大学档案馆数字化加工项目

项目序号	项目名称	采购人要求	供应商响应
1	成交价		
2	交付时间		
3	服务期限		
4	付款方式		
5	其他		

注：供应商承诺（盖章）：此表与电子投标文件一致。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代理人签字（或盖章）：

年 月 日

附件八：技术人员配置

技术人员配置

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	岗位	备注

此表可扩展使用。

供应商名称（电子公章）：

法定代表人或授权代理人签字（或盖章）：

年 月 日

附件九：供应商资格证明文件（部分）

格式 1：供应商资信证明文件

供应商需提交 2024 年度或 2025 年度财务报表扫描件或银行出具的资信证明。

说明：

1、2024 年度或 2025 年度财务报表扫描件需加盖本单位公章。

2、银行资信证明可提供原件，也可提供银行在开标日前三个月内开具资信证明的扫描件（若资信证明注明扫描件无效，需提交正本）。若提供的是扫描件，山东大学招标采购办公室保留审核原件的权利。

3、银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

格式 2: 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

山东大学:

我公司在参加本次招标采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录, 严格遵守国家有关法律、法规及相关政策。(重大违法记录是指, 供应商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)

特此声明。

供应商名称(公章):

法定代表人或授权代理人签字(或盖章):

年 月 日

格式 3：供应商依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料

附 2025 年 11 月至今任意一个月供应商依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料
或供应商认为其不属于依法缴纳税收/社保单位的书面声明文件及证明材料：

(1) 2025 年 11 月至今任意一个月供应商依法缴纳税收证明，例如税收完税证明、电子缴税付款凭证等；

(2) 2025 年 11 月至今任意一个月供应商依法缴纳社会保障金的证明材料，例如社会保险基金专用票据、社会保险个人权益记录单等；

(3) 供应商认为其不属于依法缴纳税收/社保单位的书面声明文件及证明材料。

格式 4：履行合同所必需的设备和技术能力的证明材料

（如履行合同的设备、场地、技术人员等）。

证明材料参考格式：

履行合同所必需的设备				
序号	设备名称	规格型号	数量	备注
说明：如无设备，填写“无”。				
专业技术能力				
序号	技术人员姓名	职称/岗位证书/学历证书	身份证号	备注

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代理人签字（或盖章）：

年 月 日

附件十：电子投标文件封面格式

封面格式

投标文件

项目编号：

项目名称：

供应商名称（公章）：

地址：

电话：

传真：

邮编：