

招 标 文 件

(货物类)

采购项目名称: 新区检察室档案数字化设备购置项目(二次)

采购项目编号: **HAZB-2025-028.1B1**

铜川市耀州区人民检察院新区检察室

陕西弘安工程管理有限公司共同编制

2025年12月17日

第一章 投标邀请

陕西弘安工程管理有限责任公司（以下简称“代理机构”）受铜川市耀州区人民检察院新区检察室委托，拟对新区检察室档案数字化设备购置项目(二次)进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：**HAZB-2025-028.1B1**

二、采购项目名称：**新区检察室档案数字化设备购置项目(二次)**

三、招标项目简介

新区检察室档案数字化设备购置。具体详见采购内容。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

1.执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

无

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、营业执照等主体资格证明文件：提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书（以上四种形式的资料提供任何一种即可），自然人提供身份证；供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。

2、具有良好的商业信誉：具有良好的商业信誉：供应商不得为“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”中列入重大税收违法失信主体、严重失信主体名单查询的供应商；不得在“中国执行信息公开网(<http://zxgk.court.gov.cn>)”被列为失信被执行人；（提供查询截图）供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供声明）供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。

4、参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录或被起诉：参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录或被起诉（提供声明）供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。

5、有依法缴纳社会保障资金的良好记录：提供投标截止日前近一年内已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；（提供原件扫描件）供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章；

6、有依法缴纳税收的良好记录：提供投标截止日前近一年内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明（提供增值税、营业税、企业所得税中的至少一种），纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的单位应提供相关证明材料；（提供原件扫描件）供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章；

7、单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本项目中同一合同项下的政府采购活动：单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本项目中同一合同项下的政府采购活动（提供声明）供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。

8、法人身份证明或法人授权书：法定代表人参加投标的，须提供法定代表人证明书及本人身份证复印件；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书及授权人身份证复印件。采购文件中凡是需要法定代表人签字盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行；供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章；

9、非联合体投标：本项目不接受联合体投标（提供声明）供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并

进行电子签章。

五、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告

（二）在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件，供应商应当重新获取招标文件；澄清或者修改后的招标文件发布日期距提交投标文件截止日期不足15日的，采购人或代理机构顺延提交投标文件的截止时间。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

注：获取的招标文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告

（二）投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

（三）本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

九、供应商信用融资

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标（成交）结果、中标（成交）通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十、联系方式

采购人：铜川市耀州区人民检察院新区检察室

地址：铜川新区咸丰路中段8号新区公安分局6楼

邮编：727031

联系人：铜川市耀州区人民检察院新区检察室经办

联系电话：15209191776

代理机构：陕西弘安工程管理有限公司

地址：陕西省西安市经济技术开发区凤城一路388号

邮编：710000

联系人：吴豫英

联系电话：0919-3197218

采购监督机构：铜川市财政局政府采购管理科

联系人：郭老师

联系电话：0919-3281620

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：437,000.00元</p> <p>投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。</p>
3	评标方法	<p>采购包1：综合评分法</p> <p>（详见第五章）</p>
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体投标的，联合体各方均应当具备本招标文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）招标文件对投标人资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为较甲级更低的乙级，则该联合体资质等级为乙级。</p>
5	落实节能、环保产品政策	<p>1.根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购的/产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效投标处理。</p> <p>3.本项目采购的/产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的/产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p>
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。</p>

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>使用综合评分法的采购项目，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，由采购人或者采购人委托评标委员会采取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。</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。</p>
9	投标保证金	缴交方式：否
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
12	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于90天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：本项目采购代理服务收费标准依据国家发改委发改价格[2011]534号文件及依据国家计委计价格[2002]1980号文件规定计取，以中标金额为计算基数，按差额定率累进法计算。本项目代理服务费由中标单位承担，采购代理工作结束后一次性付清。</p>
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
15	中标通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
16	政府采购合同公告、备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在“陕西省政府采购网”予以公告；</p> <p>政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。</p>
17	进口产品	不允许
18	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否

19	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。</p>
----	------	---

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由铜川市耀州区人民检察院新区检察室和陕西弘安工程管理有限责任公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由铜川市耀州区人民检察院新区检察室负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西弘安工程管理有限责任公司负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是铜川市耀州区人民检察院新区检察室。

二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西弘安工程管理有限责任公司。

四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。

五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选供应商等活动。

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）评标办法；
- （六）投标文件格式；
- （七）拟签订采购合同文本。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评标委员会将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价（实质性要求）

一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8 投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9 投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10 投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5 开标、资格审查、评标和中标

2.5.1 开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化采购系统进行投标文件解密。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

2.5.2 查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或代理机构根据《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）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询投标人在投标文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，将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。

2.5.3 资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4评标

详见招标文件第五章。

2.5.5中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6签订及履行合同和验收

2.6.1签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

一、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的品牌、规格型号及技术要求一致。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2合同转包

一、严禁中标人将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.4履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.5履约验收方案

采购包1：

符合国家相关行业标准

2.6.6资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2 投标人不得具有的情形（实质性要求）

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）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；
- （四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备一至十一条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 陕西弘安工程管理有限责任公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西弘安工程管理有限责任公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西弘安工程管理有限责任公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包括但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应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。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- （一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日
- （二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑书正本**1**份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书**1**份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件**1**份；

（四）委托代理人身份证复印件**1**份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：吴豫英

联系电话：**0919-3197218**

地址：陕西省西安市经济技术开发区凤城一路**388**号

邮编：**710000**

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后**15**个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：当采购包的评标方法为综合评分法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

（注：当采购包的评标方法为最低评标价法时带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。）

3.1采购项目概况

新区检察室档案数字化设备购置。具体详见采购内容。

3.2采购内容

采购包1：

采购包预算金额（元）：437,000.00

采购包最高限价（元）：437,000.00

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环 境标志产品
1	新区检察室档案数字化设备购置项目	1.00	437,000.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否

3.3技术要求

采购包1：

标的名称：新区检察室档案数字化设备购置项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标		
		基础软硬件配置清单		
		产品名称	技术参数	数量
		主机	国产CPU/16GB/256GB SSD+4TB SATA/23.8寸	2台
		操作系统	国产桌面操作系统	2套
		数据库	通用数据库管理系统	1套
		版式软件	可信版式阅读套件	2套
		档案管理系统	详细要求见技术参数	1套
		全智能页码打印机	详细要求见技术参数	1台
		档案盒打印机	详细要求见技术参数	1台
		装订销毁一体机	详细要求见技术参数	1台

档案管理系统基础软硬件技术参数

指标项	功能参数要求
个人中心	1、我的订阅：记录用户订阅的档案信息。
	2、我的收藏：用户在综合检索后，可对条目进行收藏。系统支持浏览收藏的条目信息；支持对收藏的条目进行借阅登记；支持移除收藏的条目。
	3、我的下载：记录当前用户下载的档案电子文件。
	4、个人信息维护：查看、维护个人信息、修改登录密码。
档案接收	1、数字化目录导入：具备批量导入功能；支持常见的 XLS、XML、T X T 等文件格式元数据文件（目录）及全文文件的导入接收；实现元数据（目录）与对应电子文件或电子档案的自动关联；支持数据校验和规范性检查。
	2、数字化原文挂接：1）客户端挂接：通过客户端对已归档的数据进行电子档案的原文、附件等挂接；记录历史挂接情况；2）服务端挂接：通过服务端对已归档的数据进行电子档案的原文、附件等挂接；记录历史挂接情况；3）服务端挂接日志：记录服务端挂接的日志详情。
	3、接收管理：将数字化成果导入的数据，进行接收入库；支持对数据进行多条件查询、目录打印、修改、删除、排档号等操作。
	4、档案回收站：提供对档案接收中删除的档案进行管理，可按照文件、案卷、项目进行展示。支持还原、彻底删除。删除案卷时，卷内文件同步删除。
档案管理	1、档案整理：整理已接收的数据；支持目录打印；支持对数据进行多条件查询；批量提交要移交的档案数据至移交单，填写移交单后提交；支持退回、封面打印、备考表打印等功能；支持具有建立同一件归档文件不同载体间或是文件间关联关系的功能。
	2、格式转换：1）转换规则设置：支持设置文本类、音频类、视频类档案数据转换成符合档案长期保存要求的格式规则；2）支持查看待转换的档案目录信息；3）支持查看已转换的电子档案转换记录。
	3、移交单：添加至移交单的数据，进行打包、四性检测，移交登记单填写，完成后进行提交，发起移交申请审批。
	4、移交审批：支持对发起的移交审批进行处理。
	5、档案移交：支持下载移交包；支持下载移交接收登记表、打印下载移交接收登记表、下载移交清单、打印移交接收登记表；接收单位接收后手动标记接收后系统更新接收时间、移交状态、接收状态。

			6、全宗卷管理：具备详细记录全宗卷管理过程信息，包括全宗介绍类、档案收集类、档案整理类、档案鉴定类、档案保管类、档案统计类、档案利用类、综合全宗卷等信息。
		四性检测	系统支持四性检测方案的维护和四性检测记录的在线查看功能。 1. 支持对不同门类在不同阶段设置不同的四性检测方案，支持对不同检测项参照《文书类电子档案检测一般要求》 D A/T 70 进行配置； 2. 检测记录支持查看各环节检测结果，各项不通过原因，导出检测报告。
		档案利用	1、目录检索： 根据所输入的关键字进行查询。支持跨全宗、跨门类、跨字段关键字模糊检索；支持指定门类、指定字段精确检索，检索结果标红。支持对检索结果的列表字段自定义配置。支持档案管理人员为外来查档人员进行登记后，代办查档，记录查档人员身份信息、利用目的、查档内容。
			2、全文检索： 提供类似于百度的检索方式，实现跨全宗、跨门类检索；只要条目和内容中包含检索关键字就可以查询到。提供模糊检索、精确检索、递进检索多种检索方式，检索结果关键字标红，支持对检索结果的列表字段自定义配置。支持档案管理人员为外来查档人员进行登记后，代办查档。
			3、借阅车： 档案利用人员在检索到需要的档案后，如果没有利用权限，可提出电子文件的借阅申请和实物档案的借阅申请。通过在线填写借阅申请单，提交管理人员审批后即可进行档案利用；支持下载、打印权限控制、打印下载次数控制。
			4、借阅管理： 1） 借阅待办：档案管理人员对利用者的申请进行审批，并进行授权，系统支持多级审批和实时赋权。审批通过后可以赋予相应权限，如打印、下载等。 2） 借阅已办； 3） 借阅记录：档案利用人员可进行取消借阅、实体档案领取、查看详情、满意度评价、利用效果反馈操作；档案管理人员可进行催还、归还操作；实体档案领取后即为实体档案借阅生效。 4） 登记单管理：记录代办查档台账。
		档案统计	1、门类统计： 支持对档案数据进行分门类统计，支持导出 Excel 统计结果。
			2、入库统计： 支持对入库的档案数据按保管期限和日期进行统计，支持导出 Excel 统计结果。
			3、年报统计： 系统提供档案室年报管理功能，支持对年报统计的表进行配置。
			4、系统支持多维度统计： 包括全宗统计、文件格式统计、年度统计、满意度评价统计、自定义统计等；

	5、支持对统计结果进行导出、打印，支持以柱状图、饼图进行可视化展示。
辅助鉴定	<p>1、保管期限鉴定：保管期限到期的档案自动触发提醒，支持管理人员对保管期限到期的档案，进行创建鉴定任务、分配鉴定小组成员、调档，执行初审、复审、审定等鉴定环节，形成鉴定意见；根据鉴定意见，鉴定为续存的档案数据鉴定生效后延长保管期限；鉴定为销毁的档案数据鉴定生效后进入销毁库管理。</p> <p>2、密级鉴定：支持管理人员对保密期限到期的档案创建鉴定任务、分配鉴定小组成员、调档，执行初审、复审、审定等鉴定环节，形成鉴定意见；根据鉴定意见，对档案维持原密级不变、降解密操作。</p> <p>3、销毁库管理：鉴定为销毁的档案加入销毁申请单，发起销毁审批流程，审批通过后，电子档案标记销毁状态，无法再利用，实体档案送到指定专业机构销毁后上传监销单。</p> <p>4、开放鉴定：保管期限到期或超25年的档案自动触发提醒，支持管理人员创建鉴定任务、分配鉴定小组成员、调档，执行初审、复审、审定等鉴定环节，形成鉴定意见；根据鉴定意见，鉴定为开放的数据，鉴定生效后利用无需审批；鉴定为控制的档案数据延续原有利用控制权限。</p>
用户管理	实现对系统用户机构角色进行维护，设置组织的机构层次。组织机构的结构是标准的树结构，机构的层次可以由用户任意的扩展，机构关联权限的设置。
权限管理	对系统权限进行管理，应提供基于三员分立原则的权限控制体系。包括权限定义、角色授权、用户授权等，权限包括功能权限及数据权限，权限控制既可以针对目录，也可以针对全文。权限管理涉及系统中的所有模块的功能使用及数据呈现。管理员在进行授权时只需对角色进行授权，之后将相应的角色分配给用户即可。
日志管理	对系统关键操作日志进行记录和查询，包括登录日志、增删改日志和查询日志。本功能主要显示所有的用户访问系统页面的日志记录，可以基本满足日志审计需求。系统会记录各个年度的“访问量日志”、“功能访问日志”、“错误提示日志”等日志内容，能够记录一般用户的日常操作，能够事后统计和追查用户的访问操作，以便对系统及对人员权限的查看及管理。
全宗管理	全宗管理用于对全宗信息的维护，支持添加全宗、修改全宗、删除全宗等操作。

基础数据	基础数据是有关基础字段的内容，基础字段分为案卷层字段和文件层字段，又分为公共字段和非公共字段两大类（所有门类都有公共字段，非公共字段根据实际需求添加），可以维护字段中文名、字段名称、字段类型、是否公共字段、状态、创建日期、是否主键、是否展示等。如有新的元数据可以添加元数据，元数据可以根据实际需求进行修改、删除操作。可以批量导入元数据，有导出元数据操作。
元数据方案	元数据方案是选取基础数据组合成不同的组合，形成一个个方案。需要新的元数据方案需要进行添加操作，添加为组卷或组件的方式，如为组卷需要配置组卷信息和组件信息。方案中默认添加公共字段，如需别的字段，可进行添加操作。在列表中可以设置展示分类、可录入、可修改、查询字段、隐藏、可导出、列宽等。
档案门类	档案门类是对不同单位档案门类的维护，如需添加新的门类可进行门类树添加操作。不同的门类可以在右侧看到门类的信息；配置元数据方案信息（档案门类与方案一一匹配），分别对案卷、文件配置添加、修改页面宽度和列数；元数据明细信息，可以再次分别对案卷层和文件层对元数据进行配置；档号定义对不同的门类设置不同时间段的档号规则；应用定义是对于不同模块表头、添加修改页面的字段顺序做控制。
档案树管理	档案树模块，主要用于对档案数据分类树进行配置以及对档案数据权限进行设置。其下分为两个子模块：档案树定义和角色授权。
字典管理	字典管理是对系统中的下拉字段或者多选字段的维护，如需添加可以进行添加操作，双击可进行字典明细管理。
索引维护	支持全量、增量和列表选中批量维护全文索引。
水印管理	支持水印管理，包括设置水印大小、位置、内容等。
流程定义	主要用于提供自定义 workflow 相关功能。进行 workflow 定义的查看、修改、创建、删除、设置流程所属表、清除流程所属表关系操作。
定时任务	应用定义下定时任务模块，主要用于对系统中的定时任务进行管理。可进行新增、修改、删除、导出、查看日志等操作
报表配置	系统支持报表的在线图形化配置功能。
归档章配置	提供对不同门类的归档章进行维护，支持颜色、字体、字号、位置、列数、行数等进行配置，配置后支持预览，支持归档章展示字段自定义。

全智能
页码打
印机

- 1.打印方式：喷墨；
- 2.打码速度：打码速度≥：90ppm/180ipm；
- ★3.纸张适配能力：适应纸张厚度为40g-120g（max），支持A4/+纸张；
- 4.支持自动分页打印页码，正面右上角背面左上角，正面右下角背面左下角，正面左上角背面右上角页码打印；
- 5.提供多种工作模式：单面模式，双面模式，智能模式，支持一次性处理多份文件；
- ★6.识别与检测功能：支持CIS识别方式，自动判别空白页，有字打码，无字不打印，支持重张检测功能；
- ★7.智能辅助与特殊识别：支持智能辅助判断模式，自定义空白页识别尺寸，具备红章渗透识别功能；
- 8.打印设置功能：支持文字反白、大小调节，自然码打印、自由补“0”多位码打印，自定义起始页码、一键归零、字高调节、字体加粗、打印位数选择等功能；
- ★9.直通道过纸，直通道过纸，便于粘贴、翘边、褶皱等特殊文件纸张顺畅通过,充分保护档案完整性；
- ★10.通信接口：具备USB和网口通信接口；
- ★11.系统扩展性：可升级扫描功能，实现升级电子档案生成管理平台标准接口，无缝对接，提供对接证明文件；
- ★12.为国家强制性产品认证（CCC）产品、节能产品，提供该产品的证书复印件；
- 13.品牌与售后：国产品牌，投标时需提供生产厂家授权书原件和由生产厂家出具售后服务承诺函原件；

档案盒
打印机

档案盒、卷皮打印；
专用**MSD**万能套打软件，支持系统**EXCEL**批量导入打印，提供软件著作证明；
支持**CoverPrinter**智能打印；
★支持文本框大小、位置可直接输入数值修改调整；
★支持可视化制作模板；
条码格式多样化，文字格式多样选择，日期格式可选。
适应纸张厚度：**0.1-3mm**；
可打印幅面：**A4、A3、A3+**，支持**A4**幅面无限长连续纸；
★热转印技术，噪音极低；
★打印速度：**≥360个/小时**；
打印宽度：**252MM**；
★蜡基渗入式，字迹可保长久保存，提供字迹检测认证报告；
字迹清晰耐刮，即打即干，遇水不化；
支持**0-90mm**背脊宽度的档案盒打印；
★后边缘检测传感器，定位准确；
★出纸方式：前进后出或者前进前出；
★支持触摸显示屏，并显示设备各种状态；
数据传输：**USB2.0**高速传输；
支持选配功能：可进行可视化模板制作、书刊成册扫描,可进行**RFID**读写功能；
★电子档案生成管理平台标准接口，无缝对接，提供对接证明文件；
产品颜色：黑色；
重量：约**25kg**；
外形尺寸：约**630mm*404mm*188mm**(长*宽*高)；
★为国家强制性产品认证（**CCC**）产品、 节能产品，提供该产品的证书复印件；
★支持国产系统适配，提供国产麒麟系统/统信系统/中科方德系统匹配互认证书；
★国产品牌，要求投标时提供生产厂家授权书原件和由生产厂家出具售后服务承诺函原件。

		装订销毁一体机	<div>1.设备性能：自动打孔、穿线、移位、切线、一步完成，装订速度15秒。</div> <div>2.智能化功能：智能语音与文字同时提醒功能；垫片自动旋转；</div> <div>3.使用耗材以及介绍:防腐蜡线</div> <div>4.安全节能：感应式控制待机模式，非工作状态下，自动休眠；手轻触摸屏，自动开机；</div> <div>★5.操作显示：液晶触摸屏。</div> <div>6.设备材质：整机全钢机身；</div> <div>7. 装订孔间距：孔距83MM</div> <div>8.功能性能：打孔刀与穿线针固定，不需移动，保证同心度。</div> <div>9.入线方式：免工具便捷放线</div> <div>10. 装订厚度：0-50mm 任意厚度（70g/m2 纸张）</div> <div>11.孔中心距边缘尺寸：任意调节</div> <div>12.电源：220V±5%、50Hz</div> <div>13.供电电压：≤24V（安全电压）</div> <div>14.功率：非工作状态 $P \leq 10W$ 工作状态（最大）$\leq 400W$</div> <div>15.穿线成功率99.5%以上</div>
--	--	---------	--

3.4商务要求

3.4.1交货时间

采购包1:

30日历天

3.4.2交货地点

采购包1:

采购人指定地点

3.4.3支付方式

采购包1:

一次付清

3.4.4支付约定

采购包1：付款条件说明： 合同自行约定，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的 100.00%。

3.4.5验收标准和方法

采购包1:

符合国家相关行业标准。

3.4.6包装方式及运输

采购包1:

涉及的商品包装和快递包装，均应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》的要求，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸，以确保货物安全无损运抵指定地点。

3.4.7质量保修范围和保修期

采购包1:

3年

本项目核心产品为档案管理系统。

3.4.8违约责任与争议解决的方法

采购包1:

1.按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。 2.成交人未按合同要求提供货物与服务或货物与服务质量不能满足合同要求，且在规定时间内未使采购人满意的，采购人有权在对其支付的服务款项中进行违约扣除，必要时可以终止采购合同并上报同级监管部门。

3.5其他要求

/

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1一般资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函 投标人应提交的相关资格证明材料
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	提供近三年任一年度的经会计师事务所或审计机构审计的财务审计报告(包括审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表、附注等全部内容，成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表)，或提交响应文件前六个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明和基本存款账户信息；供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	投标人应提交的相关资格证明材料
3	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函

4.2特殊资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	营业执照等主体资格证明文件	提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书（以上四种形式的资料提供任何一种即可），自然人提供身份证；供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	投标人应提交的相关资格证明材料

2	具有良好的商业信誉	具有良好的商业信誉：供应商不得为“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”中列入重大税收违法失信主体、严重失信主体名单查询的供应商；不得在“中国执行信息公开网(http://zxgk.court.gov.cn)”被列为失信被执行人；（提供查询截图）供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	投标人应提交的相关资格证明材料
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供声明）供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	投标人应提交的相关资格证明材料
4	参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录或被起诉	参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录或被起诉（提供声明）供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	投标人应提交的相关资格证明材料
5	有依法缴纳社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前近一年内已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；（提供原件扫描件）供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章；	投标人应提交的相关资格证明材料
6	有依法缴纳税收的良好记录	提供投标截止日前近一年内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明（提供增值税、营业税、企业所得税中的至少一种），纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的单位应提供相关证明材料；（提供原件扫描件）供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章；	投标人应提交的相关资格证明材料
7	单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本项目中同一合同项下的政府采购活动	单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本项目中同一合同项下的政府采购活动（提供声明）供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	投标人应提交的相关资格证明材料

8	法人身份证明或法人授权书	法定代表人参加投标的，须提供法定代表人证明书及本人身份证复印件；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书及授权人身份证复印件。采购文件中凡是需要法定代表人签字盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行；供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章；	法人授权书.docx 法人证明书.docx
9	非联合体投标	本项目不接受联合体投标（提供声明）供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	投标人应提交的相关资格证明材料

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

第五章 评标办法

5.1总则

一、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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评标，通过项目电子化交易系统完成评标工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2评标委员会

一、评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

5.4评标程序

5.4.1熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- （六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- （七）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为评标委员会不应当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.4.2 符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件的明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 分项报价表.docx 标的清单

2	签名、盖章	<p>供应商必须按照招标文件的规定和要求在投标文件中指定的页面落款处加盖公章或由法定代表人或被授权人签名（或盖章），其余页面逐页盖公章，否则将作为无效投标文件处理。招标文件凡是要求法定代表人签名或盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。</p>	<p>开标一览表 法人证明书.docx 供应商类似项目业绩一览表.docx 中小企业声明函 商务应答表 投标人应提交的相关资格证明材料 法人授权书.docx 产品技术参数表 分项报价表.docx 投标函 残疾人福利性单位声明函 标的清单 投标文件封面 实施方案.docx 监狱企业的证明文件</p>
3	报价	投标文件所有报价未超过最高限价	<p>开标一览表 分项报价表.docx 标的清单</p>
4	供货期	不得超过30日历天	<p>开标一览表 商务应答表</p>
5	其他	<p>A、供应商的响应报价有选择性报价或者响应报价重新计算后超过本项目采购预算或者最高限价的； B、供应商未经过正常渠道领取招标文件，或供应商名称与领取招标文件时登记的供应商名称不符的； C、供应商针对同一项目递交两份或多份内容不同的响应文件，未书面声明哪一份是有效的或出现选择性报价的； D、提供虚假资质、虚假资料、虚假证明（包括第三方提供的虚假证明）；出现虚假应答、承诺、声明的，除按无效响应文件处理外，还将按照政府采购的有关规定进行处罚； E、供应商在商务响应方面附加了采购单位难以接受的条件或条款的； F、在政府采购或其它重大项目履约过程中有不良记录或未能按期履约的； G、供应商使用虚假印章或印章无法证实为真实有效； H、报价子目出现漏项或报价与要求不符的； I、实质性内容不满足、未完全未响应招标要求或擅自改动技术要求的； G、响应文件的关键内容或字迹模糊、无法辨认的； K、不符合法律、法规规定的其它实质性要求的。</p>	<p>开标一览表 法人证明书.docx 供应商类似项目业绩一览表.docx 中小企业声明函 商务应答表 投标人应提交的相关资格证明材料 法人授权书.docx 产品技术参数表 分项报价表.docx 投标函 残疾人福利性单位声明函 标的清单 投标文件封面 实施方案.docx 监狱企业的证明文件</p>

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、对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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更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。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不应响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）投标人投标文件中不应响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （一）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；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
- （四）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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.4.5复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选人、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评标，重新评标改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采

购产品认证证书数量相同的并列。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。

5.4.7编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评审方法和标准；
- 四、开标记录和评审情况及说明，包括投标无效供应商名单及原因；
- 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人
- 六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；
- 七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。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。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理

5.6评标细则及标准

- 一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1评分办法

若采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；
A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。
评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

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。

5.6.2评分标准

采购包1：

评审内容	评审标准
分值构成	详细评审70.00分 报价得分30.00分

评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
详细评审	实施方案	1、提供对本项目的规划，计0.1-3.0分，未提供不得分。2、提供项目验收方案，计0.1-3.0分，未提供不得分。3、提供投入人力、财力，物力调配及保障措施，计0.1-3.0分，未提供不得分。4、提供对本项目的总体实施方案，计0.1-3.0分，未提供不得分。5、提供对本项目的计划进度安排，计0.1-3.0分，未提供不得分。6、提供对本项目的实施过程中质量保证，计0.1-3.0分，未提供不得分。7、提供对本项目的安装调试方案，计0.1-3.0分，未提供不得分。8、提供对本项目的验收方案，计0.1-3.0分，未提供不得分。	24.0000	主观	实施方案.docx
	应急处理	1、针对本项目提供故障突发事件的处理方案，计0.1-3.0分，未提供不得分。2、针对本项目提供故障响应的时效性保证措施，计0.1-3.0分，未提供不得分。3、提供可能发生的应急事故情况分析，计0.1-3.0分，未提供不得分。4、提供紧急安全保障措施，计0.1-3.0分，未提供不得分。	12.0000	主观	实施方案.docx
	培训方案	1、提供培训方案，计0.1-3.0分，未提供不得分。2、提供培训计划，计0.1-3.0分，未提供不得分。3、提供培训方式，计0.1-3.0分，未提供不得分。4、提供计划培训时间、地点、人员，计3.0分，未完全提供或未提供不得分。	12.0000	主观	实施方案.docx

	售后服务	1、提供拟投入售后服务人员配置情况，计0.1-3.0分，未提供不得分。2、提供项目交付用户后出现问题响应时间及措施，计0.1-3.0分，未提供不得分。3、提供售后服务保障措施及承诺，计0.1-3.0分，未提供不得分。4、提供质量保证措施，计0.1-3.0分，未提供不得分。	12.0000	主观	实施方案.docx
	人员配备	1、提供投入本项目相关人员，提供三个人或以上计1.5分；未完全提供或未提供不得分。2、提供投入本项目相关人员，提供五个人或以上计3分。未完全提供或未提供不得分。	3.0000	客观	实施方案.docx
	重点问题解决方案	1、提供重点问题解决方案，计0.1-1.5分，未提供不得分。2、提供根据现有重点难点问题，提出可操作性的对策建议，计0.1-1.5分，未提供不得分。	3.0000	主观	实施方案.docx
	业绩	以合同或成交通知书的形式提供投标人近三年（2022年至今）同类业绩，每一份计1分，计满4分为止。	4.0000	客观	供应商类似项目业绩一览表.docx
价格分	价格分	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且价格最低的投标评审价为评标基准价，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：价格分=（评标基准价 / 投标评审价）×100×价格权值 注：符合招标文件规定的中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位优惠条件的投标人，价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。	30.0000	客观	开标一览表 标的清单 分项报价表.docx

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

说明：

1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；

2、评分标准中要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。

若采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在“陕西省政府采购网”上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8 定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定1名中标人。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。

5.8.2 定标程序

一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。

二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。

三、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标供应商。

四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

5.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的

评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第六章 投标文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 投标人应提交的相关资格证明材料

详见附件: 产品技术参数表

详见附件: 商务应答表

详见附件: 开标一览表

详见附件: 标的清单

详见附件: 法人授权书.docx

详见附件: 法人证明书.docx

详见附件: 供应商类似项目业绩一览表.docx

详见附件: 实施方案.docx

详见附件: 分项报价表.docx

第七章 拟签订合同文本

详见附件：合同范本.docx

