****

**政府采购项目**

**公开招标采购文件**

项目编号：HX-2022-1034

项目名称：宁波市公安局镇海分局档案数字化加工项目

采购单位：宁波市公安局镇海分局

招标代理机构：宁波华欣建设项目管理有限公司

2022年6月

**温馨提醒**

**1、投标文件应按招标文件要求将“资格文件”、“商务技术文件”、“报价文件”分别编制。**

**2、采购人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，将以“更正公告”的形式发布在政采云平台，供应商应及时登录政采云平台，进行浏览并下载，未及时浏览下载的责任自负。**

**3、建议供应商自带电脑，以便于开标现场解密投标文件。**

**目 录**

[第一章 招标公告 4](#_Toc106027142)

[第二章 招标需求 9](#_Toc106027143)

[第三章 投标须知 21](#_Toc106027144)

[第四章 评标办法及评分标准 33](#_Toc106027145)

[第五章 采购合同样本 44](#_Toc106027146)

[第六章　投标文件格式 47](#_Toc106027147)

# 第一章 招标公告

|  |
| --- |
| **项目概况**宁波市公安局镇海分局档案数字化加工项目招标项目的潜在投标人应在政府采购云平台（www.zcygov.cn）获取（下载）招标文件，并于 2022年7月5日14:00（北京时间）前递交（上传）投标文件。 |

**一、项目基本情况**

项目编号：HX-2022-1034

项目名称：宁波市公安局镇海分局档案数字化加工项目

预算金额（元）：1680000

最高限价（元）：1680000

采购需求：

标项一：

标项名称：宁波市公安局镇海分局档案数字化加工项目

数量：1

最高限价（元）：1680000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：宁波市公安局镇海分局档案数字化加工。具体内容见招标文件“第二章 招标需求”。

备注：无

合同履行期限（即服务期限）：标项1，自合同签订之日起至2024年11月30日前完成。

本项目（否）接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3、本项目的特定资格条件：供应商具有国家秘密载体印制资质乙级及以上证书（资质类别：档案数字化加工）；浙江省外的乙级供应商，须具有浙江省保密行政管理部门批准证明文件。

**三、获取招标文件**

时间：/至2022年7月5日14:00，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：政府采购云平台（http://www.zcygov.cn/）

方式：供应商登录政府采购云平台（www.zcygov.cn）的注册账号后，进入政采云系统“项目采购”模块“获取采购文件”菜单，进行网上获取招标文件。如有疑问请及时咨询网站客服，咨询电话：4008817190。获取招标文件前，供应商应按照《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定在“浙江政府采购网（zfcg.czt.zj.gov.cn）”上进行供应商注册申请，并通过财政部门的终审后登记加入到“浙江省政府采购供应商库”。中标供应商必须注册并登记加入“浙江省政府采购供应商库”。具体要求及注册申请流程详见《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》（浙财采监字{2009}28号）和浙江政府采购网“网上办事指南”的“供应商注册申请”。注册咨询电话：4008817190，如未注册的供应商，请注意注册所需时间。本招标公告附件中的招标文件仅供阅览使用，供应商应在规定的招标文件提供期限内在政采云平台登录上述供应商注册的账号后获取招标文件，未在规定的招标文件提供期限内或未按上述方式获取招标文件的，其投标均视为无效，并不得对招标文件提起质疑投诉。

售价（元）：0

**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：2022年7月5日14:00（北京时间）

开标时间：2022年7月5日14:00（北京时间）

开标地点（网址）：镇海区公共资源交易中心（镇海骆驼街道金华南路55号三楼开标厅），（本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线制作并提交投标文件（电子投标）；

**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.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2.其他事项：

2.1(1)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，不得参加同一品目项下的政府采购活动。(2)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，不得再参加本项目的投标。(3)落实的政策：《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（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）。

2.2.供应商应于提交投标文件截止时间前将电子投标文件上传到政府采购云平台。

电子备份投标文件（以U盘或光盘存储形式）及纸质版备份投标文件递交可采用现场递交或快递邮寄送达的方式。

**方式一：现场递交方式**，供应商可安排一名“场所码”为绿色的授权代表在投标截止时间前将电子备份投标文件及纸质备份投标文件送至镇海区公共资源交易中心（镇海骆驼街道金华南路55号三楼开标厅）。

**方式二：快递邮寄送达**。供应商可以通过快递邮寄送达电子备份投标文件及纸质备份投标文件，邮寄送达地址：宁波华欣建设项目管理有限公司 （宁波市江北区长兴路715号恒凯大厦605室），联系方式：陈佳妮 0574-88228779。各供应商应当确保投标文件按照招标文件要求密封且密封包装在邮寄过程保持完好，并必须在邮寄包裹上注明项目名称，因邮寄造成投标文件密封破损而不符合招标文件对投标文件的密封要求、或邮寄过程中导致投标文件未按时送达的，代理机构将拒绝其投标文件。各供应商自行考虑邮寄在途时间，投标文件送达时间以采购代理机构工作人员实际签收时间为准。投标文件邮寄送达截止时间：2022年7月4日16:00（北京时间）。

 2.3.开标时间后半小时内（2022年7月5日14:30分前））供应商可以登录政府采购云平台（www.zcygov.cn），用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。供应商按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据，若供应商在规定时间内（2022年7月5 日14:30分前）无法解密或解密失败，则以备份电子投标文件作为评审依据（若备份电子投标文件与政采云平台上传的投标文件被识别为不一致，仍以备份电子投标文件作为评审依据）。如因系统或部分电子响应文件无法解密，而采用纸质备份响应文件线下评审程序时，供应商在截止时间前未提交纸质备份响应文件的，视为供应商放弃投标。无论是否启用备份电子投标文件或纸质备份响应文件，均不退还供应商。

 2.4.本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

 2.5.开标前准备：各供应商应在投标截止时间前确保成为浙江政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。供应商CA申领操作指南（help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/11-29/2452.html），完成CA数字证书办理预计一周左右，请供应商自行把握时间。

 2.6.投标文件制作：（1）应按照本项目招标文件和政府采购云平台的要求编制、加密并递交投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：4008817190。（2）供应商通过政府采购云平台电子投标工具制作投标文件。电子投标工具请供应商自行前往浙江政府采购网下载并安装（zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html）。供应商投标文件制作及电子交易操作指南详见：①政府采购项目电子交易管理操作指南（视频）：service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/7GyLXW0BXgMSmLUuYuPM（电脑登录账号观看）；②政府采购项目电子交易管理操作指南（文本）：service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na（电脑登录账号浏览）。（3）以U盘或光盘存储的电子备份投标文件1份，即按“项目采购-电子招投标操作指南”制作的电子备份文件，以用于异常情况处理。

（4）纸质版备份投标文件3份（正本1份，副本2份），以用于异常情况处理。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

    1.采购人信息

    名    称：宁波市公安局镇海分局

    地    址：宁波市镇海区中山路4号

    传    真：/

    项目联系人（询问）：庄老师

    项目联系方式（询问）：0574-86635038

    质疑联系人：庄老师

    质疑联系方式：0574-86635038

    2.采购代理机构信息

    名    称：宁波华欣建设项目管理有限公司

    地    址：宁波市江北区长兴路715号恒凯大厦605室

    传    真：/

    项目联系人（询问）：张霆、陈佳妮、王静、田恬、乐露蓉

    项目联系方式（询问）：0574-88228779

    质疑联系人：唐佳萍

    质疑联系方式：0574-88228780

    3.同级政府采购监督管理部门

    名 称：宁波市镇海区财政局政府采购办公室

地 址：宁波市镇海区骆驼街道民和路569号

传 真：/

联系人 ：金老师

监督投诉电话：0574-89389666

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

# 第二章 招标需求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称及内容 | 数量 | 备注 |
| 1 | 档案扫描 | 230万页 | 包括档案处理 |
| 2 | 档案条目著录 | 142万条 |  |

**一、招标内容**

**二、商务要求表**

|  |  |
| --- | --- |
| \*合同履行期限（即服务期限） | 标项1，自合同签订之日起至2024年11月30日前完成。 |
| \*付款方式 | 2022年：（1）本项目实施以人工投入为主，预付款为合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付至合同总价的20%。（2）2022年12月31日前，中标人须向采购人上报当年度工作进度与工作量，经采购人审核通过后，按实结算并于1个月内支付（当年度不低于人民币45.93万元）。（3）2023年12月31日前，中标人须向采购人上报当年度工作进度与工作量，经采购人审核通过后，按实结算并于1个月内支付。（4）2024年11月30日前，中标人完成档案数字化加工的实施工作并验收及正式上网应用后，经采购人审核通过后于1个月内支付至合同总价的95%。（5）中标人完成档案数字化加工的实施工作并验收及正式上网应用且针对后续三年服务期内产生的问题进行修正后，经采购人审核通过后于1个月内支付至合同总价的100%。 |
| 履约保证金 | 履约保证金的收取及退还：合同金额的2.5％计收，项目验收结束后及时退还。履约保证金形式：电汇、网银、银行保函（采购人认可的银行开具的保函）、保险保单。履约保证金递交时间：签订合同时。签订合同后，如中标人不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。 |
| 项目建设时间 | 本项目要求于2024年11月30日前完成档案数字化加工的实施工作并验收及正式上网应用。档案数字化建设项目的程序要按采购人要求的顺序进行。 |

**三、项目概述**

依照安全第一、确保质量，集中管理、集中加工的原则，对采购人档案室库藏档案进行数字化加工，建立全文图像数据库，以档案数据和档案影像资料信息全方位利用为目的，以数据库为管理手段，以扫描纸质档案图像和电子数据档案为管理对象，以硬、磁盘阵列为存储介质，利用先进的计算机网络技术、信息处理技术、影像处理技术、OCR识别技术、数据备份技术、压缩存储技术，创建符合现代档案管理发展方向的宁波市公安局镇海分局档案工作体系，全面提高采购人档案管理水平。

**四、档案信息化范围**

完成采购方档案室库藏永久、长期、30年保管的公安\*\*\*文书档案、业务档案、户籍档案、照片档案以及2022年、2023年、2024年新增档案的数字化加工任务，共计约230万页。

**五、档案信息建设内容**

档案数字化建设包括档案前期整理、档案扫描、影像处理、全文OCR识别、格式转换、批量加盖水印、目录建库及著录、数据备份、文件挂接等。

**（一）档案前期整理**

1.在扫描之前，必须逐卷、逐份对档案进行检查核实，察看有无缺页、倒页、漏号、重号、错号等整理不规范现象，进行相应修改，并根据档案的实际情况，对档案进行适当整理，并视需要作出标识，确保档案数字化质量。

2.档案整理工作由加工方的数字化加工管理软件辅助管理控制，通过计算机辅助整理直接形成采购人的案卷、文件、编研等目录数据库、统计台帐。

3.目录数据准备

按照《档案著录规则》(DA/T18)等有关要求，规范档案中的目录内容，包括确定档案目录的著录项、字段长度和内容要求等，并要求将目录全部重新摘录出来，对户籍档案和法律文书存根要求做到一人一条目录。如有错误或不规范的案卷题名、文件名、责任者、起止页号和页数等，应进行相应处理，并注明具体原因和处理方法，必要时由宁波市公安局镇海分局工作人员进行审核。

4.拆除装订

不去除装订物而影响扫描工作进行的档案，应拆除装订物。拆除装订物时应注意保护档案不受损害。

5.对折皱不平影响扫描质量的原件先进行相应处理（压平或熨平等），确保较薄纸张（如信纸、便笺纸）、破损纸张、底灰较深（如草浆纸、油印纸）、字迹较浅（如铅笔字迹）等纸张质地状况较差的档案扫描图像清晰，破损纸张需要进行修裱。

6.档案前处理登记

制作并填写纸质档案数字化加工过程交接登记表单，详细记录档案处理后每份文件的起始页号和页数等情况。

**（二）档案扫描**

1.扫描影像的顺序与纸质档案的档号、目录、文件顺序排列一致。

2.扫描影像要保持字迹清晰、不失真、不留文字版面外的暗影、无干扰信息。

3.扫描模式一律采用彩色模式进行。扫描方式为全扫，不挑扫，不扫描范围除外。

4.扫描分辨率（纸质档案扫描影像文件：300DPI，照片黑白影像文件：400DPI，照片彩色影像文件：600DPI，底片影像文件：4000DPI）

5.扫描的存储格式：

①纸质档案扫描影像文件存储格式为JPEG格式影像文件，75%压缩比。该存储格式为过渡格式，用于后期制作PDF格式文件。

②照片档案及特殊档案扫描存储格式为JPEG图像文件，不压缩。

6.影像文件命名：

①单页文件根据对应的档号对扫描的影像文件进行命名。

②多页文件用对应的档号建立相应的文件夹，按页码顺序对影像文件命名。

7.扫描工艺

根据档案幅面的大小和纸张状况，选择相应扫描仪及相关配套专业软件，供应商需详细阐述提供对以下9种不同纸张档案扫描所采取的处理工艺：

>普通纸张

>较薄易碎纸张（如信纸、便笺纸）

>字迹较浅或模糊（如铅笔字）的纸张

>脏乱、字型弯曲、版面较偏的纸张

>领导签名稿

>底灰较深的纸张（如草浆纸、油印纸）

>不规则纸张

>不拆卷档案

>彩色页

应根据纸张质地、底色、薄厚程度等因素，设置最佳的扫描明暗度、对比度设置，保证原始扫描图像效果与原件吻合。根据档案幅面的大小和纸张状况，选择相应扫描仪。其中大幅面档案可采用大幅面工程扫描仪，也可以采用小幅面扫描后进行图像拼接处理，A3幅面的档案不允许使用拼接的方法制作。同页有两个以上文件，需分别扫描后再进行合页。遇有浮贴时，浮贴加原页扫1页，浮贴揭开之原页扫1页，若有多张浮贴重叠，每张浮贴均需单独扫描。

为保护档案原件，扫描使用平板扫描仪扫描；对卷内成册材料不宜拆卷的，必须使用不拆卷扫描仪扫描。

**（三）影像处理**

针对电子图像数据，影像处理软件可对扫描生成的电子图像做批量/手动的旋转、纠斜、剪边、拆分、合并、去躁等处理，还具有局部加粗、减淡、套红、弯曲校正、图像批量加盖水印、不同图像格式文件的转换、文字及影像的反转等功能，保证电子图像居中、清晰、端正。此外，影像处理软件需具有以下的功能：

（1）纠偏

对出现偏斜的图像应进行纠偏处理，图像偏度不得大于2度。

（2）去污

对图像页面中出现的影响图像质量的杂质如黑点、黑线、黑框、黑边等要进行去污处理。处理过程中要遵循在不影响可懂度的前提下展现档案原貌的原则。

（3）图像拼接

对大幅面档案进行分区扫描形成的多幅图像，要进行拼接处理，图像拼接后应与档案原件核实，图像拼接处信息要完整，不能缺少任何信息，确保拼接无误，合并为一个完整的图像，以保证档案数字化图像的整体性。

（4）裁边处理

采用彩色模式扫描的图像应进行裁边处理，去除版面外多余的白边，以有效缩小图像文件的容量，节省存储空间。

（5）图像深浅不一时，采用平衡功能，调整图像深浅一致。

图像数据质量检验采用专业质检软件，对扫描后电子目录和图像进行逐页质检校正、统计管理和生成返扫工作任务单，图像自检时应确保图像质量情况完好率和图像文件的命名100%正确。

**（四）全文OCR识别**

（1）对原始档案中印刷体的正式文件图像和扫描后形成的JPEG影像文件进行全文OCR汉字识别，能形成规范的TXT文本文件，并将TXT文本与原始图像进行初步校对、排版，保证TXT文本没有乱码，与原始图像保持一致。TXT文本保存不删除。

（2）OCR识别软件由供应商提供，要求能精确的识别汉字、英文等图像格式，识别正确率要达到95%以上。

（3）不能通过OCR识别的印刷体文件或手写体的文件，应将其扫描后形成的JPEG格式影像文件制作成PDF格式文件，以提供利用。

**（五）格式转换、批量加盖水印**

经过OCR识别后的JPEG图像，需经过去污、纠偏等技术处理转换生成可以检索的双层PDF文件提供利用，并批量加盖符合要求的“宁波市公安局镇海分局”电子水印。通过该技术将文件批量加盖易损电子标志，当图像经过改动时，电子标志损坏，显示出该图像有过改动。

双层PDF文件的上层是原始图像，下层是识别结果，要求可以100%保留原始版面效果，并且支持选择、复制和检索等功能，为将来提供全文检索服务打好基础。

①JPEG格式影像文件直接转换为PDF格式文件。

②多页JPEG格式影像文件将其合成后转换为PDF格式文件。

③转换后的影像文件与纸质档案顺序一致。

**（六）目录建库及著录**

（1）目录建库应选择通用的数据格式，所选定的数据格式应能通过XML文档进行数据交换。

（2）按照国家档案局《档案著录规则》(DA/T18-1999)、《浙江省省直单位档案室电子目录数据库结构与交换格式》、公安部《公安档案信息数据交换格式》（GA/T749-2008）和浙江公安档案管理系统的目录数据著录标准与规范进行著录（案卷级、文件级、人物卡、案件卡），建立档案目录数据库，并按照要求进行两录一校人工著录，并最终形成全引目录、案卷目录和卷内文件目录。

（3）条目录入：案卷级条目、文件级条目由中标公司进行录入、著录、修改。具体标准按照宁波市公安局镇海分局要求进行。条目数据著入后将EXCEL表通过专用工具转换为符合《系统》数据规范要求的格式文件，批量导入《系统》。

（4）目录数据在图像外单独存储，数据能导出DBF、EXCEL和TXT格式进行保存。

（5）采用人工校对和软件自动校对的方式，对目录数据库的建库质量进行检查。核对著录项目是否完整、著录内容是否规范、准确，发现不合格的数据应要求进行修改或重录。

**（七）数据备份**

（1）备份范围

需要扫描的所有资料元数据必须在扫描的同时，实时备份。

为保证数据安全，扫描加工中供应商应采用实时备份软件，对扫描过程中的数据自动随时进行多方备份，不会造成因一些后期不可知因素导致扫描原数据丢失后，需要向用户方重新领卷扫描而最终导致影响工期的后果。

扫描加工后的电子文件需要提交硬盘存储做备份之用。

（2）备份形式：硬盘备份

①在线备份。将验收合格的完整数据能及时以PDF格式上传导入采购方指定工作站和《系统》，实行在线存储备份，保证档案的利用与安全

②脱机备份。将所有数据以PDF格式文件和JPEG格式图像文件备份4套（以移动硬盘形式，备份硬盘及外接设备由采购方提供），其中，一套用于日常工作中查询使用，一套存放于档案库房备份，一套向地方档案局备份，一套交省厅后统一异地备份。

为确保备份硬盘的正常、有效使用，应定时（一般为30天）进行通电、检查。

**（八）数据挂接**

（1）对扫描完成后制作成PDF格式的文件，需与目录数据进行一一对应后挂接到《浙江公安档案信息管理系统》中。其中，扫描文件以卷（件）为单位进行存储，案卷目录要对应到文件所在的文件夹，卷内文件目录则对应到相应页数的PDF格式文件。

（2）中标供应商自带批量挂接软件，负责与《浙江公安档案信息管理系统》中的档案采集模块实现逐条和批量挂接，对与目录对应的PDF格式文件挂接到《浙江公安档案信息管理系统》中，加工公司还应完成在本地存储设备上的档案挂接工作,挂接正确率应达100%。JPEG图像文件（照片档案和特殊档案扫描存储格式文件）挂接方法同上。

（3）经过OCR识别后制作成双层PDF格式的文件挂接到《浙江公安档案信息管理系统》后，要通过独立的全文检索工具在《浙江公安档案信息管理系统》中建立索引库，确保在《浙江公安档案信息管理系统》中实现全文检索功能。

**（九）数据验收**

对已完成数字化转换的所有数据，加工方需对图像数据信息完整性、目录数据准确性、图像挂接准确性进行检查，经自检和监管部门检验合格后，才能递交宁波市公安局镇海分局审核、验收、移交。

（1）以抽检方式进行数据验收，抽检比率在10%-20%之间，要求档号、姓名、名称、性别、身份证号码、出生日期、文号、控制符、数据挂接准确率达到100%,其他项目合格率达到98%以上（含98%）予以验收通过，并填写纸质档案数字化验收登记表，做好验收记录。抽检合格率在98%以下，提交验收数据全部发回全面自检，直至达到验收要求。

（2）验收内容应依据相关业务标准与规范，结合宁波市公安局镇海分局实际，进行档案数字化扫描、著录、校对和修改内容的验收。

（3）验收“通过”的结论，必须经项目负责人审查、签字，并提交宁波市公安局镇海分局审核确认后方有效。

（4）移交电子档案扫描数据必须经采购方验收合格后进行。移交数据除提供原始扫描的JPG格式数据外，应同时提供一份相对应的转换成文件级的PDF格式数据。

**六、质量要求**

总体质量要求：纸质档案扫描影像与档案原件一致，做到扫描页面清晰、整洁；档案数字化成果必须与《浙江公安档案信息管理系统》挂接，且符合全文检索要求的数字化成果能在《浙江公安档案信息管理系统》中实现全文检索应用：

**（一）目录数据、图像、档案实体归还要求**

采用软件系统（检测软件由加工方提供），用自动核对和人工核对的方式以年度为单位进行逐页检查，包括图像数据信息完整性检查、目录数据准确性检查、图像挂接准确性检查等。自检达到采购人的数据质量标准后，才能提交采购人验收。中标供应商需在投标材料中详细说明拟采用的质检方案。如果加工公司违反本文件中有关质量要求相关规定的，则退回全部返工。

目录数据要求：要求档号、姓名、名称、性别、身份证号码、出生日期、文号、控制符准确率达到100%,其他项目合格率达到98%以上（含98%）。合格率＝抽查合格文件数/抽查文件总数×100％。

图像数据要求：图像应符合本规范中所规定的分辨率、文件格式及色彩模式。图像文件的命名必须与条目档号相一致，一致率要100％；扫描图像完整性要求100％正确，完整性包括不准缺页、漏页。图像的倾斜度、清晰度、整洁度等技术指标，要求抽查合格率达到98％（含98％）。合格率＝抽查合格文件数/抽查文件总数×100％。

档案实体归还要求：档案扫描完成后，要进行细致认真的装订。具体装订要求如下：

（1）保持档案原貌，对扫描后的档案进行装订。

（2）档案装订以卷为单位的必须采用专业装订线进行装订；如原始档案中发现金属装订物，应予以剔除。

（3）档案装订应按照档案原有的装订方向进行，不可更换装订的位置（如：改右装订为左装订），应尽可能地按照原来的装订孔位进行装订，尽量不要打新孔装订，力求保护原件。

（4）在数据验收合格后，应对需要归还的档案实体和资料进行自检，必须对档案实体和资料进行逐卷清点，按数量、状况和顺序等进行检查，要求档案原始材料100%不缺失。如发现丢失、损坏、圈划或涂改等应追究法律责任；顺序错误、卷内文件颠倒等情况，必须重新进行处理。

（5）归还实体档案时应提供扫描加工工作流程情况说明，并随同实体档案一起交接。同时应配合采购人指定的专人一起做好实体档案的清点交接工作，并做好移交记录。

**（二）时间和安全要求**

1、项目建设时间：本项目要求于2024年11月30日前完成档案数字化加工的实施工作并验收及正式上网应用。档案数字化建设项目的程序要按采购人要求的顺序进行。

2、安全要求：严格遵守《中华人民共和国档案法》、《保密守则》、宁波市公安局镇海分局的保密规定及相关规章制度。档案扫描工作必须在采购人指定的场所内进行。中标供应商需确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违法者，将追究法律责任。中标供应商应与采购方签订保密协议，同时应做到：

（1）与供应商签订《档案数字化加工项目合同书》、《保密协议》等。中标供应商其工作人员需经过严格考核，进行保密和防火安全教育，负责对所有参加本项目的工作人员进行审查并签订保密责任书，相关资料送采购人备案。

强化人员管理，所有人员持证上岗，并填写个人简历（附身份证复印件）交采购人审核保存，如有人员变动，应及时通知采购人。

（2）扫描加工场地具备保密设施，保证档案原件的安全和保密，确保扫描过程中的档案安全，需由采购方安装监控设备对扫描全过程进行监控并刻盘，出入口设置指纹锁，所有工作人员持证上岗。

（3）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，每日工作结束后应将所有涉及公安局资料的数据或加工文档交还保管。项目结束后，所有留在计算机（或扫描仪）上的数据必须在采购方技术人员的现场监督下做彻底清除，加工过程使用过的存储硬盘均应交采购方保存。

（4）加工地点内严禁吸烟；工作期间严禁会客。

（5）工作人员统一穿着无兜的工作服进入加工场地，衣服外套、手机和包等随身物品统一放在指定的位置，不准带入工作现场。

（6）在工作现场内，不该说的不说、不该问的不问、不该看的不看、不大声喧哗；工作过程中产生的碎纸、废盘等工作垃圾不得自行处理，必须交由采购方工作人员统一销毁；正常情况下，加工每一页档案资料在操作人员手中停留时间不能过长，不得无故查看、记录和相互议论档案内容。

（7）不同的工序之间要采取措施，杜绝泄密事故的发生。在加工过程中，中标供应商过错导致档案资料及数据损毁或泄密的，中标供应商承担一切责任。

（8）分批验收进行数据移交时，工作站上的数据必须在招标人工作人员的现场监督下销毁，同时移交该批次数字化加工的监管系统监控记录。

（9）不得携带非用户单位提供的办公文具，不得携带移动通讯设备、移动硬盘、U盘、MP3及其他移动存储介质等。

（10）工作人员暂时外出（如吃饭）时，均应将加工场地及时锁门。

（11）每位工作人员必须填写每天的工作记录（时间、内容、数量等），作为保密工作检查的依据。

（12）加工过程安全要求：

①对服务器的操作有安全监管措施，扫描现场的计算机及其它设备不能以任何方式连接广域网、局域网，所有设备外壳均接地屏蔽，严防数据丢失。扫描现场的计算机及其它设备必须由加工企业提供国家安全保密部门的上门安全检测报告或提供相应的检测报告。

②在备份数据的计算机上设置密码，防止数据泄密；每位计算机操作员设置独立的开机密码。

③USB端口封闭使用。采用加密手段，文档脱离系统授权环境不能正常打开，必须通过USBKEV等合法授权方式才能打开。

④各操作均有日志记录：用户登录操作日志；用户文件传输操作日志；系统管理员操作日志；文件上传日志；网络访问日志等。

⑤按照既定规则、路径，自动备份目录数据、图像文件，并可进行数据库恢复。包括数据库增量备份、全库备份、制定时间自动备份、手动备份。

**（三）应遵循以下业务标准：**

1、管理性标准规范

（1）《中华人民共和国保守国家秘密法》

（2）《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》

（3）《关于严禁用涉密计算机上国际互联网的通知》(中保委[2003]4号)

（4）《计算机病毒防治管理办法》(中华人民共和国公安部令第51号)

（5）《计算机信息系统保密管理暂行规定》(国保发[1998]1号)

2、业务性、技术性标准规范

（1）《中华人民共和国档案法》

（2）《文书档案案卷格式》(GB9705—88)

（3）《电子文件归档与管理规范》(GB／T 18894—2002)

（4）《档案交接文据格式》(GB／T1 3968—92)

（5）《中央档案馆档案接收标准》

（6）《国家行政机关公文格式》(CB／T 9704—1999)

（7）《纸质档案数字化技术规范》(DA／T 31—2005)

（8）《照片档案管理规范》(CB／T 11821—2002)

（9）《中国档案机读目录格式》(CB／T 2016 3-2006)

（10）《档案著录规则》(DA／T 18—1999)

（11）《浙江省省直单位档案室电子目录数据库结构与交换格式》

（12）公安部《公安档案信息数据交换格式》（GA/T749-2008）

（13）《浙江省公安档案数字化技术规范》

**（四）软件要求**

投标供应商提供符合以下功能要求的单机档案管理软件。

1. 档案收集模块

该模块可进行前期文件的登记，以便及时登记收到的文件资料等。可实现对不同来源的档案资源收集、整合，以便于统一管理和利用。根据所采集的档案资源来源的不同，分为馆藏档案数据录入与档案扫描加工数据的接收；对移交的电子目录和全文的接收；现有档案数据库的迁移；档案目录接收交换格式支持TXT、EXCEL、ACCESS、XML或其他主流通用格式，图像支持TIFF、JPG、PDF等格式，文档支持XML、TXT、DOC、WPS等格式。

支持开放式系统及数据接口，实现批量转换合成之后的内容可批量挂接至档案管理系统内

2、档案整理模块

能提供档案批量修改、批量导入、导出excel数据，库内检索等各种便利的操作；可实现档案的整理编目功能，可自定义打印各种档案规范化表格。

可使档案扫描所形成的电子文件与其所对应的著录条目进行快速、批量的链接，使档案的信息著录与档案原件的扫描可分开进行。使用此功能前需对扫描形成的电子文件的命名规则进行定义。

3、档案管理模块

可进行已归档档案的录入，目录打印；档案鉴定等。目录打印和设计功能直接集成在数据管理模块。目录格式设计采用类似EXCEL界面方式，使用户可以方便快捷的设计出自己需要的档案报表格式，并能够进行修改，可以根据需要导出或打印国家规范和用户自定义的各类报表。

能导出XML格式和支持各种数据库导入的格式，可以仅导出目录或目录和原文一起导出；导出格式符合档案整理技术格式要求。

4、档案利用模块

实现对实体档案和数字档案的借阅、归还、续借、催还等多样化的借阅利用功能。电子档案借阅分为两类：一是单位利用查阅的查档者；二是单位的工作人员。提供网上借阅功能，对于已数字化加工数据经接待人员审批同意后，可在操作机上电子阅档；对于未数字化档案，提供调卷登记服务；对于借出和归还进行登记。

系统提供基本信息查询、组合查询、提供档案内容的全文检索、智能检索；对查询结果能够进行显示、排序、转存、打印或选择输出等处理；支持多级检索和返回上一级检索；实现严格灵活的权限控制，支持赋权审批和权限定时收回。

可实现档案统计，代替以往工作人员手工进行的统计工作，包括鉴定统计、利用统计、库存数量（细分到卷、件）统计、统计功能可以对电子档案库所有档案类型下的案卷库和文件库中的所有字段进行自定义的统计。

 5、系统管理模块

要求能实现系统管理员负责系统的各个设置工作，该系统平台必须进行设置才能进行正常使用。包括档案库分类，建表，修改字段名称，维护数据字典；实现统一的组织机构设置，数据备份与恢复等功能。

设置有权登录本系统的用户或组的权限。允许进行按角色进行赋权的操作，可以

将已定义完成的角色赋予新增加的用户及用户组。

提供元数据著录和管理功能。能够保证档案数据的完整性，统一管理全文数据和单独设置各种档案分类目录。

为工作人员提供用户界面，人工录入档案接收、档案修复、借阅、利用登记等方面管理信息。

系统日志管理可实现详细记录下用户登录软件后所进行的操作。

**七、售后服务**

1、提供电话、传真、电子邮件、现场多种方式技术支持服务，全方位响应需求。

2、投标方技术人员提供现场免费安装、培训、调试。

3、售后服务期限：项目验收交付使用后提供三年免费质量保证及售后服务，并有三年期满后提供有偿服务的技术支持方案。

4、售后服务方式及响应时间：采用现场维护方式，中标方接到用户电话后2小时内响应，8小时内上门服务 ，7\*24小时电话支持，以保证数据的安全运行。

5、售后服务问题解决时间：一般问题在4小时内解决，严重问题及时提出用户方可接受的解决方案和服务承诺。

6、保修期内对故障硬盘提供免费补充备份服务。

7、售后服务外的服务承诺：长期给予电话、电子邮件等技术支持。

8、列出其他售后服务承诺内容。

**八、其他要求**

1、档案数字化加工在宁波市公安局镇海分局的档案存放区域，采购人提供场地、监控、休息室衣柜、办公文具。数字化加工所需的所有设备（包括实施加工服务所必须的扫描仪、电脑等设备）和加工软件，均由供应商提供。因保密需要，加工完成后，中标供应商的所有电脑硬盘由采购人无偿回收销毁。

2、双方各指定专人做好档案的清点交接工作，《纸质档案扫描工作流程表》随同档案一起交接。投标人应在投标文件技术条款响应表中逐条响应，

\*3.1、项目负责人需同时具有①档案数字化加工项目项目负责人经验②三年及以上纸质档案数字化加工经验。经采购方认可的项目负责人在项目实施中途不得随意调动，如果上述人员需调动，中标人须经采购人同意并赔偿人民币二万元，且中标人必须增派同等资质或具有更高资质的人员。[投标人须在投标文件中提供拟派项目负责人履历表、拟派项目团队人员表（格式自拟）]

\*3.2、为保证本项目顺利实施，项目组需配备不少于10人驻现场服务。

（\*注：以上3.1、3.2条款为实质性要求条款，投标人未满足上述要求的作否决投标处理。投标人应在投标文件技术条款响应表中逐条响应，若中标供应商在合同签订后，无法满足，将取消本次中标资格并依法承担相应法律责任。）

3.3、投标人须在投标文件中列出具体的项目操作标准及流程、项目实施计划、保证措施。

4、要求投标人在合同签订后15个工作日内（具体按照合同要求），将有关扫描设备、人力配置等总体配备完毕。

5、中标供应商在投标时要特别强调所承诺的服务内容，其中包括：免费服务后的服务方式和费用、服务响应时间、项目完成时间、公司的技术力量、技术服务内容、保密措施和质量水平、免费培训项目等。

6、在投标报价外，不再增加任何其他费用。

7、中标供应商自行解决住宿问题。

8、中标供应商应按采购人的工作时间，开展项目加工，如需要加班，需提前说明。

9、中标供应商员工若发生事故等，一切责任由中标供应商单位负责。

10、页数计算方法为：纸张小于等于A4幅面的，每一张计为一页，纸张大于A4幅面的，按实际大小折算为A4幅面。档案里1页中有很多张鱼鳞状小纸片的，如果多张鱼鳞状小纸片之间无文字遮挡或虽有遮挡但不影响理解使用的则按1页计算；如果纸张之间因重叠引起文字遮挡，影响用的，则需分开扫锚，分页计算。每张小纸片均需分开录入，对应挂接。

\*11、供应商应为数字化加工项目成果提供三年质保服务，包括但不限于图像重扫、目录校对等工作，确保数字化加工成果长期可用。

# 第三章 投标须知

前附表

| **序号** | **内容、要求** |
| --- | --- |
| 1 | 项目名称：宁波市公安局镇海分局档案数字化加工项目 |
| \*2 | 合同履行期限（即服务期限）：标项1，自合同签订之日起至2024年11月30日前完成。 |
| \*3 | 投标报价及费用：（1）本项目报价应以人民币报价。（2）投标报价（包含但不限于以下内容）：应包含项目建设费、人工费、加工软件及设备费、扫描费、装订费、修复费、售后服务费、税费等一切为完成本项目的所有费用，采购人不再另行支付其他任何形式的费用。（3）投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。（4）本项目最高限价为人民币1680000元，投标报价超过最高限价的投标将作无效投标处理。（5）不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。 |
| 4 | 本项目实行网上投标，供应商应准备以下投标文件：（1）上传到政府采购云平台的电子投标文件（含资格文件、商务技术文件、报价文件）1份。（2）以U盘或光盘存储的电子备份投标文件（含资格文件、商务技术文件、报价文件）1份。（3）纸质版备份投标文件（含资格文件、商务技术文件、报价文件）3份（正本1份，副本2份）。 |
| 5 | 投标截止时间及地点：同招标公告 |
| 6 | 开标时间及地点：同招标公告 |
| 7 | 评标办法及评分标准：详见招标文件第四章。 |
| 8 | 发布本次招标公告、中标结果公告的媒体：评标结果公告于浙江政府采购网、宁波市政府采购网、宁波市公共资源交易网（镇海区分网）。 |
| 9 | 现场踏勘：不组织。 |
| \*10 | 签订合同时间：中标通知书发出后30日内。 |
| 11 | **投标文件的组成（资格文件、商务技术文件、报价文件）：** **资格文件格式（包括但不限于以下内容）：**（1）有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书； （2）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；（详见招标文件第六章）（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函；（详见招标文件第六章）（4）满足本项目特定资格条件的证明材料；（5）供应商认为需要的其他资料（如有需提供）。注：采购人或采购代理机构在资格审查时，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 等渠道查询供应商在投标截止日之前的信用记录并保存。投标人若被列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的，则否决其投标。若开标当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复的，可在中标通知书发出前对中标人进行查询，如中标人为失信被执行人的，则取消中标资格。**商务技术文件格式（包括但不限于以下内容）：**（1）投标书（详见招标文件第六章）；（2）法定代表人身份证明（详见招标文件第六章）；（3）法定代表人授权书（投标文件由授权代表签字的须提供）（详见招标文件第六章）；（4）股东成员说明书（供应商须提供股东成员说明书（格式自拟），加盖供应商公章；或从“国家企业信用信息公示系统”、“宁波市企业信用网”等相关网站里打印有股东成员名称的相关页面，加盖供应商公章）（5）“本单位不存在与其他投标人的投标文件出自同一终端设备或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）网上报名投标的承诺”的承诺书（格式自拟）；（6）技术条款响应表（详见招标文件第六章）；（7）商务条款响应表（详见招标文件第六章）；（8）拟派项目负责人履历表、拟派项目团队人员表（格式自拟）；（9）“第四章商务技术资信评分表”对应内容页码表（详见招标文件第六章）；（10）招标文件第四章商务技术资信评分表中要求提供的相应资料（如有）；（11）供应商认为需要的其他资料（如有需提供）。**报价文件格式（包含但不限于以下内容）**（1）投标函（格式详见招标文件第六章）；（2）开标一览表（（格式详见招标文件第六章）；（3）投标报价明细表（格式自拟）；（4）中小企业声明函（格式详见招标文件第六章）；（5）残疾人福利性单位声明函（如有需提供）；（6）供应商认为需要提供的其他资料（如有需提供）。 |
| 12 | 采购资金来源：财政预算。 |
| 13 | 付款方式：详见招标文件第二章 招标需求。 |
| 14 | 投标有效期：90天。 |
| 15 | 1.招标代理机构按照宁波市中介超市网就本项目竞报价格人民币20440元向中标人收取中标服务费。2.中标人在接到通知时向招标代理公司支付中标服务费，并领取中标通知书。3.招标代理服务费只收现金、银行票汇款、电汇款。4.服务费缴纳：账户名称：宁波华欣建设项目管理有限公司开户银行：宁波银行股份有限公司慈城支行账号：40070122000123279 |
| 16 | 本项目未中标单位，业主不提供补偿费。 |
| 17 | 解释：本采购文件的解释权属于采购单位。 |

**投标人须知正文**

**一、总 则**

1.1适用范围

本采购文件适用于本次采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

1.2定义

1.2.1采购人：宁波市公安局镇海分局

1.2.2 采购代理机构：宁波华欣建设项目管理有限公司

1.2.3 投标人、供应商：均指向招标方提交投标文件的法人、其他组织或者自然人。

1.2.4货物：系指供应商按照采购文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

1.2.5服务：系指供应商按照采购文件规定，须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

1.2.6“书面形式”包括信函、传真、电报等。

1.2.7采购文件中标注有“\*”号的条款为“实质性要求”条款，投标文件对这些条款的任何负偏离将视为没有对采购文件的实质性要求做出响应，将被认定为无效投标。

1.2.8发布媒体：本项目采购信息公开发布的媒体，具体见前附表。本项目所有采购信息在指定媒体发布后，视同送达所有供应商。

**二、投标**

**2.1合格的投标人：**指符合招标公告供应商资格要求的投标人。

2.1.1 法人的分支机构由于其不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。分公司为法人的分支机构，以分公司名义参与投标的为无效投标，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。

2.1.2自然人仅指中国公民。

2.1.3投标人名称：投标文件投标人名称、采购文件购买人名称、投标保证金递交人名称应当一致。

**2.2投标人代表**

2.2.1若投标人代表不是法定代表人，投标文件须提供《法定代表人授权委托书》[格式见第六章]，或《组织授权书》（适用非法人的其它组织，格式参照《法定代表人授权委托书》）；

2.2.2若投标人代表是法定代表人，投标文件无须提供《法定代表人授权委托书》，但须提供与营业执照相符合的法定代表人身份证明。

**2.3投标费用：**不论招标的结果如何，投标人自行承担其参加本次投标有关的全部费用和风险。

**三、采购文件**

3.1采购文件的组成

1.招标公告

2.采购需求

3.投标人须知

4.评标方法及评标标准

5.合同文本

6.投标文件格式

**3.2采购文件的依法获取：见招标公告**

**3.3采购文件的澄清和修改：**

3.3.1在投标截止时间前，采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商，不足15日的，采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间；澄清或者修改的内容不影响投标文件编制的，则不受15日的期限限制。澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分，对所有投标人具有约束力。

3.3.2潜在供应商收到采购代理机构发出的采购文件澄清或修改通知后，应在通知单回执上明示收悉意见、盖上投标人单位公章，以书面形式回复采购代理机构。

**3.4现场考察或者开标前答疑会**

3.4.1采购人或者采购代理机构可以在采购文件提供期限截止后，组织已获取采购文件的潜在供应商现场考察或者召开开标前答疑会，组织现场考察或者召开答疑会的，将在采购文件中载明。具体见前附表。

**四、投标报价要求**

4.1 投标报价：指“开标一览表”中的投标报价，是评标委员会评审的依据之一，开标程序中采购代理机构将依据“开标一览表”唱出各投标人的投标报价。

4.2投标报价必须是人民币报价。

4.3投标报价为一次性报价且只允许一个报价，不接受两个及两个以上的投标报价，不接受选择性报价或者具有附加条件的报价。采购文件要求提交备选投标方案的除外，具体见前附表。

4.4投标报价不得高于采购预算，采购文件设有最高限价的，不得高于最高限价。

4.5投标报价应当包含的内容：见前附表。

**五、投标有效期**

**5.1**投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于采购文件中载明的投标有效期(见前附表)。

5.2投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人、采购代理机构不予退还投标保证金。

**六、投标保证金**

本项目无投标保证金。

**七、投标文件**

**7.1投标文件的组成：**投标文件由资格文件，商务技术文件、报价文件三部分组成。具体见前附表。

**7.2投标文件编制和格式**

7.2.1投标人应当按照采购文件要求的内容、格式和顺序编制投标文件。投标文件应当对采购文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应详细阅读采购文件的全部内容和要求，不按采购文件的要求提供投标文件和资料导致的风险由投标人承担。

7.2.2投标语言：中文，当不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

7.2.3投标文件中所使用的计量单位，除采购文件有特殊要求外，应当采用国家法定计量单位。

7.2.4投标文件格式见第六章，投标文件应当按照格式要求编制。投标人应按资信商务技术文件、投标报价文件分别编制。

7.2.5投标文件应标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

**7.3投标文件的签署、盖章、装订及份数**

7.3.1供应商应按本采购文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件，投标文件要求有目录并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

7.3.2投标文件的份数：

本项目实行网上投标，供应商应准备以下投标文件：

（1）上传到政府采购云平台的电子投标文件（含资格文件，商务技术文件、报价文件）1份。

（2）以U盘或光盘存储的电子备份投标文件（含资格文件，商务技术文件、报价文件）1份。

（3）纸质备份投标文件：纸质版备份投标文件：（含资格文件，商务技术文件、报价文件）须分别装订，正本1份，副本2份，纸质投标文件需与电子投标文件一致。

7.3.3电子投标文件：

供应商应根据政府采购云平台的要求及本采购文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

7.3.4纸质备份投标文件：

4.1投标文件应按采购文件要求由资格文件，商务技术文件、报价文件三部分组成。三部分分别编制并单独装订成册。投标文件的封面应注明“正本”（或“副本”）字样。

4.2若有多个子包，须按不同子包，不同文件（分别为：资格文件，商务技术文件、报价文件），分别装订成册、密封、包装，未按规定装订、密封、包装的投标文件将被拒绝。

4.3投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本《供应商须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。

4.4投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

4.5投标文件须由供应商在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，供应商应写全称。

**7.4投标文件的密封、标记和递送**

7.4.1、投标文件分为电子投标文件、电子备份投标文件及纸质版备份投标文件，电子备份投标文件分为以U盘或光盘存储的电子备份投标文件；纸质版备份投标文件为A4纸装订成册的纸质文件。

7.4.2、电子投标文件，按“项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件要求制作，并加密。

7.4.3、以U盘或光盘存储的电子备份投标文件，按“项目采购-电子招投标操作指南”制作的电子备份文件；纸质版备份投标文件，以A4纸制作装订。

7.4.4、投标文件填写字迹必须清楚、工整，对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

7.4.5、投标文件的效力

投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、以U盘或光盘存储的电子备份投标文件、纸质版备份投标文件。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。

电子投标文件未能按时解密，若供应商提供了电子备份投标文件的，以电子备份投标文件作为依据，若未提供电子备份投标文件的视为投标文件撤回，若电子备份投标文件也无法打开的，以纸质版备份投标文件作为依据，若未提供纸质版备份投标文件的视为投标文件撤回。电子投标文件已按时解密的，电子备份投标文件及纸质版备份投标文件自动失效。

 7.5**投标文件的递交**

 7.5.1投标人应当在采购文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购代理机构拒绝接收在投标截止时间以后寄达和送达的投标文件。投标截止时间和投标地点见采购公告。

7.5.2采购人因故需推迟投标截止时间、开标时间的，采购代理机构应提前以书面的形式通知所有采购文件收受人，潜在供应商应在收到通知后及时书面回复采购代理机构，采购人、采购代理机构和潜在供应商相应的权利和义务将受到新的投标截止时间的约束。

**7.6投标文件的补充、修改或者撤回**

7.6.1投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

7.6.2投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，其投标保证金予以退还。

7.6.3在投标截止时间之后,投标人不得对其投标文件进行补充、修改或者撤回。

**八、开标**

**8.1接收投标文件**

8.1.1采购代理机构将于投标截止时间前30分钟内安排工作人员在采购文件规定的投标地点接收投标文件。

8.1.2有下列情形之一的投标文件拒绝接收：

（1）逾期送达的投标文件；

（2）未按照采购文件要求密封的投标文件；

（3）未购买采购文件的投标人的投标文件。

**8.2 开标**

1、电子招投标开标程序：

第一阶段：

1. 投标截止时间后，供应商登录政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密，在线解密电子投标文件时间为开标时间后半小时内。
2. 在政府采购云平台开启已解密供应商的“资格文件”、“商务技术文件”，并做开标记录；

第二阶段：

（1）在政府采购云平台宣告第一阶段评审无效供应商名单及理由；

（2）公布经第一阶段评审符合采购文件要求的供应商的商务技术得分情况；

（3）在政府采购云平台开启除第一阶段无效标外的供应商的“报价文件”，并做开标记录；

（4）在政府采购云平台公布评审结果。

（5）开标会议结束。

1. 线下开标程序：

第一阶段：

（1）开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；

（2）主持人介绍参加开标会的人员名单；

（3）主持人宣布评标期间的有关事项，告知应当回避的情形,提请有关人员回避；

（4）由供应商或其当场推荐的代表检查资格商务技术文件密封的完整性；

（5）按各供应商提交投标文件时间的先后顺序打开投标文件的“资格文件”、“商务技术文件”的外包装，清点投标文件正本、副本数量，并做开标记录；

第二阶段：

（1）由主持人公布第一阶段评审无效供应商名单及理由；

（2）公布经第一阶段评审符合采购文件要求的供应商的商务技术得分情况；

（3）由供应商或其当场推荐的代表检查报价文件密封的完整性；

（4）再开启报价文件，由主持人宣读《开标一览表》中的供应商名称及在其投标文件中承诺的投标报价、服务期限等投标内容，以及采购代理机构认为有必要宣读的其他内容；

（5）采购代理机构做开标记录, 同时由记录人、监督人当场签字确认；

（6）主持人公布评审结果。

（7）开标会议结束。

3、特别说明：政府采购云平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

本项目原则上采用政采云电子招投标开标程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：

（1）若有供应商在规定时间内无法解密或解密失败，代理机构将开启该供应商递交的以U盘存储的电子备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子投标文件自动失效。

（2）若因政府采购云平台原因无法读取或电子开评标无法正常进行，代理机构将开启所有供应商递交的纸质备份投标文件，以完成开标，电子投标文件及以U盘存储的电子备份投标文件自动失效。

（3）采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购人（或代理机构）可中止电子交易活动：

3.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

3.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

3.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

3.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

3.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购人（或代理机构）可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行。

（4）无论是否启用备份投标文件，备份投标文件均不退还供应商。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供备份投标文件或所提供的备份投标文件无法读取的，视为投标文件撤回。

**九、评标**

**9.1评标委员会**

9.1.1 受采购人的委托，采购代理机构将依法组建评标委员会，评标委员会负责评标工作。评标委员会由采购人代表和评标专家组成。评标专家将按规定在财政部门设立的评审专家库中随机抽取。评标委员会成员名单在评标结果公示之前依法保密。

9.1.2评标委员会将遵循公平、公正、科学、廉洁的原则和规定的程序进行评标，并且只依据投标文件本身对采购文件的响应情况进行评审，不考虑投标人在开标后提交的任何的补充声明、修正方案。

**9.2评标方法**

 9.2.1评标方法见第四章。

**9.3评标程序**

9.3.1评标程序见第四章。

**9.4推荐中标候选人：**

9.4.1评标委员会将按照评标结果排序，推荐中标候选人名单。

**9.5 评标过程保密**

9.5.1中标结果公示发布之前，评标委员会名单应该保密。评标委员会成员、采购人和采购代理机构的有关参与人员应该对评标过程保密，不得向投标人或其他无关的人员透露。

**十、定标**

**10.1确定中标人**

10.1.1本项目确定中标人的规定见前附表。

10.1.2采购人确定中标人的，采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按照顺序确定中标人。中标候选人并列的，采取随机抽取的方式确定。

10.1.3采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，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人。

若排名第一的推荐中标人放弃中标、或因不可抗力提出不能履行合同、或因推荐中标人自身原因未能在中标通知书规定的期限内与采购人签订合同，采购人将可以确定排名第二的中标候选人为推荐中标人。推荐中标人放弃中标后采购人也可以重新招标。

10.1.4评标委员会受采购人事先授权委托直接确定中标人的，评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按照顺序确定中标人。中标候选人并列的，采取随机抽取的方式确定。

10.1.5采购人、采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在本项目指定的媒体上公告中标结果。

**十一、政府采购合同签订**

11.1 政府采购合同适用民法典，采购人和供应商之间的权力和义务，应当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。合同应当采用书面形式。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

**11.2中标通知书**

11.2.1在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构向中标人发出中标通知书。

11.2.2中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

**11.3签订合同**

11.3.1采购人与中标人应当自中标通知书发出之日起最迟30日内按照采购文件、中标人投标文件和中标通知书的内容签订书面合同，根据本项目具体情况，采购人要求签订合同的具体时间见前附表，所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

11.3.2采购文件、中标人的投标文件、中标通知书及评标过程中有关的澄清文件均应作为合同附件。

11.3.3 中标人因不可抗力或者自身原因拒绝与采购人签订政府采购合同的，采购人将按照前附表的规定进行处理。

**11.4履约保证金**

11.4.1 履约保证金是中标人按照采购文件要求而向采购人提交的用以保障其履行合同义务的一种担保，促使中标人全面履行与采购人订立的合同，确保合同目标的实现。中标人违约的，采购人将按照合同约定扣除其全部或部分履约保证金，或由担保人承担担保责任，如果中标人违约给采购人造成的损失超过履约保证金的，还应当依法赔偿超过部分的损失。

11.4.2履约保证金的要求见前附表。

11.4.3履约保证金的有效期自合同生效之日起至合同约定的中标人义务完毕止。

11.4.4履约保证金的退还由合同进行约定。

**十二、招标代理服务收费**

12.1招标代理服务收费：是指采购代理机构接受采购人委托，从事编制采购文件，审查投标人资格，组织投标人踏勘现场并答疑，组织开标、评标、定标，以及提供招标前期咨询、协调合同的签订等业务所收取的费用。费用收取方式及收费标准见前附表。

**十三、落实政府采购政策的特别说明**

13.1执行财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）。政府采购活动中有关中小企业的相关规定如下：

13.2中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

13.3在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

（1）、在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）、在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）、在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

13.4中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》（格式见本采购文件附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策。

13.5采购活动过程中，对供应商的“中小企业”资格认定，以供应商提交的《中小企业声明函》为准，供应商必须实事求是地提交声明函，如有虚假，将依法承担法律责任。如果在采购活动过程中相关采购当事人对供应商“中小企业”资格有异议的，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责认定。

供应商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《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。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

13.6 《中小企业声明函》由参加投标的供应商提交，如供应商为代理商，须自行采集制造商的中小企业划分类型信息填入相应栏目并对其真实性负责。

**十四、对供应商质疑的有关规定:**

14.1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、采购代理机构提出质疑。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对招标公告、采购文件、开标评标、采购结果等同一采购程序环节的质疑，第二次提出的质疑视为质疑无效，采购人、采购代理机构将不予受理（对于采购人、采购代理机构作出的澄清或者修改的内容提出质疑的除外）。

14.2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。未依法获取采购文件的，不得就采购文件提出质疑；未提交投标文件的供应商，视为与采购结果没有利害关系，不得就采购响应截止时间后的采购过程、采购结果提出质疑。

14.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当以书面形式提出，质疑函格式和内容须符合财政部《质疑函范本》要求，供应商可到中国政府采购网自行下载财政部《质疑函范本》。

14.4供应商质疑实行实名制，质疑函应当署名，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（指代理人）签字或者盖章，并加盖公章；代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书；以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

14.5采购人、采购代理机构接收质疑函的方式：只接收供应商以当面递交、邮寄、传真或电子邮件方式提出的质疑函，以其他方式提出的质疑不予接收。

采取邮寄方式的，提出质疑的时间为质疑函原件交邮的时间（以邮戳时间或快递收件时间为准）。

采取传真、电子邮件方式的，供应商应当在传真、电子邮件发出后将质疑函原件邮寄给被质疑人，提出质疑的时间为质疑函原件交邮的时间（以邮戳时间或快递公司收件时间为准）。

14.6采购人、采购代理机构以实际收到质疑函原件之日作为收到质疑函的日期，将在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

14.7 采购人、采购代理机构接收质疑函的联系人、联系电话和通讯地址等信息详见招标公告。

# 第四章 评标办法及评分标准

为公正、公平、科学地选择中标人，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，并结合本项目的实际，制定本评标方法及评标标准。

**一、总则**

1、本项目评标方法：综合评分法。

2、综合评分总分为100分，由技术资信商务分、价格分两部分组成，具体分值见评标标准。

3、评标委员会成员根据采购文件规定的评标程序、评标方法和评标标准对各投标人进行独立评审，对各投标人的综合评分=技术资信商务分+价格分。

4、各投标人最终得分：计算各评标委员会成员对各投标人的综合评分的算术平均值（保留小数点后二位）。

5、评标结果排序：按照各投标人最终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。得分且投标报价相同的并列。

6、确定中标候选人名单：按照采购文件规定的中标候选人数量确定中标候选人名单，按照评标结果排序，最终得分排名第一的候选人为中标人。

**二、政府采购政策的具体落实**

1、本次采购为非专门面向中小企业，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业子包1为软件和信息技术服务业行业。本次评标将对中小企业声明函满足招标文件要求的服务承接企业均为小微企业的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。价格扣除只用于评审过程，如中标，中标价格仍按照其投标价格进行公示。

2、本项目将对节能产品、环境标志产品给予政策性因素技术加分，投标产品如属于节能产品、环境标志产品的，投标人须提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，未按要求提供认证证书或认证证书与中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）节能产品、环境标志产品查询结果不相符的评标委员会将不予认可，不得享受技术加分。由多个产品集成的项目（子包），必须所有产品符合上述要求才能享受技术加分（本项目不适用）。

3、评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

**三、评标委员会须知和评标过程处理原则**

1、评标专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。评标专家与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的，应当回避：

　　（1）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；

　　（2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

2、除法律法规规定的情形外,评标专家对本单位的政府采购项目只能作为采购人代表参与评审活动，未被授权为采购人代表的，应当回避。

3、本项目主管部门或者行政监督部门的人员不能做为评标专家参与评审，应当回避。

4、出现评标专家缺席、回避等情形导致评标现场专家数量不符合规定的，采购人或者采购代理机构应当及时补抽评审专家，或者经采购人主管预算单位同意自行选定补足评审专家。

5、评标专家应当严格遵守评审工作纪律,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。

6、通过资格审查的合格投标人不足三家的，不得评标。

7、通过符合性审查的有效投标人不足三家的，不得进入下一步评标程序。

8、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。

9、评标专家应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。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。

10、评标委员会发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者采购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，应当修改采购文件，重新组织采购活动。

11、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子包项投标的，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，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购子包，采购文件中应载明核心产品(如有，具体见第二章采购需求技术条款要求)，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

12、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，不得参加同一子包号的投标。评审中，有两家或两家以上供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，所有供应商都按照无效投标处理。

13、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，不得再参加本项目的投标，评审中，按照无效投标处理。

14、有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

　　（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

　　（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

　　（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

　　（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

　　（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

15、投标文件报价出现前后不一致的，评标委员会应当对发现的投标文件报价错误按下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与政采云系统“开标一览表”中录入的内容不一致的，以投标文件中开标一览表为准；

（2）投标文件中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；

　　（3）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

　　（4）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；

　　（5）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。

16、在评审中若发现投标文件的正本与副本不一致，以正本为准；若发现电子文本与书面文本不一致，以书面文本为准。

17、废标：评标过程中，出现下列情形之一的，应予废标，评标终止：

（1）通过资格审查、符合性审查的投标人不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

**四、评标过程中投标无效的认定：**

投标文件存在下列情形之一的，其投标无效：

（1）未按照采购文件的规定提交投标保证金的（未交纳投标保证金或金额不足、未按采购文件规定的时间交纳投标保证金或投标保证金形式、投标保证金保函出具不符合采购文件要求等）

（2）投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；

（3）不具备采购文件中规定的资格要求的；资格文件未按照采购文件要求提供或不全或虽提供但格式、签署与盖章等不符合采购文件要求的；

（4）投标报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（6）投标有效期不符合采购文件要求的；

（7）投标文件组成或投标文件数量不符合采购文件要求的；

（8）采购文件中标注有“\*”号的条款为“实质性要求”条款，投标文件对这些条款有负偏离的；或未标注有“\*”号的条款负偏离达到或超过采购文件规定数量的；

（9）商务条款响应表或技术条款响应表有缺项、漏项且评标委员会认定该缺项、漏项使得投标文件没有对采购文件的要求作出实质性响应的；

（10）符合采购文件“评标标准”规定的无效投标条件的；

（11）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，投标人不能证明其报价合理性的；

（12）评标委员会经过审查，认定投标人投标报价低于成本价的；

（13）评标委员会对投标人投标文件报价有修正的，投标人不予确认的；

（14） 有两家或两家以上供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的投标人参与同一子包投标的；

（15）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的投标；

（16）评标委员会经过审查，认定投标人虚假应标、串通投标的；

（17）法律、法规和本项目采购文件规定的其他无效情形。

**五、评标程序**

评标程序包括资格审查、符合性审查、澄清或者说明、比较和评价、确定中标候选人名单等程序。

**（一）、资格审查**

本项目为资格后审，由采购人、采购代理机构对投标人的资格进行审查。资格审查不合格的投标人，不得进入下一步程序。资格审查后，合格的投标人不足三家的，不得继续评标。

**资格审查内容（兼审查表）-附表1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **要求说明** | **审查要求** |
| 1 | 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。 | （1）有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书； （2）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；  |
| 2 | 投标人未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间（以采购代理机构于投标截止日当天在信用中国网站及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。 | 未被信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。 |
| 3 | 本项目的特定资格条件：供应商具有国家秘密载体印制资质乙级及以上证书（资质类别：档案数字化加工）；浙江省外的乙级供应商，须具有浙江省保密行政管理部门批准证明文件。 | 本项目的特定资格条件：供应商具有国家秘密载体印制资质乙级及以上证书（资质类别：档案数字化加工）；浙江省外的乙级供应商，须具有浙江省保密行政管理部门批准证明文件。 |
| 4 | 本项目不接受联合体投标。 | 本项目不接受联合体投标。 |
| **资格性审查结论（合格/不合格）** |  |

**注：1、上述资格文件未按招标文件要求附入投标文件中的，资格性审查不合格。**

**2、上述审查项目中，任意一项不符合的，资格性审查不合格。**

**3、采购人、代理机构将于开标当天通过“信用中国”网站查询供应商、联合体成员（如有）失信被执行人、重大税收违法案件当事人信用记录，通过中国政府采购网查询供应商、联合体成员（如有）政府采购严重违法失信行为信用记录。若供应商、联合体成员（如有）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，其资格审查为不合格，其投标将被认定为无效投标。若在开标当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复查询的，可在中标公示期间对中标候选人进行事后查询。中标候选人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，采购人将依法取消其中标资格。**

**（二）、符合性审查（“资格文件”、“商务技术文件”）**

由评标委员会对符合资格要求的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的商务、技术等实质性要求。符合性审查不合格的投标人，不得进入下一步评审。符合性审查后，有效投标人不足三家的，不得继续评标。

**符合性审查内容（兼评委审查表）-附表2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查项目** | **要求** |
| 1 | 投标人名称 | 与有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件一致。 |
| 2 | 投标有效期 | 满足招标文件要求。 |
| 3 | 法定代表人身份证明和法定代表人授权书 | 投标文件由法定代表人签字的，提供“法定代表人身份证明”；投标文件由授权代表签字的，提供“法定代表人身份证明”和“法定代表人授权书”。 |
| 4 | 投标文件的签署盖章 | 符合招标文件的要求。 |
| 5 | 其他 | 对同个子包不允许提供两个投标方案。 |
| 6 | 不允许出现与招标文件有重大偏离的投标文件。 |
| 7 | 供应商不得在投标活动中提供任何虚假材料或从事其他违法活动的。 |
| 8 | 评标委员会经过审查，认定供应商**未存在**虚假应标、串通投标的；有下列情形之一的，视为供应商串通投标：（1）不同供应商的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）不同供应商的投标文件相互混装； |
| 9 | 符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求（实质性要求招标文件中“\*”标记）。 |
| 10 | 股东成员说明书（供应商须提供股东成员说明书（格式自拟），加盖供应商公章；或从“国家企业信用信息公示系统”、“宁波市企业信用网”等相关网站里打印有股东成员名称的相关页面，加盖供应商公章）。 |
| 11 | 不同投标人的投标文件出自同一终端设备或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）网上报名投标的作无效标处理。**（提供承诺书，格式自拟）** |
| **审查结论（合格/不合格）** |

**注：1、上述审查项目中，任意一项不符合的，符合性审查不合格。**

1. **、技术资信商务分评审**

**技术资信商务分评审-附表3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **考核项目** | **评分标准** | **分值** |
| 技术资信商务分（85分） | 1. 档案数字化加工方案：评审内容包括档案接收前处理、拆卷、扫描、影像处理、著录、卷内目录打印、文件挂接、质量检验、数据备份和装订流程等各项环节。投标人所提供的方案科学合理，流程完整，符合项目实际要求的15-10分；投标人所提供的方案比较科学合理，流程较为完整，比较符合项目实际要求的10-5分；投标人所提供的方案合理性科学性都有所欠缺，无法很好的完成本项目的得5-0分；投标人所提供的内容与本项目无关或缺项的得0分； | 15分 |
| 2. 安全保密方案：评审内容包括纸质档案和档案数据的全流程安全监管、人员的安全管理、设备以及软件的安全管理、工作日志管理。管理切合实际、内容完整，保密工作完善、符合项目实际要求的得12-8分；管理基本符合招标文件要求、内容较为完整，基本符合实际情况得8-4分；管理不全面不完善、内容有所欠缺的得4-0分；投标人所提供的内容与本项目无关或缺项的得0分； | 12分 |
| 3.档案管理制度：评审内容包括档案扫描质量控制方案以及验收方案（包括设置专门质检岗位，对各个工序进行质检和统计，验收方案确保数据和图像的准确率）。项目实施方案切合实际、针对性强、内容完整，符合项目实际要求的得8.5-6分；方案符合招标文件要求、内容完整，实施进度基本符合实际情况、具有可行性的的得6-3分；方案符合要求，但内容有所欠缺的得3-0分；投标人所提供的内容与本项目无关或缺项的得0分； | 8.5分 |
| 4.图像处理方案：评审内容包括对扫描后形成的图像通过计算机自动处理和人工处理进行逐页纠偏、去污、去黑边、去除图像杂点、去除图像局部脏点、裁切处理，小角度纠偏，版心调整，对图像进行字体加深、减淡、字迹锐化、局部套红等处理，确保每幅图像清晰、不失真。方案切合实际、针对性强、内容完整，符合项目实际要求的得9-6分；方案符合招标文件要求、内容完整，实施进度基本符合实际情况、具有可行性的的得6-3分；方案符合要求，但内容有所欠缺的得3-0分；投标人所提供的内容与本项目无关或缺项的得0分； | 9分 |
| 5.文件挂接和数据备份方案：评审内容包括将文件导入数据库时，多种格式图像按客户要求转为规定的图像格式，自动抽线达到所要求的精度，图像和目录自动挂接。原始图像以符合要求的格式存储，有单盘调阅功能，数据采用PDF形式封装后发布检索。方案切合实际、针对性强、内容完整，符合项目实际要求的得9-6分；方案符合招标文件要求、内容完整，实施进度基本符合实际情况、具有可行性的的得6-3分；方案符合要求，但内容有所欠缺的得3-0分；投标人所提供的内容与本项目无关或缺项的得0分； | 9分 |
| 6.服务承诺：根据投标人提供的售后服务能力、售后服务方案、拟投入的设施设备情况、服务人员安排、一般问题解决措施、培训方案等进行综合评议：方案切合实际、针对性强、内容完整，符合项目实际要求的得9-6分；方案符合招标文件要求、内容完整，实施进度基本符合实际情况、具有可行性的的得6-3分；方案符合要求，但内容有所欠缺的得3-0分；投标人所提供的内容与本项目无关或缺项的得0分； | 9分 |
| 7.项目进度安排：根据投标人提供的项目进度安排及工作进度保证措施等进行综合评议：对本项目了解详细，能根据本项目的实际情况合理安排工作进度，如遇突发情况能做出合理安排调度的得8-5分；对本项目了解详细，能根据本项目的实际情况合理安排工期进度，但是对突发情况得考虑及安排略有不足的得5-3分；对本项目有所了解，但针对本项目提出的工期进度，突发情况等安排有所欠缺的得3-0分。 | 8分 |
| 8.人员配备及管理：根据投标人提供的拟派于本项目的项目负责人及团队人员的履历证书、职称水平、类似项目经验、人员构成、分工是否合理等进行综合评议：投入于本项目的项目负责人及团队人员资历、数量、专业性综合最优的得7-5分；投入于本项目的项目负责人及团队人员资历、数量、专业性综合略次于最优的得5-3分；投入于本项目的项目负责人及团队人员资历、数量、专业性综合与最优的偏差较大的得3-0分。注：投标文件中须提供相应人员证明材料及社保证明复印件（须提交公告发布之日前三个月任意一个月的社会保险证明）；均须加盖公章，材料不齐全的不得分。  | 7分 |
| 9.企业资质及技术实力水平评定：9.1投标人具有档案数字化加工软件、档案管理软件的软件著作权登记证书，每具有一项软件著作权登记证书得1.5分，最高得3分。9.2投标人具有有效期内的信息技术服务管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书，每具有一项认证得1.5分，最高得3分。注：投标文件中须附相关证书复印件并加盖投标人公章，未提供不得分。 | 6分 |
| 10.业绩：投标人近三年完成过的同类档案数字化加工项目业绩，每个有效业绩得0.5分，最多得1.5分。合同有效性认定：投标人须在投标文件中提供合同复印件并加盖公章，业绩认定时间以合同签订时间为准。 | 1.5分 |

**注：1、各评委成员自行按以上参考分值评分，评分小数点后保留二位数。**

**2、表内要求提供的资料，未按要求提供的均不得分。**

1. **、报价文件初步审查表**

**报价文件初步审查表-附表4**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **要求说明** | **审查要求** |
| 1 | 按照采购文件规定要求签署或盖章； | 符合所述要求 |
| 2 | 投标文件项目齐全； | 符合所述要求 |
| 3 | 采用人民币报价或者按照采购文件标明的币种报价的； | 符合所述要求 |
| 4 | 不存在报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的情形； | 符合所述要求 |
| 5 | 不存在投标报价具有选择性的情形； | 符合所述要求 |
| 6 | 投标报价中未出现重大缺项、漏项； | 符合所述要求 |
| 7 | 不存在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且不能在评标现场合理时间内提供相关证明材料说明其报价的合理性的情形； | 符合所述要求 |
| 8 | 投标文件（报价文件）内容与投标文件（商务技术文件）内容不存在重大差异的； | 符合所述要求 |
| 9 | 不存在法律、法规和采购文件规定的其他无效情形； | 符合所述要求 |
| **初步审查结论** |  |

**注：上述审查项目中，任意一项不符合的，报价审查不合格。本项无需在政采云中设置关联点。**

**（五）价格评审**

**价格评分表-附件5**

|  |
| --- |
| **价格分（15分）** |
| 投标报价得分（15分）： 参与评审的价格=投标报价×[1-小微企业价格扣除优惠值10%（如有）]基准价：满足招标文件要求（资信、商务及技术审查合格）且参与评审的价格最低的报价为基准价，得满分15分其他投标报价得分计算公式如下：投标价得分=（评标基准价/参与评审的价格）×15%×100投标报价得分以四舍五入保留小数点后两位。（小微企业提供佐证证明） |

注：1、本项目为非专门面向中小企业的采购项目，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。符合要求的监狱企业和残疾人福利性单位视作小微企业: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）规定，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业（残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）。

**（六）、澄清或者说明**

1、对投标文件审查中发现的投标文件表达含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

2、供应商的澄清、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委托代理人的签字。供应商的澄清、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。

3、若供应商未响应澄清安排的通知到场进行答疑和澄清，将被视作自动放弃。

4、政采云具体操作如下：

在评审过程中，如评标委员会对投标文件有疑问，由评标委员会组长将问题汇总后发函，或由采购代理机构代替发起。供应商在截止时间前，予以回复。此回复将作为投标文件内容的一部分，具有相应的法律效力。

路径：用户中心—项目采购—询标澄清

（1）政采云平台通过待办事项和短信提醒供应商在截止时间前完成澄清。

（2）供应商在“询标澄清-待办理”标签页下选择状态为“待澄清”的项目，点击操作栏【澄清】。

（3）查看函内容，在澄清截止时间前上传澄清文件并对澄清文件进行签章。（注：澄清文件必须以PDF格式上传，文件大小：50M）

（4）签章完成，文件名称处显示“已签章”，供应商可“撤回签章”修改澄清函和“查看文件”。

（5）确认澄清文件内容后，点击右上角【提交】；（注：供应商未对澄清文件签章，提交时，弹框提醒“澄清文件未签章，请进行签章操作”，如遇CA突发情况无法签章，供应商可点击【放弃签章并提交】提交澄清文件；反之则签章后再提交。）

（6）完成状态：供应商澄清文件提交成功后，在“询标澄清-全部”标签页下显示状态为“已澄清”。

**（七）、投标文件比较和评价**

1、由评标委员会按照采购文件的要求和“评标标准（兼评委打分表）”对照投标人投标文件的响应进行技术、资信商务比较和评价，评定其偏离性质和程度，并对其技术、资信商务进行评分。

2、 综合评分：计算各投标人的价格得分。评标委员会成员对各投标人进行综合评分。各投标人的综合评分=技术分+资信商务分+价格分

**（八）、确定中标候选人名单**

1、由评标委员会负责计算各投标人最终得分：计算各评标委员会成员对各投标人的综合评分的算术平均值（保留小数点后二位）。

2、评标结果排序：评标结果按评审后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。得分且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

**（九）、编写评标报告**

1、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评标报告；

2、评标结束。

# 第五章 采购合同样本

**政府采购合同（参考）**

**甲 方**（采购人）**：**

电 话： 传 真： 地 址：

**乙 方**（中标人）**：**

电 话： 传 真： 地 址：

根据 项目（项目编号： ）的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同金额

合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（￥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）。

二、服务范围

　　1．本合同项下的服务指

　　2．服务范围：详见招标文件和投标文件

三、采购需求实质性条款：

1、详见招标文件

四、甲方乙方的权利和义务

　　（一）甲方的义务：按合同约定支付合同款项。

（二）乙方的义务：按合同约定完成本项目全部服务内容。

五、服务时间：

六、付款方法

七、知识产权产权归属

乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

八、保密

乙方必须采取措施对本项目实施过程中的技术资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

1）未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方为本合同提供的技术资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

2）如果甲方有要求，乙方在完成合同后应将有关资料还给甲方。

九、违约责任与赔偿损失

1）乙方提供的服务不符合采购文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价10%的违约金。

2）乙方未能按本合同规定的交货时间交付货物的/提供服务的，从逾期之日起每日按本合同总价的万分之五向甲方偿付违约金；逾期15天以上（含15天）的，甲方有权终止合同，并要求乙方按合同总价的20%支付违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。

3）甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同总价10%的违约金。甲方逾期付款的，从逾期之日起每日按逾期付款金额的万分之五向乙方偿付违约金。

4）其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

十、争端的解决

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，甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、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。

十二、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。

十三、其它

1）本合同所有附件、采购文件、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，应在变更当日内书面通知对方，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。

十四、合同生效

1）合同自甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章之日起生效。

2）合同壹式 份，其中甲乙双方各执 份，采购代理机构执壹份，政府采购监督管理部门 壹 份。

甲方（章）： 乙方（章）：

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电话： 电话：

电传： 电传：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

邮政编码： 邮政编码：

签订地点： 签订日期： 年 月 日

#

# 第六章　投标文件格式

**一、投标文件外层包装封面格式**

**投标文件**

**（电子备份投标文件/纸质备份投标文件）**

项目名称： 。

项目编号： 。

标项号： 。

投标文件名称：资格文件/商务技术文件/报价文件/电子备份投标文件

在 年 月 日 ： （规定的开标日期和时间）前不准启封；

供应商的名称： 。

供应商地址： 。

投标单位全称（公章）：

 法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

二、**封面格式**

**正（副）本**

**投标文件**

宁波市公安局镇海分局档案数字化加工项目

（资格文件/商务技术文件/报价文件）

项目名称： 。

项目编号： 。

标项号： 。

供应商的名称（盖单位公章）： 。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： 。

供应商地址： 。

日期： 年 月 日

**三、资格文件格式（包括但不限于以下内容）：**

（1）有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书；

（2）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；（详见招标文件第六章）

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函；（详见招标文件第六章）

（4）满足本项目特定资格条件的证明材料；

（5）供应商认为需要的其他资料（如有需提供）。

 **符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

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、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

1、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参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

投标人名称：

日期： 年 月 日

 **具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函**

致：（采购人 ）

我单位承诺：

我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，具体情况介绍如下：

（内容包括：主要设备、专业技术人员等）

……

特此承诺。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商名称（盖章）：

日期：年 月 日

**四、商务技术文件格式（包括但不限于以下内容）：**

（1）投标书（详见招标文件第六章）；

（2）法定代表人身份证明（详见招标文件第六章）；

（3）法定代表人授权书（投标文件由授权代表签字的须提供）（详见招标文件第六章）；

（4）股东成员说明书（供应商须提供股东成员说明书（格式自拟），加盖供应商公章；或从“国家企业信用信息公示系统”、“宁波市企业信用网”等相关网站里打印有股东成员名称的相关页面，加盖供应商公章）

（5）“本单位不存在与其他投标人的投标文件出自同一终端设备或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）网上报名投标的承诺”的承诺书（格式自拟）；

（6）技术条款响应表（详见招标文件第六章）；

（7）商务条款响应表（详见招标文件第六章）；

（8）拟派项目负责人履历表、拟派项目团队人员表（格式自拟）；

（9）“第四章商务技术资信评分表”对应内容页码表（详见招标文件第六章）；

（10）招标文件第四章商务技术资信评分表中要求提供的相应资料（如有）；

（11）供应商认为需要的其他资料（如有需提供）。

**投标书**

**致采购人：**

（供应商全称）　授权 （全名、职务） 为全权代表，参加贵方组织的宁波市公安局镇海分局档案数字化加工项目（项目编号：HX-2022-1034）招标活动并投标，为便于贵方公正、择优地确定中标供应商及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

2、我们已详细审查全部招标文件及有关的澄清/修改文件(若有)，我们完全理解并同意放弃对这方面提出任何异议的权利。

3、保证遵守招标文件有关条款规定。

4、本项目的投标报价详见“开标一览表”。

5、响应文件有效期为自开标之日起 90 个日历日。

6、保证在中标后忠实地执行与采购人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。

7、我单位符合以下条件：

1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。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、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2）我单位及我单位法定代表人均无行贿犯罪记录。

8、完全同意招标文件中有关招标代理服务费的条款，保证在中标后按照招标文件规定的金额、时间和方式，向贵方一次性交纳招标代理服务费。我方如逾期未交纳（含未足额）的，愿凭贵方开出的违约通知，按上述规定应交纳金额（含欠交纳）的200%交纳违约金和滞纳的银行利息。承诺在未交足上述违约金和利息前，同意不再参加贵方代理的其他项目，如果贵方不接受我们的投标，我们自愿放弃任何方式进行抗辩的权力。

9、与本投标有关的一切正式来往通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

供应商名称（盖章）：

日期：年 月 日

 **法定代表人身份证明**

供应商名称：

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：

身份证号码：

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称（盖章）：

日期：年 月 日

后附：法定代表人身份证复印件

 **法定代表人授权书**

**（投标文件由授权代表签字的须提供）**

致：（采购人）

（供应商全称）法定代表人（法定代表人姓名）授权（授权代表姓名）为授权代表，参加宁波市公安局镇海分局档案数字化加工项目，项目编号为HX-2022-1034，其在招投标活动中的一切活动本公司均予承认。

法定代表人（签字或盖章）：

供应商名称（盖章）：

日期：年 月 日

附：

授权代表姓名：

授权代表身份证号码：

职务：

详细通讯地址：

电话：

传真：

后附：授权代表身份证复印件

**技术条款响应表**

项目名称：宁波市公安局镇海分局档案数字化加工项目

项目编号：HX-2022-1034

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 投标响应 | 正偏离/负偏离/无偏离 | 说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 | .... |  |  |  |

供应商：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

日期：

**商务条款响应表**

项目名称：宁波市公安局镇海分局档案数字化加工项目

项目编号：HX-2022-1034

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 投标响应 | 正偏离/负偏离/无偏离 | 说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 | .... |  |  |  |

供应商：（盖章）

法定代表人或授权代表：（签字）

日期：

**第四章商务技术资信评分表”对应内容页码表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 序号 | 评分内容和标准 | 自评分值 | 对应页码 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**五、报价文件格式（包含但不限于以下内容）**

（1）投标函（格式见附件）；

（2）开标一览表（格式见附件）；

（3）投标报价明细表（格式自拟）；

（4）中小企业声明函（格式见附件）；

（5）残疾人福利性单位声明函（如有需提供）；

（6）供应商认为需要提供的其他资料（如有需提供）。

**投标函**

致：宁波华欣建设项目管理有限公司

（投标人全称）授权（全权代表姓名、职务）为本公司合法代理人，参加贵方组织的（项目名称、项目编号、标项号）招投标活动，代表本公司处理招投标活动中的一切事宜。在此：

1、提供采购文件中“投标须知”规定的全部投标文件资料。

2、据此函，签字代表宣布并承诺如下：

（1）我们已详细审查全部“采购文件”，包括修改文件（如有）以及全部参考资料和有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面提出任何异议的权利。已经了解对于采购文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

（2）本投标自开标之日起 天内有效。

（3）保证遵守采购文件有关条款规定。

（4）保证在中标后忠实地执行与采购人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。保证在中标后按照采购文件的规定支付招标代理服务费。

（5）承诺应贵方要求提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。

3、与本项目有关的澄清、补充文件请发送至：

电子邮箱： 传真号码：

4、与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编： 电话： 传真：

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

日期：

**开标一览表**

项目名称：宁波市公安局镇海分局档案数字化加工项目

项目编号：HX-2022-1034

金额单位：人民币（元）

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | 宁波市公安局镇海分局档案数字化加工项目 |
| **投标总价** | 大写：人民币： 小写¥ 元 |
| **投标声明** | 若无，请打“/”号 |

注: 1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、投标报价（包含但不限于以下内容）：应包含项目建设费、人工费、加工软件及设备费、扫描费、装订费、修复费、售后服务费、税费等一切为完成本项目的所有费用，采购人不再另行支付其他任何形式的费用。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**中小企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （项目名称） ，属于 （行业） ；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员   人，营业收入为   万元，资产总额为   万元1，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。

企业名称（盖章）：

日 期：

填写说明：
1、根据工信部联企业[2011]300号文件，企业行业分为：农林牧渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。一般研发、生产、加工型企业填写工业，销售、贸易型企业填写批发业，具体行业划分依据国家统计局网站公布的《国民经济行业分类》标准规定。

**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〔2018〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 企业名称（盖章）：

 日 期：

**注：**

1、如供应商为非残疾人福利性单位的可不提供本声明函。

2、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

（六）前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

**政府采购活动现场确认声明书**

致：宁波华欣建设项目管理有限公司

本人经由（供应商名称）法人代表（负责人）（姓名）合法授权参加（项目名称）项目，标项（标项号）；项目编号：（项目编号）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

1. 本单位与采购单位之间 □不存在利害关系 □存在下列利害关系：

A.投资关系B.行政隶属关系C.业务指导关系

D.其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明） 。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 □与其他所有供应商之间均不存在利害关系 □与 （供应商名称）之间存在下列利害关系：

A.法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B.法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C.法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D.法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E.法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F.法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G.存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

H.存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

I.其他利害关系情况。

1. 现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。
2. 我发现供应商之间存在或可能存在上述第二条第项利害关系。

（供应商代表签名）

年月日

**注：1、本表非投标文件的组成内容，不须在投标文件中提供。**

**2、本表在开标现场由代理机构提供给各供应商，由各供应商签署。**

|  |
| --- |
| **中小微行业划型标准规定（根据工信部联企业〔2011〕300号制定）** |
| **行业** | **中型企业** | **小型企业** | **微型企业** |
| 从业人员X（人） | 营业收入Y（万元） | 资产总额Z（万元） | 从业人员X（人） | 营业收入Y（万元） | 资产总额Z（万元） | 从业人员X（人） | 营业收入Y（万元） | 资产总额Z（万元） |
|  1、农林牧渔业 | 　 |  500≤Y＜20000 | 　 | 　 |  50≤Y＜500 | 　 | 　 | Y＜50 | 　 |
|  2、工业 | 300≤X＜1000 | 2000≤Y＜40000 | 　 | 20≤X＜300 | 300≤Y＜2000 | 　 | X＜20 | Y＜300 | 　 |
|  3、建筑业 | 　 | 6000≤Y＜80000 | 5000≤Z＜80000 | 　 | 300≤Y＜6000 |  300≤Z＜5000 | 　 | Y＜300 | Z＜300 |
|  4、批发业 |  20≤X＜200 | 5000≤Y＜40000 | 　 |  5≤X＜20 | 1000≤Y＜5000 | 　 | X＜5 | Y＜1000 | 　 |
|  5、零售业 |  50≤X＜300 |  500≤Y＜20000 | 　 | 10≤X＜50 | 100≤Y＜500 | 　 | X＜10 | Y＜100 | 　 |
|  6、交通运输业 | 300≤X＜1000 | 3000≤Y＜30000 | 　 | 20≤X＜300 | 200≤Y＜3000 | 　 | X＜20 | V＜200 | 　 |
|  7、仓储业 | 100≤X＜200 | 1000≤Y＜30000 | 　 | 20≤X＜100 | 100≤Y＜1000 | 　 | X＜20 | Y＜100 | 　 |
|  8、邮政业 | 300≤X＜1000 | 2000≤Y＜30000 | 　 | 20≤X＜300 | 100≤Y＜2000 | 　 | X＜20 | Y＜100 | 　 |
|  9、住宿业 | 100≤X＜300 | 2000≤Y＜10000 | 　 | 10≤X＜100 | 100≤Y＜2000 | 　 | X＜10 | Y＜100 | 　 |
| 10、餐饮业 | 100≤X＜300 | 2000≤Y＜10000 | 　 | 10≤X＜100 | 100≤Y＜2000 | 　 | X＜10 | V＜100 | 　 |
| 11、信息传输业 | 100≤X＜2000 | 1000≤Y＜100000 | 　 | 10≤X＜100 | 100≤Y＜1000 | 　 | X＜10 | Y＜100 | 　 |
| 12、软件和信息技术服务业 | 100≤X＜300 | 1000≤Y＜10000 | 　 | 10≤X＜100 |  50≤Y＜1000 | 　 | X＜10 | Y＜50 | 　 |
| 13、房地产开发经营 | 　 | 1000≤Y＜200000 | 5000≤Z＜10000 | 　 | 100≤Y＜1000 | 2000≤Z＜5000 | 　 | Y＜100 | Z＜2000 |
| 14、物业管理 | 300≤X＜1000 | 1000≤Y＜5000 | 　 | 100≤X＜300 | 500≤Y＜1000 | 　 | X＜100 | Y＜500 | 　 |
| 15、租赁和商务服务业 | 100≤X＜300 | 　 | 8000≤Z＜120000 | 10≤X＜100 | 　 |  100≤Z＜8000 | X＜10 | 　 | Z＜100 |
| 16、其他未列明行业 | 100≤X＜300 | 　 | 　 | 10≤X＜100 | 　 | 　 | X＜10 | 　 | 　 |
| 说明　1、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。2、个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。3、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限。 |