政府采购货物、服务类

公开招标采购文件

项目名称：宁海县公安局档案数字化加工项目

招标编号：NBJX2021190G

采购单位：宁海县公安局

宁波建兴招标有限公司

二〇二一年十月

目 录

[第一章 招标公告 3](#_Toc45056953)

[第二章 投标须知 7](#_Toc45056954)

[一、特别说明 7](#_Toc45056955)

[二、投标文件的组成 9](#_Toc45056956)

[三、投标文件的语言及计量 11](#_Toc45056957)

[四、投标报价 11](#_Toc45056958)

[五、投标文件的有效期 11](#_Toc45056960)

[六、电子投标文件的编制 12](#_Toc45056961)

[七、投标文件的补充、修改和撤回 12](#_Toc45056962)

[八、转包或分包 12](#_Toc45056963)

[第三章 采购内容和技术（服务）要求 13](#_Toc45056964)

[第四章 开标及评标 27](#_Toc45056965)

[一、开标 27](#_Toc45056966)

[二、评标委员会 27](#_Toc45056967)

[三、评标方法 28](#_Toc45056968)

[四、评标程序 29](#_Toc45056969)

[五、定标 35](#_Toc45056973)

[六、评标过程的监控与保密 36](#_Toc45056974)

[七、合同签订 36](#_Toc45056975)

[八、考核与验收 36](#_Toc45056976)

[第五章 合同条款 37](#_Toc45056977)

[第六章 投标文件格式内容 41](#_Toc45056978)

第一章 招标公告

项目概况：宁海县公安局档案数字化加工项目的潜在投标人应在政府采购云平台（https://zfcg.czt.zj.gov.cn）上获取招标文件，并于2021年11月10日13点30分（北京时间）前递交电子投标文件。

**一、项目基本情况**

1、项目编号：NBJX2021190G；

2、项目名称：宁海县公安局档案数字化加工项目；

3、采购方式及用途：公开招标、工作正常开展需要；

4、预算金额：1090万元。

5、最高限价：1090万元；

6、采购需求：档案信息化建设总量约为1600万页，著录条目约822万条，具体详见第三章“采购内容和技术（服务）要求”；

7、合同履行期限：自合同签订至合同内容全部履行完毕止。

8、本项目不接受联合体投标。

**二、申请人（投标人）的资格要求**

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定且未列入“www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn”网站失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信记录名单在禁止参加采购期限的供应商；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

3、本项目的特定资格要求：投标人需具有国家秘密载体印制资质乙级及以上（资质类别：档案数字化加工），浙江省外的乙级供应商，应须具有或承诺在中标后20个工作日内提供浙江省保密行政管理部门批准证明文件。

**三、获取招标文件**

1、获取时间：2021年10月19日至2021年10月26日（北京时间，法定节假日除外）

2、获取地点：政采云平台（https://zfcg.czt.zj.gov.cn）；

3、获取方式：

3.1本项目招标文件实行“政府采购云平台”在线获取，不提供招标文件纸质版。供应商获取招标文件前应先完成“政府采购云平台”的账号注册；

3.2潜在供应商登陆政采云平台，在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件，本项目招标文件不收取工本费；仅需浏览招标文件的供应商可点击“游客，浏览招标文件”直接下载招标文件浏览）；

3.3招标公告附件内的招标文件（或采购需求）仅供阅览使用，投标人只有在“政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件。

注：请投标人按上述要求获取招标文件，如未在“政采云”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1、提交投标文件截止时间：2021年11月10日13点30分（北京时间）；

2、提交投标文件地点：投标人应将电子投标文件上传到政府采购云平台www.zcygov.cn，未上传电子投标文件，视为投标人放弃投标；

3、开标时间：2021年11月10日13点30分（北京时间）；开标时间后45分钟内投标人可以登录“政采云平台”，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。

4、开标地点：宁海县公共资源交易中心（宁海县桃源街道金水东路5号五楼，详见五楼大厅公告）。

5、其他说明：

5.1投标人如提供备份投标文件的，应于提交投标文件截止时间前，将以U盘存储的电子备份投标文件密封，递交至宁海县公共资源交易中心（宁海县桃源街道金水东路5号五楼，详见五楼大厅公告），逾期送达或未密封将予以拒收。投标人仅提供电子备份投标文件的，投标无效。

5.2备份文件要求：U盘存储的电子备份投标文件，数量1份。

**五、招标文件公告期限**

1、自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1、本次政府采购活动有关信息在浙江政府采购网、宁波政府采购网和宁波市公共资源交易网宁海县分网公布，视同送达所有潜在投标人。

2、**关于在线投标响应（电子投标）说明**

（1）本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应（电子投标），投标人应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。未按规定加密的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。

“政采云电子交易客户端”请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载；电子投标具体操作流程详见政府采购云平台发布的《供应商项目采购-电子招投标操作指南》；通过“政府采购云平台”参与在线投标时如遇平台技术问题详询400-881-7190。

（2）为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-[CA驱动和申领流程](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html%22%20%5Co%20%22CA%E9%A9%B1%E5%8A%A8%E5%92%8C%E7%94%B3%E9%A2%86%E6%B5%81%E7%A8%8B)”进行查阅；（操作指南链接https://service.zcygov.cn/#/knowledges/cm2eqWwBFdiHxlNd\_otq/lwV6GXABiyELHE-oVMj3?keyword=CA）

（3）投标人应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”。投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。

（4）投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的投标文件，将被政采云平台拒收。

3、**需要落实政府采购相关政策**：本项目对符合财政扶持政策的中小企业（小型、微型）、监狱企业、残疾人福利性单位给予价格优惠扶持。

4、**对供应商的限制**：

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加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、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

5、**集中答疑会或现场考察**：采购人不集中组织，由投标人自行踏勘。

**七、业务咨询**

对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名称：宁海县公安局

采购单位地址：宁海县金水东路1号

项目联系人（询问）:陈云云

项目联系方式（询问）：0574-65347354

质疑联系人：吴超行

质疑联系方式：057465347071

 2、采购代理机构信息

名称：宁波建兴招标有限公司

地址：宁波市海曙区苍水街79号苍水大厦9楼

传真：0574-83890892

项目联系人（询问）：吴健

项目联系方式（询问）：15306674276

质疑联系人：叶原波

质疑联系方式：0574-83890892

3、同级政府采购监督管理部门

名称：宁海县政府采购管理办公室

地址：宁海县桃源中路218号

联系人：王欢永

监督投诉电话：0574-65265668

第二章 投标须知

**注：投标人必须认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和采购人需求等。投标人没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效或被拒绝。**

一、特别说明

（一）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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不作为政府购买服务的购买主体和承接主体。

“服务”系指招标文件规定供应商须承担的宁海县公安局档案数字化加工项目全部内容。

（二）供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为本法人所拥有。

（三）供应商在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》相关规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

（四）询问、质疑及投诉

1、询问

（1）投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向招标采购单位提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。

（2）招标采购单位在三个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

2、质疑

（1）提出质疑的期限

对可以质疑的采购文件提出质疑的，为采购文件公告期限结束之日起七个工作日内；

对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起七个工作日内；

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起七个工作日内。

（2）提出质疑的要求

①以书面形式（加盖投标人公章）向招标采购单位提出质疑。投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

②质疑书内容应包括具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料、明确的请求、投标人名称及地址、授权代表姓名及其联系电话、传真、质疑时间。质疑书应当署名并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。质疑书格式按财政部发布的质疑书范本格式执行。

③递交质疑书时需提供质疑书原件、法定代表人授权委托书（应载明委托代理的具体权限及事项）、营业执照、法定代表人及授权代表身份证复印件。

④投标人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑的证明材料。

⑤对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

⑥对同一采购程序环节只能一次性提出质疑。

（3）质疑的回复

招标采购单位在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人，但答复的内容不涉及商业秘密。

3.投诉

质疑投标人对招标采购单位的质疑答复不满意，或招标采购单位未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉，投诉书格式按财政部发布的投诉书范本格式执行。

**4、投标人质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料（依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料；依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止1至3年内参加政府采购活动）。**

（五）采购文件的澄清与修改

1、采购人对采购文件进行必要的澄清或者修改的，在采购信息发布网站上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，顺延提交投标文件截止时间。

2、更正公告为采购文件的组成部分，一经在网站发布，视同已通知所有采购文件的收受人，不再采用其它方式传达相关信息， 若因未能及时了解到上述网站上发布的相关信息而导致的一切后果自行承担。

3、如更正公告有重新发布电子采购文件的，投标人应下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4、投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对采购文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

（六）关于分公司投标

除银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业外。法人的分支机构由于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，只能法人身份参加。

（七）关于知识产权

1、投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

2、投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

3、系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

（八）投标人的风险

1、投标人应详细阅读采购文件中的全部内容和要求，按照采购文件的要求提交投标文件，未按照采购文件要求提供投标文件和资料导致的风险由投标人承担，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

2、无论因何种原因导致本次采购活动终止致投标人损失的，相关责任人均不承担任何责任。

（九）招标代理服务费

中标人须根据国家发改委发改办价格【2003】857号通知和国家计委计价格【2002】1980号文件规定的招标费率标准，按照预算金额，在领取中标通知书时向招标代理机构缴纳招标费用。

（十）解释：本采购文件的解释权属于招标采购单位。

二、投标文件的组成

投标文件由资格响应文件、商务技术文件和报价文件组成，其中电子投标文件中所须加盖公章部分均应采用电子签章。

（一）资格响应文件包括但不限于以下内容

1.投标人资格声明函（格式见附件）；

2.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；

3.2020年财务状况报告，其他组织或投标人新成立不足一年，提供银行出具的资信证明材料；

4.2021年开具的缴纳税收的凭据证明材料；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；

5.2021年开具的缴纳社会保险的凭据证明材料；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；

6. 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（格式见附件）；

7. 提供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。

8.自招标公告发布之后任意时间的“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图（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）。

9.投标人的特定条件的证明文件（如有）；

（二）商务技术文件包括但不限于以下内容

1.法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书（格式见附件）；

2.商务响应表（格式见附件）；

3.投标承诺函（格式见附件）；

4.技术响应一览表（格式见附件）；

5.投标人基本情况表（格式见附件）；

6.距采购人最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表（格式见附件）；

7.同类业绩情况一览表（如有，格式见附件）；

8.评分标准或采购文件需要提供的证明材料。

（1）加工流程整体设计方案

（2）项目管理制度

（3）档案管理制度

（4）人员配备

（5）设备配备

（6）保密制度

（7）图像处理方案

（8）文件挂接和数据备份方案

（9）数字化加工软件功能要求

（10）售后服务方案

（11）合理化建议及优化服务

（12）认证证书

（13）企业荣誉

（14）政府采购政策

（三）报价文件包括但不限于以下内容

1.投标函（格式见附件）；

2.投标报价明细表（经费测算表）（格式见附件）；

3.开标一览表（格式见附件）；

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（格式见附件）。

三、投标文件的语言及计量

（一）投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

（二）投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

四、投标报价

（一）投标报价应按采购文件中相关附表格式填写。

（二）投标报价组成：投标报价须包含完成本项目所需的全部费用（包括但不限于）：服务人工费、设备使用费、出具成果、劳动防护、管理、税、利润、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用，即完成招标内容及要求所提供服务涉及的全部费用。

**本项目投标报价方式采用“综合单价×数量”的方式进行报价。“综合单价”是指“全费用综合单价”，即含人工费、材料费、机械费、措施费、安全生产专项管理经费、利润、企业管理费及规费、税金等的全费用单价。**

（三）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。

（四）客户端填写的报价与以电子投标文件中的报价不一致的，应以电子投标文件中的报价为准。

五、投标文件的有效期

（一）自投标截止日起 60天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

（二）在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

六、电子投标文件的编制

（一）投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件规定的格式编制电子投标文件并进行关联定位。关联定位规则：一个关联点只能关联一页，不能关联多页；多个关联点可以关联同一页。

▲（二）电子投标文件须由投标人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，投标人应写全称。法定代表人授权委托书、投标声明书必须由法定代表人签名并加盖单位公章。

（三）电子投标文件不得涂改，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。电子投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

七、投标文件的补充、修改和撤回

供应商应当在投标截止时间前完成电子交易文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为电子投标文件撤回。

八、转包或分包

1.本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2.除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

3.如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

4.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。

第三章 采购内容和技术（服务）要求

## 一、项目主要内容及数量

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **服务内容** | **数量** | **综合单价限价** |
| 1 | 宁海县公安局档案数字化加工项目 | 档案扫描 | 约1600万页 | 0.45元/页 |
| 著录条目 | 约822万 | 0.45元/条 |

上表中档案扫描和著录条目数量均为预估数量，最终以实际数量为准，按照中标单价按实结算。

主要内容包括：

1、县局剩余库藏档案全卷扫描。

2、各\*\*\*至2019年底库藏的文书、户籍、一户一档、声像及行政（治安）处罚档案全卷扫描。

## 二、档案信息建设工作要求：

档案数字化建设包括档案前期整理、档案扫描、图像处理、全文OCR识别、格式转换、目录建库及著录、数据备份、数据挂接。

1. **、信息化建设工作要求**

**1、调档交接**

中标单位指定专人按照与宁海县公安局共同制订的计划分批次对需要进行数字化加工的档案及资料进行调档，并与宁海县公安局指定的专人一起做好档案及资料的清点交接工作，并做好移交记录。

**2、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方的案卷、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。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，必要时由宁海县公安局档案人员进行审核。

（4）、拆除装订

在不去除装订物情况下，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，详细记录档案前处理后每份文件的起始页号和页数等情况。

**3、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。

（4）、扫描分辨率（纸质档案扫描影像文件：彩色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JPG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。

**4、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，**投标方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。

**5.影像处理**

中标单位需针对电子图像数据，使用影像处理软件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、批量/单页加密，不同图像格式文件的转换和多页TIFF的合并，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，图像处理软件具有以下的功能：

（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1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见度、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。

（6）图像数据质量检验

经过图像处理后的电子图像方能进行图像质检， 一检和二检的比较。专机专岗专位专人专业软件，形成半成品。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，从而保证图像字迹清晰、原版原貌。

（7）图像数据质量自检

①对图像偏斜度、清晰度、失真度等进行检查。发现不符合图像质量要求时，应重新进行图像的处理。

②由于操作不当，造成扫描的图像文件不完整或无法清晰识别时，应重新扫描。

③发现文件或资料漏扫时，应及时补扫并正确插入图像。

④发现扫描图像的排列顺序与档案原件不一致时，应及时进行调整。

⑤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。

⑥认真填写相关表单，记录自检结果和处理意见，并提交宁海县公安局审核同意后，进行处理。

（8）图像文件命名

①纸质档案目录数据库中的每一份文件，都有一个与之相对应的唯一档号，以该档号为这份文件扫描后的图像文件命名。

②多页文件可采用该档号建立相应文件夹，按页码顺序对图像文件命名。

**6、装订**

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。同时应配合宁海县公安局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。

**7、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JPG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。

②OCR识别软件由投标方提供，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99%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JPG格式影像文件制作成PDF格式文件，以提供利用。

**8、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。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。

①单页JPEG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。

**9、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、人物级、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。具体标准按照宁海县公安局要求进行。条目数据著入后将EXCEL表通过专用工具（由中标单位提供）转换为符合《系统》数据规范要求的XML格式文件，压缩成ZIP格式后批量导入《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。档号、姓名、性别、别名、出生日期的正确率要求100%，其他98%。

**10、数据备份**

（1）备份范围

需要扫描的所有资料元数据必须进行在扫描的同时，实时备份。

为保证数据安全，扫描加工中投标方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

采用脱机备份方式将所有数据以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供应商提供），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。

所备份数据要保持一致，并且在每份移动硬盘中记录移动硬盘盘号、品牌、容量、分区情况、加工技术环境、操作系统、数据库、刻录软件、备份方式。

硬盘须采用希捷、西部数据等主流品牌的大容量硬盘，备份数据要确保打开、信息完整、文件数量准确。

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。

**11、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）加工单位自带批量挂接软件，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，挂接正确率应达100%。JPG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。

**12、****数据验收**

对已完成数字化转换的所有数据，中标单位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，才能递交宁海县公安局审核、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、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，结合宁海县公安局实际，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，并提交宁海县公安局审核确认后方有效。

（4）移交电子档案扫描数据必须经宁海县公安局验收合格后进行。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。

（二）、**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《系统》挂接，且符合全文检索要求的数字化成果能在《系统》中实现全文检索应用。

**1、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。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：档号、姓名、性别、别名、出生日期的合格率要求达到100％,其他项目抽查合格率要求达到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。

**2、时间和安全要求**

项目建设时间：本项目要求在2025年12月31日之前完成，每年10月底完成当年采购人要求的扫描录入资料，并提交采购人验收，且档案数字化建设项目的程序要按采购人要求的顺序进行。

安全要求：严格遵守《中华人民共和国档案法》、《保密守则》、宁海县公安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。供应商需确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违反，将追究法律责任。供应商应与采购人签订保密协议，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。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，需由采购人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人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人保存。

（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，必须交由采购人工作人员统一销毁；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，供应商不能丢失、损毁档案，档案资料不能放错卷、盒。由于供应商过错导致档案资料及数据损毁或泄密的，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。

⑤所有加工电脑供应商必须配备安全机箱，钥匙由宁海县公安局掌管。

**（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）《档案服务外包工作规范》（DA/T68-2017）

(12)《档案保管外包工作规范》（DA/T67-2017）

（13）《浙江省省直单位档案室电子目录数据库结构与交换格式》

（14）公安部《公安档案信息数据交换格式》（GA/T749-2008）

（15）《浙江省公安档案数字化技术规范》

（16）《宁波市公安局档案数字化技术规范》

**（四）应遵循以下业务标准：**

**质量保障与控制**

**1.质量自检**

中标单位必须建立严格的三级质量检测体系（即组内自检、小组互检、单位抽检），对加工的数据进行自检，自检达到采购方的数据质量标准后，才能提交宁海县公安局验收。

**2.过程管理**

中标单位在进行档案前处理、数字化加工制作的各个环节均应进行详细的登记，建立工作日志并及时整理、汇总、装订成册，在数字化工作完成的同时建立起完整、规范的记录。完工验收时应提交工作日志、产品质量检验、验收记录等资料。

**3.质量控制**

本次项目宁海县公安局指派专人进行全程质量控制，中标单位应定期将各个阶段加工成果在自检的基础上，及时提交宁海县公安局进行审核。如果因提交不及时或质检不合格被宁海县公安局下达停工令造成的，中标单位应承担相应违约责任，其损失由中标单位自行负责。

**（五）扫描后续任务**

**1.扫描校对**

是对扫描后的图像进行质检的过程，以便保证扫描的质量。中标单位需提供详细的扫描校对程序和标准。

**3.数据检验**

中标单位对备份数据也应进行检验。备份数据的检验内容主要包括备份数据能否打开、数据信息是否完整、文件数量是否准确等。

**4.备份标签**

中标单位在数据备份后，应在相应的备份介质上做好标签，以便查找和管理。

**5.备份登记**

中标单位需填写纸质档案数字化备份管理登记表单。

**（六）、其他要求**

1、档案数字化加工在宁海县公安局桃源大厦3楼302、303办公室，面积112平方米。采购人提供场地、监控、门禁系统、桌椅、档案架、办公文具。数字化加工所需的所有设备和加工软件，均由供应商提供。**因保密需要，加工完成后，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。

3、要求中标供应商在签订合同时成立项目组，指定专人负责该项目，其中项目经理需具有三年及以上纸质档案数字化加工经验，有专人负责破损档案修裱工作（修裱质量达到国家标准要求），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。

**▲为保证本项目顺利实施，项目组配备不少于30人驻现场服务（商务技术文件内提供承诺，格式自拟）。**

**▲所有人员户籍要求宁海县外，在宁海县未曾暂住过，在宁海县无直系亲属，且无违法犯罪记录（商务技术文件内提供承诺，格式自拟）。**

4、要求投标商在合同签订后10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、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、项目完成后，供应商免费提供数字化加工软件，包括档案扫描软件、档案实时备份软件、影像处理软件、OCR识别软件、水印、双层PDF转换软件、挂接软件等一系列软件。

7、在投标报价外，不再增加任何其他费用。

8、供应商自行解决就餐场所及住宿问题。

9、供应商应按采购人的工作时间，开展项目加工。

10、供应商员工若发生事故等，一切责任由供应商单位负责。

11、页数计算方法为：纸张小于等于A4幅面的，每单面计为一页，一张正反面计为2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；如果纸片之间因重叠引起文字遮挡，影响使用的，则重叠部分的纸片拼整成页或多页进行扫描，按实结算。

**（七）、****支持与服务**

1、在数据加工完成后，因中标单位导致的数据错误，中标单位负责免费更正。

2、中标单位提供电话、电子邮件、上门处理三种技术服务方式，保证沟通渠道顺畅，并及时主动向宁海县公安局发布最新的技术文档和相关资料。

**（八）、保密条款以及违约责任**

1、合同任何一方，对于因合同履行而了解、接触、取得的对方不对外公开或已对第三方承担保密义务的业务数据、业务资料及其他商业秘密负有保密责任。

2、中标单位对宁海县公安局为本项目提供的业务数据、资料对第三方保密，如发生宁海县公安局资料泄露并被证实应由中标单位承担责任的，宁海县公安局因此所造成的一切损失由中标单位负责。

3、中标单位为宁海县公安局提供数字化加工的数字化工作小组成员应在进场前进行身份确认，并保证人员身份的真实性和可靠性。

4、中标单位应与其派遣的数字化工作小组的每个成员签订有关保密协议，并将该保密协议的一份原件于本合同签订当日交宁海县公安局备案。

5、甲、乙双方应就宁海县公安局提供的档案资料办理书面交接手续。中标单位对宁海县公安局为本项目提供的一切档案资料负有保管责任，如发生档案资料破损、遗漏、丢失情况，由中标单位承担责任；中标单位将档案移交宁海县公安局并办理了书面交接手续后，中标单位对档案不再承担保管责任，如发生档案资料破损、遗漏、丢失情况，中标单位不承担任何责任。

6、一方违约，应按合同总值的20%支付违约金，如违约造成的损失超过违约金的，还应赔偿实际损失。

**（九）、其他**

1、中标单位的工作人员遵守宁海县公安局的规章管理制度。

2、中标单位负责对宁海县公安局指定的工作人员进行该项目实施期内的培训，培训内容包括影像管理系统的使用、维护、及数字化加工过程。

## 三、商务条款

1、项目建设时间：本项目要求自合同签订之日起至2025年12月31日内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、执行时间：每年10月底完成当年采购人要求的扫描录入资料，并提交采购人验收，采购人在每年的6月及11月对中标单位完成的工作量进行验收。

3、结算条件：按照实际统计的档案数字化加工数量，经宁海县公安局验收合格后向中标单位支付档案数字化加工费用。

4、付款方法和条件：每年分二次支付，第一次为6月底，第二次为12月初，每次根据实际扫描页数和录入条目数验收合格后付款，直至支付到合同总价的90%,全部档案完成，并经验收合格后7个工作日内支付至实际需要支付的合同价的100%。

5、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）投标供应商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，中标供应商接到用户电话后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，并向宁海县公安局提出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）投标供应商在工程结束后，要为招标人免费搭建档案数字化扫描和存储环境，并免费提供相关软件使用权。

（8）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。

（9）列出其他售后服务承诺内容。

6、履约保证金：金额为合同总金额的5%，

履约保证金形式：以银行汇票、转账、银行保函、电汇等形式缴纳至采购人专用帐户。

履约保证金在合同完成后无息退还。如中标供应商未能履行合同规定的任何义务，采购人有权从履约保证金中得到补偿。

7、合同签订时间：中标通知书发出之日起30天内。

8、中标单价在合同期内保持不变。

第四章 开标及评标

一、开标

（一）开标形式

采购代理机构将按照采购文件规定的时间通过“政采云”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。

（二）开标准备

1.开标的准备工作由采购代理机构负责落实；

2.采购代理机构将按照采购文件规定的时间通过“政采云”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。如在开标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清、答复。超过规定时间的询标函将不予接受，评标为委员会可以作出不利于被询标人的决定。供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

（三）开标流程

1.向各供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按采购文件规定的时间内自行进行投标文件解密。供应商在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，视为自动放弃投标处理。

2.投标文件解密结束，开启投标文件，进入资格审查；

3.开启资格审查通过的供应商的商务技术文件进入符合性审查、商务技术评审；

4.符合性审查、商务技术评审结束后，公布符合性审查、商务技术评审无效供应商名称及理由；公布经商务技术评审后有效供应商的名单，同时公布其商务技术得分（总分）情况。

5.开启符合性审查、商务技术评审有效供应商的《报价文件》，唱标结束后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6.评审结束后，公布中标候选人。

特别说明：政采云公司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。

二、评标委员会

（一）本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，评审专家从专家库随机抽取，如采购人不派代表评审，则评委会全部由评审专家组成。

（二）评标原则。评标委员会必须遵循公平、公正、客观、科学的原则和规定的程序进行评标；评标的依据为采购文件和投标文件；评审人员应独立评标，不得带有任何倾向性和启发性影响他人评审；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得向外界透露任何与评标有关的内容。

（三）评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

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.任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；

4.曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；

5.是参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；

6.评标委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；

7.同一单位的评审专家在同一项目评标委员会成员中超过一名；

8.法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

（四）评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所递交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。

（五）评委依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评委对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评委应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

三、评标方法

（一）本次采购项目的评标方法为：综合评分法。

（二）评分权重：总分100分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 技术分、资信分(%) | 报价分(%) |
| 权重 | 80 | 20 |

1.价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且参与评审价格最低为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算：

参与评审价格=投标价格×（1-价格折扣率）

价格分=（评标基准价/参与评审的价格）×价格权值×100

2.合格投标人评标综合得分=价格分+（技术分+资信及其他得分）。

3.报价要求：本次采购设有预算价(或最高限价)，投标人报价超出预算价(或最高限价)的投标文件作无效处理。

4.采用综合评分法的，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。投标文件满足采购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。

（三）投标文件的澄清

1.为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标小组可以在“政采云”平台在线询标或其他有效形式要求投标人对同一份投标文件含义不明确或同类问题表述不一致的内容（采购文件其它地方有规定处理方法的除外）作必要的澄清或说明，投标人应采用在线回复或其他有效形式在询标规定时间内进行澄清或说明（需盖电子签章或实体公章），但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。根据评标方法第四条规定，凡属于评标小组在评标中发现的计算错误并进行核实的修改不在此列。

2.如果投标方代表拒绝按评标委员会要求在“政采云”平台作出在线回复且无其他有效回复方式的，评标委员会可以对其作出无效标处理。

（四）投标文件错误修正原则

1.投标文件如果出现计算上的错误，修正错误的原则如下：

1.1《开标一览表》内容与《投标报价明细表（经费测算表）》不一致的，以《开标一览表》为准；

1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

1.3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；

1.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

2.投标文件如果出现表达上的错误，修正错误的原则如下：

2.1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；

2.2客户端填写的报价与以电子投标文件内开标一览表报价不一致的，应以电子投标文件内开标一览表中的报价为准。

评标委员会可以拒绝接受不是中文版的投标文件以及与投标相关的资料。

四、评标程序

**（一）资格条件审查**

由采购人或代理机构对投标人的资格进行审查。

|  |  |
| --- | --- |
| 审查类别 | 审查内容 |
| 资格条件审查 | 1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的投标人资格条件 |
| 2.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。提供书面声明 。 |
| 3.本项目联合体投标：□接受 ■不接受。 |
| 4.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（www.creditchina.gov.cn）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）。 |
| 5.特定条件（如有）：投标人需具有国家秘密载体印制资质乙级及以上（资质类别：档案数字化加工），浙江省外的乙级供应商，应须具有或承诺在中标后20个工作日内提供浙江省保密行政管理部门批准证明文件。 |

**（二）符合性审查**

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。

|  |  |
| --- | --- |
| 审查类别 | 审查内容 |
| 符合性审查 | 1.投标承诺函已提交并符合采购文件要求的； |
| 2.按照采购文件规定要求签署、盖章且投标文件有法定代表人签署本人姓名（或印盖本人姓名章），或签署人有法定代表人有效授权书的； |
| 3.投标文件完全满足采购文件的实质性条款（即标注▲号条款）无负偏离的； |
| 4.投标文件没有采购文件中规定的其它无效投标条款的； |
| 5.按有关法律、法规、规章不属于投标无效的。 |

**（三）投标无效的情形**

没有响应采购文件实质性要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，可允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合采购文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

1.在电子开评标时，如发现下列情形之一的，将被视为无效投标文件：

（1）投标人仅提交备份投标文件的；

（2）电子投标文件解密失败的，且未在规定时间内提交有效备份投标文件的；

（3）投标文件未按采购文件要求加密、签字、盖章的；（电子投标文件中加盖投标人公章部分均须CA签章。）

（4）投标人上传的电子投标文件为同一网卡地址且是同一IP地址的；

2.在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为无效投标文件：

（1）资格证明文件不全的或者不符合采购文件标明的资格要求的；

（2）投标人资格声明函、投标承诺函无法定代表人签名,或委托人未提供法定代表人授权委托书、填写项目不齐全的；

（3）投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

（4）投标文件格式不规范、项目不齐全或者内容虚假的；

（5）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合采购文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

（6）投标有效期、交货时间、质保期等商务条款不能满足采购文件要求的；

（7）带“▲”的条款不能满足采购文件要求、未实质性响应采购文件要求或者投标文件有采购方不能接受的附加条件的。

3.在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为无效投标文件：

（1）未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

（2）明显不符合采购文件要求的规格型号、质量标准，或者与采购文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性偏离的；

（3）允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目发生负偏离达 / 项（含）以上的；

（4）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

（5）与其他参加本次投标投标人的投标文件（技术文件）的文字表述内容差错相同2处以上的；

（6）商务技术文件中出现报价或单价的。

4.在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）未采用人民币报价或者未按照采购文件标明的币种报价的；

（2）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；

（3）投标报价具有选择性的；

（4）投标报价中出现缺项、漏项或被评标委员会认定为有可能影响产品质量或者不能诚信履约的且不能在合理的时间内证明其报价合理性的。

（四）电子交易活动中止

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，采购组织机构可中止电子交易活动：

1.电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

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.电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

4.病毒发作导致不能进行正常操作的；

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，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

（五）评分表

评分标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评审内容 | 分值 |
| 1 | 加工流程整体设计方案（6分）评委根据投标人提供的加工流程整体设计方案（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环节）进行综合评议0-6分。 | 6 |
| 2 | 项目管理制度（5分）评委根据投标人提供的针对本项目的项目管理制度（包括管理制度是否规范、完善、项目进度安排是否合理等内容）进行综合评议0-5分。 | 5 |
| 3 | 档案管理制度（5分）评委根据投标人提供的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）进行综合评议0-5分。 | 5 |
| 4 | 人员配备（11分）（1）项目负责人：投标人拟派本项目的项目负责人具有保密部门颁发的保密管理培训证书的得1分，具有档案部门颁发的档案管理岗位培训证书的得1分，具有人力资源和社会保障局颁发的档案专业初级及以上职称证书的得1分，满分3分。（以上证书复印件加盖公章编入投标文件，原件备查；同时提供投标单位近三个月为其缴纳社保证明。不按以上要求提供材料的不得分）。（2）项目组成员：项目组成员中具有信息安全保密培训证书且同时具有人力资源和社会保障局颁发的档案专业初级职称的，每1人得1分，最高得4分；项目组成员中具有信息安全保密培训证书且同时具有人力资源和社会保障局颁发的档案专业中级及以上职称的，每1人得2分，最高得4分。（以上证书复印件加盖公章编入投标文件，原件备查，同时提供投标单位近三个月为其缴纳社保证明。不按以上要求提供材料的不得分）。 | 11 |
| 5 | 设备配备(6分）（1）评委根据投标人拟投入本项目的仪器设备配备情况进行综合评议0-1分。（2）拟投入本项目的软件2.1投标人拟投入本项目使用的软件具有档案数字化加工和安全管理功能且具有软件著作权证书的得1分；2.2投标人拟投入本项目使用的软件包含涉密档案数字化系统软件和档案数字化质检与验收系统且具有软件著作权证书的得2分；2.3投标人拟投入本项目使用的软件包含档案图像元数据进行处理功能的系统软件和图像校验功能的系统软件且具有软件著作权证书的得2分；（提供软件著作权证书复印件加盖单位公章，原件备查） | 6 |
| 6 | 保密制度（5分）评委根据投标人提供的安全保密方案（包括人员的安全管理、工作日志管理、档案安全管理、设备及数据安全管理、应急预案、安全管理软件等内容）进行综合评议0-5分。 | 5 |
| 7 | 图像处理方案（5分）评委根据投标人提供的图像处理方案（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）进行综合评议0-5分。 | 5 |
| 8 | 文件挂接和数据备份方案（5分）评委根据投标人提供的文件挂接和数据备份方案（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）进行综合评议0-5分。 | 5 |
| 9 | 数字化加工软件功能要求：（15分）（1）对上传下载数据进行实时一致性校验（1分）；（2）所有加工数据的流转均以服务器为中心集中管理（1分）；（3）自定义目录索引结构，管理到卷、件两个级别（1分）；（4）图像和目录同屏显示（1分）；（5）扫描岗位自动判断扫描影像的歪斜度（1分）；（6）具有质检回退功能，并自动统计分析（2分）；（7）抽检任务支持自动随机分配和人工自由选择（2分）；（8）支持图像格式自动批量转换，并保留原目录层级结构（2分）；（9）著录项内容自动继承（2分）；（10）支持图像自动纠偏和裁剪（2分）；**提供包含以上系统的功能截图证明文件，否则不得分。** | 15 |
| 10 | 售后服务方案（5分）：评委根据投标人提供的售后服务和技术支持方案（包括技术支持、售后服务力量配备、免保年限延长、免费维护期内技术服务方案及标准、项目结束后对新增档案数字化加工及查询利用的技术支持、用户故障响应的程度）进行综合评议0-5。 | 5 |
| 11 | 合理化建议及优化服务（3分）评委根据投标人提供的优化服务承诺及合理化建议进行综合评议0-3分。 | 3 |
| 12 | 认证证书（3分）（1）投标人具有有效期内的信息安全管理体系认证证书(认证范围包括档案管理服务)的得1.5分；（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（认证范围包括数据安全管理服务）的得1.5分；（投标人须同时提供认证证书复印件和打印中国认监委http://www.cnca.gov.cn/网站公布的查询认证信息截图为准，不在有效期内的或在认监委官网无法查证的不予计分，原件备查） | 3 |
| 13 | 企业荣誉(2分）投标人近三年获得过政府部门颁发的奖项或荣誉的每个得1分，满分2分。（提供证明材料加盖单位公章，原件备查） | 2 |
| 14 | 同类业绩（3分）投标人自2018年1月1日以来（以合同签订时间为准），承担过类似项目业绩的每个得0.5分，最高得3分。（提供中标通知书及合同复印件加盖公章，原件备查，证明资料缺一不得分。） | 3 |
| 15 | 政府采购政策（1分）投标人是国家认定的不发达地区或少数民族地区企业得1分。 | 1 |
| 16 | 参与评审的价格=投标报价-小微企业价格扣除优惠值6%（如有）基准价=满足招标文件要求且最低的参与评审的价格。得分：投标报价为评标基准价的得满分20分，其他投标报价得分计算公式如下：投标报价得分=（评标基准价/参与评审的价格）×20%×100。投标报价得分以四舍五入保留小数点后二位。 | 20 |

注：①评委在上表设定的分值范围内打分(四舍五入保留一位小数)，平均分值计算四舍五入保留两位小数点。

②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管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

③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。

④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。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供由主管部门认定的证明文件。

五、定标

（一）确定中标候选人。本项目由评标委员会推荐1家中标候选人，采购人不得在评标委员会推荐的中标候选人以外确定中标候选人。

（二）评标结果经采购人确认后，采购代理机构将在浙江政府采购网、宁波市政府采购网、宁波公共资源交易网宁海县分网上公告。不在中标名单之列者即为落标人，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

（三）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。

（四）中标投标人放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

（五）凡发现中标投标人有下列行为之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理：

1、提供虚假材料谋取中标的；

2、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

3、与采购人、其他投标人或者交易中心工作人员恶意串通的；

4、向采购人或代理机构人员行贿或者提供其他不正当利益的；

5、拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

6、有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

六、评标过程的监控与保密

1、本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

2、开标后到中标通知书发出之前，所有涉及评标委员会名单以及对投标文件的澄清、评价、比较等情况，评标委员会成员、采购人和采购代理机构的有关人员均不得向投标人或其他无关人员透露。

七、合同签订

1、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照采购文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

2、在签订合同时，在合同金额变更范围内，如需审批的办理相关审批手续。有权变更采购项目的数量和服务内容，但不能对单价或其他条款和条件作任何改变。

3、中标人的投标文件及评标过程中有关的澄清文件均应作为合同签订的附件。

4、如不遵守采购文件或投标文件各项条款的邀约与要约，或在接到中标通知书后借故拖延，拒签合同的，采购人将按《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定上报诚信状况。给采购人造成的损失的还应当予以赔偿，采购人应重新招标。

八、考核与验收

1、采购人负责对本项目进行验收。

第五章 合同条款

**（本合同为合同样稿，最终稿由甲乙双方协商后确定）**

甲方：（买方）宁海县公安局

乙方：（卖方）

甲、乙双方根据 项目公开招标的结果，签署本合同。

**一、服务内容**

主要内容包括：

1、县局剩余库藏档案全卷扫描。

2、各\*\*\*至2019年底库藏的文书、户籍、一户一档、声像及行政（治安）处罚档案全卷扫描。

**二、合同金额**

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

其中扫描单价\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，著录条目单价\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。最终根据实际扫描页数和著录条目数结算。

**三、技术资料及设备**

1、乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料及设备。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向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的必需范围。

**四、知识产权**

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

**五、履约保证金**

金额： ，

履约保证金形式：以银行汇票、转账、银行保函、电汇等形式缴纳至甲方专用帐户。

履约保证金在合同完成后无息退还。如乙方未能履行合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中得到补偿。

**六、转包或分包**

本项目不允许转包或分包，否则，甲方有权解除合同，不予退还履约保证金并追究乙方的违约责任。

**七、免费质量保证期和质量保证金**

免费质量保证期三年（自项目整体验收合格之日起计）。

**八、合同履行时间及履行地点**

1.履行时间：本项目要求合同签订之日起至2025年12月31日内完成，档案数字化建设项目的程序要按甲方要求的顺序进行。

2.履行地点宁海县公安局桃源商务楼，具体地点签订合同时确认。

**九、款项支付**

付款方式：每年分二次支付，第一次为6月底，第二次为12月初，每次根据实际扫描页数和录入条目数验收合格后付款，直至支付到合同总价的90%,全部档案完成，并经验收合格后7个工作日内支付至实际需要支付的合同价的100%。

**十、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十一、质量保证及后续服务**

1．乙方应按招标文件规定向甲方提供服务。

2．乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

（1）重做：由乙方承担所发生的全部费用。

（2）贬值处理：由甲乙双方合议定价。

（3）解除合同。

3．如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在8小时内到达甲方现场处理。

4．在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**十二、违约责任**

1．甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2．甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3．乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期10个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值10%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4．乙方须与甲方签订保密协议，确保不得将保密信息披露给第三方，否则，甲方有权解除合同，并不予退还履约保证金，同时，乙方还将承担所有责任。

**十三、不可抗力事件处理**

1．在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2．不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3．不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十四、诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

**十五、合同生效及其它**

1．合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章，且乙方提交履约保证金后生效。

2．相关招标文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

3．本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

4．本合同一式肆份，签字、盖章后有效，甲乙各持二份。

 甲方： 乙方：

 地址： 地址：

 法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

 签字日期： 年 月 日 签字日期： 年 月 日

第六章 投标文件格式内容

一、资格响应文件但不限于以下内容

1.投标人资格声明函（格式见附件）；

2.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；

3.2020年财务状况报告，其他组织或投标人新成立不足一年，提供银行出具的资信证明材料；

4.2021年开具的缴纳税收的凭据证明材料；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；

5.2021年开具的缴纳社会保险的凭据证明材料；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；

6. 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（格式见附件）；

7. 提供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。

8.自招标公告发布之后任意时间的“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图（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）。

9.投标人的特定条件的证明文件（如有）；

**1.投标人资格声明函**

**投标人资格声明函**

**宁波建兴招标有限公司/宁海县公安局：**

关于你公司 年　　月　　日发布 项目（项目编号： ）的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款资格条件，并已清楚采购文件的要求及有关文件规定。

本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与招标采购单位不存在管理、控股、隶属关系。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

**本公司（企业）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，且本公司（企业）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。**否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

**特此声明！**

法定代表人或授权代表签名：

投标人公章：

 年 月 日

2.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；

3.2020年财务状况报告，其他组织或投标人新成立不足一年，提供银行出具的资信证明材料；

4.2021年开具的缴纳税收的凭据证明材料；如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；

5.2021年开具的缴纳社会保险的凭据证明材料；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；

6. 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

**具备履行合同所需的设备和专业技术能力的声明**

我公司（单位）具备履行合同所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、公司资质等）

……..

 特此承诺。

 法定代表人（负责人）或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

 日期：

7. 提供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。

**近三年在政府采购活动中无重大违法记录的声明**

 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，特此声明。

法定代表人（负责人）或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

 日期：

8.自招标公告发布之后任意时间的“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图（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）。

**9.投标人的特定条件的证明文件（如有）**

二、商务技术文件包括但不限于以下内容

1.法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书（格式见附件）；

2.商务响应表（格式见附件）；

3.投标承诺函（格式见附件）；

4.技术响应一览表（格式见附件）；

5.投标人基本情况表（格式见附件）；

6.距采购人最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表（格式见附件）；

7.同类业绩情况一览表（如有，格式见附件）；

8.评分标准或采购文件需要提供的证明材料。

（1）加工流程整体设计方案

（2）项目管理制度

（3）档案管理制度

（4）人员配备

（5）设备配备

（6）保密制度

（7）图像处理方案

（8）文件挂接和数据备份方案

（9）数字化加工软件功能要求

（10）售后服务方案

（11）合理化建议及优化服务

（12）认证证书

（13）企业荣誉

（14）政府采购政策

**1.法定代表人身份证明及授权委托书格式：**

**法定代表人身份证明**

（法定代表人不来投标的，此表不用）

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 ＿日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 周岁 职务： \_

身份证号码：

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人： （盖单位公章）

 年 月 日

**附法定代表人身份证复印件（正反面）：**

**法定代表人授权委托书**

（法定代表人来投标的，此表不用）

致： （采购单位名称）：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加 政府采购 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名： 法定代表人签名：

职务： 职务：

被授权人身份证号码：

投标人（盖章）：

 日期：

**附：法定代表人身份证复印件（正反面）、授权代表身份证复印件（正反面）：**

**2.商务响应表格式：**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 采购文件要求 | 是否响应 | 投标人的承诺或说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

按第三章商务条款要求逐项填写

法定代表人或授权代表签名：

投标人盖章：

日 期：

**3.投标承诺函**

投标承诺函

宁波建兴招标有限公司/宁海县公安局：

我方确认收到贵方提供的 项目（项目编号： ）的采购文件，已完全理解招标文件的所有内容。决定投标本项目，据此我方承诺如下：

1、我方的投标文件在投标截止日后60天（日历天）内保持有效，如中标，有效期将延至本项目执行期满日为止。

2、我方在参与投标前已仔细研究了采购文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此采购文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

3、我方声明投标文件及所提供的一切资料均真实无误及有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方可能提出的要求，提供与投标有关的任何其它数据或信息。

4、我方如果中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，采购合同中的全部条款。

5、我方理解贵方不一定接受最低报价的投标。

6、我方同意如在本项目开标后、投标有效期之内撤销投标文件，或中标后未在规定期限内签订合同并送贵方备案的，贵方将不退还投标保证金（如有）。

7、我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方报价货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

投标人（盖章）：

 法定代表人（负责人）或其授权委托人（签名或印章）：

 日 期：

**4.技术响应一览表**

**一般性条款响应一览表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件条款描述 | 投标人响应描述 | 差异 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| …… |  |  |  |

投标人（盖章）：

 法定代表人（负责人）或其授权委托人（签名或印章）：

 日 期：

**5.投标人基本情况表**

**投标人基本情况说明**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 组织机构代码 |  |
| 注册地址 |  | 注册登记号 |  |
| 经营地址 |  | 税务登记证号 |  |
| 单位性质 |  | 注册资本 |  |
| 经营范围 |  | 营业期限 | 年 月- 年 月 |
| 资质情况 |  |
| 员工数量 | 共 人，其中，高级职称 人，中级职称 人 |
| 联系电话 |  | 传真 |  |
| 主要业绩 |  |
| 法 定 代 表 人 基 本 情 况 |
| 姓 名 |  | 身份证号码 |  |
| 职 务 |  | 职 称 |  | 学 历 |  |
| 备注: |

 **兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。**

法定代表人（负责人）或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

 日期：

**6.距采购人最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 服务网点名称 |  | 投标文件页码 |
| 地址 |  |
| 注册资本金 |  | 其中：投标人出资比例 |  |  |
| 员工总人数 |  | 其中：技术人员数 |  |  |
| 经营期限 |  |  |
| 售后服务协议 |  |  |
| 售后服务内容 |  |  |
| 工作业绩 |  |  |
| 服务承诺 |  |  |
| 业务咨询电话 |  | 传 真 |  |  |
| 负责人 |  | 联系电话 |  |  |

法定代表人（负责人）或其授权委托人（签名或印章）：

投标人（盖章）：

 日期：

**7.同类业绩情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 业主名称 | 项目名称 | 设备名称/服务内容 | 合同总价 | 单位联系人及电话 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

备注：根据评分标准的要求提交相应资料。

**8.评分标准或采购文件需要提供的证明材料。**

（1）加工流程整体设计方案

（2）项目管理制度

（3）档案管理制度

（4）人员配备

（5）设备配备

（6）保密制度

（7）图像处理方案

（8）文件挂接和数据备份方案

（9）数字化加工软件功能要求

（10）售后服务方案

（11）合理化建议及优化服务

（12）认证证书

（13）企业荣誉

（14）政府采购政策

三、报价文件内容包括但不限于以下内容：

1.投标函（格式见附件）；

2.投标报价明细表（经费测算表）（格式见附件）；

3.开标一览表（格式见附件）；

4.中小企业声明函（如有，格式见附件）；

5.残疾人福利性单位声明函（如有，格式见附件）。

1.投标函格式：

**投 标 函**

致： （采购单位名称）：

根据贵方为 项目的采购公告/投标邀请书（项目编号： ），签名代表 （全名）经正式授权并代表投标人 （投标人名称）提交电子资信技术文件、电子报价文件。

据此函，签名代表宣布同意如下：

1.投标人已详细审查全部“采购文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于采购文件、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.投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标自开标日起有效期为 日。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编： 电话：

传真： 投标人代表姓名： 职务：

投标人名称(公章)：

开户银行： 银行帐号：

法定代表人或授权代表签名：

日 期：

2、投标报价明细表（经费测算表）格式

**经费测算表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 综合单价报价 | 备注 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 投标总价 |  |

根据项目需求，合理测算。

格式仅供参考，投标人可根据自身情况，按实测算。

法定代表人或授权代表签名：

投标人盖章：

日 期：

3、开标一览表

**开标一览表**

项目名称：

项目编号：

供应商名称： 单位：元（人民币）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **服务内容** | **数量** | **综合单价报价** | **投标总价** |
| 1 | 宁海县公安局档案数字化加工项目 | 档案扫描 | 1600万页 |  |  |
| 著录条目 | 822万条 |  |
| **投标总价** | 大写： |
| **服务期限** |  |
| **投标声明** |  |

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名或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、以上报价应与“经费测算表”中的“投标总价”相一致。

**3、本项目投标报价方式采用“综合单价×数量”的方式进行报价。“综合单价”是指“全费用综合单价”，即含人工费、材料费、机械费、措施费、安全生产专项管理经费、利润、企业管理费及规费、税金等的全费用单价。**

法定代表人或授权代表签名：

投标人盖章：

日 期：

4、中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

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，本公司参加 （*单位名称*） 的 （*项目名称*） 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1、 （宁海县公安局档案数字化加工项目） ，属于 （其他未列明行业） ；承接企业为 （*企业名称*） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （*中型企业、小型企业、微型企业*） ；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日  期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

行业划分：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。

|  |
| --- |
| **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。

残疾人福利性单位声明函

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

投标人名称（盖章）：

 日  期：

**附件：政府采购统计基础信息表**

|  |  |
| --- | --- |
| 采购人及采购项目名称 |  |
| 投（中）标单位名称 |  |
| 是否国内企业 |  |
| 是否宁波企业 |  |
| 企业划分标准类型（大型、中型、小型、微型） |  |
| 提供的货物是否本企业制造 |  |
| 货物原产地是否是中国境内 |  |
| 货物原产地是否是宁波 |  |
| 是节能清单产品 |  |
| 提供的货物是否是环境标志清单产品 |  |
| 承担的工程或服务是否本企业提供 |  |
| 本项目预算 | / |
| 本项目是否专门面向中小企业采购 | / |
| 投（中）标金额（万元） | / |

备注：请各投标人务必填写此表作为投标文件的组成部分。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（加盖公章）：

 日期： 年 月 日