

馆藏档案数字化加工项目六期

招 标 文 件

项目编号：dscg-lx[2023]84 号-015

采购单位：兰溪市档案馆（盖章）

代理机构：浙江鼎晟工程项目管理有限公司（盖章）

二〇二三年三月

目 录

第一章	公开招标采购公告	1
第二章	前附表	5
第三章	招标需求	8
第四章	投标人须知	16
第五章	开标和评标须知	23
第六章	评标细则	29
第七章	合同主要条款(范本)	31
第八章	投标文件格式	33

第一章 公开招标公告

项目概况

馆藏档案数字化加工项目六期招标项目的潜在投标人应在政采云平台线上获取（下载）招标文件，并于 2023 年 03 月 21 日 09:30（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：dscg-lx[2023]84 号-015

项目名称：馆藏档案数字化加工项目六期

预算金额（元）：1462000

最高限价（元）：/

采购需求：详见第三章《招标需求》要求

标项名称：馆藏档案数字化加工项目六期

数量：1

预算金额（元）：1462000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见第三章《招标需求》要求

合同履行期限：详见第三章《招标需求》要求

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；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：标项 1：供应商为中小企业/小微企业。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：/至 2023 年 03 月 21 日，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）：政采云平台线上。

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn>/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

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：2023 年 03 月 21 日 09:30（北京时间）

投标地点（网址）：通过浙江政府采购网政府采购云平台实行在线投标响应

开标时间：2023 年 03 月 21 日 09:30

开标地点（网址）：兰溪市振兴路 500 号企业服务中心 A 座 11 楼

五、采购意向公开链接

https://zfcg.czt.zj.gov.cn/innerUsed_noticeDetails/index.html?noticeId=9243161&utm=web-government-front.49399a16.0.0.4fd50fb0a75711ed9d9c317dc71bd43b

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监（2022）3 号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22 号））、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》（浙财采监（2022）8 号）已分别于 2022 年 1 月 29 日、2022 年 2 月 1 日和 2022 年 7 月 1 日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2. 根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22 号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3. 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。

4. 其他事项：

（1）本次招标采取开标后资格审查。（2）招标公告附件所附招标文件仅供阅览使用，潜在供应商应当按照本公告规定方式获取招标文件，未按照规定方式获取招标文件的，无权对招标文件提出质疑及投诉。（3）投标人的法定代表人（或其委托代理人）无须出席开标现场会议。（4）参与投标的投标人（其委托代理人）请及时添加项目负责人钉钉号（钉钉号：wex08290303），开标活动现场将在钉钉群进行全程直播。（5）潜在供应商在浙江政府采购网（<https://zfcg.czt.zj.gov.cn/>）进行免费注册，具体详见网站供应商注册要求，中标人应在合同签订前完成注册并成为正式注册供应商。否则将无法完成合同签订与付款程序。（6）本项目实行电子投标，投标供应商应按照本项目采购文件和政采云平台的要求编制、加密并递交响应文件。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，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。（7）投标人应在开标前完成 CA 数字证书办理。（办理流程详见

<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html>）。完成 CA 数字证书办

理预计一周左右，建议各投标人抓紧时间办理。（8）投标人通过政采云平台“电子交易客户端”制作响应文件，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，（下载网址：

<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html>）。（9）投标人将加密的电子版响应文件于投标截止时间前上传到政采云系统中。（10）具体的响应文件加密上传等操作详见政采云平台操作指南。

<https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding?utm=a0004.2ef5001f.0001.0109.da8b35e0da8611e98d8937b7ef8a3544>。注：建议使用谷歌浏览器，使用其他浏览器可能发生无法解密等未知情况。（11）投标人应当在投标截止时间前完成电子响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，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，视为撤回响应文件。投标、响应截止时间后送达的投标、响应文件，将被政采云平台拒收。（12）为确保招投标活动的公开、公平、公正，切实维护各方合法权益，凡在招标投标、开标评标过程中，受到敲诈、勒索或发现围标串标虚假投标、恶意竞标等涉黑涉恶线索者，请及时保留相关证据并向有关部门举报。举报电话：兰溪市委政法委：0579-88888432 兰溪市纪委（监察）机关：0579-88899324 兰溪市公安局：110 举报邮箱：lxspab0579@163.com。（13）企业信用融资：省财政厅、浙江银监局、省金融办制定了《浙江省政府采购支持中小企业信用融资试点办法》浙财采监[2012]13号），所称的政府采购信用融资，是指银行业金融机构（以下简称银行）以政府采购诚信考核和信用审查为基础，凭借政府采购合同，按优于一般中小企业的贷款利率直接向申请贷款的投标人发放贷款的一种融资方式。投标人可登录浙江政府采购的中小企业信用融资栏目了解相关信息。供应商可以通过浙江政府采购网(<https://zfcg.czt.zj.gov.cn/>)首页的“浙江政采贷”模块进入申请，还可以通过政府采购云平台(<https://www.zcygov.cn/>)首页的“金融服务”模块进入申请。政府采购金融服务提示：为扩大政府采购金融服务面，除政采云网上金融服务合作银行外，兰溪市范围增加线下合作银行二家，具体信息如下：

杭州银行金华兰溪支行： 联系人：江昌奇 联系电话：15558679555

邮政储蓄银行兰溪市支行：联系人：掌 丽 联系电话：18357991025（0579-88824616）

八、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：兰溪市档案馆

地 址：兰溪市上华街道育才路 608 号

传 真：/

项目联系人（询问）：章毅

项目联系方式（询问）：15869293879/0579-89010325

质疑联系人：唐峰

质疑联系方式：0579-88899281

2. 采购代理机构信息

名称：浙江鼎晟工程项目管理有限公司
地址：兰溪市兰江街道振兴路 500 号企业服务中心辅楼 7 层 712 室
传真：/
项目联系人（询问）：吴晨曦
项目联系方式（询问）：0579-88900658
质疑联系人：周媚佳
质疑联系方式：0579-88900653

3. 同级政府采购监督管理部门

名称：兰溪市政府采购管理办公室
地址：兰溪市兰江街道丹溪大道 28 号
传真：/
联系人：楼影
监督投诉电话：0579-88903775

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 前附表

序号	内容、要求
1	项目名称：馆藏档案数字化加工项目六期
2	采购数量及单位：详见第三章
3	现场踏勘：自行踏勘
4	投标报价及费用：1、本项目投标应以人民币报价；2、本项目代理服务费参照《计价格[2002]1980号》及《发改办价格[2003]857号》文件规定的计算标准计取（类型为服务），以预算价为取费基数，由中标供应商支付，投标报价时综合考虑；3、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。
5	答疑与澄清：投标人如认为招标文件表述不清晰、存在歧视性或者其它违法内容的，应当于招标公告“质疑及投诉”款规定的时间前，以书面形式一次性提出，要求招标采购单位和招标组织单位作出书面解释、澄清。招标组织单位将于规定时间前将答疑内容以网上发布公告的形式通知所有已报名的供应商；答疑内容是招标文件的组成部分。
6	投标文件组成：资格证明文件、技术资信标、价格标。
7	1、在投标截止时间前须在政采云系统里上传加密的电子版响应文件（投标人需采用CA数字证书进行电子签章及加密）。 2、以下情形视为未提供有效电子响应文件： （1）未在系统上传电子响应文件的； （2）加密文件解密异常。
8	电子响应文件网上递交截止时间：2023年03月21日09:30时整。
9	开标时间及地点：2023年03月21日09:30时整在兰溪市振兴路500号企业服务中心A座11楼。
10	评标办法及评分标准：综合评分法。
11	中标公告及中标通知书：评标结束后2个工作日内公告，中标公告发布于浙江政府采购网；中标供货商公告后2个工作日内到浙江鼎晟工程项目管理有限公司领取中标通知书。
12	中标人需在领取中标通知书前向招标代理机构提供纸质投标文件：正本一套、副本两套。
13	签订合同：中标通知书发出后30天内。
14	采购资金来源及预算：预算内资金；支付方式：财政授权支付。 预算金额：1462000元
15	履约保证金：在签订合同时中标人向采购人缴纳合同总价1%款项作为履约保证金。 履约保证金形式：以银行、保险公司等金融机构出具的保函、保险等非现金形式（可在政采云平台购买，咨询热线400-903-9583）。验收合格结束后自动失效。
16	付款方式：合同签订后7个工作日内支付合同价的30%为预付款，项目完成并通过最终验收支付至合同额的100%。
17	投标人注册：各供应商须在投标截止时间前根据浙江省财政厅《关于开展政府采购供应商网上注册登记和诚信管理工作的通知》（浙财采监【2010】8号文）的要求，通过浙江政府采购网申请注册加入政府采购供应商库。以免影响享受相关政策优惠及成交后的款项支付。 供应商在申请注册前，请认真阅读，学习《中华人民共和国政府采购法》和《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》等相关法规规定。

18	需要落实的政府采购政策, 本项目对应的中小企业划分标准所属行业: 软件和信息技术服务业。 (从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 50 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。)
19	1、扶持中小企业 (监狱企业、残疾人福利性单位): 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号), 本单位在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理, 落实预留采购份额, 价格评审优惠、优先采购等措施, 提高中小企业在政府采购中的份额, 支持中小企业发展。项目相关情况如下: (1) 预算金额 (元): <u>1462000</u> 元 (2) 项目属性: <u>②服务类</u> (①货物类/②服务类/③工程类) (3) 项目对应的中小企业划分标准所属行业: 软件和信息技术服务业 (具体根据《中小企业划型标准规定》执行) (备注: 现行中小企业划分标准行业包括农、林、牧、渔业, 工业, 建筑业, 批发业, 零售业, 交通运输业, 仓储业, 邮政业, 住宿业, 餐饮业, 其他未列明行业, 其他未列明行业, 房地产开发经营, 物业管理, 租赁和商业服务业和其他未列明行业等十六类。) (4) 本项目 是 (是/否) 属于预留份额专门面向中小企业采购的项目。 (5) 上述第 4 项中确定为“是”的采购项目, 预留份额通过 (①) 措施进行: ①将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购; ②要求供应商以联合体形式参加采购活动, 且联合体中中小企业承担的部分达到 <u> </u> / <u> </u> (比例); ③要求获得采购合同的供应商将采购项目中的 <u> </u> / <u> </u> (比例) 分包给一家或者多家中小企业。 (6) 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目, 以及预留份额项目中的非预留部分采购包, 对小微企业报价给予 <u> </u> / <u> </u> % 的扣除, 用扣除后的价格参加评审。 对于接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目, 对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的, 对联合体或者大中型企业的报价给予 <u> </u> / <u> </u> % 的扣除, 用扣除后的价格参加评审。 注: 货物和服务项目中未预留份额专门面向中小企业采购的, 以及预留份额项目中的非预留部分采购包, 采购单位、采购代理机构应结合项目实际, 对符合规定的小微企业报价原则上按最高优惠幅度 20% 给予扣除, 用扣除后的价格参加评审; 对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的, 采购单位、采购代理机构应结合项目实际,

	对联合体或者大中型企业的报价原则上按最高优惠幅度 6%给予扣除，用扣除后的价格参加评审。自 2022 年 7 月 1 日起至 2022 年 12 月 31 日期间发布采购公告或者发出采购邀请的货物、服务采购项目按照此《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》（浙财采监〔2022〕8 号）规定执行，到期后按财库〔2022〕19 号文件规定执行。 专门面向中小企业采购的项目或者标项，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 2、节能产品、环境标志产品的强制采购政策 根据财政部、国家发展和改革委员会、生态环境部等部门公布的政府采购节能产品、环境标志产品品目清单的规定，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围内的强制采购品目的，投标人提供的产品应具有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，并在响应文件中提供该产品节能产品、环境标志产品认证证书，否则无效。（注：本项目执行最新政府采购节能产品、环境标志产品品目清单。） 3、节能产品、环境标志产品的优先采购政策 根据财政部、国家发展和改革委员会、生态环境部等部门公布的政府采购节能产品、环境标志产品品目清单的规定、依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围内的优先采购品目的，投标人提供的产品应具有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，并在响应文件中提供该产品节能产品、环境标志产品认证证书，（注：本项目执行最新政府采购节能产品、环境标志产品品目清单。）
20	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 号的规定： （1）招标人或采购代理机构将对本项目供应商的信用记录进行查询。查询渠道为信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）； （2）截止时点：提交投标文件（响应文件）截止时间前 3 年内； （3）查询记录和证据的留存：信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存。 （4）使用规则：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及其它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标将被拒绝。 （5）联合体成员任意一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
21	投标文件有效期： <u>90</u> 天
22	解释：本招标文件的解释权属于招标组织单位。

第三章 招标需求

一、采购需求

兰溪市档案馆馆藏档案数字化加工项目六期，加工对象主要是建国后文书档案、人事档案、科技档案、照片档案、实物档案等，项目预算为人民币 146.2 万元整，合同实施期间以中标单价计算相应数量直至完成。项目分两块，一是文书档案、人事档案、科技档案等纸质档案数字化加工，预计扫描 197.5 万页（以 A4 纸张为标准，超过 A4 纸张的按比例折算），条目著录 39.5 万条，预计经费约 142.2 万元，其中约 1120 卷、16700 件档案需进行整理（整理涉及的档案盒等耗材由中标方自行提供，不另外计费）；二是照片档案、音像档案、实物档案等特种载体档案的数字化加工，实行包干，经费 4 万元，预计数量：照片档案 4598 张、录音档案 28 件、录像档案 59 件、实物 34 件，底片 1000 张，特种载体数量为预估数，实际可能有超出，涉及到照片档案盒等耗材由中标方自行提供，不另外计费。项目中部分文书档案的案卷目录已经完成录入，本次中标数字化公司负责对案卷目录进行核对，更新文件份数、页数等信息，但不再计算任何费用。

采购人不承诺服务期内实际加工数量，结算时依据成交供应商的投标单价以及包干部分按实结算，结算费用按“实际发生的业务数量×单价+包干的 4 万元”，结算总额不超过 146.2 万元。各公司可前来我馆现场查看档案情况，再行报价，此次项目难度较大，请各公司谨慎报价。

主要工作环节包括：拆除装订、数据摘录、全文扫描、图像处理、数据挂接、存储备份、整理恢复等工作，并确保档案及其档案信息的安全保密（具体详见“总体要求”）。对于破损程度一般的档案，中标单位需做相应技术处理（不再另行计算费用）；对于破损严重需要修复的档案，必须经采购单位同意，才可对原件进行裱糊修复，裱糊修复以 15 元/页计算，不再另行进行难度系数、分揭等的折算（以 A4 纸张为标准，超过 A4 纸张的按比例折算）。条目著录过程中文件中涉及人名全部著录，超过 15 个人名时，超过部分以每 15 个人名折合为一条中标的条目著录单价计价结算。

质量要求：中标人需保证每一批数字化成果的质量，采购人将聘请专业监理公司负责监理及质检工作，如果同一批数据出现连续 3 次不合格，责令中标方更换项目经理；更换以后，再次出现同一批数据连续 3 次不合格，予以终止合同，采购人按实际完成进度（验收入库）支付相应费用，并由中标人承担相应责任与经济损失。

二、总体要求

项目总体要求，参照《纸质档案数字化规范》（DA/T31-2017）、《档案著录规则》（DA/T18-2022）、《浙江省综合档案馆电子目录数据库结构与交换格式》、《档案服务外包工作规范》（DA/T68-2017）、《录音录像档案数字化规范》（DA/T62-2017）、《实物档案数字化规范》（DA/T89—2022）等文件规范。

1. 兰溪市档案馆不提供档案扫描所需的任何相应设备和数字化加工软件，所有扫描加工的硬件、软件设备由中标人提供。投标人需自携设备和人员上门提供加工服务，扫描设备为平台式扫描仪，分辨率在 300DPI 以上；采购人只提供场地、相关水电需求和必要的档案业务指导。项目涉及的所有电脑硬盘，在验收完成之后需无偿移交采购人。

2. 严格遵守《中华人民共和国档案法》、《中华人民共和国保守国家秘密法》等国家省市相关规

定及兰溪市档案馆的有关规定。档案扫描工作必须在兰溪市档案馆指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违法者，将追究法律责任。扫描加工单位应做到：

2.1 与项目工作人员签订保密协议，加强对工作人员的保密教育。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）交兰溪市档案馆审核保存，如有人员变动，应及时通知兰溪市档案馆。

2.2 建立严格的保密制度，加强管理，严禁工作人员私自复制档案及档案信息。

2.3 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，中标人不能丢失、损毁档案，档案资料不能放错卷、盒。由于中标人过错导致档案资料及数据损毁或泄密的，中标人承担一切责任。

2.4 中标人对纸质档案数字化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，在完成数字化工作的同时建立起完整、规范的记录。并建立加工流水表单，该表单应详细记录加工过程及相关内容。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。

2.5 扫描加工场地的安全及保密措施，具备保密设施，保证档案原件的安全和保密。中标人应在加工现场配备专用数据存储服务器，不得与其他部门共用。进入加工现场的计算机设备应做相应处理，确保信息安全。专用数据存储服务器的硬盘不得带离加工现场，应无偿交给档案馆保存。

2.6 最终验收和数据移交后，所有数字化加工设备上的数据必须在兰溪市档案馆工作人员的现场监督下销毁。

2.7 不得在工作场所使用与工作无关的任何电器设备，如手提电脑、手机、mp3、mp4 及移动存储介质等。在加工设备上应安装预防、监督数据外泄的相关监控管理软件。

2.8 完成项目后，双方均对本项目的技术情报和数据资料保密承担责任。

3. 数字化加工后的档案数据，做到与兰溪市档案综合管理系统的良好衔接；中标人应在兰溪市档案综合管理系统开发单位的配合下将档案数据完整准确地装载到该系统。

5. 兰溪市档案馆将在档案数字化加工流程中的各个环节进行不定期的质量抽检。

6. 要求中标人在签立合同时成立项目组，指定专人为项目负责人负责该项目，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。

7. 要求中标人在规定时间内，将扫描加工软、硬件设备、工作人员等进驻扫描加工场地，并开始扫描加工工作。

8. 各投标人在投标时要特别指出所承诺的服务内容，其中包括：免费服务期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。

9. 对于破损程度一般的档案，中标人需做相应技术处理（不再另行计算费用）；对于破损严重的档案，经采购单位同意之后，要求按照《档案修裱技术规范》（DA/T25—2022）进行修复。

三、需求说明

主要工作环节包括：调档交接、档案前处理、目录建库、拆卷扫描、图像处理、图像存储、数据质检、数据挂接、数据验收、后期整理装订、数据备份、成果管理等，并确保档案及其档案信息的安

全保密。各工作环节要求如下：

1. 调档交接

中标人应指定专人按照与兰溪市档案馆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，并与招标方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. 档案前处理

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（页码机或黑色墨水笔），做好霉变虫变检查登记，并根据档案的实际情况，对档案进行适当整理，视需要作出标识，确保档案数字化质量。对永久类、破损严重的、整理不规范的档案应进行裱糊、更换卷皮（卷皮由采购方提供）、制作案卷目录和全引目录等规范化整理。

3. 目录数据准备

按照《档案著录规则》（DA/T18）、《浙江省综合档案馆电子目录数据库结构与交换格式》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，必要时由招标人进行审核。

4. 拆除装订

如不去除装订物影响档案扫描工作的，应拆除装订物。拆除装订物时应注意保护档案不受损害。

5. 页面修整

破损严重、无法直接进行扫描的档案，应先进行技术修复，折皱不平影响扫描质量的原件应先进行相应处理（压平或烫平等）后再进行扫描。

6. 区分涉密件

原则上，该批档案每一页都要扫描（包括涉密件），没有非扫描件。其中，涉密件，需按照保密原则进行处理，专人负责。如有特殊情况，双方沟通协商解决。

7. 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，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。

8. 档案前处理成果检查

8.1 在完成档案前处理后，应指定专人对档案前处理成果的自检，发现不合格的数据进行修改或重录，发现纸质档案情况和档案前处理过程交接登记表的结果不一致，要求重新进行整理，并认真填写验收登记表，做好移交的清点交接和移交登记工作。

8.2 招标方审核验收

档案前处理成果经自检合格，递交兰溪市档案馆（或监理方）审核、验收。

8.2.1 以抽检方式对档案前处理成果进行审核，抽检比率在为 20%，合格率达到 95%以上（含 95%）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。抽检合格率达到 95%以下，提交验收的档案前处理成果全部发回全面自检，直至达到验收要求。在退回自检期间，兰溪市档案馆将不再

提供扫描实体。

9、目录建库：

9.1 数据格式选择

必须符合《浙江省综合档案馆电子目录数据库结构与交换格式》的要求，最终著录字段由兰溪市档案馆确定。

9.2 档案目录建库成果质检

9.2.1 目录数据质量自检

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。以案卷（文件）为单位，字段录入错误率 $\leq 5\%$ 。

9.2.2 招标方审核

在完成档案目录建库后，档案目录建库成果经自检合格，才能递交兰溪市档案馆（或监理方）审核、验收。

9.2.3 以抽检方式对档案目录建库成果进行验收，抽检比率为 20%，合格率达到 95%以上（含 95%）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 95%以下，提交验收档案目录数据全部发回全面自检，直至达到验收要求。在退回自检期间，兰溪市档案馆将不再提供扫描档案。

9.2.4 验收登记

认真填写纸质档案数字化验收登记表单。

10、档案扫描：

10.1 扫描方式

根据档案幅面的大小（A4、A3 等）选择相应规格的扫描仪或专业扫描仪进行扫描。若有大幅面档案可采用大幅面数码平台，也可以采用小幅面扫描后的图像拼接方式处理。同一页面有两个以上文件，需分别扫描。

10.2 扫描色彩模式

采用彩色 TIFF 格式扫描模式进行扫描。

10.3 扫描分辨率

扫描分辨率要求 $\geq 300\text{dpi}$ ，照片档案扫描分辨率 $\geq 600\text{dpi}$ 。特殊情况下，如文字偏小、密集、清晰度较差等，可适当提高分辨率。

10.4 扫描登记

认真填写加工流水表单，登记扫描的页数，核对每份文件的实际扫描页数与档案前处理时填写的文件页数是否一致，不一致时应注明具体原因和处理方法。并提交兰溪市档案馆审核同意后，进行处理。

11. 图像处理：

11.1 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，图像拼接处信息要完整，不能缺少任何信息。对方向不正确的图像应进行旋转还原，以符合阅读习惯。

11.2 去污

如需对数字图像进行去污处理，仅去除在扫描过程中产生的污点、污线、黑边等影响图像质量的杂质，应遵循展现档案原貌的原则，处理过程中不得去除档案页面原有的纸张褪变斑点、水渍、污点、装订孔等痕迹。

11.3 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，合并为一个完整的图像，以保证档案数字化图像的整体性。

11.4 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。

11.5 图像数据质量检验

11.5.1 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。

11.5.2 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。

11.5.3 发现文件或资料漏扫时，应及时补扫并正确插入图像。

11.5.4 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。

11.5.5 图像自检时应确保图像质量情况完好率 $\geq 99\%$ 。图像文件的命名差错率 $\leq 1\%$ 。

11.5.6 认真填写相关表单，记录自检结果和处理意见。并提交兰溪市档案馆审核同意后，进行处理。

11.6 招标方审核验收

在完成档案、资料扫描后，图像数据质量经自检合格，才能递交兰溪市档案馆（或监理方）审核、验收。

11.6.1 以抽检方式对图像数据进行验收，抽检比率为 20%，合格率达到 95%以上（含 95%），图像漏扫率 $\leq 0.2\%$ 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。抽检合格率达到 95%以下，提交验收实体和数据全部发回全面自检，直至达到验收要求。在退回自检期间，兰溪市档案馆将不再提供扫描实体。

11.6.2 验收登记

认真填写数字化验收登记表。

12. 图像存储

12.1 存储格式

存储格式为 TIFF 格式（彩色）；并按采购单位要求合成 PDF（印刷体制作双层 PDF）文件；

12.2 图像文件的命名

12.2.1 档案：存储时应按全宗、目录、案卷分级建文件夹存储，其中的每一份文件也需要单独创

建文件夹。

12.2.2 文件夹命名：遵从实体档案的编号规则，总体上初步定为：全宗号 4 位；目录号 3 位；案卷号 4 位；页号 3 位或 7 位（末份文件夹的命名为 7 位），如有特殊情况需与兰溪市档案馆协商处理。

12.2.3 每份档案文件与其图像文件通过档号加页号和图像文件名的一致性，建立起一一对应关系，为实现档案目录数据与图像文件的对接提供条件。

13. 数据挂接

13.1 汇总挂接

数字化转换过程中形成的目录数据库与图像数据库，通过质检环节确认为“合格”后，通过网络及时加载到数据服务器端汇总。在招标方配合下，投标方通过编制程序或借助相应软件，实现目录数据对相关联的数字图像的自动搜索、加入对应的电子地址信息等，实现批量、快速挂接。

13.2 数据关联

以目录数据库为依据，将每一份文件扫描所得的一个或多个图像存储为一份图像文件。将图像文件存储到相应文件夹时，需认真核查每一份图像文件的名称与目录数据库中该份实体的档号或资料编号是否相同，图像文件的页数与目录数据库中该份文件的页数是否一致等。通过每一份图像文件的文件名与目录数据库中该份文件的档号或资料编号的一致性和唯一性，建立起一一对应的关联关系，实现目录数据库与图像文件的批量挂接。

13.3 认真填写纸质档案数字化转换过程交接登记表，记录数据关联后的页数，核对每一份文件关联后的页数与档案前处理、扫描时填写的页数是否一致，不一致时应注明具体原因和处理办法。并提交兰溪市档案馆审核同意后，进行处理。

14. 数据验收

14.1 数据自检

在完成数字化转换后，加工方应对已完成数字化转换的所有数据进行自检，主要包括以下内容：

14.1.1 以抽检的方式检查已完成数字化转换的所有数据，包括目录数据库、图像文件及数据挂接的总体质量。

14.1.2 数据验收时抽检的比率不得低于 20%。

14.1.3 扫描加工单位必须建立严格的质量检测体系，对扫描加工的数据进行抽检，抽检达到档案行业质量标准的，才能递交兰溪市档案馆审核、验收。

14.1.4 自检指标：

目录数据库与图像文件挂接错误，或目录数据库、图像文件之一出现不完整、不清晰、有错误等质量问题时，抽检标记为“不合格”。

条目与图像挂接正确率 100%，数字化转换质量抽检的合格率达到 99.9%以上（含 99.9%）时，给予验收“通过”。

合格率=抽检合格的文件数/抽检文件总数×100%

14.2 招标方审核验收

对已完成数字化转换的所有数据，经自检合格后，才能递交兰溪市档案馆（或监理方）审核、验

收。

14.2.1 以抽检方式进行数据验收，抽检比率为 20%，要求档号、数据挂接准确率达到 100%，其他项目合格率达到 95%以上（含 95%）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 95%以下，提交验收数据全部发回全面自检，直至达到验收要求。在退回自检期间，兰溪市档案馆将不再提供扫描档案。

14.3 验收登记

认真填写纸质档案数字化验收登记表单。

15. 后期整理装订

在完成扫描后，拆除过装订物的档案应按档案保管的要求重新装订。恢复装订时，应尽可能地按照原来的装订孔进行穿线装订，尽量不要新打孔装订，力求保护原件。要保持档案的排列顺序不变，不得漏页、错页，不压字，装订牢固、不掉页，做到安全、准确、无遗漏。档案装订：检查所有档案的装订还原情况，差错率 $\leq 1\%$ 。加工方需检查备考表情况，根据情况完善每一卷档案的备考表。

16. 档案归还

16.1 归还自检

在数据验收合格后，加工方应对需要归还的档案实体进行自检，必须对档案实体进行逐卷清点，按数量、状况、与顺序等进行检查，要求档案原始材料 100%不缺失。如发现丢失、损坏、圈划或涂改等应申报兰溪市档案馆进行处理；顺序错误、卷间文件颠倒等情况，要求重新进行处理，合格率要求 100%。

16.2 招标方审核验收

档案入库前应接受兰溪市档案馆（或监理方）对归还的档案进行的验收，合格率达到 95%以上（含 95%）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 95%以下，提交验收档案全部发回全面自检，直至达到验收要求。在退回自检期间，兰溪市档案馆将不再提供扫描档案。

16.2.1 归还实体时应提供扫描加工 workflow 情况说明，并随同实体一起交接。同时应配合招标方指定的专人一起做好实体的清点交接工作，并做好移交记录。

17. 数据备份

17.1 备份范围

经验收合格的完整数据应及时进行备份。

17.2 备份方式

为保证数据安全，备份载体的选择应多样化，可采用多载体多套备份，扫描加工后的电子文件需要提交硬盘存储做备份之用。单页 TIFF，多页 PDF 格式均要移交。

17.2.1 硬盘备份制作两套，每一套包含完整的 TIFF、PDF、目录、扫描说明等成果数据。需提供安全可靠的知名品牌移动硬盘。

17.3 数据检验

备份数据也应进行检验。备份数据的检验的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。

17.4 备份标签

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。

17.5 备份登记

填写数字化备份管理登记表单。

18. 数字化成果管理

应加强对数字化成果的管理，确保其安全、完整和长期可用。

【*】四、商务要求

项目进度	在 2023 年 11 月底前完成所有档案数字化加工工作并通过采购人组织的验收。根据项目质量与进度，如果无法在 11 月底前完成，则采购方有权于 11 月底终止项目，结算金额以项目终止时的完成进度计算。
项目投标报价要求	1. 投标报价包括必备的附件、硬件设备运输费、培训费、服务费、人工费、技术支持、配合验收费用、招标代理费、税金、完成本项目的其它费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等所有费用，即投标人所投报的投标报价为投标人所能承受的整个项目的一次性最终最低报价，如有漏项，视同已包含在其它项目中，单价不作调整。 2. 本项目设有扫描建库和条目著录单价最高限价：扫描建库单价限价 0.6 元/页，条目著录单价限价 0.6 元/条，报价超过单价最高限价作废标处理，且扫描建库和条目著录的单价报价必须相同一致，否则作废标处理。最后支付费用为单价乘以实际数量。 3. 按国家规定由中标人缴纳的各种税收已包含在投标价内，由中标人向税务机关缴纳。
技术培训	中标人须对招标方的操作人员、技术人员进行免费培训。
售后服务及技术服务要求	1. 终验通过后，提供至少一年质保期。 2. 中标人能提供快速的服务响应（包括售后服务），提供多种方式技术支持服务，全方位响应需求：7*24 小时电话咨询服务和上门服务，如遇问题应在 2 小时内得到及时响应，4 小时内到达现场，并最迟在第 1 个工作日内解决问题。 3. 质保期外的服务承诺：长期给予电话等服务、技术支持。 4. 其他售后服务承诺内容。
验收	根据中华人民共和国现行技术标准，按招标文件以及合同规定的验收评定标准等规范，由兰溪市档案馆统一组织验收。
付款条件	1. 付款方式：合同签订后 7 个工作日支付合同价的 30%为预付款，项目完成并通过最终验收支付至合同额的 100%。 2. 中标人在结算合同价款时须提供正式发票。 3. 付款方式不允许负偏离。

第四章 投标人须知

一、说明

1、适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标采购所叙述的**馆藏档案数字化加工项目六期**。

2. 定义

2.1 “招标方”系指组织本次招标的浙江鼎晟工程项目管理有限公司；

2.2 “采购单位”系指组织本次招标的兰溪市档案馆；

2.3 “投标方”系指向招标方提交投标文件的供货商；

2.4 “货物”系指供方按招标文件规定须向需方提供的一切设备、备品备件、工具、手册及其它有关材料；

2.5 “服务”系指按招标文件要求的投标方必须承担的义务；

2.6 “【*】”标记且加黑的文字系指必须满足不能负偏离或必须应答的条款。

【*】3、合格的投标方

3.1 满足《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；

3.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为中小企业/小微企业；

3.3 本项目的特定资格要求：无。

3.4 本项目不接受联合体投标；

3.5 本《招标文件》中所要求其它条件。

4、投标费用

4.1 不论投标过程中的做法和结果如何，投标方应承担所有与投标有关的全部费用。招标方在任何情况下均无义务和责任承担上述这些费用。

二、招标文件细则

5、招标文件的组成

5.1 招标文件除本《招标文件》内容外，招标方在招标期间发出的质疑回答、补遗书和其它正式有效函件，均构成招标文件的组成部分。

5.2 投标方应认真对照阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。投标方没有按照招标文件要求提交全部数据，或者投标方没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标方的风险，并可能导致其投标被拒绝。

6、质疑与投诉

6.1 质疑

6.1.1 根据财政部 94 号令（《政府采购质疑和投诉办法》）的规定，投标人认为采购文件、招标过程和中标（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七个工作日内，以书面形式向招标代理机构提出质疑，投标人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。

(1) 投标人如认为采购文件使自身的合法权益受到损害的,应按招标公告中规定时间内提出要求;

(2) 对采购过程提出质疑的, 为各采购程序环节结束之日;

6.1.2 提出质疑的投标人(以下简称质疑投标人)应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

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

投标人可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。代理人提出质疑和投诉,应当提交投标人签署的授权委托书。

以联合体形式参加政府采购活动的,其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

6.1.4 投标人提交的质疑书需一式两份,质疑书至少应包括下列主要内容:

(1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;

(2) 质疑项目的名称、编号;

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;

(4) 事实依据;

(5) 必要的法律依据;

(6) 提出质疑的日期。

6.1.5 采购人、采购代理机构不得拒收质疑投标人在法定质疑期内发出的质疑函,应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复,质疑答复的内容不得涉及商业秘密,并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

6.2 投诉

6.2.1 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意,或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》第六条规定的财政部门提起投诉。

6.2.2 投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围,但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

6.2.3 投诉人提起投诉应当符合下列条件:

(1) 提起投诉前已依法进行质疑;

(2) 投诉书内容符合本办法的规定;

(3) 在投诉有效期限内提起投诉;

(4) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理;

(5) 财政部规定的其他条件。

6.2.4 投诉人在全国范围 12 个月内三次及以上投诉查无实据的,由财政部门列入不良行为记录名单。

6.2.5 投诉人有下列行为之一的,属于虚假、恶意投诉,由财政部门列入不良行为记录名单,禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动:

- (1) 捏造事实;
- (2) 提供虚假材料;
- (3) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问, 投诉人无法证明其取得方式合法的, 视为以非法手段取得证明材料。

6.2.6 政府采购投标人质疑函范本, 请参见统一格式。

7、招标文件的修改

7.1 在投标截止时间前, 招标方有权修改招标文件。招标方可主动地或在解答投标方提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

7.2 招标文件的修改将以书面形式通知所有购买招标文件的投标方, 并对其具有约束力。投标方在收到上述通知后, 应立即向招标方回函确认。

7.3 为使投标方准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究, 招标方可在投标截止前通知投标方, 适当延长投标截止期。

7.4 招标文件的澄清、答疑、修改、补充文件是招标文件的组成部分, 投标方须按照招标文件的澄清、答疑、修改、补充文件的要求参与投标, 投标方没有做出实质性响应是投标方的风险, 并可能导致其投标被拒绝。

三、投标文件

8、投标文件的语言、计量及货币

- 8.1 投标及投标方与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文编写。
- 8.2 除在技术规格中另有规定外, 计量单位应使用公制单位。
- 8.3 投标货币为人民币, 单位为元。

9、对投标文件的要求

9.1 投标方应仔细阅读招标文件的所有内容, 按招标文件的要求提供投标文件, 并保证所提供的全部数据的真实性, 以使其投标对招标文件作出实质性响应, 否则, 其投标可能被拒绝。

9.2 在招标文件对技术要求中, 投标方必须充分应答应满足采购单位的强制性的需求, 如“【*】”等, 否则将导致废标。

10、投标文件的组成

10.1 投标文件由资格证明文件、技术资信标、价格标三部分组成。第一部分为资格证明文件, 第二部分为技术资信标, 第三部分为价格标。

电子投标文件中均需采用 CA 签章。投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子交易操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位。

【*】10.2 递交的投标文件应分为资格证明文件、技术资信标和价格标。资格证明文件、技术资信标不得含投标报价, 否则作废标处理。

10.3 资格证明文件的组成

- (1) 法定代表人身份证明书及法定代表人身份证复印件, 法定代表人授权委托书及委托代理人身

份证复印件（委托代理时必须提供）；（格式见附件）；

（2）符合投标人资格条件的审查材料：

- a. 提供有效期内的营业执照或法人证书；
- b. 依法缴纳税收和社会保障资金的书面声明；（格式见附件）
- c. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的书面声明；（格式见附件）
- d. 参加政府采购活动前三年内（开标之日往前推算），在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（格式见附件）
- e. 无围标串标等负面行为承诺书；（格式见附件）
- f. 中小微企业声明函，残疾人福利性单位、监狱企业声明函（本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“软件和信息技术服务业”）；（格式见附件）
- g. 信用记录：投标人提供投标截止前五个工作日内查询信息：查询渠道：“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）任意一处即可，最终审查以代理机构查询的最新信息为准。

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）要求，采购代理机构会对供应商信用记录进行查询并甄别。

（1）. 信用信息查询的截止时点：投标截止时间前1个工作日查询；

（2）. 查询渠道：

信用中国（www.creditchina.gov.cn）；

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

（3）. 信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购代理机构经办人和监督人员将查询网页打印、签字与其他采购文件一并保存；

（4）. 信用信息的使用规则：投标人存在不良信用记录的，其投标将被作为无效投标。

不良信用记录指：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或浙江政府采购网曝光台中尚在行政处罚期内的。

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

10.4 技术资信标的组成

10.4.1 投标方资格、资信合格性的有关证明及资料：投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。投标人提交的合格性的证明文件应使招标方满意，投标人在投标时应是符合条件的投标人。其具体内容为：

（1）投标人自评分表；（格式见附件）

（2）投标声明书；（格式见附件）

- (3) 在有效期内的营业执照或法人证书;
- (4) 投标人基本情况表;
- (5) 成功案例和业绩证明; (如有)
- (6) 针对本项目组建的负责人及专业人员名单; (格式见附件)
- (7) 投标人质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书; (如有)
- (8) 项目实施具体方案: 包括主要的数字化加工流程整体设计方案、质量和进度的控制方案、人员安排、对档案的安全保证及涉密保密措施等;
- (9) 拟投入本项目的设备、设施明细表 (须列出整个服务过程中所需提供的所有设备); (格式见附件)
- (10) 关于质量管理、质量控制、质量保证的详细介绍;
- (11) 服务方案及承诺书;
- (12) 技术偏离表; (格式见附件)
- (13) 商务偏离表; (格式见附件)
- (14) 优惠条件: 供应商承诺给予的其他优惠条件, 例如技术培训、各类服务等方面的优惠;
- (15) 投标人认为其他有必要提供的资料 (或评分需要的相关材料)。

10.5. 价格标的组成

10.5.1 投标函; (格式见附件)

10.5.2 开标一览表; (格式见附件)

10.5.3 其它投标方认为有必要提供的资料, 如投标分项报价表等。

【*】注: 投标函、开标一览表必须由法定代表人签字或盖章并加盖单位公章。本项目参投分支机构负责人身份或其授权书法律效力参照“浙财采监[2013]24 号”文件执行。

11、投标报价, 按单价进行报价 (本项目设有单价最高限价: 扫描建库单价限价 0.6 元/页, 条目著录单价限价 0.6 元/条, 报价超过单价最高限价作废标处理, 且扫描建库和条目著录的单价报价必须相同一致, 否则作废标处理。)

11.1. 投标报价包括必备的附件、硬件设备运输费、培训费、服务费、人工费、技术支持、配合验收费用、招标代理费、税金、完成本项目的其它费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等所有费用, 即投标人所投报的投标报价为投标人所能承受的整个项目的一次性最终最低报价, 如有漏项, 视同已包含在其它项目中, 单价不作调整。

11.2 投标人应在投标函和《开标一览表》上写明投标服务的单价。

11.3 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。

11.4 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准。

同时出现两种以上不一致的, 按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部第 87 号令) 第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力,

投标人不确认的，其投标无效。

11.2.5 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，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。

【*】11.6 采购项目只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受，并作无效标处理。

11.4 投标分项报价表填写时应详细注明该表列举的费用及分项清单。

12、投标有效期

12.1 投标文件从开标之日起，投标有效期为 90 天。

12.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购单位可要求投标方同意延长有效期，这种要求与答复均应以书面形式提交。

12.3 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕均止均保持有效。

13、投标偏离及建议

13.1 投标方如对采购项目的要求在技术和商务方面有偏离，均须在规范的偏离表中提出。

13.2 投标方可以在投标文件中对采购设备的技术规格要求提出推荐和替代意见，但所提出的意见应优于招标文件中提出的响应要求，并且使招标方满意。

14、投标文件格式及密封要求

14.1 投标方应按招标文件中第八章提供的“投标文件格式”填写。

14.2 电子响应文件须按要求在政采云系统里上传加密的电子版响应文件（投标人需采用 CA 数字证书进行电子签章及加密）。

15、投标文件的签署和盖章

15.1 投标方应按本投标须知规定，中标后提交纸质响应文件的正本和副本。正本与副本如有不一致时，以正本为准，投标文件的正本必须用不退色的墨水书写或打印（副本可以复印）。

响应文件由投标方法定代表人或其法定代表人授权代表签署；若系授权代表签署，应将法定代表人授权投标委托书制作在投标文件技术资信标书内。投标方单位名称应为全称，并加盖公章。

15.2 投标文件的任何一页不得涂改、行间插字或删除。如有错漏必需修改，修改处须由同一签署人签字并加盖公章。由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标方负责。

四、投标文件的递交

16、递交投标文件的地点、截止时间和开标时间

16.1 电子响应文件网上递交截止时间：2023 年 03 月 21 日 09:30 时整。

16.2 电子响应文件递交地点：政采云平台。

注：招标方将拒绝在截止时间后递交的投标文件。

16.5 开标时间：2023 年 03 月 21 日 09:30 时。

16.6 投标截止前，允许投标方更改或撤回投标文件，但须有投标方法定代表人或其授权代表签署的书面申请。投标截止后，投标文件不得更改。

【*】五、联合体投标

17. 本项目不接受联合体投标。

六、关联企业投标

18.1 本招标文件所称关联企业,是指存在关联关系的企业;“关联关系”的界定适用《中华人民共和国公司法》216 条之规定。

【*】18.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动。

18.3 除 20.2 所述情形之外的关联企业允许同时投标。

18.4 多家代理商或经销商参加投标,如其中两家或两家以上投标人存在分级代理或代销关系,且提供的是其所代理品牌的产品的,比照本条第 2 项处理。

七、转包与分包

19.1 本项目不允许转包。

19.2 本项目不允许分包。

八、特别说明:

【*】20.1 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员可以为其控股公司的工作人员。

【*】20.2 投标人在投标活动中提供任何虚假材料或从事其它违法活动的,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》第 49 条之规定双倍赔偿采购单位。且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

【*】20.3 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容,按照招标文件的要求提交投标文件。投标文件应对招标文件的要求作出实质性响应,并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

九、中止电子交易活动的情形

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,中止电子交易活动:

- (一) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的;(出具相关材料)
- (二) 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;(出具相关材料)
- (三) 电子交易平台发现严重安全漏洞,有潜在泄密危险的;(出具相关材料)
- (四) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。(出具相关材料)

出现前款规定情形,不影响采购公平、公正性的,代理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,重新采购。

十、电子投标特别提醒

(一) 请所有投标人在政采云系统准时参加线上开标活动,并且要求法定代表人或授权委托人全程在线。

(二) 投标截止时间后,代理机构将线上开启解密,投标人需及时用 CA 锁在线解密,逾期解密,投标人自行承担风险。

(三) 解密投标文件的 CA 锁必须跟制作投标文件的 CA 锁为同一个,否则将导致解密失败。

第五章 开标和评标须知

一、开标

1. 组织开标

开标现场人员由公证处、项目经办人 1 名、代理监督人员 1 名、采购人（采购人代表和采购人监督人员各 1 名）及评审专家组成。

1.1 采购组织机构按照规定的时间通过政采云系统组织开标、开启响应文件，所有投标人均应当准时在线参加。

1.2 投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子响应文件进行在线解密。在线解密电子响应文件时间为开标时间起半个小时内；

1.3 评标委员会对投标文件进行评审；

1.4 在政采云系统上公布技术资信得分；

1.5 开启价格投标文件；

1.6 在政采云系统上公开报价开标情况；

1.7 评标委员会对报价情况进行评审；

1.8 在政采云系统上公布评审结果。

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

2.1 组织评标程序

2.1.1 代理机构将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

2.1.2 招标方将根据招标采购项目的特点组成评标委员会。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

2.2 评标委员会评审程序

2.2.1 在评审专家中推选评审小组组长

2.2.2 评审小组组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

2.2.3 评审人员对各供应商投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

2.2.4 评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对符合性审查合格的供应商投标文件进行评估，综合比较并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

2.2.5 评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评审小组组长提出。经评审小组商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该供应商以书面形式作出澄清或说明。**供应商授权代表须通过政采云线上或其他指定的方式作出澄**

清、说明或者补正。评审小组给予供应商提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，供应商已经明确表示澄清、说明或补正完毕的除外。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

2.3 评标委员会评审纪律和要求

2.3.1 评审专家必须公平、公正评审，遵纪守法，客观、廉洁地履行职责。

2.3.2 评审专家在评审开始前，应关闭并上交随身携带的各种通信工具。

2.3.3 评审专家在评审过程中，未经许可不得中途离开评审现场，不得迟到早退。

2.3.4 评审专家和工作人员不得透露评审过程中的讨论情况和评审结果。

2.3.5 评审时，评审专家须按招标文件规定的程序、条件和标准，对投标人投标文件的合规性、完整性和有效性进行审查、比较和评估，其中对投标人的资格条件、主要技术参数、商务报价和其他评审要素等，评审专家应逐项进行审查、比较，不得漏评少评。如发现与招标文件要求相偏离的，应对其偏离情形进行必要的核实，并在工作底稿中予以说明；如属于实质性偏离或符合无效投标文件的，可询问投标人，并允许投标人进行陈述申辩，但不允许其对偏离条款进行补充、修正或撤回。

2.3.6 采购人、采购代理机构不得向评审委员会的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。

2.3.7 采购代理机构应当为评审专家提供必要的评审条件和相应的评审工作底稿，并严格按照规定程序组织评审专家有步骤地进行项目评审，对各评审专家的评审情况和评审意见进行合理性和合规性审查，对明显畸高、畸低的重大差异评审情况（其总评分偏离平均分 30%以上），提醒相关评审专家进行复核或书面说明理由。

2.3.8 评审专家在评审过程中不得将自己的观点强加给其他评审专家，评审专家应自主发表见解，对评审意见承担个人责任。

2.3.9 评审结束后，评审委员会应向采购代理机构提交项目评审报告。评审报告是采购人确定中标人的合法依据，评审委员会应当如实、客观地反映评审情况，按招标文件的评审办法和细则的规定推荐中标候选人，说明推荐理由，并重点对中标候选人的技术、服务和价格等情况进行评价和比较。如排名第一的投标人报价为最高报价的，评审报告中须对其报价的合理性等进行分析 and 特别说明。

2.3.10 评审专家应当独立、客观、公正地提出评审意见，不得带有倾向性，不得影响其他评审专家评审，并在评审报告上签字；如对评审报告有异议的，可在报告上签署不同意见，并说明理由，否则将视为同意。

2.3.11 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

评审委员会在评审过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

2.3.12 招标文件内容违反国家有关强制性规定的，评审委员会应当停止评审并向采购代理机构说明情况。

2.3.13 评审专家应当配合采购代理机构答复投标人提出的质疑。

2.3.14 评审专家应当配合财政部门的投诉处理工作。

2.3.15 评审专家有如下行为之一的，责令改正，给予警告，可以并处一千元以下的罚款：

- ①明知应当回避而未主动回避的；
- ②在得知自己为评审专家身份后至评审结束前时段内私下接触投标人的；
- ③在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；
- ④在评审过程有明显不合理或者不正当倾向性的；
- ⑤未按招标文件规定的评审方法和标准进行评审的。
- ⑥上述①至⑤行为影响中标结果的，中标结果无效。

2.3.16 政府采购评审专家未按照招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审或者泄露评审文件、评审情况的，由财政部门给予警告，并处 2000 元以上 2 万元以下的罚款；影响中标、成交结果的，处 2 万元以上 5 万元以下的罚款，禁止其参加政府采购评审活动。

政府采购评审专家与投标人存在利害关系未回避的，处 2 万元以上 5 万元以下的罚款，禁止其参加政府采购评审活动。

政府采购评审专家收受采购人、采购代理机构、投标人贿赂或者获取其他不正当利益，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，处 2 万元以上 5 万元以下的罚款，禁止其参加政府采购评审活动。

政府采购评审专家有上述违法行为的，其评审意见无效，不得获取评审费；有违法所得的，没收违法所得；给他人造成损失的，依法承担民事责任。

三、对投标文件的审查和回应性的确定

3.1 投标文件资格性审查

3.1.1 采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

3.1.2 投标人以投标文件中提供的书面材料为准。

3.1.3 招标人对投标文件的判定，只依据投标内容本身，不依靠开标后的任何外来证明。如投标人提交的资质证明或其他内容不齐全，资格审查不予通过，由此造成的后果由投标人自己负责。

3.2 投标文件符合性审查

3.2.1 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，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

3.2.2 在详细评标之前，根据本须知第 3.2.3 条的规定，招标机构要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对，**例如关于“【*】”条款及特别说明为强制性要求的偏离将被认为是实质上的偏离。**招标机构决定投标的响应性只根据投标文件的内容，而不寻求外部的证据。

3.2.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修改或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上回应的投标。

如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝或无效：

1) 未按招标文件规定提供相关文件，如资格证明、身份证明等；提供虚假数据、资料的（含中标后查实的）。

2) 投标文件不符合采购文件规定，未按规定格式填写，内容不全或关键词迹模糊、无法辨认的。涂改文件、伪造或编造投标文件的。

3) 借用或冒用他人名义或证件投标的。

4) 投标人逾期上传电子投标文件。

5) 电子响应文件未加密的。

6) 参投项目的技术资信或价格与招标文件偏离的部分，不能使采购单位满意，或实质上不响应采购文件的。

7) 资格证明文件或技术资信标中体现或包含报价内容。

8) 投标中不同投标方的投标文件出现雷同或相似（包括部分雷同或相似），对所有雷同或相似投标人按废标处理，采购方将保留进一步追究责任的权利。

9) 投标人递交二份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一项目有二个或多个报价，且未声明哪个有效的。按照招标文件规定提交备选投标方案的除外。

10) 投标人名称或组织结构与资格审查时不一致，投标人不以自己真正身份参加竞标，以挂户或以他人名义参与竞标的。投标人不具备独立法人资格或不具有独立承担民事责任能力的（如分公司、办事处等）。投标人参加政府采购活动前三年内在经济活动中有重大违法记录的。

11) 未实质性响应招标文件要求或者投标文件有招标方不能接受的附加条件的。

12) 投标人的报价超过限价的和其它不符合《政府采购法》或省、市有关政府采购法律、法规要求的。

四、投标文件的澄清

在评标期间，招标机构可要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均电子交易平台提交。

五、对投标文件的评估和比较

5.1 由评标委员会对各投标书的全部内容进行审阅，并确定各投标文件是否合格有效。凡是对投标文件的实质性要约内容不作响应的投标，将被视为不合格的投标，而不予接受。经过审标，对其投标书中须要进行澄清的问题，将由评标委员会向投标人进行询标，投标人应接受询标、澄清；其记录须经投标人授权代表审阅签字，并应视作投标书的补充，对投标人具有约束力。**评标过程中如发现异常情况，由评委集体讨论决定。**

5.2 若本项目采购响应（指投标或谈判、报价）截止时间止及评审期间出现有效供应商不足3家的，将依法重新组织采购活动或按规定向同级财政部门说明情况，申请采用原方式采购或者其他采购方式组织采购。其它采购方式组织采购具体指本项目采购响应（指投标或谈判、报价）截止时间止及

评审期间，提交投标文件或经评审实质性响应招标文件的供应商只有两家的，经评标委员会认定，招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，报同级财政部门批准后，此招标文件可视为竞争性谈判文件，同时评标办法转为竞争性谈判成交原则，相应的投标文件可视为谈判响应文件，原评标小组改为竞争性谈判小组，可继续进行竞争性谈判。

5.3 在审标、询标及调查考核的基础上，评标委员会按照平等、客观、公正的原则，先评技术资信标（含资信与服务），并选定入围供应商，再评价格标，审查价格标及其组价是否合理，最后按技术资信标、价格标情况，对招标项目做出评标结论，按本项目评标办法细则确定为中标供应商。（《评标细则》见后）

5.4 支持中小企业发展

（1）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。

（2）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，享受中小企业扶持政策：

A. 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；

B. 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；

C. 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。

（3）对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

（4）符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件 1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

(5) 符合《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）规定的监狱企业并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证明文件的，视同为小型、微型企业。

(6) 可享受中小企业扶持政策的供应商应按照采购文件格式要求提供《中小企业声明函》，供应商提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，供应商未按采购文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的产品认证证书的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

(7) 中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

5.5 支持创新发展

5.5.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

5.5.2 首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起3年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起3年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

六、保密

6.1 在开标、投标期间，投标人不得向评标委员会成员询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

6.2 为保证定标的公正性，在评标过程中，评标成员不得与投标人私人交换意见。在招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得也不应将评标情况扩散出评标成员之外。

6.3 评标委员会不向落标方解释未中标原因，不退还投标文件。

七、定标

7.1 评标结束后，由采购人确认评标结果，采购人确定中标人并经中标公示期满后向中标人发送中标通知书。如有投标人对评标结果提出质疑的，采购人可在质疑处理完毕后确定中标人。

7.2 《中标通知书》将作为签订合同的重要依据。

八、签订合同

8.1 中标方按《中标通知书》指定的时间、地点与采购单位签订合同。同时，采购代理机构对合同内容进行审查，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

8.2 招标文件、中标方的投标文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

8.3 中标人拖延、拒签合同的，将取消中标资格。

第六章 评标细则

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《浙江省财政厅关于印发浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法的通知》（浙财采监〔2019〕10号）以及兰溪市的有关规定，更好地做到公开、公平、公正，结合本次招标的特点，特制定本评标定标办法。

一、评标组织

评标委员会由采购单位代表 1 人和评审专家 4 人，共 5 人组成。

二、评（定）标方法

开标后，采用综合评分法，评标专家组以开标、审标、询标情况为基本依据，对通过资格性审查及符合性审查的有效投标文件及其投标人按评标内容进行分析、评议，确定合格供应商，根据中华人民共和国财政部令第 87 号文件规定，本次招标采购技术资信分为 90 分，价格分为 10 分。先评技术资信标得分（含资信与服务），后再开价格标，取合格供应商中投标价格最终最低的投标报价为评标基准价，对合格的供应商进行价格分计算，以二项总分最高为中标方（总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；技术资信分与投标报价都相同的，抽签决定中标单位）。排名第一的投标人为中标候选人，排名第二的投标人为候补中标候选人……其他投标人中标候选资格以此类推。中标候选人因不可抗力或者中标后被查实未实质性响应招标文件或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购单位可以与候补中标候选人签订政府采购合同，以此类推或重新招标。

三、技术资信标评定（满分为 90 分）

技术资信分设置为 90 分，分值分配见以下表格。评标委员会根据表格，对该标项各投标单位的技术资信标进行书面审核和评论后，由各成员独立酌情给分，打分时保留小数 1 位，每人一份评分表，并签名。在统计得分时，如果发现某一单项评分超过评分细则规定的分值范围，则该张评分表无效。投标人技术资信标（含资信业绩和售后服务）最终得分为评标成员的有效评分的算术平均值。计算时保留小数 2 位。

分类		分值 (分)	评分细则
技术 商务分 (90 分)	公司资信	18	1、具有 ISO9001 质量管理体系、ISO27001 信息安全管理证书、ISO20000 服务管理体系认证证书的各得 1 分，最高得 3 分，无证书或证书过期不得分。（提供证书复印件） 2、具有守合同重信用 AA 级别（含）以上的得 2 分，守合同重信用 A 级的得 1 分，没有级别的不得分（提供证书复印件）。 3、投标单位具备《国家秘密载体印制资质》资质证书乙级（含）以上得 5 分，没有的不得分。（提供证书复印件） 4、具有数字化加工软件、档案数字化成果质量检测软件等相关功能的，每个得 2 分，最高得 8 分。（提供相关证明材料）
	项目组人员配备情况	20	1、项目负责人必须同时具有档案中级及以上职称、保密机构颁发的相关涉密培训证书、档案部门颁发的档案管理岗位培训证书，得 4 分，缺一项不得分。 2、项目组成人员，具有档案专业证书，要求至少 1 人具有档案中级及以上职称证书，每提供 1 人中级及以上职称证书得 2 分，初级职称证书得 1 分，最高得 10 分。 3、项目组成员具有保密机构颁发的相关涉密培训证书，一个得 1 分，最多得 6 分，没有不得分。 （以上内容提供相关证书复印件及相关人员在本单位缴纳近 3 个月的社

			保证明，不提供不得分)
	项目业绩	1	投标人自 2020 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来完成同类项目成功案例，每个得 0.5 分，最高得 1 分。（提供合同和验收报告复印件，不提供不得分，是否为有效业绩以评标委员会认定为准）
	技术指标响应程度	8	根据投标人针对招标文件“招标需求”的响应情况进行评分，全部满足招标文件要求的得 8 分，每负偏离 1 项扣 1 分，扣完为止。
	档案数字化加工技术方案	35	1、有详细的加工流程整体设计方案（包括档案前处理、档案扫描、图像处理、档案著录、成果质检）等进行比较打分，得 5~0 分。 2、档案规范化处理方案（包括目录数据准备、拆除装订、扫描件区分、页面修整、档案整理登记、霉变虫变检查登记、备考表检查完善、装订等）由评委打分，4~0 分。 3、数据存储备份方案（数据格式及存储备份等能严格按照标准规定执行），由评委打分，4~0 分。 4、设备配置方案：从投标人提供的对本项目投入设备及配置方案情况评定，得 4~0 分。 5、项目管理方案：根据投标人对有无详尽严格可执行的项目管理措施进行评定，得 4~0 分。 6、条目与图像质量控制方案，由评委打分，5~0 分。 7、档案安全与保密工作方案，由评委打分，4~0 分。 8、有详细的特种载体数字化加工方案，由评委打分，5~0 分。
	售后服务保障	8	1、重视售后服务，具备售后服务热线并承诺三年维保的，得 2 分；维保每增加 1 年加 1 分，最高加 2 分；最多得 4 分。 2、售后服务方案完善，且承诺 2 小时以内现场响应的得 4 分，3 小时内现场响应的得 2 分，其他不得分。

注：1. 以上所有相关证明均提供复印件加盖公章，若未按上述要求提供书面及证明材料，或提供的书面及证明材料与事实不符，或提供的书面及证明材料无法提供完整的投标响应信息的均不给分。

2. 任何由于投标人原因导致书面及证明材料缺失、字迹模糊无法分辨、内容错漏的情形，均可能导致该投标人的评审项失分。

四、价格分（满分为 10 分）

4.1 价格标的开启：技术资信入围投标人确定后，将开启合格投标人的价格标，公开宣读并由投标人确认。对没有合格的投标人价格标将不予开启。价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最终最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

投标人的价格分按照下列公式计算：

投标报价得分=[评标基准价/投标报价]×10%×100

4.2 根据《中华人民共和国财政部令第 87 号》第六十条规定：“评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理”。

五、总分计算方法（满分为 100 分）

计算公式：投标人的最终得分= 技术资信得分 + 价格得分（所有分值四舍五入，保留到小数点后 2 位。）

第七章 合同主要条款(范本)

甲方（采购方）：_____ 签订地点：

乙方（供货方）：_____ 签订时间：_____年____月____日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关政府采购法规，甲乙双方按照馆藏档案数字化加工项目六期（项目编号：）采购结果，签订本合同：

一、项目内容

序号	项目内容	数量及单位	简要技术要求	结算价
1	扫描建库	约 197.5 万页(以 A4 纸张为标准, 超过 A4 纸张的按比例折算)	具体要求详见招标文件《第三章》	单价： 元/页
2	条目著录	约 39.5 万条(项目中部分文书档案的案卷目录已经完成录入, 乙方负责对案卷目录进行核对, 更新文件份数、页数等信息, 但不再计算任何费用。)		单价： 元/条
3	照片档案、音像档案、实物档案等特种载体档案的数字化加工	照片档案 4598 张、录音档案 28 件、录像档案 59 件、实物 34 件, 底片 1000 张, 特种载体数量为预估数, 实际可能有超出, 涉及到照片档案盒等耗材由乙方自行提供, 不另外计费。		实行包干, 经费为 4 万元。
合同价款: 金额(大写): _____, 小写(_____) 。				

二、服务时间、地点:

1) 时间: 在 2023 年 11 月底前完成所有档案数字化加工工作并通过采购人组织的验收。根据项目质量与进度, 如果无法在 11 月底前完成, 则采购方有权于 11 月底终止项目, 结算金额以项目终止时的完成进度计算; 质保期: ____年。

2) 地点: 合同签订后, 甲方安排指定地点。

三、质量要求: 乙方需保证每一批数字化成果的质量, 甲方将聘请专业监理单位负责监理及质检工作, 如果同一批数据出现连续 3 次不合格, 责令乙方更换项目经理; 更换以后, 再次出现同一批数据连续 3 次不合格, 予以终止合同, 甲方按实际完成进度(验收入库)支付相应费用, 并由乙方承担相应责任与经济损失。

四、异议期: 在合同履行过程中发生争议, 双方应当协商解决。

五、付款条件: 合同签订后 7 个工作日支付合同价的 30% 为预付款, 项目完成并通过最终验收支付至合同额的 100%。

六、履约保证金: 在签订合同时乙方向甲方缴纳合同总价 1% 款项作为履约保证金, 计 _____ 元, 以 _____ 形式提交。验收合格结束后自动失效。

七、项目联系人:

乙方应按相关规定、合法地组织本次活动。应当指派专人与甲方进行沟通联系, 联系人

员：_____，联系号码：_____。

八、甲方权利和义务：

- 1) 根据甲方要求及乙方投标文件中的承诺，对乙方提供的服务及履行本合同情况实行验收考核。
- 2) 甲方需调动乙方人员、设备时，乙方应无条件服从安排予以配合。

九、乙方权利和义务：

- 1) 乙方根据甲方招标文件的要求及投标文件所作的承诺，积极主动保质保量地完成本次工作；
- 2) 接受并主动配合甲方及行业管理部门的检查；
- 3) 服务范围之外的突击性、突发性工作，乙方须服从甲方的安排，不得无故拖延。

十、违约责任

1) 违反本合同约定，造成本合同不能履行或不能完全履行，由违约方承担违约责任，违约方应按合同法赔偿对方经济损失。

2) 乙方因各种原因未按照合同规定期限内完成整个项目录入及扫描工作，责任由乙方承担，每逾期一天，按合同总价的 6% 支付违约金。最高罚款为合同总价的 10%。因延期产生的所有费用由乙方承担。

3) 乙方达不到项目要求，乙方应负责根据合同及甲方的要求采取相应的处理措施，并承担由此发生的一切损失和费用，直至达到验收要求，整改延误的时间不作为整个项目工期延期的理由。甲方也有权终止执行合同。

十一、合同相关文件：有关本次采购项目的采购文件以及相关的函件如答疑函、承诺函等均为本合同不可分割的一部分。若“本次采购项目的采购文件以及相关的函件、如答疑函、承诺函”与本合同有出入时，以“本次采购项目的采购文件以及相关的函件如答疑函、承诺函”为准。

十二、合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和采购(招标)文件的原则下，协商解决，协商结果以书面形式盖章记录在案，作为本合同的附件，具有同等效力。

十三、合同争议处理方式：本合同在履行中若发生争议，双方应协商解决。协商不成时，按下列第(2)种方式处理：

- (1) 提交金华仲裁委员会仲裁。
- (2) 依法向兰溪市人民法院起诉。

本合同一式陆份，甲、乙双方和浙江鼎晟工程项目管理有限公司各执贰份。

合同附件和本合同均具有同等法律效力。

自签订之日起生效。

甲方（公章）：	乙方（公章）：
地址：	地址：
法定（授权）代表人：	法定（授权）代表人：
委托代理人：	委托代理人：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
签订日期：	签订日期：

注：此合同样本仅作参考，采购人、供应商可根据采购项目的实际情况进行修改。

第八章 投标文件格式

第一部分：资格证明文件包装及封面格式（仅供参考）

（正本/副本）

馆藏档案数字化加工项目六期

投标文件

（资格证明文件）

项目编号：_____

投标人全称（公章）：_____

投标人地址：_____

联系电话：_____

日 期：_____年_____月_____日

资格证明文件目录

(1) 法定代表人身份证明书及法定代表人身份证复印件, 法定代表人授权委托书及委托代理人身份证复印件 (委托代理时必须提供); (格式见附件);

(2) 符合投标人资格条件的审查材料:

- a. 提供有效期内的营业执照或法人证书;
- b. 依法缴纳税收和社会保障资金的书面声明; (格式见附件)
- c. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的书面声明; (格式见附件)
- d. 参加政府采购活动前三年内 (开标之日往前推算), 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明; (格式见附件)
- e. 无围标串标等负面行为承诺书; (格式见附件)
- f. 中小微企业声明函, 残疾人福利性单位、监狱企业声明函 (本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“软件和信息技术服务业”); (格式见附件)
- g. 信用记录: 投标人提供投标截止前五个工作日内查询信息: 查询渠道: “信用中国” (www.creditchina.gov.cn)、 “中国政府采购网” (www.ccgp.gov.cn) 任意一处即可, 最终审查以代理机构查询的最新信息为准。

一、法定代表人身份证明书

单位名称：_____；

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：

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖章）

日 期：_____年_____月_____日

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于_____的_____公司在下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权_____（单位名称）在下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的唯一合法代理人，就项目_____（招标项目名称、项目编号：_____）的投标及合同的执行完成，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

被授权人身份证复印件：

授权人身份证复印件：

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

单位名称（盖章）：_____

地址：_____

日期： 年 月 日

二、符合投标人资格条件的审查材料：

a. 提供有效期内的营业执照或法人证书；

b. 依法缴纳税收和社会保障资金的书面声明；

依法缴纳税收和社会保障资金的书面声明

兰溪市档案馆：

我公司郑重声明，我公司严格依法缴纳税收和社会保障资金，本文件中所提供的相关材料均真实有效，不存在虚假、造假行为。如有违反，愿承担一切责任。

特此承诺！

投标人全称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

c. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的书面声明，格式如下：

履行合同所必须的设备和专业技术能力的书面声明

兰溪市档案馆：

若我单位有幸成为馆藏档案数字化加工项目六期的中标单位，我单位有履行该项目合同的设备和专业技术能力，胜任本项目的服务工作。如本声明失实，我单位自愿承担被取消中标资格等责任。

特此声明！

投标人全称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：_____

日 期：____年____月____日

d. 参加政府采购活动前三年内（开标之日往前推算），在经营活动中没有重大违法记录的书面声明，格式如下：

参加政府采购活动前三年内（开标之日往前推算），在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
兰溪市档案馆：

我单位在参加馆藏档案数字化加工项目六期的投标活动前三年内（开标之日往前推算），在经营活动中没有重大违法记录。如本声明失实，我单位自愿承担被取消中标资格等责任。

特此声明！

投标人全称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：_____

日 期：____年____月____日

e. 无围标串标等负面行为承诺书，格式如下：

无围标串标等负面行为承诺书

本人作为经授权的投标人（或供应商、竞拍人等，下同）代表，清楚知晓我单位参与本项目投标（交易，下同），现对以下事项作出郑重承诺并签名：

一、我单位和本人遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，所提供的一切材料均真实、有效、合法，依法依规参与本项目投标。

二、我单位和本人在本项目招标投标活动中，拒绝参与围标串标，决不损害其它投标人、招标人（或采购人、拍卖人等，下同）的合法权益。

三、我单位如被查实在本项目活动中存在围标串标等行为，本人作为违法行为直接责任人员，将承担被执行失信惩戒并被依法追究相关责任的后果。

《无围标串标等负面行为承诺书》签署页

项目名称：

项目编号：

序号	投标人名称（公章）	法定代表人或委托代理人（签字或盖章）
1		

年 月 日

f. 中小微企业声明函，残疾人福利性单位、监狱企业声明函（本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“软件和信息技术服务业”），格式如下：

中小企业声明函（服务）（如有）

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：

（标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业:软件和信息技术服务业）；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，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。

从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

监狱企业声明函（如有）

【不属于监狱企业的无需填写、递交】

本公司郑重声明，根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）的规定，本公司为监狱企业。

根据上述标准，我公司属于监狱企业的理由为：_____。

本公司为参加（项目名称：_____）（项目编号：_____）采购活动提供本企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称(公章)：

投标方代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

注：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。

残疾人福利性单位声明函（如有）

【不属于残疾人福利性单位的无需填写、递交】

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（采购人名称）_____单位的_____（项目名称）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。

供应商名称(公章)：

投标方代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

g. 信用记录：投标人提供投标截止前五个工作日内查询信息：查询渠道：“信用中国”

(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)任意一处即可。

第二部分：技术资信标包装及封面格式（仅供参考）

（正本/副本）

馆藏档案数字化加工项目六期

投标文件

（技术资信标）

项目编号：_____

投标人全称（公章）：_____

投标人地址：_____

联系电话：_____

日 期：_____年_____月_____日

技术资信标目录

- (1) 投标人自评分表；（格式见附件）
- (2) 投标声明书；（格式见附件）
- (3) 在有效期内的营业执照或法人证书；
- (4) 投标人基本情况表；
- (5) 成功案例和业绩证明；（如有）
- (6) 针对本项目组建的负责人及专业人员名单；（格式见附件）
- (7) 投标人质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书；（如有）
- (8) 项目实施具体方案：包括主要的数字化加工流程整体设计方案、质量和进度的控制方案、人员安排、对档案的安全保证及涉密保密措施等；
- (9) 拟投入本项目的设备、设施明细表（须列出整个服务过程中所需提供的所有设备）；（格式见附件）
- (10) 关于质量管理、质量控制、质量保证的详细介绍；
- (11) 服务方案及承诺书；
- (12) 技术偏离表；（格式见附件）
- (13) 商务偏离表；（格式见附件）
- (14) 优惠条件：供应商承诺给予的其他优惠条件，例如技术培训、各类服务等方面的优惠；
- (15) 投标人认为其他有必要提供的资料（或评分需要的相关材料）。



投标人自评分表

项目名称：

项目编号：

序号	评审内容	评分标准	分值	投标人自评分	投标文件 对应页码

投标声明书

致：兰溪市档案馆

_____（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的_____项目的投标，为便于贵方公正、择优的确定中标人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、数据都是准确的和真实的；

2、我方不是采购单位的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购单位聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3、我方最近三年内的被公开披露或查处的违法违规行为：

4、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果和责任。

投标人全称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

拟投入本项目人员一览表

项目名称：

项目编号：

序号	姓名	年龄	学历	技术职称或执 业资格	专业年限	岗位	备注

表格可自行制作

投标人全称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：_____

日 期：____年____月____日

拟投入本项目的设备、设施明细表

项目名称：

项目编号：

序号	设备名称	品牌、型号	主要性能描述	备注
				

注：1、此表在不改变表式的情况下，可自行制作。

投标人全称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

技术偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	内容	招标文件规范要求	投标文件对应规范	是否 回应	偏离	说明

注：对每个需求的响应必须遵循如下规则：

- 1、重复该需求；
- 2、用“是/否”响应来表明该需求是否被满足（描述性需求）；
- 3、描述投标方案如何满足该需求；
- 4、解释投标方案与用户需求之间的偏差；
- 5、用数量来表示的需求，必须用确切的数字、单位来响应。

投标人全称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：_____

日 期：____年____月____日

商务偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	内容	招标文件 规范要求	投标文件 对应规范	备注
1				
2				
3				
4				
...				

详见第四章 投标人须知 “【*】商务要求”

投标人全称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：_____

日 期：____年____月____日

招标代理服务费承诺书

致：浙江鼎晟工程项目管理有限公司：

本公司（投标人名称）_____在参加贵公司举行的（项目名称：_____）（项目编号：_____）的招标中如获中标，我公司保证在领取“中标通知书”前一次性足额向贵公司缴纳“招标代理服务费”，按国家计委[计价格[2002]1980号文]及国家发改委[2003]857号文件规定的招标代理服务收费标准差额累进法执行。

如我方违反上述承诺，愿意承担全部由此引起的法律责任。

特此承诺！

投标人名称（盖公章）：

投标人地址：

电话：

传真：

投标方代表签字或盖章：

签署日期： 年 月 日

第三部分：价格标包装及封面格式（仅供参考）

（正本/副本）

馆藏档案数字化加工项目六期

投标文件

（价格标）

项目编号：_____

投标人全称（公章）：_____

投标人地址：_____

联系电话：_____

日 期：_____年_____月_____日

价格标目录

- 一、投标函；（格式见附件）
- 二、开标一览表；（格式见附件）
- 三、其它投标方认为有必要提供的资料，如投标分项报价表等。（格式自拟）（如有）

一、投 标 函

致：兰溪市档案馆

_____（投标人全称）授权_____（全名、职务）为全权代表参加贵方组织的_____（招标项目名称、项目编号）招标的有关活动。为此提交下述文件。

- 1、资格证明文件；
- 2、技术资信投标书；
- 3、价格投标书；
- 4、其它：
- 5、据此函，签字代表宣布同意如下：

1) 所附开标一览表中规定的应提供和支付的服务投标单价为_____元，即人民币

_____（大写）。

2) 投标方已详细审查全部招标文件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

3) 投标方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

4) 其投标自开标之日起有效期 90 日。

5) 如果在规定的开标时间后，投标方在投标有效期内不可撤回其投标。

6) 投标方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切资料，理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

7) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标方名称：_____（公章）

投标方法定代表人（签字或盖章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

投标日期：_____年____月____日

二、开标一览表

项目编号：

项目内容	单价报价	特别说明
扫描建库	小写：_____元/页	扫描建库和条目著录的单价报价必须相同一致，否则作废标处理。例如扫描建库单价报价 0.5 元/页，则条目著录单价为 0.5 元/条。
条目著录	小写：_____元/条	
备注：本项目设有扫描建库和条目著录单价最高限价：扫描建库单价限价 0.6 元/页，条目著录单价限价 0.6 元/条，报价超过单价最高限价作废标处理。		

投标方名称（盖章）：_____ 日 期：_____

投标方法定代表人（签字或盖章）：_____

投标方代表签字或盖章：_____ 职 务：_____

备注：

1、投标报价包括必备的附件、硬件设备运输费、培训费、服务费、人工费、技术支持、配合验收费用、招标代理费、税金、完成本项目的其它费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等所有费用，即投标人所投报的投标报价为投标人所能承受的整个项目的一次性最终最低报价，如有漏项，视同已包含在其它项目中，单价不作调整。

2、此表在不改变表式的情况下，可自行制作。