

湖州市吴兴区织里镇人民政府 织里镇档案数字化服务项目

(财政审批编号:吴兴财采确[2024]6395号)

公开招标文件

(全流程电子)

项目编号: ZJKX-湖2024100

项目名称: 织里镇档案数字化服务项目

采购人: 湖州市吴兴区织里镇人民政府 (盖章)

代理机构: 科信联合工程咨询有限公司 (盖章)

2024年12月

目 录

第一章 公开招标公告	- 3 -
第二章 采购需求	- 8 -
第三章 投标人须知	- 18 -
前附表	- 18 -
一、总 则	- 20 -
二、招标文件	- 20 -
三、投标文件的编制要求	- 23 -
四、开标	- 29 -
五、评标	- 30 -
六、定标	- 32 -
七、合同授予	- 32 -
八、其他内容	- 32 -
第四章 评标办法及评分标准	- 34 -
第五章 合同主要条款	- 39 -
第六章 投标格式	- 42 -

第一章 公开招标公告

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》及相关法律、法规等规定，经湖州市吴兴区财政局处(财政审批编号：吴兴财采确[2024]6395号)批准，科信联合工程咨询有限公司受湖州市吴兴区织里镇人民政府委托，现就织里镇档案数字化服务项目进行公开招标，欢迎中华人民共和国境内的合格投标人前来参加投标。

一、项目编号：ZJKX-湖 2024100

二、采购组织类型：分散采购委托代理

三、采购人式：公开招标

四、招标项目概况（内容、数量、简要技术要求等）：

序号	项目名称	采购预算	数量	简要技术要求
1	织里镇档案数字化服务项目	50 万元	1 项	详见采购需求

五、投标人资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购投标人资格设定及资格审查的通知》第六条规定,且未被“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、本项目专门面向中小企业采购，投标人需符合国家《中小企业划型标准规定》要求。（监狱企业、残疾人福利性单位参加投标，视为小型、微型企业）。

3、本项目不接受联合体投标。

六、招标文件的获取：

1、获取招标文件时间：/至投标截止时间(潜在投标人获取招标文件前应当在电子交易平台上注册账号并登录，截止时间后不再接受潜在投标人获取招标文件)。

2、本项目招标文件实行网上获取，不再接受投标人现场报名。投标人登录浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）进入政采云系统“项目采购”模块“获取招标文件”菜单，进行网上获取招标文件。（“政采云”注册账号、密码登录系统后获取招标文件）。

3、免费注册网址：浙江政府采购网（投标人注册页面）：
<https://www.zcygov.cn/luban/ruzhu/sjzc> “政采云”，咨询电话：95763。已经注册成功的投标人无需重复注册

七、投标文件的递交及相关事宜

1、投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2024 年 月 日 14:00 时（北京时间）。

2、投标文件递交方式：

(1) 电子投标文件：按政采云平台项目采购-电子交易操作指南及本招标文件要求递交。投标人应于 2024 年 月 日 14:00 时（北京时间）前将加密的电子版投标文件上传到政采云系统中（不准时上传视为不参加）。

(2) 数据电子备份投标文件：以 U 盘形式提供的数据电子备份投标文件（生成格式为 .bfbfs）格式及内容须与政采云平台项目采购-电子交易操作指南中制作、加密并递交的电子投标文件格式及内容一致。**递交方式：**数据电子备份投标文件应通过邮寄快递方式送达，邮寄地址为：科信联合工程咨询有限公司湖州分公司[湖州市清远路 699 号福美达科技大厦 4 楼]，联系电话：0572-2566779。邮寄截止时间：投标人应于 2024 年 月 日 12:00 时前准时送达，逾期不予受理。截止开标时间前，招标代理机构统一负责接收。投标人须留足投标文件邮寄时间，确保数据电子备份投标文件于规定的时间前送达指定地点，未按时送达的，均按未提供处理。

注：（1）投标人应权衡利弊考虑是否提供数据电子备份投标文件，采购人及招标代理机构不做强制性要求，若因下一条款（第 3 条）原因须启用数据电子备份投标文件时，而投标人未提供的，视为放弃投标资格，作未递交投标文件处理；（2）投标人提供数据电子备份投标文件的，若需要启用数据电子备份投标文件时，由采购人或招标代理机构启封并进行解密；（3）若投标人未提供数据电子备份投标文件的，招标公告及招标文件中关于数据电子备份投标文件的要求及内容不再适用。

3、CA 锁解密时间为开标当日投标截止时间后 30 分钟内。投标截止时间止未完成上传的电子投标文件作未递交投标文件处理；未按招标文件要求密封、包装的数据电子备份投标文件将拒绝接收。整个开标过程中若因投标人问题造成电子投标文件无法正常解密的，均认定为未提交电子投标文件。若因网络或者其他非投标人问题造成电子投标文件无法正常解密的，启用数据电子备份投标文件，因投标人自身原因造成数据电子备份投标文件无法打开的，作未递交投标文件处理。若正常解密成功，则数据电子备份投标文件不予开启。

4、投标人须在线获取 CA 数字证书（完成 CA 数字证书办理预计一周左右，建议各投标人自行把握时间），办理流程详见 <https://service.zcygov.cn/>，并登录“浙江政府采购



网” (<https://zfcg.czt.zj.gov.cn/>), 进入“下载专区”下载“电子交易客户端”, 制作投标文件。

5、投标人将加密的电子版投标文件于投标截止时间前上传到政采云系统中。

6、具体的投标文件加密上传等操作详见政采云平台操作指南。

(<https://service.zcygov.cn>)。

八、投标地址:

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)。

2、投标人应当在投标截止时间前, 将生成的文件格式“.jmbz”的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”实行在线投标响应。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, 作未递交投标文件处理。

九、开标时间: 2024 年 月 日 14:00 时整

十、开标地址: 湖州市吴兴区公共资源交易中心(湖州市吴兴区府路 1188 号总部自由港 E 幢) 4 楼开标室, 投标人应在投标截止时间前登入“政府采购云平台 (www.zcygov.cn)”在线参与开标, 并完成 CA 锁在线解密投标文件等相关工作。

十一、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)已分别于2022年1月29日和2022年2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, 鼓励投标人在线提起询问, 路径为: 政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表; 鼓励投标人在线提起质疑, 路径为: 政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑投标人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、投标人认为采购文件使自己的权益受到损害的, 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）本项目为电子招投标项目，实行网上招投标，应按照本招标文件及政采云平台的要求编制、加密并要求投标人通过政采云系统在线投标响应，投标截止时间前须完成电子投标文件的上传，同时投标人须使用在线投标响应文件时所用的 CA 锁，投标人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：95763。

（2）投标人如认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）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，根据《中华人民共和国财政部令第 94 号-政府采购质疑和投诉办法》第十条第二款规定，投标人在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则采购代理机构有权拒绝第一次质疑以外其他所有质疑。答疑内容是招标文件的组成部分，并将在网上发布补充（答疑、澄清）文件，潜在投标人应自行关注网站公告，采购人不再一一通知，潜在投标人因自身贻误行为导致投标失效的，责任自负。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。

（3）潜在投标人已依法获取（依法获取指：投标人按本项目招标公告要求在政采云系统上获取并报名成功）其可质疑的招标文件，可以对该文件提出质疑。未按照规定方式依法获取招标文件的，不得对招标文件提起质疑投诉。

（4）答疑内容是招标文件的组成部分，并将在网上发布补充（答疑、澄清）文件，潜在投标人应自行关注网站公告，采购人不再一一通知，潜在投标人因自身贻误行为导致投标失效的，责任自负。

（5）参与政府招标项目的注册投标人，需登录浙江政府采购云平台（<http://www.zcygov.cn>）进行网上报名，尚未注册的投标人应当先在浙江政府采购云平台上申请注册，注册终审通过后再进行网上报名。

（6）为有效破解当前中小微企业面临的“融资难、融资贵”困局，充分发挥好政府采购扶持小微企业发展的政策功能，本项目中标人可凭中标通知书等材料至“绿贷通平台”网页（www.lvdt.huzltd.com）或“政采贷”平台网页（www.zcygov.cn）申请相关融资产品。具体操作方式可在“绿贷通”或“政采贷”平台网站查询，也可向“绿贷通”或“政



采贷”平台电话咨询(“绿贷通”联系电话:0572-2392590、“政采贷”联系电话:0572-2151055、18698580797)。

(7) 本项目是否专门面向中小企业采购: 是。

(8) 本项目公告发布网站: 浙江政府采购网: <http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>、湖州市公共资源交易信息网: <http://ggzyjy.huzhou.gov.cn/>

十二、告知事项:

1、评审中需要投标人对投标文件作出澄清、说明或者补正的, 评审小组可要求投标人在合理期限内(不少于半小时)通过电子邮件、传真等书面形式或政采云系统作出。

2、所有进入湖州市吴兴区公共资源交易中心的相关人员应自觉遵守规定, 听从交易中心工作人员引导, 主动配合做好各项措施。

十三、联系方式:

1、招标代理机构名称: 科信联合工程咨询有限公司

联系人: 王女士 联系电话: 0572-2566779

质疑函接收人: 孙女士 联系电话: 0572-2566059

地址: 湖州市清远路 699 号福美达科技大厦 4 楼

2、采购人名称: 湖州市吴兴区织里镇人民政府

联系人: 许先生 联系电话: 0572-3250313

质疑函接收人: 沈女士 联系电话: 0572-3170051

3、政府采购行政监管及投诉受理部门:

名称: 湖州市吴兴区财政局

联系人: 沈先生

监督投诉电话: 0572-2289702

地址: 湖州市吴兴区吴兴大道 1 号

湖州市吴兴区织里镇人民政府

科信联合工程咨询有限公司

2024 年 月 日

第二章 采购需求

一、项目名称：织里镇档案数字化服务项目

二、项目编号：ZJKX-湖 2024100

三、项目概况：

本次项目为织里镇档案数字化服务项目，数字化扫描加工包含档案敲页码、皱折破损纸张的修复、特殊文件的备注并按要求对档案重新分件，档案扫描，图片纠偏、去污、图片质检，数据处理、数据与软件挂接、条目著入（包含条目修改、条目质检、条目挂接）、OCR 识别。

序号	内容	卷/件	每卷页数	条目数	合计
第一部分	档案扫描	1518 卷	500 页	/	759000 页
	条目著录	1518 卷	/	15180	15180 条
第二部分	档案扫描	2600 件	11 页	/	28600 页
	条目著录	2600 件	/	2600	2600 条
注：以上为暂估数量，具体以实际为准					

四、总体技术要求：

1、采购人免费提供场地、水电和必要的业务指导。采购人不提供数字化加工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、监控设备、监控录像、加工耗材等由中标人提供。另外，为加强中标人与档案馆之间的沟通联系，保质保量完成项目，由档案馆选派双方认可的人员对整个数字化加工流程进行监督和质量再检查，中标人应配合该名工作人员进行的质量控制、进度控制、安全管理、信息管理和协调等工作。

2、严格遵守《中华人民共和国档案法》和国家、省、采购人的有关档案安全监管规定。档案扫描工作必须在采购人指定的场所内进行，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：

(1) 强化人员管理，所有人员持证上岗。并将工作人员身份证、个人简历及相关证件复印件交镇档案馆审核保存。中标人的项目负责人常驻采购人单位，加工期间项目组各分组负责人不得随意更换，若确需更换须征得采购人同意。人员进场后未经采购人单位同意不得擅自撤离。

(2) 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。建立严格的保密制度，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制、传播等行为。

(3) 不同的工序之间衔接要严格遵守操作规程，杜绝档案实体和信息安全事故的发生。档案交接由专门人员和现场加工负责人员，要求有书面交接记录，并在以后的流程中由专门人员全程监督并有书面交接记录。进出工作区域时需要两人以上同时行动。加工地点内严禁吸烟和任何火源。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。

(4) 中标人对纸质档案数字化、纸质复制件制作及数据备份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、验收记录等资料给采购单位。

(5) 扫描加工场地的安全及保密措施。中标人采取具体保密设施，保证档案原件的安全和信息安全。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，封闭所有计算机存储设备外围接口，确保信息安全。计算机硬盘不得带离加工现场，该硬盘最终由采购单位收回保存。

(6) 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。

(7) 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，需完全符合采购人档案综合管理系统的业务要求，做到与采购人档案综合管理系统的无缝结合，中标人应在采购人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。

4、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。

5、要求中标人签订合同后，提供完整的数字化加工方案，将有关前处理、数字化加工等所有加工软硬件设备及相关材质、工作人员等进驻扫描加工场地，并开始项目工作。

6、各投标人在投标时要特别强调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、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。

7、要求中标人配有档案扫描工作流程管理系统，加强全过程管理。



五、参考文件及规范、标准：

在整体档案数字化加工过程中应严格执行以下规范和标准：

档案管理主要法规：

《中华人民共和国档案法》

《中华人民共和国档案法实施条例》

《浙江省实施〈中华人民共和国档案法〉办法》

《浙江省档案登记备份管理办法》业务标准与规范：

《电子文件归档与管理规范》（GB/T18894-2002）

《档案分类标引规则》GB/T15418-94

《档案著录规则 DA/T18-1999》

《归档文件整理规则 DA/T22-2000》

《纸质档案数字化技术规范》DA/T31-2005

《浙江省省直单位纸质档案数字化实施细则》

《浙江省省直单位文书档案目录数据库结构与交换格式》

《浙江省省直单位档案电子文件登记备份非涉密数据脱机报送技术要求》

《浙江省档案登记备份工作规范》

如有未特别注明需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，则统一执行最新标准、规范。

六、加工质量要求

严格管理，明确责任，落实安全保密管理机制和质量管理机制，确保档案原件和数字化档案信息的安全，确保各环节工作符合质量要求，建立完整、规范的工作记录。

调档交接：中标人应指定专人按照与采购人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，并与采购人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。

（1）案卷前处理

1) 档案拆卷：扫描之前，应在保证档案不受损的情况下，拆除装订物，如有缺页、倒页、漏号、重号、错号等整理不规范现象，必须作出标识，同时将结果报采购人，并根据采购人要求进行修改；对破损、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），确保档案数字化质量。



2) 页面修整：对档案整理过程中发现严重破损、字迹褪变无法直接进行扫描的档案和折皱不平影响扫描质量的原件进行记录，并报采购人。

3) 区分扫描件和非扫描件：按要求把同一案卷（卷、件）中的扫描件和非扫描件区分开，不扫描的档案应与扫描档案一同著录案卷目录和卷内文件目录，并做出相应标识，保持在档案中的原有位置，同扫描档案一同编号、排序。

4) 档案装订还原：在数据验收合格后，将拆除过装订物的档案按原档案保管单位重新装订，并保持档案原有排列顺序不变（个别需调整页码的除外），案卷不掉页、不漏页、底边整齐、案卷纸张紧靠封面背脊。卷皮破损严重的，需要调换卷皮（卷皮由采购人提供），并按原卷皮上内容，抄写在新卷皮上。旧卷皮需全部交还采购人。

（2）目录输入要求

1) 根据采购人提供的目录格式进行输入；

2) 题名应根据档案原文录入，有副题名原文照录于正题名后。没有题名，依据内容拟写题名，并加“[]”号。题名不能揭示内容时，原题名照录，并根据其内容另拟题名附后，另拟题名部分加“[]”号。文件中涉及多个单位名称或人名没有在标题中全部反映时，应直接录入目录“备注”内。单位名称或人名间以“；”号相隔，每5个名字折合一条目录计入目录著录数量；

3) 责任者有多个时，责任者之间以“；”号相隔。个人责任者一般只录姓名，必要时在姓名后著录职务、职称并加“（）”号。机关团体责任者必须著录全称或通用简称；

4) 文件编号一般照原文著录。有多个文件编号的，著录主办机关的文件编号。文件编号的括号一律用“[]”著录；

5) 文件形成时间。一般公私文书、信札为发文时间。决议、决定、命令、法令、规程、规范、标准、条例等法规性文件为通过或发布时间。条约、合同、协议为签署时间。时间项一律用8位阿拉伯数字表示，第1-4位表示年，第5-6位表示月，第7-8位表示日。如“19810824”。文件时间不完整或部分时间字迹不清的著录。月日缺少或不清部分以“0”补之，年缺少或不清应考证出年份，加“[]”号。考证不出年份，应考证出大致年份，著录该年代的起始年份，月日用“0”表示，加“[]”号。

（3）档案扫描

1) 扫描图像用300dpi彩色标准采集，图像格式为TIF，压缩格式为JPEG保存。



2) 对不宜拆卷的成册材料, 档案内容接近装订线产生的扭曲现象, 需保证档案原文能看清楚。

3) 扫描时必须绝对保证档案载体的安全, 要求使用平板扫描仪进行扫描。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。发现文件或资料漏扫时, 应及时补扫并正确插入图像。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。

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。并提交采购人审核同意后, 进行处理。

(4) 图像处理

1) 对扫描图像中的黑点、黑边、黑线等进行去污处理; 进行逐页纠偏, 图像纠偏以视觉上不感觉偏斜为标准, 对方向不正确的图像进行旋转, 以符合阅读习惯。对扫描图像进行裁边处理, 去除多余白边, 处理后的扫描图像大小应基本保持一致; 调整图像亮度、对比度, 使图像色彩与原件保持一致, 不影响文字前提下淡化纸张底色。

2) 对大幅面档案分区扫描形成的多幅图像要拼接成一幅图像, 拼接处信息要完整, 不能缺少任何信息;

3) 档案原件存在斑迹变质、颜色过浅、过深或深浅不一致时, 应做到档案原件能辨认的, 扫描图像必须可以辨认; 文字上的污点无法去污时, 保证正文文字能看清楚。

(5) 图像存储

1) 存储格式

存储格式为 TIFF 格式 (彩色); 压缩格式为 JPEG, 并按采购单位要求合成 PDF (印刷体制作双层 PDF) 文件; 对于照片及特殊档案采用彩色扫描的, 采用 600DPI, JPEG 格式保存。

2) 图像文件的命名档案: 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

3) 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 3 位; 页号 6 位, 如有特殊情况需与采购人协商处理。每份档案文件与其图像

文件通过档号加序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。

(6) 格式转换

1) 对经处理合格后的彩色图像 (TIF)，按招标人要求进行 OCR 识别，并按“件”为单位转换成双层 PDF。

2) 对经处理合格后的彩色图像 (TIF)，无法进行 OCR 识别的，按“件”为单位转换成单层 PDF。

(7) 数据挂接

1) 数据汇总中标人应以批次为单位，对数字化转换成果 (含目录数据、图像数据、文字识别数据) 进行汇总，并填写《数字化转换成果挂接计划书》，报请采购人审核。

2) 数据关联采购人审核同意《数字化转换成果挂接计划书》后，由中标人根据审核意见，以目录数据库为依据，将该批次数字化转换成果储存到指定的服务器，并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，图像文件名在服务器存储介质中是否具有唯一性。

3) 数据挂接中标人借助相关软件，在采购人“数字档案馆”平台实现目录数据与图像数据、文字识别数据的自动搜索、链接，实现平台查询、查看、打印等功能。

4) 验收指标目录数据库与图像文件挂接是否准确无误，目录数据库与图像文件不得出现不完整、不清晰、有错误等质量问题。

(8) 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 $\leq 1\%$ 。根据市档案馆的需求，对永久类、破损严重的、整理不规范的档案进行裱糊、更换卷皮、制作案卷目录和全引目录等规范化整理。

(9) 档案归还数据验收合格后，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采购人进行处理；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%。

(10) 数字化成果管理



中标人应加强对数字化成果的管理，需提供电子数据质量保全服务，确保数字化成果安全、完整和长期可用。

1) 每一批次的数据验收通过后，应立即进行电子数据质量保全。通过数据校验，生成身份认证码。数据与身份认证码一起打包进入电子数据质量保全系统进行不断监测及保全，以确保数据始终与验收后的数据是一致的。

2) 项目全部结束后，采购人在对数据接收入库前，对准备入库的档案电子数据再次进行数据校验，生成身份认证码，并与验收后的数据身份认证码进行比对，比对一致，进行数据挂接入库。同时，提供两套存放有经过质量保全的数据的移动硬盘，以确保存在两份及以上与验收后数据一致的备份数据。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。填写纸质档案数字化备份管理登记表单。如果，比对不一致，则将电子数据退回整改。

(11) 自检环节

1) 质量自检：加工单位的数字化加工服务系统应对数据进行100%自检功能。通过电子档案质量检测软件能自动检测数字化成果的可读性、DPI、总页数、是否有缺页漏页、是否有空白页、数据挂接是否完整等。必须建立严格的质量检测体系，对加工的数据进行自检，自检达到采购人的数据质量标准后，才能提交采购人验收。投标人需在投标材料中详细说明拟采用的质检方案。

2) 过程管理：中标人在进行档案前处理、数字化加工各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：本次项目采购人聘请专人进行全程质量控制，加工单位应定期将各个阶段加工成果在自检的基础上，及时提交专人进行审核。如果因提交不及时或质检不合格被下达停工令造成的损失由中标人自行负责。

(12) 质检工作

1) 质检程序质检单位根据中标人报送的《数字化转换工作联系单》，对申请审批的自检环节工作成果进行人工和质检软件相结合的方式再次进行质量检查，经检查通过的，同意中标人开展下一环节工作，经检查不通过的，中标人根据采购人的审查意见予以整改，并重新报请审批，连续两次检查不通过的（含整改次数），提交验收档案全部发回全面自检，直至达到验收要求，并暂停提供新的实体档案。



2) 质检形式首批档案转换工作成果, 在所有环节均实行全检, 全检合格的, 后续批次转换成果在各个环节实行抽检, 随机抽取率不小于该批次档案转换成果的 10%。

3) 质检标准

实体档案规范化整理率达到 95%以上的予以通过, 目录数据库正确率达到 95%以上的予以通过, 图像质量合格率达到 99%以上的予以通过, 文字识别文档合格率达到 95%以上的予以通过。

(13) 综合验收

1) 验收条件所有数字化转换工作完成、全部档案恢复装订并如数归还入库、成果数据汇总挂接完毕并完成数据备份、前期所有质检环节全部通过。

2) 验收安排采购人根据中标人报送的《数字化转换工作联系单》, 指定综合验收时间、地点、参加人员、验收内容等信息, 并提前 15 个工作日以《数字化转换工作综合验收通知单》的形式告知中标人。

3) 验收准备中标人根据采购人的安排, 编制综合验收报告, 做好综合验收准备工作, 确保所有验收工作均能正常开展。

4) 验收内容档案前处理(含实体档案规范化整理情况)、实体档案归还入库情况、档案目录数据库(汇总)整体质量、图像文件(汇总)整体质量、文字识别文档(综合)整体质量、数字化加工的监管系统监控记录、相关工作开展情况登记情况和台账资料, 听取并审议综合验收报告。

5) 验收结论综合验收报告审议通过, 验收内容全部合格, 现场测试通过, 所有环节质检通过, 予以验收通过的结论。采购人在验收中检出的错误, 中标人应及时、无偿予以纠正并再提交采购人验收。全部档案验收通过后, 须填写“货物验收报告单”, 须经采购人分管领导、信息技术管理处及其他监管人员审核、签字后方有效。如当年档案完成后不能通过验收的, 视为中标人违约。采购人将无条件取消来年的档案数字化加工任务。由于中标人的质量等问题, 而引发的误时、经济等问题均由中标人承担。

(14) 资料移交

1) 成果移交中标人根据综合验收结论, 对存在问题进行整改, 并将修改正确的数据移动硬盘一式两份移交采购人。

2) 资料移交中标人应将前处理登记、扫描登记、质检记录、验收记录等日志台账资料和数字化加工的监管系统监控记录完整移交采购人, 并确保数据的可读性。



3) 数据销毁中标人应在采购人工作人员的现场监督下,将工作站上的数据全部、彻底删除,并以磁盘格式化、重复写入数据等形式确保数据的不可恢复性

七、保密要求

1、中标人须在合同中进行责任约定(保密安全协议另签);中标人在工作期间必须遵守任务相关保密制度;

2、档案数字化加工后的各种影像、资料所有权属采购人,各种统计资料、影像资料、光盘资料、纸质资料及各种清单等在项目结束时都必须完整移交;

3、工作人员不得以任何形式将各项档案资料带出指定工作现场,不得以任何形式进行泄漏、传播;不得无故查看及讨论档案内容。

4、工作人员未经同意,不得私自携带任何可存储设备进入或离开工作现场。

5、中标人在工作中必须与采购人做好档案的安全交接,并有记录;中标人作息时间应与采购人工作人员一致,中标人需加班时,要办理相关手续同意后才能加班。

6、此次项目结束后,本次项目涉及所有的计算机硬盘应移交采购单位。至采购人。

八、商务要求:

1、服务期:1年(具体以采购人要求为准)

2、履约保证金:按合同金额的1%计收,中标人在签订合同前应向采购人交纳履约保证金,履约保证金在中标人按合同约定完成且经验收合格后,一次性退还(缴纳形式为支票、汇票、本票、保险或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式)

3、付款方式:

根据《保障中小企业款项支付条例》、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)要求,制定如下付款方式:

项目合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付合同金额的40%作为预付款;当完成50%工作量时支付合同金额的30%;当完成全部工作量并验收通过后,支付合同金额的30%。

注:若中标人明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的,采购人可不适用前述规定。

4、售后服务



(1) 验收合格后中标人需提供 3 年数据的免费维护服务，并在 4 小时内到达采购人现场服务。

(2) 中标人需制定详细的客户培训计划，针对档案管理、数字化加工、数据维护、数字档案馆室建设等方面进行免费客户培训。

5、其他要求：

(1) 中标人应接受采购人的专人质量检查或不定期不定量的质量抽查，一旦发现质量问题，无条件执行采购整改要求；如采购人需要，中标人应派熟练的技术专家协助采购人进行数字档案馆建设过程中的数据处理、迁移等工作。

(2) 中标人上门服务在标书中必须明确承诺对项目的档案数字化成果数据相关工作承担三年免费的上门服务。

6、投标报价包括运输费、数字化加工费、目录建库费、培训费、安装调试费、加工耗材费、数字化加工检测费、招标代理费及税金等及其他一切费用，请投标人自行考虑在投标报价中，中标后不得以任何理由调整报价或追加任何费用。

第三章 投标人须知

前附表

序号	内容、要求
1	项目名称：织里镇档案数字化服务项目
2	采购内容及数量：详见第二章采购需求
3	<p>投标报价及费用：1、本项目投标应以人民币“元”报价；2、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；3、本项目代理服务费按肆仟伍佰元整计取，由中标人支付。在确定中标人后，领取中标通知书前，由中标人全额支付，请各投标人自行考虑计入投标报价中。</p>
4	<p>答疑与澄清：投标人如认为招标文件表述不清晰、存在歧视性或者其他违法内容的，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、招标代理机构提出质疑，根据《中华人民共和国财政部令第94号-政府采购质疑和投诉办法》第十条第二款规定，投标人在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则招标代理机构有权拒绝第一次质疑以外其他所有质疑。答疑内容是招标文件的组成部分，并将在网上发布补充（答疑、澄清）文件，潜在投标人应自行关注网站公告，采购人不再一一通知，投标人因自身贻误行为导致投标失效的，责任自负。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。</p>
5	采购预算：50万元。
6	<p>1、投标文件的制作：本项目实行电子招投标。</p> <p>2、投标人应按要求提供电子投标文件及数据电子备份投标文件，具体内容如下：</p> <p>（1）电子投标文件：按政采云平台项目采购-电子交易操作指南及本招标文件要求制作、加密并递交，超过上传时间的视为放弃投标资格，作未递交投标文件处理；</p> <p>（2）数据电子备份投标文件：以U盘形式提供的数据电子备份投标文件格式及内容须与政采云平台项目采购-电子交易操作指南中制作、加密并递交的电子投标文件格式及内容一致。数据电子备份投标文件制作成一个U盘，但须密封、包装，不按此规定密封、包装的数据电子备份响应文件均按未提供处理。</p> <p>（3）数据电子备份投标文件递交方式：</p> <p>数据电子备份投标文件应通过邮寄快递方式送达，邮寄地址为：科信联合工程咨询有限公司湖州分公司[湖州市清远路699号福美达科技大厦4楼]，联系电话：0572-2566779。邮寄截止时间：投标人应于2024年月日12:00时前准时送达，逾期不予受理。截止开标时间前，招标代理机构统一负责接收。投标人须</p>

	<p>留足投标文件邮寄时间,确保数据电子备份投标文件于规定的时间前送达指定地点,未按时送达的,均按未提供处理。</p> <p>注:(1)投标人应权衡利弊考虑是否提供数据电子备份投标文件,采购人及招标代理机构不做强制性要求,若因下一条款(第3条)原因须启用数据电子备份投标文件时,而投标人未提供的,视为放弃投标资格,作未递交投标文件处理;</p> <p>(2)投标人应对提供的数据电子备份投标文件进行密封处理,若需要启用数据电子备份投标文件时,由采购人或招标代理机构启封并进行解密;(3)若投标人未提供数据电子备份投标文件,招标公告及招标文件中关于数据电子备份投标文件的要求及内容不再适用。</p>
7	<p>投标截止时间:2024年 月 日 14:00 时;</p> <p>投标地点:(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);</p> <p>(2)投标人应当在投标截止时间前,将生成的文件格式“.jms”的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”实行在线投标响应。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,作未递交投标文件处理。</p>
8	<p>评标办法及评分标准:附后</p>
9	<p>中标结果公告:采购人依法确定中标后 2 个工作日内,并公告 7 个工作日。</p> <p>公告发布网址如下:</p> <p>浙江政府采购网: http://zfcg.czt.zj.gov.cn/;</p> <p>湖州市公共资源交易信息网: http://ggzyjy.huzhou.gov.cn/</p>
10	<p>中标通知书:在发布中标结果公告的同时,向中标人发中标通知书。</p>
11	<p>签订合同时间:中标通知书发出后30日内。</p>
12	<p>履约保证金的收取及退还:按合同金额的 1%计收,中标人在签订合同前应向采购人交纳履约保证金,履约保证金在中标人按合同约定完成且经验收合格后,一次性退还(缴纳形式为支票、汇票、本票、保险或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式)</p>
13	<p>投标文件有效期:60 天</p>
14	<p>解释:本招标文件的解释权属于采购人</p>
15	<p>在确定中标人后,签订合同前,中标人须提供二份完整的纸质投标文件给采购人,纸质投标文件须与电子投标文件格式及内容一致。</p>

16	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，应按调整的程序操作。
----	---------------------------------------

一、总 则

（一）适用范围

本招标文件适用于织里镇档案数字化服务项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）采购预算：50万元。

（三）定义

1. 采购人系指组织本次项目招标的湖州市吴兴区织里镇人民政府；招标代理机构系指采购人授权委托代理本项目招标程序的科信联合工程咨询有限公司。

2. “投标人”指向采购人提交投标文件的单位。

3. “产品”系指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的一切产品、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

4. “服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

5. “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的服务。

6. “书面形式”包括信函、传真、电报等。

7. “▲”系指实质性要求条款。

（四）采购人式

本次招标采用公开采购人式进行。

（五）投标费用

1. 投标人应自行承担投标过程中的所有相关费用，不论中标与否，采购人在任何情况下不承担有关费用。

2. 本项目代理服务费由中标人在中标后、领取中标通知书时由中标人支付给招标代理机构，按肆仟伍佰元整计取，该费用请投标人自行考虑计入投标报价中。

（六）联合体投标

本项目不接受联合体投标。

（七）转包与分包

本项目不允许转包与分包。



特别说明：

▲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招标项目实施人员必须为本法人员工。

▲2. 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，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

▲3. 投标人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；

（八）质疑和投诉

根据《中华人民共和国财政部令第 94 号-政府采购质疑和投诉办法》第二章规定。

1. 投标人认为招标文件、采购过程、中标或者中标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、招标代理机构提出质疑。招标文件可以要求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。

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。潜在投标人已依法获取（依法获取指：投标人按本项目招标公告要求在政采云系统上获取并报名成功）其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。未按照规定方式依法获取招标文件的，不得对招标文件提起质疑投诉。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

3. 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （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。

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，或者其授权代理人签字或者盖章，并加盖公章。

3. 采购人、招标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，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。



5. 投标人对评审过程、中标或者中标结果提出质疑的，采购人、招标代理机构可以组织原评标委员会、竞争性谈判小组、询价小组或者竞争性磋商小组协助答复质疑。

6. 质疑答复应当包括下列内容：

- (1) 质疑投标人的姓名或者名称；
- (2) 收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；
- (3) 质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- (4) 告知质疑投标人依法投诉的权利；
- (5) 质疑答复人名称；
- (6) 答复质疑的日期。

质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

7. 采购人、招标代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标、中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响中标、中标结果的，按照下列情况处理：

(1) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程、中标或者中标结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标或者中标候选人中另行确定中标、中标人的，应当依法另行确定中标、中标人；否则应当重新开展采购活动。质疑答复导致中标、中标结果改变的，采购人或者招标代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

二、招标文件

(一) 招标文件的构成。本招标文件由以下部分组成：

1. 公开招标公告
2. 采购需求
3. 投标人须知
4. 评标办法及标准
5. 合同主要条款
6. 投标格式与附件
7. 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

(二) 投标人的风险



投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

（三）招标文件的澄清与修改

1. 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内提出，否则逾期视为默认。采购人对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人；不足十五日的，采购人或者招标代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2. 采购人、招标代理机构必须在网上公布答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复网上公布通知所有购买招标文件的投标人。

3. 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的网上公告文件为准。

4. 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本招标代理机构以法定形式发布，采购人非通过本招标代理机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

三、投标文件的编制要求

（一）投标文件的组成（如无格式、格式自拟。）

投标文件由《资格文件》《技术、商务、资信及其他文件》《报价文件》三部分组成。

1. 资格文件主要包括以下内容：

（1）有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证或“三证合一”的营业执照或“五证合一”的营业执照；

（2）法定代表人有效身份证明书及身份证或法定代表人授权书及授权人身份证；

（3）授权代理人最近一个月个人社保缴纳证明文件；

（4）投标承诺书；

（5）信用承诺书；

（6）中小企业声明函/监狱企业声明函/残疾人福利性单位声明函；（如有）；

（7）其他招标文件要求提供的或投标人认为需要说明的资格文件内容。

2. 技术、商务、资信及其他文件主要包括以下内容：



投标人自评分索引表；

(1) 技术部分（包含但不限于技术评分内容）：

- 1、项目总体要求的理解；
- 2、档案数字化加工技术方案；
- 3、对档案原件保护措施方案；
- 4、质量控制方案；
- 5、项目进度安排；
- 6、与采购人配合方案；
- 7、合理化建议；
- 8、拟投入本项目人员；

(2) 商务、资信及其他部分：

- 1、商务响应表；
- 2、售后服务方案；
- 3、其他承诺；
- 4、企业实力；
- 5、企业业绩；
- 6、其他招标文件要求提供的或投标人认为需要说明的技术、商务、资信及其他文件内容。

3. 报价文件：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 报价明细表；（如有，格式自拟）
- (4) 招标代理服务费承诺函；
- (5) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。

(二) 投标文件的语言及计量

1. 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。



2. 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：元），否则视同未响应。

▲（三）投标报价

1. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。投标报价为本招标项目全部工作内容的报价，所有报价均应使用人民币（元）表示。

2. 投标报价是履行合同的最终价格，应包括产品、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位、安装、调试、培训等一切税金和费用。投标报价为签订合同的依据。因投标人失误的错漏项均视为已包含在总报价中。

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、投标人的最终报价由投标人自担全部风险责任，中标后不得以任何理由调整报价或追加任何费用。

5、投标人所有优惠条件和优惠费用不得降低和影响本招标项目质量。

6、投标人对招标文件里有关投标报价的全部内容应仔细确认，若有个别异议，应在开标前提出修改意见，否则视同全部确认。

7、报价如单价与总价不符时，以单价为准；大写与小写不符时以大写为准。

8、投标人在报价中应充分考虑所有可能发生的费用，否则采购人将视报价总价中已包括所有费用。

9、投标人对在合同执行中，除上述费用及招标文件规定的由中标人负责的工作范围以外需要采购人协调或提供便利的工作应当在报价文件中说明。

（四）投标文件的有效期

▲1. 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。

2. 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。

3. 投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

（五）投标文件的签署和份数

1、电子投标文件：

投标人应根据“政采云投标人项目采购-电子招投标操作指南”及本招标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，若因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。凡是参加两个或者以上标项投标的，投标文件必须按标项分别制作。

2. 数据电子备份投标文件：

电子投标文件的备份文件（.bfbs 格式）可以 U 盘形式存储。数据电子备份投标文件格式及内容须与政采云平台项目采购-电子交易操作指南中制作、加密并递交的电子投标文件格式及内容一致。投标人应将数据电子备份形式的投标文件密封、包装，不按此规定密封、包装的数据电子备份投标文件均按未提供处理。

3. 其他：

3.1 投标文件需按招标文件要求的格式填写并签字盖章。

3.2 投标文件不应涂改或行间插字和增删，如有修改，修改处须加盖投标人的公章或由法定代表人或其授权委托人签字或盖章。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。

（六）投标文件的包装、递交、修改和撤回

1. 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，应当先行撤回源文件，补充、修改后重新传输递交，投标截止时间止未完成传输的，视为撤回投标文件。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，作未递交投标文件处理。

2. 数据电子备份投标文件：以 U 盘形式提供的数据电子备份投标文件格式及内容须与政采云平台项目采购-电子交易操作指南中制作、加密并递交的电子投标文件格式及内容一致。递交方式：

数据电子备份投标文件应通过邮寄快递方式送达，邮寄地址为：科信联合工程咨询有限公司湖州分公司[湖州市清远路 699 号福美达科技大厦 4 楼]，联系电话：0572-2566779。邮寄截止时间：投标人应于 2024 年 月 日 12:00 时前准时送达，逾期不予受理。截止开标时间前，招标代理机构统一负责接收。投标人须留足投标文件邮寄时间，确保数据电子备份投标文件于规定的时间前送达指定地点，未按时送达的，均按未提供处理。

3. 整个开标过程中若因投标人问题造成电子投标文件无法正常解密的，均认定为未提交电子投标文件，作未递交投标文件处理。若因网络或者其他非投标人问题造成电子投标文件无法正常解密的，启用数据电子备份投标文件，因投标人自身原因造成数据电子备份

投标文件无法打开的，作未递交投标文件处理。若正常解密成功，则数据电子备份投标文件不予开启。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。

4. 投标人应将以数据电子备份形式提供的投标文件一份密封、包装。数据电子备份投标文件的包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称、投标项目名称、标项及项目编号，并加盖投标人公章。未按规定密封、包装或标记的数据电子备份投标文件将被拒绝，由此造成数据电子备份投标文件被误投或提前拆封的风险由投标人承担。

（七）投标无效的情形

实质上没有响应招标文件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，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件或扫描件等，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（政采云系统递交）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招标文件要求的，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. 在评标开始前，评标委员会或招标代理机构对投标人的资格进行审查，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效，不在进行下一步评审：

（1）未提供有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证或未提供“三证合一”的营业执照或未提供“五证合一”的营业执照；

（2）未提供法定代表人有效身份证明书及身份证或未提供法定代表人授权书及授权人身份证或与法定代表人授权委托人身份不符的；

（3）未提供法定代表人授权委托人社保的；

（4）未提供投标承诺书的；

（5）未提供信用承诺书的；

（6）未提供中小企业声明函/监狱企业声明函/残疾人福利性单位声明函；

（7）资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的。

2. 在符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）投标文件未按招标文件要求签字或盖章；

（2）投标文件格式不规范、项目不齐全或者内容虚假的；



(3) 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招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

(4) 未实质性响应招标文件要求或者投标文件有采购人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，投标文件将被视为无效：

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

(3) 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标人案的；

(4) 与其他参加本次投标投标人的投标文件（技术文件）的文字表述内容相同连续 20 行以上或者差错相同 2 处以上的。

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“元”报价的或未按照招标文件表明的币种报价的；

(2) 报价超出采购预算金额或者最高限价的；

(3) 投标报价具有选择性，或者投标报价未按照招标文件规定的价格进行报价的。

5. 被拒绝的投标文件为无效。

6. 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(1) 不同投标人的投标（响应）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或响应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（响应）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（响应）文件相互混装。

7. 投标人有下列情形之一的，属于恶意串通，其投标无效：

(1) 投标人直接或者间接从采购人或者招标代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标（响应）文件；

(2) 投标人按照采购人或者招标代理机构的授意撤换、修改投标（响应）文件；

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标（响应）文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；



- (5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；
- (6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- (7) 投标人与采购人或者招标代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

8. 出现以下情形，导致电子交易平台无法正常进行，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：

- (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。

出现以上规定情形，不影响采购公平、公正性的，招标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数据电子备份投标文件形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，重新采购。

(八) 废标的情形

在采购活动中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应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、开标

(一) 开标准备

招标代理机构将在规定的时间和地点进行开标，并按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有投标人均应当准时在线参加。

(二) 电子招投标开标及评审程序

1. 开标由采购人或者招标代理机构主持，邀请投标人在线参加。评标委员会成员不得参加开标活动；

2. 主持人宣布开标会议开始，并按照规定的时间通过政采云系统组织开标，所有投标人应当准时在线参加；



3. 投标截止时间后，投标人应登录政采云平台，在收到电子加密投标文件【开始解密】通知后，通过“项目采购-开标评标”模块对电子投标文件进行在线解密；

4. 在开标结束后（评标开始前），由采购人或招标代理机构进行资格审查。资格审查后在系统上公布资格审查结果；

5. 由评标委员会对资格审查通过的投标人进行技术、商务、资信及其他部分评审，符合性审查及评分结束后，由主持人公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因，并在系统上公布其他有效投标的评审结果；

6. 由主持人在系统上公布的投标人名称及在其投标文件中承诺的投标报价、投标内容以及其他有必要宣读的内容；

7. 报价部分符合性审查及评分结束后，由主持人公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因，并在系统上公布其他有效投标的评分结果；

8. 最终在政采云系统上公布评审结果；

9. 开标会议结束。

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，应按调整的程序操作。

五、评标

（一）组建评标委员会

本项目评标委员会由政府采购评审专家 5 人组成。

（二）评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

（三）评标程序

1. 形式审查

在开标结束后（评标开始前），采购人或代理机构负责对投标人的资格和投标文件的完整性、合法性等进行审查。

2. 实质审查与比较

（1）评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

（2）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对，如有疑问，将对投标人进行询标，投标人要向评标委员会澄清有关问题，并最终以书面形式（政采云系统内）进行答复。投标人未在规定时间内澄清或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件做出不利于投标人的评判。



(3) 评标委员会完成评标后,按评标原则推荐中标候选人同时起草评标报告。

(4) 评标委员会按评标原则通过电子系统向采购人及招标代理机构提交评审报告。

(四) 澄清问题的形式

评审中需要投标人对投标文件作出澄清、说明或者补正的,评标委员会和投标人应当通过电子交易平台交换数据电文。给予投标人提交澄清说明或补正的时间为 30 分钟,投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

(五) 错误修正

投标文件报价出现前后不一致的,除招标文件另有规定外,按照下列规定修正:

1. 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;

2. 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

3. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开标一览表的总价为准,并修改单价;

4. 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价应当采用书面形式并加盖公章或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,则其投标将作为无效投标处理。

(六) 评标原则和评标办法

1. 评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观,不带任何倾向性和启发性;不得向外界透露任何与评标有关的内容;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。

2. 评标办法。本项目评标办法是综合评分法,具体评标内容及评分标准等详见《第四章:评标办法及评分标准》。

3. 评标过程中凡是属于审查、澄清、评审和比较的有关资料以及授标建议,任何人均不得向投标人或其他无关人员透露。

(七) 评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控,由湖州市吴兴区公共资源交易管理办公室进行现场监督。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。



六、定标

（一）确定中标人。本项目由采购人确定中标人。

1. 招标代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告交采购人。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顺序确定中标投标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标投标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

2. 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。

3. 采购人依法确定中标人后 2 个工作日内，招标代理机构以书面形式发出《中标通知书》，并同时在相关网站上发布中标结果公告。

七、合同授予

（一）签订合同

1. 采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。采购人与中标人签订合同后在规定时间内依法发布合同公告。同时，招标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。

2. 中标人拖延、拒签合同的，将被取消中标资格。

（二）中标通知书

1. 确定中标人后，招标代理机构将以书面形式发出中标通知书，通知中标的投标人其投标被接受；

2. 中标通知书为双方签订合同的依据；

3. 中标人应根据中标通知书中规定的时间内，由法定代表人或其授权代理人与采购人签订合同。

（三）履约保证金

1. 履约保证金：按合同金额的 1% 计收，中标人在签订合同前应向采购人交纳履约保证金，履约保证金在中标人按合同约定完成且经验收合格后，一次性退还（缴纳形式为支票、汇票、本票、保险或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式）。

八、其他内容



1、为有效破解当前中小微企业面临的“融资难、融资贵”困局，充分发挥好政府采购扶持小微企业发展的政策功能，本项目中标人可凭中标通知书等材料至“绿贷通平台”网页（www.lvdt.huzltdt.com）或“政采贷”平台网页（www.zcygov.cn）申请相关融资产品。具体操作方式可在“绿贷通”或“政采贷”平台网站查询，也可向“绿贷通”或“政采贷”平台电话咨询（“绿贷通”联系电话：0572-2392590、“政采贷”联系电话：0572-2151055、18698580797）。

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法律、法规等规定，并结合本项目的实际，制定本办法。

本办法适用于织里镇档案数字化服务项目的评标。

一、总则

本次评标采用综合评分法，总分为 100 分，其中价格分 10 分、技术商务资信及其他部分 90 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分。本项目由采购人确定中标人，中标候选人按评标得分由高到低顺序排列，得分相同，按技术部分得分由高到低顺序排列。技术部分得分仍相同的，由采购人采用随机抽取的方式决定，排名第一的投标人为第一中标候选人，其他投标人中标候选人资格依此类推。第一中标候选人放弃中标或者因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定第二中标候选人为中标人，排名第二的中标候选人因前款同样的原因不能签订合同，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，采购人也可选择重新采购。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

各投标人最终得分=价格分+技术分、商务、资信及其他分得分

二、评标内容及标准

（一）价格分 10 分

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，价格分为满分，其他投标人的价格分按照下列公式计算：

$$\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10\% \times 100$$

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。

此项由评审小组集体核实后统一打分。

（二）技术分、商务分、资信及其他分 90 分

本项目设技术、商务、资信及其他分 90 分。

（三）技术分、商务分、资信及其他分的计算



技术、商务、资信及其他按照评标委员会成员的独立评分结果汇总数的算术平均分计算，计算公式为：

技术分、商务分、资信及其他分=（评标委员会所有成员评分合计数）/（评标委员会组成人员数）

附件：评分表格式

序号	评审内容	评分标准	分值
技术分			66分
1	项目总体要求的理解	对项目功能说明、性能指标的理解以及对本项目需求的理解、熟悉程度进行评审：对本项目功能说明、性能指标、需求的理解较透彻，全面合理的得10分；对本项目功能说明、性能指标、需求的理解较透彻，较全面合理的得8分；对本项目功能说明、性能指标、需求的理解基本透彻，基本全面合理的得6分；对本项目功能说明、性能指标、需求的理解一般，存在一定缺陷的得4分；对本项目功能说明、性能指标、需求的理解不符，存在明显缺陷的得2分。 <u>以上方案不提供不得分</u>	10分
2	档案数字化加工技术方案	①有详细的加工流程整体设计方案的得3分，存在不合理之处的每处扣0.5分，扣完单项分为止； ②档案数字化前处理工作方案全面合理的得3分，存在不合理之处的每处扣0.5分，扣完单项分为止； ③图像质量控制方案全面合理的得2分，存在不合理之处的每处扣0.5分，扣完单项分为止； ④档案安全与保密工作方案全面合理的得2分，存在不合理之处的每处扣0.5分，扣完单项分为止； <u>以上方案不提供不得分</u>	10分
3	对档案原件保护措施方案	提供具体保护档案原件的措施方案，使档案在扫描加工过程中少受损害，方案全面合理、可行性强的得10分；方案较全面合理、可行性较强的得8分；方案基本全面合理、	10分

		<p>可行性一般的得 6 分；方案存在一定缺陷、可行性较差的得 4 分；方案存在明显缺陷、可行性差的得 2 分。</p> <p>以上方案不提供不得分</p>	
4	质量控制方案	<p>投标人提供的质量控制方案（包括但不限于质量控制目标、质量保障计划、质量保障方案、质量控制流程、质量保障措施等），方案全面合理、可行性强的得 10 分；方案较全面合理、可行性较强的得 8 分；方案基本全面合理、可行性一般的得 6 分；方案存在一定缺陷、可行性较差的得 4 分；方案存在明显缺陷、可行性差的得 2 分。</p> <p>以上方案不提供不得分</p>	10 分
5	项目进度安排	<p>根据投标人项目进度安排的合理性、科学性进行评审，进度安排科学合理、时间充足的得 10 分；进度安排较科学合理、时间较充足的得 8 分；进度安排基本科学合理、时间基本充足的得 6 分；进度安排存在一定不科学合理之处、时间不充足的得 4 分；进度安排存在明显不科学合理之处、时间紧张的得 2 分。</p> <p>以上方案不提供不得分</p>	10 分
6	与采购人配合方案	<p>根据投标人提供的与采购人配合方案的全面性、科学性、可行性进行评审：配合方案全面合理、可行性强的得 8 分；配合方案基本全面合理、可行性较强的得 6 分；配合方案存在一定缺陷、可行性一般的得 4 分；配合方案存在明显缺陷、可行性较差的得 2 分。</p> <p>以上方案不提供不得分，</p>	8 分
7	合理化建议	<p>对本项目提出的有效的改进措施和合理化建议进行评审，每提供一条有效建议和措施的得 1 分，本项最高得 3 分。</p> <p>以上方案不提供不得分，</p>	3 分
8	拟投入本项目人员	<p>拟投入本项目人员中设有项目负责人、档案前处理人员、数字化加工人员、档案管理人员、档案监督人员等 5 个岗位的，每岗位提供至少一人的得 1 分，本项最高得 5 分。</p> <p>注：以上人员提供身份证及最近一个月投标人为其缴纳</p>	5 分

		<u>的社保证明，不提供不得分。</u>	
商务、资信及其他分			24 分
9	售后服务方案	<p>投标人应对该项目的售后服务方案、各种服务优惠承诺、售后服务承诺及实质性优惠方案进行评审，方案内容完整、科学合理、优惠力度大的得 8 分；方案内容基本完整、科学合理、优惠力度较大的得 6 分；方案内容存在一定缺陷、优惠力度一般的得 4 分；方案内容存在明显缺陷、优惠力度不大的得 2 分。</p> <p><u>以上方案不提供不得分</u></p>	8 分
10	其他承诺	<p>1、承诺接到采购人通知后 3 小时内现场响应的得基础分 2 分，每减少 1 小时得 1 分，每增加 30 分钟扣 1 分，扣完该项得分为止，本项最高得 4 分。</p> <p><u>须提供相关内容承诺函，否则不得分。</u></p>	4 分
11	企业实力	<p>1、具有有效期内的质量管理体系认证证书的得 2 分；</p> <p>2、具有有效期内的环境管理体系认证证书的得 2 分；</p> <p>3、具有有效期内的职业健康管理体系认证证书的得 2 分；</p> <p>4、具有有效期内的信息安全管理体系认证证书的得 2 分；</p> <p><u>提供有效认证证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台网站证书信息截图加盖投标人公章，否则不予认可。</u></p> <p>根据投标人提供的 2021 年 1 月 1 日至今有效的政府行政职能部门或行业主管部门授予的企业荣誉证书进行评分：</p> <p>国家级，包含国务院所属的部、委、办、局授予的荣誉得 3 分；</p> <p>省级，包含省级（包含国务院所属的部、委、办、局（厅））授予的荣誉得 2 分；</p> <p>市级，包含市级（包含国务院所属的部、委、办、局或区、县政府）授予的荣誉得 1 分。</p> <p>分值不重复计算，本项最高得 3 分。</p> <p><u>提供相关证书或荣誉扫描件并加盖公章，以行政职能部</u></p>	11 分

		<u>门或行业主管部门评选的为准。如是行政职能部门或行业主管部门委托有关协会评选的，须提供相关委托证明，否则不予计分。未提供的不得分。</u>	
12	企业业绩	<p>投标人自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准）承担过同类项目业绩的，每提供一个得 0.5 分，最高得 1 分。</p> <p><u>需提供合同扫描件或中标通知书（成交），须体现项目服务内容，合同中未体现项目特征的，须提供采购人证明文件，未提供或未体现的不得分。</u></p>	1 分

第五章 合同主要条款

(仅供参考, 以正式合同为准)

项目名称: _____ 项目编号: _____ 合同号: _____

甲方(采购人): _____

乙方(中标人): _____

甲乙双方根据科信联合工程咨询有限公司关于织里镇档案数字化服务项目公开招标的结果, 签署本合同。

一、服务内容及合同价款

项目名称	具体服务内容	数量	金额: (元)
合 计			
合同总价大写: _____			

注: 1、以上合同总价包含服务所需的一切费用。

二、技术资料

1、乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务内容的相关技术资料。

2、没有甲方事先书面同意, 乙方不得将由甲方提供的合同或资料提供给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要范围。

三、乙方应保证所提供的服务、数据或其任何一部分均不会侵犯第三方的知识产权。

四、不得转包和分包, 否则甲方有权解除合同, 并追究乙方的违约责任。

五、服务时间:

六、履约保证金: 按合同金额的 1% 计收, 乙方在签订合同前应向甲方交纳履约保证金, 履约保证金在乙方按合同约定完成且经验收合格后, 一次性退还(缴纳形式为支票、汇票、本票、保险或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式)

七、付款方式:

根据《保障中小企业款项支付条例》、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)要求, 制定如下付款方式:

项目合同生效以及具备实施条件后 7 个工作日内支付合同金额的 40%作为预付款；当完成 50%工作量时支付合同金额的 30%；当完成全部工作量并验收通过后，支付合同金额的 30%。

注：若乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲方可不适用前述规定。

八、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方承担。

九、质量保证及后续服务：

十、乙方应按招标文件规定向甲方提供服务

1、乙方提供的服务成果质量没有达到甲方要求的，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，甲方可以选择按以下方法处理：

(1) 重做：乙方承担重做期间所发生的全部费用。

(2) 解除合同。

2、乙方应对服务期内出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

十一、违约责任

1、乙方连续____个月没有达到服务质量要求，甲方有权提前中止服务合同。

2、甲方无故逾期办理支付手续的，甲方应按逾期总额每日万分之一向乙方支付违约金，违约金总额不得超过合同总价款的 20%。

3、乙方未如期提供服务的，每日向甲方支付合同价款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价值的 5%作为违约金，若造成的损失超过违约金的，超过部分应由乙方继续承担赔偿责任。

十二、不可抗力事件处理

1、如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

2、受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后 15 天内书面形式通知另一方，并将有关部门出具的证明文件送达另一方。

3、不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。



十三、争议解决

双方在执行合同中发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成的，也可向甲方所在地人民法院起诉。

十四、合同生效及其它

1. 合同经甲方、乙方及鉴证方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。
2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经主管部门审批，并签书面补充协议报采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。
4. 本合同正本一式伍份，甲乙双方各执贰份，采购代理机构壹份。

甲方：

乙方：

地址：

地址：

法定代表人：

法定代表人：

电话：

电话：

传真：

传真：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

邮编：

邮编：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日

注：本合同仅作示范文本，具体以双方签定的正式合同为准，合同内容不得违背本采购文件实质性要求。

第六章 投标格式

封面格式（中标后提供的纸质版本格式）

投标文件

资格文件/技术、商务、资信及其他文件/报价文件

项目名称：

项目编号：

投标文件名称：资格文件/技术、商务、资信及其他文件 /报价文件

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日



目 录

1、资格文件目录（具体参考第三章投标人须知“投标文件的组成”）

.....

2、技术、商务、资信及其他文件目录（具体参考第三章投标人须知“投标文件的组成”）

.....

3、报价文件目录（具体参考第三章投标人须知“投标文件的组成”）

.....

（本章仅提供部分标准通用表格，具体格式内容请参照本投标文件中对投标文件编制要求）



法定代表人有效身份证明书

(姓名)是(投标人全称)的法定代表人，身份证号码为_____。

特此证明。

投标人：（盖章）

法定代表人（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

有效身份证明复印件粘贴处



投标承诺书

(投标人) 现参加 _____ (项目名称) 政府采购活动，我单位承诺如下：

1、符合参与政府采购活动的资格条件（符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购投标人资格设定及资格审查的通知》第六条规定，且未被“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、没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录，若违背以上承诺的，我单位原因承担相应法律后果和责任，并依法依规列入严重失信名单。

承诺单位/个人：

（盖章/签名）

时 间： 年 月 日

信用承诺书

（投标人）现参加（项目名称）政府采购活动，郑重承诺如下：

对所提供的资料合法性、真实性、准确性和有效性负责；

严格按照国家法律、法规和规章，依法开展相关经济活动，全面履行应尽的责任和义务；

加强自我约束、自我规范、自我管理，不制假售假、不虚假宣传、不违约毁约、不恶意逃债、不偷税漏税，诚信依法经营；

自愿接受行政主管部门的依法检查、违背承诺约定将自愿承担违约责任，并接受法律法规和相关部门规章制度的惩戒和约束；

按照信用信息管理有关要求，本单位（个人）同意将以上承诺在信用湖州网站公示，若违背以上承诺，依据相关规定记入企业（个人）信用档案；性质严重的，承担相应法律后果和责任，并依法依规列入严重失信名单。

统一社会信用代码：

承诺单位/个人（盖章/签名）

时间： 年 月 日

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）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，工程的投标人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. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业：其他未列明行业）；
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，
属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业：其他未列明行业）；
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，
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。

投标人名称（盖章）：

日期：

注：1、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。

监狱企业声明函（如有）

【非监狱企业的不用提供】

本企业郑重声明，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，本企业为监狱企业。

根据上述标准，我企业属于监狱企业的理由为：

本企业为参加(项目名称：) (项目编号：)采购活动提供本企业的产品。

本企业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：年 月 日

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。

监狱企业：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

残疾人福利性单位声明函（如有）**【非残疾人福利性单位不用提供】**

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），成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： 年 月 日

投标人自评分索引表

投标人全称（公章）：

评分项目	投标文件对应资料	自评分	投标文件页码
对应第四章评分办法及评分标准（报价除外）			
.....			

法定代表人或其授权代理人签字或盖章：

日期： 年 月 日



商务响应表

投标人全称（加盖公章）：

项目名称：织里镇档案数字化服务项目

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明或优化方案
服务期			
付款方式			
其他要求			
.....（自拟）			

法定代表人或其授权代理人签字：

日期： 年 月 日

企业业绩

投标人全称（加盖公章）：

项目名称：织里镇档案数字化服务项目

序号	项目名称	使用方	合同金额 (元)	签订 时间	使用方联 系人	联系 方式

注：此表仅提供了表格形式，投标人应根据需要准备足够数量的表格来填写。

法定代表人或其授权代理人签名或盖章：

日期： 年 月 日



投标函

_____:

_____ (投标人全称) 授权_____ (授权代表名称) _____ (职务、职称) 为授权代表, 参加贵方组织的_____ (项目名称) (括号内填项目编号) 招标的有关活动, 并对_____项目 (项目名称) 进行投标。为此:

- 1、保证遵守招标文件中的有关规定和收费标准。
- 2、保证诚信地执行采购人、投标人双方所签的合同, 并承担合同规定的责任义务。
- 3、投标人已详细审查全部招标文件, 包括招标文件补充文件 (如果有的话)。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。如果招标文件有相互矛盾之处, 我方同意按投标人的理解处理。
- 4、利益冲突: 近三年内直至目前, 我公司与本项目的投标人、招标机构没有任何的隶属关系。
- 5、我公司没有被本项目所在地的主管部门限制参加报价。
- 6、愿意向贵方提供任何与该项报价有关的数据、情况和技术资料, 完全理解贵方不一定接受最低价的报价或收到的任何报价。
- 7、本报价文件自报价之日起60天内有效。
- 8、兹证明上述声明是真实的、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。

以上事项如有虚假或隐瞒, 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。

投标人全称 (盖章):

法定代表人 (签字或盖章):

日 期:



开标一览表

投标人全称（加盖公章）：

项目名称：

项目编号：

序号	项目内容	备注
1	织里镇档案数字化服务	
投标报价 （人民币/元）	小写： 大写：	

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、不提供此表格的将视为没有实质性响应招标文件。

法定代表人或授权代理人签字：

年 月 日



招标代理服务费承诺函

科信联合工程咨询有限公司：

根据招标文件的规定，一旦我公司中标，我公司同意按招标文件规定金额向贵公司交纳中标标项的招标代理服务费，在收到中标通知书后的当天一次性结清。

本承诺函自开标之日起至本次采购期满有效。

法定代表人或授权代理人签字：

投标人公章：

日期： 年 月 日

名称：科信联合工程咨询有限公司湖州织里分公司

税号：91330502MADF7W0938

账号：52010078801800001367

开户行：上海浦东发展银行股份有限公司湖州分行

