

# 政府采购 文件

采购项目编号：金诚采竞磋[2021]046号

项目名称：馆藏城建档案整理及数字化扫描加工项目

采购人名称：常州市新北区档案馆

常州金诚招投标有限公司

二〇二一年六月

## 前附表

| 项号 | 内 容 规 格  |
|----|--|
| 1  | 项目名称：馆藏城建档案整理及数字化扫描加工项目<br>项目编号：金诚采竞磋[2021]046号  |
| 2  | 本项目免收保证金   |
| 3  | 答疑会：本项目不组织答疑会<br>采购人联系方式：马女士 0519-85127706<br>地点：常州市新北区衡山路8号<br>现场踏勘：本项目不组织现场踏勘  |
| 4  | 响应文件份数：正本1份、副本2份， <b>供应商递交的响应文件概不退还。</b><br><b>1份“电子光盘或u盘”光盘中含全套正本投标文件</b>   |
| 5  | 响应文件提交接收时间：2021年6月29日 下午1:20-2:00<br>响应文件提交截止时间：2021年6月29日 下午2:00<br>响应文件提交地点：常州市新北区汉江路368号金城大厦1512室<br>联系人：陆莹<br>联系电话：0519-85185550 |
| 6  | 磋商会议时间：2021年6月29日 下午2:00<br>地点：常州市新北区汉江路368号金城大厦1515室常州金诚招投标有限公司   |
| 7  | 评审办法：综合评分法   |
| 8  | 磋商报价次数：不少于 <u>2</u> 次  |
| 9  | 履约保证金：合同价的 / %，由采购人自行收取  |
| 10 | 代理机构服务费：详见第一章第六条“代理服务费”。该费用含在投标总报价中。   |

## 目 录

|                     |    |
|---------------------|----|
| 前附表.....            | 1  |
| 竞争性磋商采购公告.....      | 3  |
| 第一章 总 则.....        | 7  |
| 第二章 响应文件.....       | 9  |
| 第三章 响应文件密封和提交.....  | 12 |
| 第四章 磋商报价.....       | 13 |
| 第五章 磋商、评审、评定成交..... | 13 |
| 第六章 格式附表.....       | 20 |
| 第七章 采购需求.....       | 29 |
| 第八章 评审办法.....       | 35 |

## 竞争性磋商采购公告

### 馆藏城建档案整理及数字化扫描加工项目竞争性磋商采购公告

#### 金诚采竞磋[2021]046号

#### 项目概况

馆藏城建档案整理及数字化扫描加工项目的潜在供应商应在常州市新北区汉江路 368 号金城大厦 1515 室常州金诚招投标有限公司（财务室）获取采购文件，并于 2021 年 6 月 29 日 14 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

#### 一、项目基本情况

1. 项目编号：金诚采竞磋[2021]046号
2. 项目名称：馆藏城建档案整理及数字化扫描加工项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：人民币 260 万元
5. 最高控制价：档案整理：人民币 35 元/卷，档案扫描：人民币 0.28 元/张；
6. 采购需求：

工作内容：本次采购项目为常州市新北区档案馆城建馆藏档案整理及数字化加工项目，包括档案整理（前期检查、排序、拆钉、编页码、案卷目录卷内目录输入打印及检查、脊背条、上架等）约 62000 卷，扫描文书、图纸档案纸质文件约 92541 卷（包含超 A0、A0、A1、A2、A3、A4 图纸样式，最后以验收合格的实际数据量计算），并将扫描后的图像文件、文件级目录与常州市新北区档案馆城建档案管理系统软件挂接，实现快速无误全文检索。

工作内容应包括档案前期检查、排序、编页码、案卷目录卷内目录输入打印及检查、脊背条、上架、档案扫描、图像处理、图像存储、数据挂接、数据上传、数据验收、数据提交、数据备份等工作。

7. 合同履行期限：合同签订生效后，根据采购人工作安排，2021 年 12 月 30 日前完成本次常州市新北区城建馆藏档案整理及数字化加工服务工作。验收标准：以本采购文件、供应商的响应文件、承诺及国家或行业相关标准为准。

8. 本项目不接受联合体。

#### 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；

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：

(1) 未被“信用中国”网站（WWW.creditchina.gov.cn）或“中国政府采购网”网站（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) 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（包含法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司），不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 采购人的其他特定资格要求：无

注：严禁转包、转让、挂靠，一旦发现中标单位存在非法转包、转让、挂靠等行为的，将依法进行处理，给采购人造成损失的依法承担赔偿责任。同时以后不得参加采购人的所有项目投标。

### 三、获取采购文件

1. **时间：**2021年6月17日至2021年6月24日，每天上午9:00至11:00，下午2:00至5:00（北京时间，法定节假日除外）

2. **地点：**常州市新北区汉江路368号金城大厦1515室（财务室）

3. **方式：**（供应商可采取以下任一种方式获取采购文件）

(1) **现场领购：**提供领购资料至常州市新北区汉江路368号金城大厦1515室常州金诚招投标有限公司（财务室）办理。

(2) **网络领购：**将符合要求的领购资料扫描件和报名费汇款凭证一并发送至邮箱：  
czjcztb@126.com。

4. **领购时须提供以下材料：**

(1) 《领购申请表》原件一份，格式见附件一；

(2) 提供有效企业法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证等复印件加盖公章（三证合一按实际情况提供）。

(3) 《疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表》一份，格式见附件二。

5. **售价：**人民币伍佰元整（**现金缴纳或汇至公司账户**），磋商文件售后一概不退。一经报名，供应商不得更改单位名称。

6. **代理机构审核无误后发送招标文件。**

7. **招标文件领购成功不代表资格审查的最终通过或合格，投标人最终资格的确认以开**

标后资格审查结果为准。

#### 四、响应文件提交

截止时间：2021年6月29日14点00分（北京时间）

地点：常州市新北区汉江路368号金城大厦1512室

#### 五、开启

时间：2021年6月29日14点00分（北京时间）

地点：常州市新北区汉江路368号金城大厦1515室

#### 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. 公司账户

收款单位：常州金诚招投标有限公司

收款单位账号：10615101040236369

开户行：中国农业银行常州新北支行

##### 2. 答疑及现场踏勘

采购项目的相关问题，请向采购单位项目联系人咨询，投标人自行现场踏勘。

投标人如对招标文件有疑问，须在2021年6月25日下午5:00前书面提交至采购人或常州金诚招投标有限公司。

##### 3. 关于疫情期间的其他要求

疫情期间参与招投标活动的当事人应严格按照疫情期间管理要求，服从各项疫情防控规定。进场后请保持安全距离，分散等候，不得扎堆聚集，事完即走。自觉服从代理机构工作人员的指挥和管理。

#### 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

##### 1. 采购人信息

采购单位名称：常州市新北区档案馆

采购单位联系人：马女士

联系电话：0519-85127706

地点：常州市新北区衡山路8号

##### 2. 采购代理机构信息

代理机构名称：常州金诚招投标有限公司

代理机构项目联系人：陆莹 0519-85185550

地址：常州市新北区汉江路 368 号金城大厦 1515 室

附件一：

### 领购申请表

项目名称：

项目编号：

|  |       |
|--|-------|
| 投标单位全称（公章）：  |       |
| <p>现委托_____（被授权人的姓名）参与常州金诚招投标有限公司该项目的竞争性磋商文件领购工作。项目招投标过程中答疑补充等相关文件都须投标单位在相关网站上下载，本单位会及时关注相关网站，以防遗漏，并承诺不以此为理由提出质疑。</p> <p style="text-align: center;">法人代表人（签字或盖章）：</p> |       |
| 被授权人姓名：  | 联系电话： |
| 第二代身份证号码：  |       |
| 接收竞争性磋商文件指定电子邮箱：   |       |
| <p><b>注：本表以上内容填写均需打印，以下内容需由被授权人本人在代理机构领购时现场填写或被授权人填写，扫描件发送指定邮箱。</b></p>  |       |
| 领购时间：  |       |
| 年      月      日      时      分  |       |
| 被授权人签字：  |       |

**\*注：投标人应完整填写表格，并对内容的真实性和有效性负全部责任。**

附件二：

### 疫情期间参与政府采购活动开评标人员健康信息登记表

|      |  |       |  |
|------|--|-------|--|
| 姓名   |  | 身份证号码 |  |
| 单位名称 |  |       |  |

|   |   |      |  |
|---|---|------|--|
| 单位地址  |   |      |  |
| 个人住址  |   |      |  |
| 单位电话  |   | 个人手机 |  |
| 人员身份  | <input type="checkbox"/> 采购人代表 <input type="checkbox"/> 投标人代表 <input type="checkbox"/> 评标专家 |      |  |
| 参加： <input type="checkbox"/> 开标 <input type="checkbox"/> 评标   |   |      |  |
| 项目名称  |   |      |  |
| <b>个人健康情况</b>   |   |      |  |
| 有无发热、乏力、干咳、气促情况 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无   |   |      |  |
| 近 14 天内是否来自（或途径）疫情重点地区和高风险地区？<br><input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 ， 到达时间为：                 |   |      |  |
| 近 14 天内是否离开过常州？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是   |   |      |  |
| 离开常州往   |   | 返常日期 |  |
| 途径（换乘）  |   | 途径日期 |  |
| 近 14 天内是否有与来自疫情重点地区和高风险地区的人员接触情况？<br><input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 ， 接触时间为：             |   |      |  |
| <p>本人承诺以上信息真实准确。如有不实，愿承担由此引起的一切后果及法律责任。</p> <p>申报人（签名）：</p> <p>单位（公章）</p> <p style="text-align: right;">日期：</p> |   |      |  |

存在瞒报或审查不严的企业，一经发现将严肃处理，在诚信体系中予以记录，并报有关部门依法追究责任。



## 第一章 总 则

### 一、采购项目：

详见招标公告

### 二、供应商的资格要求：

见招标公告。

### 三、磋商费用

供应商应自行承担其编制、提交响应文件以及参加竞争性磋商活动所产生之一切费用。无论竞争性磋商活动中的做法和结果如何(包括采购单位决定取消采购的)，采购人和代理机构对上述费用不负任何责任。

### 四、磋商文件

#### 1、磋商文件的组成

本文件及依法对本文件所作的书面更正内容均为磋商文件的组成部分。

#### 2、磋商文件的更正

投标供应商在收到竞争性磋商文件后，如有疑问需要澄清，请将疑问于 2021 年 6 月 25 日 17 点前以书面形式向采购代理机构提出，未以书面形式提出异议或澄清，以及超过截止时间提出的异议将不被接受。为避免不正当竞争或可能泄露采购单位机密等不利情形，采购代理机构对投标供应商的疑问可以作选择性答复。

若投标供应商认为采购单位设置的特殊资质、条件等存在歧视或不公正待遇的，应在上述期限内提出异议或澄清，并针对采购代理机构的答复作出是否继续投标的决定。

如无疑问，视作供应商完全响应磋商文件的条款和要求。

磋商文件各项条款最终解释权归常州市金诚招投标有限公司，供应商对代理机构提供的磋商文件所做出的推论、解释和结论，代理机构概不负责。供应商由于对磋商文件的任何推论和误解以及代理机构对有关问题的口头解释所造成的后果，均由供应商自负。

代理机构有权对已发出的磋商文件进行必要的澄清或修改，并以更正公告形式通知所有供应商。

代理机构可视具体情况，延长响应文件提交截止时间和磋商时间，并将此变更以公告形式通知所有磋商文件收受人。

公告通知以常州市政府采购网、常州金诚招投标有限公司网所发布的为准。

### 五、供应商的义务

1、供应商应当认真阅读磋商文件，完全明了采购项目之名称、用途、数量、质量和交货日期，完全明了供应商所应具备的资格条件。

2、供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件。响应文件应对磋商文件提出的实质性要求和条件作出完全响应。

3、供应商应在响应文件提交截止时间前，将密封的响应文件送达指定地点。

4、供应商不得相互串通，不得排挤其他供应商的公平竞争，损害采购人或者其他供应商合法权益。供应商不得与采购人串通，损害国家利益，公众利益或者他人的合法权益。

5、供应商在响应文件提交截止时间前，对所提交的响应文件可以补充、修改或者撤回，并书面通知代理机构。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

## 六、代理机构服务费

1、服务费按照下列标准收取并由成交供应商承担，成交供应商应在领取成交通知书时将代理机构服务费付至采购代理机构公司帐户。该费用含在投标总报价中。

### 2、代理服务收费标准

| 成交金额<br>(万元) | 费率 | 服务类型 | 服务类  |
|--------------|----|------|------|
| 100（含，下同）以下  |    |      | 1.5% |
| 100-500      |    |      | 0.8% |
| .....        |    |      |      |

3、代理机构服务收费按差额定率累进法计算。

4、服务收费按上述计算方法不足人民币 3000 元的，按人民币 3000 元收取。

5、服务类项目成交服务费按年成交金额\*服务费率\*服务年限计算，代理服务按上述标准计算并一次性缴纳。

## 第二章 响应文件

### 七、响应文件组成

一式 3 份， 1 份正本， 2 份副本。响应文件应当符合磋商文件的要求，并应包括但不限于下列内容。

#### 1、供应商情况说明：

供应商简介（含供应商规模、银行资信、技术能力及装备水平等）、人员情况、典型项目介绍。

#### 2、供应商资格审查材料，证明供应商符合资格要求的证明材料包括但不限于以下材料：

\*1) 响应函（附件一）；

\*2) 政府采购供应商信用承诺书（附件二）

\*3) 法定代表人参加投标会的提供：法定代表人资格证明书（附件三）和本人身份证；  
委托代理人参加投标会的提供：法定代表人资格证明书（附件三）、授权委托书（附件四）  
和本人身份证；

\*4) “三证合一”的营业执照（事业单位的可提供“三证合一”的组织机构代码证）；

\*5) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（附件九）；

\*6) 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(附件九)；

7) 供应商资格要求涉及的其它证明材料。

#### 3、磋商报价：

\*1) 开标一览表

#### 4、项目技术和实施方案，应当包括但不限于如下主题：

1) 项目技术方案

2) 项目组织实施方案和管理计划

3) 技术支持、售后服务方案

4) 优惠条款或承诺。

5) 偏离表（附件八）。

5、其他评审相关材料(须核查原件（或公证件）的材料必须在投标截止前携带至开标现场，否则评审中将不予计分)：

1) 供应商应提交各类证明资料；

2) 典型项目合同

3) 供应商参与本项目的技术人员一览表（提供姓名、学历、年龄、资质证书情况、以往参加类似项目情况、在本项目中的责任等），明确负责本项目的项目经理、技术负责人，提供相关人员的职称或资格证书复印件；

4) 供应商相关荣誉证书资料；

5) 其他相关材料。

## 6、说明

1) 上述带“\*”条款供应商必须在响应文件中提供，否则将作为无效响应处理。所有项目若有缺失或无效将可能导致投标无效且不允许在投标截止后补正。响应文件中提供复印件，并将备注要求提供的原件（或公证件）在投标截止时间前随同响应文件一并提交以供核查，过时不予接收。

2) 供应商依据评分办法提交的各类证明资料在响应文件中应提供复印件，否则不予得分(要求“核查原件”的应当将原件（或公证件）在投标截止时间前随同响应文件一并提交以供核查，过时不予接收，未提供的评审中将不予计分)

3) 对本章所有的格式，供应商可根据自身情况进行补充和修改，但补充和修改不得造成与本格式内容有实质性的违背。供应商可提供其它相关的证明材料（不限于此）。

**八、供应商应认真检查磋商文件的内容是否齐全，如有遗漏，应及时向代理机构索取，否则责任自负。**

## 九、响应文件的制作应当符合以下要求，否则作为无效响应文件

1、供应商应提供**胶装**响应文件的正本 1 套，副本 2 套，在每一份响应文件上要明确注明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本内容有差异，以正本为准。

2、响应文件正本必须打印。供应商应按要求，在正本规定的地方加盖单位公章以及供应商法定代表人（或其委托代理人）签字，副本可通过正本复印。

3、全套响应文件应无修改和行间插字。

**十、在响应文件提交截止时间之前的密封完好的响应文件可以接受，供应商递交的响应文件概不退还。**

## 第三章 响应文件密封和提交

### 十一、响应文件的密封与标志

- 1、供应商应将响应文件胶装并密封。
- 2、所有封袋上都应写明供应商名称、采购项目名称，采购项目编号，年月日，加盖供应商公章。
- 3、供应商违反上述规定的，其响应文件将被作为无效响应文件，不予拆封和参加评审。

### 十二、响应文件提交，截止时间和地点

供应商须在竞争性磋商采购公告规定的响应文件提交截止时间之前在指定地点将响应文件提交给代理机构。

供应商在提交响应文件时须提供法定代表人或代理人身份证原件，未提供的，代理机构不接受其响应文件，不予参加磋商和评审。

供应商的法定代表人或授权委托代理人未准时参加开标活动的视为自动放弃投标，其投标文件将不予评审。

### 十三、响应文件的修改和撤回

在提交响应文件截止时间之前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改和撤回，并书面通知招标采购单位和代理机构。所提交的补充、修改的内容应当按采购文件的要求进行编制、签署、密封、盖章、标志（在包封上标明“修改”或“补充”字样，并注明修改或补充的时间）和提交，并作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。提交响应文件截止时间之后，供应商不得补充、修改或撤回响应文件。

## 第四章 磋商报价

十四、项目总价应包括磋商文件所确定的采购范围相应工程或者服务的供货、包装、运输、保险、安装调试管理、劳务、培训、办公设备、设备、工具、耗材、运送工具及耗材、利润、风险、税金及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成该项工程或者服务项目所涉及的一切相关费用。

### 十五、磋商报价方式

1、供应商应按照磋商文件中提供的格式完整、正确填写开标一览表。开标一览表中的报价应与分项报价表的总价完全一致，如有不一致的，以开标一览表的报价为准。

报价货币为人民币，评标时以人民币为准。

2、供应商应按照磋商文件规定格式填报投分项报价表。

3、培训服务费用报价：由各供应商根据企业自身情况自行决定是否单列。如供应商单列培训费用，则自行将磋商文件所提供的“分项报价表”格式扩展。

4、售后服务费用报价：同上。

5、供应商需对每部分报价包含的服务内容进行明确说明。如有特别承诺，也需明确说明。

6、本项目的最高限价为：**档案整理：人民币 35 元/卷，档案扫描：人民币 0.28 元/张；**项目报价高于最高限价的作为无效响应处理。

7、磋商报价次数：本项目采用 2 次报价，响应文件的磋商报价作为首次报价，在磋商谈判结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价作为评分依据。

8、本代理机构不单独受理投标供应商的报价单。投标供应商在规定时间内填写的报价单，由本代理机构工作人员统一收缴后交评审委员会。

## 第五章 磋商、评审、评定成交

### 十六、答疑，磋商会议时间和地点

详见采购公告。

### 十七、评标委员会

1、评标由依法组建的评标委员会负责。评委会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合相关规定。评委会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

2、评标委员会负责具体的评标事务，并独立履行以下职责：

- 1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- 2) 要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- 3) 对投标文件进行比较和评价；
- 4) 推荐中标候选人名单，或受代理机构委托按照事先确定的办法直接确定中标人；
- 5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3、评标委员会成员应当履行下列义务：

- 1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- 2) 按照招标文件规定的评审办法和评分标准进行评审，对评审意见承担个人责任；
- 3) 对评标过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；
- 4) 负责评标报告的起草；
- 6) 配合代理机构答复供应商对中标结果提出的质疑。

### 十八、评审内容的保密

1、开标开始后，直到宣布授予中标人合同为止，凡属于审查、澄清、评价和比较投标的所有资料，有关授予合同的信息都不应向供应商或与评审无关的其他人泄露。

2、在评标过程中，供应商不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

3、在评标期间，代理机构将设专门人员与供应商联系。

4、代理机构和评标委员会不向落标的供应商解释未中标原因，也不公布评标过程中的相关细节。

## 十九、评审、评定成交方法

本项目采用综合评分法，响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标（即评分细则）得分最高的供应商为成交人。最低的投标报价或最高的折扣比例是中标的重要条件，但不是唯一条件。

## 二十、磋商评审会议

磋商评审会议按磋商文件中规定的时间、地点举行，由代理机构主持，在有关单位监督下进行。采购人、所有供应商等有关监督单位的代表参加会议。

供应商应由法定代表人或者委托代理人携带身份证明原件准时参加磋商会议，并签名报到以证明其出席。

二十一、由代理机构会同供应商代表检查响应文件的密封情况。检查完毕后，由磋商小组开始组织评审。

二十二、代理机构在响应文件提交截止时间前收到的所有合格响应文件，磋商评审时都予以拆封，代理机构对磋商评审过程予以记录。

二十三、响应文件出现下列情况之一的，将作为无效响应文件处理，无效响应文件不予参加评审。

- 1、响应文件未按规定标志、密封、盖章的；
- 2、响应文件未加盖供应商公章的；
- 3、法定代表人资格证明书或授权委托书未提供的、无供应商公章的、无法定代表人或委托代理人签字或盖章的、非原件的；
- 4、供应商未通过报名的或者在名称上和法人地位上与报名情况发生实质性的改变的；
- 5、供应商不符合磋商文件中规定资格要求的，或者资格要求证明材料提供不齐全的；
- 6、响应文件未按磋商文件规定的格式、内容和要求编制，响应文件字迹潦草、模糊、难以辨认；
- 7、供应商在一份响应文件中，对同一采购项目报有两个或多个报价，且未书面确定以哪个报价为准的；
- 8、供应商在磋商报价中存在严重错误，并影响对其他供应商的评分的；



9、响应文件材料所述情况和所附相关资料不实的；

10、供应商以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

11、逾期送达的响应文件；

12、供应商的最终磋商报价超出采购预算或者最高限价的；

13、磋商文件明确规定无效的其他情形，或者其他被磋商小组认定无效的情况；

14、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求的。

15、评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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；供应商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。

16、供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单的。（查询渠道：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、信用中国（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、信用江苏（<http://www.jscredit.gov.cn/index.htm>）网站的相关主体信用记录）。（联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良应用记录）

17、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

18、不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求的。

19、有下列情形之一的，视为供应商串通投标，投标无效：

1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5) 不同供应商的投标文件相互混装；

#### 二十四、评审、评定成交

评审由依法组建的磋商小组负责。由磋商小组出具书面评审报告，推荐成交候选供应商顺序并确定成交供应商，采购人确认。

#### 二十五、响应文件的澄清

1、为了有助于响应文件的审查、评价和比较，磋商小组可以书面方式要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。

2、磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3、响应文件中的大写金额和小写金额不一致时的，以大写金额为准；单价乘数量不等于总价，数量符合磋商文件要求，以单价计算金额为准；单价金额小数点有明细错位的，应以总价为准，并修改单价；缺项漏项或者数量不符合磋商文件要求的作为无效响应文件处理；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

4、所有澄清或说明必须以书面方式正式为之，由法定代表人或其代理人的签名或盖章。

5、供应商拒不按照磋商小组要求作出澄清、说明或者补正的，作为无效响应处理。

## 二十六、评审中作为终止竞争性磋商活动的情况

1、因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的

2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3、供应商的最终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。

5、符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的供应商不足有效数量的。

## 二十七、中标结果及公示

1、代理机构将中标结果在常州市政府采购网、常州金诚招投标有限公司上予以公示。中标公告期为中标公告发布之日起一个工作日。

2、若有充分证据证明，中标人出现下列情况之一的，一经查实，将被取消中标资格：

1) 提供虚假材料谋取中标的；

- 2) 向采购人、代理机构行贿或者提供其他不正当利益的。
- 3) 恶意竞争, 投标总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的。
- 4) 属于本文件规定的无效条件, 但在评标过程中又未被评委会发现的。
- 5) 与采购人或者其他供应商恶意串通的。
- 6) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。
- 7) 不符合法律、法规的规定的。

3、各供应商如对公示结果有异议, 应在中标公告期限届满之日起七个工作日内, 以书面形式向代理机构提出质疑, 该质疑应当有明确的请求和必要的证明材料, 同时该质疑应有供应商法定代表人或参加投标的授权委托人签署并加盖公章(原件)。代理机构将在收到经供应商法定代表人或参加投标的授权委托人签署和加盖公章(原件)的书面质疑后七个工作日内, 对质疑内容做出答复。如供应商在中标公告期限届满之日起七个工作日后向代理机构提出质疑或质疑未经供应商法定代表人或参加投标的授权委托人签署或加盖公章(原件)或未提供明确的请求和必要的证明材料的, 代理机构有权对该质疑不予答复(法律法规另有其他规定的除外)。供应商提出书面质疑必须有理、有据, 不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则, 一经查实, 代理机构有权依据有关规定, 对该供应商进行相应的处罚。

未参加投标活动的供应权益未受到损害的供应商所提出的质疑不予受理。

在中标公示期间, 若质疑仅是对采购单位设置的特殊资质、条件存在歧视或不公正待遇的, 因该等质疑的设置已在本竞争性磋商文件第一章第四条中予以设定, 此时不再作为有效质疑被审查。

中标公示期间, 如有参加投标的供应商提出有效质疑, 并因此可能对中标结果产生影响, 而最终被取消中标的, 代理机构对中标单位不承担任何责任。

## **二十八、成交通知书**

- 1、成交结果确定后, 代理机构将向成交供应商发出成交通知。
- 2、成交通知对采购人和成交供应商具有法律约束力。成交通知书发出后, 采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交, 均应当承担相应的法律责任, 且不影响服务费的支付。
- 3、代理机构及采购人对未成交供应商不承担解释未成交原因的义务。

## **二十九、授予合同, 合同条款**

- 1、成交供应商应当在成交公告发出之日起的三十日内与采购人签订合同。

2、成交供应商应按采购人要求的时间、地点派代表前来与采购人具体商谈签订合同。磋商文件、成交供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订合同的依据。

3、采购人在授予合同时有权对“响应文件”中的货物及配置在合法范围内进行调整。

4、成交供应商因不可抗力导致无法按期签订合同的，应当在不可抗力发生之日起5日内提出，并提供书面证据，采购人及成交供应商互不承担任何责任及损失。如成交供应商无正当理由未按期签订合同的，视为自动放弃中标资格，并承担违约责任。

5、中标供应商与采购人签订合同后的5天内，凭合同到常州金诚公司进行合同鉴证。未经公司鉴证的合同，公司不承担任何责任。

## 第六章 格式附表

### 政府采购告知书

尊敬的供应商项目参与人：

为营造公开、公正的市场环境，确保政府采购工作规范有序开展，特将有关事项告知如下：

一、欢迎供应商及项目参与人对代理机构工作人员进行监督。凡发现代理机构工作人员有以下情形的，均可以书面具名方式举报，请投送至本公司总经理室。

- （一）接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐等活动；
- （二）与供应商或采购人恶意串通的；
- （三）在采购过程中接受贿赂或者获取不正当利益的；
- （四）违规向关联参与人或供应商透露招投标或评审信息的；
- （五）其他违纪违规行为。

二、供应商及项目参与人应当遵守政府采购工作规则，有下列情形之一的，将被政府采购项目实施组织机构列入不良行为纪录，建议政府采购监督管理部门一至三年内不得参与政府集中采购机构组织的一切项目，并在相关媒体网站予以公布：

（一）在政府采购实施过程中，有吵闹、起哄、斗殴等行为，扰乱政府采购开标现场或评审现场秩序的，以及在投标答疑、领取竞争性磋商文件、办理相关手续过程中扰乱正常办公秩序的；

- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （三）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （四）向采购人、采购代理机构工作人员行贿或提供其他不正当利益的；
- （五）在招投采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （六）未按规定程序进行质疑、投诉，影响政府采购项目正常进行的。

## 政府采购相关政策告知书

- 1、根据财法函〔2011〕181号，对于非专门面向中小企业采购的项目，在评审价格时给予小型和微型企业6%-10%的价格扣除。
- 2、根据财库〔2018〕17号、财库〔2018〕19号文件，优先采购节能产品和环保产品。
- 3、根据《常州市关于开展中小企业政府采购信用融资工作的通知》（常政办发〔2012〕134号）精神，政府采购项目成交供应商需要信用融资时可申请贷款，申请条件及操作流程等事项详见《关于印发〈常州市中小企业政府采购信用融资工作实施方案〉的通知》（常财购〔2012〕7号）。

附件一：

## 响 应 函

致：常州市新北区档案馆

常州金诚招投标有限公司

我单位收到贵单位“金诚采竞磋[2021]046号”磋商文件后，经详细研究，我们决定参加该项目采购活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

- 1、按磋商文件规定的各项要求，向采购人提供所需货物与服务。
- 2、我方承诺遵守采购方的监督及考核。
- 3、我方承诺财务状况良好，依法缴纳税收和社会保障资金，具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，参加政府采购活动前3年内经营活动中没有重大违法记录。
- 4、我方承诺该响应文件在该项目的全过程中保持有效，不作任何更改和变动。
- 5、我们愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任。
- 6、我方同意遵守贵机构有关采购活动的各项规定。
- 7、愿意提供磋商文件中要求所有资料，并保证完全真实准确，若有虚假和违背，我公司愿意承担由此而产生的一切后果。

8、与本次采购活动有关的正式通讯地址为：

地 址：

电 话：

传 真：

供应商法定代表人或代理人（签字或盖章）：

供应商名称（公章）：

日 期：      年      月      日

附件二：

## 政府采购供应商信用承诺书

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的供应商形象，本单位在参与政府采购过程中，自愿作出以下承诺：

一、严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位已经阅读并充分理解《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》，自愿按照《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》规定，发生失信行为将记录并公开到“信用中国”、常州市政府采购网。

三、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

四、严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任。

五、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

六、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益。

七、承诺本单位在信用中国（江苏）网站中无违法违规、较重或严重失信记录。

八、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则。

九、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺。

十、承诺本单位承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。

十一、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示，违背承诺约定行为将作为失信信息，记录到常州市公共信用信息系统，并予以公开。

承诺单位（盖章）：

法定代表人（负责人）：

年 月 日



附件三：

### 法定代表人资格证明书

单位名称：

地址：

姓名：                    性别：                    年龄：                    职务：

系\_\_\_\_\_的法定代表人。为实施\_\_\_\_\_（金诚采竞磋[2021]046号）

的工作，签署上述项目的响应文件、进行磋商、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

供应商：（公章）

法定代表人签字或盖章：

日期：     年    月    日

法定代表人身份证

（复印件）粘贴处

附件四：

### 授权委托书

本授权委托书声明：\_\_\_\_\_（供应商名称）的  
\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）代表供应商授权  
\_\_\_\_\_（被授权人的姓名、职务）为\_\_\_\_\_（金诚采竞磋[2021]046号）项目  
竞争性磋商的合法代理人，全权负责参加本次政府采购项目的采购活动、签订合同以及与之  
相关的各项工作。本供应商对代理人的签名负全部责任。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：

日期：

职 务：

联系电话：

单位名称：

地址：

身份证号码：

委托代理人签字或盖章：

日期：

职 务：

联系电话：

单位名称：

地址：

身份证号码：

供应商公章：

地 址：

电话：

传 真：

邮编：

开户行：

帐 号：

代理人身份证

（复印件）粘贴处

备注：

- 1、法定代表人参加磋商会议时，提供法人资格证明和本人身份证原件。
- 2、委托代理人参加磋商会议时，提供法人资格证明、授权委托书和本人身份证原件。

附件五：

### 开标一览表

供应商名称（公章）： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

| 项目名称 | 投标报价        |
|------|-------------|
| 档案整理 | 人民币_____元/卷 |
| 档案扫描 | 人民币_____元/张 |

注：按单页工作量报综合单价，最终按实际工作量\*中标综合单价结算。

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期：

附件六：

## 参加本项目小组成员一览

项目编号：

| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 毕业学校和学历 | 专业 | 职称 | 专业培训及证书 | 责任或分工 | 项目经历或主要工作业绩 |
|----|----|----|----|---------|----|----|---------|-------|-------------|
|    |    |    |    |         |    |    |         |       |             |
|    |    |    |    |         |    |    |         |       |             |
|    |    |    |    |         |    |    |         |       |             |
|    |    |    |    |         |    |    |         |       |             |
|    |    |    |    |         |    |    |         |       |             |
|    |    |    |    |         |    |    |         |       |             |

供应商名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

## 附件七

## 相关业绩案例一览表

招标编号：

| 年度 | 项目或用户名称 | 合同金额 | 实施时间 | 备注 |
|----|---------|------|------|----|
|    |         |      |      |    |
|    |         |      |      |    |
|    |         |      |      |    |
|    |         |      |      |    |
|    |         |      |      |    |
|    |         |      |      |    |
|    |         |      |      |    |
|    |         |      |      |    |
|    |         |      |      |    |

注：附合同复印件或用户使用意见书等。

投标人名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

附件八：

服务要求标准偏离表

| 服务要求 | 标书要求 | 投标要求 | 偏离值 |
|------|------|------|-----|
|      |      |      |     |
|      |      |      |     |
|      |      |      |     |
|      |      |      |     |
|      |      |      |     |
|      |      |      |     |
|      |      |      |     |
|      |      |      |     |
|      |      |      |     |

供应商名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

注：

\*1、请各投标供应商按照以上表格形式逐项应答配置要求内容，在偏离值一栏内如实填写“无偏离、正偏离或负偏离”，货物类项目提供投标产品的彩页/样本/技术资料等。

\*2、各投标供应商不得复制粘贴竞争性磋商文件所列技术参数，必须如实填写产品品牌，提供所供产品的技术参数。如复制粘贴，或提供虚假技术参数，将作无实质性响应处理。

附件九：

## 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

我公司郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

投标人名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我公司郑重声明：我公司具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：

主要专业技术能力有：

投标人名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

## 附件十

## 企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）和《三部门联合发布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，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型、残疾人福利性单位）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型、残疾人福利性单位）企业。

2、本公司参加贵公司采购编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目政府采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型、残疾人福利性单位）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型、中型企业注册商标的货物。

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。

企业名称(盖章)：

日期：

注：

- 1、供应商如属于以上情形的请提供。如不提供此声明函的，价格将不做相应扣除。
- 2、中小企业划分标准详见“工信部联企业〔2011〕300号通知”。
- 3、微型企业提供小型企业制造或使用小型企业注册商标的产品的，视同为小型企业。小型企业提供中大型企业制造或使用中大型企业注册商标的产品的，视同为中大型企业。
- 4、如提供声明函的，请在此《中小企业声明函》后面附2020年度可证实企业规模类型的纳税证明、社保缴纳证明等资料。
- 5、若供应商提供的“中小企业声明函”或认定证明为虚假声明则视同提供虚假材料，按“政府采购法”相关规定处理并报请政府监管部门给予行政处罚。



## 第七章 采购需求

### 一、项目概况

本次招标项目为常州市新北区档案馆馆藏城建档案整理及数字化扫描加工项目,包括档案整理约为 62000 卷;扫描纸质文件、图纸约 92541 张(最后以验收合格的实际数量计算),并将扫描后的图像文件、文件级目录与常州市新北区城建档案管理系统软件进行挂接,实现快速无误全文检索

投标人工作内容应包括档案的拆钉和重新装订、档案文件材料的前期检查、排序、编号(如页号不正确)、目录打印、数据校录、档案扫描、图像处理、图像存储、数据挂接、数据上传、数据验收、数据提交、备份等工作。

合同履行期限:合同签订生效后,根据采购人工作安排,2021 年 12 月 30 日前完成本次常州市新北区档案馆馆藏城建档案整理及数字化扫描加工服务工作。

### 二、工作内容

#### (一) 项目概述

根据招标单位工作安排,计划于 2021 年 12 月 31 日前完成本次常州市新北区档案馆城建档案整理及数字化加工服务工作。

投标单位提供常州市新北区档案馆城建档案数字化加工服务所需的录入、扫描、打印设备。

招标单位提供工作桌椅、饮用水、消防设备、电源等配套设施及工作场地。

中标单位提供整个服务项目实施过程中需要的工作人员、配套软件及耗材。由中标单位负责对常州市新北区档案馆城建档案进行数字化加工扫描。本项目不得以任何形式进行转包及分包。

#### (二) 工作要求

1、确保在扫描过程中不对档案原件造成二次损伤。

2、严格遵守并达到国家标准:《中华人民共和国行业标准(DA/T 31—2005)纸质档案数字化技术规范》。

3、保证档案扫描图像与原件一致,整洁、清晰。做好档案资料原件、复印件鉴别相关工作。

4、成果要求:扫描采取彩色模式,分辨率 300dpi 以上。

5、档案数字化过程中确保扫描图像卷内目录 100%挂接正确,并将正确的数据导入现有

档案数据库中。

6、档案扫描完成后，要进行细致认真的装订。档案装订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。如目录有修改情况或原来是手写目录的重新打印目录装订。

7、扫描人员严格遵守档案管理的相关规定及档案部门的相关制度，认真做好扫描档案的保密和保护工作。

8、中标单位应自觉遵守常州市新北区档案馆管理规章；常州市新北区档案馆提供工作场所。

9、工作人员：需是在中标单位有一年以上工作经历（以社保交费依据为准），要有很高的纪律性和自觉性；中途不得随意更换工作人员，如需更换应征得招标单位同意（特殊情况除外）。

10、设备：中标单位提供本次项目的电脑和扫描仪性能完好，并安排专业人员进行设备维护，数字化加工过程中的耗材由中标单位提供。

### **（三）档案数字化要求**

1、档案数字化加工包括：档案拆钉、前期检查、整理、排序、数据校录、扫描、制作、质检、目录的核对、目录打印、完善、档案装订、数据挂接、备份等。

#### **2、扫描要求**

（1）扫描影像存储格式：对于图纸档案或特殊档案采用彩色扫描，JPG 及 PDF 格式；

（2）对同一档案编号的文件及其附件进行合并，生成一个文件，不乱序，不混档，文件以档案编号进行命名，与目录进行挂接；

（3）图片的扫描精度要求扫描后的图像清晰、不失真、完整、不影响图像的利用效果，图像缩放 100%；

（4）对扫描的图片进行加工裁减、去边、去污等技术处理，不留文字版面外的暗影、无干扰信息；

（5）电子图片的倾斜度不得超出 1 度，不允许有折叠或缺损，保持图像的完整，图片端正、无扭曲。

### **（四）其他要求：**

1、档案目录核对、完善：由于原始档案条目信息存在内容不全（卷内条目信息没有）、错误、遗漏等不规范的情况，要求对已有的卷内目录按要求进行核对、修正，确保准确，确保档号与题名的完整。

2、纸质档案的整理要求：扫描前，对档案进行拆钉并整理，对不平整的档案进行平整，对错误的问题进行修正（如错码、漏码等）。扫描结束，须把档案恢复装订后按序上架，档案的页码不得出现错页、漏页、页次颠倒等现象，装订要符合国家相关装订标准。

3、纸张状况较差，过薄、过软或超厚的档案，应采用平板扫描方式，不得损坏纸质档案。

4、要求电子影像数据准确、索引数据准确并与纸质档案匹配；档案号命名符合规范；图片命名及组成符合招标单位档案管理要求。

5、中标单位必须保证档案内容与档案载体的安全，档案不得丢失、泄密、损坏，提交相应电子数据的备份。

6、电子档案以及纸质档案的制作整理要求以及验收标准符合国家纸质档案数字化技术规范。

7、数据挂接：将完成好并转化为 PDF 格式的电子档案数据进行核对。通过每一份图像文件按招标单位要求进行存储与档案目录数据库中该份文件的档案编号的一致性和唯一性，建立起一一对应的关联关系，为实现档案目录数据库与图像文件的批量挂接提供条件。做到目录与电子档案数据一一对应，对应率达到 100%正确；数据挂接时，要求做到：a 有错误的需要改正；b 重复的数据要删除；c 缺失的信息需要补录。

### **（五）保密要求**

（1）中标单位须在合同中进行责任约定（保密安全协议另签）；中标单位在工作期间必须遵守常州市新北区档案馆的相关保密制度。

（2）档案数字化加工后的各种影像、资料所有权属常州市新北区档案馆，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）各种档案文件，不得丢失、泄密、损坏。

（5）参与项目实施的人员不得有违法犯罪的记录，不得采用临时聘用人员。

（6）移动存储介质的使用必须通过招标单位同意。

## **三、数据验收**

### **1、数据抽检**

（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。

(2) 一个全宗的档案，数据验收时抽检的比率不得低于 5%。

## 2、验收指标

目录数据库与图像文件挂接错误，卷内目录不完全对应，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”。

(1) 档案装订：检查所有档案的装订还原情况，差错率≤1%。

(2) 扫描图像：漏扫率≤0.2%。

(3) 图像质量：图像质量情况完好率 99%。

(4) 格式封装：图像文件的命名差错率≤1%。

(5) 目录核对、完善：以案卷（文件）为单位，关键字段（题名、责任者、日期、保管期限、页数等）正确率 100%，其余字段录入错误率≤5%。

(6) 条目与图像挂接：挂接正确率 100%。

(7) 档案原始材料：100%不缺失。

## 3、验收审核（甲方：招标单位；乙方：中标单位）

(1) 采购方对中标方数据分批进行验收。数据验收以抽检方式进行。中标方提交验收的数据不论涉及验收标准哪一条，不合格的，全部发回中标方全面自检，在退回自检期间，甲方将不再向乙方提供加工的档案。

(2) 采购方在验收中检出的错误，中标方及时、无偿予以纠正并再提交甲方验收。

(3) 全部档案验收“通过”的结论，必须经分管领导审核、签字后方有效。

(4) 如全部档案完成后不能通过验收的，视为中标方违约。

## 四、数据备份及挂接

1、备份范围：经验收合格的完整数据应及时进行备份。

2、备份方式：为保证数据安全，备份载体的选择应多样化，可采用在线、离线相结合的方式实现多套备份。

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。

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。

5、要求数字化的档案能准确的与常州市新北区档案馆城建档案管理系统衔接，保证系统提出的档案数据的准确性。

## 五、服务要求

1、中标方须提供从项目整体验收合格之日起，提供一年的免费质保期服务。无论在质

保期内还是质保期满后，服务商负责对其实施的项目提供 24 小时不间断技术支持服务，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。能 12 小时内到达现场，并最迟在第 2 个工作日内排除错误，2 个工作日内不能解决的，必须采取临时应急等措施，以保证招标单位的正常使用。免费维护期满后提供的技术支持和维护，只收取成本价。

2、中标方在工作中必须与招标单位做好档案的安全交接，并有记录。

## 七、其它要求

1、扫描设备：投标人需自行携带符合要求的扫描仪等相关设备进场扫描。

2、工作场地、设施：由常州市新北区档案馆提供工作场地、电源、办公桌椅等必要设施。

3、投标人应指定专人负责数字化加工场所的清洁卫生和固定资产的维护管理。

4、投标人应接受采购方的日常管理，并签订保密协议书。

5、服务商（中标单位）须提供从项目整体验收合格之日起一年的免费质保期服务。

6、本项目报价为**固定综合单价，按单页工作量报综合单价，最终按实际工作量\*中标综合单价结算**；投标报价应包括采购文件所确定的采购范围相应服务的提供、人员（包括工资和补贴）、办公场所及设施、保险、劳保、管理、各种税费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用，采购人不再支付其他任何费用。

7、付款方式：合同签订之日起 15 个工作日内，支付合同金额的 30%，余款活动结束后按实际发生金额不超过预算一次性结清。

## 第八章 评审办法

本项目采用综合评分法，由评审小组对所有有效响应文件进行详细的评分，采用百分制计分方法。评标时，评审小组各成员遵循公平、公正、择优原则，独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分，各个供应商的最终得分为汇总计算所有评审小组成员所评定分值的平均值（保留2位小数）。评审小组按评审后最终综合得分由高到低顺序排列名次，并推荐出中标人。如得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐中标人。

### 评标细则

| 项 目                 | 分 值   |
|---------------------|---|
| <p>价格分<br/>(10)</p> | <p>评审投标人的投标报价和各分项报价，分析其性能价格比，审查报价是否完整、有无重大漏缺项。如某个投标人的投标报价不完整或有重大漏缺项，且该投标人的投标报价为不合理投标报价，将不再参加以下评标标准价的计算和评分。</p> <p>以本次有效的最低投标报价为基准价，其中档案整理4分，档案扫描6分，最终得分为以下得分之和：</p> <p>档案整理分：（评标基准价/投标报价）*4%*100</p> <p>档案扫描分：（评标基准价/投标报价）*6%*100</p> |
| <p>项目技术方案(32)</p>   | <p>对本项目熟悉，所提的解决方案的精细、科学、合理得8分，对项目较熟悉，解决方案较科学、较合理得5分，对项目基本熟悉、解决方案基本合理得3分，对项目不太熟悉、解决方案欠缺得1分。</p>  |
|                     | <p>评委根据加工流程图及各步骤概述、档案扫描具体操作规范、图像处理和编辑软件、图像质检、档案信息条目录入、用户验收、档案还库等内容评定。</p> <p>有初步的数字化加工流程及质量控制，1分</p> <p>有较完整的数字化加工流程控制及完整的质量控制措施，4分</p> <p>实现全面精细的流程控制和质量控制，具有详细的项目管理规章制度和监控制度，8分</p>   |
|                     | <p>评委根据项目是否具有严格的安全管理制度和详细的安全保密措施评分。</p> <p>项目安全管理措施一般或欠缺，1分</p> <p>有项目安全管理制度和项目安全保密措施较全面，4分</p> <p>有严格的项目安全管理制度和详细的项目安全保密措施，8分</p>  |
|                     | <p>评委根据投标人的数字化系统是否具有以下功能评分：（1）图像自动拼接；（2）图像</p>  |

|                 |        |   |       |
|-----------------|--------|---|-------|
|                 |        | 去污、自动去噪；（3）图像版面居中、去黑边；（4）图像处理的批量化；（5）光盘转换系统；（6）电子文件转换系统；（7）批量转换功能；（8）数据/原文对应检查系统。以上功能每具备一个得1分。  |       |
| 人员配备<br>(24)    | 项目负责人  | <p>（1）具有档案专业本科学历的得3分，专科学历的得1分；</p> <p>（2）具有档案中级职称得3分，初级职称得1分；</p> <p>（3）具有专业从事档案工作经验6年以上得4分，4（含）-6（含）年得2分，2（含）-4年得1分，</p> <p><b>提供相关人员证书、业务合同及委托单位证明文件，并提供仅3个月社保缴纳证明复印件加盖公章，并携带原件核查，否则不得分；</b></p>  | 10    |
|                 | 其他团队人员 | <p>（1）档案专业本科及以上学历，有1人得0.5分，最高3分；</p> <p>（2）具有档案专业初级及以上职称，有1人得1分，最高8分；</p> <p>（3）获得人社部门颁发的档案上岗资格证书，有1人得0.5分，最高3分；</p> <p><b>提供相关人员证书、业务合同及委托单位证明文件，并提供仅3个月社保缴纳证明复印件加盖公章，并携带原件核查，否则不得分；</b></p>   | 14    |
| 后期服务保障(6)       | 保障期    | 保障期限3年以上每增加1年加1分，最高2分， <b>提供承诺书复印件加盖公章，并携带原件核查，否则不得分。</b>   | 2     |
|                 | 支撑方案   | 售后服务计划，人员培训计划等方案比较，计划合理、完整得4分，计划较合理、较完整得2分，计划存在欠缺得1分。   | 4     |
| 投标人履约能力<br>(28) |        | <p>1. 具有有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系及信息安全管理体认证证书，每个2分，最高8分。</p> <p>2. 具有档案数字化方面的软件著作权证书的，每个得0.5分，最高得3分，具有不动产登记档案方面的软件著作权证书的得3分；</p> <p>3. 具有国家秘密载体印制资质证书(涉密档案数字化类)得2分；</p> <p>4. 类似项目业绩：2017年（以签订合同日期为准）以来承担过类似不动产登记类档案数字化项目业绩，每提供一个得2分，最高8分。提供合同、收款凭据复印件；。</p> <p>5. 客户满意度：2017年（以签订合同日期为准）以来承接的档案服务项目的客户满意度评价，每份0.5分，最高4分。投标文件中提供客户评价意见和对应的项目合同复印件；</p> <p><b>注：以上提供相关证明材料复印件加盖公章，并携带原件核查，否则不得分。</b></p> | 28    |
| 合计              |        |   | 0-100 |

- 1、评分细则中要求提供的证明文件及资料等在投标文件中提供复印件加盖公章，要求“原件核查”的须在投标截止前将相关原件或公证件带至开评标现场并按要求提交评委会核查。
- 2、为便于评分，请供应商按评分表样式，逐条列出证明材料所在页码，格式自定。





四、服务时间

五、付款方式:

六、服务承诺

七、违约责任

八、不可抗力

九、合同纠纷处理

十、其它约定事项

十一、合同生效

本合同经双方盖章签字后生效,如有变动,必须经双方协商一致后,方可更改。本合同一式伍份,甲方壹份,乙方壹份,代理机构壹份。

其他未尽事宜,参照相关法律,双方协商解决。

甲方:单位名称(章):

乙方:单位名称(章):

单位地址:

单位地址:

法定代表人:

法定代表人:

委托代理人:

委托代理人:

经办人:

经办人:

电 话:

电 话:

开户银行:

开户银行:

银行帐号:

银行帐号:

招标代理机构(见证方)(章):常州金诚招投标有限公司

单位地址:常州市新北区汉江路368号金城大厦1515室

法定代表人:

委托代理人:

经办人:

以上格式仅供参考

由采购人提供合同条款