

# 福泉市档案馆馆藏档案数字化服务采购

## 政府采购文件

(2024 年 04 月)

项目名称:	福泉市档案馆馆藏档案数字化		
项目编号:	HHJS-2024-04		
采购方式:	竞争性磋商	采购类别:	服务
采购人:	福泉市档案馆		
详细地址:	福泉市金山办事处葛镜东路		
联系人:	汪丽	联系电话:	13339648948
代理机构:	贵州辉桦建设工程咨询有限公司		
详细地址:	贵阳市观山湖区美的财智中心 C 座 21 楼 11-13 号		
联系人:	石磊	联系电话:	18984000854

## 本项目采用电子招投标，电子投标文件的制作、上传及开评标相关约定如下：

（1）加密的电子投标文件壹份（.QNTF 格式，由投标人在投标文件递交截止时间前上传至黔南州公共资源电子交易平台指定位置）。如未在投标文件递交截止时间前上传加密的电子投标文件的，视为未递交投标文件。

（2）非加密的电子投标文件（.nQNTF 格式）电子光盘壹份（此电子光盘模式仅限于投标人在黔南州公共资源电子交易平台已成功上传了加密的电子投标文件后，但在开标时其投标文件解密失败的情况下使用）。（非加密的电子投标文件电子光盘可与备用的纸质投标文件一起封装，于投标文件递交截止时间前，在开标现场递交。）

（3）如果开标现场解密失败，则采用电子光盘导入非加密的电子投标文件开评标，要求电子光盘中的非加密电子投标文件的内容、数据、文件生成时间等与已上传的加密电子投标文件必须一致。电子光盘不能读取，或由于电子光盘中的非加密电子投标文件的内容、数据、文件生成时间等与已上传的加密电子投标文件不一致导致导入失败的，其投标将被否决。

（4）投标单位在投标文件递交截止时间前需递交一份纸质投标文件，并按要求封装。纸质投标文件仅作为备用文件使用，在黔南州公共资源电子开评标系统出现异常，或其他不可抗力因素，无法继续使用的情况时，由项目业主、监督部门、交易中心共同商议决定启用纸质投标文件开评标，并以纸质投标文件为准。

（5）评标办法文本与系统评标办法设置应当一致。

（6）采购人邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人参加开标会，请投标人注意携带投标企业 CA 锁参加开标会。

# 目 录

第一章 采购公告 .....	1
第二章 投标供应商须知 .....	4
1. 投标须知前附表 .....	4
2. 总则 .....	10
3. 招标文件概要 .....	12
4. 投标文件编制要求 .....	13
5. 投标文件的递交 .....	14
6. 投标保证金 .....	15
7. 无效标、废标 .....	16
8. 质疑及投诉受理 .....	17
9. 招标代理服务费 .....	20
10. 授予合同 .....	21
11. 其他相关要求 .....	23
第三章 开标与评标 .....	25
1. 开标 .....	25
2. 资格性审查 .....	26
3. 评标办法及评分标准 .....	28
第四章 采购需求内容 .....	42
第五章 采购合同范本 .....	<b>错误！未定义书签。</b>
第六章 投标文件范本 .....	62

# 第一章 采购公告

## 福泉市档案馆馆藏档案数字化服务采购

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规规定，贵州桦桦建设工程有限公司（招标代理机构）受福泉市档案馆（采购单位）委托，就福泉市档案馆馆藏档案数字化服务采购进行国内竞争性磋商，欢迎国内合格的供应商前来投标。

1、项目名称：福泉市档案馆馆藏档案数字化

2、项目编号：HHJS-2024-04

3、项目序列号：/

4、项目联系人：石磊

5、项目联系电话：18984000854

6、采购方式：竞争性磋商

7、采购情况：福泉市档案馆馆藏档案数字化服务采购（具体要求详见采购文件）

（2）采购数量：一批

（3）采购预算：1743700.00 元

（4）简要技术要求、服务和安全要求：详见采购文件。

（5）交货时间或服务时间：2024 年 11 月 30 日前完成 200 万页；2025 年 11 月 30 日前完成 200 万页。

（6）交货地点或服务地点：福泉市档案馆。

（7）其他事项（如样品提交、现场踏勘等）：详见采购文件

8、投标供应商资格要求

（1）一般资格要求

1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条之规定：

①具有独立承担民事责任的能力：提供法人或其他组织的营业执照等证明文件；

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供“经审计 2022 年度的财务报告”复印件或“基本开户银行出具的资信证明”复印件；

③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函复印件（格式自拟）；

④具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供1年以上缴纳税收和社会保障资金的凭据或证明材料复印件（依法免税和不需要缴纳社保资金的投标人须提供相应证明文件）；

⑤提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明复印件（格式自拟）；

⑥供应商未列入失信被执行人、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。资格审查时代理机构或采购人在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)，包括失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单）、中国政府采购网（政府采购严重违法失信行为记录名单<http://www.ccgp.gov.cn/cr/list>）上查询（查询时间为投标截止时间），并将查询结果打印存档；

## **（2）特殊资格要求：**

投标供应商必须具有省级保密局或者国家保密局颁发的《中华人民共和国国家秘密载体复制许可证》或《国家秘密载体印制资质证书》（资质类别：涉密档案数字化加工乙级或以上资格）。

## **（3）落实政府采购政策需满足的资格要求：**

**本项目专门面向中小企业，中小企业预留份额：100%。**

### **9、获取招标文件信息：**

**（1）购买招标文件时间：2024年04月29日00:00:00至2024年05月09日23:59:00；**

**（2）购买招标文件地点：黔南州公共资源交易中心交易平台进行网上下载。**

**（3）招标文件获取方式：登陆黔南州公共资源交易中心交易平台进行网上自行下载（交易中心网址：[http://www.qnggzy.cn/tpweb\\_qn/](http://www.qnggzy.cn/tpweb_qn/)）**

**（4）投标文件售价：0元人民币（含电子文档）**

**10、投标截止时间（北京时间）：2024年05月10日上午10:00（逾期递交的投标文件恕不接受）；**

**11、开标时间（北京时间）：2024年05月10日上午10:00分；**

**12、开标地点：黔南州公共资源交易中心福泉市分中心（地址：福泉市天沱国际新政务服务中心三楼）（具体开标室以当日在黔南州公共资源交易中心福泉市分中心显示屏为准）**

### **13、投标保证金情况**

(1) 投标保证金金额(元):壹万元整(¥10000.00 元)

(2) 投标保证金交纳时间:2024 年 04 月 29 日 00:00:00 至 2024 年 05 月 10 日 10:00 分;

(3) 投标保证金交纳方式:详见采购文件

(4) 投标保证金交纳地点:黔南州公共资源交易中心福泉市分中心

(5) 开户银行及帐号:

单位名称:黔南州公共资源交易中心福泉市分中心;

开户银行:贵阳银行股份有限公司福泉支行;

帐号:保证金账号由投标人(供应商、竞买人)在完成填写投标信息并下载文件后在交易系统自行获取(23 位的虚拟子账号,每个项目、各投标人均不相同)

14、PPP 项目:否

15、采购人名称:福泉市档案馆

联系地址:福泉市金山办事处葛镜东路

项目联系人:汪丽

联系电话:13339648948

16、采购项目需要落实的政府采购政策:中小企业优惠政策、环保政策、少数民族产品加分政策。

17、采购代理机构全称:贵州辉桦建设工程咨询有限公司

联系地址:贵阳市观山湖区美的财智中心 C 座 21 楼 11-13 号

项目联系人:石磊

联系电话:18984000854

请供应商在汇款时务必注明本项目的项目编号,否则,因款项用途不明导致保证金无效等后果由投标人自行承担。

## 第二章 投标供应商须知

### 1. 投标须知前附表

条款号	条款名称	说明与要求
(一)	招标说明	
1.1	采购人	采购人名称:福泉市档案馆 联系地址: 福泉市金山办事处葛镜东路 项目联系人: 汪丽 联系电话:13339648948
1.2	采购代理机构	采购代理机构全称:贵州辉桦建设工程咨询有限公司 联系地址: 贵阳市观山湖区美的财智中心 C 座 21 楼 11-13 号 项目联系人: 石磊 联系电话: 18984000854
1.3	项目名称	福泉市档案馆馆藏档案数字化
1.4	项目编号	HHJS-2024-04
1.5	项目实施地点	福泉市档案馆
1.6	▲预算金额	1743700.00 元;
1.7	▲最高限价	1743700.00 元;
1.8	▲供货及安装调试期	2024 年 11 月 30 日前完成 200 万页; 2025 年 11 月 30 日前完成 200 万页。
1.9	▲质量保证期	符合国家相关标准。
1.10	质量标准	符合国家相关标准、行业标准、地方标准等
1.11	投标供应商资格条件	详见本项目“第一章 采购公告 第 8 项”
1.12	现场考察	不组织
1.13	投标预备会	不召开
1.14	▲最高投标限价	投标供应商不得以高于本项目单价限价及最高限价投标, 否则视为无效投标。

(二)	投标要求	
1.15	▲投标保证金	<p>1、现金形式交纳:投标保证金必须从贵州省公共资源交易平台诚信库登记的投标人基本账户交纳,交纳成功后自行打印保证金收据;不按规定从投标人基本账户交纳投标保证金的,造成保证金管理系统不能识别,视为保证金交纳不成功。</p> <p>2、非现金形式交纳(银行保函、本票、汇票等),由招标人(招标代理机构)自行核验收取。通过金融服务平台开具电子保函的,开具保函完成后自行下载打印的“投标保证金保险单”或“电子投标保证金凭证”作为交纳保证金的依据。</p> <p>二、投标保证金的退还</p> <p>1、未中标投标保证金退还:由招标人(代理机构)在公示期结束后 10 日内,通过黔南州公共资源交易信息化平台通知黔南州公共资源交易中心退付未中标投标人投标保证金(如有异议或投诉情形的除外);</p> <p>2、中标投标保证金退还:由招标人(代理机构)在法定时间内和中标人签订施工合同后,通过黔南州公共资源交易信息化平台通知黔南州公共资源交易中心退付中标人投标保证金(如有异议或投诉情形的除外);</p> <p>3、黔南州公共资源交易中心收到招标人(代理机构)保证金退还通知后 5 日内退还。</p>
1.16	投标文件的编制要求	<p>投标文件的编制应当符合《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规及本招标文件的规定,如因投标供应商未按照相关法规及招标文件要求编制投标文件,造成其投标无效由投标供应商自行承担</p>
1.17	投标有效期	<p>投标截止时间起生效,其有效期为 90 日历天</p>
1.18	投标供应商的选择性方案	<p>不接受选择性方案</p>



1.19	▲投标文件的份数	<p>(1) 加密的电子投标文件壹份（格式为.QNTF 格式，制作及上传：登陆黔南州公共资源交易中心网站（<a href="http://www.qnggzy.gov.cn/TPWeb_QN/">http://www.qnggzy.gov.cn/TPWeb_QN/</a>）→下载中心→黔南州公共资源交易中心政府采购电子开评标相关材料→供应商(投标供应商)政府采购电子投标文件制作操作手册；</p> <p>(2) 纸质投标文件正本壹份，副本壹份；</p> <p>(3) 备用的非加密电子光盘投标文件壹份（.nQNTF 格式，仅限于解密失败时使用，光盘中的非加密电子投标文件的内容、数据、文件生成时间等与已上传的加密电子投标文件必须一致。光盘不能读取，或由于光盘中的非加密电子投标文件的内容、数据、文件生成时间等与已上传的加密电子投标文件不一致导致导入失败的，其投标将被否决。）</p> <p>(4) 资格性审查资料壹份（包封套内含开标现场验证的投标供应商资格要求的所有材料复印件加盖公章一份）。</p>
1.20	投标文件装订	如纸质投标文件每本文件页码过多，可分为两个及以上分册装订。
1.21	▲封套密封及标记	<p>纸质投标文件正（副）本密封在壹个包封套内，电子光盘单独密封在壹个封套内，资格性审查资料单独密封在壹个封套内。</p> <p>共叁个包封套。并在包封套的封口处加盖投标供应商单位章（原始封口处可加盖也可不加盖投标供应商单位章）。</p> <p>载明的信息：</p> <p>项目名称：</p> <p>项目编号：</p> <p>采购人名称：</p> <p>投标文件内容：（纸质投标文件正（副）本/电子光盘/资格性审查资料）</p> <p>投标供应商名称：（盖单位章）</p> <p>在 2024 年 05 月 10 日 10 时 00 分（即开标时间）以前不得开封。</p> <p>注：（1）未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、</p>

		<p>采购代理机构将拒收。</p> <p>(2) 如招标文件中要求提供原件查验的资料，须持在投标供应商手中，在开标结束后单独提交。</p>
1.22	▲投标文件的式样和签署	<p>(1) 投标纸质文件正、副本均需用 A4 纸打印装订（胶装）成册，逐页标注页码并提供目录（图页及图纸、法律文书除外），如单独提供彩页或产品说明书必须加盖投标供应商公章。投标文件的封面以及招标文件规定要求加盖公章的，必须加盖公章，且投标文件正本每页均须加盖投标单位公章，否则投标将被拒绝。投标文件的副本可采用正本的复印件，与正本具有同等法律效力。</p> <p>(2) 电子光盘表面注明投标供应商名称、项目名称、项目编号。</p> <p>(3) 纸质投标文件一般不得涂改和增删，除对差错处做必要修改外，不得行间插字、涂改或增删，如有上述改动，必须由法定代表人或经其授权的代表在修改处旁边签字并加盖投标供应商公章。</p>
1.23	▲投标文件的递交	<p>(1) 投标文件递交地点：黔南州公共资源交易中心福泉市分中心（地址：福泉市天珑国际新政务服务中心三楼）（具体开标室以当日在黔南州公共资源交易中心福泉市分中心显示屏为准）</p> <p><b>(2) 投标文件递交截止时间：2024 年 05 月 10 日 10 时 00 分（北京时间）；</b></p> <p>(3) 由法定代表人或被授权代表持以下资料现场递交：</p> <p>1) 加载“统一社会信用代码”的营业执照；（加盖鲜章复印件）</p> <p>2) 法定代表人到场的持本人身份证或被授权代表到场的须持本人身份证及法定代表人授权委托书；（原件）</p> <p>3) 纸质投标文件、电子光盘、资格性审查资料及招标文件要求提供的其他资料。</p> <p>注：未按照投标文件的递交要求提供资料的或提交资料不符合要求、无效的，采购人、采购代理机构将拒收。</p>
1.24	是否退还投	<p>一经进入评审阶段不予退还。</p>

	标文件	
(三)	开标与评标	
1.25	开标	<p>(1) 开标时间：2024 年 05 月 10 日 10 时 00 分（北京时间）</p> <p>(2) 开标地点：黔南州公共资源交易中心福泉市分中心（地址：福泉市天沱国际新政务服务中心三楼）（具体开标室以当日在黔南州公共资源交易中心福泉市分中心显示屏为准）</p>
1.26	评标	<p>(1) 评标方法：综合评分法。</p> <p>(2) 评标委员会：由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 3 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。</p> <p>(3) 详细评标办法：见本招标文件第三章第 3 项“评标”。</p>
1.27	定标	<p>(1) 排序原则：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。中标候选人并列的，按技术部分得分由高到低确定中标候选人。</p> <p>(2) 中标原则：由评标委员会根据计算各有效投标供应商的最终得分排名向采购人推荐得分高的前三名，由采购人按照评标委员会推荐的顺序确定中标供应商。</p>
(四)	授予合同	
1.28	中标通知书	<p>中标供应商可在中标公示发布之日起到采购代理机构领取中标通知书。因中标供应商不领取中标通知书的将不退还其投标保证金，对采购人造成影响的采购人保留追究其权利。</p>
1.29	投标项目费用	<p>(1) 各投标供应商应承担所有由于自身参加本项目投标而发生的全部费用；</p> <p>(2) 中标供应商还应承担本项目的招标代理服务费、场租费等本项目相关的费用；</p> <p>(3) 招标代理服务费：招标代理服务费由中标供应商向采购代理机构交纳，服务费依据《招标代理服务收费管理暂行</p>

		办法》（计价格[2002]1980 号）文件规定计取。
1.32	履约保证金	本项目不要求提交履约保证金
(五)	补充条款	
1.33	发布公告的媒介	本次项目公告在《贵州省政府采购网》、《黔南州公共资源交易中心网》网站上发布。
1.34	▲报价说明	<p>(1) 投标供应商须严格按照招标项目要求进行报价，报价为项目包干价，且单项报价不得高于单项最高限价。报价应包含可能发生的一切费用，且报价不受市场利率变动，供应商不得再向采购人收取任何费用。</p> <p>(2) 投标供应商不得以低于成本的报价竞标，评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，有可能影响服务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。</p>
1.35	▲项目说明	<p>投标供应商在投标时，必须携带 CA 用于开标现场解密其投标文件，且携带的 CA 必须为投标供应商在制作及上传投标文件时所使用的 CA。如果开标现场解密失败或未携带 CA 锁进行文件解密的，则采用光盘导入非加密的电子投标文件开评标，要求光盘中的非加密电子投标文件的内容、数据、文件生成时间等与已上传的加密电子投标文件必须一致。光盘不能读取，或由于光盘中的非加密电子投标文件的内容、数据、文件生成时间等与已上传的加密电子投标文件不一致导致导入失败的，其投标将被否决。</p>
1.37	是否提供样品	否
<p>注：①投标须知前附表中的内容如与招标文件正文中内容不相符时，以本表内容为准！</p> <p>②带“▲”条款，为实质性响应条款，必须满足或优于，否则视为无效投标！</p>		

## 2. 总则

### 2.1 名词解释

2.1.1 “采购人”：福泉市档案馆。

2.1.2 “采购代理机构”：贵州辉桦建设工程咨询有限公司。

2.1.3 “投标供应商”：是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.1.4 “有效投标供应商”：符合招标文件第一章采购公告中“投标供应商资格条件”、且未出现本文件中“无效标、废标”条款中任何一款条件的投标供应商。

2.1.5 “评标委员会”：是依法组建，负责本次评标工作的临时性机构。（以下简称“评委会”）

2.1.6 “中标供应商”：经合法招投标程序评选出来的投标供应商。

2.1.7 “供货及安装调试期”：自采购合同签订并生效之日起至按要求完成本项目供货及安装调试并验收合格的期限。（即与招标文件第一章 采购公告“交货时间或服务时间”相同）。

2.1.8 “质量保证期”：即质量合格的日期，在该日期内质量合格。

2.1.9 “实质性响应”：是指符合招标文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留是指影响到招标文件规定的服务（或货物）和质量或限制了采购人的权利和投标供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它投标供应商的公平竞争地位。

2.1.10 “投标保证金”：是指按照采购项目总预算一定比例的，要求投标供应商在提交投标文件之前缴纳的金额，用于规避采购人在本次招标项目中可能因投标供应商行为而蒙受的风险。

### 2.2 适用范围

2.2.1 依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规制定本文件。

2.2.2 采购人、投标供应商及相关当事人适用本文件。

## 2.3 应遵循的原则

2.3.1 遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则。

2.3.2 坚持质量优先、价格合理的原则。

2.3.3 利用法律手段强化竞争机制，贯彻统一、规范、简化、高效的要求。

## 2.4 合格的货物和服务

2.4.1 供应商提供的所有货物（或服务），其质量、水平（规格）及技术等必须符合国家和该行业现行的规定，如为货物其来源地均须为中华人民共和国。

2.4.2 采购人有权拒绝接受任何不合格的货物和服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。

2.4.3 进口产品投标要求：本项目未经监管核准，不接受进口产品投标。进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品（整体产品，不含零部件）。

## 2.5、知识产权声明

投标供应商应保证采购人在中华人民共和国境内使用本项目的投标资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷；如果投标供应商不拥有相应的知识产权，则须在报价中包括合法获取该知识产权的相关费用。

### 3. 招标文件概要

#### 3.1 招标文件的组成

##### 3.1.1 招标文件包括：

第一章“采购公告”

第二章“投标供应商须知”

第三章“开标与评标”

第四章“采购需求内容”

第五章“采购合同范本”

第六章“投标文件参考格式”

3.1.2 投标供应商应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果投标供应商没有按照招标文件的要求提交全部数据，或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，可能导致其投标无效或被拒绝。

#### 3.2 招标文件的澄清、修改或补充

3.2.1 招标文件发出后，在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前采购代理机构可对招标文件进行澄清修改或补充，不足十五日且影响投标文件编制的采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。该澄清、修改或补充的内容为招标文件的组成部分，对所有投标供应商具备约束力，在此情况下，投标供应商的所有权利和义务以及投标截止日期和开标日期应以延长后新的截止日期为准。

3.2.2 对招标文件的修改或补充将在贵州省政府采购网(<http://cg.gzcz.gov.cn>)和黔南州公共资源交易中心网([http://www.qnggzy.cn/tpweb\\_qn/](http://www.qnggzy.cn/tpweb_qn/))上发布更正公告。所有投标供应商有义务定期登陆上述网站获取相关信息，采购代理机构发布在上述网站的澄清、修改或补充公告视为已送达各投标供应商，请各投标供应商密切关注。

3.2.3 当招标文件与招标文件的修改或补充内容表述不一致时，以修改或补充内容为准；当前后发出的修改或补充内容表述不一致时，以最迟发出的修改或补充内容为准。

## 4. 投标文件编制要求

### 4.1 投标语言和计量单位

投标文件和来往函件应用简体中文书写，计量单位应使用国际标准单位；投标供应商提供的支持文件、技术资料和印刷的文献可以用其它语言，但相应内容应附有第三方的中文翻译本，且以中文翻译本为准。

### 4.2 投标文件组成

4.2.1 详见“第六章 投标文件参考格式”，包括但不限于其中所列表格、文件及证明资料。

4.2.2 投标文件的份数：见投标须知前附表 1.19。

### 4.3 投标文件编制注意事项

4.3.1 投标供应商必须对本招标文件的每一项要求给予响应，且每一项要求给予响应必须是唯一的，否则将视为不响应。

4.3.2 投标供应商须确保在投标过程中提供资料的真实性、准确性，若提供虚假材料，无论其材料是否重要，评委会将有权取消投标供应商的投标资格，投标供应商需承担相应的后果及法律责任。

### 4.4 投标文件的编制要求

见投标须知前附表 1.16。

### 4.5 投标有效期

4.5.1 投标文件在开标后 90 天内有效。投标有效期比规定时间短的，视为投标无效。

4.5.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人可书面要求投标供应商同意延长投标有效期。接受延长投标有效期的投标供应商将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标有效期。

### 4.6 投标文件的式样和签署

见投标须知前附表 1.22。



## 5. 投标文件的递交

### 5.1 投标文件的密封和标记

封套密封及标记：见须知前附表 1.21。

### 5.2 投标文件递交的要求

5.2.1 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标供应商出具签收回执。

5.2.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

### 5.3 投标截止

5.3.1 投标供应商提交给采购代理机构的投标文件不得迟于招标文件中规定的截止时间。

5.3.2 采购人因修改招标文件，可酌情延长投标截止时间。在此情况下，采购代理机构和投标供应商受投标截止时间制约的所有权利和义务均延长至新的投标截止时间。

5.3.3 采购代理机构将拒绝接收在规定的投标截止时间之后递交的任何投标文件。

### 5.4 投标文件的修改和撤回

5.4.1 投标供应商在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件。但投标供应商必须在规定的投标截止时间之前向采购代理机构发出书面通知，且在投标文件递交截止时间之前再次递交完成。

5.4.2 在投标截止时间之后，投标供应商不得对其投标文件做任何修改。从投标截止时间起至投标有效终止时间前，投标供应商不得撤回其投标。

5.4.3 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真等形式的投标。

5.4.4 采购代理机构对因不可抗拒因素而造成的投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

## 6. 投标保证金

### 6.1 投标保证金

投标供应商向黔南州公共资源交易中心提交投标保证金并自行打印保证金收据，如未按时递交投标保证金或未按时打印保证金收据（操作步骤见投标须知前附表 1.15），投标视为无效。

### 6.2 投标保证金的退还条件

按照黔南州公共资源交易中心保证金管理规定退还。

6.3 有下列情况之一的，投标保证金将会被没收。情节严重的投标供应商，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

6.3.1 投标供应商在参与招标活动期间，违反有关法律法规及政府采购管理部门规定的。

6.3.2 投标供应商在收到中标通知书后，未在招标文件规定期限内签订采购合同的。

6.3.3 投标供应商在投标截止时间后，在投标有效期内撤回其投标的。

6.3.4 中标供应商将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未明确，且未经采购人同意，将中标项目给他人的。

6.3.5 投标供应商相互串通，排挤其他投标供应商的公平竞争，损害采购人或者其他投标供应商的合法权益的。

## 7. 无效标、废标

7.1 有下列情况之一出现的，投标文件无效，按无效标处理：

7.1.1 未递交投标保证金或未打印投标保证金收据的；

7.1.2 不具备招标文件中规定资格要求的；

7.1.3 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

7.1.4 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

7.1.5 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

7.1.6 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。（本文件中带“▲”条款，为招标文件实质性响应条款）

7.2 有下列情形之一的，视为投标供应商串通投标，其投标无效：

7.2.1 不同投标供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

7.2.2 不同投标供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

7.2.3 不同投标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；

7.2.4 不同投标供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

7.2.5 不同投标供应商的投标文件相互混装；

7.2.6 不同投标供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

7.3 有下列情况之一出现的，将作废标处理：

7.3.1 符合专业条件的投标供应商或者对招标文件作实质响应的投标供应商不足三家的；

7.3.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

7.3.3 投标供应商的报价均超过采购预算，采购人不能支付的；

7.3.4 因出现重大变故，采购项目取消的。

## 8. 质疑及投诉受理

投标供应商若存在质疑，应当在《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定进行质疑。

### 8.1 质疑的提出期限

供应商认为招标文件、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，向采购人、采购代理机构提出质疑。

### 8.2 可提出质疑的供应商

提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。即潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。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。

### 8.3 质疑的提出形式

以书面形式向采购代理机构提交加盖公章的纸质版质疑函原件（电话/传真等形式无效）。

8.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

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

#### 8.5 质疑提出要求

供应商应当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。

#### 8.6 质疑受理联系方式：

联系部门：招标代理部

联系电话：18984000854

邮政编码：558000

联系地址：贵阳市观山湖区美的财智中心 C 座 21 楼 11-13 号

#### 8.7 质疑答复期限

采购代理机构根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定进行答复，答复期为自受理书面质疑函原件之日起 7 个工作日内作出书面答复。

#### 8.8 投诉

投标供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

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：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）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。

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

## 9. 招标代理服务费

9.1 招标代理服务费：招标代理服务费由中标供应商向采购代理机构交纳，服务费依据《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）文件规定计取。

9.2 本项目类型为 服务。

9.3 招标代理服务费按差额定率累进法计算。

9.4 招标代理服务费币种为人民币。

9.5 代理服务费在中标通知书发出前由中标供应商一次付清。

## 10. 授予合同

### 10.1、合同授予

10.1.1 评委会将对投标供应商按评标得分排出中标候选人。

10.1.2 原则上把合同授予实质上响应招标文件要求的评分最高的中标候选人。

### 10.2 采购人保留授标时对采购需求调整的权利

采购人在授予合同时有权对“用户需求书”中规定的采购需求予以增加或减少，增加量不超过原合同金额的百分之十。

### 10.3 中标通知书

10.3.1、中标候选人将在《贵州省政府采购网》、《黔南州公共资源交易中心》网站公示1个工作日，公示期满无异议，确定为中标供应商。

10.3.2 中标供应商可在中标公示发布之日后30日内到采购代理机构领取中标通知书。如中标供应商未按时领取中标通知书或未与采购人签订合同的将不退还其投标保证金，对采购人造成影响的采购人保留追究其责任的权利。

10.3.3 采购代理机构在发出《中标通知书》的同时，向未中标的投标供应商采取有效的通知方式，并退还其投标保证金。

### 10.4 签订合同

10.4.1 采购人应当自中标通知书发出后，按照招标文件和中标供应商投标文件的规定，与中标供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标供应商投标文件作实质性修改。

10.4.2 中标供应商在收到中标通知书后，应在规定的时间内与采购人签订合同，并在合同签订后向采购人提供所需的技术资料。“招标文件”、中标供应商的“投标文件”、中标供应商的澄清文件及“中标通知书”等，均为签订合同的依据。

10.4.3 采购人保留以书面形式要求合同的卖方对其所投产品的装运方式、交



货地点及服务作适当调整的权利。投标供应商必须在接到买方的变更指示后 3 天内根据本条款提出调整合同价款及交货进度等的实施意见。

10.4.4 中标供应商如未能按招标文件要求，在规定限期内签订合同，无论何种原因采购代理机构将取消其中标资格、撤销其中标通知书，并另选择中标供应商或另行招标。

## 11. 其他相关要求

### 11.1 报价要求

(1) 投标供应商须严格按照招标项目要求进行报价，报价为项目包干价，且单项报价不得高于单项最高限价。报价应包含可能发生的一切费用，且报价不受市场利率变动，供应商不得再向采购人收取。

(2) 供应商应在开标一览表上标明拟提供产品（或服务）的单价和总价。

2.1 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；

2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.3 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。任何有选择的投标报价将不予接受，其投标无效。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。投标供应商的澄清、说明或者补正的报价，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。投标供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

(3) 投标供应商所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标将被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。

(4) 投标供应商不得以低于成本的报价竞标，评标委员会认为投标供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标供应商的报价，有可能影响服务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。

(5) 投标供应商如有数或量的缺漏项，评标时评标委员会有权让投标供应商做出解释，如确认为数或量的差错，则以其他有效投标供应商中该项的投标最

高价计入其评标总价，调整后的价格对投标供应商具有约束力。如果投标供应商不接受修正后的投标价格，则其投标将被拒绝。

（6）投标供应商所投货物的数量、质量、服务等优于采购人要求的，则视为对采购人的优惠；若由于投标供应商的失误造成的漏算、错算等，由投标供应商负责。

（7）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。

## 第三章 开标与评标

### 1. 开标

#### 1.1 开标

1.1.1 投标供应商代表须签到证明其出席开标会议，否则视为该投标供应商自动退出投标。

1.1.2 投标文件提交截止时间止举行开标会议，按招标文件规定的时间和地点公平、公正、公开开标，在招标文件要求的投标截止时间结束后参加投标的投标供应商不足 3 家的，停止开标，并将密封的投标文件退还给投标供应商。

#### 1.1.3 开标程序

- (1) 宣布开标会议开始。
- (2) 采购代理机构宣读开标会场纪律。
- (3) 介绍出席开标会的相关单位。
- (4) 介绍本项目自采购公告发布后投标情况。
- (5) 由投标供应商或者其推选的代表检查投标文件的密封情况。

(6) 经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员现场解密投标文件和招标文件，并宣布投标供应商名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。并打印出纸质文件由各投标供应商授权代表签名确认。

1.1.4 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. 资格性审查

2.1 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）第四十四条 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标供应商的资格进行审查。

资质审查验证如下：

### （1）一般资格要求

1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条之规定：

①具有独立承担民事责任的能力：提供法人或其他组织的营业执照等证明文件；

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供“经审计 2022 年度的财务报告”复印件或“基本开户银行出具的资信证明”复印件；

③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函复印件（格式自拟）；

④具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供 2023 年 3 月至今任意三个月缴纳税收和社会保障资金的凭据或证明材料复印件（依法免税和不需要缴纳社保资金的投标人须提供相应证明文件）；

⑤提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明复印件（格式自拟）；

⑥供应商未列入失信被执行人、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。资格审查时代理机构或采购人在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)，包括失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单）、中国政府采购网（政府采购严重违法失信行为记录名单

<http://www.ccgp.gov.cn/cr/list>) 上查询 (查询时间为投标截止时间), 并将查询结果打印存档。

(2) 特殊资格要求:

投标供应商必须具有省级保密局或者国家保密局颁发的《中华人民共和国国家秘密载体复制许可证》或《国家秘密载体印制资质证书》(资质类别: 涉密档案数字化加工乙级或以上资格)。

(3) 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目专门面向中小企业。

注: 供应商须单独对以上有效资料进行包封并提交, 如提供原件的, 在验证之后现场退还, 如未提供资质证件材料或提供的资质材料不齐全的, 导致投标无效或废标的, 将由供应商自行承担。

2.2 资格性审查后, 合格投标供应商不足 3 家的, 不得评标。并将投标文件退还给投标供应商。

## 3. 评标办法及评分标准

### 第一节 评分办法

本项目采用综合评分法进行评审。即是指在满足采购文件实质性要求的前提下，评标专家按照采购文件中规定的各项评审因素及其分值进行综合评分后，以评分从高到低的顺序推荐 1 至 3 家供应商作为中标候选人供应商的评标方法。

评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。中标候选人并列的，按技术部分得分由高到低确定中标候选人。

### 第二节 评分标准

#### 一、评标委员会

1.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 3 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

1.2 招标采购单位就招标文件征询过意见的专家，不得再作为评标专家参加评标。评标专家应当熟悉政府采购、招标投标的相关政策法规，熟悉市场行情，有良好的职业道德，遵守招标纪律。

#### 二、评标原则

2.1 评标遵循“公平、公正、科学、择优、保密”的原则。

2.2 只对有效投标文件进行评审，投标文件以外的资料信息不作为评标的依据和参考。

2.3 询标只针对投标文件中的疑问和问题，供应商澄清问题不允许超出要求的范围或修改投标文件的实质性内容。

2.4 评标委员会专家对所有投标文件一一进行独立审核和评价，客观公正的对每个投标文件进行独立打分。

#### 三、评标纪律

3.1 评标委员会的成员应严格自律，自觉接受有关部门的监督。

3.2 评标过程中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

3.3 评标委员会的成员不得与供应商、其他利害关系人私下接触，不得向供应商、其他利害关系人泄露对投标文件的评审、比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其它情况。

3.4 评标委员会如有需询问、澄清的问题由专职联络员负责联系负责转告。

3.5 不允许任何人把投标文件及其汇总材料带出评标会场（已经公开的价格等资料除外），所有资料不得复制，完成评标后所有材料如数交还。

3.6 违反上述规定对评标造成不良影响的，后果由责任者承担。

#### 四、评审依据

4.1 投标货物的性能最大限度的满足招标文件要求。

4.2 综合评估最佳。

4.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

4.4 有售后服务能力并对售后服务做出了承诺。

4.5 交货期（工期）保证。

#### 五、评标程序

评标按“两审一报告”程序进行。

两审指：投标文件初审和详细评审。一报告：指评标报告。

（一）投标文件初审。初审分为资格性审查和符合性审查。

5.1 资格性审查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格，见“评标办法前附表”。未按要求递交或递交不符合规定的，评标委员会将不予通过资格审查。

5.2 符合性审查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应；没有对招标文件要求作出实质响应的投标将被拒绝。供应商不得通过修正或撤销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，见“评标办法前附表”。



## （二）投标的澄清

1. 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。

2. 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人（或委托代理人）签字，并将作为投标内容的一部分。

3. 供应商对投标文件的澄清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。

## （三）详细评审（比较与评价）

按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性审查和符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价出满足招标文件商务、技术要求的供应商。

## （四）推荐中标候选人名单

评委会各成员独立对每个有效供应商评分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分，按评标办法公式计算出各供应商的评标总得分，推荐中标候选人按评标总得分由高到低顺序排列推荐三名中标候选人；评标总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；评标总得分且投标报价相同的，按技术部分得分高低顺序排列。

## 六、评分细则

### 6.1 分值构成

（1）投标报价：见“评标办法前附表”；

（2）技术部分：见“评标办法前附表”；

（3）商务部分：见“评标办法前附表”。

### 6.2 评标基准价计算方法：见“评标办法前附表”。

### 6.3 评分标准

按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格评审和符合性评审合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

- (1) 投标报价评分标准：见“评标办法前附表”；
- (2) 技术部分评分标准：见“评标办法前附表”；
- (3) 商务部分评分标准：见“评标办法前附表”。

## 七、评标报告

7.1 评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以用书面方式阐述不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，可视为同意评标结论。评标委员会将对此做出书面说明并记录在案。

7.2 采购人根据评标委员会书面评标报告，确定中标人。

初 步 审 查 表

项目名称：福泉市档案馆馆藏档案数字化

项目编号：HHJS-2024-04

评标地点：贵州辉桦建设工程咨询有限公司

时间：2024 年    月    日

一、资格性检查

序号	供应商名称		供应商 1	供应商 2	供 应 商 3	供应商 4
	资格要求					
1	独立承担民事责任的能力	提供法人或其他组织的营业执照等证明文件；				
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供“经审计 2022 年度的财务报告”复印件或“基本开户银行出具的资信证明”复印件；				
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函复印件（格式自拟）；				
4	具有依法缴纳税收和社会保障资	提供 2023 年 3 月至今任意三个月缴纳税收和社会保障资金的凭据或证明材料复印件（依法免税和不需要				

	金的良好记录	缴纳社保资金的投标人须提供相应证明文件)；				
5	守法经营声明书	提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明复印件（格式自拟）；				
6	无违法违规记录	供应商未列入失信被执行人、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。资格审查时代理机构或采购人在“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ，包括失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单）、中国政府采购网（政府采购严重违法失信行为记录名单 <a href="http://www.ccgp.gov.cn/cr/list">http://www.ccgp.gov.cn/cr/list</a> ）上查询（查询时间为投标截止时间），并将查询结果打印存档				
7	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目专门面向中小企业（提供中小企业声明函）				
8	联合体	本项目不接受联合体投标。				
9	特殊资格	投标供应商必须具有省级保密局或者国家保密局颁发的《中华人民共和国国家秘密载体复制许可证》或《国家秘密载体印制资质证书》（资质类别：涉密档案数字化加工乙级或以上资格）。				
二、符合性检查						

9	投标报价	完整且只有一个有效报价				
10	商务符合性	满足采购文件中商务要求				
11	投标有效期	满足第二章投标人须知第 1.17 项				
三、无效标检查						
12	无效标检查	按本项目采购文件无效标条款规定，审查是否通过				
初步审查结论（通过或不通过）						

评审专家（签字）：

## 评标办法前附表

评审因素		分值	评审标准
总分		100分	<p>供应商的评标总得分=<math>F1+F2+F3</math></p> <p>其中：</p> <p><math>F1</math>、<math>F2</math>、<math>F3</math> 分别为投标报价、技术部分、商务部分 3 项评分因素的汇总得分；</p> <p>投标报价 <math>F1</math>：10 分；</p> <p>商务部分 <math>F3</math>：40 分；</p> <p>技术部分 <math>F2</math>：50 分。</p>
投标报价		10分	<p>投标报价得分=<math>(\text{评标基准价}/\text{投标报价}) \times 10</math></p> <p>评标总得分=<math>F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An</math></p> <p><math>F1</math>、<math>F2 \dots Fn</math> 分别为各项评审因素的得分；</p> <p><math>A1</math>、<math>A2</math>、<math>\dots An</math> 分别为各项评审因素所占的权重 (<math>A1 + A2 + \dots + An = 1</math>)。</p> <p>因落实政府采购政策进行价格调整的,以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。</p> <p>注:投标供应商的投标价格明显低于市场价格或其他供应商价格的,磋商小组可要求其对价格作出相关澄清或提供相关证明材料。如不澄清或提供材料的作无效标投标。</p>
技术部分	数字化实施方案	3分	<p>提供完整及合理的加工实施方案,方案包括项目管理、数字化技术方法、主要技术指标、质检安排、项目内部验收安排,人员安排、责任分工、进度安排、安全和保密管理措施,档案加工流程和扫描录入工序,数字化成果数据导入和存储要求等内容。根据数字化实施方案内容全面性、完整性、可实施性、质量、效率等进行比较,按以下四种等次进行评分。</p> <p>方案内容全面、完整、科学: 2-3 分;</p> <p>方案内容全面性、完整性、科学性较好: 1-2 分;</p> <p>方案内容全面性、完整性、科学性一般: 0.1-1 分;</p> <p>方案内容差或没有方案: 0 分。</p>
	安全保密方案	3分	<p>方案包括档案实体安全、成果数据安全、信息安全保密、应急处理措施、保障管理措施、保密承诺等。根据档案安</p>

			<p>全保障措施描述详细 具体，科学、合理、可行，对档案安全有切实保障等进行比较，按以下四种等次进行评分。</p> <p>方案内容全面、完整、科学：2-3 分；</p> <p>方案内容全面性、完整性、科学性较好：1-2 分；</p> <p>方案内容全面性、完整性、科学性一般：0.1-1 分；</p> <p>方案内容差或没有方案：0 分。</p>
	项目管理 质量保障 方案	2 分	<p>针对本项目管理有合理的人员组织机构设置、可执行的管理措施；项目质量管理计划、质量控制及保障措施等进行比较，按以下四种等次进行评分。</p> <p>方案内容全面、完整、科学：2-1 分；</p> <p>方案内容全面性、完整性、科学性较好：1-0.5 分；</p> <p>方案内容全面性、完整性、科学性一般：0.1-0.5 分</p> <p>方案内容差或没有方案：0 分。</p>
	项目应急响应及售后服务管理实施方案 (含售后承诺)	2 分	<p>根据标书，服务响应是否迅速高效，是否有健全的绩效反馈报告制度，售后服务方案和承诺是否详细完善，责任分明，可实施性高等进行比较，按以下四种等次进行评分。</p> <p>方案内容全面、完整、服务响应高效：2-1 分；</p> <p>方案内容全面性、完整性、服务响应较好：1-0.5 分；</p> <p>方案内容全面性、完整性、服务响应一般：0.1-0.5 分；</p> <p>方案内容差或没有方案：0 分。</p> <p><b>注：无售后承诺不得分。</b></p>
	现场负责人	20 分	<p>1. 具有县级及以上档案部门或具有资质的档案培训机构颁发的档案工作人员培训证书得 3 分。</p> <p>2. 具有县级以上保密部门组织的保密培训并获得培训或结业证书的 3 分。</p> <p>3. 具有行政部门颁发的档案类职称证书，助理馆员得 3 分、馆员得 5 分、副研究\研究馆员得 8 分（以获得的最高职称计分，不累计，最多得 8 分）</p> <p>4. 2020 年（含 2020 年）以来有参加综合档案馆档案数字化项目并担任负责人的履历。提供 1 个得 2 分，最多得 6 分。</p> <p><b>注：提供培训证书（在培训机构培训的，同时提供该机构具有合法资质的证明材料）、提供能证明其负责项目的有关证明材料（如：有其参与的双方签字盖章的项目验收</b></p>

			材料等）、提供能证明其在数字化公司工作经历的劳动合同、3 年以上（含 3 年）的社保缴纳证明、人员基本情况表等，所有提供的材料复印件加盖公章，原件备查。 承诺：本项目现场负责人在项目完工前不得调换（因履职不力采购方要求调换或辞职离开投标公司的除外）。
	项目组成员	20 分	<p>1、项目组成员（项目总负责人和项目经理除外）具有 1 年及以上档案数字化操作工作经验的，拟派人数为 20 人以上（含 20 人）的得 10 分，提供人数少一人扣 0.5 分，扣完为止。</p> <p>注：拟派项目组成员需提供单位出具的 2 年以上（含 2 年）的社保缴纳证明并加盖公章，且承诺未经采购人同意不得更换项目组成员，否则不得分。</p> <p>2、项目组成员（项目总负责人和项目经理除外）具有档案类技术职称有一个得 1 分，最多得 5 分；</p> <p>3. 项目组成员组成表中拟派的全部成员均具有县级以上保密部门组织的保密培训并获得培训或结业证书的得 5 分。</p> <p>注：需提供证书复印件或扫描件并加盖公章，否则不得分。</p>
商务部分	企业实力	22 分	<p>1. 供应商具有有效的质量管理体系认证证书，信息安全管理体系认证证书的得 2 分。</p> <p>2. 供应商具有与本项目服务相关的计算机软件著作权登记证书：</p> <p>（1）具有档案资料数字化加工管理系统进行流程化管理，具有自主知识产权的得 3 分，没有得 0 分，计 3 分。</p> <p>（2）具有档案数字化安全管理软件，用于项目安全监管，具有自主知识产权的得 3 分，没有得 0 分，计 3 分。</p> <p>（3）具有档案数字化成果验收软件用于质量检查和验收，具有自主知识产权的得 3 分，没有得 0 分，计 3 分。</p> <p>（4）具有电子档案数字交换及档案数据挂接系统用于数据挂接，具有自主知识产权的得 3 分，没有得 0 分，计 3 分。</p> <p>（5）具有档案信息安全保密系统用于加强数据保密安全，具有自主知识产权的得 3 分，没有得 0 分，计 3 分。</p>



			<p>注：证书获取时间须在此项目公示前才有效，提供相关证书材料复印件并加盖投标人公章，原件备查。</p> <p>3. 供应商从事相关数字化服务的工作人员不低于30人，且30人为公司常驻工作人员，得2分；供应商从事相关数字化服务的工作人员不低于50人，且50人为公司常驻工作人员，得5分。（须由供应商提供1年的社保缴纳证明）</p> <p>注：提供以上证书或证明材料复印件加盖供应商公章，否则不得分。</p>
	业绩	15分	<p>1. 供应商具有类似档案数字化加工项目实施相关案例，提供1个得1分，最高不超过5分。（提供合同复印件加盖公章，原件备查）</p> <p>2. 供应商提供综合档案馆档案数字化加工项目实施相关案例，提供1个得2分，最高不超过5分。（提供合同复印件加盖公章，原件备查）</p> <p>3. 供应商提供负责档案抢救、裱糊项目实施相关案例，提供1个得1分，最多得5分，未提供不得分。（提供合同复印件加盖公章，原件备查）</p> <p>注：以上三项不叠加计分，同一项目只能在其中一项计分。</p>
	售后服务承诺	3分	<p>在贵州省内具有档案整理及数字化加工售后服务机构且24小时内能响应采购人需求或承诺中标后在贵州省内成立具有档案整理及数字化加工售后服务机构且24小时内能响应采购人需求的得5分。</p> <p>注：提供相关证明材料或承诺函，（如：房屋租赁合同等），不提供不得分。</p>
<p>备注：根据进入详细评审的供应商的投标文件，对评分因素的响应情况进行横向比较，分档打分。</p>			

### 3. 价格分的计算

价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求的前提下，最低有效投标报价作为评标基准价，其价格分为满分。其余供应商价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分 = （评标基准价 / 投标报价） × 10。

### （1）中小企业价格扣除

根据《政府招标促进中小企业发展暂行办法》及相关规定，在技术、商务等均满足采购需求的前提下，本项目对小型和微型企业产品给予 10% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。中小企业须提供中小企业声明函且声明函所载内容必须真实，如有虚假，将依法承担相应责任，包括取消中标资格、投标保证金不予退还等。中小企业划分标准依照工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部联合下发的《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）执行。价格扣除只针对投标报价未超过财政控制值的供应商有效。

《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》财库【2014】68 号规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进 中小企业发展的政府采购政策。

(2) 价格分值计算表：

价格分值计算表

项目名称：

交易编号：

项目编号：

评标地点：黔南州公共资源交易中心福泉市分中心评标\_\_室

2024. X. X

序号	供应商名称	投标 报价 (元)	中小企业 给予 X%价 格扣除后 报价 (元)	评标基准 价 (元)	价格 分值	得分
1					10	0.00
2						0.00
3						0.00
4						0.00

注：中小企业价格扣除仅对投标报价未超过采购预算价的供应商有效。

评审专家（签字）：

4. 评分汇总表

评分汇总表

项目名称：

交易编号：

项目编号：

评标地点：黔南州公共资源交易中心福泉市分中心评标\_\_室

2024. X. X

专 家	专家姓名	供应商 1	供应商 2	供应商 3	供应商 4
贵州省 综合评 标专家 库专家					
采购人					
代 表					
总 分					
平均分					
排 序					

评审专家（签名）：

## 第四章 采购需求

### 第一节 采购指标及项目概况

#### 一、采购内容

福泉市档案馆馆藏档案数字化拟采取购买第三方服务的方式计划分 3 批次完成，现采购 2024 年、2025 年数字化项目，其中 2024 年计划实施档案数字化 10871 卷，约 200 万页，2025 年计划实施档案数字化 7091 卷，约 200 万页。

#### 二、技术标准

本项目应严格遵守包含但不限于以下法律法规、标准规范，应保证符合国家强制性要求，达到或高出以下法律法规、标准规范（如有比下述标准更新的标准实施，以最新标准为准）：

##### 1、业务性标准规范

《中华人民共和国档案法》

《中华人民共和国档案法实施条例》

《贵州省档案条例》

《档案著录规则》（DA/T18-19992022）

《归档文件整理规则》 DA/T 22-2015

《纸质档案抢救与修复规范第 1 部分：破损等级的划分》

(DA/T64.1—2017)

《纸质档案抢救与修复规范第 2 部分：档案保存状况的调查方法》

(DA/T64.2—2017)

《纸质档案抢救与修复规范第 3 部分：修复质量要求》(DA/T64.3—2017)

《纸质档案数字化规范》 DA/T31—2017

《档案数字化光盘标识规范》 DA/T 52-2014

《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T 18894—2016）

《档案服务外包工作规范》（DA/T 68-2020）

《电子档案管理系统基本功能规定》

《电子档案管理系统通用功能要求》GB/T 39784-2021

## 2、安全性标准规范

《计算机病毒防治管理办法》中华人民共和国公安部令第 51 号

《档案数字化外包安全管理规范》（档办发〔2014〕 7 号）

## 二、加工要求

1、数字化加工要符合《纸质档案数字化技术规范》、《档案著录规则》、《文书档案文件级目录数据库结构与数据交换格式》、

《档案数字化转换操作规程》等规范标准。

2、中标人须与采购人签订档案信息安全保密协议。

3、投标人对加工设备的设置、网络布线及对设备、网络的维护要满足采购人保密、安全的要求。

4、采购人可对数字化加工的各个环节进行不定期的质量抽检。

5、有数字化加工全过程的质量控制体系，保证加工质量。

### 三、档案整理

在扫描之前，根据档案实际情况，对档案进行适当整理，并视需要作出标识，确保档案数字化质量。

（一）根据档案实体及目录，逐卷逐件核对文件级目录与档案卷内文件顺序、内容是否相符，如发现不相符的，按实体进行修改，确保扫描文档与目录一一对应，在前处理后要与实体 100% 对应。

（二）拆除装订。在不去除装订物情况下，影响扫描工作进行档案，应拆除装订物。拆除装订物时应注意保护档案不受损害；如果拆除、拆分会损害档案则不拆，并作好登记说明。

（三）页面修整。破损严重、裱糊重叠、字迹模糊等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（压平或熨平等）后再进行扫描。

（四）扫描工作完成后，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，要进行细致认真的装订。应注意保持档案的排列顺序不变，档案的页码不得出现错页、漏页、页次颠倒等现象。需更换卷皮、要规范书写卷皮。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。做到安全、准确、无遗漏，装订要符合国家相关装订标准，档案恢复装订后按序上架。

（五）重新装盒。对于所有未采用标准无酸纸档案盒装盒档案资料，一律全部重新装盒上架。

#### 四、档案扫描及要求

（一）扫描方式。根据档案幅面的大小（A4、A3、A0、B5 等）选择相应规格的扫描仪或专业扫描仪（如工程图纸可采用 0 号图纸扫描仪）进行扫描，原则上 A3 幅面以下（含）档案页面必须一次扫描完成。纸张状况较差，以及过薄、过软或超厚的档案，应采用平板扫描方式；纸张状况好的档案可采用高速扫描方式以提高工作效率。

（二）扫描色彩模式。全部采用彩色方式扫描。并对档案案卷中的照片、图纸等情况进行登记

（三）扫描分辨率。扫描分辨率参数大小的选择，原则上以扫描后的图像清晰、完整、不影响图像的利用效果为准。在开展



档案数字化工作中，要严格执行《纸质档案数字化规范》（DA/T 31-2017）标准，分辨率不低于 300dpi，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。文件名称必须以该文件的档号命名，以方便同后续的基础数据库相挂接。

#### （四）扫描注意事项。

1. 扫描时，要根据纸张质地、字迹深浅等因素，调整最佳的扫描参数或调整设备，保证原始扫描图像效果与原件吻合。

2. 扫描不得出现漏扫、重扫、错扫、覆盖等现象；图像必须清晰、完整、端正、不失真，扫描的图像文件的顺序不得有错；

3. 扫描的图像数及内容要与实体档案的页数及内容一致相符；图像文件与目录数据要一一对应、相互关联（件文件夹名与目录数据中对应的文件档号要一致且唯一）。

4. 未扫描的情况及原因等要在目录数据的备注字段中注明，并填写未扫描卷（件）登记表。

### 五、图像处理

（一）图像数据质量检查：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。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。

（二）纠偏：对扫描过程中出现的偏斜图像进行整体纠正，保证数字图像偏斜不超过页面内半个文字，偏斜角度小于 1 度。对方向不正确的图像应进行旋转还原，以符合阅读习惯。

（三）去污：去除数字图像中影响可懂度的杂质，如黑点、黑线、黑框、黑边等应进行去污处理。档案数字化图像的去污，应遵循在不影响可懂度的前提下展现原貌的原则。

（四）图像拼接：对大幅面档案进行分区扫描形成的多幅图像，应进行拼接处理，合并为一个完整的图像，以保证档案数字化图像的整体性，同时需做到拼接无缝隙、不重叠、不变形。

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

（六）中标方自带全部工程设备，自觉遵守采购单位管理规章。

（七）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。提交档案副本备份存储介质 2 套，需要采用档案级蓝光光盘，符合《档案级可录光盘 CD-RDVD-RDVD+R 技术要求和应用规范》（DA/T 38-2021）。

## 六、图像存储

（一）存储格式：档案数字化原文图像数据应存储为 JPEG 或

TIFF 格式，合成图片格式应存储为双层 PDF 格式或 OFD 格式，OCR 识别准确率 90%以上。

（二）图像文件的命名：纸质档案目录数据库中的每一份文件，都有一个与之相对应的唯一档号，以该档号为这份文件扫描后的图像文件命名。档案数据按文件夹形式组成。卷文件夹由卷内件文件夹、案卷封面文件夹、卷内目录文件夹组成，件文件夹由件内页图像文件组成（例如：取单页 TIFF、双层 PDF 两种格式）；卷内目录文件夹只存放卷内目录，其余部分图像存放于案卷封面文件夹。卷文件夹名、件文件夹名、图像文件名命名格式：

卷文件夹名为：全宗号（5010）分类号（001）案卷号（0002），注括号内数字系举例的号，例：501000000010002（左起 5 至 8 位用“0”补），

件文件夹名为：组卷整理的档案为：全宗号（5010）分类号（001）案卷号（0002）卷内顺序号（0010），注括号内数字系举例的号，例：5010000000100020010（左起 5 至 8 位用“0”补）。

案卷封面图像文件名为：全宗号目录号案卷号-FM01 卷内目录图像文件名为：全宗号年度号目录号案卷号-ML01，-ML02……。

卷扫描图像命名：件档号后补 4 位流水号  
例：50100000001000200100001（封面、目录同前，后补 4 位流水号）

按件整理的档案为：全宗号（0139）档案门类号（WS）年度（2016）保管期限（Y）机构问题（综合）件号（0001），结构为：全宗号-WS•年度-保管期限-问题-件号，注括号内数字字母系举例的号，例：0139-WS•2016-Y-ZH-0001。

件扫描图像命名：件档号后补 4 位流水号例：50101982001000000200001<，各号的取号原则与现行档案文件级目录的取号原则完全一致。

## 七、著录要求

（一）目录数据格式及著录要求；《归档文件整理规则》（DAT22-2015）、《科学技术档案案卷构成的一般要求标准》（GBT11822-2008）等规范格式要求。

（二）按要求将采购人提供的电子目录与实体档案进行校对，并增删、修改不符合要求的条目、项目。

（三）无电子目录档案需补录电子目录。

## 八、数据挂接

档案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，通过在线或离线方式加载到数据服务器。通过编制程序或借助相应软件，可实现目录数据对相关数字图像的批量、快速挂接，做到目录与电子档案数据一一对应，对应率达到 100%正确，实现档案的网上利用。

## 九、档案综合管理软件系统升级要求

为充分发挥数字化档案的利用效率，须对福泉市档案馆内使用的档案综合管理软件系统进行升级处理，升级后须达到《电子档案管理系统基本功能规定》和《电子档案管理系统通用功能要求》GB/T39784-2021 的相关规定。

**备注：**福泉市档案馆内现使用的 DARMS 电子文档数据中心 V1.5 版本，软件供应商可提供接口给中标供应商进行升级维护。

## 十、实体档案的调、还卷要求

(1)、调、还卷须固定专人负责，不得随意更换。

(2)、调、还卷须按照档案要求分批调、还并履行手续。

(3)、在调、还卷过程中都须进行清查点验，如发生档案丢失、损毁，依法追究法律责任。

## 十一、数据验收及移交要求

(1)、中标人须以采购人档案类别分批次移交加工数据，加工周期档案验收移交不得超过 3 批次。

(2)、中标人需要提供在线质检方案，实现在线质检，一个批次的档案加工完成并抽检合格后，中标人要将该批次的移交数据及扫描情况登记表一并移交采购人，办理正式移交手续并删除机内有关数据。

(3)、在线质检通过后，采购人分批对中标人质检后的数据按 20%抽取进行人工检查，合格率必须达到 99%以上，图像文件与文件目录要 100%关联。如数据检查合格率未达到 99%或图像文件与文件目录未达到 100%关联，招标人须将数据全部进行检查并修改，直到合格。

(4) 一个批次的档案加工完成并抽检合格后，中标人要将该批次的移交数据及扫描情况登记表一并移交采购人，办理正式移交手续并删除机内有关数据。

(5)、移交内容为：

①、文件及目录数据。

②、图像文件数据（以卷、件组成形式）。

③、加工过程各类记录。

(6) 其他未尽事项按黔南州档案馆验收标准执行。

## 十二、保密要求

(一) 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任务相关保密制度。

(二) 档案数字化加工后的各种影像、资料所有权属招标单位，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。

（三）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；不得以任何方式非法向外人泄露档案所涉及的国家秘密；不得无故查看及讨论档案内容。否则按国家有关规定处理，情节严重的要承担相应的刑事责任。

（四）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。未经采购方批准，中标方不得以任何形式复制离线的档案图像和档案目录数据。

（五）加工完成，移交数据并验收合格后，中标单位应在档案馆有关人员监督下，销毁所有存储介质的档案数据。

（六）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。

本项目实施过程中，如违反上述条款，采购人有权中止合同，并上报监管部门严肃处理。项目完成后，成交供应商对本项目的技术情报和数据资料均须承担保密责任。

## 第二节 商务要求

### 1、合同履行期限、地点

期限：2024 年 11 月 30 日前完成 200 万页；2025 年 11 月 30 日前完成 200 万页。

地点：福泉市档案馆

### 2、付款方式

中标后采购人在合同内自行协商

### 3、投标有效期

自投标文件递交截止时间起 90 天。

### 4. 质保及售后服务

中标供应商须提供从项目整体验收合格之日起三年的免费质保期服务。无论在质保期内还是质保期满后，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。须 2 小时内响应，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，最大可能地保证采购人档案数据的正常使用。

### 5、质检及验收要求



本项目将采购第三方质检公司对成果进行质检。同时，采购人组织验收组对成果进行分阶段验收。

### 5.1. 第三方质检

经采购人同意后，成交供应商分阶段将数据导出给第三方质检公司，由第三方质检公司进行 100%质检，质检内容包括档案目录（含元数据）是否符合采购人标准、数字图像的总体质量、数据挂接的准确性等。合格率必须达到 95%，否则视为整批不合格，并发回成交供应商自行检查、修正。

成交供应商应及时、无偿予以纠正并再次提交第三方质检公司检查，直至质检合格。第三方质检公司检验合格后，由成交供应商书面向采购人申请分阶段验收。

### 5.2. 采购人验收

验收内容包括图像文件是否完整清晰、档案目录是否规范、目录数据与图像文件是否一一对应等。验收以抽检方式进行，抽检目录数据和图像文件的比率不低于 15%。抽检合格率达到 97%以上（含 97%）时，给予验收“通过”（合格率=抽查合格的文件数/抽查文件总数×100%）。验收结论为“不合格”的，采购人将对成交供应商提出为期一周的限期整改，成交供应商对数据进行整改后重新申请验收，直至验收通过。

## 6、项目团队要求

6.1 供应商应明确项目负责人在本项目中的岗位职责。

6.2 根据项目工作的业务性质，供应商应分别配备经验丰富的档案人员等承担本项目工作。

## 7、关于违约：

成交供应商不能履行合同或部分达不到服务质量要求的则确认为违约，具体违约责任在签订合同时约定。

## 8、其他要求

(1) 中标投标供应商必须服从采购人的监督和管理。

★(2) 在承接此项目后不得转包、分包他人来承包，否则视为无效投标。

★(3) 作出廉洁自律书面承诺（格式自拟），合同签订并项目入场后，按采购人需求补充承诺。

★(4) 中标人无正当理由放弃中标项目的，或未按约定期限签订合同的，除了要赔偿采购人和本代理机构在本次招标活动中产生的一切费用外，本代理机构还将报请政府采购监督管理部门按相关法律法规规定对中标人追究相应的经济 and 法律责任。

(5) 其他未尽事宜由双方在采购合同中详细约定

(6) 响应供应商在响应文件中须提供书面承诺：在既往档案整理、目录录入、数字化加工服务中没有发生失泄密事件，没有违约记录。

注：以上★内容须投标供应商在投标文件中提供相关证明材料或

书面承诺函。

## 第二节 政府采购合同范本

### 政 府 采 购 合 同

(供签约参考)

甲方：（采购人全称）

乙方：（供应商全称）

甲、乙双方根据\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日\_\_\_\_\_项目名称\_\_\_\_\_项目（交易编号：HCJS-2023 - 28）的公开招标结果，甲方接受乙方为本项目所做的投标文件。甲乙双方同意签署本合同（以下简称合同）。

#### 一、采购内容

##### （一）项目所需货物

1.1 货物名称：（按供应商递交的投标文件所示）

1.2 型号规格：（按供应商递交的投标文件所示）

1.3 技术参数：（按供应商递交的投标文件所示）

1.4 数 量：（按供应商递交的投标文件所示）

（二）质量标准：必须达到国家规定验收标准

#### 二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）人民币。（详见供应商递交的投标文件报价表）

2.2 本建设项目合同金额为本项目招标范围内内容的和价进行包干。如超出本次招标范围（货物增减）时，以货物单价（投标文件分项报价表单价）为基准，计实结算。

#### 三、技术资料、协调

3.1 甲方向乙方提供货物安装的有关技术资料。

3.2 甲方应配合乙方全力协调安装过程中所涉及的各部门工作，在协调过程中所耽误时间不计入乙方工期。

3.3 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供使用货物的相关技术资料及安装进度计划安排。

3.4 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同

条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

#### 四、知识产权

4.1 乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权等。

#### 五、无产权瑕疵条款

5.1 乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如乙方所交货物有产权瑕疵的，视为乙方违约，按照本合同第 13 条第 3 款的约定处理。但在已经全部支付完货款后才发现有产权瑕疵的，除了支付违约金，乙方还应负担由此而产生的一切损失。

#### 六、质保期和质保金

6.1 质保期\_\_\_\_\_个月（自本项目安装验收合格之日起计）

6.2 如质保期内乙方提供的货物经验收无质量问题，待质保期满后由 甲方 接到乙方申请退付意见书后在五个工作日内无息退还。

七、供货安装期：按投标承诺期。

#### 八、货款支付

8.1 付款方式：以财政报账为准。

8.2 当本项目招标货物数量超出招标范围时，根据采购人实际使用量供货，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价（投标文件中分项报价表中所列单价）进行计算。

8.3 招标过程中，如采购人、供应商或招标代理机构存在违法行为，在相关管理部门调查期间、被行政处罚期间，管理部门可视情况书面通知采购人暂停招标活动，采购人将延期支付货款。

#### 九、质量保证及售后服务

9.1 乙方应按采购文件规定的货物性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品并将货物安装调试完成，使甲方能很好的使用。

9.2 乙方提供的货物在质量期内因货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，可按以下办法处理：

(1)更换：由乙方承担所发生的全部费用。

(2)退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该货物的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

9.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在 12 小时内到达甲方现场。

9.4 在质保期内，乙方应对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

9.5 上述的货物免费保修期为 12 个月，因人为因素出现的故障不在免费保修范围内。超过保修期的机器设备，终生维修，维修时只收部件成本费。

#### 十、货物包装、发运及运输

10.1 乙方应在货物发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证货物安全运达甲方指定地点。

10.2 使用说明书、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于货物内。

10.3 乙方在货物发运手续办理完毕后 24 小时内或货到安装现场 48 小时前通知甲方，以准备验收货物。

10.4 货物在竣工验收合格前发生的风险均由乙方负责。

10.5 货物在规定的期限内由乙方安装完毕并通过甲方验收合格视为交付。

#### 十一、调试和验收

11.1 甲方对乙方每个工程进度时间段需安装的货物依据采购文件上的技术规格要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，外观、说明书符合采购文件技术要求的，给予签证，初步验收不合格的不予签证。

11.2 乙方安装货物前应对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方验收、签证和使用的技术条件依据，检验的结果交甲方。

11.3 乙方负责设备到货地点的安装调试，该安装调试应规范，乙方安装完毕需负责培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。培训所需一切费用均由乙方承担。

11.4 验收时甲乙双方、及相关单位必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用由乙方负责。如果任何被检验的货物不能满足数量、规格、质量的要求，甲方可以拒绝接受货物，乙方应无条件更换被拒绝的货物，由此产生的损

失由乙方承担。

## 十二、违约责任

12.1 甲方无正当理由拒收货物的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。

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

12.3 乙方逾期交付验收合格的，乙方应按付款总额每日万分之五向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。如因乙方原因造成工程逾期超过约定日期 10 个工作日不能交付竣工验收的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付验收或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 5% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

12.4 乙方所提供的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及采购文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换货物的，甲方可单方面解除合同。

## 十三、不可抗力事件处理

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

13.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

13.3 不可抗力事件延续 30 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

## 十四、安全责任

在安装过程中的一切安全事故，由乙方自行负责，与甲方无任何关系。

## 十五、诉讼

15.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向有管辖权的法院提起诉讼。

## 十六、合同生效及其它

16.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

16.2 合同执行中涉及招标资金和招标内容修改或补充的，须经当地财政部门

审批，并签订书面补充协议报监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

16.3 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

- (1) 供货清单和分项价格表
- (2) 技术规格
- (3) 乙方报价函（及开标一览表）的内容及其澄清内容
- (4) 其他与本合同相关的资料
- (5) 本合同适用的特殊条款

16.4 本合同未尽事宜，遵照有关条文执行。

16.5 本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份；副本三份，由采购人自合同签订之日起七个工作日内报监督管理部门备案。

甲方：

地址：

法定代表人：

授权委托代理人：

电话：

传真：

邮政编码：

乙方：

地址：

法定代表人：

授权委托代理人：

电话：

传真：

邮政编码：

开户银行：

账号：

签订地点：

签订日期：        年    月    日

注：本合同为参考范本，若有新增条款以采购人跟中标供应商协商签订的为准。



## 第六章 投标文件范本

# 福泉市档案馆馆藏档案数字化服务 采购

## 投标文件

(正本)

项目名称: \_\_\_\_\_  
采购方式: \_\_\_\_\_  
项目编号: \_\_\_\_\_  
供应商: \_\_\_\_\_  
详细地址: \_\_\_\_\_  
联系人: \_\_\_\_\_ 电 话: \_\_\_\_\_

2024 年 月 日

目 录  
(投标人自行编写目录及页码)

## 一、报价文件

### (一) 投 标 函

## 1. 投标报价

(1) 我公司就（项目名称）的投标总报价为（大写）：零万零千零百零  
拾元人民币，小写：          元。本投标报价为验收合格并交付使用价。

包含设备价、专利费、零备件和专用工具价、运输费、保险费、安装调试费、维护保养价格等一切成本费用。本报价在投标有效期内固定不变，并在合同有效期内不受利率波动的影响。

(2) 供货期: \_\_\_\_\_。

(3) 供货地点: \_\_\_\_\_。

(4) 投标有效期: 。

## 2. 递交资料

投标文件正本 壹 份,副本 壹 份,电子光盘 壹 份,资格性审查资料 壹 份。

### 3. 相关承诺

(1) 本投标报价在法律法规及采购文件规定的投标有效期内有效。

(2) 我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人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) 我公司已详细审查全部采购文件及有关的澄清/修改文件, 完全理解和同意, 并保证遵守采购文件有关条款规定。

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

(5) 承诺应贵方要求提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。

(6) 承诺与为采购人采购本次的产品进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询公司或其附属机构无任何直接或间接的关联。

(7) 本投标文件提供的报价、资格、技术、商务等文件均真实、有效、准确。若有违背，我方愿意承担由此而产生的一切后果。

供应商名称（盖章）：XXXXXXX 有限公司

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期：2024 年 月 日

## （二）开标一览表

项目名称:

序号	服务内容	单价（元）	工作量	其他	投标报价（元）/费率
1					
2					
.....					
服务期限					
验收标准					
优惠及其它					
.....					
投标报价合计			大写：元		
			小写：.00 /		
投标申明：					

注：1. 投标报价合计应与“投标函”中投标总价一致，如不一致，以开标一览表合计金额为准。

2.有关投标价优惠折扣、采购文件允许的备选方案均应载明。

3. “开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖供应商印章。

供应商名称（盖章）：XXXXXXXX 有限公司

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期:

报价明细表

项目名称：

单位：元

序号	资源配置		单位	数量	单年报价（元）	服务期总报价	备注
1	人员	管理类：					
		技术类：					
		服务类：					
		.....					
2	材料	材料 1					
		材料 2					
		.....					
3	专用机具						
...	其他						
投标总价大写：			小写：				

供应商名称（盖章）：XXXXXXXX 有限公司

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期：

## 二、资格文件

### （一）一般资格

#### 1. 供应商基本情况表（盖章）

供应商基本情况表

供 应 商 名 称					
注 册 地 址		邮 政 编 码			
联 系 人		电 话			
传 真		网 址			
组 织 结 构					
法 定 代 表 人		技 术 职 称		电 话	
技 术 负 责 人		技 术 职 称		电 话	
成 立 时 间		员 工 总 人 数：			
企 业 资 质 等 级		其 中	项 目 经 理		
营 业 执 照 号			高 级 职 称 人 员		
注 册 资 金			中 级 职 称 人 员		
开 户 银 行			初 级 职 称 人 员		
账 号			技 工		
经 营 范 围					
备 注					

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供“经审计 2022 年度的财务报告”复印件或“基本开户银行出具的资信证明”复印件；
  3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函复印件（格式自拟）；
  4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供 2023 年 3 月至今任意三个月缴纳税收和社会保障资金的凭据或证明材料复印件（依法免税和不需要缴纳社保资金的投标人须提供相应证明文件）；
  5. 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明复印件（格式自拟）；
- 2) 供应商未列入失信被执行人、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。资格审查时代理机构或采购人在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)，包括失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单）、中国政府采购网（政府采购严重违法失信行为记录名单 <http://www.ccgp.gov.cn/cr/list>）上查询（查询时间为投标截止时间），并将查询结果打印存档；

## （二）特殊资格

## （三）提供投标保证金收据。



10. 法人授权委托书（或法定代表人身份证明）

法人授权委托书

致（招标代理机构）：

（投标单位全称）法定代表人 姓名 授权 被授权人姓名（身份证号码：\_\_）  
为本公司合法代理人，参加贵方组织的 项目名称（项目编号：\_\_）的招标投标  
活动，代表本公司处理招标投标活动中的一切事宜。

本授权委托书签章即生效，被委托人无转委托权。

法定代表人身份证复印件  正面  (身份证复印件需清晰可辨认)	被授权人身份证复印件  正面  (身份证复印件需清晰可辨认)
法定代表人身份证复印件  反面  (身份证复印件需清晰可辨认)	被授权人身份证复印件  反面  (身份证复印件需清晰可辨认)

注：（1）身份证复印件如为粘贴的，须在身份证复印件与本页接缝处加盖  
公章；

（2）本委托书需另行签署一份，在开标时验证被授权人身份时使用；

法定代表人（签字或盖章）：

被授权代表（签字或盖章）：

供应商（公章）：

年 月 日

## 法人代表身份证明

致（招标代理机构）：

（投标单位全称）法定代表人姓名（身份证号码：    ），参加贵方组织的项目名称（项目编号：    ）的招标投标活动，代表本公司处理招标投标活动中的一切事宜。

法定代表人身份证复印件  正面  (身份证复印件需清晰可辨认)	法定代表人身份证复印件  反面  (身份证复印件需清晰可辨认)
---	---

注：（1）身份证复印件如为粘贴的，须在身份证复印件与本页接缝处加盖公章；

（2）本委托书需另行签署一份，在开标时验证被授权人身份时使用；

法定代表人（签字或盖章）：

供应商（公章）：

年 月 日

11. 其它供应商认为需要说明的情况（盖章）。

三、技术文件

(一) 服务名称、服务内容、详细技术参数说明

服务详细说明一览表

项目名称：

序号	服务名称	数量	主要技术要求（服务内容）	零备件生产厂商 及产地	备注

供应商名称（盖章）：XXXXXXXX 有限公司

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标日期：

(二) 技术偏离表

技术偏离表

项目名称：

序号	服务名称	采购文件技术要求	投标服务响应情况	偏离情况

注：无论供应商递交的投标文件与采购文件技术条款的要求是否有偏离，均应逐条列在技术偏离表中。

### （三）技术材料

1. 详见技术部分评分标准
2. 供应商认为需要提供的技术材料

## 四、商务文件

### （一）商务响应明细

(二) 商务偏离表

商务偏离表

序号	商务条款	采购文件要求	投标文件响应情况	偏离情况

注：无论供应商递交的投标文件与采购文件商务条款的要求是否有偏离，均应逐条列在商务偏离表中。



### （三）商务材料

1. 详见商务部分评分标准

## 售后服务承诺书

致：\_\_\_\_（采购人名称）：

我方针对本项目作出如下承诺：

1. 我方针对本项目将组建项目小组进行服务。
2. 在遵守国家法律、法规、规程、有关标准的前提下，遵循业主至上的原则，尊重业主提出的要求、建议。我方将在本项目中对采购人提供全程、全方位的服务。
3. 服务内容及服务质量满足合同要求，并符合国家有关标准要求。
4. 积极配合采购人办理本项目的相关手续及服务。
5. 由于我方原因造成的损失由我方承担。
6. 售后服务期内满足但不限于以下条件：\_\_\_\_\_

供应商名称（盖章）：XXXXXXX 有限公司

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

其他采购文件要求的声明与承诺（格式自拟）

①中小企业声明函（格式如下）

## 中小企业声明函（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\_\_\_\_单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；投标（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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；投标（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：

---

<sup>1</sup>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。

②残疾人福利性单位声明函（格式如下）

## 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

③监狱企业声明函（格式如下）

## 监狱性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本单位为符合条件的监狱性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

附件：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

## 五、其他

1. 投标供应商认为与采购项目相关的其他佐证文件、声明及承诺（格式自拟，复印或扫描件须加盖投标供应商公章）：非国家行政机关出具的证明文件，由专家磋商小组评审其有效性。

## 附件：成本测算表

（一）成本测算表（投标人在磋商响应文件中无需提供成本测算表，磋商小组认为其最终报价明显低于市场平均价格，存在异常低价的嫌疑时，要求投标供应商进行澄清时，需按附件要求提供成本测算表，按此进行成本的测算及澄清，并附上相应文字说明。）

### 1. 服务内容成本测算表

### 2. 项目成本汇总表



## （一）成本测算表

### 1. 服务内容成本测算表

金额单位：元

序号	服务内容	
1	一、直接成本	
2	1、工人工资	
3	2、工资附加	
4	合计	
5	二、管理费用	
6	1 工资、福利费用	
7	2、保险费用	
8	3、办公费用	
9	4、其他应交税费	
10	合计	
11	三、财务费用	
12	四、管理费用	
13	六、税金	
14	成本合计	
15	备注说明：	

说明：1. 供应商可结合企业实际对表内项目进行适当调整，但要求能真实、准确地反映企业成本

2. 一个服务内容的成本用一张成本表罗列，投标供应商根据项目服务内容范围自行增加。

投标供应商名称（盖章）：XXXXXXX 有限公司

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

## 2. 项目成本汇总表

项目名称

品目编号/品目名称

序号	服务内容	质量标准	数量	成本总计(元)	备 注 说明
1					
2					
3					
4					
5					
6	其他项目成本：				
<div> 项目成本总计（人民币/元） <div> <div>大写：</div> <div>小写：</div> </div> </div>					

投标供应商名称（盖章）：XXXXXXXX 有限公司

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期: