

政 府 采 购 文 件

采购项目编号：金诚采公[2020]010号

项目名称：常州市公安局2020年文书档案数字化项目

采购人名称：常州市公安局

常州金诚招投标有限公司

二〇二〇年七月

前附表

项号	内 容 规 格
1	项目名称：常州市公安局 2020 年文书档案数字化项目 项目编号：金诚采公[2020]010 号 工期：自合同签订之日起开工，经过 1 个月的试运行期后，每月完成本次历史档案数字化加工服务工作任务的 10%，合同签订一年内完成全部加工任务
2	投标保证金数额为：人民币 20000 元 户名：常州金诚招投标有限公司 开户银行：中国农业银行常州新北支行 账号：10615101040236369
3	答疑会：本项目不组织答疑会 采购人联系方式：邵先生；联系电话：0519-81993183 地点：常州市龙锦路 1588 号 现场踏勘：本项目不组织现场踏勘
4	投标文件份数：正本一份、副本 4 份 (请投标人将“开标一览表”另外单独密封一份，与投标文件同时提交。 1 份“电子光盘”光盘中含全套正本投标文件)
5	投标文件提交接收时间：2020 年 8 月 17 日下午 1:30-2:00 投标文件提交截止时间：2020 年 8 月 17 日下午 2:00 投标文件提交地点：常州市新北区汉江路 368 号金城大厦 1512 室 联系人：陆莹 联系电话：0519-85185550
6	开标时间：2020 年 8 月 17 日下午 2:00 地点：常州市新北区汉江路 368 号金城大厦 1512 室常州金诚招投标有限公司
7	履约保证金：合同价的 <u> </u> %，由采购人自行收取
8	评审办法：综合评分法
9	代理机构服务费：详见第一章第六条“代理服务费”。

目 录

前附表.....	2
第一章 总 则	7
第二章 投标文件	9
第三章 投标文件密封和提交	12
第四章 投标报价	13
第五章 开标、评标、定标.....	14
第六章 格式附表	19
第七章 采购需求	32
第八章 评审办法	39

项目招标公告

常州市公安局 2020 年文书档案数字化项目公开招标公告

金诚采公[2020]010 号

项目概况

常州市公安局 2020 年文书档案数字化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 2020 年 8 月 17 日 14 点 00 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：金诚采公[2020]010 号
2. 项目名称：常州市公安局 2020 年文书档案数字化项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额及最高限价：人民币 100 万
6. 采购需求：本项目为常州市公安局 2020 年文书档案数字化项目，具体详见招标文件。

项目名称	单位	数量	规格及技术要求
档案扫描加工	页	220 万	详见技术参数及要求
条目信息著录	条	53.6 万	详见技术参数及要求
实物档案	件	0.2 万	详见技术参数及要求
照片档案	张	0.5 万	详见技术参数及要求

7. 工期：自合同签订之日起开工，经过 1 个月的试运行期后，每月完成本次历史档案数字化加工服务工作任务的 10%，合同签订一年内完成全部加工任务。

8. 本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
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：

（1）投标人必须具有乙级及以上国家秘密载体印制资质，且资质类别为涉密档案数字化加工，适用地域为江苏省或全国。

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：2020年7月27日至2020年7月31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（**现金缴纳或汇至保证金账户**），招标文件售后一概不退。供应商递交的响应文件概不退还。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、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2020年8月17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、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金

保证金数额：人民币 20000 元

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

保证金到账截止时间：2020 年 8 月 14 日

保证金缴纳方式：银行电汇或转账（备注内容：公 2020010）

*供应商必须自行将投标保证金从公司账户按规定的方式和时间缴至上述指定账户并到账，拒绝以其他方式缴纳，禁止第三方代缴保证金，否则将被视为无效响应，其响应文件将被拒绝。

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 2020 年 8 月 3 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

采购人名称：常州市公安局

采购单位联系人：邵先生

联系电话：0519-81993183

地址：常州市龙锦路路 1588 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

代理机构报名联系人：付子娟 0519-85183350

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

常州金诚招投标有限公司

2020 年 7 月 27 日

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招标文件领购工作。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：	
接收招标文件指定电子邮箱：	
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。	
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 and 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			
个人健康情况			
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？ <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？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 ， 接触时间为：			
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。			
申报人（签名）：			
单位（公章）			
日期：			

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、招标项目：

见招标公告。

二、投标人的资格要求：

见招标公告。

三、投标费用

投标人应自行承担其编制投标文件以及提交投标文件参加招投标过程所产生之一切费用。无论招投标结果如何，招标人对上述费用不负任何责任。

四、招标文件

1、招标文件的组成

本文件及依法对本文件所作的书面更正的内容均为招标文件的组成部分。

2、招标文件的更正

投标供应商在收到招标文件后，如有疑问需要澄清，请将疑问于 2020 年 8 月 3 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招标文件的条款和要求。

招标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招标文件所做出的推论、解释和结论，代理机构概不负责。供应商由于对招标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招标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招标时间，并将此变更以公告形式通知所有招标文件收受人。

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、投标人的义务

1、投标人应当认真阅读招标文件，完全明了招标项目之名称、用途、数量、质量和交

货日期，完全明了投标人所应具备的资格条件。

2、投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的实质性要求和条件作出完全响应。

3、投标人应在投标截止时间前，将密封的投标文件送达投标地点。

4、投标人不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害招标人或者其他投标人合法权益。投标人不得与招标人串通投标，损害国家利益，公众利益或者他人的合法权益。

5、投标人在投标截止时间前，对所提交的投标文件可以补充、修改或者撤回，并书面通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

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收取谈判保证金的帐户。该费用含在投标总报价中。

2、代理服务收费标准

成交金额 (万元)	费率	服务类型	服务类
100 (含, 下同) 以下			$1.5\% \times 0.8$
100-500			$1.1\% \times 0.8$
.....			

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，代理服务收费按上述标准计算并一次性缴纳。

第二章 投标文件

七、投标文件组成

一式 5 份，一份正本， 4 份副本。投标文件应当符合招标文件的要求，并应包括但不限于下列内容。

1、供应商情况说明：

投标人简介（含投标人规模、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、投标人资格审查材料，证明投标人符合资格要求的证明材料包括但不限于以下材料：

*1) 投标函（附件一）；

*2) 法定代表人参加投标会的提供：法定代表人资格证明书（附件二）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（附件二）、授权委托书（附件三）和本人身份证；

*3) “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）；

*4) 投标人提供乙级及以上国家秘密载体印制资质复印件加盖公章，且资质类别为涉密档案数字化加工，适用地域为江苏省或全国。

*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) 承诺函（附件十）

8) 供应商资格要求涉及的其它证明材料。

3、投标报价：

*1) 开标一览表

*2) 分项报价表

4、项目技术方案，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方案

3) 拟达到的标准，人员、设备配置等

4) 培训方案、技术支持、售后服务方案

5) 优惠条款或承诺。

6) 偏离表。

5、其他评审相关材料：

1) 投标人依据评分办法应提交各类证明资料(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)

- 2) 典型项目合同
- 3) 投标人相关荣誉证明资料
- 4) 投标人相关荣誉证明资料。

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、投标人应认真检查招标文件的内容是否齐全，如有遗漏，应及时向招标人索取，否则责任自负。

九、投标文件的制作应当符合以下要求，否则作为无效投标文件

1、投标人应准备**胶装**投标文件的正本1套，副本4套，在每一份投标文件上要明确注明“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、投标文件正本必须全部是打印件。投标人应按照要求，在正本规定的地方加盖单位公章以及投标人法定代表人（或其委托代理人）签字，副本可通过正本复印。

3、全套投标文件应无修改和行间插字。

4、投标报价清晰准确，不存在影响其他投标人评分的严重错误。

十、在投标截止时间之前的密封完好的投标均为可以接受的投标。

十一、投标保证金

1、投标人投标时须以自己名义按投标须知的要求在投标前向招标人交纳投标保证金：**人民币 20000 元整**（以到账为准, 拒绝以个人名义缴纳），投标保证金采用银行转账方式。

2、在开标时，对于未按要求提交投标保证金的，其投标将作为无效投标不予参加评审。

3、未中标人的投标保证金将在中标通知书发出后的5个工作日内予以全额退还(无息)。

4、中标人的投标保证金将在合同签约完毕后的5个工作日内全额退还（无息）。

5、投标人出现下列情况之一，招标人报经主管部门批准同意后有权取消其中标资格，**并没收其投标保证金：**

- 1) 投标人在投标文件时间截止后又撤回其投标文件；
- 2) 中标人未能在招标文件规定的期限提交履约担保；
- 3) 中标人无正当理由拒绝签订合同；
- 4) 由于投标人的原因导致中标无效的。
- 5) 投标人在投标过程中有违反有关法律法规的行为。

第三章 投标文件密封和提交

十二、投标文件的密封与标志

- 1、投标人应将投标文件**胶装并密封**。
- 2、所有封袋上都应写明投标人名称、招标项目名称，招标项目编号，年月日，加盖投标人公章。
- 3、投标人违反上述规定的，其投标文件将被作为无效投标文件，不予拆封和参加评审。

十三、投标文件提交，截止时间和地点

投标人须在招标公告规定的投标文件提交截止时间之前在指定地点将投标文件提交给招标人。

投标人在提交投标文件时须提供法定代表人或代理人身份证原件，未提供的，本代理机构将不接受其投标文件，不予参加开标和评审。

十四、投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，供应商可以对所提交的投标文件进行补充、修改和撤回，并书面通知招标采购单位。所提交的补充、修改的内容应当按招标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，并作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。投标截止时间之后，供应商不得补充、修改或撤回投标文件。

第四章 投标报价

十五、项目总价应包括谈判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。

十六、投标报价方式

1、投标人应按照招标文件中提供的格式完整、正确填写投标书、开标一览表。开标一览表中的报价应与投标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、投标人应按照招标文件规定格式填报投分项标报价表。

3、培训服务费用报价：由各投标人根据企业自身情况自行决定是否单列。如投标人单列培训费用，则自行将招标文件所提供的“投标报价表”格式扩展。

4、售后服务费用报价：同上。

5、投标人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、本项目的投标最高限价（或者采购预算）为人民币 100 万元，投标报价高于最高限价（或者采购预算）的作为无效投标处理。

第五章 开标、评标、定标

十七、答疑，开标评标会议时间和地点

详见采购公告。

十八、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。

十九、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。

二十、评审、评定成交方法

本项目采用综合评分法，响应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（即评分细则）得分最高得供应商为成交人。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。

二十一、开标评标会

开标评标会议按招标文件中规定的时间、地点举行，由代理招标人主持。招标人、所有投标人的代表参加会议。

投标人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开标会，并签名报到以证明其出席。

二十二、开标时，由代理机构会同投标人代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，拆封，宣读投标人名称，投标价格和投标文件的其他主要内容。

二十三、招标人在投标截止时间前收到的所有合格投标文件，开标时都予以拆封，招标人对开标过程予以记录。

二十四、投标文件出现下列情况之一的，将作为无效投标文件处理，无效投标文件不予参加评标。

- 1、投标文件未按规定标志、密封、盖章的；
- 2、投标文件未加盖投标人公章的；
- 3、法定代表人资格证明书或授权委托书未提供的、无投标人公章的、无法定代表人或委托代理人签字或盖章的、非原件的；
- 4、投标人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、投标人不符合招标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、投标文件未按招标文件规定的格式、内容和要求编制，投标文件字迹潦草、模糊、难以辨认；
- 7、投标人在一份投标文件中，对同一招标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、投标人在投标报价中存在严重错误，并影响对其他投标人的评分的；
- 9、投标文件材料所述情况和所附相关资料不实的；
- 10、投标人以他人的名义投标、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、逾期送达的投标文件；
- 12、未按招标文件要求缴纳投标保证金的；

13、投标人的投标报价超出采购预算或者最高限价的；

14、招标文件明确规定无效的其他情形，或者其他被评委会认定无效的情况；

15、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。

16、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。

17、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）、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）

18、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

19、不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求的。

20、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；
- 6) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

二十五、评标、定标

本项目采用综合评分法，综合得分最高的为中标人。评标由依法组建的评标委员会负责。由评委会出具书面评标报告，推荐中标候选供应商顺序并确定中标人，采购人确认。

二十六、投标文件的澄清

1、为了有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、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，但不能影响招标文件中的实质性内容。投标人的澄清、说明或者补正应以书面方式进行并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。

2、投标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，数量符合招标文件要求，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招标文件要求的作为无效投标文件处理**；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。

3、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。

4、投标人拒不按照评委会要求作出澄清、说明或者补正的，作为无效投标处理。

5、投标截止时间后，投标人对投标报价或其他实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律不得作为评标、定标的依据。

二十七、评标中作为废标处理的情况

1、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。

二十八、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网网站上予以公示。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。

质疑处理期间,本项目投标保证金暂不予退还。

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招标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。

二十九、成交通知书

中标人确定后,招标人在公告中标结果的同时向中标人发出中标通知。

中标通知对招标人和中标人具有法律约束力。

本代理机构不负责向任何投标人说明中标或不中标的原因。

三十、授予合同,合同条款

1、中标人应当在中标通知书发出之日起的七日内与采购人签订合同。

2、中标人应按中标通知书指定的时间、地点派代表前来与采购人具体商谈签订合同。招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等,均为签订合同的依据。

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

4、中标人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,招标人及中标人互不承担任何责任及损失。如中标人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,采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订合同或重新委托进行招标。

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代理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、领取招标文件、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、政府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：

投 标 函

致：常州市公安局

常州金诚招投标有限公司

我单位收到贵单位“金诚采公[2020]010号”招标文件后，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、按招标文件规定的各项要求，向采购人提供所需货物与服务。投标报价包括但不限于招标文件及其准备（包括现场踏勘、技术核对等）、设备（包括备品备件、专用工具）、技术资料、设计、制造、检验、包装、技术资料、发货、运输、装卸至现场指定地点、安装调试、技术指导培训、质保期和招标文件所要求的相关服务等全部内容。

2、我方承诺工期_____天，免费质保期_____年。

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年内在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、我方同意按招标文件规定交纳投标保证金，遵守贵机构有关采购活动的各项规定。

7、愿意提供招标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：

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_____公司的法定代表人。为实施 _____金诚采公[2020]010号 的工

作，签署上述项目的投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

投标人：（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

附件三：

授权委托书

本授权委托书声明：_____（投标人名称）的_____（法定代表人姓名、职务）代表投标人授权_____（被授权人的姓名、职务）为_____（金诚采公[2020]010号）项目投标的合法代理人，全权负责参加本次政府采购项目的投标、签订合同以及与之相关的各项工作。本投标人对代理人的所有签名负全部责任。

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：

投标人公章：

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

附件四：

开标一览表

供应商名称（公章）： _____

项目编号： _____

单位：人民币（元）

项目名称	投标总价

法定代表人或代理人（签字或盖章）： _____

日期： _____

注：

- 1、请投标人将“开标一览表”另外单独密封一份，与投标文件同时提交。

附件五：

分项报价表

项目编号：_____

序号	服务项目	数量	单位	供应商人民币价格（元）	
				单价	总价
1	档案扫描加工				
2	条目信息著录				
3	实物档案				
4	照片档案				
5					
.....					
合计					

供应商名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

表式参考，可根据项目情况自行调整

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

技术参数（或服务要求标准）偏离表

设备名称	标书要求参数	投标参数	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招标文件所列技术参数，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：

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我单位郑重声明：我单位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单位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

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

我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我单位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

附件十：

承诺函

我公司承诺，拟派本项目负责人及其他项目人员为投标单位在职工作人员，并承诺未经采购方同意，在项目实施过程中均应保持一致，不得更换；若现场服务人员与投标文件不符，一经发现，采购人可对其扣款 1000 元整。

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

附件十一：

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2019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、项目建设背景

为了大力提升公安档案信息化管理水平,常州市公安局决定对库藏文书档案进行数字化扫描加工。

二、项目采购需求清单

项目名称	单位	数量	规格及技术要求
档案扫描加工	页	220 万	详见技术参数及要求
条目信息著录	条	53.6 万	详见技术参数及要求
实物档案	件	0.2 万	详见技术参数及要求
照片档案	张	0.5 万	详见技术参数及要求

三、采购需求规格参数要求

(一) 项目简介

本次招标项目为常州市公安局库藏文书档案数字化加工服务项目,技术要求主要包括扫描纸质档案约 220 万页(以 A4 幅面计算,超出 A4 幅面的以 A4 幅面折算,最后以验收合格的实际数据量计算),条目信息著录约 53.6 万条(以最后以验收合格的实际数据量计算),实物档案加工约 2000 件,照片档案加工约 5000 张,将扫描后的图像文件进行格式转换、OCR 识别后与文件级目录挂接,导入江苏省公安档案信息管理系统,实现快速无误检索。投标人须根据技术要求提供符合采购人需求和实际情况一致的可操作的详细解决方案,无特殊情况不得更改。

投标人中标后须自带档案数字化扫描仪、电脑、现场视频监控等全部设备,计算机、视频监控设备所用的硬盘由采购人提供,数字化工作全部结束后,所有加工过程中使用过的硬盘交还采购人。采购人提供工作场地、办公桌椅及电源等。

(二) 数字化加工技术参数及要求

1、档案出入库

严格按照库房管理规定办理出入库手续,中标单位应指定专人按照与常州市公安局共同制订的计划分批次对需要进行数字化加工的档案及资料进行调档,并指定专人一起做好档案及资料的清点交接工作,并做好移交记录。

2、档案前处理

检查目录:逐卷逐件检查档案实体和目录,确保文档与目录一一对应;发现错误及时修改、补漏,完善档案的排列、编目等内容。

检查编号:未编制页号或编号有误的,应进行补编和更正。

检查题名:文件没有标题或标题不能揭示文件内容的,应重新拟制题名。

拆除装订：装订物影响扫描工作进行、拆除后可复原的档案，可拆除装订物进行数字化，拆除装订物时应注意保护档案不受损害；对排列顺序不准确的档案应进行重排。

确定扫描范围：原则上将确定为数字化对象的档案全部扫描，不宜进行挑扫；一般应逐页扫描，从案卷封面开始，至案卷末页结束；遇有浮帖时，浮帖加原页扫描 1 页，浮帖揭开后原页扫描 1 页，若遇到多张浮帖重叠，每张浮帖均单独扫描；重份档案可以不进行扫描，有正式件的可以不扫描底稿，并对不扫描的作出说明。

修整页面：破损严重、无法直接扫描的档案，应注明并进行技术修复，单面有字的进行托裱，双面有字的进行丝网加固处理；严重折皱影响扫描质量的，可先进行压平或低于 50℃ 熨平等相应处理后再进行扫描。

整理登记：认真填写纸质档案数字化流程单，详细记录档案整理后每份文件的起始页号和页数；应记录每一卷（件）文件的数量、破损等内容；应根据纸张质量，选择扫描方式。

3、目录数据著录

按照用户提供的《公安档案数字化条目录入要求》，采用人工方式对档案目录数据进行著录。可从数字化软件中以 EXCEL 格式或其它格式导出，或直接著录在 EXCEL 表中，并能导入档案信息管理系统数据库。

4、元数据捕获

在档案数字化过程中，应捕获必要的元数据，用以记录全文数据生成环境、数字化各类技术参数等信息。元数据均应存入数据库。

5、档案数字化扫描

(1) 纸质档案扫描

①扫描方式：应特别注意对档案实体的保护，根据档案纸张质地、厚薄程度、幅面大小选择相应规格的扫描仪进行扫描，也可以采用小幅面扫描仪分幅扫描后进行图像拼接的方式处理。

②色彩模式：24 位真彩色。

③分辨率：300dpi，如文字偏小、密集、清晰度较差时，应适当提高分辨率。

④遇有浮贴时，浮贴加原页扫 1 页，浮贴揭开之原页扫 1 页，若有多张浮贴重叠，每张浮贴均需单独扫描。

(2) 照片底片档案数据采集技术参数

扫描方式		照片扫描		底片扫描		数码相机翻拍
载体规格		≤10 英寸	>10 英寸	≤120mm	>120mm	大幅或超大幅照片
主要参	分辨率	600dpi	300dpi	2400dpi	1200dpi	≥1000 万像素

数设定	色彩模式	黑白照片采用灰度模式，彩色照片采用 RGB 全彩模式。	黑白照片采用灰度模式，彩色照片采用 RGB 全彩模式。	采用 RGB 全彩模式。
	文件格式	TIFF、JPEG、JPEG2000	TIFF、JPEG、JPEG2000	TIFF、JPEG、JPEG2000
压缩算法与压缩率		TIFF 不压缩	TIFF 不压缩	TIFF 不压缩

(3) 实物档案拍摄要求

应设置拍摄场地，提供侧主光、底光、顶光、背光等柔性照明，采用单一背景烘托实物。宜采用单反数码相机和标准、变焦镜头进行彩色拍照，拍摄的图像应曝光正确、反差适中，光线采用侧立光或反射光；被拍摄物一般应占取景框的 2/3，珍贵的实物采取多角度拍摄，以便今后制作立体影像。拍摄参数设置：图像质量可选择“标准”，图像尺寸可选择 1280×960；需制作大幅面照片或展览图片的，拍摄的图像质量可选择“精细”，图像尺寸可选择大于 2272×1704。

字画拍摄可采用分段分区方式，各幅图像的大小尺寸相近、分辨率和曝光量一致，相邻图像之间应有部分重叠，重叠面积不少于分区面积的 1/20。应使用专业软件对图像进行无缝拼接，合并为一个完整的图像，并在著录目录数据时，在附注中加注“图像拼接”。

6、图像处理

(1) 旋转：对方向不符合阅读习惯的图像应进行旋转还原。

(2) 纠偏：对扫描过程中产生的污点、污线、黑边等影响图像质量的杂质应进行去污处理；但在处理过程中应遵循展现档案原貌的原则，不得去除档案页面原有的纸张褪变斑点、水渍、污点、装订孔等。

(3) 裁边：对扫描后的图像应进行裁边处理，去除多余的白边，不得裁掉纸质档案原有页边，裁边后的图像幅面大小保持一致。

(4) 图像拼接：对大幅面档案进行分幅扫描形成的多幅图像，应进行拼接处理，拼接时应确保拼接处平滑地融合，合并为一个完整的图像。

(5) 图像修复：修复的效果以图像不失真、效果清晰完整为准。

7、存储格式

纸质档案图像文件应存储为 JPEG 或 JPEG2000 格式，压缩率不低于 75%。另外需转换一套双层 PDF 格式的图像文件，PDF 中的 A4 幅面单个图像大小控制在 1M 以内。

对于重要照片和扫描质量要求较高的照片，以 TIFF (LZW) 无损压缩格式存储。为方便网络利用，在存储图像文件时应同时生成缩略图。

实物档案图像文件可选择 TIFF 或 JPEG 格式存储。需要制作大幅面照片的，宜选择 TIFF 格式。

8、格式转换

以“件”为单位，将档案图像文件按照 20%或更低的压缩率进行压缩（A4 幅面单个图像大小控制在 1M 以内），再将压缩后的单页图像文件先进行全文 OCR 识别，应形成文本文件，经校对与原件一致后，转换成多页双层 PDF 格式的图像文件，上层是原始图像，下层是识别文本文件，既可以保留原始版面效果，又支持选择、复制和检索功能。对非印刷体档案图像文件无需进行 OCR 识别，直接转换成 PDF 格式文件。

文书档案：以一份文件，即“件”为单位进行转换。

9、图像文件命名

图像文件的命名应与档案实体及目录数据一一对应，并按照档号规则命名，确保唯一性。其上层可按照类别、年度等分层次建立文件夹，分目录存放、管理。

（1）以件为转换单位的文件夹的命名：

以全宗号-类别号-目录号-案卷号（6 位）-页号（3 位）的形式命名，页号为合并页的首页。

（2）JPEG 文件的命名：

①正文图像的命名以全宗号-类别号-目录号-案卷号-页号，例如：

0400-Z2016-03-000001N-001；

②有浮贴的复页在页号后加“（1、2……）”，例如：0400-Z2016-03-000001N-010-1；

③案卷封面页在案卷号后加“-F1、-F2……”，例如：0400-Z2016-03-000001N-F；

④目录页在案卷号后加“-M1、-M2……”，例如：0400-Z2016-03-000001N-M1；

⑤备考页在案卷号后加“-B”，例如：0400-Z2016-03-000001N-B；

（3）PDF 文件的命名：

以件为转换单位的，全宗号-类别号-目录号-案卷号-页号，例如：

0400-W2000-1-000001-010；

PDF 的命名必须与目录数据中的档号保持一致。

10、数据检查

在档案数字化过程中，中标供应商应对目录数据、元数据和数字化文件进行人工逐项、逐件、逐页的自检和互检，正确率要求达到 100%。采购人采用计算机自动校对与人工抽查相结合的方式，分阶段、分批次进行复查，自动校对比例为 100%，人工抽查比例不低于 5%，对复查发现的错误和问题应及时予以解决，不合格率大于 2%的（不合格率=抽检不合格数÷抽检总数×100%），该批次数据或图像文件全部返工。

11、数据挂接

数据通过质检后，应采用相关软件对目录数据与元数据、数字化文件进行挂接，以实现目录数据、元数据和对应数字化文件的关联。应逐条对挂接结果进行检查，包括对应的准确性、已挂接数字化文件与实际数字化数量的一致性、数字化文件是否能正常打开等，发现错

误及时纠正。

12、装订还原

对完成数字化并通过质检的档案，应及时整理清点、恢复原状，对照出库时填写的档案出入库交接单进行检查核对，确认无遗漏后办理移交入库手续。对拆除装订物的纸质档案，应按档案管理要求重新装订，保持卷内文件排列顺序不变；

13、数据存储与备份

对验收合格的目录数据与元数据、数字化文件及时进行存储及备份，采用大容量硬盘和蓝光光盘各存储三份。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。

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。标签内注明备份载体编号、载体类型、套别、密级、保管期限、文件数量、文件内容、制作人员、制作时间、内容索引、档案保管单位、数据备份单位、数据备份标准、阅读备份数据所需要的硬件环境、软件环境、转储更新日期等。

（四）工期要求

自合同签订之日起开工，经过 1 个月的试运行期后，每月完成本次历史档案数字化加工服务工作任务量的 10%，合同签订一年内完成全部加工任务（如有意外变化并经采购方同意则开工时间以下达中标通知书后 7 日内起始，以实际开工时间为准计算工期）。

（五）人员配备要求

投标人需要为本项目配备不少于 12 人的项目实施团队。

（六）售后服务

1. 项目验收交付使用后，加工单位要提供三年 7*24 免费的质量保证及售后服务，保修期满后，有义务向常州市公安局提供有偿的后续技术支持。

2. 售后服务方式及响应时间：服务方式一般采用现场维护，中标单位二十四小时热线响应，在接到电话要求后 48 小时之内到达维护地点，以保证数据的安全运行。特殊情况双方协商。一般问题 4 小时内解决，严重问题及时提出用户方可接受的解决方案和服务承诺。

3. 保修期内如因常州市公安局自身系统升级而需要进行档案扫描数据的迁移，需要配合系统开发商提供免费数据迁移服务。

4. 保修期内为故障光盘提供免费补充刻录服务。

5. 售后服务外的服务承诺：长期给予电话、电子邮件等技术支持。

6. 人员培训：供应商负责对采购人指定的工作人员进行该项目实施期内的培训，培训内容包含影像管理系统的使用、维护、及数字化加工过程。

（七）安全保密要求

严格遵守《中华人民共和国档案法》、《保密法》及常州市公安局的保密规定及相关规章制度。本项目所有工作必须在用户指定的场所内进行，确保加工场所的正常秩序和安全。

不得损毁、丢失档案，如有违反，将依法追究法律责任。施工单位须与常州市公安局签订保密协议，中标单位须做到：

1、强化人员管理，所有人员持证上岗，并填写个人简历（附身份证复印件）交常州市公安局审核保存，如有人员变动，应及时通知常州市公安局。

2、建立严格的保密制度，落实相关安全措施，加强管理，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为。与项目工作人员签订保密协议，加强对工作人员的安全保密教育。

3、不同的工序之间要采取严格措施，杜绝档案信息泄密事故的发生。在加工过程中，投标人不能丢失、损毁档案，档案资料不能放错卷、盒。由于投标人过错导致档案资料及数据损毁或泄密的，投标人承担一切责任。

4、扫描加工场地需配备必要设施，确保档案原件和档案信息的安全和保密。中标单位在工作场所安装无死角监控系统，实时监控工作人员的操作过程，统一记录保存。

5、分批验收进行数据移交时，工作站上保存加工数据的硬盘必须拆除交常州市公安局处理。同时移交该批次数字化加工的监管系统监控记录。

6、不得在工作场所使用与工作无关的任何电子设备，如手提电脑、手机及移动存储介质等。

7、加工过程安全要求

(1) 对服务器的操作采取安全监管措施。

(2) USB 端口封闭使用。

(3) 各操作均有日志记录：用户登录操作日志；用户文件传输操作日志；系统管理员操作日志；刻录光盘日志；文件上传日志；网络访问日志等。

(4) 按照既定规则、路径，自动备份目录数据、图像文件，并可进行数据库恢复。包括数据库增量备份、全库备份、制定时间自动备份、手动备份等。

(八) 项目验收要求

1、采购单位对中标单位数据分批进行验收。数据验收以抽检方式进行。抽检比率大于5%，抽检合格率应在99.8%以上。中标单位提交验收的数据不论涉及验收标准哪一条，不合格的，全部发回中标单位全面自检，在退回自检期间，采购单位将不再向中标单位提供加工的档案。

2、采购单位在验收中检出的错误，中标单位及时、无偿予以纠正后再提交采购单位验收。

3、验收完成后填写相关表单，完成验收报告，档案数字化质量检验达到标准的，经验收组成员签字、组长审核签字后，予以验收“通过”。

4、如全部档案完成后不能通过验收的，视为中标单位违约，采购单位不再支付余款。

5、相关验收指标如下：

(1) 档案装订：检查所有档案的装订还原情况，差错率 $\leq 1\%$ 。

- (2) 扫描图像：漏扫率 \leq 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 \leq 1%。
- (5) 目录核对、完善：以案卷（文件）为单位，关键字段（案号、保管期限、页数等）正确率 100%，其余字段录入错误率 \leq 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。
- (8) 图像文件命名：100%正确。

（九）付款说明

该项目最终支付金额采用按实结算方式，根据最终实际完成工作量乘以单价进行计算。合同履行到 50%时，甲方向乙方支付合同价的 50%作为进度款；项目验收合格，由甲方确认实际完成工作量并对合同履行情况进行考核后，经审计结算于 15 天内向乙方支付至审定金额的 95%，剩余结算金额的 5%作为质保金，三年质保期结束后，如无重大质量问题再支付。乙方在每次付款节点，应向甲方提供相应金额的发票。

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。

评分细则

项目	评分类别	评分内容及方法	得分
投标价格 (20分)	价格标准	满足招标文件要求且投标价格最低的投标人的价格为投标基准价，其价格分为20分。其他投标人的价格得分=（投标基准价/其他投标人报价）×20（精确到小数点后两位）分。	20
商务部分 (49分)	资信、荣誉 状况评价	<p>供应商具有档案数字化加工类的 ISO9001 质量管理体系认证证书的得1分；</p> <p>供应商具有档案数字化加工类 ISO27001 信息安全管理认证的得1分；</p> <p>供应商具有档案数字化加工类 OHSAS18001 职业健康安全管理体系认证的得1分；</p> <p>供应商具有档案数字化加工类 ISO14001 环境管理体系认证的得1分；</p> <p>供应商具有企业信用等级 3A 及以上的得1分；</p> <p>供应商具有企业资信等级 3A 及以上的得1分；</p> <p>注：必须提供有效期内的相关证书复印件加盖公章，并携带原件核查，否则不得分。</p>	6
	数字化技术 实力评价	<p>供应商具有档案数字化图像校验系统、公安档案数字化加工质检系统、档案编研管理软件、核心数据库软件、档案印章智能优化处理制作系统的，每有一个得2分，最高得10分。</p> <p>注：供应商必须为原始取得的知识产权，所登记注册的软件名称可以与上述名称略有不同，但必须是功能相同的产品。必须提供有效期内的相关证书复印件，否则不得分，原件携带备查。</p>	10
	成功案例 评价	<p>2017年1月1日以来，承接过合同金额不低于90万的档案数字化案例的，每个案例得2分，最高得10分；</p> <p>注：响应文件中提供合同及合同甲方对本项目的满意度调查报告复印件加盖公章，并携带原件核查，否则不得分。</p>	10
	项目团队	<p>本项目拟安排的团队人数不少于12人的得3分。</p> <p>现场实施人员中具有档案馆员或以上技术职称的，每有1人得2分，最高得2分。</p> <p>现场实施人员获得省级档案部门（含）以上颁发的档案上岗资格证书的，每有1人得1分，最高得10分。</p> <p>注：须提供人员证书、供应商为其缴纳至少一个月的社会保险的证明、人员名单复印件加盖公章，并携带原件核查，否则不</p>	15

		得分。	
	售后服务	在承诺 3 年免费质保服务的基础上，每增加一年加 2 分，最多加 4 分	4
		本地化服务 4 分, 投标人注册地在常州地区或在常州地区有分公司，能够提供本地化服务的，得 4 分；投标人承诺中标后在常州地区设办事处或授权本地售后服务单位的得 2 分，其他不得分；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。	4
技术部分 (31 分)	工作进度计划评价	根据响应文件提供的工作进度计划，考察是否具有项目各阶段计划、项目实施进度计划以及保障工期的相关措施，在 0-5 分内打分。	5
	加工流程整体方案评价	根据供应商提供的档案数字化加工流程整体方案，考察方案内容是否包括档案领取交接、归档整理、档案扫描、图像处理、图像存储、条目著录、数据挂接及数据备份所有环节，在 0-5 分内打分。	5
	信息安全保障方案评价	根据供应商提供的信息安全保障方案，考察是否具有安全保密管理措施、项目安全相关制度、现场安全管理制度、人员管理制度及档案安全管理制度，在 0-5 分内打分。	5
	质量控制方案评价	根据招标文件考察是否有详细的质量控制方案，包括案卷质量控制方案、扫描质量控制方案、著录质量控制方案、挂接质量控制方案、全文识别质量控制方案、加工单位的自检体系设计，在 0-5 分内打分。	5
	数据导入方案评价	根据供应商提供数字化加工成果导入甲方业务系统实施方案，考察方案内容是否包含归档著录、档案统计、数据删除及批量挂接，在 0-6 分内打分。	6
	设备评价	根据供应商提供的设备数量、设备的先进性、针对性、设备的配置是否合理、高效等，由评审小组在各供应商之间横向比较后分档给分，优秀者得 3 分，良好者得 2 分，一般者得 1 分，较差者得 0 分。 供应为本项目配备大幅面工程图纸扫描仪、档案修复装裱机，每有一项得 1 分，最多得 2 分。 注：须提供供应商购置以上设备的发票复印件，破损档案修复样例，未提供发票复印件及修复样例的不得分，并携带原件核查，否则不得分。	5
合计			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，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。

附件十二：

合同主要条款

甲方：_____ 合同编号：

乙方：_____ 签订地点：_

合同时间：20__年__月__日

招标代理机构：常州金诚招投标有限公司 项目编号：金诚采公[2020]010号

根据常州金诚招投标有限公司____年____月____日进行的____号公开招标，甲、乙二方就乙方成交的_____项目，本着平等互利的原则，通过共同协商，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》及有关法律法规，就相关事宜达成如下合同。

一、总则

乙方按甲方要求，为甲方提供的_____项目具体服务内容见下表（单位：万元）：

序	项目名称	内容说明	单价	数量	金额
合计					

本合同金额为人民币大写：_____元整，小写：_____。

项目的具体服务要求见采购代理机构的采购文件中项目需求。

二、合同文件

下列文件是构成合同不可分割的部分，并与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- 1、____号采购文件。
- 2、乙方提交的响应文件。
- 3、乙方提交的其他资料及承诺。
- 4、谈判记录

三、质量保证

乙方所提供的服务必须符合国家有关标准和金诚采公[2020]010号采购采购文件（含技术说明）的要求。

四、供货时间

五、付款方式：

六、服务承诺

拟派本项目负责人及其他项目人员应是为投标单位在职工作人员,并承诺未经采购方同意,在项目实施过程中均应保持一致,不得更换;若现场服务人员与投标文件不符,一经发现,采购人可对其扣款 1000 元整。

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