

黑龙江卓越工程项目管理有限公司

公开招标文件

项目名称：档案数字化加工及相关软硬件建设

项目编号：**[230801]ZYGC[GK]20220001**

第一章 投标邀请

黑龙江卓越工程项目管理有限公司受佳木斯市档案馆的委托，采用公开招标方式组织采购档案数字化加工及相关软硬件建设。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：档案数字化加工及相关软硬件建设

批准文件编号：佳财购核字[2022]00435号

采购项目编号：[230801]ZYGCGK[20220001

2.内容及分包情况（技术规格、参数及要求）

包号	货物、服务和工程名称	数量	采购需求	预算金额（元）
1	档案数字化加工及相关软硬件建设	1	详见采购文件	7,340,000.00

二.投标人的资格要求

1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.到提交投标文件的截止时间，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。（以通过查询“信用中国”网站和“中国政府采购网”网站的信用记录内容为准。）

3.其他资质要求：

合同包1（档案数字化加工及相关软硬件建设）：无

三.获取招标文件的时间、地点、方式

获取招标文件的地点：详见招标公告；

获取招标文件的方式：供应商须在公告期内凭用户名和密码，登录黑龙江省政府采购网，选择“交易执行-应标-项目投标”，在“未参与项目”列表中选择需要参与的项目，确认参与后即可获取招标文件。

其他要求

1.采用“现场网上开标”模式进行开标，投标人需到达开标现场。

2.采用“不见面开标”模式进行开标投标人无需到达开标现场，开标当日在投标截止时间前30分钟登录黑龙江省政府采购网进行签到，选择“交易执行-开标-供应商开标大厅”参加远程开标。请投标人使用投标客户端严格按照招标文件的相关要求制作和上传电子投标文件，并按照相关要求参加开标。“若出现供应商因在投标客户端中对应答点标记错误，导致评审专家无法进行正常查阅而否决供应商投标的情况发生时，由投标人自行承担责任。”

3.将采用电子评标的方式，为避免意外情况的发生处理不及时导致投标失败，建议投标人需在开标时间前1小时完成投标文件上传，否则产生的一系列问题将由投标人自行承担。

注：开标模式详见供应商须知-开标方式

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为 无 元人民币。

五.递交投标文件截止时间、开标时间及地点：

递交投标文件截止时间：详见招标公告

投标地点：详见招标公告

开标时间：详见招标公告

开标地点：详见招标公告

备注：所有电子投标文件应在投标截止时间前递交至黑龙江省政府采购云平台，逾期递交的投标文件，为无效投标文件。

六.询问、质疑提起与受理：

1.对本次采购文件、开标过程、评审过程及采购结果等实体性事项的询问和质疑由采购人负责。

采购人的询问联系人：周历一

联系电话：0451-8246081

2.对本次文件模板、工作纪律等程序性事项的询问和质疑由采购中心负责。

采购中心受理部电话：0454-6683301

七.公告发布媒介：

联系信息

中国政府采购网 黑龙江省政府采购网

1. 采购代理机构

采购代理机构名称：黑龙江卓越工程项目管理有限公司

地址：哈尔滨市南岗区泰山路198-8号

联系人：黑龙江卓越工程项目管理有限公司

联系电话：0451-51903777

账户名称：系统自动生成的缴交账户名称

开户行：详见投标人须知

账号：详见投标人须知

2. 采购人信息

采购单位名称：佳木斯市档案馆

地址：机关中心7号楼

联系人：周历一

联系电话：0451-8246081

黑龙江卓越工程项目管理有限公司

第二章 供应商须知

一、前附表：

序号	条款名称	内容及要求
1	分包情况	共1包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	不见面开标
4	评标方式	现场网上评标
5	是否专门面向中小企业采购	采购包1：非专门面向中小企业
6	评标办法	合同包1（档案数字化加工及相关软硬件建设）：综合评分法
7	获取招标文件时间（同招标文件提供期限）	详见招标公告
8	保证金缴纳截止时间（同递交投标文件截止时间）	详见招标公告
9	电子投标文件递交	电子投标文件在投标截止时间前递交至黑龙江省政府采购网--政府采购云平台
10	投标文件数量	（1）加密的电子投标文件 1 份（需在投标截止时间前上传至“黑龙江省政府采购网--黑龙江省政府采购管理平台”） 份；纸质投标文件（副本） 0 份。
11	中标人确定	采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。
12	备选方案	不允许
13	联合体投标	包1： 不接受
14	采购机构代理费用	收取
15	代理服务收费方式	收取。 采购机构代理服务收费标准： 向中标/成交供应商收取

1 6	投标保证金	<p>本项目允许投标供应商按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳保证金。</p> <p>档案数字化加工及相关软硬件建设：保证金人民币：140,000.00元整。</p> <p>开户单位：黑龙江卓越工程项目管理有限公司</p> <p>开户银行：兴业银行哈尔滨分行营业部</p> <p>银行账号：562010100101026779</p> <p>特别提示：</p> <p>1、投标供应商应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。投标保证金到账（保函提交）的截止时间与投标截止时间一致，逾期不交者，投标文件将作无效处理。</p> <p>2、投标供应商在转账或电汇的凭证上应按照以下格式注明，以便核对：“（项目编号：***、包组：***）的投标保证金”。</p>
1 7	电子招投标	<p>各投标人应当在投标截止时间前上传加密的电子投标文件至“黑龙江省政府采购网”未在投标截止时间前上传电子投标文件的，视为自动放弃投标。投标人因系统或网络问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间及时拨打联系电话4009985566按5转1号键。</p> <p>不见面开标（远程开标）：</p> <p>1. 项目采用不见面开标（网上开标），如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行电子开标时，将会由开标负责人视情况来决定是否允许投标人导入非加密电子投标文件继续开标。本项目采用电子评标（网上评标），只对通过开标环节验证的电子投标文件进行评审。</p> <p>2. 电子投标文件是指通过投标客户端编制，在电子投标文件中，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。加密后，成功上传至黑龙江省政府采购网的最终版指定格式电子投标文件。</p> <p>3. 使用投标客户端，经过编制、签章，在生成加密投标文件时，会同时生成非加密投标文件，投标人请自行留存。</p> <p>4. 投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标，在开标时间前30分钟，应当提前登录开标系统进行签到，填写联系人姓名与联系号码。</p> <p>5. 开标时，投标人应当使用 CA 证书在开始解密后30分钟内完成投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。（请各投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体环境要求详见操作手册）</p> <p>6. 开标时出现下列情况的，将视为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、采购代理机构应当视为投标无效处理。</p> <p>（1） 投标人未按招标文件要求参加远程开标会的；</p> <p>（2） 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密；</p> <p>（3） 经检查数字证书无效的投标文件；</p> <p>（4） 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。</p> <p>7. 投标人必须保证在规定时间内完成项目已投标标段的电子投标文件解密。</p> <p>8. 投标人需在规定时间内对开标记录表进行签章确认，未在规定时间内签章的，视同接受开标结果。</p>

18	电子投标文件 签字、盖章要求	应按照第七章“投标文件格式”要求，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。 说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。
19	投标客户端	投标客户端需要自行登录“黑龙江省政府采购网--政府采购云平台”下载。
20	有效供应商家数	包1：3 此数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、评标；文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。
21	报价形式	合同包1（档案数字化加工及相关软硬件建设）：总价
22	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起90日历天
23	其他	代理服务费，中标人按中标金额的1.5%缴纳，具体内容详见中标公示。
24	项目兼投兼中规则	兼投兼中：-
25	专门面向中小企业采购	采购包1：非专门面向中小企业

二、投标须知

1. 投标方式

1.1 投标方式采用网上投标，流程如下：

应在黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn>）提前注册并办理电子签章CA，CA用于制作投标文件时盖章、加密和开标时解密（CA办理流程及驱动下载参考黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn>）办事指南-CA办理流程）具体操作步骤，在黑龙江省政府采购网（<http://hljcg.hlj.gov.cn/>）下载政府采购供应商操作手册。

1.2 缴纳投标保证金（如有）。本采购项目采用“虚拟子账号”形式收退投标保证金，每一个投标人在所投的每一项目下合同包会对应每一家银行自动生成一个账号，称为“虚拟子账号”。在进行投标信息确认后，应通过应标管理-已投标的项目，选择缴纳银行并获取对应不同包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在开标时间前，通过转账至上述账号中，付款人名称必须为投标单位全称且与投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间，将导致保证金缴纳失败。

1.3 查看投标状况。通过应标管理-已投标的项目可查看已投标项目信息。

2. 特别提示

2.1 缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于投标保证金到账需要一定时间，请投标人在投标截止前及早缴纳。

2.2 政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应向社会公告。

三、说明

1.总则

本招标文件依据《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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

4.当事人：

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本招标文件的采购人特指本项目采购单位。

4.2“采购代理机构”是指本次招标采购项目活动组织方。本招标文件的采购代理机构特指黑龙江卓越工程项目管理有限公司。

4.3“投标人”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标人或者推荐中标候选人的临时组织。

4.5“中标人”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为投标文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的资格要求。由同一资质条件的投标人组成的联合体，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级。

6.5联合体各方不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7投标时，应以联合体协议中确定的主体方名义投标，以主体方名义缴纳投标保证金，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及度量衡单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场踏勘

8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

9.其他条款

9.1无论中标与否投标人递交的投标文件均不予退还。

四、招标文件的澄清和修改

1.采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间15日前，不足15日的，顺延投标截止之日，同时在“黑龙江省政府采购网”、“黑龙江省公共资源交易网”上发布澄清或者变更公告进行通知。澄清或者变更公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

五、投标文件

1.投标文件的构成

投标文件应按照招标文件第七章“投标文件格式”进行编写（可以增加附页），作为投标文件的组成部分。

2.投标报价

2.1投标人应按照“第四章招标内容与要求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价明细表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3投标报价不得有选择性报价和附有条件的报价。

2.4对报价的计算错误按以下原则修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

注：修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

3.投标有效期

3.1投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

3.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

4.投标保证金

4.1投标保证金的缴纳：

投标人在提交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、开户银行、行号、开户单位、账号和招标文件本章“投标须知”规定的投标保证金缴纳要求递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

4.2投标保证金的退还：

（1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投合同包结果公告发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致

无法及时退还的除外；

(2) 未中标供应商投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；

(3) 中标供应商投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

4.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
- (2) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- (3) 在签订合同时，向采购人提出附加条件；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (5) 要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容；
- (6) 要求更改招标文件和中标结果公告的实质性内容；
- (7) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

5.投标文件的修改和撤回

5.1投标人在提交投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容旁签署（法人或授权委托人签署）、盖章、密封和上传至系统后生效，并作为投标文件的组成部分。

5.2在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6.投标文件的递交

6.1在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达或上传的投标文件，为无效投标文件，采购单位或采购代理机构拒收。采购人、采购代理机构对误投或未按规定时间、地点进行投标的概不负责。

7.样品（演示）

7.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

7.2开标前，投标人应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

7.3评标结束后，中标供应商与采购人共同清点、检查和密封样品，由中标供应商送至采购人指定地点封存。未中标投标人将样品自行带回。

六、开标、评审、结果公告、中标通知书发放

1.网上开标程序

1.1主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 宣布开标会议相关人员姓名；
- (3) 投标人对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员当众宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；
- (4) 参加开标会议人员对开标情况确认；
- (5) 开标结束，投标文件移交评标委员会。

1.2开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当当场提出询问或者回避申请，开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

1.3投标人不足三家的，不得开标。

1.4备注说明:

(1) 若本项目采用不见面开标, 开标时投标人使用 CA证书参与远程投标文件解密。投标人用于解密的CA证书应为该投标文件生成加密、上传的同一把 CA证书。

(2) 若本项目采用不见面开标, 投标人在开标时间前30分钟, 应当提前登录开标系统进行签到, 填写联系人姓名与联系号码; 在系统约定时间内使用CA证书签到以及解密, 未成功签到或未成功解密的视为其无效投标。

(3) 投标人对不见面开标过程和开标记录有疑义, 应在开标系统规定时间内在不见面开标室提出异议, 采购代理机构在网上开标系统中进行查看及回复。开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

2.评审(详见第六章)

3.结果公告

3.1中标供应商确定后, 采购代理机构将在黑龙江省政府采购网发布中标结果公告, 中标结果公告期为 1 个工作日。

3.2项目废标后, 采购代理机构将在黑龙江省政府采购网上发布废标公告, 废标结果公告期为 1 个工作日。

4.中标通知书发放

发布中标结果的同时, 中标供应商可自行登录“黑龙江省政府采购网--政府采购云平台”打印中标通知书, 中标通知书是合同的组成部分, 中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

中标通知书发出后, 采购人不得违法改变中标结果, 中标供应商无正当理由不得放弃中标。

采购人授权评审委员会评审现场确定中标(成交)供应商, 并发出中标(成交)结果通知书

七、询问、质疑与投诉

1.询问

1.1供应商对政府采购活动事项有疑问的, 可以向采购人或采购代理机构提出询问, 采购人或采购代理机构应当在3个工作日内做出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的, 采购代理机构应当告知其向采购人提出。

1.2为了使提出的询问事项在规定时间内得到有效回复, 询问采用实名制, 询问内容以书面材料的形式亲自递交到采购代理机构, 正式受理后方可生效, 否则, 为无效询问。

2.质疑

2.1潜在投标人已依法获取招标文件, 且满足参加采购项目基本条件的潜在供应商, 可以对招标文件提出质疑; 递交投标文件的供应商, 可以对该项目采购过程和中标结果提出质疑。采购人或采购中心应当在正式受理投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.2对招标文件提出质疑的, 应当在首次获取招标文件之日起七个工作日内提出; 对采购过程提出质疑的, 为各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出; 对中标结果提出质疑的, 为中标结果公告期届满之日起七个工作日内提出。

2.3质疑供应商应当在规定的时限内, 以书面形式一次性地递交《质疑函》和必要的证明材料, 不得重复提交质疑材料, 《质疑函》应按标准格式规范填写。

2.4供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑, 应当递交供应商法定代表人签署的授权委托书, 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、主要负责人签字或者盖章, 并加盖公章。

2.5供应商提出质疑应当递交《质疑函》和必要的证明材料。《质疑函》应当包括下列内容:

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、联系人及联系电话;
- (2) 质疑项目的名称、编号;
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (4) 事实依据;

- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期；
- (7) 供应商首次下载招标文件的时间截图。

2.6有下列情形之一的，采购中心不予受理：

- (1) 按照“谁主张、谁举证”的原则，应由质疑供应商提供质疑事项的相关证据、依据和其他有关材料，未能提供的；
- (2) 未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的；
- (3) 未在质疑有效期限内提出的；
- (4) 超范围提出质疑的；
- (5) 同一质疑供应商一次性提出质疑后又提出新质疑的。

2.7有下列情形之一的，质疑不成立：

- (1) 质疑事项缺乏事实依据的；
- (2) 质疑供应商捏造事实或者提供虚假材料的；
- (3) 质疑供应商以非法手段取得证明材料的。

2.8质疑的撤销。质疑正式受理后，质疑供应商申请撤销质疑的，采购中心应当终止质疑受理程序并告知相关当事人。

2.9对虚假和恶意质疑的处理。对虚假和恶意质疑的供应商，报财政部门依法处理，记入政府采购不良记录，推送信用平台，限制参与政府采购活动。有下列情形之一的，属于虚假和恶意质疑：

- (1) 主观臆造、无事实依据进行质疑的；
- (2) 捏造事实或提供虚假材料进行质疑的；
- (3) 恶意攻击、歪曲事实进行质疑的；
- (4) 以非法手段取得证明材料的。

2.10接收质疑函的方式：为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑采用实名制，且由法定代表人或授权代表亲自递交，正式受理后方可生效。

联系部门：采购人、采购代理机构（详见第一章 投标邀请）。

联系电话：采购人、采购代理机构（详见第一章 投标邀请）。

通讯地址：采购人、采购代理机构（详见第一章 投标邀请）。

3.投诉

3.1质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出书面答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向监督部门进行投诉。投诉程序按《政府采购法》及相关规定执行。

3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

第三章 合同与验收

一、合同要求

1.一般要求

1.1采购人应当自中标通知书发出之日起20日内，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。

1.2合同签订双方不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.3政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.4采购人与中标供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

1.5政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

1.6政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.7拒绝签订采购合同的按照相关规定处理，并承担相应法律责任。

1.8采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.合同格式及内容

2.1具体格式见本招标文件后附拟签订的《合同文本》（部分合同条款），投标文件中可以不提供《合同文本》。

2.2《合同文本》的内容可以根据《民法典》和合同签订双方的实际要求进行修改，但不得改变范本中的实质性内容。

二、验收

中标供应商在供货、工程竣工或服务结束后，采购人应及时组织验收，并按照招标文件、投标文件及合同约定填写验收单。

采购人应在满足合同约定验收条件下，在3个工作日内完成验收，并在15日内将资金支付到合同约定的供应商账户。

政府采购合同（合同文本）

甲方：***（填写采购单位）

地址（详细地址）：

乙方：***（填写中标投标人）

地址（详细地址）：

合同号：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，甲、乙双方就（填写项目名称）（政府采购项目编号、备案编号：），经平等自愿协商一致达成合同如下：

1.合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1)合同格式以及合同条款
- (2)中标结果公告及中标通知书
- (3)招标文件
- (4)投标文件
- (5)变更合同

2.本合同所提供的标的物、数量及规格等详见中标结果公告及后附清单。

3.合同金额

合同金额为人民币 万元，大写：

4.付款方式及时间

***（见招标文件第四章）

5.交货安装

交货时间：

交货地点：

6.质量

乙方提供的标的物应符合国家相关质量验收标准，且能够提供相关权威部门出具的产品质量检测报告；提供的相关服务符合国家（或行业）规定标准。

7.包装

标的物的包装应按照国家或者行业主管部门的技术规定执行，国家或业务主管部门无技术规定的，应当按双方约定采取足以保护标的物安全、完好的包装方式。

8.运输要求

(1) 运输方式及线路:

(2) 运输及相关费用由乙方承担。

9.知识产权

乙方应保证甲方在中国境内使用标的物或标的物的任何一部分时, 免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

10.验收

(1) 乙方将标的物送达至甲方指定的地点后, 由甲乙双方及第三方(如有)一同验收并签字确认。

(2) 对标的物的质量问题, 甲方应在发现后向乙方提出书面异议, 乙方在接到书面异议后, 应当在 日内负责处理。甲方逾期提出的, 对所交标的物视为符合合同的规定。如果乙方在投标文件及谈判过程中做出的书面说明及承诺中, 有明确质量保证期的, 适用质量保证期。

(3) 经双方共同验收, 标的物达不到质量或规格要求的, 甲方可以拒收, 并可解除合同且不承担任何法律责任,

11.售后服务

(1) 乙方应按招标文件、投标文件及乙方在谈判过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的售后服务。

(2) 其他售后服务内容: (投标文件售后承诺等)

12.违约条款

(1) 乙方逾期交付标的物、甲方逾期付款, 按日承担违约部分合同金额的违约金。

(2) 其他违约责任以相关法律法规规定为准, 无相关规定的, 双方协商解决。

13.不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的, 应及时通知另一方, 双方互不承担责任, 并在 天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题, 双方协商解决。

14.争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成可以采用下列方式解决:

(1) 提交 仲裁委员会仲裁。

(2) 向 人民法院起诉。

15.合同保存

合同文本一式五份, 采购单位、投标人、政府采购监管部门、采购代理机构、国库支付执行机构各一份, 自双方签订之日起生效。

16.合同未尽事宜, 双方另行签订补充协议, 补充协议是合同的组成部分。

甲方: (章)

乙方: (章)

采购方法人代表: (签字)

投标人法人代表: (签字)

开户银行:

开户银行:

帐号:

帐号:

联系电话:

联系电话:

签订时间 年 月 日

附表: 标的物清单(主要技术指标需与投标文件相一致)(工程类的附工程量清单等)

名称	品牌、规格、标准/主要服务内容	产地	数量	单位	单价(元)	金额(元)
**	**	**	**	**	**	**

名称	品牌、规格、标准/主要服务内容	产地	数量	单位	单价（元）	金额（元）
合计：人民币大写：**元整						¥：**

第四章 招标内容与技术要求

一、项目概况：

佳木斯市档案馆馆藏档案资料全面记录和反映了佳木斯市的政治、经济、军事、文化、民族及社会生活历史发展进程。为了有效的保护档案原件，更好地带动档案资源深度开发，实现对档案的精细化管理、实现更加便捷的利用服务、促进传统档案馆向现代档案馆转型升级，从而服务市委中心大局、服务人民群众、服务现代化佳木斯市建设，佳木斯市档案馆对馆藏重要档案进行数字化加工，建立档案信息资源库，提高档案利用价值。

合同包1（档案数字化加工及相关软硬件建设）

1.主要商务要求

标的提供的时间	2025年底前招标项目要求数量完成100%（详细内容详见采购需求）
标的提供的地点	佳木斯市档案馆
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	1期：支付比例50%，2023年底前首付款为合同金额的50% 2期：支付比例25%，2024年付款合同金额的25% 3期：支付比例25%，省委办公厅（省档案局）专项检查、验收、评估合格后支付合同金额25%的尾款
验收要求	1期：按采购文件中要求验收
履约保证金	不收取
其他	

2.技术标准与要求

序号	核心产品 （“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算 单价（元 ）	分项预算 总价（元 ）	所属行业	招标技 术要求
1		数据加工 处理服务	佳木斯市档案馆档案数字化加工及相关软硬件建设项目	项	1.0 00 0	7,340,000 .00	7,340,000 .00	租赁和商 务服务业	详见附 表一

附表一：佳木斯市档案馆档案数字化加工及相关软硬件建设项目 是否进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		<p style="text-align: center;">佳木斯市档案馆 馆藏档案数字化加工项目采购人需求</p> <p>佳木斯市档案馆馆藏档案资料全面记录和反映了佳木斯市的政治、经济、军事、文化、民族及社会生活历史发展进程。为了有效的保护档案原件，更好地带动档案资源深度开发，实现对档案的精细化管理、实现更加便捷的利用服务、促进传统档案馆向现代档案馆转型升级，从而服务市委中心大局、服务人民群众、服务现代化佳木斯市建设，佳木斯市档案馆对馆藏重要档案进行数字化加工，建立档案信息资源库，提高档案利用价值。</p>

一、工作内容

本项目是对佳木斯市档案馆馆藏建国后文书档案进行档案数字化加工工作以及馆藏历史档案、民国档案、清代档案文件级、案卷级著录和全文扫描工作，包括档案上下架运送、临时库房管理、前处理（拆卷、编号、平整、破损档案登记）、原有文件级目录校对调整、无文件级目录档案的补充录入、档案扫描、图像处理、图像存储、单\双层PDF转换、索引挂接、数据备份、纸质案卷修补还原装订等一系列工作内容。以实现图像文件与文件级目录一一对应，并将在佳木斯市档案馆系统中准确挂接，可以快速无误检索。

二、工作数量

完成馆藏**1030.15**万页建国后档案和**265.20**万页专业档案全文扫描及对应目录录入工作；**95.93**万页革命历史、民国、清代档案扫描以及**9.59**万条文件级、案卷级目录著录工作；完成**3.52**万条馆藏数字化范围外档案文件级目录著录工作。为保证在规定的服务期内完成本项目，供应商需根据本项目档案数量计算，自行配备必要的计算机设备、平板扫描仪、无边距扫描仪、大幅扫描仪及相关设备。

三、遵循的标准规范

GB/T 9705—2008文书档案案卷格式、GB/T 15418—2009档案分类标引规则、DA/T 1-2000档案工作基本术语、DA/T 12-2012全宗卷规范、DA/T 13-1994档号编制规则、DA/T 14-2012全宗指南编制规范、DA/T 18-1999档案著录规则、DA/T 31-2017纸质档案数字化规范、DA/T 68.1-2020档案服务外包工作规范第1部分：总则、DA/T 68.2-2020档案服务外包工作规范第2部分：档案数字化服务、档办发〔2014〕7号档案数字化外包安全管理规范、佳木斯市档案馆《档案数字化安全管理制度》、佳木斯市档案馆《档案数字化工作管理制度》、佳木斯市档案馆《档案整理工作制度》。

四、商务要求

（一）项目时间：合同签署后2个月内完成招标项目要求数量**40%**的档案数字化加工及验收工作；**2023**年下半年至少再完成**20%**档案数字化加工及验收工作，并完成机房建设及系统软件安装调试；**2024**年、**2025**年分别完成**20%**招标项目要求数量的档案数字化加工及验收工作，**2025**年底前招标项目要求数量完成**100%**。

（项目实施期间，如受疫情等不可抗力影响，可根据实际情况顺延项目履约时间）

（二）付款方式：签订合同后，**2023**年底前首付款为合同金额的**50%**；**2024**年付款合同金额的**25%**；省委办公厅（省档案局）专项检查、验收、评估合格后支付合同金额**25%**的尾款。

（三）人员及设备准备要求：合同签署**10**日内，供应商要将服务人员名单上报至佳木斯市馆；合同签署**20**日内，机房建设设备和加工场地内的设施设备配备完成，确保后续档案数字化工作顺利开展。

(四) 培训及售后：成交供应商需定期开展安全、保密、档案业务培训，培训每半年不少于1次，确保保质保量完成合同。

五、硬件要求

供应商需提供佳木斯市档案馆数字化机房建设方案，按照方案配备一切所需，包括且不限于以下硬件设备，且所提供硬件设备国产化须达到《国家数字档案馆建设指南》硬件设备配置要求及《黑龙江省档案信息化建设三年攻坚实施方案》验收标准。

(一) 在本项目工作场地内使用的计算机硬盘由供应商自带，要求是全新未拆封，安装使用前须送交佳木斯市档案馆登记备案，项目完工后须全部无条件移交给佳木斯市档案馆。

(二) 供应商需提供服务器1台，要求如下：国产CPU不低于64位，内存容量不低于128G，硬盘存储容量不低于16TB*2，不低于550W两个热插拔电源，以满足在本项目工作开展后可上传至该服务器，确保档案数据安全且可长期使用。

(三) 根据本项目要求，供应商需建设并提供机房内的设施设备，基本要求如下：人脸识别门禁系统的钢质防火门1樘，防静电活动地板30平方米，MEB总等电位箱1台，独立式七氟丙烷灭火装置1个，机房专用空调 1台，设备底座1个，加厚19英寸标准机柜2个，市电配电柜1个，不间断UPS 1台，铅酸蓄电池16节，温湿度传感器设备1套，烟雾传感器设备1套，漏水检测报警器设备1套，电池柜内电池连接线1套，直流开关箱1个以及机房建设所需的设施设备、强电电缆、电池柜内电池连接线等各种连接线数米等，以满足搭建的计算机房能正常运转且长期使用。

(四) 供应商需提供台式电脑4台，要求如下：国产不低于八核CPU，内存不低于8G DDR4，固态硬盘不低于256G，显示器不低于23.8英寸，以满足档案查询利用工作的正常使用。

(五) 根据本项目要求，供应商需提供加工场地内的设施设备，基本要求如下：办公桌椅30套，五节柜10组，手机存放柜1个，工作场地360度无死角全覆盖监控设备1套，烟感报警设备1套，漏水报警设备1套以及场地内其他相关的辅助设施设备。

六、软件要求

供应商提供系统软件须达到《国家数字档案馆建设指南》系统软件选型和服务平台建设要求及《黑龙江省档案信息化建设三年攻坚实施方案》验收标准；支持国产操作系统、国产数据库、国产中间件。

(一) 供应商需自备档案数字化加工平台或软件，能够满足佳木斯市档案馆的要求。数字化加工平台或软件应具有专业的图像获取、处理和管理技术，能够对档案数字化加工从前处理、档案扫描、图像处理、条目录入、质量检查等各个环节进行全程管理和控制。各种自动化技术（自动图像倾斜校正、批量图像清理）能够保证图像标准、规范；具有自动生成序号、继承录入、档号自

动生成等快速著录设置，并能够进行重复性、一致性、唯一性、必填性等多种校验方式，能够准确、快捷的完成档案条目的录入，并确保质量；挂接功能能够自动实现著录条目和扫描的图像之间的匹配关系，并保证100%的正确率。

（二）供应商需提供电子档案长期保存应用系统，要求如下：

1.所提供的档案数字资源长期保存系统需符合国家档案局《电子档案管理系统基本功能规定》（档办发〔2017〕3号），且需符合国家档案局下发的《数字档案馆系统测试办法》中关于档案长期保存系统功能的要求。

2.在局域网上建设档案馆电子档案信息资源的核心总库管理系统，构建电子档案长期保存应用，对接收进馆的电子档案（图像、音视频、压缩包及其他多媒体文件）实施出入库有效管理，通过制定相关的保存策略，实现资源的存储备份、载体管理功能，并提供相关的统计分析报表。系统需要支持空间预警，数据检测等功能，可以按照预保存的需求实施灵活的策略配置。

3.对进入长久保存基本的电子档案进行定期巡检、校验，文件状态的实时显示等，文件状态如有变动、系统空间不足需提供预警提醒。

4.功能模块要求

（1）长期保存策略：最大限度保障电子档案载体的有效性，信息的真实性、完整性、可用性和管理信息系统的安全性。按照策略实施相应的软硬件技术措施，同时配套实施相应的管理制度，确保电子档案的长期、有效保存，包括策略管理、存储环境管理等。提供保存策略方案新增、修改、删除功能，根据方案中抽样率自动调取档案、打印保存策略登记表、附件上传功能。

（2）载体管理：在程序中生成与载体大小相符的组盘目录，通过一定条件自动调取形成载体的档案目录，并生成载体包。提供新增组盘、设置档案目录的条件并自动获取档案、生成载体包、载体包下载。

（3）导入保存库：管理库中封装的格式包进行导入。提供导入标准格式包、同时完成目录和全文的导入、生成导入批次。

（4）保存库管理：对保存库中的档案进行管理提供档案条目的浏览、检索、四性检测、与管理库中数据比对、比对日志查看、目录打印、Excel数据导出。

（三）供应商需提供馆藏档案管理系统，系统的内容及要求

1.系统须符合的规范要求

《全国档案事业统计调查制度》（国统制〔2019〕8号）、《文书类电子档案检测一般要求》（DA_T 70-2018）、《党政机关电子公文归档规范》GB/T 39362-2020、《数字档案馆建设指南》档办〔2010〕116号、《企业数字档案馆（室）建设指南》档办发〔2017〕2号、《电子档案管理系统基本功能规定》（档办发[2017]3号）、《数字档案室建设评价办法》（档办发[2016]3号）、《电子文件归档与电子档案管理规范》（GBT18894-2016）、《归档文件整理规则》（DA_T 22-2015）、《电子档案管理基本术语》（DA_T 58-2014）、《照片类电子档案元数据方案》（DA_T 54-2014）、《电子档案移

交与接收办法》（国档发〔2012〕7号）、《文书类电子文件元数据方案》（DA_T 46-2009）、《基于XML的电子文件封装规范》（DA_T 48-2009）、《版式电子文件长期保存格式需求》（DA_T 47-2009）、《科学技术档案案卷构成的一般要求》（GB_T 11822-2008）。

2.档案系统技术和性能要求

（1）可以基于云端（公有云、私有云、政务云）运行、并为用户提供SaaS模式服务，也可基于局域网本地部署。

（2）采用最流行的互联网软件极简风格设计、并提供强大的自定义表单、工作流引擎、消息提醒、即时通讯服务、类EXCEL报表定义、AI及大数据分析等相关功能。

（3）采用真正的SOA架构及分级授权管理机制以及支撑大流量、高并发的用户基本要求。

（4）采用微服务架构设计，支持自定义并创建不同的应用管理系统，利用软件平台提供的基础服务来分解成更小的、松散耦合的组件。

（5）支持创建大量的个性化应用系统后可保存为模板，并提供配套的应用商店可以让用户把所有的模板上传并完成验证。

（6）采用低代码平台及无代码平台开发技术开发而成，产品应提供个性化开发功能，并应提供在线及离线两种客开模式来实现用户的个性化开发需求；在线客开的代码编辑器应允许用户直接在产品环境下编写前后端代码并完成自动编译运行，生成用户个性化的功能按钮；离线客开则应允许用户完全脱离产品环境编写自己的功能按钮并通过调用产品标准接口将功能按钮体现在产品指定区域以供用户操作使用。

3.功能模块要求

（1）局域网应用门户：主要实现局域网中各类信息的发布以及各应用的集成管理等功能，局域网应用门户展示的内容依据当前登录用户的不同应有所不同。功能如下：

①公共信息资源浏览：建设公共信息资源浏览模块，实现局域网后台全局管理发布的各种通知、标准规范、制度的浏览和下载功能。

②专项信息资源浏览：建设专项信息资源浏览模块，实现局域网后台全局管理为系统中各类用户重点关注统计分析数据的集中展现功能。

③应用操作模块：建设应用操作模块，局域网应用门户根据权限设置的情况展示当前登录用户可操作的应用。

④消息提醒与管理模块：建设消息提醒与管理模块，实现局域网系统内当前登录用户各应用中各类消息的推送提醒以及历史消息的管理等功能。

⑤流程管理：建设我的流程模块，实现局域网系统内当前登录用户各应用中各类审批流程的集中展现和处理。

⑥远程教育:远程教育功能主要实现对远程教育资源发布功能发布的音视频

文件进行在线播放的功能。

⑦在线交流:在线交流主要实现局域网系统各在线用户之间的实时交流，系统提供文字、发送附件等交流方式。

(2) 档案馆综合业务管理应用:档案馆综合业务管理应用主要面向档案馆各科室，功能涵盖数字档案的接收、整理、编目、鉴定、管理、保存、编研、利用、统计等工作和辅助实体档案管理的接收、征集、出库、入库、整理、编目、鉴定、修复、编研、利用、统计等工作。功能如下：

①档案接收：包括电子档案接收、数字化成果接收、数字资源接收等，支持目录导入、全文上传、批量挂接、格式包导入、四性检测、重份过滤、入库等功能。

②档案征集：系统提供对散落在民间的珍贵老档案资料提供征集的功能：支持添加、删除、修改、目录导入、电子全文维护、批量修改、批量删除等功能；支持对由保存价值的征集品转入到档案库或资料库的功能。

③整理编目：对管理库中档案数据进行管理的功能：支持数据的添加、删除、编辑、导入、导出、批量挂接、报表打印等功能。

④全宗卷管理：对全宗卷集中保管的功能：支持维护各单位的全宗卷信息；支持全宗卷的添加、修改、删除、上传文件、导入全宗卷目录、导出全宗卷目录、全宗卷目录打印等功能。

⑤辅助鉴定：一是密级鉴定：系统提供档案密级变更功能；支持档案管理人员根据书面鉴定报告，通过直接修改密级等著录字段内容；支持鉴定审批流程的配置、实施，包括发起鉴定任务、实施鉴定、审批鉴定意见、触发处置等功能。二是开放鉴定：支持到期开放鉴定提醒功能，采用自动和手工相结合的方式生成开放鉴定清册，利用既定的开放鉴定审批流程对开放鉴定清册进行审批，根据审批结果自动或手动对档案数字资源进行处置，并自动生成审计跟踪日志信息；支持按卷进行开放鉴定，即如果卷是开放的，则其对应文件也是开放的；在手工鉴定的过程中，支持目录、全文的浏览、修改等数据编辑功能，并生成数据修改报告。三是到期档案鉴定：提供包括到期档案保管期限变更，档案续存、销毁等类型的档案鉴定功能；支持档案管理人员根据书面鉴定报告，通过直接修改保管期限等著录字段内容，执行和完成销毁、移交等档案鉴定任务；支持鉴定审批流程的配置、实施，包括发起鉴定任务、实施鉴定、审批鉴定意见、触发处置等功能。四是销毁管理：提供对到期档案鉴定后需要销毁的档案进行管理的功能：支持销毁数据的流程审批；支持留存销毁记录，包括销毁授权、销毁内容、销毁执行人、销毁时间等信息。

⑥编辑发布：将本系统的各种档案信息资源根据开放级别要求发布到各网段中的功能。支持发布方案维护、选择要发布的范围是条目还是条目加全文、调取要发布的开放档案、待发布数据提交领导审批、审批流程跟踪、同网段在线发布、跨网段脱机发布、发布时将待发布的数据处理（如转换为版式文件、添加水印、生成缩略图）、格式包下载等功能。利用此功能，可以建立政务网、互联网的 digital 档案上载计划。

1

⑦统计报告：一是馆藏统计：提供统计实体档案、数字档案资源馆藏量的功能；支持灵活设定统计条件，包括形成单位、档案门类、保管期限、形成时间、卷、件、数字化率等；支持以全宗为单位统计每个全宗的馆藏卷数、件数、数字化加工情况、破损档案，并可保存每年统计结果；支持通过统计报表、柱状图、饼状图或曲线等各类方式显示、打印统计报告。二是年报统计：提供根据国家档案局年报管理要求进行统计的功能：支持年报的统计、接收、汇总、上报等功能。三是利用统计：支持按人次、目的、效果、件次、时间等利用统计和用户评价统计功能；支持包括利用档案的职能部门及人次、利用实体档案和数字档案门类及数量、数字档案下载浏览量等档案利用情况统计功能；并可通过统计报表、柱状图、饼状图或曲线等各类方式显示、打印统计报告。

⑧档案编研：一是专题库编研：提供建立各种专题库的功能；提供专题库基本信息的维护功能；提供专题库结构的自定义功能；提供专题库数据的维护功能；提供通过检索将系统内数字资源导入到专题库中的功能；支持专题库数据的检索、导出；支持专题库全文的挂接、浏览、下载和打印。二是文稿编研：提供各种文稿编研的功能：支持建立编研计划、分配工作任务；支持建立各种编研素材库；支持复制粘贴数字档案内容信息；支持审核和发布编研文稿；支持浏览和下载编研成果等。

⑨检索利用：一是档案检索：支持不设定检索字段的简单检索，选定多项检索字段及其逻辑关系的模糊检索和精确检索，跨档案门类检索，全文检索等，支持用户根据需要设定任意检索条件查找其权限许可范围内的数字档案资源，并能在检索结果中作更精确查找。二是档案利用：支持用户在权限许可范围内在线查看、打印目录数据和全文，支持根据需要限制用户对数字档案组件或具体页面的可读性范围；支持对数字档案资源的下载进行审批、添加数字水印和授权阅读时间；支持数字档案对应实体档案借阅的预约。

⑩其他项目管理：一是保管状况管理：对库房保管状况检查结果进行记录的功能：支持保管状况方案新增、修改、删除、调取保管状况检查的档案、选择档案保管状况、填写档案保管状况有问题的页数、根据保管状况同步生成消毒和修复的批次，档案消毒处理、档案修复处理。二是封装入保存库：提供对已整理完成的数据生成封装包的功能：支持封装方案新增、修改、删除、选择要封装的数据、封装并提交保存库、离线封装、下载等功能。三是添加元数据：提供对档案各处理过程添加元数据的功能：支持手工添加元数据和自动添加元数据的功能；支持从档案内容中抽取元数据的功能。

(3) 电子阅览室应用:电子阅览室应用主要面向抵馆档案利用人员，通过采用信息化相关技术实现档案的借阅利用，开放档案经过数字化后，可通过系统提供抵馆档案利用人员进行自助查档，一方面可以减少档案接待和保管人员工作量，另一方面可以减少对实体档案磨损，有效保护实体档案。

(4) 档案智慧检索应用:档案智慧检索应用支持从海量档案中快速有效的获取信息，让档案利用更加人性化，可挖掘系统生产的信息资源，并将关联信

息汇集成专题，能够对信息资源进行汇总、统计和分析，同时整合技术手段，诸如自然分词、全文检索等，建立命名实体关键词库、人名库、地名库、聚类分类，并结合实现语料学习，提供拼音检索、首字母检索、同义词检索、智能纠错、人名库、地名库、热词推荐、热点推荐、聚类统计、知识图谱、模型图谱等功能。

(5) 多媒体档案管理应用:多媒体档案包括照片、音频、视频等声像档案以及最新的网络文件格式，比如各种图片资料、Flash动画、MP3、流媒体文件等。建设多媒体档案管理应用，实现档案馆照片、音频、视频等多媒体档案的收集、整理、管理、保存、利用等功能。

(6) 局域网后台全局管理:局域网后台全局管理主要实现对局域网系统安全和系统配置进行统一管理。

(7) 库房管理应用:与智能库房系统无缝衔接，样式统一，无需登录切换。

七、质量要求

(一) 遵循的标准规范

严格按照《纸质档案数字化技术规范》(DA/T31-2017)、《档案服务外包工作规范》(DAT68-2020)、《档案数字化外包安全管理规范》档办发〔2014〕、佳木斯市档案馆《档案数字化安全管理制度》《档案数字化工作管理制度》《档案整理工作制度》《黑龙江省明清档案文件级、案卷级目录著录细则》、《黑龙江省明清——档案文件级、案卷级目录数据采集工作说明》等标准规范，进行档案数字化加工和拟制文件题名等工作。供应商所提供的档案管理系统需符合国家档案局《电子档案管理系统基本功能规定》(档办发〔2017〕3号)，且需符合国家档案局下发的《数字档案馆系统测试办法》中关于档案管理系统功能的要求。

(二) 前处理要求

数字化加工前，对纸质档案进行规范整理，对破损或不平整的档案进行修补，并对纸质档案进行逐页清点，如原有页码存在漏编、多编、错编等问题，要进行登记和修补。针对档案的载体情况和质量状况，选择适宜的数字化加工手段和设备，最大限度减少数字化过程中对档案原件可能造成的损伤。对纸张状况较差，以及过薄、过软或超厚的档案须采用平板扫描；对于较厚无法拆装的精装本采用零边距扫描仪扫描；对于大于A3幅面的档案，采用工程扫描仪扫描。对于扫描过程中遇到的特殊情况，应及时向馆方汇报，由馆方决定扫描方式。

(三) 图像扫描要求

档案扫描采用彩色模式，扫描图像分辨率为300dpi，照片扫描分辨率>600 dpi;存储格式为JPEG格式。应根据档案幅面的大小选择适合尺寸的平板或专业大幅扫描仪进行扫描。如果确实需要分幅扫描形成多幅数字图像，应进行拼接处理，合并为一个完整的图像，以保证纸质档案数字图像的整体性。拼接时

应确保拼接处平滑地融合，拼接后整幅图像无明显拼接痕迹。对不符合阅读方向的数字图像应进行旋转还原。对出现偏斜的图像应进行纠偏处理，以达到视觉上基本不感觉偏斜为准。对数字图像进行裁边处理，应在距页边最外延至少2至3毫米处裁剪图像。对数字图像进行去污处理，以去除在扫描过程中产生的污点、污线、黑边等影响图像质量的杂质，应遵循展现档案原貌的原则，处理过程中不得去除档案页面原有的纸张褪变斑点、水渍、污点、装订孔等痕迹。

（四）目录录入要求

档案文件级、案卷级目录录入，应符合佳木斯市档案馆档案数据建库标准及档案管理软件的要求，格式采用DBF或XLS。要确保档案目录条目与档案实体的一致。设立专人负责逐件核查修改电子目录，确认题名、文件编号、责任者、时间、附件、文种、密级、保管期限、起止页码等录入项完整、准确，在发现档案目录与实体不一致时进行修改，对于缺少的目录进行补录。

（五）图像命名要求

扫描的图像名称按照佳木斯市档案馆数据建库标准及档案管理软件的要求命名，目录与图像应一一对应，确保能够挂接入库。

（六）装订要求

在档案数字化加工完成后，依据国家标准规范进行档案装订还原，传统方法整理档案应采用三孔一线的方式装订成卷，要尽量做到按照原装订方式装订、原孔装订，并保证装订还原的档案正确、美观。装订还原后，安排人员进行审查并详细登记，登记表格提交给采购单位备查。

八、验收方法与标准

（一）验收方法

佳木斯市档案馆对成交供应商档案数字化工作进行全过程监督。成交供应商按批次上报自检合格数据。对能够使用计算机自动检验的项目，馆方通过质检软件采用计算机自动检验的方式进行100%检验，检验合格率应为100%。对于无法使用计算机自动检验的项目，如档案原件装订还原质量、目录录入质量、扫描图像质量、数据挂接质量等采用抽检的方式进行人工检验，抽检比率不得低于5%，合格率应为95%以上。

（二）验收标准

以抽检部分档案对应的数量（卷、件、页）为基数，各项抽检合格标准如下：

1.档案原件装订还原：保证档案原件装订规范，无前后颠倒、页码缺失等现象，差错率<1%。

2.目录质量：录入项录入完整、准确，目录顺序与档案实体、纸质目录顺序一致、数量相符，确保目录数据不影响图像挂接。

3.扫描图像质量：漏扫率<1%，图像倾斜度<3度，扫描顺序错误率<1%，图像命名正确率100%。

4.数据挂接质量：挂接正确率**100%**。

九、项目管理要求

（一）成交供应商在签订合同时应成立项目组，指定具有档案数字化加工项目管理经验的人员为项目经理，未经采购人同意不得随意更换项目经理，若项目经理不能满足工作需求，应按要求及时更换。

（二）供应商应列出具体的项目操作标准及流程、项目实施计划、操作人员岗位职责、档案实体及数据安全保密措施等。

（三）为保障项目质量，供应商提供的档案数字化软件除具有日常档案数字化功能以外，还需具备对敏感和危险操作进行记录，能够自动捕获操作人员、操作时间、设备记录等功能，以便提供追溯管理。

（四）加工现场内所有纸质材料的销毁，必须经过佳木斯市档案馆同意，办理相关手续后方可销毁。分批验收进行数据移交完成后，工作站上的数据必须在采购人的现场监督下销毁。

（五）供应商在投标时要特别强调指出所承诺的服务内容，其中包括：服务响应时间、项目完成时间、供应商的技术力量、技术服务内容、安全保密措施和质量水平等。

（六）成交供应商应保证在项目运行期间工作人员稳定，项目业务骨干的变动不得超过**50%**。

（七）涉及项目管理人员调配、进度安排等决策问题，须由成交供应商负责人与馆方负责人直接协商解决。

十、项目安全保障

成交供应商严格遵守《中华人民共和国档案法》、《档案数字化外包安全管理规范》等国家、佳木斯市的保密规定及相关规章制度。与佳木斯市档案馆签订保密协议，接受省、市相关部门检查监督，确保场所正常秩序和安全，不得下载、留存、持有和使用佳木斯市档案馆任何信息，如档案有遗失、损坏等情况，发生泄密事件，经安全、保密部门查证，泄密源为成交供应商的，成交供应商应承担一切法律责任。成交供应商应根据佳木斯市档案馆要求，更新完善加工现场视频监控设备，满足档案数字化加工安全需要。成交供应商同时应做到以下几点：

（一）与项目工作人员签订保密协议，定期开展安全、保密教育，提高工作人员的保密意识与能力。

（二）建立严格的保密制度，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。

（三）不同的工序之间要采取措施，杜绝泄密事故的发生。在加工过程中，成交供应商不能丢失、损毁档案，档案资料不能放错卷、盒。由于成交供应商过错导致档案资料及数据损毁或泄密的，成交供应商承担一切责任。

（四）成交供应商对项目加工的各个环节均应进行详细的登记，在加工工

作完成的同时建立起完整、规范的记录。完工验收时应提交产品质量检验、验收记录等资料。

(五) 成交供应商需对其聘用的参与服务的工作人员和工作设备进行严格要求，工作人员存放随身物品使用指定储物箱柜，非工作设备严禁带入工作场所（包括相机、摄像机、手机、录音笔、笔记本、平板电脑等各类电子设备和各类移动存储介质）。

(六) 完成项目后，双方均对本项目的技术情报和数据资料保密承担责任。

(七) 本次项目完成后，各台计算机和服务器上的所有有关项目加工的信息，未经档案部门主管同意，任何人不得擅自修改、删除和拷贝。

(八) 成交供应商招聘的工作人员应严格政治考察，填写政治考察表，报采购人协查备案。

十一、质保期

数字化加工质保期为一年，自本项目完成验收之日起计算。成交供应商对其所加工和校对的数据质量，在合同结束之日算起1年内提供免费修改、完善、迁移服务。成交供应商对免费提供的加工系统在加工期内负责免费维护。

十二、报价说明

本项目报价为总价形式，报价内应包含数字化档案服务、硬件（机房建设及设备、加工场地内的设施设备、硬盘、服务器等）、软件（电子档案长期保存应用系统和馆藏档案管理系统以及其他能助本项目更好完成的其他应用软件）。

说明

打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

第五章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

(1) 法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指具有民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

(2) 这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供标准格式的《资格承诺函》。

3.信用记录查询

(1) 查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)进行查询；

(2) 查询截止时点：本项目资格审查时查询；

(3) 查询记录：对列入失信被执行人、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、信用报告进行查询；

4.采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

5.按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

第六章 评审

一、评审要求

1. 评标方法

档案数字化加工及相关软硬件建设：综合评分法,是指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中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

2. 评标原则

2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2 具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3 合格投标人不足三家的,不得评标。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成,成员人数为5人及以上单数,其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评标委员会成员有下列情形之一的,应当回避:

(1) 参加采购活动前三年内,与投标人存在劳动关系,或者担任过投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人;

(2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;

(3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系;

3.3 评标委员会负责具体评标事务,并独立履行下列职责:

(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) 要求投标人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) 确定中标候选人名单,以及根据采购人委托直接确定中标供应商;

(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;

(6) 法律法规规定的其他职责。

4. 澄清

4.1 对于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,评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、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。

4.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.4 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的,可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

5. 有下列情形之一的,视为投标人串通投标

5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(不同投标人投标文件上传的项目内部识别码一致);

5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

5.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

5.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

5.5 不同投标人的投标文件相互混装;

5.6不同投标人的投标保证金为从同一单位或个人的账户转出；

说明：在项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

6.有下列情形之一的，属于恶意串通投标

6.1投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

6.2投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

6.3投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

6.4属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

6.5投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；

6.6投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

6.7投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

7.投标无效的情形

7.1详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

8.废标的情形

8.1出现下列情形之一的，应予以废标。

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家；（或参与竞争的核心产品品牌不足3个）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；
- (4) 因重大变故，采购任务取消；
- (5) 法律、法规以及招标文件规定其他情形。

9.定标

9.1评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，对投标人的评审名次进行排序，确定中标人或者推荐中标候选人。

10.其他说明事项

若出现供应商因在投标客户端中对应答点标记错误，导致评审专家无法进行正常查阅而否决供应商投标的情况发生时，由投标人自行承担责任。

二、政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）

合同包1（档案数字化加工及相关软硬件建设）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
----	----	------	--------	------

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体	20%	服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员时，给予价格扣除C1，即：评标价=投标报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

3.价格扣除相关要求

3.1所称小型和微型企业应当同时符合以下条件：

- （1）符合中小企业划分标准；
- （2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。
- （3）中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。
- （4）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.2在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动民法典》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.3投标人属于小微企业的应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。投标人可通过“国家企业信用信息公示系统”（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>），点击“小微企业名录”（<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>）对投标人和核心设备制造商进行搜索、查询，自行核实是否属于小微企业。

3.4提供投标人的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》（格式后附，不可修改），未提供、未盖章或填写内容与相关材料不符的不予价格扣除。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

1.1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文件等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

1.2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。（详见后附表二符合性审查表）

1.3资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标单位按无效投标处理。

2.投标报价审查

2.1评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

4.核心产品同品牌审查

4.1采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，采购人或者采购人委托评标委员会通过随机抽取的方式确定进入评审的投标人，其他投标无效。

4.2使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

5.详细评审

综合评分法：分为投标报价评审、商务部分评审、技术部分评审（得分四舍五入保留两位小数）。（详见后附表三详细评审表）

最低评标价法：无

6.汇总、排序

6.1综合评分法：评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定；以上均相同的由采购人确定。

6.2最低评标价法：投标文件满足招标文件全部实质性要求，且进行政府采购政策落实的价格扣除后，对投标报价进行由低到高排序，确定价格最低的投标人为中标候选人。价格相同的，按最终上传投标文件时间或技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定。上述相同的，按照提供优先采购产品证明材料的数量进行排序；以上均相同的属于保护环境、不发达地区和少数民族地区企业的优先。

表一资格性审查表

合同包1（档案数字化加工及相关软硬件建设）

具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止日前6个月内任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或提供承诺函。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2021年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）或提供承诺函。
履行合同所必须的设备和专业技术能力	按投标（响应）文件格式填报设备及专业技术能力情况或提供承诺函。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	参照投标（报价）函相关承诺格式内容。重大违法记录，是指供应商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。（较大数额罚款按照发出行政处罚决定书部门所在省级政府，或实行垂直领导的国务院有关行政主管部门制定的较大数额罚款标准，或罚款决定之前需要举行听证会的金额标准来认定）
信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。
供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。投标（报价）函相关承诺要求内容。

表二符合性审查表：

合同包1（档案数字化加工及相关软硬件建设）

投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行签署、盖章。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定。
技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

表三详细评审表：

档案数字化加工及相关软硬件建设

评审因素	评审标准
分值构成	技术部分65.0分 商务部分25.0分 报价得分10.0分

技术部分	项目实施方案 (25.0分)	根据供应商对本项目实施过程的专业性，项目实施保障加工流程方案包括（但不限于）：①前处理；②档案扫描；③图像处理；④档案录入；⑤成果质检。从项目整体实施环节方案及各项工作具体操作方法实施方案的完整性、合理性、可操作性等方面进行评审：要求方案内容详细，专业性强，任务分解科学、合理，切实可行的得15分；每有一项内容未提供该项（5分）不得分；每出现一处内容不适用本项目实际情况、不符合本项目要求、只有简单描述而无实质内容、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、内容缺失等扣2分，扣完为止。
	项目质量保障方案 (10.0分)	供应商须提供针对本项目数字化成果质量控制措施方案：①质量保障制度；②质量保障措施。从方案的完整性、合理性、可操作性等方面进行评审：要求内容完整细致、表述清楚、方案合理可行、措施得当、符合本项目实际需求得10分；每有一项内容未提该项（5分）不得分；每出现一处内容不适用本项目实际情况、不符合本项目要求、只有简单描述而无实质内容、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、内容缺失等扣2分，扣完为止。
	保密措施 (15.0分)	针对本项目安全与保密工作方案包括（但不限于）：①档案实体安全；②成果数据安全；③信息安全保密等。从保密措施方案的完整性、合理性、可操作性等方面进行评审：要求管理制度规范，严谨，完全满足项目实施风险控制要求的得15分；每有一项内容未提供该项（5分）不得分；每出现一处内容不适用本项目实际情况、不符合本项目要求、只有简单描述而无实质内容、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、内容缺失等扣2分，扣完为止。
	人员管理方案 (15.0分)	提供合理有效的服务人员管理方案，包括①人员管理；②人员职责要求、③人员培训及考核制度。从方案的完整性、合理性、可操作性等方面进行评审：方案内容细致完善，先进合理且针对性强得15分；每有一项内容未提供该项（5分）不得分；每出现一处内容不适用本项目实际情况、不符合本项目要求、只有简单描述而无实质内容、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、内容缺失等扣2分，扣完为止。
	证书 (4.0分)	（1）投标人具有ISO27001信息安全管理体系认证证书，得1分。注：证书覆盖范围包含档案整理、数字化，不包含不得分，投标文件中提供证书原件扫描件，不提供不得分。（2）投标人具有ISO9001质量体系证书，得1分。注：证书覆盖范围包含档案调阅、数字化，不包含不得分，投标文件中提供证书原件扫描件，不提供不得分。（3）投标人具有ISO14001环境管理体系认证证书，得1分。注：证书覆盖范围包含档案调阅、数字化，不包含不得分，投标文件中提供证书原件扫描件，不提供不得分。（4）投标人具有职业健康安全管理体系认证证书，得1分。注：证书覆盖范围包含档案调阅、数字化，不包含不得分，投标文件中提供证书原件扫描件，不提供不得分。

商务部分	人员配备 (16.0分)	<p>(1) 项目经理、技术负责人具备档案相关专业副高及以上职称、档案人员保密证书和档案人员岗位证书的, 每人得3分, 满分6分。注: 项目经理、技术负责人须本单位在职缴纳社保员工, 投标文件中提供人员证书原件扫描件及发布公告前近三个月任意一个月的缴纳社保证明材料, 原件扫描件, 不提供不得分。</p> <p>(2) 拟派服务组成员同时具备档案人员岗位证书和档案人员保密证书的, 每个人员得0.5分, 满分得10分。注: 拟派服务组成员须本单位在职员工缴纳社保员工, 投标文件中提供人员证书原件扫描件及发布公告前近三个月任意一个月的缴纳社保证明材料, 原件扫描件, 不提供不得分。</p>
	服务承诺 (3.0分)	<p>有详尽的、针对本项目的服务“承诺书”, 至少包含以下内容: 1.服务质量承诺; 2.服务人员配备承诺; 3.服务人员无拖欠工资承诺; 4.承诺按《国家数字档案馆建设指南》系统软件选型、服务平台建设、硬件设备配置要求及《黑龙江省档案信息化建设三年攻坚实施方案》验收标准, 配备采购文件中要求的设施设备和数字档案资源管理平台系统软件, 并提供清单明细。全部承诺得3分, 未提供或提供不全不得分。成交后采购人将对此承诺进行监督, 若发现与承诺不符, 则取消其成交资格。</p>
	业绩 (2.0分)	<p>2019年至今, 承担过档案数字化整理加工服务类似项目业绩, 每项业绩得1分, 共2分, 不提供不得分。注: 响应文件中须提供合同加盖公章的复印件, 须提供合同首页、金额页、甲乙双方盖章页复印件, 并加盖公章, 同一家单位不同年份, 视为一项业绩, 未按要求佐证材料或者提供不全均不得分。</p>
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	<p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值 【注: 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。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>

第七章 投标文件格式与要求

投标人提供投标文件应按照以下格式及要求进行编制，且不少于以下内容。

投标文件封面

(项目名称)

投标文件封面

项目编号：**[230801]ZYGCGK20220001**

所投采购包：第 包

(投标人名称)

年 月 日

投标文件目录

- 一、投标承诺书
- 二、资格承诺函。
- 三、授权委托书
- 四、主要商务要求承诺书
- 五、技术偏离表
- 六、中小企业声明函
- 七、监狱企业
- 八、残疾人福利性单位声明函
- 九、分项报价明细表
- 十、联合体协议书
- 十一、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 十二、项目组成人员一览表
- 十三、投标人业绩情况表
- 十四、各类证明材料

格式一：

投标承诺书

采购单位、黑龙江卓越工程项目管理有限公司：

1.按照已收到的 项目（项目编号： ）招标文件要求，经我方（投标人名称）认真研究投标须知、合同条款、技术规范、资质要求和其它有关要求后，我方愿按上述合同条款、技术规范、资质要求进行投标。我方完全接受本次招标文件规定的所有要求，并承诺在中标后执行招标文件、投标文件和合同的全部要求，并履行我方的全部义务。我方的最终报价为总承包价，保证不以任何理由增加报价。

2.我方同意招标文件关于投标有效期的所有规定。

3.我方郑重声明：所提供的投标文件内容全部真实有效。如经查实提供的内容、进行承诺的事项存在虚假，我方自愿接受有关处罚，及由此带来的法律后果。

4.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规规定，如有违反，无条件接受相关部门的处罚。

5.我方同意提供贵方另外要求的与其投标有关的任何数据或资料。

6.我方将按照招标文件、投标文件及相关要求、规定进行合同签订，并严格执行和承担协议和合同规定的责任和义务。

7.我单位如果存在下列情形的，愿意承担取消中标资格、接受有关监督部门处罚等后果：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
- (2) 中标后，无正当理由不与招标人签订合同；
- (3) 在签订合同时，向招标人提出附加条件或不按照相关要求签订合同；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (5) 要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容；
- (6) 要求更改招标文件和中标结果公告的实质性内容；
- (7) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

详细地址：

邮政编码：

电话：

电子函件：

投标人开户银行：

账号/行号：

投标人_____（加盖公章）

法定代表人_____（签字）

授权委托人_____（签字）

年 月 日

格式二：

《投标资格承诺函》

黑龙江卓越工程项目管理有限公司：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

(1)具有独立承担民事责任的能力；

(2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5)参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(6)符合国家法律、行政法规规定的其他条件。

2.我公司作为本项目参加政府采购活动的投标人、法定代表人/单位负责人近3年内不具有行贿犯罪记录。

3.我公司在截至投标截止日未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

4.我公司未违反“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（包组）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标。”的情形。

5.我公司无拖欠农民工工资行为且未被列入拖欠农民工工资失信联合惩戒对象名单。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人（单位盖章）：

日期:

格式三:

授权委托书

本人_____ (姓名) 系_____ (投标人名称) 的法定代表人, 现委托_____ (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜, 其法律后果由我方承担。委托期限: _____。

代理人无转委托权。

投标人: _____ (加盖公章)

法定代表人: _____ (签字)

授权委托人: _____ (签字)

法定代表人身份证扫描件 国徽面	法定代表人身份证扫描件 人像面
授权委托人身份证扫描件 国徽面	授权委托人身份证扫描件 人像面

_____年_____月_____日

格式四:

主要商务要求承诺书

我公司承诺可以完全满足本次采购项目的**所有**主要商务条款要求 (如标的提供的时间、标的提供的地点、投标有效期、采购资金支付、验收要求、履约保证金等)。若有不符合或未按承诺履行的, 后果和责任自负。

如有优于招标文件主要商务要求的请在此承诺书中说明。

具体优于内容 (如标的提供的时间、地点, 质保期等) 。

特此承诺。

投标人名称 (加盖公章)

法定代表人 (或授权代表) 签字或盖章:

_____年 月 日

格式五: (工程类项目可不填写或不提供)

技术偏离表

序号	标的名称	招标技术要求		投标人提供响应内容	偏离程度	备注
1		★	1.1			
			1.2			
					
2		★	2.1			
			2.2			
					
.....						

说明:

1. 投标人应当如实填写上表“投标人提供响应内容”处内容，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。

2. “偏离程度”处可填写满足、响应或正偏离、负偏离。

3. 佐证文件名称及所在页码：系指能为投标产品提供技术参数佐证或进一步提供证据的文件、资料名称及相关佐证参数所在页码。如直接复制招标文件要求的参数但与佐证材料不符的，为无效投标。

4. 上表中“招标技术要求”应详细填写招标要求。

格式六：（不属于可不填写内容或不提供）

中小企业声明函（工程）

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，工程的施工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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....
以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：
日期：

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。

中小企业声明函（货物、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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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：

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。

格式七：（不属于可不填写内容或不提供）

监狱企业

提供由监狱管理局、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。

格式八：（不属于可不填写内容或不提供）

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（加盖公章）：

日期：

格式九：

分项报价明细表（网上开评标可不填写）

注：采用电子招投标的项目无需编制该表格，投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，且与投标客户端生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表信息内容不一致，以投标客户端生成的内容为准。

格式十：（不属于可不填写内容或不提供）

联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

- 1.（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。
- 2.联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。
- 3.联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。
- 4.联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。
- 5.本协议书自所有成员单位法定代表人或其授权代表签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
- 6.本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由授权代表签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字）

联合体成员名称：_____（加盖公章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字）

_____年_____月_____日

格式十一：

（未要求可不填写）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式十二：

项目组成人员一览表（未要求可不填写）

序号	姓名	本项目拟任职务	学历	职称或执业资格	身份证号	联系电话
1						
2						
3						
.....						

按招标文件要求在本表后附相关人员证书。

注：

- 1.本项目拟任职务处应包括：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。
- 2.如投标人中标，须按本表承诺人员操作，不得随意更换。

格式十三：

投标人业绩情况表（未要求可不填写）

序号	使用单位	业绩名称	合同总价	签订时间
1				
2				
3				
4				
...				

投标人根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。

格式十四：

各类证明材料（未要求可不填写）

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。