

县公安局治安大队户籍档案数字化加工
服务项目采购

竞争性磋商文件

项目编号：HNZT2017-137

采购单位：昌江黎族自治县公安局

代理机构：海南政通招投标有限公司

二〇一七年十一月

目 录

第一章 磋商公告	- 3 -
第二章 采购人需求书.....	- 5 -
第三章 供应商须知	- 14 -
供应商须知正文部分.....	- 17 -
第四章 评审办法和程序	- 27 -
第五章 合同条款	- 34 -
第六章 磋商响应文件格式	- 37 -

第一章 磋商公告

受昌江黎族自治县公安局的委托，海南政通招投标有限公司（“招标人”或“招标代理机构”）就县公安局治安大队户籍档案数字化加工服务项目采购（项目编号：HNZT2017-137）组织竞争性磋商，欢迎合格的国内报价人提交密封报价。有关事项如下：

一、项目概况

- 1、项目名称：县公安局治安大队户籍档案数字化加工服务项目采购
- 2、项目编号：HNZT2017-137
- 3、用途：工作需要
- 4、采购预算：127.8150 万元
- 5、本项目分包情况：一批不分包
- 6、采购内容及技术要求：县公安局治安大队户籍档案数字化加工服务项目采购，具体要求详见“用户需求书”

二、供应商资格要求：（报价人必须具备以下条件并提供相关资格证明材料）

- 1、在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力的法人（需提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证复印件，或者三证合一复印件）；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（需提供 2017 年任意 3 个月企业纳税证明或者上年度会计师事务所出具的财务审计报告的复印件）；
- 3、依法缴纳社会保障资金的良好记录（需提供 2017 年连续 3 个月社会保障缴费记录复印件）；
- 4、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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
- 5、参加此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（要求提供声明函加盖公章）；
- 6、本项目不接受联合体投标。

三、磋商文件的获取

- 1、时间：2017 年 11 月 20 日至 2017 年 11 月 27 日 08:30-17:30（节假日除外）；
- 2、发售地点：<http://218.77.183.48/htms>
- 3、售价：¥300 元/套（于开标现场缴纳，售后不退，未缴纳标书费用的企业不得参加本次投标）。
- 4、投标人提问截止时间：2017 年 11 月 28 日 17:30:00（北京时间）。

四、投标文件和保证金的递交

- 1、投标文件递交截止时间：2017 年 11 月 30 日 10:30（北京时间）。
- 2、投标文件递交地址：同开标地点。
- 3、开标时间：2017 年 11 月 30 日 10:30（北京时间）。

4、开标地点：海口市国兴大道9号海南省公共资源交易中心二楼202室。

5、保证金到账截止日期：2017年11月30日 10:30（北京时间），投标保证金的形式：网上支付，支付地址为：<http://218.77.183.48/htms>。

6、公告发布媒介：海南省人民政府政务服务中心网、海南省人民政府网、中国海南政府采购网。

五、其他

1、必须在海南省人民政府政务服务中心企业信息管理系统（<http://218.77.183.48>）中注册并备案通过，然后登陆电子招投标系统（<http://218.77.183.48/htms>）下载、购买电子版的招标文件；

2、投标截止日期前，必须在网上上传电子投标文件——PDF格式（使用WinRAR加密压缩）。

六、采购人、招标代理机构联系方式

采购人：昌江黎族自治县公安局

联系人：陈一克 电话：13976716677

招标代理机构：海南政通招投标有限公司

地 点：海口市蓝天路西12号世纪港B901室

电 话：0898-68592663 传真：0898-68591227

联系人：梁工 电子邮箱：hnztzb@163.com

海南政通招投标有限公司

2017年11月20日

第二章采购人需求书

一、项目概况

项目名称：县公安局治安大队户籍档案数字化加工服务项目采购

采购编号：HNZT2017-137

项目预算：人民币 127.8150 万元。供应商报价不得超过采购预算。

服务期：自合同签订之日起 7 个月内完成并交付使用。

二、项目需求

户籍档案数字化项目需求表

序号	名称	技术要求	单位	数量	备注
1	公安局户籍档案数字化加工处理	各种幅面图像整合成卷、图像处理、图像质量检查、数据备份。数据导入录入系统、校对、审核、数据挂接等。	万面	100	1、报价时统一按 A4 纸型进行报价, 小于 A4 等同于 A4, 大于 A4 折合成 A4 报价); 2、最终以本次中标单价乘以验收合格实际工作量为结算总价。
2	档案盒	3 公分	个	5000	
3	现场监控设备及安装调试	现场监控设备及安装调试	项	1	
4	移动硬盘	6T	个	2	
5	台式电脑存储硬盘	1T	块	10	
6	大容量蓝光存储介质	大容量蓝光存储	张	34	
7	防磁柜	防磁	个	1	
8	档案除虫杀菌	档案除虫杀菌	项	19	
9	档案消防设备	档案消防	个	38	
10	辅材	辅材	批	1	

三、项目技术要求

（一）项目概况：

1. 户籍档案目前现状及存在的问题

目前我县辖区内的派出所因管理水平参差不齐，档案保管的情况各有差异，有部分档案破损严重、发黄、发霉、受潮、字迹模糊、破损等情况，及档案本身的分类、著录、整理等方面存在部分问题，具体表现如下：

1.1 档案归类方法不一致；

1.2 档案信息著录不完整；

1.3 辖区的各派出所档号组成不统一及案卷内所有文件未统一编制流水号；

1.4 案卷装订有些档案装反了、有些档案左边的文字遮住了、有些档案对叠后没有反叠回来而挡住了档案里的内容；

1.5 未能按档案形成年度的目录号及案卷号顺序来编排序号；

1.6 部分档案的封面、封底及脊背填写错误；

1.7 因纸张老化、受潮等原因导致部分户籍档案破损、腐烂；

1.8 因整理不规范导致部分档案存在多张档案重叠、覆盖黏贴，并有粘死两边边缘或直接黏贴在户籍申请表上及使用其他废纸作为黏贴纸的情况；

1.9 个别派出所存在分错类别、未著录完档案目录、未装订案卷封面封底、打印案卷目录和卷内目录表不一致的情况。

2. 工作目标

此次数字化加工项目由中标方提供人员、设备、技术等必要条件，由委托方提供办公场所、档案及必要施工条件，共同完成全县各派出所内历史户籍档案数字化工作。中标方须按照指定的技术要求准确无误的完成户籍档案数字化加工工作，并解决目前存在的问题。

（二）工作要求

2.1 确保在加工过程中不对档案原件造成二次损伤。

2.2 严格遵照海南省公安体下发的《全省户籍档案数字化大会战工作方案》、《关于规范全省户籍档案数字化工作的通知》《纸质档案数字化技术规范（DA/T

31—2005)》作为指导规范要求提出合理的总体设计解决方案。

2.3 保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。做好档案资料原件、复印件的整理鉴别等相关工作。

2.4 档案扫描完成后,扫描图像应与招标人指定的档案管理系统目录数据一一挂接,挂接准确率达 100%。

2.5 档案扫描完成后,要进行细致认真的还原装订。档案还原装订应确保档案原件不受损伤。

2.6 项目参与人员应严格遵守档案管理相关规定及招标人相关管理制度,认真做好档案的保密和保护工作;招标人仅提供工作场所、耗材、必要的档案业务指导及协调原有户籍档案系统的技术人员进行必要技术支持和沟通。

2.7 中标人须提供必要的现场监控设备和措施,在数字化加工场所安装摄像头,摄像头安装位置及数量应确保工作现场没有死角,以便对档案数字化加工过程进行实时监控,确保户籍档案的安全。档案数字化加工服务完成后,加工期间的视频录像须交由昌江公安局保存,以备查询。

(三) 技术要求:

1、档案数字化加工标准

(1) 整理标准

立卷建档:常住户口卷应按年度、季度或月份,以及户口的性质分类立卷归档,每卷页数原则上 150 页左右,最多不超过 200 页;保管期限是永久;案卷号是流水号;案卷年度是入户日期;案卷标题,如 2017 年 2 月出生入户的材料、2016 年 1-4 月变更的材料。应打印一式二份案卷全引目录,一份装入案卷,另一份做案卷目录簿。

核实档号、页号:逐卷检查,确保案卷档号、页号不缺不漏,符合编号规则。如发现错误或遗漏,应进行修改。

拆除装订:对影响扫描质量的装订物和遮盖物(如订书钉、别针、装订线和纸条等)进行拆除。在拆除档案装订物和遮盖物时应注意保护档案不受损害。由于年代久远、破损严重的户籍档案,不宜拆装案卷,可直接使用高拍仪进行拍摄,但

必须对图片进行去污、纠偏、增亮等处理。

页面修整：对非 A4 纸张尺寸的材料，应将材料裱糊在 A4 纸张上再进行扫描、装订；对准迁证、出生证因历史粘贴，如拆分会造成原件损坏或无法修复装订的，可不拆分；破损严重、无法直接进行扫描的档案，应进行技术修复，褶皱不平影响扫描质量的原件应先进行相应处理（压平或烫平等）后再进行扫描。

档案整理登记：制作并填写纸质档案数字化加工过程交接登记表单，详细记录档案整理后每份文件的起始号和页数。

恢复装订：扫描工作完成后，拆除装订物的档案应按档案保管的要求重新装订。恢复装订时，应注意保持档案的排列顺序不变，做到安全、准确、无遗漏，对原案卷中无卷内目录的，应依托档案管理系统逐卷生成目录并附卷内装订，卷皮按规定重新更换、盖章。

（2）录入标准

录入常住户口卡片时：“档号”、“卷内顺序号”、“页号”、“年度”、“姓名”、“公民身份号码”、“业务类型”、“办理时间”为必录项目，其余为选填项。

档号：“全宗号-类别号-年度-案卷号”，如：“46410101-PH1.1-2001-1”。“全宗号”按市县局档案部门确定的全宗号填写；“类别号”按常住户口卷分类标准标识进行确定；原目录号用年度代替；“案卷号”每年度从“1”开始按顺序编写。

卷内顺序号：录入阿拉伯数字“1, 2, 3, 4, ……”。

页号：按档案材料实际页号录入阿拉伯数字“1, 2, 3, ……”，但是在录入最后一份材料的页号时，需要录入起止页号，如“30-40”。

年度：录入 4 位归档年度，如“2000”。

姓名：按材料实际姓名录入。

公民身份号码：按编号录入。

业务类型：根据档案类型，选择系统提供的业务类型。

办理时间：按材料的办理时间录入，录入格式为“年-月-日”，如 2010-10-10。

（3）扫描标准

对档案文件进行扫描时，其分辨率不低于 200DPI。扫描图片存储格式为 JPEG 或

PDF 格式。一律采用彩色模式进行扫描。扫描后的图像应经过纠偏、去污、裁边等处理，达到清晰、完整、视觉上不倾斜、不影响图像利用效果的要求。对方向不正确的图像应进行旋转还原，以符合阅读习惯。

2、纸质档案数字化要求

（1）纸质档案数字化加工包括档案领取、档案分类整理、档案目录完善、拆档、扫描、电子图片命名、图像制作、质量检验、排序、原始档案还原装订、档案归还、图像挂接、数据验收、数据备份等。

（2）档案扫描要求

2.1 扫描图像分辨率为 200dpi 或以上，对于档案中出现字迹较小、较密集等情况，可将分辨率提高到 300dpi。

2.2 扫描后的图像应清晰、不失真、完整、不影响图像的利用效果，图像缩放 100%。

2.3 扫描图像应根据实际需要进行加工裁减、去边、去污等技术处理，不留文字版面外的暗影、无干扰信息。

2.4 扫描图像的倾斜度不得超出 1 度，不允许有折叠或缺损，保持图像的完整、端正、无扭曲。

（3）其他要求

（3.1）对已有的档案目录进行校对完善，未录入档案管理系统的档案目录按照招标人要求进行完善录入，确保录入数据准确无误。

（3.2）档案扫描前，对档案进行拆档并整理，检查编写的页码有无错页、漏页、页次有无颠倒等，对不平整的档案进行平整，对错误问题进行修正（如错码、漏码等）。档案扫描结束后，对档案有无缺失、页次是否颠倒等进行检查，无误后还原装订按序上架，装订要符合国家相关装订标准。

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

（3.4）扫描图像数据、目录数据准确并与纸质档案匹配，档号命名符合规范，图像命名及组成符合招标人档案管理系统要求。

（3.5）中标人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，并提交相应的电子数据备份。

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

(3.7) 对数字化加工完毕的电子档案数据进行核对，准确无误后与招标人指定的档案管理系统挂接，通过每一份图像文件的文件名与档案目录数据库中该份文件的唯一档号建立起一一对应的关联关系，实现网上利用。

3、数据验收

3.1 数据抽检

3.1.1 以抽检方式检查已完成的所有数据，包括目录数据库、图像文件及图像挂接的总体质量。

3.1.2 数据验收时抽检比率不得低于 5%。

3.2 验收指标

目录数据库与图像文件挂接错误，目录数据库或图像文件出现不完整、不清晰、有错误等质量问题时，抽检标记为"不合格"。

(3.2.1) 档案装订：检查所有档案的还原装订情况，差错率 $\leq 1\%$ 。

(3.2.2) 扫描图像：漏扫率 $\leq 2\%$ 。

(3.2.3) 图像质量：图像质量情况完好率 99%。

(3.2.4) 格式封装：图像文件命名差错率 $\leq 1\%$ 。

(3.2.5) 著录：关键字段录入正确率 100%，其余字段录入错误率 $\leq 5\%$ 。

(3.2.6) 目录与图像挂接：挂接正确率 100%。

(3.2.7) 档案原始材料：100%不缺失、不损坏。

3.3 验收审核

(3.3.1) 招标人对中标人数据以抽检方式进行验收。中标人提交验收的数据不论涉及验收标准哪一条，不合格的，全部发回中标人全面自检，招标人在验收中检出的错误，中标人应及时、无偿地予以纠正并再提交招标人验收。

(3.3.2) 数据验收合格后，中标人须提供移动硬盘一式两份提交招标人。

4、数据备份

(1) 备份范围：经验收合格的完整数据。

(2) 备份方式：为保证数据安全，在中标人提供备份的载体上实现 2 套备份。

(3) 备份标签：数据备份后应在相应的备份介质上做好标签，以便查找和管理。

四、服务要求

招标人仅接受中标人的培训及技术支持。

1、培训要求

中标人应针对项目使用要求提供相应的培训，并在投标书中列出详细的培训计划、培训方式等。中标人对招标人该项目管理人员、技术人员进行数字化方面的技术培训。培训内容包括中标人所提供的档案数字化加工流程、维护管理技术等并实际机上操作。

2、售后服务

（1）质量服务承诺书。投标人应承诺本项目正式交付使用后，为招标人提供至少一年期的质保期。质保期内提供免费的技术支持、故障解决等服务，确保项目顺畅运行。

（2）服务内容及时间。中标人应有专业的维护队伍提供售后服务，处理程序包括工作流程、处理时间、负责人及电话。所有服务请求应 2 小时内响应，8 小时内到达现场进行处理，采购单位不承担所产生的费用。

（3）质保期内，中标人应提供以下形式的技术支持服务：

①电话咨询。必须为招标人提供技术援助电话，解答用户在使用过程中遇到的问题，及时提出解决问题的方案。

②现场响应。遇到重大技术问题或电话无法解决的问题时，中标人应在 2 小时内响应，并在 24 小时内采取相应措施以确保该项目正常运行，如果中标人在接到通知后未在 2 小时内作出响应，中标人必须对由于故障原因造成的损失后果负责。

（4）质保期外，中标方接到采购单位出现问题的通知后，24 小时内到达现场进行处理，费用实行优惠。

3、在档案数字化生产加工过程中，档案原件必须严格按照档案管理要求，履行出入库手续和交接手续。同时必须有工作人员在场进行全程监督，及时解决生产加工中出现的问题，排除泄密隐患。

4、生产加工完成后，应当将生产加工的档案原件、档案数字化信息及其存储介质全部移交档案部门，不得擅自复制或留存，并办理移交手续。

5、档案数字化生产加工所使用的计算机及其存储介质，应当严格遵守计算机有关保密管理规定。不得安装具有无线互联功能的硬件模块和联接无线鼠标、键盘等无线互联的外围设备。使用的硬盘、移动硬盘、U 盘、光盘等存储介质，按涉密载体进行管理。严禁将数码相机、数码摄像机、私有移动存储介质等设备带入生产加工场所。

五、项目安全保密要求：

（1）中标人须在合同中进行责任约定（保密安全协议另签），项目参与人员工作期间必须遵守相关保密规定。

（2）档案数字化加工后的各种影像、资料所有权属招标人，各种统计资料、影像资料、光盘资料、纸质资料及各种清单等在项目结束时必须完整移交招标人。

（3）中标人不得以任何形式将各项档案资料带出指定工作现场，不得以任何形式传播外泄，不得无故查看及讨论档案内容。

（4）中标人工作期间必须遵守招标人相关保密制度，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，必须保证档案内容与档案载体的安全并在合同中进行责任约定，工作中必须与招标人做好档案的安全交接并有记录。

（5）项目验收后，中标人撤出时，必须将所有设备及存储介质中的相关数据进行物理销毁，并提交与移交数据一致的销毁清单。

（6）为确保档案实体和信息安全，杜绝事故发生，工作人员必须持工作证进入加工场所，严禁工作人员私自复制、传播档案信息；严禁在工作场所使用与工作无关的手提电脑及移动存储介质等；严禁携带任何火源、食品、饮料等进入加工场所。

六、付款方式

自合同生效后 10 个工作日内预付 50%款项；其余款项按进度付款，项目实施进度达到中标数量（100 万面）的 50%后，10 个工作日内付合同总金额的 40%款项；剩余 10%款项经项目验收合格后 10 个工作日内一次性付清。

七、验收方式

采购单位组织验收，中标人负责提交验收所需资料。

1. 户籍档案数字化成果应符合国家、海南省公安厅已出台的相关标准及满足招标文件的技术要求；
2. 中标人须提供符合采购要求的验收方案；
3. 验收工作由采购单位组成验收小组进行验收，验收时按不低于 5%的抽检率进行数据抽检，档案数据以移动硬盘形式进行移交。
4. 验收合格后，双方在验收报告上签署验收意见并加盖公章。

八、项目完成时间

合同签订之日起，7 个月内完成并交付使用（采购单位要求延后项目进程的除外）

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内容
1.	采购人名称：昌江黎族自治县公安局 地 址：昌江黎族自治县 项目联系人：陈一克 联系电话：13976716677
2.	采购代理：海南政通招投标有限公司 联系人：梁工 联系电话：0898-68592663 地址：海口市蓝天路西 12 号世纪港 B901 室
3.	供应商资格要求：详见磋商公告
4.	磋商文件的澄清：提交响应文件截止之日 5 日前以书面形式通知
5.	磋商文件的修改：提交响应文件截止之日 5 日前以书面形式通知
6.	<p>供应商提供的磋商响应文件应由以下内容组成，实际响应中如有必要，供应商可对未涉及的部分予以补充：</p> <ol style="list-style-type: none">1、投标函2、开标一览表3、报价明细表4、资格证明文件（详见磋商公告中的资格要求）5、经营活动中没有重大违法记录的声明函6、技术响应参数表7、供应商认为需要提供的用于参与评审其他材料8、最后磋商报价表 <p>注：供应商编制上述文件时，本磋商文件第六章已提供格式的文件须按格式要求填写。</p>
7.	服务期：自合同签订之日起7个月内完成并交付使用 地点：昌江黎族自治县公安局。

8.	本项目不允许分包，不接受联合体
9.	备选方案：不接受
10.	磋商保证金金额：人民币伍仟元整（5000.00 元）。 保证金到账截止日期：2017 年 11 月 30 日 10:30（北京时间）， 投标保证金的形式：网上支付，支付地址为： http://218.77.183.48/htms 。 （如系统问题导致未显示保证金到账记录的，须提供海南省政务中心保证金托管银行出具的到账凭证）
11.	投标有效期：自开标之日起60天
12.	磋商响应文件份数：正本壹份，副本肆份。
13.	磋商响应文件递交地点：详见磋商公告
14.	供应商在递交磋商响应文件的同时，应将投标函、开标一览表、磋商保证金缴纳凭证密封在一个唱标信封内，单独递交。同时提供投标文件电子光盘。
15.	磋商响应文件递交截止时间：2017年 11 月 30 日 10:30 时
16.	开标时间：同磋商响应文件递交截止时间。 开标地点：同磋商响应文件递交地点。
17.	出现以下情况将可导致供应商的投标被拒绝： 1. 磋商响应文件的密封、签署、盖章不符合磋商文件的要求； 2. 供应商的资格证明文件不符合磋商文件的要求； 3. 投标函或磋商报价不符合磋商文件的要求； 4. 磋商保证金不符合磋商文件递交的要求； 5. 磋商响应文件的响应与磋商文件的实质性要求存在重大偏离； 6. 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求
18.	磋商小组由 1 名采购人代表， 4 名专家组成，专家按规定从海南省人民政府政务服务中心综合评标专家库中随机抽取。
19.	推荐成交候选人3名
20.	项目资金预算为人民币127.8150万元，超出预算价的磋商报价将被拒绝。

21.	<p>1、采购代理服务费及其他费用由成交供应商支付。</p> <p>2、收费依据国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）和国家发展改革委办公厅印发《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）计取，并于成交通知书签发前一次性付清。</p>
-----	---

供应商须知正文部分

一、总则

1. 资金来源：财政资金。

采购人：见《供应商须知前附表》

采购代理机构：见《供应商须知前附表》

2. 合格的供应商

2.1 合格的供应商：见《磋商公告》及《供应商须知前附表》中规定的内容

2.2 联合体投标：本次采购不接受联合体

2.3 合格的货物和服务：合同规定的货物和服务指其来源符合磋商文件要求的货物和服务。

2.4 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.5 如为信息系统采购项目，供应商不得为该整体项目或其中分项目前期工作提供过设计、编制、管理等服务的法人及附属单位。

2.6 招标（采购）文件中未明确规定允许进口产品参加的，均视为拒绝进口产品参加。（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）。

3. 投标费用

无论投标过程中的作法和结果如何，供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。供应商应承担所有与编写和递交磋商响应文件有关费用，采购人和采购代理机构在任何情况下不负担这些费用。

二、磋商文件

4. 磋商文件的构成

4.1 磋商文件包括：

第一章 磋商公告

第二章 采购人需求书

第三章 供应商须知

第四章 评审办法和程序

第五章 合同条款

第六章 磋商响应文件格式

- 4.2 供应商应审阅磋商文件中所有须知、格式、条款和规格。供应商未按磋商文件要求提供全部资料或提交的磋商响应文件未对磋商文件作出实质性响应，那么供应商将承担其风险并有可能根据第 23 款导致磋商文件被拒绝。

5. 磋商文件的澄清

任何对磋商文件提出澄清的供应商，应在《供应商须知前附表》中规定的提交响应文件截止之日前 5 日以书面形式（上传至电子招投标系统，下同）通知采购代理机构。采购机构将视情况对提交响应文件截止之日前 5 日收到的澄清要求采用适当方式或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给每一已购买磋商文件的潜在供应商。

6. 磋商文件的修改

在提交磋商响应文件截止之日前 5 日的任何时候，无论何故，采购人可主动地或在答复供应商提出澄清的问题时对磋商文件进行修改。

磋商文件的修改将以书面形式通知所有购买磋商文件的供应商，并对其具有约束力。供应商在接收后 1 日内应立即以传真的形式确认已收到该修改。

为使供应商在准备磋商响应文件时有合理的时间考虑磋商文件的修改，采购人可酌情推迟第 19 款中规定的提交响应文件截止之日。

三、磋商响应文件的编制

7. 投标使用的文字

磋商响应文件所有部分均应以中文编制。

8. 磋商文件的组成

8.1 供应商准备的磋商响应文件应包括以下部分：

- 1) 按第六章磋商响应文件格式填写的投标函及开标一览表。开标一览表与投标函总价不符，以开标一览表为准。
- 2) 按第 13 条出具的，证明供应商有资格投标以及如果中标有能力履行合同的证明文件。
- 3) 按第 15 条出具的磋商保证金。

8.2 供应商应按第六章《磋商响应文件格式》中规定的结构和顺序编制磋商文件。

9. 磋商响应文件格式

供应商应按磋商文件第六章提供的磋商响应文件格式编制磋商响应文件。

10. 磋商报价

10.1 本项目为固定预算价采购，任何有选择的报价将不予接受。

10.2 磋商总报价及分项报价应包括：采购内容的全部费用。

10.3 投标函和开标一览表中所填的价格在合同执行过程中是固定不变的；除非另有规定，非固定的投标价将根据第 23 款规定被采购人拒绝。

10.4 其他要求见《供应商须知前附表》。

11. 投标货币

本次采购的货物以人民币进行报价，以其它货币标价的投标将被拒绝。

12. 供应商的合格性和资格的声明文件

12.1 根据第 13.2 款规定，供应商须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，做为磋商文件的一部分。

12.2 供应商提供的履行合同的资格声明文件应使采购人满意：

- 1) 供应商具有履行合同所需的财务、技术和生产能力；
- 2) 供应商应填写并提交磋商文件第六章上所附的“资格证明文件” 中的所有内容。

13. 货物的合格性及符合磋商文件规定的证明文件

13.1 供应商须提交证明其拟供货物和辅助服务的合格性并符合磋商文件规定的证明文件，作为磋商文件的一部分。证明文件可以是文字资料、彩页和数据。

13.2 磋商文件规定的其他必要文件。

14. 磋商保证金

14.1 根据第 10 项规定，供应商投标时按《供应商须知前附表》中的规定提交磋商保证金。

14.2 磋商保证金是用于保护本次采购免受供应商的行为而引起的风险，根据第 14.6 款规定，发生下述行为予以没收磋商保证金。

14.3 磋商保证金使用投标货币表示， 只能采取下列形式：现金或转账。

14.4 任何未按第 14.1 款和第 14.3 款规定提交磋商保证金的投标，将被视为非响应性投标而按第 23 条予以拒绝。

14.5 未成交供应商的保证金在成交通知书发出后 5 个工作日退还，成交供应商的保证金在采购合同签订后 5 个工作日退还。

14.6 若发生下列情况，采购人在书面通知后有权没收磋商保证金：

- 1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- 2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- 3) 除因不可抗力或磋商文件、磋商公告认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- 4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 5) 中标后未按规定缴付采购代理服务费的；
- 6) 磋商文件对履约保证金有要求，而成交供应商未按规定提交履约保证金。

15. 投标有效期

15.1 磋商响应文件将在开标日期后《供应商须知前附表》中规定的时间内有效。

投标有效期比规定短的可以视为非响应标予以拒绝。

15.2 在特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求供应商同意延长有效期。

要求与答复均应为书面形式往来。供应商可以拒绝上述要求而其磋商保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改磋商文件，但将要求其响应延长磋商保证金的有效期。

16. 磋商响应文件的式样和签署

16.1 供应商应按《供应商须知前附表》中规定的数量递交磋商响应文件，每一份磋商响应文件必须装订成册。并要明确注明“正本”和“副本”，如正本和副本或电子文档有差异，以正本为准。

16.2 磋商响应文件正本和副本须打印或用不退色墨水书写并由供应商或经正式授权并对供应商有合同约束力的人签字，后者须将“授权委托书”以书面形式附在磋商响应文件中。**磋商响应文件副本可以是正本的复印件。**

16.3 除供应商对错处作必要修改外，磋商文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署磋商文件的人进行签字，并加盖公章，否则视为无效。

16.4 传真投标、邮寄投标概不接受。

四、磋商响应文件的递交

17. 磋商响应文件的密封和标记

17.1 供应商应将磋商响应文件正本和副本分别密封在两个投标专用袋（箱）中，并标明“正本”或“副本”，《投标函》、《开标一览表》、磋商保证金缴纳凭证和电子文档应另多制一份单独密封一份于“唱标信封”内，独立于磋

商响应文件之外一同递交。“正本”、“副本”和“唱标信封”的封口处均应加盖投标单位的公章，磋商响应文件正本需加盖骑缝章。

17.2 “正本”、“副本”和“唱标信封”投标专用袋（箱）外包装均应：

- 1) 按《供应商须知前附表》所示注明开标地点。
- 2) 注明项目名称、采购编号、正本、副本或唱标信封及在磋商公告规定的开标日期及时间前注明“不准启封”的字样。
- 3) 写明供应商名称、地址、联系人和联系方式。

17.3 如果未按第 18.2 款规定密封和标记，采购人对磋商响应文件的误投或提前拆封不负责任。对由此造成提前开封的磋商响应文件，采购人将予以拒绝，并退回供应商。

18. 递交磋商响应文件的截止日期

18.1 采购人收到磋商响应文件的时间不得迟于《供应商须知前附表》中规定的截止时间。

18.2 采购人可按照第 7 款的规定修改磋商文件并酌情延长提交磋商响应文件的截止时间，因此，业已规定的采购代理机构和供应商的一切权利和义务将按延期后的磋商响应文件递交截止时间履行。

19. 迟交的磋商响应文件

根据第 19 款规定，采购人将拒绝接收任何迟于《供应商须知前附表》中规定的截止时间递交的磋商响应文件。

20. 磋商响应文件的修改和撤回

20.1 供应商在提交磋商响应文件后可对其磋商文件进行修改或撤回，但采购人须在提交提交磋商响应文件截止之日前收到该修改或撤回的书面通知。

20.2 供应商对磋商响应文件的修改或撤回的通知应按第 17 款和第 18 款规定进行准备、密封、标注和递送。

20.3 磋商响应文件递交截止时间后不得修改磋商响应文件。

20.4 供应商不得在磋商响应文件递交截止日起至第 15 条规定的磋商响应文件有效期期满前撤销磋商响应文件。否则采购人将按第 14.6（1）款规定没收其磋商保证金。

五、开标与评审

21. 开标

- 21.1 采购人在供应商代表自愿出席的情况下，在《供应商须知前附表》规定的地点和时间开标，出席代表需登记以示出席。
- 21.2 按照第 20 条规定，提交了可接受的“撤回”通知的磋商文件将不予开封。
- 21.3 开标时，采购代理机构将当众宣读开标一览表中供应商名称、投标总价、交货期、是否提交磋商保证金，以及采购人认为合适的其他内容，只有在开标时唱出的投标声明（如进一步折扣等）评审时才能考虑。
- 21.4 采购代理机构将做开标记录，开标记录包括按第 22.3 款的规定在开标时宣读的全部内容。

22. 磋商响应文件的初审

- 22.1 采购人、磋商小组根据“初步评审表”对磋商响应文件的资格性和符合性进行评审，只有对“初步评审表”所列各项作出实质性响应的磋商文件才能通过初步评审。对是否实质性响应磋商文件的要求有争议的投标内容，磋商小组将以记名方式表决，得票超过半数的供应商有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。具体工作包括：
- 1) 磋商小组将审查磋商文件是否完整、有无提供所需的磋商保证金、是否恰当地签署、是否大致编排有序等；
 - 2) 根据第 25 条规定对磋商响应文件进行详细评审之前，磋商小组将确定每一磋商文件是否对磋商文件的要求作出了实质性的响应。所谓作出实质性响应的投标指的是符合磋商文件要求的全部条款、条件和规格而无任何重大偏离或保留。重大偏离或保留系指实质上影响到合同项下的供货范围、质量和性能，或指与磋商文件有实质不一致，限制了合同项下采购人的权利和供应商的义务，或对该重大偏离的修改对提交实质性响应投标的供应商将不公平。磋商小组决定磋商文件的响应性是基于磋商文件的内容本身而不靠外部的证据。
- 22.2 磋商小组将拒绝被定为非响应性的投标，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为响应性投标。

在采购采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- （一）符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（四）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人或采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

22.3 磋商小组将对确定为实质上响应的投标进行审核，看其是否有计算上和累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- 1) 磋商响应文件中开标一览表(报价表)内容与磋商响应文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；
- 2) 磋商文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- 4) 对不同文字文本磋商文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

22.4 磋商小组将按上述修正错误的方法调整磋商文件中的磋商报价，调整后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝，其磋商保证金将被没收。

22.5 对供应商报价经过上述修正和调整（包括缺漏项调整）后所得出的价格构成其“评标价”。

22.6 磋商小组将允许修正磋商文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修正不能影响任何供应商相应的名次排列。

22.7 本项目非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

23. 磋商响应文件的澄清

对磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出磋商文件的范围或者改变磋商文件的实质性内容。

24. 磋商响应文件的详细评审：详见第四章《评审办法和程序》。

25. 确定成交供应商

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。采购人或者采购代理机构在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

六、授予合同

26. 授予合同的准则

26.1 除第 30 条规定外，合同将授予采购人确定的成交供应商。成交供应商放弃中标、或因不可抗力提出不能履行合同，或者磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以与排位其后第一位的供应商签订合同或重新组织招标，以此类推。

26.2 如采购人发现成交供应商在投标、提供资料时有弄虚作假的行为，经核实，采购人有权拒绝该成交供应商的投标。

26.3 其他规定见《供应商须知前附表》。

27. 资格后审

供应商的财务、技术、和供货能力及信誉，确定其是否有资格能圆满地履行合同。如果审查通过，则将合同授予该供应商；如果审查没有通过，则拒绝其投标。在此情况下，磋商小组将对排位其后第一位的供应商的能力做类似的审查。

28. 在授予合同时变更采购服务任务的权利（适用）

29. 接受和拒绝任何投标或所有投标的权利（适用）

29.1 供应商的报价均超过了采购预算，且采购人不能支付的，将予以废标；

29.2 因重大变故或为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍保留接受或拒绝任何投标或所有投标的权利。

30. 成交通知

30.1 磋商响应文件有效期期满前，采购人将以书面形式通知成交供应商其投标被接受。

30.2 采购人向成交供应商发出书面通知的同时，采购人通知落选的供应商其投标未被接受，并按第 15 条规定退还其磋商保证金。

30.3 成交通知书是合同的一个组成部分。

31. 签署合同

31.1 采购人通知成交供应商成交时，将提供磋商文件中的合同格式，包括双方之间的有关协议给成交供应商。

31.2 成交供应商在收到成交通知书和合同格式后，在成交通知书上规定的时间内，应派授权代表前往采购人指定地点签订合同。

32. 履约保证金

详见《供应商须知前附表》

33. 采购代理服务费

采购代理服务费及其他费用支付方式：由成交供应商支付。

34. 关于政策性优惠

根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库【2011】181 号）的要求，政府关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的实施意见，以及根据《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》的文件精神，相应的政府采购政策优惠条件及要求如下：

34.1 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期节能清单的，其评标价=投标报价*（1-2%）；投标人所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

34.2 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期环保清单的，其评标价=投标报价*（1-1%）；投标人所投产品满足此规定的，必须提供声明函并提供相关证明文件。

34.3 投标人为小型和微型企业（含联合体）的情况：

34.3.1 中小企业的认定标准：

1) 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，不包括提供或使用大型企业注册商标的货物；

2) 本规定所称中小企业划分标准，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（工信部联企业〔2011〕300

号)；

3) 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

34.3.2 具体评审价说明：

1) 投标人为小型或微型企业，其评审价=投标报价*（1-6%）；

2) 投标人为联合体投标，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业；联合体中有小型或微型企业且联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，其评审价=投标报价*（1-2%）。

34.3.3 投标人为工信部联企业〔2011〕300 号文规定的小型 and 微型企业（含联合体）的，必须如实填写“中小企业声明函”（内容、格式见财库〔2011〕181 号），否则无效。

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

第四章 评审办法和程序

一、评审原则

1. 本次采购采用竞争性磋商方式进行，评审由依法组成的磋商小组负责完成。评审基本原则：评审工作应依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》以及国家和地方政府采购的有关规定，遵循“公开、公平、公正、择优、诚实信用”的原则。

2. 本次评审是以磋商文件，磋商响应文件和磋商承诺文件和最后报价为依据，按公正、科学、客观、平等竞争的要求，推荐技术先进、报价合理、经验丰富、信誉良好、售后服务好、及综合实力强的成交供应商。

3. 参加磋商工作的所有人员应遵守《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府采购的有关规定，严格保密，确保竞争性磋商工作公平、公正，任何单位和个人不得无理干预磋商小组的正常工作。

4. 本次采购采用综合评分法，是指磋商响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

二、评审程序和评审方法

评审流程如下：

1. 评标准备

磋商小组成员阅读竞争性磋商文件，了解本次招标的范围和需求，熟悉评标方法；

2. 磋商响应文件初步评审

进入评审程序后，磋商小组先对供应商的磋商响应文件进行初步评审。磋商小组将根据评审办法的规定和附表1的内容，对磋商响应文件进行初步评审。

若出现以下情况，则磋商响应文件将被认定为不满足采购需求而不能通过初步审查：

- 1) 磋商响应文件无法定代表人签字，或签字人未经法定代表人授权的；
- 2) 供应商未按磋商文件要求的金额提交磋商保证金的；
- 3) 超出经营范围报价的；
- 4) 投标有效期不足的；
- 5) 磋商小组根据磋商文件检查磋商响应文件提供的资格证明材料不齐全、不满足磋商文件的要求，并在磋商小组规定的时间未能补充齐全的；
- 6) 磋商小组根据磋商文件对磋商响应文件的商务和技术部分进行初步审查，检查

磋商响应文件提交的内容不齐全、不能证明有能力承担本项目的任务、未按磋商文件的要求作出相应的承诺的；

- 7) 报价过低，明显不合理，采购人认为无法保障质量而供应商不能合理说明的；
- 8) 主要技术规格和参数不满足技术参数要求以及商务有重大负偏离的；
- 9) 磋商小组认为报价未实质性响应磋商文件要求的；
- 10) 没有按时作最终报价或最终报价超过采购预算且采购人无法接受的；
- 11) 违反国家和地方政府采购法律法规的；
- 12) 不满足磋商文件规定的其它条件的。

初步评审采用“一项否决”的原则，只有全部符合要求的才能通过初步评审。

3. 磋商

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4. 最后报价

磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。（最后磋商报价表格式见附件 7）

5. 综合评审

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。（评审标准详见第七条《评审细则》）

6. 推荐成交供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

三、磋商、评审过程的保密性

1. 接受报价后，直至成交供应商与买方签订合同后止，凡与磋商、审查、澄清、评价、比较、确定成交人意见有关的内容，任何人均不得向供应商及与磋商评审无关的其他人透露。
2. 从磋商响应文件递交截止时间起到确定成交供应商之日止，供应商不得与参加磋商、评审的有关人员私下接触。在磋商评审过程中，如果供应商试图在磋商响应文件审查、澄清、比较及推荐成交供应商方面向参与磋商评审的有关人员和采购人施加任何影响，其磋商响应文件将被拒绝。

四、接受和拒绝任何或所有报价的权利

采购人保留在成交之前任何时候接受或拒绝任何报价，以及宣布竞争性磋商无效或拒绝所有磋商响应文件的权力，对受影响的供应商不承担任何责任。

五、变更技术方案的权利

在竞争性磋商过程中，采购人有权变更技术方案或采购数量，但不超过原合同采购金额的百分之十，如果供应商根据采购人提出的变更要求调整方案或价格后未能获得合同，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

六、初步评审表

初步评审表

序号	审查项目	评议内容（无效投标认定条件）	投标人		
			1#	2#	3#
1	供应商的资格	是否符合磋商公告中供应商的资格要求			
2	磋商响应文件的有效性	磋商响应文件的正副本份数、式样、签署是否符合磋商文件要求，且内容完整无缺漏			
3	保证金	是否按要求提交缴纳磋商保证金的凭证			
4	投标有效期	是否满足磋商文件要求（60 天）			
5	投标报价	投标报价是否满足磋商文件要求，不超出采购预算。			
6	服务期	是否符合磋商文件要求			
7	其它	无其他无效投标认定条件			
结论					

- 1、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写：“合格”；只要其中有一项×/不通过的，填写“不合格”。
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。
- 4、符合资格要求的投标人至少达到三家或以上，才能进入磋商程序。

七、评审细则

评分项目		评分要点
价格 评审	磋商报价 (10 分)	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即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，其价格分为满分（10 分）。其他投标人的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% × 100
技术 部分	招标要求的符合性 (2 分)	完全满足招标文件要求的技术及要求的，优得 2 分，良得 1 分，差得 0 分。
	项目组织 方案实施 (10 分)	根据投标人提供的能够深入理解并完全满足项目的需求、并制定切实可行的实施方案进行横向综合评分。 评比内容包括： 1. 项目需求理解及重点难点分析，进行横向对比评分。优得 2 分，良得 1 分，差得 0 分； 2. 项目实施流程合理性，进行横向对比评分。优得 2 分，良得 1 分，差得 0 分； 3. 项目的启动计划、进度计划，设备及人员方案和项目验收方案，进行横向对比评分。优得 3 分，良得 2 分，差得 0 分； 4. 实施方案的科学性与先进性，从而保证档案加工有序管理，生成的成果清晰，优得 3 分，良得 2 分，差得 0 分；
	著作权 (8 分)	投标人具有档案数字化加工、图书（图像）扫描处理、图片自动生成 PDF、图像优化处理等软件的计算机软件著作权登记证书，每项得 2 分，最高得 8 分（相关证明材料：需提供软件著作权证书原件或扫描件加盖公章，未提供者不得分）。
	投入本项目的人员 (16 分)	1、项目经理及技术负责人具有中级职称资格证书，且连续担任该职务 2 年及以上，每个得 2 分，满分 4 分； 2、技术实施人员具有高级档案管理师或档案管理师资格证书，每个得 2 分，满分 6 分； 3、技术实施人员具有“三维 CAD”应用及以上证书、“Auto CAD”中级或以上证书，1 个得 2 分，满分得 4 分； 4、投标人具有稳定的数字化团队，人员有 10 人（含）以上，且主要工作人员具有专业技术人员资格证书（计算等级或计算机教育证书或 pmp 等）得 2 分。（提供相应资格证书、工作人员与投标人签署的入职劳动合同复印件、因退休不能购买社保的，必须提供返聘合同，原件备查）

	公安行业数字化处理软件演示（4分）	公安行业数字化处理软件演示：批量自动压缩彩色影像，并修改分辨率不失真，投标人现场演示效果，达到效果的4分，无法演示或演示达不到所述效果的不得分。
商务部分	同类项目业绩（8分）	1、近2年，以投标人名义独立完成的公、检、法系统（包括派出所）档案数字化加工、数据处理、档案信息化类项目，每一项得2分，满分4分。 2、近2年有政府事业单位档案累计4000万页以上档案数字化加工案例的得4分。 （以上需提供合同或中标通知书等有效证明文件，原件备查）
	相关资质证书（24分）	1、投标人具有档案局颁发的档案中介服务机构备案登记证书或备案回执得3分，没有不得分； 2、投标人为高新技术企业的得3分，没有不得分； 3、投标人档案数字化加工软件获得高新技术产品证书的得2分，没有不得分。 4、投标人具有软件企业认定证书得3分，没有不得分。 5、投标人具有工商局颁发的“守合同重信用企业”公示证书得2分，没有不得分。 6、投标人具有ISO14000环境管理体系认证证书，认证范围至少包括档案数字化加工等相关服务，得3分，没有不得分。 7、投标人具有ISO28001职业健康安全管理体系认证证书，认证范围至少包括档案数字化加工等相关服务，得2分，没有不得分。 8 投标人具有ISO9001质量管理体系认证证书，认证范围至少包括档案数字化加工等相关服务，得3分，没有不得分。 9、投标人具有信息安全管理体系统认证证书，认证范围至少包括档案数字化加工等相关服务，得3分，没有不得分。
	诚信认证（12分）	自2014年1月1日至本项目招标公告发布当日止投标人获得工商管理部门、行业管理机构、行业协会等第三方机构颁发荣誉证书（如质量信得过企业荣誉证书、企业质量服务诚信AAA证书、中国行业十佳诚信企业证书、中国自主创新产品荣誉证书，数字化加工软件推荐产品、档案管理技术服务推荐企业等），全部有的得12分，每缺少一项扣2分。
	售后服务（3分）	根据各投标供应商所提供的售后服务机构设置、售后服务人员、售后服务方案等进行对比打分，优得3分，良得2分，差得0分。

	质量保证、过程控制和安全保密措施 (3分)	根据投标人提供的质量保证措施、过程控制和安全保密措施进行横向对比评分。优得3分，良得1分，差得0分。
合计	100分	

说明：

评分因素	商务、技术	价格
权重	90%	10%

- (1) 商务技术分统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，磋商小组成员分别就各个供应商的技术、商务状况，其对磋商文件要求的响应情况进行评议和比较，评出各供应商的技术商务总分，全部评委的评分的算术平均值即为该供应商的技术商务最终得分，全部评委的评分的算术平均值即为该供应商的技术商务最终得分。
- (2) 价格得分：以二次报价为准计算。采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分 = (磋商基准价 / 最后磋商报价) × 价格权值 × 100
- (3) 综合得分 = 商务技术得分 + 价格得分。按照商务技术得分由高到低的顺序推荐成交候选人。

第五章 合同主要条款

合同通用条款部分 (略)

合同专用条款部分

甲方：_____

乙方：_____

甲乙双方根据____年____月____日____县公安局治安大队户籍档案数字化加工服务项目采购（项目编号：HNZT2017-137）招标结果及招标文件的要求，经协商一致，同意以下专用条款作为本项目合同条款的补充。当合同条款与专用条款不一致时，以专用条款为准。

一、合同标的及金额等(详见附件清单)

序号	项目名称	单价	数量	小计	备注
1					
...					
合计		(小写)：			
		(大写)：			

二、付款方式

自合同生效后 10 个工作日内预付 50%款项；其余款项按进度付款，项目实施进度达到中标数量（100 万面）的 50%后，10 个工作日内付合同总金额的 40%款项；剩余 10%款项经项目验收合格后 10 个工作日内一次性付清。

三、违约赔偿

1. 除下一条规定的不可抗力外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方可从合同款中扣除违约赔偿费，每延迟一个工作日迟交货物（含软件及相关服务）或未提供服务或提供产品及服务不满足项目需求，按合同金额的 1%计扣违约赔偿费。但违约赔偿费的最高限额为合同金额的 10%。如果乙方延迟

交货时间超过一个月，甲方有权终止合同，并按合同约定及法律规定追究乙方的违约责任。

2. 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

四、合同纠纷处理

本合同执行过程中发生纠纷，可申请仲裁。仲裁机构为海南仲裁委员会。

五、合同生效

本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

六、合同鉴证

招标代理机构应当在本合同上签章，以证明本合同条款与招标文件、投标文件的相关要求相符并且未对采购内容和技术参数进行实质性修改。

七、本合同的组成文件

- 1. 合同通用条款和专用条款；
- 2. 招标文件、乙方的投标文件和评标时的澄清函（如有）；
- 3. 中标通知书；
- 4. 甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

八、合同备案

本合同一式叁份，中文书写。甲方、乙方、招标代理机构各执一份。

甲方：_____（盖章）	乙方：_____（盖章）
地址：_____	地址：_____
法定（或授权）代表人：_____	法定（或授权）代表人：_____
	开户行：_____
	帐号：_____
_____年__月__日	_____年__月__日

招标代理机构声明：本合同标的经海南政通招投标有限公司依法

定程序采购，合同主要条款内容与招投标文件的内容一致。

招标代理机构：海南政通招投标有限公司（盖章）

经办人：_____

_____年__月__日

【末页】

第六章磋商响应文件格式

封面格式：以下为参考格式，报价人可自行排版，但必须包含下述参考格式中的内容。

项目名称： _____

项目编号： _____

包 号： _____（如有分包）

磋商响应文件

【正本/副本】

供应商名称（公章）： _____

法定代表人或授权代表签字： _____

磋商日期： 年 月 日

请投标人按照以下文件要求的格式、内容制作投标文件，并按以下顺序编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价：

注：1、为了便于评委对投标文件内容的审核，建议投标人针对本招标文件第四章中“初步评审表”和“综合评分表”的各项编写响应页码索引表。

2、投标文件正副本须加盖封面及骑缝章，副本可以为正本的复印件；其中正本每页（有内容的）须经法人代表或授权代表签署和加盖投标人公章。

3、用于唱标的“开标一览表”须与投标文件中的“开标一览表”内容保持一致。

目 录

初步评审表各评审项页码索引表

详细综合评分表各评审项页码索引表

一、 价格标的组成

- 1、投标函（附件 1）
- 2、开标一览表（附件 2）
- 3、报价明细表（附件 3）

二、 商务标的组成

- 4、法定代表人证明书或法定代表人委托书（附件 4）
- 5、缴纳磋商保证金的凭证
- 6、供应商简介：如简要历史、既往同类项目的完成情况、供应商技术能力简要介绍
- 7、供应商资格证明文件（详见第一章供应商资格要求）
- 8、供应商认为需要提供的其他资质证明材料（如资质证书、获奖证明等）
- 9、类似业绩一览表（附件 6）

三、技术标的组成

- 10、技术响应偏离表（附件 7）
- 11、产品质量承诺

由供应商根据自身实际情况并结合招标文件相关要求据实填写，格式由投标人自定。

12、其他供应商认为需提供的材料

13、最后磋商报价表（附件 8）

注：1、供应商编制上述文件时，本磋商响应文件第六章已提供格式的文件须按格式要求填写。2、所提供的相关资料必须真实、一旦发现提供弄虚作假的证明材料，则取消中标资格，并按骗取中标行为通报给主管部门进行处罚。3、磋商响应文件正本需每页加盖公章（并加盖封面和骑缝章），副本可以是已签字盖章好的正本复印件（并加盖封面和骑缝章）。

初步评审表各评审项页码索引表

序号	评审项	响应情况	材料所在页码 (第__页)
1			
2			
3			
.....			

详细综合评分表各评审项页码索引表

序号	评审项	响应情况	材料所在页码 (第__页)
1			
2			
3			
.....			

附件 1 投标函

投 标 函

致：海南政通招投标有限公司

贵公司县公安局治安大队户籍档案数字化加工服务项目采购（HNZT2017-137）磋商文件（包括更正公告，如有）收悉，我们经详细审阅和研究，现决定参加投标。我方正式授权_____（授权代表全名，职务，身份证号）代表我方进行有关本投标的一切事宜。

在此提交的磋商响应文件，正本__份，副本__份和电子版____份，磋商响应文件包括并不限于磋商文件要求的内容。我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，并重申以下几点：

（1）我方满足《政府采购法》第二十二款的规定，在法律、财务和运作上符合磋商文件对咨询公司的资格要求，我方承诺提供满足“用户需求书”的相应服务，提交所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（2）我们接受磋商文件的所有的条款和规定。

（3）我方本项目的投标总报价为：人民币____（大写）元（¥（小写）元）。

（4）交付期为：_____。

（5）已按要求缴纳磋商保证金，金额为人民币____（大写）元（¥（小写）元）。

（6）我们同意按照磋商文件第三章“供应商须知前附表”第 11 项的规定，本磋商响应文件的有效期为开标之日起计算的天，在此期间，本磋商响应文件将始终对我们具有约束力，并可随时被接受。如果我们中标，本磋商响应文件在此期间之后将继续保持有效。

（7）我们同意提供采购人要求的有关本次采购的所有资料。

（8）我们理解，你们无义务必须接受投标价最低的投标，并有权拒绝所有的投标。同时也理解你们不承担我们本次投标的费用。

（9）如果我们中标，为执行合同，我们将按采购有关要求提供必要的履约保证金。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商授权代表签字：

供应商名称（全称）（公章）：

供应商开户银行（全称）_____

供应商银行帐号_____

日 期： 年 月 日

附件 2 开标一览表

项目名称： HNZZ2017-137

项目编号： 县公安局治安大队户籍档案数字化加工服务项目采购

项目名称	<u>县公安局治安大队户籍档案数字化加工服务</u> 项目采购
本项目投标报价 (大小写一致)	小写：元
	大写：元
服务期	按照招标要求
交货地点	采购人指定

注：本次采购的项目报价单位为：人民币元。

注：1、磋商报价应包括磋商文件所规定的采购范围的全部内容；

2、磋商小组发现供应商的报价明显低于其他磋商报价，或者其磋商报价可能低于其成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表(签字)：_____

日期： 年 月 日

附表 3 报价明细表

序号	品目名称	规格或型号	原产地及制造厂名	单位	数量	单价	总价	交货期
1								
2								
3								

交货地点：用户指定

报价总计：¥ _____

人民币（大写） _____

报价人全称：（盖章）

授权代表签字：

日期：

注：

(1) 此表为表样，行数可自行添加，但表式不变；

(2) 本项目投标总报价包括全部货物、服务的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用、安装集成调试、会场建设、培训、售后服务等其他有关的所有费用。相关安装调试费用、质保及人员培训、后续服务及其他所有费用由投标人自行计算填列。

(3) 总价=单价*数量，数量由投标人自行计算并填列；

(4) 本表中“报价总计”数应当等于“开标一览表”中“投标总报价”数。

附件 4 法定代表人证明书或法定代表人委托书

法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性 别：_____

年 龄：_____ 职 务：_____

系_____（投标人单位名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人和委托代理人身份证复印件

投标人：_____（盖单位章）

日 期：_____年_____月_____日

法人代表人身份证复印件

法定代表人授权委托书

我_____ (姓名)系_____ (投标人名称)的法定代表人，现授权委托我单位_____ (姓名、职务)为我公司代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____ (项目名称)_____ 标段的磋商响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。特此委托。附：法定代表人和委托代理人身份证复印件

投标人：_____ (盖单位章)

法定代表人：_____ (签字)

委托代理人：_____ (签字)

日期：_____年____月____

法人代表人和代理人身份证复印件

附件 5 经营活动中没有重大违法记录的声明函

无重大违法记录声明

项目名称及编号：

海南政通招投标有限公司：

（投标供应商名称）郑重声明，我方参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

供应商代表签字：

供应商（全称并加盖公章）：

日 期： 年 月 日

附件 6 类似业绩一览表

序号	项目名称	项目性质	总投资额	项目规模	完成日期	项目负责人

后附合同复印件或其他证明材料。

供应商代表签字：

供应商（全称并加盖公章）：

日 期： 年 月 日

附件 7 技术响应偏离表

项目名称：县公安局治安大队户籍档案数字化加工服务项目采购

项目编号：HNZT2017-137

说明：投标人必须仔细阅读招标文件中所有“用户需求书”中的技术规范条款和相关功能要求，并对所有技术规范和功能偏离的条目列入下表，未列入下表的视作投标人不响应。投标人必须根据所投产品的实际情况如实填写，评委会如发现有虚假描述的，该投标文件作废标处理。

序号	采购品目/ 内容	原技术规范主要条款描述	投标人技术规范描述	偏离情况说明 (+/-/=)
1				
2				
3				
4				

报价人全称（公章）：

授权代表（签字）：

日 期：

注：1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2、投标人根据系统方案添加的设备、材料等也请列出。

3、请在“用户需求书”中列出所投设备的详细技术参数情况。

4、是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离，必须逐次对应响应。

供应商名称（盖章）：

供应商授权代表(签字)：_____

日期： 年 月 日

附件 8 最后磋商报价表（二次报价）

最后磋商报价表（二次报价）

项目名称：县公安局治安大队户籍档案数字化加工服务项目采购

项目编号：HNZT2017-137

投标人名称	
投标单位代表签名 / 盖章 (法人或委托人)	
最终报价（二次报价）	¥: _____ 大写: _____
其他	

注:1、磋商报价应包括磋商文件所规定的采购范围的全部内容;

2、磋商小组发现供应商的报价明显低于其他磋商报价, 或者其磋商报价可能低于其成本的, 应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的, 由磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标, 其投标作废标处理。

3、在开标时, 供应商携带此最后磋商报价表, 并盖好公章。开标现场招标代理工作人员通知开始最后磋商报价时, 供应商方可填写最后磋商报价表, 并递交招标代理公司工作人员, 如未携带最后磋商报价表, 视为放弃本项目投标。

供应商名称 (盖章):

供应商授权代表 (签字): _____

日期: 年 月 日

【末页】