

常州工学院档案数字化外包服务项目

项目编号:ZYJS-SC2023540

竞争性磋商文件

采购人：常州工学院

采购代理机构：常州中宇建设工程管理有限公司

二〇二三年十月

总 目 录

第一章	竞争性磋商公告	1
第二章	供应商须知	6
第三章	项目需求	21
第四章	合同主要条款	27
第五章	评标方法与评标标准	35
第六章	响应文件格式	40
友 情 提 醒	50

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

(常州工学院档案数字化外包服务) 项目的潜在供应商应在 (常州钟楼区大仓路 65 号 (博济五星智造园) 8 号楼 2 楼常州中宇财务室) 获取采购文件。并于 2023 年 11 月 6 日 09 点 00 分 (北京时间) 前提交响应文件。

一、项目基本情况:

项目编号: ZYJS-SC2023540

项目名称: 常州工学院档案数字化外包服务项目

采购方式: 竞争性谈判 竞争性磋商 询价

本项目预算金额: 人民币 10 万元。

本项目最高限价: 人民币 10 万元, 供应商的报价不得高于最高限价, 否则作为无效响应处理。

采购需求: 常州工学院档案数字化外包服务项目, 包括调档交接、扫描前处理 (整理、统计张数、标记并生成目录清单、拆卷等)、档案扫描、图像处理、图像存储、数据挂接、数据校对、数据备份、档案还原、实体档案交还、电子档案移交等等全部内容。

合同履行期限: 本次数字化加工项目要求自合同签订之日起 70 个工作日内完成并通过采购人验收。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求:

1. 具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织, 提供有效的营业执照副本;

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；资产运营良好，不存在因借贷、担保等可能影响磋商供应商履行本招标项目的情况，具有良好的经营业绩，有提供优质服务的能力；
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. 未被“信用中国”网站（WWW.creditchina.gov.cn）和“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、政府采购严重失信行为记录名单；
6. 参加招标活动前二年内，在经营活动中无严重违法记录或无不良行为记录（如该记录对禁止参与招投标活动有明确规定的，则从其规定）；
7. 无其他法律、行政法规规定的禁止参与招投标活动的行为；
8. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同磋商供应商，不得参加同一合同项下的采购活动；与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织，不得参加投标；
9. 本项目不接受联合体形式。

三、获取采购文件

时间：2023年10月20日至2023年10月27日，每天上午8:30至11:00，下午13:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：常州钟楼区大仓路65号（博济五星智造园）8号楼2楼常州中宇财务室

方式：（磋商供应商可采取以下任一种方式获取竞争性磋商文件）

(1) 线上获取：将获取材料扫描（供应商情况表盖章扫描件及采购文件费用缴纳凭证）发至本公司邮箱“zhongyuzhaobiao111@163.com”后，采购文件以邮件形式发送至供应商邮箱。

户 名：常州中宇建设工程有限公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司常州勤德支行

账 号：1105052609000510202

财务室电话（查询标书款情况）：0519-85782855

(2)现场获取：竞争性磋商文件现场购买地点：常州钟楼区大仓路 65 号（博济五星智造园）8 号楼 2 楼常州中宇财务室。

售价：人民币伍佰元/份，竞争性磋商文件售后一概不退。未获取竞争性磋商文件的磋商供应商不得参与投标。磋商供应商获取竞争性磋商文件时应提供如下材料：

①供应商情况表（格式见公告附件或网站首页资料下载板块）

四、响应文件提交

截止时间：2023 年 11 月 6 日 09 点 00 分（北京时间）

地点：常州钟楼区大仓路 65 号（博济五星智造园）8 号楼 2 楼常州中宇招标中心开标室

五、开启

时间：2023 年 11 月 6 日 09 点 00 分（北京时间）

地点：常州钟楼区大仓路 65 号（博济五星智造园）8 号楼 2 楼常州中宇招标中心开标室

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1、磋商保证金要求

①磋商保证金专用帐户：

户 名：常州中宇建设工程有限公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司常州勤德支行

账 号：1105052609000510202

②磋商保证金到账截止时间：同响应文件接收截止时间

③磋商保证金金额（人民币）：壹仟捌佰元整

④报名单位须在第 2 条规定截止时间前将磋商保证金从企业账户缴入磋商保证金专用账户，拒绝以其它方式缴纳，禁止第三方代缴保证金。供应商应充分考虑磋商保证金在途时间，确保磋商保证金在到账截止时间前到达磋商保证金专用帐户。

⑤未按上述 4 条要求提交磋商保证金的将被视为无效响应，其响应文件将被磋商小组拒绝。

2、澄清

①对竞争性磋商文件需要进行澄清或有疑问的供应商，均应在 2023 年 10 月 27 日 17:30 前按竞争性磋商公告中的通讯地址，将澄清或疑问内容一次性以书面形式并加盖公章送达采购代理机构，否则视为无有效澄清或疑问。

②有关本次采购的事项若存在变动或修改，竞争性磋商代理机构将通过补充或更正形式在发布招标（采购）公告的同一媒体上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

3、响应文件制作份数要求：

正本份数：1 份，副本份数：2 份；响应文件应按顺序胶装成册，并编制响应文件目录索引。不论供应商成交与否，响应文件均不退回。

4、公告发布媒体：常州工学院采招网、常州中宇建设工程有限公司

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

名 称：常州工学院

地 址：常州市新北区辽河路 666 号

联系方式：李老师 电话：0519-88510224

2. 采购代理机构信息

名 称：常州中宇建设工程管理有限公司

地 址：常州钟楼区大仓路 65 号（博济五星智造园）8 号楼 2 楼 209
室

联系方式：0519-85785155、0519-85782055

3. 项目联系方式

项目联系人：蒋鹏飞

电 话：0519-85785155

注：上述个人信息由于工作需要经机构或本人同意对外公布。

第二章 供应商须知

一、总则

1、采购方式

本次采购采取竞争性磋商方式，本文件仅适用于竞争性磋商公告中所述项目。

2、合格的供应商

2.1 满足竞争性磋商公告中“供应商资格要求”的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

2.3 本竞争性磋商文件中所有带★号的内容均为实质性条款，如供应商递交的响应文件不符合实质性条款的要求，将作为无效响应文件处理。

3、适用范围及定义

3.1 适用范围

依据公开、公平、公正、诚实信用的原则制定本须知。

3.2 定义

3.2.1 “重大违法记录”系指磋商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。其中较大数额罚款是指：达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的；法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的，从其规定。

3.2.2 “不良行为记录”系指供应商发生下列情形之一：

(1) 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“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、政府采购严重失信行为记录名单；

(2) 在招投标活动中因违反相关规定被政府采购及招投标监管部门列入不良行为记录名单的（包含本须知第 16.5 条中相关内容）。

4、磋商费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加竞争性磋商有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 招标代理服务收费标准

成交供应商须按其成交总金额的 1.5%*0.6 计算并支付成交服务费，其中成交服务费最低

收费为人民币 1800 元，若按上述计算方式不足人民币 1800 元的，则按人民币 1800 元收取。

4.3 本次招标按 4.2 条内容计算中标服务费，成交供应商在成交通知书发出之日起五个工作日内向采购代理机构缴纳，否则采购代理机构有权直接从其磋商保证金中扣除该项费用。

5、供应商代表

指全权代表参加招标活动并签署响应文件、与采购人签署合同的人，如果供应商代表不是法定代表人，须提供有效的《授权委托书》（格式见第六章 响应文件格式）。同一供应商不得授权多人作为同一项目的供应商代表，否则其响应文件将被作为无效响应。

二、竞争性磋商文件

6、竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件是用以阐明所需内容、竞争性磋商程序的资料。本竞争性磋商文件、招标代理机构在开标前发出的答疑纪要和其他补充修改函件，均是竞争性磋商文件的组成部分，对供应商起约束作用。竞争性磋商文件有以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告
- (2) 供应商须知
- (3) 项目需求
- (4) 合同条款及格式
- (5) 评标方法与评标标准
- (6) 响应文件格式

请仔细检查竞争性磋商文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购代理机构联系解决。

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按竞争性磋商文件要求和规定编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对竞争性磋商文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

7、竞争性磋商文件的澄清

7.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的供应商，均应按磋商公告规定的提疑时间及要求前，以书面形式并加盖公章送达采购代理机构，否则视为无有效疑问或澄清。

7.2 若供应商认为设置的资质、条件、技术要求、商务条款、评标办法（评分标准）等存在歧视或不公正待遇的，应在上述期限内提出异议，否则视为无有效异议。供应商根据采购代理机构的答复作出是否继续参加竞争性磋商的决定。

7.3 采购人或采购代理机构将视按照上述 7.1、7.2 条规定收到的要求澄清或提出异议事项决定是否发布澄清修改公告，或就个性化的问题回复提出澄清要求的潜在供应商。为避免不正当竞争或可能泄露采购人机密等不利情形，采购代理机构对供应商的疑问可以作选择性答复。

7.4 有关本次采购的事项若存在变动或修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在发布招标（采购）公告的同一媒体上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

8、竞争性磋商文件的修改

8.1 竞争性磋商文件发出后，在规定响应文件递交时间截止前任何时间，采购人或采购代理机构均可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对竞争性磋商文件进行修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

8.2 采购人或采购代理机构有权按照法定的要求推迟竞争性磋商截止日期和竞争性磋商开始日期。

8.3 竞争性磋商文件的修改和补充文件将作为竞争性磋商文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

三、响应文件的编制

9、响应文件的语言及度量衡单位

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关竞争性磋商的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

9.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

10、响应文件构成

10.1 供应商编写的响应文件构成详见第六章《响应文件格式》。

10.2 供应商应将响应文件按顺序胶装成册，并编制响应文件资料目录。

11、证明供应商资格及符合竞争性磋商文件规定的文件

11.1 供应商应按要求提交资格证明文件及符合竞争性磋商文件规定的文件。

11.2 供应商应提交证明其有资格参加竞争性磋商和中标后有能力独立履行合同的文件。

11.3 供应商除必须具有履行合同所需提供的服务的能力外，还必须具备相应的财务、技

术方面的能力。

12、投标配置与分项报价表

12.1 供应商应按照竞争性磋商文件规定格式填报竞争性磋商报价与分项报价表，在表中表明各分项报价内容。每个分项只允许有一个报价，任何有选择的或附有条件的报价将视为无效响应。本次招标不接受备选方案。

12.2 有关报价的内容

本项目报价表上的价格为含税报价，包括为完成采购文件所确定的采购范围相应服务所需要的人员（包括工资和补贴）、设施设备、交通、住宿、保险、劳保、管理、各种税费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用，采购人不再支付其他任何费用。。竞争性磋商文件未列明，而磋商供应商认为必需的费用也需列入报价，凡漏项或少计均视为优惠，采购人不另行增加费用。各类风险和政策性调整等风险已包括在投标报价中，最终结算时除合同约定调整外一律不予调整。

如果单价和总价不符，以单价为准。每项采购内容只允许有一个报价，任何有选择的或附有条件的报价将视为无效响应。供应商未填单价或总价的项目，在成交后，采购单位将不予支付，并视为该项费用已包括在其它有价款的单价或总价内。

12.3 货币

响应文件中的单价和总价应采用人民币报价，以元为单位标注。报价应是唯一的，招标方不接受有选择的报价和方案。当数量和单价之积不等于总价时，以单价为准重新计算总价。

12.4 投标配置与分项报价表上的价格应按下列方式分开填写：

- (1) 项目单价：按投标配置及分项报价表中要求填报；
- (2) 项目总价：按各项目单价与数量乘积的总和。

13、偏离表

13.1 供应商应对竞争性磋商文件中规定的商务及技术部分给予充分的考虑。详见第六章《偏离表》相关要求。

13.2 带★号的内容要求必须进行实质性响应，不响应和负偏离都将视为无效响应；

13.3 供应商认为需要的其他技术文件或说明。

14、服务承诺及服务机构、人员的情况介绍

14.1 供应商的服务承诺应按不低于竞争性磋商文件中商务要求的标准。

14.2 供应商的服务机构、服务的制度、服务人员。

14.3 提供参加本项目实施的组成人员资历表，包括每个组成人员的技术职业资格和项目中承担的角色。

15、响应函和报价一览表

15.1 供应商应按照竞争性磋商文件中提供的格式完整、正确填写响应函、报价一览表。

报价一览表必须按照本文件格式要求填写并按照格式要求在规定位置盖章及签字。

15.2 报价一览表中的价格应与响应文件中投标配置与分项报价表中的价格一致。如出现不一致的情况，评标时一律按报价一览表中价格为准。

15.3 报价一览表分项报价加和汇总与总价不一致以分项报价为准进行修正。

16、磋商保证金

16.1 供应商提交的磋商保证金应从供应商银行账户电汇或转账形式一次性递交至采购代理机构指定账户。

16.2 竞争性磋商时，对于未按竞争性磋商公告要求提交磋商保证金的，将被视为无效响应而予以拒绝。

16.3 未中标的供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出之日起5个工作日内予以退还，不计利息。

16.4 成交供应商的磋商保证金，在合同签署并向采购代理机构进行备案后退还。

16.5 下列任何一种情况发生时，磋商保证金将不予退还，已经中标的，取消其中标资格，并列入本采购代理机构不良行为记录名单予以公布，在一至两年内不得参与本采购代理机构组织的项目。已经签约的，所签订的合同无效，同时采购人及采购代理机构不承担任何责任：

（一）供应商提供虚假材料谋取中标（成交）的；

（二）供应商采取不正当手段诋毁、排挤或串通他人的；

（三）供应商扰乱开标、评标现场、影响评审或办公秩序的；

（四）捏造事实、提供虚假材料、以非法手段取得证明材料或者未按规定程序进行质疑、投诉、诉讼，影响项目正常进行的；

（五）提出不当要求，向采购代理机构或采购人进行恶意敲诈的；

（六）成交供应商在规定期限内未交纳中标服务费或不缴纳履约保证金的。

（七）中标（成交）后，无正当理由拒不签订合同或者合同签订后未能履行又不按约赔偿的；

（八）向评审专家、采购人、其他项目参与人或招标工作人员行贿或者提供其他不正当利

益的。

16.6 成交供应商违反第 16.5 条规定，并且导致成交无效的，采购人可以与排在原成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同或重新委托进行招标，同时，采购人或采购代理机构有权要求原成交供应商承担相应损失（包括但不限于以下损失）：

（一）原招标活动产生的合理费用；

（二）如最终成交价高于原成交价的，原成交供应商应当以成交价的差价对采购人进行赔偿。

17、响应文件的有效期

17.1 自竞争性磋商当日起 60 天内，响应文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的响应，将被拒绝。

17.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构于原有效期满之前，可向供应商提出延长有效期的要求。这种要求与答复均采用书面形式。供应商可以拒绝采购人或采购代理机构的这一要求而放弃参加竞争性磋商，磋商保证金将尽快退回。同意延长有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。第 16 条有关磋商保证金的相关规定在延长期内继续有效，同时受有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

18、响应文件份数和签署

18.1 供应商应严格按照竞争性磋商公告要求的份数准备响应文件，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

18.2 响应文件的正本和所有的副本均需打印或复印，按顺序胶装成册，并编制响应文件目录索引，且由供应商法定代表人或其授权代表签字。授权代表为非法定代表人时，须将法定代表人以书面形式出具的“法定代表人授权书”（原件）附在响应文件中。

18.3 除供应商对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由响应文件签署人签字或盖章。

四、响应文件的递交

19、响应文件的密封和标记

19.1 供应商应将响应文件正本和所有副本密封，并加盖供应商公章。不论供应商中标与否，响应文件均不退回。

19.2 密封的响应文件应：

(1) 在封皮上注明供应商名称，如因标注不清而产生的后果由供应商自负。按本项目竞争性磋商公告中注明的接收时间和接收地点送达采购代理机构。

(2) 注明投标项目名称、项目编号及“开标时启封”的字样。

(3) 所有响应文件密封口须加盖供应商公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章。

19.3 如果响应文件被宣布为“迟到”时，采购代理机构将原封退回。

19.4 未按要求密封和加写标记的响应文件，采购代理机构将予以拒绝。采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责，对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构有权拒绝。

20、响应文件递交截止时间

20.1 供应商应当在竞争性磋商文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件送达规定地点。

20.2 采购人或采购代理机构可以按照规定，通过修改竞争性磋商文件有权酌情延长响应文件递交截止时间，以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的供应商。在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制的截止时间均应以延长后新的截止时间为准。

20.3 迟于响应文件递交截止时间的，采购代理机构将有权拒绝接收其响应文件。公证人员或供应商代表当众检验响应文件的密封情况，确认无误后方可进行拆封。

21、迟交的响应文件

21.1 采购代理机构将拒绝并原封退回在竞争性磋商公告规定的响应文件递交响应文件递交截止时间后收到的任何响应文件。

21.2 采购代理机构对响应文件在送达过程中的遗失或损坏不负责。

22、响应文件的修改和撤回

22.1 供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但这种修改和撤回，必须在规定的响应文件递交响应文件递交截止时间前，以书面形式并加盖供应商公章通知采购代理机构，修改或撤回其响应文件。

22.2 供应商的修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”和“撤回”字样。修改文件必须在响应文件递交响应文件递交截止时间前送达采购代理机构。

22.3 在响应文件递交截止时间之后，供应商不得对其响应文件作任何修改。

22.4 在响应文件递交截止时间至竞争性磋商文件中规定的响应文件有效期满之间的这段

时间内，供应商不得撤回其投标，否则其磋商保证金将不予退还。

五、磋商与评审

23、磋商

23.1 采购代理机构按本须知规定的时间、地点主持竞争性磋商活动。磋商活动由采购代理机构、采购人、供应商代表及有关方面代表参加。

23.2 参加磋商的供应商法定代表人或授权委托代理人应携带本人身份证明签名报到，以证明其出席竞争性磋商活动。供应商法定代表人或授权委托代理人未准时参加磋商活动的视为自动放弃竞争性磋商，其响应文件将不予评审、不予退还。

23.3 现场由公证人员或供应商代表查验响应文件密封及签章情况。

23.4 磋商小组对供应商递交的响应文件进行审查，可根据评审情况分别对审查通过的供应商进行磋商。

23.5 视评审情况需要，供应商代表进行澄清、回复磋商小组的提问；

23.6 视评审情况需要，进行包括但不限于价格、技术以及售后服务等商务条款的商讨；

23.7 供应商最终填写总报价（至少二次，响应文件中的报价为首次报价，合同单价按最终总报价同比例浮动）、填写承诺函；

23.8 报价超预算者不成交；

23.9 磋商小组经过与供应商的磋商，根据供应商的承诺、响应程度和供应商的最终报价进行综合评审。

23.10 如磋商过程中出现本竞争性磋商文件未尽事宜，由磋商小组根据有关法律、法规以及项目实际情况讨论决定。

24、磋商小组

24.1 采购代理机构将根据项目特点和有关规定组建磋商小组，由采购人代表和评审专家组成，并独立开展评审工作。磋商小组对响应文件进行审查、澄清、评估、比较。

24.2 采购人可以推荐代表参加磋商小组。但人数不得超过磋商小组成员总人数的三分之一。参加评审的采购人代表，必须向采购代理机构提交采购人代表身份授权函或证明。

24.3 磋商小组应以科学、公正的态度参加评审工作并推荐成交候选人。评审专家在评审过程中不受任何干扰，独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。

24.4 磋商小组将对供应商的商业、技术秘密予以保密。

24.5 未经磋商小组批准，其他任何人员禁止进入评审现场。

24.6 磋商小组成员负责具体的评审事务，并独立履行以下职责：

24.6.1 审查、评价响应文件是否符合竞争性磋商文件的要求，并作出评价；

24.6.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

24.6.3 对响应文件进行比较和评价；

24.6.4 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

24.6.5 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。

24.7 磋商小组成员应当履行下列义务：

24.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

24.7.2 按照竞争性磋商文件规定的评标办法进行评审，对评审意见承担个人责任；

24.7.3 对评审过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；

24.7.4 参与评审报告的起草；

24.7.5 配合相关部门的投诉处理工作；

24.7.6 配合采购代理机构答复供应商提出的质疑。

25、磋商过程的保密与公正

25.1 竞争性磋商结束后，直至向成交供应商授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，均不得向供应商或与评审无关的其他人员透露。有关成交信息，须经竞争性磋商文件规定的程序报批后，由采购代理机构书面通知有关单位。采购代理机构对除此以外的其他渠道得悉的任何信息都不承担责任，并保留对其信息来源追究的权力。

25.2 在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商试图向采购人、采购代理机构和磋商小组成员施加任何影响，都将会导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

25.3 在评审期间，采购代理机构将通过指定联络人（非磋商小组成员）与供应商进行联系。

26、磋商的澄清

26.1 评审期间，为有助于对响应文件的审查、评价和比较，磋商小组有权要求供应商对响应文件中含义不明确的内容进行澄清。

26.2 供应商必须按照磋商小组通知的时间、地点派技术和商务人员进行答疑和澄清，书面澄清的内容须由供应商法定代表人或授权代表签署，并作为响应文件的补充部分，但实质性内容不得做任何更改。

26.3 接到磋商小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

27、对响应文件的审查

27.1 响应文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备参与竞争性磋商的资格。

符合性检查：依据竞争性磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应。

27.2 在详细评审之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了竞争性磋商文件的要求。实质性响应是与竞争性磋商文件要求的全部实质性条款、条件和规格相符且其余非实质性技术及商务条款没有重大偏离和保留。

所谓重大偏离或保留是指与竞争性磋商文件规定的主要技术指标或重要的商务条款或除上述以外的多项指标要求存在负偏离，或者在实质上与竞争性磋商文件不一致，而且限制了合同中采购单位的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过磋商小组三分之二及以上成员的认定。磋商小组判断响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

27.3 如果响应文件实质上没有响应竞争性磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其成为实质性响应的投标。

27.4 磋商小组将对确定为实质性响应的响应文件进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

(1) 如果用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准进行修正；

(2) 当单价与数量的乘积和总价不一致时，以单价为准进行修正。只有在磋商小组认为单价有明显的小数点错误时，才能以标出的总价为准，并修改单价；

(3) 数量不符合竞争性磋商文件要求的作为未实质性响应竞争性磋商文件处理，该响应文件将不予以详细评审，也不得中标；

(4) 当分项报价与汇总总价不符时，以分项报价为准重新计算总价（总价已注明优惠的除外）。

27.5 磋商小组将按上述修正错误的方法调整响应文件中的报价，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，则其响应文件将被拒绝。

27.6 磋商小组将允许修正响应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。

27.7 竞争性磋商文件提供的工艺、材料、设备、参考的商标或样本目录号码等仅作为说明并没有限制性，磋商供应商在响应文件中可以选用替代标准，但这些替代标准要优于或相当于技术规格中要求的标准，以满足采购单位的需要。

28、无效响应条款和废标条款

28.1 无效响应条款

- (1) 未按本次竞争性磋商公告及竞争性磋商文件相关要求交纳磋商保证金的；
- (2) 供应商不具备竞争性磋商文件中规定资格要求的；
- (3) 未按照竞争性磋商文件规定要求密封、无单位盖章、无法定代表人或授权代理人签字盖章的；
- (4) 供应商在报价时采用选择性或是附有条件的报价；
- (5) 经磋商小组认定与竞争性磋商文件有重大偏离；
- (6) 响应文件的有效期不满足竞争性磋商文件要求的；
- (7) 报价超过规定的预算金额或者最高限价的；
- (8) 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：
 - ① 不同供应商的响应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 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - ④ 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - ⑤ 不同供应商的响应文件相互混装；
 - ⑥ 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- (9) 磋商小组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，磋商小组应当将其作为无效投标处理。
- (10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (11) 竞争性磋商文件明确规定无效的其他情形；
- (12) 其他被磋商小组认定无效的情况；
- (13) 其他法律、法规及本竞争性磋商文件规定的属无效响应的情形。

28.2 废标条款：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对竞争性磋商文件做实质性响应的单位不足三家的；

- (2) 出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能接受的；
- (4) 因重大变故，招标任务取消的。

29、评审

29.1 磋商小组将仅对按照本须知有关规定确定为实质上响应竞争性磋商文件要求的响应文件进行评审。

29.2 本项目评标办法采用综合评分法，是指响应文件满足竞争性磋商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供应商为第一成交候选人的评分办法（详见第五章评标方法与评标标准）

29.3 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。

29.4 磋商小组有权评定成交供应商，同时也有权拒绝任何或所有供应商中标。同时，为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何或全部投标的权力，且无须向受影响的供应商承担任何责任。

六、定标

30、确定预成交供应商

30.1 磋商小组根据本竞争性磋商文件规定评分办法与评分标准向采购人推荐成交候选人。

30.2 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的成交供应商候选人名单中按顺序确定成交供应商。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的成交供应商候选人顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的成交供应商候选人为成交供应商。采购人也可以事前授权评委会直接确定预成交供应商。

30.3 预成交供应商确定后，采购代理机构将预成交供应商、预成交金额、评委名单等信息在相关媒体网站进行公示，公示时间为1个工作日。

31、质疑处理

31.1 供应商认为竞争性磋商文件、磋商过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出，并必须在上述规定期限内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，同时出具相

关必要证明（证据）材料。

31.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。

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

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

供应商为自然人的，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，不得加盖合同专用章、投标专用章等各种形式的专用章。

供应商可以委托代理人进行质疑，应当提交供应商签字盖章的授权委托书，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。

31.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

31.5 供应商未在第 31.1 条规定的时限内向招标代理机构提出质疑、质疑不符合第 31.1 至第 31.4 条规定的将被视为无效质疑，采购代理机构不予受理。

31.6 在有效质疑期内，若质疑仅是对竞争性磋商文件设置的资质、条件、技术要求、商务条款、评标办法（评分标准）等内容的，因该等质疑的设置已在本章节第 7 条（竞争性磋商文件的澄清）中予以设定，此时不再作为有效质疑被审查。

31.7 提出质疑的供应商及被质疑的供应商的投标保证金在质疑处理期间，暂不予退还。

31.8 采购代理机构将在收到谈判供应商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。

31.9 被质疑的供应商应当配合招标代理机构对质疑内容调查取证，并提供所需的相关资料，否则，视同质疑成立。

31.10 在有效质疑期内，如有参加磋商的供应商提出有效质疑，并因此可能对成交结果产生影响，而最终被取消成交的，采购代理机构对成交单位不承担任何责任。

31.11 若异议供应商对采购代理机构答复不满意的，双方应通过友好协商解决；协商不成的，可向常州仲裁委员会申请仲裁。

31.12 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，采购代理机构有权依据规定报请行业监管部门对该供应商进行相应的行政处罚。

32、成交通知书

32.1 预成交公告发布后，招标代理机构将向成交供应商发出成交通知书。

32.2 成交通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃中标，且不影响其成交服务费的支付。

32.3 采购代理机构及采购人对未成交供应商不承担解释其未中标原因的义务。

七、授予合同

33、签订合同

33.1 采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照竞争性磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。采购人和成交供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

33.2 签订合同及合同条款应以竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及招标过程中有关澄清、承诺文件为依据。

33.3 签订合同后，成交供应商不得将合同相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交供应商的履约保证金将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

33.4 成交供应商未按期签订合同的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订合同或重新委托进行招标：

33.4.1 成交供应商因不可抗力导致无法按期签订合同的，应当在不可抗力发生之日起5日内提出，并提供书面证据，采购人及成交供应商互不承担任何责任及损失。

33.4.2 成交供应商无正当理由未在规定的时间内与采购人签订合同的，视为自动放弃中标资格，采购代理机构有权不予退还其所交的磋商保证金，由此给采购人造成损失的，成交供应商还应承担赔偿责任。

34、货物或服务的增加和减少

采购人在授予合同时，需追加与合同标的相同的货物或服务的，在不改变价格水平、合同及其他条款的前提下，采购人可以与成交供应商协商签订补充合同，但增加的数量或金额不得超过中标货物和服务数量或金额的10%。

第三章 项目需求

一、项目概况：

常州工学院是一所以工科为主、多学科门类协调发展的普通全日制本科学校。学校档案馆是省级达标档案馆。根据学校加快档案信息化建设的要求，现对馆藏纸质档案数字化加工项目进行招标。

二、项目地点：

常州工学院档案馆（常州工学院行政管理中心3楼）

三、项目内容及要求：

（一）馆藏档案数字化加工内容及工作量

常州工学院档案馆馆藏文书类档案保管期限为永久、长期的档案30万页档案进行数字扫描（幅面为A4，A3幅面按2张A4计数，具体以实际扫描量为准），并在档案管理系统中进行全文对应挂接，实现快速无误检索。

（二）加工规范与相关技术要求

1、规范要求

（1）整体档案数字化加工过程中应严格执行《中华人民共和国档案法》《高等学校档案管理办法》等法规。

（2）数字化加工的图像扫描、分类、检索的要求需符合《纸质档案数字化技术规范》（DA/T31-2005）、《ISO19005-1 文件管理—电子文件长期保存格式 第一部分 PDF 的使用（PDF/A-1）》《电子文件归档与管理规范》（GB/T18894-2002）、《归档文件整理规则》（DA/T22-2000）等业务标准与规范。

（3）数字化加工过程应严格执行《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》、《关于严禁用涉密计算机上国际互联网的通知》、《计算机病毒防治管理办法》、《计算机信息系统保密管理规范》《档案管理软件功能要求暂行规定》、《电子文件管理系统通用功能要求》等。

2、主要工作环节和完成时间

包括：调档交接、扫描前处理（整理、统计张数、标记并生成目录清单、拆卷等）、档案扫描、图像处理、图像存储、数据挂接、数据校对、数据备份、档案还原、实体档案交还、电子档案移交等。

完成时间：合同签订之后70个工作日内完成。

项目编号：ZYJS-SC2023540

第21页共50页

3、安全与保密要求

(1) 成交供应商需与常州工学院档案馆签订保证档案实体和档案信息安全的《安全保密协议书》，成交供应商不得截留和向第三方泄露所涉及的档案的内容、信息及最终形成的各类数据，扫描文件和数据挂接必须在常州工学院档案馆现场完成，确保档案信息的安全与保密，若有违反，依据《档案法》、《保密法》及其他有关法规追究责任。泄露档案所涉及的国家秘密，按国家有关规定处理，情节严重的要承担相应的刑事责任。

(2) 与参加本项目的工作人员签订保密责任书。所有加工工作人员的身份证及相关证件复印件须交采购人审核备案。

加工工作人员不得携带与工作无关的任何电子设备进入工作区域。严禁工作人员对档案及档案信息私自复制、传播等行为。

(3) 保证档案安全。档案的交接，由常州工学院档案馆专职人员和现场加工负责人在工作区域内进行，并有书面记录，双方逐卷清点核对完毕在《档案移交清单》上登记、签字。加工地点内严禁进食、吸烟和任何火源。在加工过程中，成交供应商不能损毁、丢失档案原件；拆除档案装订物时，不得损坏档案原件；不能放错卷、盒；加工完成后，档案案卷须恢复原样。由于成交供应商过错导致档案原件及数据遗失、损坏或泄密的，成交供应商承担一切责任。

成交供应商需建立工作日志，对加工过程的各个环节进行详细地登记，并整理、汇总，装订成册。

(5) 扫描加工场地的安全及保密措施。

成交供应商采取具体保密设施，保证档案原件的安全和信息安全。成交供应商须对进入加工现场的计算机设备做相应处理，封闭所有加工计算机存储设备外接 USB 接口、加工计算机不得安装有无线网卡等配件。扫描加工场地的计算机硬盘不得带离加工现场，项目验收后，投标方所有存储硬盘须交常州工学院档案馆统一处置。

(6) 分批验收进行数据移交时，工作站上的数据必须在常州工学院档案馆工作人员的现场监督下销毁。

4、技术要求

(1) 扫描方式

1) 成交供应商根据档案实体的幅面大小，选择相应分辨率模式进行扫描；

2) 成交供应商应按采购人要求顺序进行，不得挑内容加工；同时保证档案扫描图像信息与原件内容完全一致，图像清晰、端正、整洁、完整，有规范文件名。

3) 凡遇档案实体纸质薄脆者，均须采用平板扫描方式，不得使用高速扫描仪。

(2) 扫描参数

普通文本按 ≥ 300 dpi RGB 真彩色扫描，每个文件合成一个 PDF 文档；印刷体文书档案要求制作成双层 PDF 文件；照片扫描像素为 600dpi 以上，图形图像的存储格式为 JPG，最后合成 PDF；PDF 格式的文件内部顺序应与相应的案卷页码顺序保持一致，并通过添加水印软件，以件为单位，添加单位档案专用水印。

凡档案中有色彩的，如红头文件、证书、奖状等须采用 24 位真彩模式进行扫描；其他纸质档案可采用黑白（或灰度）模式进行扫描。

(3) 数据存储格式

1) 扫描的原始图片，保存时须以无压缩的最高品质保存；图形图像的存储格式为 JPG，最后合成 PDF；PDF 格式的内部顺序应与相应的卷（盒）页码顺序保持一致。

★2) 技术标准应符合国家标准《纸质档案数字化技术规范》(DA/T 31—2017)；且需要对扫描结果进行 OCR 识别，生成双层 pdf 格式，以便实现全文检索。

(4) 图像处理

1) 纠偏。对出现偏斜的图像须进行纠偏处理，图像偏斜度不得大于 0.5 度；对方向不正确的图像应进行符合常规阅读习惯的还原；

2) 去污。对图像页面中出现的会影响图像质量的杂质如黑点、黑线、黑框、黑边等要进行去污处理。处理过程中要遵循在不影响可读度的前提下保持档案原貌的原则。

3) 拼接。对大幅面档案进行分区扫描形成的多幅图像，要进行拼接处理，合并为一个完整的图像。图像拼接处信息要完整，不能缺少任何信息。

4) 字迹渗透：采用字迹锐化的功能，清晰字迹笔画。

5) 深浅不一：调整图像深浅一致。

6) 裁边。对图像进行裁边处理，去除多余白边。

★7) 输入与上传：将当天生成的 PDF 文件于次日上传至采购人所使用的“南大之星”档案管理系统中，并进行内部质检，正确率要求 100%。

5、图像数据质检

成交供应商须对图像数据质量依照约定的技术参数进行自检，内容如下：

(1) 扫描图像方向端正，应符合平常阅读的习惯。

(2) 对图像偏斜度、清晰度、失真度等进行检查。不符合图像质量要求的，必须重新进行图像处理。

(3) 对于扫描的图像文件不完整或无法清晰识别的，重新扫描。

(4) 对于文件或资料漏扫的，及时补扫，并正确插入图像。发现扫描图像的排列顺序与档案原件不一致的，进行调整。

(5) 填写自检报告单，记录自检结果和处理意见。

6、图像数据挂接

1) 扫描文件数据必须全部准确地挂接到我校档案馆档案管理系统上（“南大之星”档案管理系统）。将生成的 PDF 文件上传到对应的相关条目下。如系统中无相应文件目录，则先输入对应目录并上传。

2) 数据关联以目录数据库为依据，将每一份文件扫描所得的一个或多个图像存储为一份图像文件。将图像文件与目录数据库中该份文件的档号或资料编号一对一挂接。

★3) 为确保数据挂接的正确性，应确保档案目录数据与档案扫描图像的一一对应，确保图像成果能与采购人所使用的“南大之星”档案管理系统批量挂接，并能有效、准确的检索和显示，确保扫描图像与案卷目录、卷内目录 100%挂接完整、正确、有效。

4) 档案挂接要求：

A、以案卷为保存单位的，实现文件一表对应，生成的 PDF 文件接入对应的卷内文件条目。

B、以组件形式为保存单位的，实现文件一表对应，生成的 PDF 文件以件为单位一一挂接入对应的件条目。

5) 填写纸质档案数字化转换过程交接登记表，记录数据关联后的页数，核对每一份文件关联后的页数与档案前处理、扫描时填写的页数是否一致，不一致时应注明具体原因和处理办法。

7、数据备份与移交

为保证数据安全，经验收合格的档案数字化成果应进行完整备份。要求对 JPG 格式和 PDF 格式均进行备份，每个格式分别用磁盘、蓝光光盘（DVD 光盘）两种介质进行备份。每个备份介质均复制两套，移交给常州工学院档案馆。（具体要求见《中央档案馆档案数字化数据接收基本要求（暂行）》）

数据备份应包括：已数字化档案的卷件号及图像清单（Excel 格式）；档案扫描图像文件和档案目录数据光盘自带检索调阅程序（光盘自运行）。

四、详细实施要求

1、项目地点：

本次档案数字化加工要求在常州工学院档案馆内进行。

2、人员要求

为保证档案实体和档案信息的安全及扫描质量，要求成交供应商在签订合同时成立项目组，指定专人作为项目负责人，列出具体的项目操作标准流程、实施计划、人员及保证措施等。要有固定团队成员，同时项目负责人在项目实施期间必须全程在场，若项目负责人未到现场，项目组其他人员不得私自开工。

3、服务设备

本次档案数字化项目实施过程中所涉及各类计算机、扫描仪及辅助设备、所需的系统、软件和光盘等设备和相关耗材，都由中标单位提供。常州工学院档案馆只负责提供场地、需数字化处理的档案资料、水电等基本设施。

数字化加工场地禁止连接外网。

4、采购人审核验收

(1) 成交供应商在完成纸质档案扫描、并对图像数据质量自检、修正后，递交采购人审核、验收。

(2) 采购人以抽检方式对图像数据进行验收，抽检比率在 10%—20%之间，合格率达到 98% 以上（含 98%）予以验收通过，并填写验收登记表。如抽检合格率在 98% 以下，发回成交供应商重新全面自检和修正，直至达到验收要求。

主要验收要求如下：

- 1) 扫描无漏扫、无压边；
- 2) 每页电子影像左右端正度控制在 0.5 度以内；
- 3) 图像清晰度以放大 200% 查看时，图像质量清晰为准；

(3) 完工验收时成交供应商须提交工作日志、产品质量检验、验收移交记录等资料。

5、后续服务

采购人在后续使用过程中，如发现成交供应商加工的产品有遗漏或与要求不符等质量问题时，在采购人通知成交供应商后，成交供应商服务响应时间为 1 个工作日内到达现场，并及时进行检查并修正；

对于移交后的数字化图像，如有遗漏，所提交的磁盘和光盘必须重刻，修改后产品的提交期限不超过一周。

整个数字化加工过程及后续，因成交供应商自身原因造成的错误或与要求不符，由此所产生的费用均由成交供应商负责；

业务咨询：吴老师 0519-88510292

五、合同履行期限：

项目编号：ZYJS-SC2023540

第 25 页 共 50 页

本次数字化加工项目要求自合同签订之日起 70 个工作日内完成并通过采购人验收。

六、承包方式：

固定总价包干

七、付款方式：

(1) 本项目无预付款；

(2) 本项目要求成交供应商于合同签订之后 70 个工作日内完成。成交供应商完成全部实际工作量后，采购人支付给成交供应商合同总金额的 90%款额；尾款 10%作为质量保证金，待上传学校档案管理系统使用 1 年无故障后付清；

(3) 本项目要求成交供应商数字化处理的错误率低于 2%，每高于 1‰采购人每次扣除成交供应商 1000 元的合同款作为赔偿。

八、项目预算价、最高限价：

本项目预算金额：人民币 10 万元。

本项目最高限价：人民币 10 万元，供应商的报价不得高于最高限价，否则作为无效响应处理。

第四章 合同主要条款

常州工学院档案数字化外包服务项目合同

甲方：常州工学院

签订地点：常州工学院

乙方：

签订时间：2023年X月X日

代理机构：常州中宇建设工程管理有限公司

项目编号：ZYJS-SC2023540

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照招标代理机构常州中宇建设工程管理有限公司2023年X月X日进行的常州工学院档案数字化外包服务项目（招标编号：ZYJS-SC2023540）的招标结果，经双方协商一致，签订本合同。

一、总则

乙方按甲方要求，为甲方提供的常州工学院档案数字化外包服务项目，具体服务内容见下表（单位：元）：

序号	服务内容	单价	数量	金额
1	x	¥xxx,xxx.00	1项	¥xxx,xxx.00
合计	合计金额：人民币大写元整（小写：¥xxx,xxx.00元）			
备注	自合同签订之日起70个工作日内完成交货安装并通过甲方验收。			

本合同金额为人民币大写：人民币 元整（¥xxx,xxx.00）。项目的具体服务及技术要求见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：

- ZYJS-SC2023540号采购文件；
- 乙方提交的响应文件；
- 乙方提交的其他资料及承诺。

三、质量保证

乙方所提供的服务必须符合国家有关标准和ZYJS-SC2023540号采购文件（含技术说明）的要求。

四、项目内容及要求

（一）馆藏档案数字化加工内容及工作量

常州工学院档案馆馆藏文书类档案保管期限为永久、长期的档案30万页档案进行数字扫
项目编号：ZYJS-SC2023540

描（幅面为 A4，A3 幅面按 2 张 A4 计数，具体以实际扫描量为准），并在档案管理系统中进行全文对应挂接，实现快速无误检索。

（二）加工规范与相关技术要求

1、规范要求

（1）整体档案数字化加工过程中应严格执行《中华人民共和国档案法》《高等学校档案管理办法》等法规。

（2）数字化加工的图像扫描、分类、检索的要求需符合《纸质档案数字化技术规范》（DA/T31-2005）、《ISO19005-1 文件管理—电子文件长期保存格式 第一部分 PDF 的使用（PDF/A-1）》《电子文件归档与管理规范》（GB/T18894-2002）、《归档文件整理规则》（DA/T22-2000）等业务标准与规范。

（3）数字化加工过程应严格执行《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》《关于严禁用涉密计算机上国际互联网的通知》《计算机病毒防治管理办法》《计算机信息系统保密管理规范》《档案管理软件功能要求暂行规定》《电子文件管理系统通用功能要求》等。

2、主要工作环节和完成时间

包括：调档交接、扫描前处理（整理、统计张数、标记并生成目录清单、拆卷等）、档案扫描、图像处理、图像存储、数据挂接、数据校对、数据备份、档案还原、实体档案交还、电子档案移交等。

完成时间：合同签订之后 70 个工作日内完成。

3、安全与保密要求

（1）乙方需与常州工学院档案馆签订保证档案实体和档案信息安全的《安全保密协议书》，乙方不得截留和向第三方泄露所涉及的档案的内容、信息及最终形成的各类数据，扫描文件和数据挂接必须在常州工学院档案馆现场完成，确保档案信息的安全与保密，若有违反，依据《档案法》《保密法》及其他有关法规追究责任。泄露档案所涉及的国家秘密，按国家有关规定处理，情节严重的要承担相应的刑事责任。

（2）与参加本项目的工作人员签订保密责任书。所有加工工作人员的身份证及相关证件复印件须交甲方审核备案。

加工工作人员不得携带与工作无关的任何电子设备进入工作区域。严禁工作人员对档案及档案信息私自复制、传播等行为。

（3）保证档案安全。档案的交接，由常州工学院档案馆专职人员和现场加工负责人在工

作区域内进行，并有书面记录，双方逐卷清点核对完毕在《档案移交清单》上登记、签字。加工地点内严禁进食、吸烟和任何火源。在加工过程中，乙方不能损毁、丢失档案原件；拆除档案装订物时，不得损坏档案原件；不能放错卷、盒；加工完成后，档案案卷须恢复原样。由于乙方过错导致档案原件及数据遗失、损坏或泄密的，乙方承担一切责任。

乙方需建立工作日志，对加工过程的各个环节进行详细地登记，并整理、汇总，装订成册。

(5) 扫描加工场地的安全及保密措施。

乙方采取具体保密设施，保证档案原件的安全和信息安全。乙方须对进入加工现场的计算机设备做相应处理，封闭所有加工计算机存储设备外接 USB 接口、加工计算机不得安装有无线网卡等配件。扫描加工场地的计算机硬盘不得带离加工现场，项目验收后，投标方所有存储硬盘须交常州工学院档案馆统一处置。

(6) 分批验收进行数据移交时，工作站上的数据必须在常州工学院档案馆工作人员的现场监督下销毁。

4、技术要求

(1) 扫描方式

1) 乙方根据档案实体的幅面大小，选择相应分辨率模式进行扫描；

2) 乙方应按甲方要求顺序进行，不得挑内容加工；同时保证档案扫描图像信息与原件内容完全一致，图像清晰、端正、整洁、完整，有规范文件名。

3) 凡遇档案实体纸质薄脆者，均须采用平板扫描方式，不得使用高速扫描仪。

(2) 扫描参数

普通文本按 $\geq 300\text{dpi}$ RGB 真彩色扫描，每个文件合成一个 PDF 文档；印刷体文书档案要求制作成双层 PDF 文件；照片扫描像素为 600dpi 以上，图形图像的存储格式为 JPG，最后合成 PDF；PDF 格式的文件内部顺序应与相应的案卷页码顺序保持一致，并通过添加水印软件，以件为单位，添加单位档案专用水印。

凡档案中有色彩的，如红头文件、证书、奖状等须采用 24 位真彩模式进行扫描；其他纸质档案可采用黑白（或灰度）模式进行扫描。

(3) 数据存储格式

1) 扫描的原始图片，保存时须以无压缩的最高品质保存；图形图像的存储格式为 JPG，最后合成 PDF；PDF 格式的内部顺序应与相应的卷（盒）页码顺序保持一致。

★2) 技术标准应符合国家标准《纸质档案数字化技术规范》(DA/T 31—2017)；且需要对扫描结果进行 OCR 识别，生成双层 pdf 格式，以便实现全文检索。

(4) 图像处理

1) 纠偏。对出现偏斜的图像须进行纠偏处理，图像偏斜度不得大于 0.5 度；对方向不正确的图像应进行符合常规阅读习惯的还原；

2) 去污。对图像页面中出现的的影响图像质量的杂质如黑点、黑线、黑框、黑边等要进行去污处理。处理过程中要遵循在不影响可懂度的前提下保持档案原貌的原则。

3) 拼接。对大幅面档案进行分区扫描形成的多幅图像，要进行拼接处理，合并为一个完整的图像。图像拼接处信息要完整，不能缺少任何信息。

4) 字迹涸透：采用字迹锐化的功能，清晰字迹笔画。

5) 深浅不一：调整图像深浅一致。

6) 裁边。对图像进行裁边处理，去除多余白边。

★7) 输入与上传：将当天生成的 PDF 文件于次日上传至甲方所使用的“南大之星”档案管理系统中，并进行内部质检，正确率要求 100%。

5、图像数据质检

乙方须对图像数据质量依照约定的技术参数进行自检，内容如下：

(1) 扫描图像方向端正，应符合平常阅读的习惯。

(2) 对图像偏斜度、清晰度、失真度等进行检查。不符合图像质量要求的，必须重新进行图像处理。

(3) 对于扫描的图像文件不完整或无法清晰识别的，重新扫描。

(4) 对于文件或资料漏扫的，及时补扫，并正确插入图像。发现扫描图像的排列顺序与档案原件不一致的，进行调整。

(5) 填写自检报告单，记录自检结果和处理意见。

6、图像数据挂接

1) 扫描文件数据必须全部准确地挂接到我校档案馆档案管理系统上（“南大之星”档案管理系统）。将生成的 PDF 文件上传到对应的相关条目下。如系统中无相应文件目录，则先输入对应目录并上传。

2) 数据关联以目录数据库为依据，将每一份文件扫描所得的一个或多个图像存储为一份图像文件。将图像文件与目录数据库中该份文件的档号或资料编号一对一挂接。

★3) 为确保数据挂接的正确性，应确保档案目录数据与档案扫描图像的一一对应，确保图像成果能与甲方所使用的“南大之星”档案管理系统批量挂接，并能有效、准确的检索和显示，确保扫描图像与案卷目录、卷内目录 100%挂接完整、正确、有效。

4) 档案挂接要求:

A、以案卷为保存单位的,实现文件一表对应,生成的 PDF 文件接入对应的卷内文件条目。

B、以组件形式为保存单位的,实现文件一表对应,生成的 PDF 文件以件为单位一一挂接入对应的件条目。

5) 填写纸质档案数字化转换过程交接登记表,记录数据关联后的页数,核对每一份文件关联后的页数与档案前处理、扫描时填写的页数是否一致,不一致时应注明具体原因和处理办法。

7、数据备份与移交

为保证数据安全,经验收合格的档案数字化成果应进行完整备份。要求对 JPG 格式和 PDF 格式均进行备份,每个格式分别用磁盘、蓝光光盘(DVD 光盘)两种介质进行备份。每个备份介质均复制两套,移交给常州工学院档案馆。(具体要求见《中央档案馆档案数字化数据接收基本要求(暂行)》)

数据备份应包括:已数字化档案的卷件号及图像清单(Excel 格式);档案扫描图像文件和档案目录数据光盘自带检索调阅程序(光盘自运行)。

五、详细实施要求

1、项目地点:

本次档案数字化加工要求在常州工学院档案馆内进行。

2、人员要求

为保证档案实体和档案信息的安全及扫描质量,要求乙方在签订合同时成立项目组,指定专人为项目负责人,列出具体的项目操作标准流程、实施计划、人员及保证措施等。要有固定团队成员,同时项目负责人在项目实施期间必须全程在场,若项目负责人未到现场,项目组其他人员不得私自开工。

3、服务设备

本次档案数字化项目实施过程中所涉及各类计算机、扫描仪及辅助设备、所需的系统、软件和光盘等设备和相关耗材,都由中标单位提供。常州工学院档案馆只负责提供场地、需数字化处理的档案资料、水电等基本设施。

数字化加工场地禁止连接外网。

4、甲方审核验收

(1) 乙方在完成纸质档案扫描、并对图像数据质量自检、修正后,递交甲方审核、验收。

(2) 甲方以抽检方式对图像数据进行验收,抽检比率在 10%—20%之间,合格率达到 98%

以上（含 98%）予以验收通过，并填写验收登记表。如抽检合格率在 98%以下，发回乙方重新全面自检和修正，直至达到验收要求。

主要验收要求如下：

- 1) 扫描无漏扫、无压边；
- 2) 每页电子影像左右端正度控制在 0.5 度以内；
- 3) 图像清晰度以放大 200%查看时，图像质量清晰为准；

(3) 完工验收时乙方须提交工作日志、产品质量检验、验收移交记录等资料。

5、后续服务

甲方在后续使用过程中，如发现乙方加工的产品有遗漏或与要求不符等质量问题时，在甲方通知乙方后，乙方服务响应时间为 1 个工作日内到达现场，并及时进行检查并修正；

对于移交后的数字化图像，如有遗漏，所提交的磁盘和光盘必须重刻，修改后产品的提交期限不超过一周。

整个数字化加工过程及后续，因乙方自身原因造成的错误或与要求不符，由此所产生的费用均由乙方负责；

六、付款方式

总则：本项目为固定包干总价制，结算货币为人民币。

(1) 本项目无预付款；

(2) 本项目要求乙方于合同签订之后 70 个工作日内完成。乙方完成全部实际工作量后，甲方支付给乙方合同总金额的 90%款额；尾款 10%作为质量保证金，待上传甲方档案管理系统使用 1 年无故障后付清；

(3) 本项目要求乙方数字化处理的错误率低于 2%，每高于 1%甲方每次扣除乙方 1000 元的合同款作为赔偿。

七、违约责任

1. 任何一方出现违约，由此造成的直接经济损失均由违约方负责赔偿；

2. 乙方若逾期交付，违约金按每天赔偿合同总价的 0.2%计算，一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

八、不可抗力

1. 如果任何一方由于自然灾害、战争、类似于战争的情况、禁令、骚乱、罢工、封锁和其他不可预见和不受控制的意外事故，而不能履行或迟延履行本合同的义务，则该方不应对方承担任何责任；

2. 如果发生了不可抗力，受影响方应在不可抗力发生后的7天内及时通知另一方，并在不可抗力发生后的15天内提交由当地相关部门印发的用于证明不可抗力发生的文件材料。双方当事人应当协商并形成最佳解决方案，用于解决因不可抗力而导致的对本合同的迟延和中断履行。如果不可抗力持续严重影响本合同项下重要义务的履行达3个月之久，则任何一方均有权以书面形式提前30天通知终止本合同。

九、争议解决方式

甲乙双方通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始10个工作日内仍不能解决，双方可将争端提请诉讼。在协商或诉讼期间，本合同不涉及争议部分的条款，双方仍需履行。管辖法院为甲方所在地的法院。

十、其他约定事项

见证方仅对甲乙双方签订政府采购合同的事实进行见证，不代表任何承诺或保证，该合同的履行等相关情况均与见证方无任何关系。

十一、合同生效

本合同自甲乙双方盖章签字及见证方盖章签字之日起生效，如有变动，必须经三方协商一致后，方可更改。本合同一式伍份，甲方执叁份，乙方执壹份，见证方执壹份。

其他未尽事宜，参照相关法律，双方协商解决。

甲方：（盖章）常州工学院

乙方：（盖章）XXXXXXXXXXXX

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

经办人：

经办人：

地址：常州市新北区辽河路666号

地址：XXXXXXXX

电话：0519-88510225

电话：XXXXXXXXXXXX

开具发票信息：

单位名称：常州工学院

单位名称：XXXXXXXXXXXX

银行账号：

银行账号：

324006010018170040341

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

开户行：交行常州分行营业部

开户行：XXXXXXXXXXXXXXXX

统一社会信用代码（税号）：

银行行号：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

12320400467283964D

统一社会信用代码（税号）：

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

见证方：（章）常州中宇建设工程管理有限公司

法定代表人或授权代表：

联系人：

注：上述格式及内容仅供参考，具体以采购人签订合同时内容为准

第五章 评标方法与评标标准

一、评标方法与定标原则

本项目评审采用综合评分法，磋商小组在响应文件最大限度地满足磋商文件中实质性要求前提下，按照磋商文件中规定的磋商小组评分部分各项因素，独立对每个有效供应商的响应文件进行评审，各供应商最终得分为磋商小组所评定分值的平均值，磋商小组成员评分及平均值计算均保留两位小数。

磋商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，按最终报价由低到高顺序推荐中标人。得分且最终报价相同的，则以开标签到先后顺序抽签确定中标人。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	价格分	20	价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最终价格最低的报价为评标基准价，其他磋商供应商的价格分按照下列公式计算：价格分=（评标基准价/最终报价）×20%×100（精确到小数点后两位）。	
2	主观分	45		
2.1	项目整体实施方案	5	提供完整的档案数字化加工整体工作流程、步骤和程序方案措施。 方案详细全面，考虑周全、针对性强得5分；方案较全面，内容较详细得4分；方案描述基本满足采购需求的得3分；方案描述笼统，针对性不明显1分；未提供相关说明得0分。	根据响应文件中供应商提供的本项内容评分。
		5	提供完整的组织管理方案，组织管理机构健全、规范。 方案考虑周全、针对性强得5分；方案较全面，内容较详细得4分；方案描述基本满足采购需求的得3分；方案描述笼统，针对性不明显得1分；未提供相关说明得0分。	根据响应文件中供应商提供的本项内容评分。

		5	<p>提供的档案原件保护措施在保护档案原件，使档案在扫描加工过程中少受损害方面进行综合评分。</p> <p>方案详细全面，考虑周全、针对性强得5分；方案较全面，内容较详细得4分；方案描述基本满足采购需求的得3分；方案描述笼统，针对性不明显1分；未提供相关说明得0分。</p>	根据响应文件中供应商提供的本项内容评分。
		5	<p>提供详细的项目实施进度安排，确保满足采购项目时间要求。</p> <p>方案详细全面，考虑周全、针对性强得5分；方案较全面，内容较详细得4分；方案描述基本满足采购需求的得3分；方案描述笼统，针对性不明显1分；未提供相关说明得0分。</p>	根据响应文件中供应商提供的本项内容评分。
		5	<p>提供针对本项目的质量保障实施方案。</p> <p>方案详细全面，考虑周全、针对性强得5分；方案较全面，内容较详细得4分；方案描述基本满足采购需求的得3分；方案描述笼统，针对性不明显1分；未提供相关说明得0分。</p>	根据响应文件中供应商提供的本项内容评分。
		5	<p>提供数据异常的应急处理方案。</p> <p>方案详细全面，考虑周全、针对性强得5分；方案较全面，内容较详细得4分；方案描述基本满足采购需求的得3分；方案描述笼统，针对性不明显1分；未提供相关说明得0分。</p>	根据响应文件中供应商提供的本项内容评分。
2.2	数据挂接	5	<p>供应商需要将数字化成果准确无误地挂接到学校档案馆的档案管理系统中，提供数字化成果挂接方案。熟悉用户使用的档案管理软件，具有可靠的数据挂接和迁移方案。方案详细全面，考虑周全、针对性强得5分；方案较全面，内容较详细得4分；方案描述基本满足采购需求的得3分；方案描述笼统，针对性不</p>	根据响应文件中供应商提供的本项内容评分。

			明显 1 分；未提供相关说明得 0 分。	
2.3	安全及保密控制	5	<p>根据供应商对本项目制定安全及保密措施方案，包括人员、设备、数据及档案安全管理措施等情况。</p> <p>安全及保密措施方案管理制度规范、切实可行的 5 分；安全及保密措施方案管理制度较为规范、比较切实可行的 4 分；安全及保密措施方案管理制度基本规范、具有一定的可行性的 3 分；安全及保密措施方案管理制度一般、可行性差的 1 分；未提供或不满足项目需求的 0 分。</p>	根据响应文件中供应商提供的本项内容评分。
2.4	服务设备配置情况	5	<p>根据供应商投入本项目的设备数量、设备型号、设备参数等。</p> <p>设备配置方案非常科学合理的得 5 分；设备配置方案比较科学合理的得 4 分；设备配备基本满足项目需求的得 3 分；方案略有瑕疵得 2 分；方案有较多瑕疵的得 1 分；未提供或不满足项目需求的 0 分。</p>	根据响应文件中供应商提供的本项内容评分。
3	客观分	35		
3.1	响应程度	10	<p>不符合（负偏离）加工规范与相关技术要求中标注“★”条款（不可偏离）的响应文件无效；标注“★”条款内容须在响应文件《偏离表》中逐条进行描述并作响应。</p> <p>满足或明显优于磋商文件明确的加工规范与相关技术要求的该项得满分；</p> <p>技术条款低于加工规范与相关技术要求（负偏离）的每项扣 3 分；</p> <p>负偏离 10 项及以上的，视为无效响应。</p>	
3.2	服务团队	5	<p>拟派工作人员需提供相关专业证书：</p> <p>1. 项目负责人具备 PMP 项目经理证书及档案专业职称证书的得 0.5 分，最高得 1 分；</p>	注：提供证书复印件以及近 3 个月供应商本单位为项目组人员缴纳社保的证明材

			<p>2. 项目人员（项目负责人除外）具备档案上岗证及档案专业职称证书的一人得1分，最高得2分；</p> <p>3. 项目人员（项目负责人除外）具备档案信息化管理师证书的每人得0.5分，最高得1分；</p> <p>4. 项目成员（项目负责人除外）具有高级客户服务管理师证书的每人得0.5分，最高得1分；</p>	料，不提供不得分。
3.3	企业综合实力	4	<p>1. 供应商具有有效的专精特新证书且提供证书复印件的得1分；</p> <p>2. 供应商具有有效的档案数字化加工服务类定点生产企业证书，或省市档案局中介机构备案证书，且提供证书复印件的得1分；</p> <p>3. 供应商具有有效的信息安全体系认证证书且提供证书复印件的得1分；</p> <p>4. 供应商具有有效的隐私信息管理体系认证证书且提供证书复印件的得1分；</p> <p>5. 供应商具有有效的业务连续性管理体系认证证书且提供证书复印件的得1分；</p> <p>6. 供应商具有有效的环境体系认证证书，得1分；</p> <p>7. 供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得1分；</p>	注：提供认证证书复印件并加盖供应商公章
3.4	企业业绩情况	10	<p>供应商自2021年1月1日以来（以合同签订时间为准）同类合同业绩（以提供的合同复印件为准）：每提供1份合同业绩得2分，最高得10分。</p>	
3.5	著作权证书	6	<p>1. 提供数据安全监测平台系统软件著作权证书，得1分；</p> <p>2. 提供数字化加工加密管理系统软件著作权证书，得1分；</p> <p>3. 提供档案加工安全服务核验管理系统</p>	注：提供认证证书复印件并加盖供应商公章

		软件著作权证书，得 1 分； 4. 提供档案成果数据校验与同步挂接系统软件著作权证书，得 1 分； 5. 提供数字化生产线系统软件著作权证书，得 1 分； 6. 提供档案扫描与 OCR 识别一体化管理系统软件著作权证书，得 1 分。	
合计	100		

注意事项：

1、评标标准中涉及的相关证明文件，除了按照要求在响应文件中提供相关文件的复印件（加盖公章），如有要求核查原件的，磋商供应商应在响应文件接收截止时间前随同响应文件一并提交以备核实，否则该项不得分，过时不予接收。

2、为便于评分，请磋商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。

第六章 响应文件格式

响 应 文 件

项 目 名 称：

项 目 编 号：

供 应 商 名 称（公 章）：

日 期：

响应文件目录

（一）实质性资格证明文件

- ★1、法定代表人身份证复印件
- ★2、授权委托书（如有授权必须提供，格式详见附件1）
- ★3、代理人身份证复印件（如有授权必须提供）
- ★4、声明函（格式详见附件2）
- ★5、响应函（格式详见附件3）
- ★6、营业执照副本复印件（三证合一）
- ★7、供应商情况表（格式详见附件4）

（二）商务及技术部分文件

- ★1、报价一览表（格式详见附件5）
- ★2、偏离表（格式详见附件6）
 - 3、项目整体实施方案（自行提供）
 - 4、数据挂接安全及保密控制（自行提供）
 - 5、服务设备配置情况（自行提供）
 - 6、响应程度（自行提供）
 - 7、服务团队（自行提供）
 - 8、企业综合实力（自行提供）
 - 9、企业业绩情况（自行提供）
 - 10、著作权证书（自行提供）

（三）非实质性资信证明文件目录（如果有的话请提供）

- 1、供应商认为可以证明其能力或业绩的其他材料——包含成功案例、业绩证明（供应商同类项目实施情况一览表、合同复印件）
- 2、供应商的信誉、荣誉、获奖证书或文件
- 3、供应商质量保证体系、环境保证体系等方面的认证证书

(四)竞争性磋商文件要求供应商提供的和供应商认为与本项目有关的并可以提供的其它相关的证明材料（如果有的话请提供）。

注：

1. 上述带★材料必须在响应文件中提供，否则将作为无效响应文件处理；
2. 提供复印件的须加盖供应商公章，且复印件内容应清晰可辨，必要时磋商小组有权要求提供原件或公证件进行核对；
3. 本章中的所有的附件格式供参考，供应商可根据自身情况进行补充和修改，但补充和修改不得与本章附件格式内容有实质性的违背。

附件 1:

授权委托书

本授权委托书声明: _____ (供应商名称) 授权 _____ (被授权人的姓名) 为我方就 ZYJS-SC2023540 号项目竞争性磋商活动的合法代理人, 以本公司名义全权处理一切与该项目竞争性磋商有关的事务, 我单位均予以承认。

代理人无转委托权。

代理人的代理期限为自本授权委托书签署之日起至项目合同履行完毕止。

代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托的撤销而失效, 本授权委托书的有效性与代理人的代理期限一致。

特此声明。

供应商 (盖章):

法定代表人 (签字或盖章):

身份证号码:

代理人: (签字或盖章)

通讯地址:

通讯电话:

邮箱:

身份证号码:

年 月 日

附件 2:

声 明 函

本公司在此郑重声明:

1. 本公司是有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的;
2. 本公司是资产运营良好, 不存在因借贷、担保等可能影响履行本招标项目的情况, 具有良好的经营业绩, 有提供优质服务的能力;
3. 本公司是具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的;
4. 本公司是依法缴纳税收和社会保障资金的;
5. 本公司参加招标活动前三年内, 在经营活动中无重大违法记录, 无不良行为记录, 无其他法律、行政法规规定的禁止参与招投标活动的行为;
6. 本公司知晓并遵守: 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采购活动;
7. 本公司与采购人不存在利害关系;
8. 本公司提交的响应文件中所有关于供应商资格的文件、证明和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符, 本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

法定代表人或授权代理人 (签字或盖章):

供应商名称 (盖章):

年 月 日

附件 3:

响 应 函

致：常州中字建设工程管理有限公司

我公司收到贵单位的竞争性磋商文件，经仔细阅读和研究，我公司决定参加项目编号：ZYJS-SC2023540 项目的竞争性磋商活动。据此函，我公司兹宣布同意如下：

1、按竞争性磋商文件规定的各项要求，向采购人提供所需服务。

2、如果我们的响应文件被接受，我们将严格履行竞争性磋商文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同的义务。

3、我们已详细审查全部竞争性磋商文件，包括补充文件(如果有的话)，我们同意放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

4、我们同意从规定的开标日期起遵循本响应文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。

5、我们愿意提供采购人在竞争性磋商文件中要求的所有资料及贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

6、我们愿意遵守竞争性磋商文件中所列的服务费收费标准。

7、我们愿意按竞争性磋商文件的规定交纳磋商保证金，并同意供应商须知中关于磋商保证金不予退还的规定。

8、如果我们中标，我们愿意按竞争性磋商文件的规定支付中标服务费，并缴纳履约保证金。

9、如果我方中标，我方将根据竞争性磋商文件的规定，严格履行合同的义务，并保证在竞争性磋商文件规定的时间完成项目，交付采购人验收、使用。

10. 与本投标有关的正式通讯地址为：

地 址： 邮 编：

电 话： 传 真：

供应商开户行：

账 户：

纳税人识别号：

供应商（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：__年__月__日

附件 4:

供 应 商 情 况 表

供应商（盖章）：

法定代表人		成立日期	
企业地址		注册资本	万元
经营范围			
营业面积（含厂房）	平方米		
单位简历及内设机构情况			
单位优势及特长			
近三年来完成或正在履行的重大合同情况			
最近2年内在经营过程中受到何种奖励或处分	（包括财政、工商、税务、物价、技监部门稽查情况和结果）		
最近3年内有无因售假、售劣或是其他原因被消费者投诉或起诉的情况及说明	（包括解决方式和结果）		
最近3年内主要负责人有无因经济犯罪被司法机关追究的情况及说明			
获得技术认证的工程师及简介			
其他需要说明的情况			

附件 5:

报价一览表

供应商（加盖公章）：

项目名称：常州工学院档案数字化外包服务项目

项目编号：ZYJS-SC2023540

项目报价	
大写：	
小写：	（人民币）
合同履行期限：	

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年月日

注：报价一览表必须加盖供应商公章，由法定代表人或授权代理人签字或盖章（复印件无效）。

附件 6:

分项报价表

项目名称	常州工学院档案数字化外包服务项目				
项目编号	ZYJS-SC2023540				
序号	主要技术指标	单价	扫描数量	小计	备注
合计					
项目总价	大写: 小写: (人民币)				

供应商（加盖公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1、如供应商的报价明显低于成本价，涉嫌恶性竞争，扰乱市场秩序的，供应商将自行承担由此而产生的任何法律责任。招标代理机构对此不承担任何责任。

2、行数不够，可自行添加。

附件 7:

偏 离 表（商务和技术条款）

磋商供应商应对采购文件中规定的技术（如采购清单、技术要求等）及商务条款部分（如合同履行期限、详细实施要求、付款方式等）给予充分的考虑。

项目编号：ZYJS-SC2023540

项目名称：常州工学院档案数字化外包服务项目

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况
为了评审的需要，应将技术要求中打★号内容逐条进行描述，并根据要求的格式提出“符合、正偏离或负偏离”，否则视同负偏离。				
技术条款中非打★号指标如有偏离，应在本表中详细列出，如无偏离，请在本部分写“完全响应其他指标（非打★号）要求，无偏离”。				
商务条款如无偏离，请在商务条款部分写“完全响应商务条款要求，无偏离”，并按格式要求盖章签字附在响应文件中。				
.....				

磋商供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

友情提醒

供应商：

您好！

为了提高贵公司响应文件的有效性，减少不必要的废标，特友情提醒注意以下几点：

1、请谨记磋商公告中的各项事宜时间节点，特别是磋商时间和地点。在上述时间前到达开标现场。迟于响应文件递交截止时间的，采购代理机构将拒绝接收其响应文件。

2、磋商保证金必须按磋商公告规定的方式和时间缴至指定帐户**并到帐**，拒绝以其它方式缴纳，禁止第三方代缴保证金。

3、响应文件须按竞争性磋商文件《第二章 供应商须知》及《第六章 响应文件格式》中相关要求装订、密封、标记、盖章和签署。所有响应文件密封口须加盖供应商公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章。资格证明材料提供复印件的应加盖公章，复印件内容应清晰可辨，必要时磋商小组有权要求提供原件或公证件进行核对。

4、若项目需要提供样品的，请严格按磋商文件要求的规格、时间提供，同时注意样品的密封、隐蔽标签的相关要求。

5、为充分掌握项目情况，可根据自身需要，自行对有关现场和周围环境进行勘察，以获取编制响应文件和签署合同所需的信息。

6、本项目设有预算价，详见竞争性磋商文件《第二章 供应商须知》，报价超过采购预算，采购人无法接受的，将作为无效响应。

7、请仔细审阅磋商公告及磋商文件，如有疑问，请按磋商公告相关要求_{进行提疑}。

我们也欢迎您对我们的采购组织工作提出宝贵意见。电话：0519-85785155 最后祝您竞标成功！

本竞争性磋商文件的最终解释权归常州中宇建设工程管理有限公司所有。

(全文完)