

# 江苏大学

电子档案全文主题标引

# 招 标 文 件

招标编号：1749-1840SUMEC186D

**SUMEC**

采购代理机构：江苏苏美达仪器设备有限公司

2019年1月

# 目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	4
一、总 则	5
1.适用法律	5
2.定义	6
3.政策功能	6
4.投标费用	7
5.招标文件的约束力	7
二、招标文件	7
6.招标文件构成	7
7.招标文件的澄清、补充或修改	8
三、投标文件的编制	8
8.投标文件的语言、计量单位、货币	8
9.联合体（根据采购项目是否接受联合体投标而定）	8
10.投标文件的组成	9
11.投标保证金	10
12.投标文件的有效期	11
13.投标文件的签署及其形式	11
四、投标文件的递交	11
14.投标文件的密封及标记	11
15.投标的截止日期	12
16.迟交的投标文件	12
17.投标文件的修改或撤回	12
五、开标与评标	12
18.开标	12
19.评标组织	13
20.对投标文件的资格性审查和符合性审查	13
21.投标文件的澄清	14
22.对投标文件的详细评审	15
23.评标过程的保密与公正	15
24.无效投标条款和废标条款	15
25.投标截止时间结束参加投标的供应商不足三家的处理	16
六、授标	16
26.确定中标供应商	16
27.中标的通知	17
28.签订合同	17
29.招标代理服务费	17
七、质疑	17
30、质疑	17
第三章 评标标准	19
第四章 招标技术规格及要求	22
第五章 拟签订的合同文本	29
第六章 投标文件格式及附件	35
评审索引表	36

附件一 投标函格式.....	37
附件二 开标一览表.....	38
附件三 分项报价表.....	39
附件四 商务条款偏离表.....	41
附件五 技术条款偏离表.....	42
附件六 政府采购政策.....	43
(一) 《中小企业声明函》.....	43
(二) 残疾人福利性单位声明函.....	44
附件七 投标保证金交纳相关证明材料.....	45
(一) 投标保证金付款凭证复印件.....	45
(二) 投标保证金转账退还信息函.....	45
附件八 资格证明文件.....	46
1、法人或其他组织的营业执照等证明文件（复印件加盖公章）.....	46
2、法人代表授权书.....	47
3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度.....	48
4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力.....	49
5、参加政府采购活动近三年内（成立时间不足三年的、自成立时间起），在经营活动中没有重大违法记录.....	50
6、依法缴纳税收的记录.....	51
7、依法缴纳社会保障资金的记录.....	52
8、供应商通过“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )、中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )、 “信用中国（江苏）”网站（ <a href="http://www.jscredit.cn">www.jscredit.cn</a> ）等渠道查询的在招标公告发布之日前的信用记录 网页截图并加盖公章.....	53
9、供应商认为其需要提供的其他资格证明文件。.....	54
附件九 其它相关文件.....	55

## 第一章 招标公告（二次）

江苏苏美达仪器设备有限公司（采购代理机构）受江苏大学委托，就江苏大学电子档案全文主题标引（项目）进行公开招标，现欢迎符合相关条件的供应商参加投标。

一、招标项目名称及项目编号：

1、项目名称：江苏大学电子档案全文主题标引

2、项目编号：1749-1840SUMEC186D

二、招标项目简要说明：

1、项目内容：对江苏大学档案馆馆藏数据库中所有电子档案进行全文主题标引（包括：智能化标引及人工全文主题标引），以达到全文检索要求，提高档案信息资源的快速准确检索；制定江苏大学档案馆标引规则、标引范围及标引深度表，建立档案标引词库数据库，提供自动标引系统软件并和现使用的档案系统（轩恩档案系统）进行集成，实现后续新增档案自动标引。简要技术要求详见招标文件第四章招标技术规格及要求；

2、采购预算：人民币壹佰伍拾万元整（¥1500,000.00）（三年）；

3、服务期（工期）：三年（2019年至2021年）完成合同全部内容，每年按照江苏大学档案馆实际工作安排，按期完成指定工作量，并经验收合格；

4、质量标准：符合《中华人民共和国行业标准档案主题标引规则》（DA/T 19-1999）、《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31-2017）、《档案数字化规范》（江苏省档案局）、《档案数字化外包安全与管理规范》（档办发〔2014〕7号）、《档案服务外包工作规范》（DA/T 68-2017）、《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T 18894-2016）等的要求。

三、投标人资质要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，**提供证明材料（包括但不限于）：**

1)具有独立承担民事责任的能力，提供法人或其他组织的营业执照等证明文件，复印件加盖公章；

2)法人代表授权书（原件）及法定代表人、授权代表身份证复印件（如果是法定代表人直接参与投标的可以不提供授权书）；

3)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供距开标时间六个月内任意一月份的财务状况报告（至少包括资产负债表和利润表）（法人或者其他组织成立未满三个月的可以不提供），或其银行出具的资信证书（复印件）（开标前六个月内），或其上一年度经审计的财务报告复印件加盖公章；

4)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或相关加盖公章的承诺函，承诺函自行编写）；

5)参加政府采购活动近三年内（成立时间不足三年的、自成立时间起），在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺书，格式自拟，重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额等行政处罚）；

6)有依法缴纳税收的良好记录，提供距开标时间六个月内任意一月份的纳税凭据复印件加盖公章（依法免税的应提供相应文件说明）；

7)有依法缴纳社会保障资金的良好记录，提供距开标时间六个月内任意一月份的依法缴纳社会保障资金的凭据复印件加盖公章。

## 2、本项目不接受联合体投标，中标后不允许转包。

3、拒绝下述供应商参加本次采购活动的情形：（1）供应商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。（2）凡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，不得再参加本项目的采购活动。（3）拒绝列入失信被执行人、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供应商参与政府采购活动。采购代理机构在评标时通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、“信用中国（江苏）”网站(www.jscredit.cn)等渠道查询供应商在**招标公告发布之日前**的信用记录并保存。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。

四、购买招标文件时需提供以下文件：

- 1、供应商营业执照副本（复印件加盖公章）；
- 2、法人代表的授权委托书（原件）及被授权人身份证（复印件加盖公章）或单位介绍信（原件）。

五、招标文件发售信息：

招标文件出售时间：2019年1月25日上午9:00起至2019年2月1日下午17:00止，每天9:00—11:30，14:00—17:00（北京时间，节假日除外）；若潜在供应商未能在购买招标文件的截止时间之前向采购代理机构购买招标文件，则其投标将被拒绝。

招标文件出售地点：江苏苏美达仪器设备有限公司，南京市长江路198号14楼。

招标文件出售方式：当面购买或邮购

招标文件售价：每包500元人民币，售后不退；国内邮购须另加50元人民币。

其他有关事项：无

六、投标文件接收信息：

投标文件开始接收时间：2019年2月28日下午13:30（北京时间）

投标文件接收截止时间：2019年2月28日下午14:00（北京时间）

投标文件接收地点：南京市长江路198号苏美达大厦三楼开标大厅

投标文件接收人：陈锦、朱琳

电话：025-84532580、025-84532546

传真：025-84408841

七、开标有关信息：

开标时间：2019年2月28日下午14:00（北京时间）

开标地点：南京市长江路198号苏美达大厦三楼开标大厅

其他有关事项：在评标期间，评标委员会就投标文件要向有关供应商进行询问，届时供应商须有熟悉招标方案及产品并能决定投标文件中有关条款的授权代表参加。

八、公告期限：自发布之日起公告期限为5个工作日

九、采购项目需要落实的政府采购政策：

本项目执行《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》、《节能产品政府采购实施意见》、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》等政府采购文件。

十、本次招标联系事项：

1、采购代理机构：江苏苏美达仪器设备有限公司

联系人：陈锦、朱琳

联系电话：025-84532580、025-84532546

传真电话：025-84408841

联系地址：南京市长江路198号

邮政编码：210018

开户银行：农行广州路支行

帐户：10100301040003106

户名：江苏苏美达仪器设备有限公司

2、采购人：江苏大学

联系人：苑老师

电话：0511-88780032

地址：江苏省镇江市京口区学府路301号

江苏苏美达仪器设备有限公司

2019年1月25日

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	主要内容
1	采购人：江苏大学 联系人：苑老师 电话：0511-88780032 地址：江苏省镇江市京口区学府路301号
2	采购代理机构：江苏苏美达仪器设备有限公司 联系人：陈锦、朱琳 联系电话：025-84532580、025-84532546 传真电话：025-84408841 联系地址：南京市长江路198号
3	项目名称：江苏大学电子档案全文主题标引 项目编号：1749-1840SUMEC186D
4	采购方式： <b>公开招标</b>
5	<b>投标有效期</b> ：开标之日起90天
6	<b>投标保证金</b> ： 作为投标文件的一部分，供应商应在 <b>投标截止时间前</b> 提供投标保证金；投标保证金有效期与投标有效期一致。 <b>投标保证金金额</b> 具体如下： <b>人民币叁万元整</b> ； <b>形式</b> ：电汇、汇票、本票、转账支票等非现金形式。 投标保证金收款单位信息： 户名：江苏苏美达仪器设备有限公司 开户银行：农行广州路支行 帐户：10100301040003106 供应商在汇款时，须在汇款单上 <b>注明招标项目编号（汇款单中招标编号简写即可，如1749-1840SUMEC186D可简写为18-186D（18为年份表示，186D为编号后几位数字及字母表示）），</b> 否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由供应商自行承担。如采用电汇方式交纳投标保证金则 <b>以实际到账日期为准</b> 。 供应商将保证金付款凭证复印件加盖公章放入投标文件中。未按要求递交投标保证金的做无效

	<b>标处理。</b>
7	投标文件份数：正本 1 份，副本 5 份，电子版 1 份（U 盘形式。电子版须为正本 PDF 彩色扫描件，与纸质版一致，在 U 盘上标注供应商名称及招标编号， <b>U 盘递交后不予退还</b> ）
8	投标文件开始接收时间：2019 年 2 月 28 日下午 13:30（北京时间） 投标文件接收截止时间：2019 年 2 月 28 日下午 14:00（北京时间） 投标文件接收地点：南京市长江路 198 号苏美达大厦三楼开标大厅 开标时间：同投标文件接收截止时间 地点：同投标文件接收地点
9	<b>投标报价：</b> 人民币报价。供应商的报价包括但不限于本项目委托范围内的人员费用（工资、福利、培训、体检、社会保险、公积金、高温津贴、加班费等）、服务所用设备工具购置及维修费用、服务所用材料消耗费用、管理费用、利润、税金等一切费用。
10	<b>现场勘查要求：</b> 不统一组织，供应商应在投标前自行联系采购人进行现场考察（联系人：苑老师，电话：0511-88780032）。未考察现场或考察工作不详细的供应商中标后，不得以不完全了解现场情况为理由而向采购人提出任何索赔或其他要求，对此采购人不承担任何责任并将不作任何答复。
11	<b>信用信息：</b> 1) 信用信息查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、“信用中国(江苏)”网站(www.jscredit.cn)等。 2) 信用信息查询截止时点： <b>招标公告发布之日前</b> 。 3) 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：信用信息查询记录将以网站截图打印稿形式与其他采购文件一并保存。 4) 信用信息的使用规则：拒绝列入失信被执行人、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供应商参与政府采购活动。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。
12	投标报价中的投标价不得超过招标公告、招标文件规定的预算价，超过规定的预算价的投标文件，按无效投标处理。

## 一、总则

### 1.适用法律



1.1 《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、规章和规定等。

## 2.定义

2.1 本文件中采购代理机构为 **江苏苏美达仪器设备有限公司**；采购人为**江苏大学**；投标人（亦称供应商）系指参加投标竞争并满足招标文件资格要求规定的法人、其他组织或者自然人。

2.2 “货物和服务”指本文件中所述产品及相关货物和服务。

2.3 “用户或使用单位”指使用货物、服务的单位。

## 3.政策功能

### 3.1 促进中小企业发展政策：

（1）**促进小微企业发展政策：**根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对小、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。参加投标的中小企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定提供《中小企业声明函》（中小企业划型标准详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300号）和供应商所在地的县级以上中小企业主管部门对供应商为中型或小、微型企业的认定证明复印件；所投标产品的制造商为中小企业的，必须在“产地”栏内加填中小企业的完整名称，并同时提供该企业所在地的县级以上中小企业主管部门对该企业为中型或小、微型企业的认定证明复印件；如未按要求填写和提供有效证明或相关内容表述不清的，不得享受价格扣除。

若供应商为联合体，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，可给予联合体2%-3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）**监狱企业扶持政策：**根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同为小型、微型企业，享受以上政策。监狱企业须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，否则不考虑价格扣除。

（3）**残疾人福利性单位扶持政策：**根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受以上政策，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

3.2 强制采购节能产品、信息安全产品，优先采购环境标志产品。节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》，且经过认定的节能产品；信息安全产品是指列入国家质检总局 国家认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得强制性产品认证证书的产品；环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》，且经过认证的环境标志产品。

3.3 提供的产品属于信息安全产品的，供应商应当选择经国家认证的信息安全产品投标，并提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件。

3.4 根据财库（2011）59号文规定，如为信息系统项目，受托为整体采购项目或者其中分项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务供应商不得再参加该分项目的采购活动。但属于《中华人民共和国政府采购法》第三十一条规定的单一来源方式采购情形的，不适用本条。

3.5 为推进社会诚信体系建设，根据财政部等政策要求，在政府采购活动中查询、使用信用记录，推进政府采购领域联合惩戒工作。

在政府采购活动中，通过“信用中国”、“中国政府采购网”等渠道查询相关主体信用记录，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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，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。

#### 4. 投标费用

4.1 供应商应自行承担所有与参加投标有关的费用，无论采购结果如何，代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### 5. 招标文件的约束力

5.1 供应商一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本招标文件的规定和约束。

## 二、 招标文件

#### 6. 招标文件构成

6.1 招标文件由以下部分组成：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标标准

第四章 招标技术规格及要求

第五章 拟签订的合同文本

第六章 投标文件格式及附件

6.2 招标的最小单位是包。招标技术规格及要求中未分包的，供应商对要求提供的服务不得部分投标；招标技术规格及要求中已经分包的，以包为单位投标。

6.3 供应商应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

6.4 供应商被视为充分熟悉本招标项目的各种情况以及与履行合同有关的一切其他情况。

### 7.招标文件的澄清、补充或修改

7.1 供应商应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。供应商如须澄清招标文件的疑点，可用信函或传真等书面形式通知采购代理机构，具体通知时间须按法律相关规定执行，如供应商须澄清的疑点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供应商向采购人提出。采购代理机构将用信函或传真等书面形式作出答复。采购代理机构认为有必要时可将答复内容（包括原提出的问题，但不包括问题的来源）分发给所有取得同一招标文件的供应商。

7.2 采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，将在投标截止时间 15 日前，以书面形式通知所有报名供应商，并同时原招标公告媒体上发布更正公告。

7.3 采购代理机构在招标文件要求提交投标文件截止时间 3 日前，有权决定延长投标截止时间和开标时间，并在原招标公告媒体上发布变更公告。

7.4 为使供应商在准备投标时，有合理的时间考虑招标文件的补充或修改，采购代理机构将视情况可能推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更以信函或传真等形式通知所有的供应商。

7.5 采购代理机构发出的所有补充、修改和变更文件均作为招标文件的组成部分，与招标文件具有同等法律效力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。若无书面回函确认，视同已收到招标文件修改的通知，并受其约束。

## 三、投标文件的编制

### 8.投标文件的语言、计量单位、货币

8.1 供应商提交的投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及供应商与采购代理机构之间就有关投标的所有来往函电均应以简体中文书写。

8.2 供应商已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但其中要点应附有中文译文。对不同文本投标文件的解释发生异议的，以中文翻译文本为准。

8.3 除招标文件中有特殊要求外，招标文件中所使用的计量单位应为国家法定计量单位。

8.4 本招标文件所表述的时间均为北京时间。

8.5 人民币报价。供应商的报价包括但不限于本项目委托范围内的人员费用（工资、福利、培训、体检、社会保险、公积金、高温津贴、加班费等）、服务所用设备工具购置及维修费用、服务所用材料消耗费用、管理费用、利润、税金等一切费用。

### 9.联合体（根据采购项目是否接受联合体投标而定）

9.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

9.2 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。

9.3 以联合体形式参加采购的，**联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件；采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。**由同一专业的供应商组成的联合体，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级，并以响应全权代表方的应答材料作为商务评审的依据。由不同专业的供应商组成联合体，首先以响应全权代表方的应答材料作为认定资质以及商务评审的依据，涉及行业专属的资质，按照所属行业对应的供应商的应答材料确定。

9.4 联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议连同响应文件一并提交。

9.5 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

## 10. 投标文件的组成

10.1 供应商应当根据招标文件要求编制投标文件，投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，并在《商务条款偏离表》和《技术条款偏离表》等处逐条标明满足与否。若供应商未按招标文件的要求提供资料，或未对招标文件做出实质性响应，将导致投标文件被视为无效。

10.2 投标文件由商务部分、技术部分、价格部分，以及其他部分组成。

10.3 投标文件的商务部分：

商务部分是证明供应商有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，这些文件应能满足招标的要求，包括但不限于下列文件，其中加※项目不得有缺失或无效。

- (1) ※ 投标函（投标申请及声明）；
- (2) ※ 法人代表授权书（原件）及法定代表人、授权代表身份证复印件；
- (3) ※ 投标保证金交纳证明材料（提供复印件）；
- (4) ※ 投标人资格条件证明文件；
- (5) 《商务条款偏离表》；
- (6) 供应商认为需要提供的其他资格证明文件和商务资料。

10.4 投标文件的技术部分：

技术部分是证明供应商提供的产品/服务是合格的、并符合招标文件要求的证明文件，以及对产品/服务的详细说明，这些文件可以是文字资料、图纸和数据等。提供的产品/服务如与招标文件要求有不符之处，应说明其差别之所在。包括但不限于下列文件，其中加※项目不得有缺失或无效：

- (1) 货物、服务内容的详细说明；

- (2) ※《技术条款偏离表》；
- (3) 服务方案；
- (4) 服务承诺；
- (5) 供应商认为需要提供的其他技术资料。

#### 10.5 投标文件的价格部分：

(1) 价格部分是对投标价格构成的说明，招标文件如没有特别说明的话，对每一项产品/服务仅接受一个价格。

(2) 报价应包含完成本项目发生的所有含税费用、支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金，以及供应商认为需要的其他费用等。

(3) 报价时应充分考虑所有可能影响到报价的因素，一旦招标结束最终中标，如发生漏、缺、少项，都将被认为是中标供应商的报价让利行为，损失自负。供应商的任何错漏、优惠、竞争性报价不得作为减轻责任、减少服务、增加收费、降低质量的理由。

(4) 供应商的报价包括但不限于人员费用（工资、福利、培训、体检、社会保险、加班费）、服务所用设备工具购置及维修费用、服务所用材料消耗费用、管理费用、利润、税金等费用。

#### 10.6 投标文件的其他部分：

其他部分由供应商根据编制投标文件需要提供的其他相关文件。

### 11. 投标保证金

11.1 作为投标文件的一部分，供应商应按照招标文件要求的数额和办法交纳投标保证金；投标保证金有效期应当与投标有效期一致。

投标保证金金额：**详见投标人须知前附表。**

#### 11.2 保证金可采取下列形式之一：

投标保证金应当以电汇、汇票、本票、支票等非现金形式提交，开户行在南京地区以外的供应商不接受支票或本票作为投标保证金。

投标保证金收款单位信息如下：

户名：江苏苏美达仪器设备有限公司

开户银行：农行广州路支行

帐户：10100301040003106

11.3 不按第 11.1 项和第 11.2 项规定办理的投标文件，将遭到采购代理机构的拒绝。

11.4 未中标的供应商，其投标保证金将在中标通知书发出后五个工作日内无息退还。未中标供应商应主动与投标文件接收人联系办理投标保证金退还事宜，以及办理退还手续，由于供应商的自身原因未及时办理投标保证金退还的，其责任和由此造成的后果由供应商自行承担。

11.5 中标供应商的保证金将按要求缴纳招标代理服务费后在采购合同签订后五个工作日内退还。

11.6 发生下列情况之一，保证金将被没收：

- (1) 中标供应商在中标后无正当理由不与采购人签订合同的；
- (2) 投标有效期内撤回其投标的；
- (3) 提供虚假材料谋取成交的；
- (4) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (5) 与采购人、采购代理机构或者其他供应商恶意串通的；
- (6) 中标供应商在中标后将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，

将中标项目分包给他人的；

- (7) 中标供应商在中标后拒绝履行合同义务的。

## 12. 投标文件的有效期

12.1 自开标之日起 90 天内，投标文件应保持有效，有效期短于此规定的投标文件将视为无效。

12.2 在特殊情况下，采购代理机构可根据实际情况，在原投标文件有效期截止时间前，与供应商协商延长有效期，此类要求和答复都应以书面形式进行。供应商可以拒绝接受延期的要求而放弃投标，投标保证金将尽快无息退还。同意这一要求的供应商，无需也不允许修改其投标文件，但须相应延长投标保证金的有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

## 13. 投标文件的签署及其形式

13.1 供应商应按本款下述规定以及投标人须知前附表规定的数量提交投标文件。每份投标文件均须在封面上清楚表明“正本”“副本”或“电子版”字样，如果它们之间有差异，则以正本为准。

13.2 投标文件的正本应用打印机或不褪色墨水书写，且经法定代表人或授权代表签署，副本可以为正本的复印件。

13.3 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改和增删，必须有供应商公章或法定代表人或其授权代表签字。因投标文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由供应商承担。

13.4 供应商应按照招标文件所规定的内容顺序，**统一用 A4 规格幅面打印、装订成册并编制目录，逐页编码**。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，责任由供应商承担。

## 四、投标文件的递交

### 14. 投标文件的密封及标记

14.1 供应商应分别把正本和副本及电子版投标文件都用封套加以密封，并在封套上标明“正本”和“副本”“电子版”。

14.2 “**开标一览表**”除应装订在投标文件中，还必须另用内封套加以密封，并在内封套上注明“**开标一览表**”字样，放在投标文件正本封套之内。作为投标保证金的银行本票、支票、汇票或电汇底单等非

现金形式，另用内封套加以密封，并在内封套上注明“投标保证金”字样，放在投标文件正本封套之内。

**14.3 外封套和内封套上均须按采购代理机构提供的格式写明：**

- (1) 采购代理机构：江苏苏美达仪器设备有限公司
- (2) 采购代理机构地址：南京市长江路 198 号
- (3) 招标文件编号：
- (4) 招标项目包号（如有）：第 包
- (5) 招标项目名称：
- (6) 供应商的全称、地址、电话和传真。
- (7) 写明开标时启封。

**14.4** 投标文件的封套未按第 14.1, 14.2 项规定密封者，其投标文件将被视为无效投标。

**15. 投标的截止日期**

**15.1** 投标文件须在采购代理机构规定的投标截止时间前递交到指定地点。

**15.2** 采购代理机构可以按第 7 项的规定，以补充招标文件的形式推迟投标的截止时间，在这种情况下，采购代理机构或供应商的权利和义务都以新的截止时间为准。

**15.3** 投标文件由于不可抗力的原因遗失和损坏，采购代理机构不负任何责任。

**16. 迟交的投标文件**

在投标截止时间以后递交的投标文件，采购代理机构拒绝接收。

**17. 投标文件的修改或撤回**

**17.1** 供应商在提交投标文件后可对其进行补充、修改或撤回，但必须使采购代理机构能在投标截止时间前（不考虑不可抗力原因）收到该补充、修改的书面内容或撤回的书面通知，该书面文件须由法定代表人或其授权代表签署。

**17.2** 供应商的修改或撤回通知必须按第 14 项的规定并在封套上注明：“修改”或“撤回”字样封送给采购代理机构。

**17.3** 供应商不得在投标截止时间以后修改投标文件。

**17.4** 在投标截止时间起至投标有效期满前，任何投标文件不得撤回，在这段期间撤回投标文件，投标保证金将被没收。该供应商的投标文件不予退还。

**五、开标与评标**

**18. 开标**

**18.1** 采购代理机构按招标文件规定的时间和地点开标，供应商应委派授权代表准时参加开标活动，办理交纳保证金、签名报到和递交投标文件等事宜。

**18.2** 供应商必须在投标截止时间前办理完毕交纳保证金、签名报到、递交投标文件以及其他招标文件

所规定的应在投标截止时间前完成的事项（如样品递交等）。

**18.3** 开标时，采购代理机构将邀请供应商或者其推选的代表检查投标文件的密封情况。经确认无误后，由代理机构工作人员当众拆封唱标，宣读供应商名称、投标价格、书面补充、修改和撤回投标的通知以及采购代理机构认为合适的其他内容，采购代理机构将作开标记录。供应商若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

**18.4** 若投标文件未密封，或供应商未提交投标保证金（包括投标保证金不符合招标文件要求），采购代理机构将拒绝接受该供应商的投标文件。

**18.5** 供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

## **19. 评标组织**

**19.1** 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会负责，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）要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （3）对投标文件进行比较和评价；
- （4）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。

**19.2** 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，独立开展评审工作且评标委员会人员构成符合有关规定。

## **20. 对投标文件的资格性审查和符合性审查**

**20.1** 投标文件初审分为资格性审查和符合性审查。

**资格性审查：**采购人或者采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中**资格证明、投标保证金**等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。

**符合性检查：**依据招标文件的规定，从投标文件的有效性（签署情况等）、完整性（正本和副本数量、内容等）和对招标文件的响应程度（是否存在重大负偏离等）进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

**20.2** 所谓偏离是指投标文件的内容高于或低于招标文件的相关要求。所谓重大负偏离是指供应商所投标的范围、质量、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求。重大负偏离的认定须经评标委员会三分之二以上同意。

**20.3** 评标委员会在初审中，对明显的文字和算术错误的修正原则如下：

（1）《**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) 投标文件的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
- (4) 单价金额小数点有明显错位的，以总价金额为准，并修改单价金额；
- (5) 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；如果正本投标文件和副本投标文件之间有差异，则以正本投标文件为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，投标无效。

#### **20.4 投标文件有下列情况之一的，在符合性检查时按照无效投标处理：**

- (1) 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (2) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (3) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (4) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (5) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (6) 不同供应商的投标文件相互混装；
- (7) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (8) 报价超过招标文件中规定的项目预算或者最高限价的；
- (9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (10) 不同供应商的法定代表人或委托代理人有夫妻、直系血亲关系的；
- (11) 不同供应商的负责人为同一人或者存在控股、管理关系的；
- (12) 不同供应商的委托代理人(或法定代表人、项目经理、项目总监、项目负责人等)在采购文件发布日上月至投标截止日当月在同一单位缴纳社会保险的；
- (13) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**20.5 招标文件中标注“★”的内容为实质性要求，有一项不符合的，作无效投标处理，标注斜体下划线的为重要参数。供应商必须在投标文件内提供技术支持资料（如白皮书、彩页、手册、检测报告等），未提供技术支持资料的，评审时不予认可。**

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

#### **21. 投标文件的澄清**

21.1 在评标期间，评标委员会有权要求供应商对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。该要求应当采用书面形式，并由评标委员

会成员签字。如果供应商出现同类问题，评标委员会应当给予供应商均等的澄清机会。

21.2 评标委员会应当给供应商以足够合理的时间作出澄清、说明或者补正，供应商必须按照评标委员会通知的内容和时间做出书面答复，该答复经法定代表人或其授权代表的签字，或者加盖公章认可，将作为投标文件内容的一部分。

21.3 供应商澄清、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。供应商拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，视其放弃该项权利。

## 22.对投标文件的详细评审

22.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同供应商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，由评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的供应商，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

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、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标供应商推荐资格；评审得分相同的，取技术分最高者；均相同时，由评标委员会集体决定一个供应商获得中标供应商推荐资格，或采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前述规定处理。（**本次招标不适用**）

22.2 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

22.3 除评标方法和评标标准另有规定外，评标采用综合评分法。即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供应商为中标候选供应商的评标方法。

22.4 评审因素包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等

22.5 评标标准详见文件第三章。

## 23.评标过程的保密与公正

23.1 公开开标后，直至向中标的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，采购人、评委、采购代理机构均不得向供应商或与评标无关的其他人员透露。

23.2 在评标过程中，供应商不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

23.3 采购代理机构和评标委员会不得向落标的供应商解释未中标原因，也不公布评标过程中的相关细节。

23.4 在评标期间，采购代理机构将指定联络员与供应商进行联络。

## 24.无效投标条款和废标条款

24.1 无效投标条款

- (1) 未按要求交纳投标保证金的；
- (2) 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 供应商在报价时采用选择性报价；
- (4) 供应商不具备招标文件中规定资格要求的；
- (5) 供应商的报价超过了采购预算的；
- (6) 未通过符合性检查的；
- (7) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求和条件的；
- (8) 其他法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

#### **24.2 废标条款：**

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的；
- (4) 评标委员会认定投标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行的，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的。

#### **25. 投标截止时间结束参加投标的供应商不足三家的处理**

**25.1** 如出现投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的情况，不得开标。此采购项目应予以废标。废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；如果需要采用其他方式采购，根据需要，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准（不需要获得批准的除外）。

**25.2** 在评标期间，出现符合专业条件的供应商或者对招标文件做出实质响应的供应商不足三家情形的，此采购项目应予以废标。废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；如果需要采取其他方式采购的，根据需要，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准（不需要获得批准的除外）。

**25.3** 供应商若不接受采购方式的改变，应在规定的时间内书面向评标委员会说明，未在规定时间内提交书面说明的视为接受采购方式的改变。

## **六、授标**

#### **26. 确定中标供应商**

**26.1** 评标委员会根据招标文件规定的评分办法与评分标准的各项因素综合评价每份投标文件，综合比较与评价后按照得分高低顺序对供应商进行排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。评标委员会根据最终排名向采购人推荐中标候选供应商。最低投标价等任何单项因素的最优不是中标的必要条件。

26.2 采购人应根据评标委员会推荐的中标候选人确定中标供应商。

26.3 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

26.4 评审结束后,采购代理机构应当自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选供应商中按顺序确定中标或者成交供应商。采购代理机构应当自中标、成交供应商确定之日起 2 个工作日内,发出中标、成交通知书,并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标、成交结果,招标文件、竞争性谈判文件、询价通知书随中标、成交结果同时公告。

26.5 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的,采购人可以与排在中标供应商之后第一位的中标候选人签订采购合同,以此类推;采购人也可以重新开展采购活动。

26.6 若评标委员会发现供应商的投标文件中有弄虚作假行为,则该供应商将失去中标资格。

26.7 所有投标文件都将作为档案保存,不论中标与否,代理机构均不退回。

## 27. 中标的通知

27.1 定标后,采购代理机构将定标结果通知所有的供应商,并向中标供应商发出中标通知书。

27.2 中标供应商在收到中标通知书后,应郑重保证履行中标供应商应履行的,含招标代理服务费在内的一切义务和责任。

27.3 中标通知书是合同的组成部分。

## 28. 签订合同

28.1 中标供应商应当自中标通知书发出之日起三十日内,按照招标文件和投标文件的约定与采购人签订采购合同,所签订的合同不得对招标文件和投标文件作实质性修改。

28.2 招标文件、中标供应商的投标文件及评标过程中有关澄清、说明或者补正文件均应作为合同附件。

28.3 若中标供应商未能按规定签约,中标将被撤销及投标保证金被没收,在这种情况下采购人可以另选中标供应商或重新招标。

28.4 采购合同履行中,采购人需追加与合同标的相同的货物的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与供应商协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

## 29. 招标代理服务费

中标合同签订后一周内,中标人应按国家发改委“发改价格[2011]534号”文件规定的招标代理服务收费标准的 54.14%向代理机构缴纳招标代理服务费;单个项目的招标代理服务费最高不超过人民币叁万肆仟肆佰元整。

## 七、质疑

### 30、质疑

30.1 供应商对招标活动事项有疑问的,可以向采购代理机构提出询问,采购代理机构将依法作出答复,

但答复的内容不涉及商业秘密。

**30.2** 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内，将质疑函以**书面形式（原件）**送达代理机构，质疑期外提出的质疑，采购代理机构将不予受理。

**30.3** 供应商须在法定质疑期内**一次性提出**针对本项目同一采购程序环节的质疑。

**30.4** 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按招标文件要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。

**30.5** 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

**30.6** 质疑函应包括以下主要内容，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。否则，代理机构不予受理：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、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

质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签署本人姓名或印盖本人姓名章并加盖单位公章。

**30.7** 质疑人是指直接参加本项目采购活动的供应商，未参加投标活动的供应商或在投标活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑不予受理。对采购文件提出质疑的，为供应商收到招标文件之日起或招标文件公告期限届满之日计算；对采购过程提出质疑的，自采购程序环节结束之日起计算；对中标结果提出质疑的，自中标结果公告之日起计算。

**30.8** 供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，代理机构将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

**30.9** 本项目质疑函的接收人和联系方式详见第一章采购代理机构联系方式。

**30.10** 采购代理机构在收到书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，答复的内容不涉及商业秘密。

### 第三章 评标标准

本项目采用综合评分法确定中标候选人。评标委员会将按以下评标办法和标准进行评分。总分为 100 分，小数点后保留两位。

序号	评审因素	评审标准	分值
1	价格	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。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 20$	20
2	公司资质	1、供应商具有自主“档案数字化加工软件”著作权并取得“软件产品认证”证书的得 1 分； 2、供应商具有关于档案目录、安全、质检一体化加工软件的得 1 分； 3、供应商具有 ISO9001 管理质量体系认证证书且认证范围至少包含“档案整理”或“档案数字化”或“文档电子化”等的得 1 分； 4、通过 27001 信息安全体系认证，认证范围“档案整理及数字化加工”原件及在中国认监委网上证书有效性查询证明截图得 1 分； 5、供应商具有职业健康安全管理体系认证的得 1 分； 6、供应商具有软件企业认定证书和软件产品登记证书的得 1 分； 7、供应商具有国家高新技术企业认证的得 1 分； 8、供应商具有企业信用等级 AAA 级及以上证书的得 1 分。 <b>（提供证书复印件，原件备查）</b>	8
3	人员配备	1、供应商为本项目配备较为专业的常驻人员团队，总人数在 5 人及以上的得 1 分；每增加一人加 1 分；本项最高 4 分； 2、拟投入项目经理有 3 年（含）以上经验且具有 PMP 项目经理证书的得 2 分； 3、标引人员队伍（常驻）中有具备档案相关专业副高级及以上职称或获得中级职称满 5 年的人员，每人得 2 分，本项最高得 4 分； 4、参与项目主要人员具备全日制档案专业或经国家档案管理机构系统培训获得 <b>档案上岗培训合格证书</b> 的每人得 1 份，本项最高 8 分。 <b>（需提供团队相关人员在单位半年以上缴纳社保证明以及证书复印件加盖公章）。</b>	18
4	质量保证	技术指标及参数全部满足招标文件要求的得基本分（6 分）； 有负偏离每条扣除 1 分； 发现有属实的投诉，每件投诉扣 2 分； 本项所有扣分，合计最多扣 6 分。	6
5.1	售后服务	满足招标文件免费质保期要求的得 1 分，在此基础上免费质保每增加 1 年加 1 分，最高得 2 分。需提供售后服务承诺书（正本）（若投标文件中出现前后不一致的情况，以最低免费质保期作为评分依据）。	6
5.2		有本地化服务机构，提供本地化服务方案得 2 分。	
5.2		根据供应商提供的售后服务方案（如服务体系、服务内容、响应时间、专业技术人员保障及服务电话等）及培训方案等打分，完善且贴近采购人需求的得 1-2 分，未描述得 0 分。	

序号	评审因素	评审标准	分值
6	实施方案	1、评委根据实施方案进行评审。包括方案可行性、与采购人实际情况结合的设备配置、加工进度、加工流程、项目质量及安全保密措施等方面进行横向比较。实施方案具体、可实施性强、贴近用户需求 3 分，实施方案较差、不切实际 0-2 分。 2、评委根据质量检查人员设置和质量检查方法进行横向比较。方案具体、可实施性强、贴近用户需求 3 分，方案较差、不切实际 0-2 分。	6
7	投入设备	1、配备先进的标引工具及配套的软件系统，根据系统的先进性、匹配度横向比较给分：软件系统先进、匹配度高得 4 分；软件系统较先进，匹配度一般得 1-3 分；未配备软件系统或不匹配得 0 分。 2、配备较为专业的标引软件，并且有成熟的档案管理系统、档案编研系统、档案利用服务系统、档案数字化加工系统等得 2 分； 3、配备制作标引词库，得 2 分。	8
8	标引数据导入	1、供应商具有成功将标引数据导入到现使用的档案管理系统软件案例得 2 分； 2、提供自动标引系统软件并和现使用的档案系统（轩恩档案系统）进行集成，实现后续新增档案自动标引的得 3 分（需提供承诺书）。	5
9	业绩	1、提供 2016 年（含）以来档案全文主题词标引项目，25 万元以下的，每份合同得 1 分，25 万元及以上的，每份合同得 2 分，最高 6 分； 2、提供 2016 年（含）以来档案数字化项目，40 万元以下的，每份合同得 1 分，40 万元及以上的，每份合同得 2 分，合计最高 10 分； 3、验收优秀，用户满意（以合同单位的书面证明为准），每份得 1 分，最高 4 分。 (提供相关合同材料复印件，开标时原件核查)	20
10	投标文件完整和规范性	根据投标文件制作是否规范、总体描述是否清晰、明确、准确。由评委酌情评分。最优为 3 分，一般为 1-2 分。	3

说明：1、评审标准中涉及的证明材料均需附入投标文件内（复印件加盖红章）。

## 2、促进中小企业发展政策：

**（1）促进小微企业发展政策：**根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对小、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。参加投标的中小企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181 号）的规定提供《中小企业声明函》（中小企业划型标准详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300 号）和供应商所在地的县级以上中小企业主管部门对供应商为中型或小、微型企业的认定证明复印件；所投标产品的制造商为中小企业的，必须在“产地”栏内加填中小企业的完整名称，并同时提供该企业所在地的县级以上中小企业主管部门对该企业为中型或小、微型企业的认定证明复印件；如未按要求填写和提供有效证明或相关内容表述不清的，不得享受价格扣除。

若供应商为联合体，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，可给予联合体 2%-3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

**(2) 监狱企业扶持政策：**根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同为小型、微型企业，享受以上政策。监狱企业须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，否则不考虑价格扣除。

**(3) 残疾人福利性单位扶持政策：**根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受以上政策，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。



## 第四章 招标技术规格及要求

### 一、招标项目简要说明

1、项目名称：江苏大学电子档案全文主题标引；

2、采购预算：人民币壹佰伍拾万元整（¥1500,000.00）（三年）；

3、★服务期（工期）：三年（2019年至2021年）完成合同全部内容，每年按照江苏大学档案馆实际工作安排，按期完成指定工作量，并经验收合格。

4、质量标准：符合《中华人民共和国行业标准档案主题标引规则》（DA/T 19-1999）、《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31-2017）、《档案数字化规范》（江苏省档案局）、《档案数字化外包安全管理规范》（档办发〔2014〕7号）、《档案服务外包工作规范》（DA/T 68-2017）、《电子文件归档与电子档案管理规范》（GB/T 18894-2016）等的要求。

二、技术要求（本技术要求提出的是最低限度的技术条件。供应商应注意在技术要求中如果出现了参考品牌或规格型号，其目的是为了更方便供应商直观和准确地把握相应材料和技术标准，不具指定或唯一的意思表示，供应商应当参考所列品牌的材料和技术标准，提供相当于或高于所列品牌技术标准的材料和设备。）

#### （一）服务需求内容

对江苏大学档案馆馆藏数据库中所有电子档案进行全文主题标引（包括：智能信息化标引及人工全文主题标引），以达到全文检索要求，提高档案信息资源的快速准确检索；制定江苏大学档案馆标引规则、标引范围及标引深度表，建立档案标引词库数据库，提供自动标引系统软件并和现使用的档案系统（轩恩档案系统）进行集成，实现后续新增档案自动标引。

1、电子文件全文OCR识别，制作双层PDF全文索引：馆藏各类档案中能够进行OCR全文识别的电子文件，包括计算机打印件和打字机打印件，要求先进行OCR识别，进行人工校对，确保98.5%以上的识别准确率（关键检索点信息要求100%准确率），再进行双层PDF制作，并保证上传到档案管理系统中实现全文索引。

2、提取主题词（或关键词），制作全文主题标引：不能全文识别的档案，提取主题词或关键词，制作全文主题标引。当电子档案为手写体或打印体OCR识别效果不佳时，则需要进行人工全文主题标引，要求人工浏览整个文件，注重了解题名未能反映的主题和深层次主题、发掘隐含主题。标引工作在现有档案管理系统中操作，标引规则严格按照招标方要求进行，要确保标引的深度、规范度，达到可以通过主题词、关键词、档案特征等快速检索到档案的目的。

3、档案目录著录：著录案卷目录或卷内文件目录，并对遗漏的目录或著录项目不全的目录进行补录；

4、档案数字化扫描：扫描馆藏档案，并对扫描遗漏或扫描不符合要求的电子档案需进行补扫；

5、建立江理工学生个人成绩库：原江苏理工大学学生在校成绩档案只有班级成绩总表（班级所有学生每学期所修课程一张汇总表），需将班级成绩总表通过数字化并提取学生信息、课程信息、成绩信息等建立专门学生个人成绩数据库（约 1000 个班级 3 万人）；

## （二）项目流程

### 电子文件主题标引流程：

1、领取电子档案：从招标方电子档案备份中领取电子档案，并与档案管理人员进行档案领取交接记录。主要记录事项有：时间、档案数量、档（资料）号、人员确认签字、入库时间（档案归还时填写）。

2、电子档案全文主题标引鉴定：对领取的档案，要根据案卷和资料的实际情况采取适当措施进行标引前期鉴定，并且检查档案电子档案与实体档案是否完整、一致，保证标引工作准确进行。

3、全文主题标引：将已经鉴定过的档案交给标引操作员，进行档案标引工作。

4、电子档案保存与数据库挂接：标引工作制作完成后，经过多次检查，在保证图像质量和数据正确后，将电子档案数据与江苏大学档案馆使用档案管理软件数据库进行挂接。

5、电子档案归还：上述工作完成以后，由工程人员归还档案并进行下一批档案的领取。

6、数据的抽检与验收：在电子档案全文标引工作完成（工程结束）时，按照要求对已完成的电子档案进行抽查（验收）。

### 档案数字化流程：

档案数字化扫描流程：具体包括采购单位档案出库、档案拆卷、档案整理、目录建库、档案扫描、图像处理、图像存储、图像挂接、装订还原、档案归还、项目验收、数据备份、数据移交等。

## （三）项目服务技术要求

### 标引要求：

本次标引的档案为江苏大学档案馆馆藏档案（包括手写体、打字机打印、计算机打印），主要是对这些档案的内容特征和形式特征进行分析、选择和记录，目的是实现对馆藏档案的快速准确检索。

内容特征主要指：档案中涉及到的人名、事件、时间、作者。

形式特征主要指，论文、标准、报告、书目、文摘、题录、综述、专题评述、总结、计划、规划、命令、统计、汇总、报表、讲义、决议、决定、请示、批复、制度、条例、任命、任免、奖惩、数据手册、实验记录、草稿、私人日记、笔记、书信、草图、电报、电传、合同、内部资料、原稿、样本、登记簿、登记表、名册、专利、会议资料、索引、样本、图书、期刊、时间、发文单位、影片、录音、录像、光盘等。

1、标引前应先对电子档案进行预处理，鉴定、区分、计划。

2、对可以进行OCR识别的档案实施全文索引：当电子档案为打印体且较清晰，先进行OCR识别，进行

人工校对，确保 98.5%以上的识别准确率(关键信息要求 100%准确率)，再制作可以全文索引的双层PDF，将双层PDF文档中的text层、文档对应的卷内目录和案卷目录及有关元数据（也可以说是结构化和非结构化数据）信息提取并创建索引文件。

3、对无法进行全文索引的电子扫描档案，进行关键词标引：当电子档案为手写体或打印体OCR识别效果不佳时，则需要进行人工全文主题标引，要求人工浏览整个文件，注重了解题名未能反映的主题和深层次主题、发掘隐含主题。标引工作在现有档案管理系统中操作，标引规则严格按照招标方要求进行，要确保标引的深度、规范度，达到可以通过主题词、关键词、档案特征等快速检索到档案的目的。

4、采用识别率高且安全加密的OCR识别软件，避免错误率高、信息泄露等情况的发生。

5、如遇到打印体字迹模糊、扫描分辨率低的电子档案，应当对照实体档案准确分辨字迹及重新扫描后识别。

6、对于手写体电子档案必须对照原件进行标引，避免人工识别错误。

7、数据库中原有数据著录的规范性检查与修正。

对标引目录录入的文字需进行校对，需确保正确率在 98.5%及以上，对原档案目录有错误的需重新打印和装订。

8、制定江苏大学档案馆标引规则、标引范围及标引深度表，建立档案标引词库数据库，提供自动标引系统软件并和现使用的档案系统（轩恩档案系统）进行集成，实现后续新增档案自动标引。

9、标引结束，提供两套数据，一套刻录 DVD 光盘，一套移动硬盘备份；并将数据导入现实用的档案系统，和现有系统中的相关数据进行整合，所有的标引词，必须可以通过现档案管理系统进行快速检索。

#### **档案扫描：**

1、保密处理：凡信息资源中出现秘密、机密、绝密等字样的档案，应及时交回采购人工作人员处理。

2、清点核对：逐卷、逐件、逐页核对档案排序、档案数量、档案编号、清点页数，并在目录中添加每件应扫描页数；（对于原页码错编或漏编的档案，需根据档案实体的情况重新编页号，并根据更正后的页号打印新的卷内目录以替换原有的卷内目录。）

3、根据采购人要求，对拟扫描档案逐份进行鉴定，区分扫描件与非扫描件。对档案严重破损、污染和字迹褪变等情况，应在《档案扫描登记表》中标注“此件不扫”、“此页不扫”、“原件破损”、“原件模糊”、“原件残缺”等情况说明。

4、对积尘、霉变、破损、折皱不平的档案，应当进行技术修复后再扫描，档案除霉、托裱、展平等技术处理应符合国家规定，且不得损害档案，并应在案卷备考表中添加档案原件修复处理信息。按照《中华人民共和国行业标准（DA/T31—2005）纸质档案数字化技术规范》，采用专业文件扫描仪、A0 大幅面扫描仪、照片扫描仪相互配合进行扫描加工，要求在扫描过程中不对档案原件造成破坏，确保档案扫描图像

与原件一致、整洁、清晰；对纸张脆化、较古老、超薄的和不可拆卷的档案需要采用专业不拆卷非接触冷光源扫描仪进行扫描，不得涂改和损坏原始档案，扫描色彩模式应当采用彩色模式进行扫描。多种字体或颜色的纸张，同一页面含三种或三种以上颜色、字体（如铅笔、红笔、毛笔签字或图谱等）的档案，需采用多次扫描（扫描阈值不同）后局部粘贴或复印后扫描的处理方法以保持档案原版原貌并确保图像清晰。扫描图像应与原纸质档案保持一致。扫描时做到不缺页、不重页、单页图像内容完整；遇有浮贴时，浮贴加原页扫1页，浮贴揭开之原页扫1页，若有多张浮贴重叠，每张浮贴均需单独扫描；档案扫描时不可折角、遮字，不得有非档案的杂物；图像清晰、不失真、不影响图像的利用效果；图像的倾斜度不得超出1度，且端正、无扭曲。一般应当对纸质档案从封面至封底进行完整数字化；确实不宜数字化的材料可以不予数字化，但应当登记备查。

5、图像处理：图像处理保证图像信息与原档案内容完全一致，不删除页面任何有用信息，包括正文内容、页眉、页脚、手写注释和印鉴等。

(1) 方向调整。扫描的页面内容基本居中显示，不出现明显偏左或偏右现象。不准出现页面内容残缺或将其它页面信息扫入本页的现象。每页影像左右端正度控制在1度以内，视觉上基本无偏差。对方向不正确的图像进行旋转还原，以符合阅读习惯。

(2) 画质调整。对数字化设备执行色彩校正程序，以调整数字化设备色彩的正确性，提高数字化图像的质量。

(3) 图像拼接：对大幅面的档案原件进行分区扫描时，应使各分区的大小尺寸相近、分辨率和曝光量一致，相邻图像之间的重叠面积不少于各分区面积的1/20。扫描后形成的多幅图像，应进行拼接处理，合并为一个完整的图像，以保证档案数字化图像的完整性。

6、装订还原：(1) 扫描工作完成后，拆除过装订物的档案应按档案保管的要求重新装订。恢复装订时，应保持档案的排列顺序不变，做到安全、准确、无遗漏。

(2) 剔除档案上的金属物，如订书钉、回形针、大头针和金属夹等。

(3) 认真核对档案页码、文件总数、排列顺序，发现错误的地方及时纠正。

(4) 经核对无误的档案，以文件左边沿和下边（底边）沿为准，依次整理整齐进行装订。

(5) 在整理过程中，如果发现文件无装订边，在装订时会造成危害文件字符时，应适度镶边后再装订。

(6) 装订应尽可能利用原孔装订，不能按原孔而需重新打孔的档案，打孔时严格按照规定沿档案文件左边适当处打孔，确保既不漏页也不损害文件字符。

(7) 案卷采用“三孔一线”方式装订，系线时要按照标准方法操作，线不可太长或太短，系线松紧适度。

(8) 装订成册的档案必须保证每页都装订成功，不可有漏装掉页情况出现。

7、档案归还：及时将装订完毕的档案上交采购人工作人员清点入库，并做好交接确认工作，交接需有相关的交接单。质检完成后要及时归还档案。投标人要保持档案原件的排列顺序，不缺少、缺漏档案原件，保证档案原件完好完整，与采购人项目管理人员办理书面归还手续，档案清点合格率达 100%。

#### 8、其他要求

(1) 对部分特殊装订的档案，投标人经采购人许可后可进行拆卷扫描；

(2) 档案中如有内容被装订物遮挡，须进行拆卷扫描，拆卷后进行恢复性、规范性整理装订；

(3) 档案重新装订前必须安排专人专机对扫描文档进行 100%检查，并按规定做好检查记录。

(4) 严格按照国家标准《纸质档案数字化技术规范》要求执行；

(5) 采用彩色单页 jpg 的存储格式，扫描分辨率不得低于 300dpi，图片文件成品数据为 24bit 真彩 JPG 压缩格式，并合成多页双层 PDF 文件；对于照片及特殊档案在提高分辨率（600dpi）的同时并采用彩色扫描。

(6) 电子图片的倾斜度不得超出 1 度，不允许有折叠或缺损，保持图像的完整，图片端正、无扭曲。

(7) 采用平板扫描方式，不得损坏纸质档案；确保在扫描过程中不对档案原件造成二次损伤；保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。

(8) 对扫描的图片进行加工裁减、去边、去污等技术处理，不留文字版面外的暗影、无干扰信息，应遵循在不影响可懂度的前提下展现档案原貌的原则；

#### **数据挂接要求：**

档案全文标引工作完成后，需要导入档案管理系统，和现有系统中的相关数据进行整合，所有的标引词，必须可以通过现档案管理系统进行快速检索。与电子目录数据进行一一对应，确保标引成果在招标方所使用的档案管理系统（轩恩档案管理系统）中有效检索和显示。确保标引后的电子档案与文件目录 100% 挂接正确，并将正确的数据上传至江苏大学档案馆现有档案数据库中。

#### **数据备份光盘要求：**

1、提交原始扫描图像及标引后的图像数据DVD光盘、移动硬盘各 1 套，内容包括：

本盘内所包含档案档号及图像清单（Excel 格式）；

电子档案全文主题标引数据；

光盘封面标示符合投标方要求；

2、存储的DVD光盘、移动硬盘，必须为国际著名品牌金盘。

提交光盘刻录目录表一套，记录光盘号与案卷内容。

#### **（四）保密要求**

(1) 供应商须在合同中进行责任约定，**江苏大学信息化项目保密承诺书**（保密安全协议在签订合同时另签）；供应商在工作期间必须遵守江苏大学的相关保密制度；

(2) 标引过程中各种影像、资料所有权属江苏大学档案馆，各种统计资料、影像资料、光盘资料、纸质资料及各种清单等在项目结束时都必须完整移交；

(3) 工作人员不得以任何形式将各项档案和数据带出指定工作现场，不得以任何形式进行泄漏、传播；不得查看及讨论档案内容。

#### **(五) 验收指标**

采用抽检法检查质量，抽检文件量为全部工作量的 5%以上。

1、电子档案全文标引出现不完整、不清晰、有错误等不符合标书的质量要求时，抽检标记为“不合格”。

2、电子档案全文标引出现 1.5%以上的错字，抽检标记为“不合格”。

3、关键词标引，未按规定抽取关键词和输入的关键词是错字，判定为不合格。关键词是否正确准确的判定标准：a) 选定的关键词应是档案中论述的问题；b) 选定的关键词应具有实际检索意义；c) 选定的关键词应能全面、准确地表达档案主题。

4、电子档案全文主题标引质量抽检的合格率达到 98%以上（含 98%）时，给予以验收“通过”。

合格率=抽检合格的文件数/抽检文件总数×100%

对双层 PDF：合格率=（抽检文件正确字数/抽检文件总字数）×100%

#### **(六) 服务要求**

1、**对所标引的电子档案信息提供 3 年免费服务**，要有 2 小时响应、24 小时解决的项目后期维护服务，并提供相应材料证明。

2、供应商对于标引的产品出现标引目录的遗漏或与要求不符，要及时的检查纠正并补上，对于移交后的标引目录，若出现遗漏，所提交的光盘必须重刻，加工方对于移交后的光盘的服务响应时间为 2 个工作日内到达现场，并及时的纠正和修改，修改后产品的提交期限不超过一周。

3、本次档案标引项目实施过程中所涉及到的各类计算机、所需的系统、软件和光盘等设备和相关耗材，都由中标单位自行解决，档案馆只负责提供制作场地、电源及需全文主题标引和数字化处理的档案资料等。

#### **(七) 其他要求**

项目实施过程中，供应商标引质量达不到采购人要求的，需按采购人要求进行整改，整改仍达不到要求的，采购人有权解除合同，并以实际工作量和单价计算项目款项。

### 三、★付款方式:

- 1、**2019** 年完成总工作量 **40%**，支付合同总额的 **30%**，**2020** 年完成总工作量 **30%**，支付合同总额的 **30%**，**2021** 年完成总工作量 **30%**（全部完成），支付合同总额的 **30%**，**2022** 年底之前支付合同总金额 **10%**。每年未能按期完成工作量或验收不合格，即终止合同。
- 2、投标人根据附件三的工作量清单，报出每年完成的工作量、分项报价，以及每年完成的总价，招标人有权根据各投标人的投标报价按每年完成的工作量进行逐年支付。
- 3、逐年支付按每年完成工作量总价的 **90%**支付，余款 **10%**作为质量保证金，在全部工作量完成招标人验收合格后一年后付清。

### 四、服务期及服务地点

- ★1.服务期：详见第四章招标项目简要说明。
- 2.服务地点：江苏大学本部。

## 第五章 拟签订的合同文本

### (参考格式)

江苏大学(项目名称)采购合同  
(服务类)

甲方(采购人): 江苏大学\_\_\_\_\_

乙方(供应商): \_\_\_\_\_

招标编号: \_\_\_\_\_ 采购代理机构: \_\_\_\_\_

签订时间: \_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定,按照 项目名称(招标编号: ) 采购文件、投标(响应)文件规定条款和中标(成交)供应商承诺,甲方向乙方购置相关货物,双方同意以下内容(包括合同附件 A、附件 B)。

#### 第一条 服务内容

1、乙方所提供的服务必须与采购文件和承诺相一致。服务内容、时限、完成标准、服务费见合同附件 A。

2、如果乙方在工作中因自身过错而发生任何错误或遗漏,乙方应无条件更正,而不得向甲方另外收取服务费,并就此而对甲方造成的损失承担赔偿责任,若因甲方原因造成工作的延误,将由甲方承担相应的损失。赔偿以合同附件 A 所载明的该项服务内容对应的服务费为限。

3、乙方的服务承诺:

(1)乙方接到甲方通过电话、信函传真、电子邮件、网上提交等方式提出关于附件 A 所列服务的请求后,在两个有效工作日内给予响应并提供服务。若乙方未予以响应,视为乙方认可甲方要求,乙方必须按照请求执行。

(2)乙方提供给甲方的服务,必须按照合同附件 A 规定的标准进行。

#### 第二条 服务费及支付方式

1、服务费总金额为\_\_\_\_\_元,大写\_\_\_\_\_ (人民币):。

2、本合同约定服务费仅包含合同附件 A 中列明的工作。如果甲方要求扩大项目范围,或因甲方改变已经议定的项目内容导致乙方需重复进行项目步骤,对于增加工作部分,双方应及时协商,无论服务费是否发生变更,均需签署《项目变更补充合同》作为依据。

3、甲乙双方一致同意项目服务费按阶段以人民币形式支付。每阶段末,甲方将在验收确认该阶段服务完成合格,并且乙方发出该阶段工作的服务费账单及正式有效的税务发票后个工作日内,向乙方支付约定的服务费。

4、阶段付款的比例及时间约定如下:

项目阶段付款金额付款时间

第一阶段 \_\_\_\_\_元附件 A 所列服务内容之序号 ( ) ~ ( ) 结束之后; .....



第\_\_阶段\_\_元附件 A 所列全部服务项目结束汇报之后；验收单或验收报告双方已签字确认无异议，并且甲方按本合同第三条第二款规定留存质量保证金后，甲方在个工作日内支付剩余货款。

5、具体的付款方式：。

6、有关发票方面的任何问题，甲方应在收到发票后及时书面通知乙方，乙方应及时作出解释或解决问题，以使甲方能按时付款。

7、乙方将自行承担项目实施范围内合理的差旅费用。

8、乙方同意免除项目杂费。

### 第三条 履约、质量保证金

1、乙方在签订本合同之前，须按本合同约定服务费总金额\_\_\_\_（≤10%）比例向甲方交纳履约保证金。待服务验收合格无异议后 5 个工作日内无息返还；如每年未能按期完成工作量或验收不合格，即终止合同并扣除全部履约保证金。

2、甲方按本合同总价款\_\_\_\_%比例留存质量保证金，质量保证期\_\_\_\_个月，甲方应在质量保证期届满后 5 个工作日内按规定无息返还乙方。

### 第四条 合同的变更、终止与转让

1、按照《中华人民共和国政府采购法》第 50 条规定，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

3、双方除非事先得到对方的书面同意或本合同另有约定，任何一方不得将本合同项下的任何权利、义务、责任转让给任何第三方。

4、乙方逾期未完成约定义务超过日，甲方有权单方解除本合同。

5、乙方履行本合同约定义务时，未达到甲方要求，修改或整改超过次，仍然无法达到甲方要求，甲方有权单方解除本合同。

### 第五条 违约责任

1、乙方应提供符合本合同约定和行业规范及惯例的专业化服务，如果达不到甲方的要求，乙方应立即更换人员或改进方法，以达到甲方要求。乙方如因服务错误、失误等原因导致甲方解除合同，乙方应承担全部责任外，还应退甲方还全部服务费。

2、乙方如果未按本合同约定的服务内容和方式履行合同项下义务，则甲方可以采取必要的补救措施，由此产生的风险和费用将由乙方承担。同时，甲方有权决定是否继续履行合同。如果甲方解除合同，则乙方应退还全部服务费并承担由此而给甲方造成的损失。

3、乙方逾期完成服务的，乙方应按本合同约定服务费总金额每日 1%比例向甲方支付违约金，由甲方从待付款中扣除；逾期超过约定日期 15 个工作日不能完成服务的，甲方可解除本合同。

4、乙方因逾期完成服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付本合同约定服务费总金额 10%比例的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

### 第六条 争议处理

甲乙双方如对本合同约定条款的理解存在歧义或在本合同履行过程中发生争议，双方应友好协商解决，协商不能解决的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

### **第七条 不可抗力**

1、“不可抗力”是指所有超出本合同双方控制范围的事件，该事件应不可预见，或虽然可以预见，但通过合理努力无法阻止或避免其发生，且这类事件发生于本合同签字之后，并且阻止任何一方全部或部分履行本合同。

2、由于不可抗力事件，致使任何一方不能履行其在本合同项下的义务，该方不承担由此给另一方造成的损失；该方应及时通知另一方其不能履行或延迟履行合同义务的原因，并应尽快向另一方提供有关发生不可抗力的证明文件，按事故对本合同的影响程度，双方协商是否终止本合同，或部分免除本合同的义务。

### **第八条 其他**

1、合同附件 A 和合同附件 B 是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、本合同未尽事宜，由甲乙双方负责人协商后达成书面补充协议，补充协议具备与本合同同等法律效力。

3、对本合同内容的任何修改和变更需要用书面形式，并经双方签字盖章后生效。

### **第九条 签订本合同依据**

1、甲方发出的采购文件、中标（成交）通知书；

2、乙方提供的投标（响应）文件；

3、投标承诺书。

**第十条** 本合同一式\_\_\_\_份，甲方\_\_\_\_份，乙方\_\_\_\_份。（如有需要可另增加）

本合同自甲乙双方签字盖章后生效。

甲方（公章）  年 月 日	乙方（公章）  年 月 日
单位地址：	单位地址：_____
法定代表人（或委托代理人） （签字）：	法定代表人（或委托代理人） （签字）：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

附件 A:

序号	服务内容	时限	完成标准	服务费 (元)
1				
2				
3				
...				
人民币合计金额 (大写): (小写)				
甲方 (公章)		乙方 (公章)		
年 月 日		年 月 日		

**附件 B:**

1、供应商承诺具体事项:	
2、售后服务具体事项:	
3、保修期责任:	
4、其他具体事项:	
甲方（公章）        年 月 日	乙方（公章）        年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

## 第六章 投标文件格式及附件

注：

1. 本部分内容仅提供格式参考。
2. 供应商应按照以下文件的要求格式、内容制作投标文件，并编制目录及页码，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到，后果由供应商承担。
3. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须正面回答。
4. 供应商提交的材料不予退还。
5. 全部文件应按投标人须知以及前附表中规定的语言和份数提交。
6. 投标文件应按照投标文件格式逐项填写，无相应内容可填的项应填写“无”“未测试”“没有相应指标”等明确的回答文字。

## 评审索引表

评审项目	评分要求	所在页码

## 附件一 投标函格式

### 投标函

致：江苏苏美达仪器设备有限公司

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号）投标邀请，正式授权下述签字人\_\_\_\_\_（姓名和职务）代表\_\_\_\_\_（供应商名称），提交投标文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

1. 我们的资格条件完全符合《中华人民共和国政府采购法》和本次招标要求，我们同意并向贵方提供了与本次招标活动有关的所有证据和资料。
2. 我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们放弃对招标文件任何误解的权利，提交投标文件后，**不对招标文件本身提出质疑**。否则，属于不诚信和故意扰乱政府采购活动行为，我们将无条件接受处罚。
3. 我们同意在本项目招标文件中规定的开标之日起 **90** 天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。
4. 我们愿意向采购代理机构提供任何与本次招标有关的其他资料，并保证已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
5. 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。
6. 如果我们中标，本次招标文件和本投标文件（含承诺书）将作为采购合同的附件。我们将根据招标文件的规定严格履行合同，履行自己在投标文件中的全部承诺和责任。
7. 其它说明：

供应商名称：\_\_\_\_\_（公章）

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



附件二 开标一览表

开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

序号	名称	服务期	报价货币	报价	投标保证金	备注
1	全文识别，制作双层 PDF 全文索引					
2	全文识别，制作双层 PDF 全文索引					
3	提取主题词，制作全文主 题标引					
4	目录著录					
5	A4 扫描					
6	个人成绩数据库					
投标总价合计：人民币		(大写)：_____元人民币整 (小写)：_____元				

供应商名称（公章）：

授权代表（签字）：

日期：

注：1、此表应按“投标人须知”的规定密封标记并与投标保证金一同密封单独提交。

2、此表中，投标总价合计应和分项报价表中的总价一致。

3、表中工作量为预估工作量，付款结算以评标确定的中标单价和实际验收完成的工作量计算。

## 附件三 分项报价表

## 分项报价表

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

序号	名称	品牌、规格或型号或分项目	数量	单项金额	总价金额	备注
1	全文识别，制作双层 PDF 全文索引		20 万条			计算机打印件；各类档案中能够进行 OCR 全文识别的档案。要求先进行 OCR 识别，并进行人工校对，确保 98.5% 以上的识别准确率（关键检索点信息要求 100% 准确率），再进行双层 PDF 制作，并保证上传到档案管理系统中实现全文索引。
2	全文识别，制作双层 PDF 全文索引		20 万条			打字机打印件；各类档案中能够进行 OCR 全文识别的档案。要求先进行 OCR 识别，并进行人工校对，确保 98.5% 以上的识别准确率（关键检索点信息要求 100% 准确率），再进行双层 PDF 制作，并保证上传到档案管理系统中实现全文索引。
3	提取主题词，制作全文主题标引		35 万条			不能全文识别的档案，提取主题词或关键词，制作全文主题标引。
4	目录著录		30 万条			著录案卷目录或卷内文件目录。
5	A4 扫描		50 万页			不符合要求的电子档案需进行补扫。其他幅面按 A4 折算。
6	个人成绩数据库		3 万人			将江苏理工大学学生在校成绩班级汇总表通过数字化并提取学生信息、课程信息、成绩信息等建立专门学生个人成绩数据库。（约 1000 个班级，3 万人）
投标总价合计：						
属于小微企业产品的金额：						

供应商名称（公章）：

授权代表（签字）：

日期：

注：1、供应商应根据招标实际情况，提供详细分项报价。供应商应对上述每项内容列明组成的详细分项价格。

2、如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3、表中表格行数可自行添加。

4、表中工作量为预估工作量，付款结算以评标确定的中标单价和实际验收完成的工作量计算。

#### 附件四 商务条款偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件响应	供应商的承诺或说明

供应商名称（公章）：

授权代表（签字）：

日期：

注：1、供应商如对包括**交货期/工期/服务期、售后服务要求、付款方式**等商务条款的响应有任何偏离，请在表中详细填写；如不列出，则视为供应商完全同意招标文件的商务条款。

2、“供应商的承诺或说明”栏请注明“响应/正偏离/负偏离”，正偏离指供应商的响应高于招标文件要求，负偏离指供应商的响应低于招标文件要求。

3、如果行数不够，请自行增加。

附件五 技术条款偏离表

序号	招标文件		投标文件	说明	备注
	条目号	采购要求规格	响应具体情况		

供应商名称（公章）：

授权代表（签字）：

日期：

注：1、供应商应对招标文件第四章招标技术规格及要求的内容给予**逐条响应**，以投标产品和服务所能达到的内容予以填写，而**不应通过简单拷贝招标文件技术要求作为响应内容**。

2、投标文件“响应具体情况”,指所投产品的技术应答情况。“说明”栏请注明“响应/正偏离/负偏离”。

3、如果行数不够，请自行增加。

## 附件六 政府采购政策

### (一) 《中小企业声明函》

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的产品，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的产品。本条所称产品不包括使用大型企业注册商标的产品。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：1、投标供应商为小微企业，提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务或使用其他小微企业制造的货物参加本次政府采购项目需提供此声明函（如投标供应商非制造商，需附制造商提供的此声明函（加盖制造商公章）），同时提供相关证书或有效证明材料。其他情况无需提供此声明函。

2、供应商未按上述要求提供声明函及相关证明材料的，价格将不做相应扣除。

企业名称（盖章）：

日期：

## (二) 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

## 附件七 投标保证金交纳相关证明材料

### (一) 投标保证金付款凭证复印件

### (二) 投标保证金转账退还信息函

(说明: 本格式适用于以本票、汇票或电汇形式递交的投标保证金的退还。 **投标保证金转账退还信息函请随同投标保证金一起密封、递交。**)

江苏苏美达仪器设备有限公司:

我公司参加贵单位代理的招标项目的投标, 投标保证金退还信息及开票信息详见下表:

项目名称		招标编号	
单位名称		保证金交纳方式	
开户银行		银行账号	
汇款金额	人民币大写		小写
汇出时间			
<b>开具发票信息</b>			
发票类型	<input type="checkbox"/> 增值税普通发票		<input type="checkbox"/> 增值税专用发票
税号 (三证合一单位提供统一社会信用代码)			
单位注册地址			
单位联系电话 (增值税发票上填列的)			
开户银行及账号 (在主管国税机关备案登记的)			
<b>如需邮寄发票, 请填写如下内容:</b>			
收件人地址		收件人单位名称	
联系人		联系电话	

我公司承诺上述资料是真实正确的, 并愿承担如因上述资料填写错误而导致的一切经济损失及法律责任。

供应商名称 (公章):

授权代表 (签字):

日期:



## 附件八 资格证明文件

### 1、法人或其他组织的营业执照等证明文件（复印件加盖公章）

供应商名称（公章）：

授权代表（签字）：

日期：

## 2、法人代表授权书

致江苏苏美达仪器设备有限公司：

本授权委托书声明：注册于\_\_\_\_\_（供应商住址）的\_\_\_\_\_（供应商名称）法定代表人\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的\_\_\_\_\_（供应商代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（招标编号）投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人签字：

授权代表签字：

供应商名称（公章）：

日期：

附：法定代表人、供应商授权代表的身份证复印件

--

### 3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

提供距开标时间六个月内任意一月份的财务状况报告（至少包括资产负债表和利润表）（法人或者其他组织成立未满三个月的可以不提供），或其银行出具的资信证书（复印件）（开标前六个月内），或其上一年度经审计的财务报告复印件加盖公章

供应商名称（公章）：

授权代表（签字）：

日期：

#### 4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或相关加盖公章的承诺函，承诺函自行编写

供应商名称（公章）：

授权代表（签字）：

日期：

**5、参加政府采购活动近三年内（成立时间不足三年的、自成立时间起），在经营活动中没有重大违法记录**

提供承诺书，格式自拟，重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额等行政处罚

供应商名称（公章）：

授权代表（签字）：

日期：

## 6、依法缴纳税收的记录

提供距开标时间六个月内任意一月份的纳税凭据复印件加盖公章（依法免税的应提供相应文件说明）；

供应商名称（公章）：

授权代表（签字）：

日期：

## 7、依法缴纳社会保障资金的记录

提供距开标时间六个月内任意一月份的依法缴纳社会保障资金的凭据复印件加盖公章（凭据可以是缴费的银行单据、专用收据、社会保险缴纳清单或者所在社保机构开具的证明等，自行编写无效，依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应文件说明）；

供应商名称（公章）：

授权代表（签字）：

日期：

8、供应商通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、“信用中国（江苏）”网站（[www.jscredit.cn](http://www.jscredit.cn)）等渠道查询的在招标公告发布之日前的信用记录网页截图并加盖公章

供应商名称（公章）：

授权代表（签字）：

日期：



**9、供应商认为其需要提供的其他资格证明文件。**

供应商名称（公章）：

授权代表（签字）：

日期：

---

## 附件九 其它相关文件

注：须授权代表签字或加盖投标单位公章

1、货物、服务内容的详细说明

2、服务方案

3、服务承诺

4、供应商认为应提供的其他材料

（针对具体的评标标准提供相应其他材料）