

广州市政府采购



华鑫招标
HUA XIN BIDDING

招标文件

[2017]

采购方式：公开招标

委托单位：南越王宫博物馆

项目编号：HX15580117WTCZ

项目名称：南越国宫署遗址历年考古发掘资料数据化保存项目

广东华鑫招标采购有限公司

二〇一七年四月

温馨提示

- 1 由于保证金转账当天不能确保到账，为避免因投标保证金未到账而导致投标被拒，建议至少提前 2 个工作日转账。
保证金账户为：收 款 人：广东华鑫招标采购有限公司
开户银行：招商银行广州珠江新城支行
账 号：1209 0563 6310 201
- 2 请注意区分投标保证金账户及标书购买账户的区别。
- 3 已缴纳投标保证金但决定不参加投标的投标人请于投标截止时间前三个工作日以书面形式通知代理机构。
- 4 资格审查和符合性审查所需文件必须全部在投标文件中提供，投标文件存在缺漏或投标文件中提交的文件不符合要求均导致无效投标。
- 5 请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求提供原件、密封盖章、签名、签署日期。
- 6 投标截止时间一到，代理机构不接收投标人的任何相关报价资料、文件，请按时到达；最好在截止时间前半小时内递交到采购代理处。
- 7 已购买招标文件，而不参加投标的供应商，请于投标截止前 3 日内以书面形式告知采购代理机构。
- 8 投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制应按每个包组的要求分别装订和封装。
- 9 需要在广东省政府采购网发布公告的项目,建议供应商投标前在广东省政府采购网注册。
- 10 大件物品进入时须从大厦负一层的货梯进入至 36 楼到达我司开标室，运出时须取得放行条后从 36 楼的合用前室进入货梯至负一层。

说明：提示内容非招标文件组成部分，仅用作提醒，有不一致之处以招标文件为准。

目 录

总 则.....	1
第一章 基本情况.....	1
第一节 投标邀请函.....	1
第二节 用户需求书.....	5
第三节 工作流程图.....	14
第二章 投标文件的编制.....	15
第三章 投标文件的递交.....	19
第四章 开标、评标及定标.....	20
第五章 质疑与投诉.....	32
第六章 附 件.....	33
【附 件 1】 投标文件封面格式.....	33
【附 件 2】 资格符合性审查导读表.....	34
【附 件 3】 详细评审导读表.....	35
【附 件 4】 投标函.....	36
【附 件 5】 投标人资格文件声明函.....	37
【附 件 5-1】 投标人基本情况说明.....	38
【附 件 6】 投标人法定代表人资格证明书.....	39
【附 件 7】 投标人法定代表人授权委托书.....	40
【附 件 8】 投标报价函.....	41
【附 件 9】 投标报价一览表.....	42
【附 件 9-1】 分项报价表.....	43
【附 件 9-2】 中小企业产品报价表.....	44
【附 件 9-3】 中小企业声明函.....	45
【附 件 10】 退保证金说明函.....	46
【附 件 11】 中标服务费承诺书.....	47
【附 件 12】 用户需求书响应表.....	48
【附 件 13】 同类项目业绩情况一览表.....	49
【附 件 14】 服务方案.....	50
【附 件 15】 拟任执行管理及技术人员一览表.....	51
【附 件 16】 公平竞争承诺书.....	52
【附 件 17】 无行贿犯罪档案记录证明.....	53
【附 件 18】 通用合同书格式.....	54

总 则

1. 说明

1.1 适用主要法律

本项目的采购人、投标人、招标采购代理机构及有关当事人均适用《中华人民共和国政府采购法》及财政部和地方有关法律、法规。

1.2 招标范围

南越国宫署遗址历年考古发掘资料数据化保存项目，具体内容见本招标文件第一章第二节《用户需求书》。

1.3 资金来源

本项目资金为**财政资金**。

2. 定义及解释

2.1 采购人：南越王宫博物馆

2.2 招标采购代理机构：广东华鑫招标采购有限公司

2.3 投标人：响应本次招标、参加投标竞争的法人或其他组织。

2.4 货物：投标人按招标文件规定，向买方提供的货物、产品、工具等。

2.5 服务：投标人按招标文件规定，必须承担与货物有关的运输、安装、调试、验收、培训、技术支持、售后保障及其他伴随服务等。

2.6 评标委员会：依法组建专门负责本次项目评标工作的临时性组织。

2.7 实质性响应：是指符合招标文件的所有要求、条款等，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留是指影响到招标文件规定的货物和质量或限制了采购人的权利和投标人的义务的规定。

2.8 书面形式：以文字形成书面文件的方式所制作的通知（包括信件、电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件等形式）。

2.9 投标保证金：指投标人按照本招标文件规定向招标采购代理机构或采购人提交的款项。招标采购代理机构或者采购人因投标人的行为而蒙受损失时，招标采购代理机构和采购人可根据规定予以没收的款项。

3. 合格的货物和服务

3.1 投标人提供的所有货物和服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行的标准及用户需求。

3.2 采购人有权拒绝接受任何不合格的货物和服务，由此产生的费用及相关后果均由投标人自行承担。

3.3 投标人应承诺本项目下提供的货物、服务依法拥有专利权、商标权或其他知识产权等；如果没有则须在报价中体现合法获取该知识产权的相关费用，并在投标文件中附有相关证明文件；如因第三方提出其侵权诉讼，则一切法律责任由投标人承担。

4. 纪律与保密事项

4.1 投标人不得串通作弊，或以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱招标市场，破坏公平竞争原则。

4.2 获得本招标文件的投标人，应对招标文件进行保密，不得用作本次投标以外的其他任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中的保密资料。

5. 承诺

5.1 投标人应承诺所提交的资料和数据是真实有效的，否则所引发的责任由投标人自行承担。

5.2 投标人应保证中标后不再转包或分包【除非有特别规定】。若违反，采购人保留依法追究的权利。

6. 投标费用

投标人应承担本次项目的相关费用，采购人和招标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。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 投标人对招标文件如有疑问，应以书面形式在投标截止时间 15 日之前通知到招标采购代理机构，招标采购代理机构将以书面形式予以答复，同时将书面答复发给已购买招标文件的每一投标人（答复中不包括问题的来源）。

7.2 在投标截止时间 15 日以前，无论出于何种原因，采购人、招标采购代理机构可主动或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行澄清和修改，并以书面形式通知所有购买招标文件的投标人或在相关网站上公告，投标人在收到澄清和修改文件后，应以书面形式向采购代理机构确认，如 24 小时内无书面回函则被视为同意确认澄清、修改的内容。

8. 投标人的禁止事项

8.1 投标人不得向采购人、招标采购代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2 除投标人被要求对投标文件进行质疑澄清外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标文件有关的事项主动与评标委员会、采购人以及采购代理机构接触。

第一章 基本情况

第一节 投标邀请函

广东华鑫招标采购有限公司（以下简称“招标采购代理机构”）受南越王宫博物馆（以下简称“采购人”）的委托，就南越国宫署遗址历年考古发掘资料数据化保存项目【项目编号：HX15580117WTCZ】进行国内公开招标，欢迎合格的投标人参加投标。现将本项目招标文件进行公示，公示期为2017年4月14日至2017年4月20日五个工作日，相关事项如下：

一、项目相关信息

1. 采购内容

采购内容	服务期	采购预算
南越国宫署遗址历年考古发掘资料数据化保存项目	签订合同之日起6个月内	人民币 64 万元

2. 投标人必须对包组内所有内容进行投标，不允许只对包组内的部分内容进行投标。

3. 具体要求：详见招标文件《用户需求书》。

4. 服务地点：采购人指定地点。

二、投标人资格要求

1、《政府采购法》第二十二条供应商资格条件：

- 1) 具有独立承担民事责任的能力(提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件)；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2015或2016年的财务状况报告复印件，若投标人新成立的，则提交成立至今的月或季度财务状况报告复印件）；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供该证明材料）；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供2016年近期纳税证明复印件及2016年近期社保相关材料）；
- 5) 参与本项目的投标人须具有当地检察机关出具的《无行贿犯罪档案记录证明》和投标申请人出具的《公平竞争承诺书》；

2、投标人必须在采购代理机构登记并购买了招标文件。

- 3、本项目不接受联合体投标。
- 4、法律、行政法规规定的其他条件。

三、招标文件的获取

1. 时间：2017年4月14日至2017年5月4日9:00~12:00, 14:00~17:00（法定节假日除外）。

2. 地点：广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼华鑫招标大堂。

3. 要求：符合资格的投标人应携带以下资料（**加盖单位公章**）至招标采购代理机构报名及购买招标文件：

（1）法人或者其他组织的营业执照、组织机构代码证和税务登记证（或三证合一证明）等证明文件；

（2）《公平竞争承诺书》复印件；人民检察院出具的《无行贿犯罪档案记录证明》复印件（原件备查）；

（3）购买招标文件经办人，需提供：

- 1) 经办人如是法定代表人，需提供法定代表人证明书及法定代表人身份证复印件；
- 2) 经办人如是投标人授权代表，需提供法定代表人授权委托书及授权代表身份证复印件。

【备注】1) 以上文件资料在参与投标时须放入投标文件中。

2) 分公司投标：供应商为非独立法人（即由合法法人依法建立的分公司），须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司对分公司出具的有效授权书原件。供应商已具有总公司有效授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，若法律法规或招标文件另有规定的从其规定。

4. 售 价：人民币 300 元整/包组（售后不退）。

四、已购买招标文件，而不参加投标的供应商，请于投标截止前3日以书面形式告知招标采购代理机构。

五、招标文件质疑

根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条规定，供应商认为政府招标文件的内容损害其权益的，可以在公示期间或者自期满之日起七个工

作日内以书面形式向采购人或者我司提出质疑，供应商对招标文件提出质疑的，应当按照国家有关规定附送有关证明材料。

投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑，质疑书应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章（具体内容见本文第五章 质疑与投诉）。本招标项目不举行集中答疑会。

六、发布公告

本次招标项目公告等相关信息在【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广东省政府采购网（www.gdgpo.gov.cn）、广州市政府采购网（www.gzg2b.gov.cn）、广东华鑫招标采购有限公司（www.huaxinbidding.cn）】上公布，并视为有效送达，不再另行通知。

七、投标文件的递交

1. 递交时间：2017年5月5日09:00-09:30（北京时间）。
2. 投标截止及开标时间：2017年5月5日09:30（北京时间），逾期不予受理。
3. 递交及开标地点：广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼 华鑫招标2号会议室。

八、联系方式

采购人名称：南越王宫博物馆

采购人地址：广州市越秀区中山四路316号

招标采购代理机构名称：广东华鑫招标采购有限公司

地 址：广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼

联 系 人：冯先生 联系电话：020-87303028

保证金专线：020-87301313

传 真：020-87302980

E-mail：cs@gdhuaxin.cn

九、标书款账户

开户银行：农业银行广州明月路支行

收 款 人：广东华鑫招标采购有限公司
账 号：44032801040011101

广东华鑫招标采购有限公司
二〇一七年四月

第二节 用户需求书

说明:

1. 投标人须对本项目为单位的服务进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。

一、投标人资格要求

1、《政府采购法》第二十二条供应商资格条件:

1) 具有独立承担民事责任的能力(提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件);

2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供 2015 或 2016 年的财务状况报告复印件,若投标人新成立的,则提交成立至今的月或季度财务状况报告复印件);

3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(提供该证明材料);

4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供 2016 年近期纳税证明复印件及 2016 年近期社保相关材料);

5) 参与本项目的投标人须具有当地检察机关出具的《无行贿犯罪档案记录证明》和投标申请人出具的《公平竞争承诺书》;

2、投标人必须在采购代理机构登记并购买了招标文件。

3、本项目不接受联合体投标。

4、法律、行政法规规定的其他条件。

二、投标要求

1. 根据不同规格的底片和照片,采用专业的数据化设备,在合同期限内完成考古资料,即约 3.6 万张正负底片和 5000 张照片的数据化,达到永久保存考古资料的目的。

2. 投标人应提交:(1) 数据化加工实施方案,包括项目启动计划、加工任务分析、人力资源、设备配置、后勤保障计划、质检方案、安全保

密措施、售后服务方案，考古资料数字化过程中要建立考古资料流程单，流程单包括档号、加工工序、设备编号、数量、经手人、加工时间、出现的问题及责任人等，数字化加工过程中考古资料流程单应与考古资料实体同步流转。(2) 数据化设备性能指标；(3) 数据化加工服务软件系统介绍。

3. 中标人各项加工进度必须满足采购人的要求，投标人每日完成工作量至少 300 张以上。在项目实施阶段，中标人所有直接影响加工质量和进度的情况要及时与采购人沟通解决。否则，若因此影响加工质量或进度，产生不良后果，采购人有权解除与中标人的合同。

4. 项目实施地点：各项加工服务工作必须在采购人指定的工作场所内完成，考古资料不能带出工作场所，可以进行工作的时间为 8:30-17:30，周六、日及法定假期原则不安排工作时间，如有特别需要，可与采购人商议。

5. 采购人提供数据化加工工作场地及加工期间所产生的水、电费、办公桌椅、考古资料存放架等，其余由中标人负责，如：完成考古资料数据化加工服务所需各种硬件设备（电脑设备、数码后背相机或扫描仪、打印机、恒温恒湿柜、移动硬盘、DVD 光盘、监控设备）、软件、考古资料运送车等加工场内配备、材料（纸张、夹子、考古资料封皮、胶水、文具等装订、裱补材料和工具及其它材料）、消耗等。

6. 本项目合同生效后 2 个月为考核期。考核期满后，加工质量和进度要满足采购人的要求；如果加工质量和进度都不能满足采购人的要求，采购人有权终止该中标人的加工服务并不再支付剩余合同款项。

7. 中标人与采购人签订合同的同时必须签订保密协议，中标人必须严格遵守保密协议，保证考古资料和相关数据不得泄露给第三方。在加工过程中，不能丢失、错漏、损毁考古资料，对加工完成的考古资料数据，也要确保信息安全。考古资料数字化加工使用的计算机、扫描仪等设备，必须采用技术手段或专业物理设备封闭所有不必要的信息输出装置或端口，

如 USB 接口、红外线、蓝牙、SCSI 接口、光驱接口等，封闭的装置或端口要定期进行检查。考古资料数字化加工网络要与其他网络物理隔离，禁止使用无线网卡、无线键盘、无线鼠标等设备。考古资料数字化加工网络环境中应配备具有权限管理、设备管理、端口管理、日志管理和安全审计等功能的数字化加工安全保护系统，准确记录授权用户的访问行为、设备接入和电子考古资料信息流向等信息。

8. 投标人投标时应承诺以下内容：如果中标，将按照采购人的实际需求，在项目服务运行期间免费提供数据化加工系统、数据化加工数据验收系统、考古资料流程管理系统、质检系统、图像上传系统以及其他技术支持，并根据采购人实际业务需求对上述系统提供免费的修改或升级服务；对相关的技术情报保密。

9. 中标供应商在整个项目运行期间必须有一名项目负责人和一名系统维护人员驻场，以保证项目系统的正常运转。

三、服务内容：

考古资料数据化环节包括：考古资料借用、考古资料数据化加工、图像处理、影像质量检查、考古资料封存还原入袋、归还上架等。各环节要求如下：

1. 考古资料借用

每周一至周五 9：30—16：30 为借用时间，遵守采购方考古资料管理及库房管理制度，严格遵守保密制度，确保考古资料和考古资料信息的安全，中标方需有专人负责。考古资料接收应有交接清单，要求逐卷逐页核对内容、目录、数量、状况，清点结束在交接清单上签字，责任到人，避免出现差错，要将考古资料遗失风险降到最小。尽量做到当天所借的考古资料当天归还，考古资料流转时间不得超过 5 天。保护考古资料原件，减少数字化工作环节，提高效率，使考古资料信息资源得以快捷利用。对临时不用的考古资料，注意安全保存，底片需存放于恒温恒湿柜中，24 小

时内温度的周期变化不应大于 $\pm 5^{\circ}\text{C}$ ，相对湿度变化不应大于 $\pm 10\%$ 。

2. 考古资料数据化

根据不同的原始考古资料材质及规格大小的不同，采用相应的仪器，保持原档方向，选用对等的分辨率进行彩色加工生成影像图片，数据和原始考古资料内容要 100%正确，不同规格底片要求如下：135 底片分辨率不低于 2400dpi, 120 底片分辨率不低于 1200dpi, 照片分辨率不低于 1200dpi, 保持原档方向数据化，加工处理后的文件打开容量必须在 50M 以上，支持原尺寸至 A3 以上尺寸不失真比例缩放印刷、展示。

3. 图像处理

对加工完成的电子图像进行图像处理，包括进行旋转、去黑边、纠偏、去污、去燥点、清晰度、对比度和亮度调整、调节阅读习惯、修复影像等系列操作，使电子图像达到阅览、印刷、展示利用的要求。如底片有折伤划痕明显质量问题，应对影像文件进行专业修复，不能产生黑边、模糊、偏斜等质量问题，对于影响图像质量的非原始性的黑线、黑点要进行修补等。

4. 影像分类、编号、命名

电子图像目录名称、编号、分类以现有考古资料目录为标准，在实际处理过程中若有未归类的新目录，及时向采购人反映情况，由采购人根据情况手工录入或修改目录、增加或调整标准目录。

5. 影像质量检查

对完成图像处理的电子数据，采用全检自检的方式进行检查（包括扫描后生成的数据、内容完整性、图像处理效果、分类命名等），确保电子文件完整，图像质量清晰美观、不得缺失，质检过程中发现错误的图像文件应做好记录，通知有关人员跟进，及时修改直至符合要求，并及时更新数据。此外，中标人必须建立严格的质量检查系统，由采购人（1 人）和中标人（2 人）组成一个质量检查小组，每个月对原始资料和加工的数据（图

像质量)进行认真抽检 5%，不合格的要重新加工处理直至合格后，才能交付与采购人验收。

6. 数据存储

输出 TIFF、JPG 两种格式，其中 JPG 大小约 2~3M。通过加工软件自动转换存储后，建立起影像数据与目录数据的一一对应关联关系，为实现考古资料目录数据库与图像文件的批量挂接提供条件。不定期备份数据，要有移动硬盘一份和刻录光盘一式两份，并保持数据一致，同步更新每两周或每月集中交接一次，具体方法由采购人和中标人根据实际情况商议后再确定。

7. 还原封存

加工完成的考古资料，要对案卷实体进行检查，保持考古资料顺序、内容的完整不变，再进行归档封存，按照原有样貌进行还原存放。投标人应协助采购人完成各类考古资料实际上架的数据统计工作。

四、项目安全保密要求

1. 依据《保密法》相关规定，中标方须与采购方签订保密协议，同时中标方的工作人员必须和中标方签订保密协议，做好工作人员的安全保密培训。详见保密协议。

2. 中标方的工作人员基本信息必须提交采购方备案。中标人拟投入的服务团队人员必须保证其品行端正，具有良好的职业素质，人员不得随意更换，需要更换的必须征得采购人同意；拟投入的服务团队主要技术人员不得少于 5 人，且必须为投标单位的正式员工，需提供投标单位为主要人员购买的近叁个月社保缴费证明文件。

3. 中标方由专人对现场设备进行管理，负责资料和设备的安全。做好防火、防盗、防水、防光、防高温等对考古资料造成的损坏，加工现场必须配备足够的灭火设备，饮水区远离工作场地，要有恒湿恒湿柜临时保存

底片。工作场所必须配备适应安全管理需要的视频监控设备，确保整个工作流程中资料及数据的安全。

5. 项目完成后，采购人组织专业人员对中标方所有的设备进行检查，确保设备内的无信息留存，如有留存的必须清除。

6. 中标方不能将中标项目的整体或者部分工作转包、分包。

五、数据成果提交

项目完成后，经验收组检查验收后，交付以下成果资料：

1. 所有的原始考古资料数据一套，生成 TIFF、JPG 格式双格式数据，最终成果采用刻录数据光盘一式两份和数据硬盘一份，及相应的单机版数据库。
2. 考古资料数字化各环节详细登记的日志、记录等相关资料、信息。
3. 考古资料加工人员变更记录。
4. 所有的视频监控数据。
5. 质量检查报告，每个月抽查一次，抽检比例不低于 5%，若发现不符合要求的数据成果，需要重新对原考古资料进行加工和处理，直至符合要求为止。
6. 考古资料数据化成果必须通过准确性、完整性、安全性、可用性检测，检验合格提交验收报告，合格率达到 100%以上，由采购方和中标方双方项目负责人审核、签字后方有效。
7. 一年质保期协议，双方约定：采购人一年内使用该数据时，如果遇到相关的数据不合格或影像有明显的错误影响使用的，投标人需及时解决至数据化合格为止。

六、服务维护保养费用为：不高于 640000 元

付款方式:合同签订后 10 个工作日内支付中标款的 30%作为项目预付款; 完成项目进度 50%, 支付至中标款的 50%; 完成项目进度的 100%, 并最终整体验收合格 10 个工作日内支付至中标款 100%。

七、其他要求

- 1、服务期限: 签订合同之日起 6 个月内。
- 2、投标人应对本项目内的服务投标, 招标机构和采购人不接受只对本项目招标设备或服务的一部分投标。
- 3、投标人必须满足以上条款要求, 并对应承诺, 如出现对任意一条的不满足, 将可能导致投标无效。

八、保密协议

保 密 协 议

甲方(采购人): 南越王宫博物馆

乙方(中标供应商):

根据“南越国宫署遗址历年考古发掘资料数据化”项目的要求, 乙方受甲方委托, 对南越国宫署遗址考古资料(底片、照片)进行数据化处理, 为明确双方的保密义务, 经双方协商一致, 订立本保密协议。

第一条 保密信息

本协议中的“保密信息”包括:

- 1、甲方提供的底片、照片及相关资料信息。
- 2、双方项目合作过程中产生的相关信息, 包括相应的工作记录、监控视频。
- 3、项目合作后的数据化成果。

4、双方或双方的项目合作方书面指明应当保密的其他信息。

第二条 保密义务

1、保密信息应仅用于该项目。乙方不得损坏原始资料、数据信息及相应介质。除了项目需要并经甲方书面同意之外，乙方不得以泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让或者其他任何方式使任何第三方（包括不得知悉该项秘密的项目人员和双方其他职员）知悉该保密信息。双方也不得在项目之外使用这些保密信息。

2、除了项目需要外，乙方不得对保密信息进行复制，任何一方因项目需要所持有或保管的记载着另一方保密信息的任何载体，均由另一方提供；未经另一方书面同意，任何一方不得用自备载体作为记录另一方保密信息的载体。任何一方应当于项目终结时或另一方提出书面要求时，将记载着另一方保密信息的一切载体交还另一方或按照另一方的要求方式进行销毁。

3、保密人员范围：直接或间接涉及本协议的有关工作人员、技术人员。

第三条 保密期限

在项目实施期间及项目终结后，双方应承担本协议约定的保密义务，除非保密信息在双方无违约的情况下已实际对公众公开。

第四条 违反保密义务的责任

1、任何一方如违反本协议任何一项保密义务，另一方保留诉诸法律的权利。

2、任何一方的违约行为给另一方造成实际损失的，违约方应当赔偿另一方因该违约行为造成的直接损失。

第五条 争议解决

因本协议而引起的纠纷，如果协商不成，任何一方均有权将争议提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

第六条 其他

- 1、本协议自双方授权代表签字盖章之日起生效；
- 2、本协议的修改必须经双方书面同意，须另行签署补充协议，补充协议经甲乙双方授权代表签字盖章后生效，与原协议具有同等法律效力；
- 3、本协议一式贰份，双方各执壹份，具有同等法律效力。

甲方：

法定代表或授权代表人：

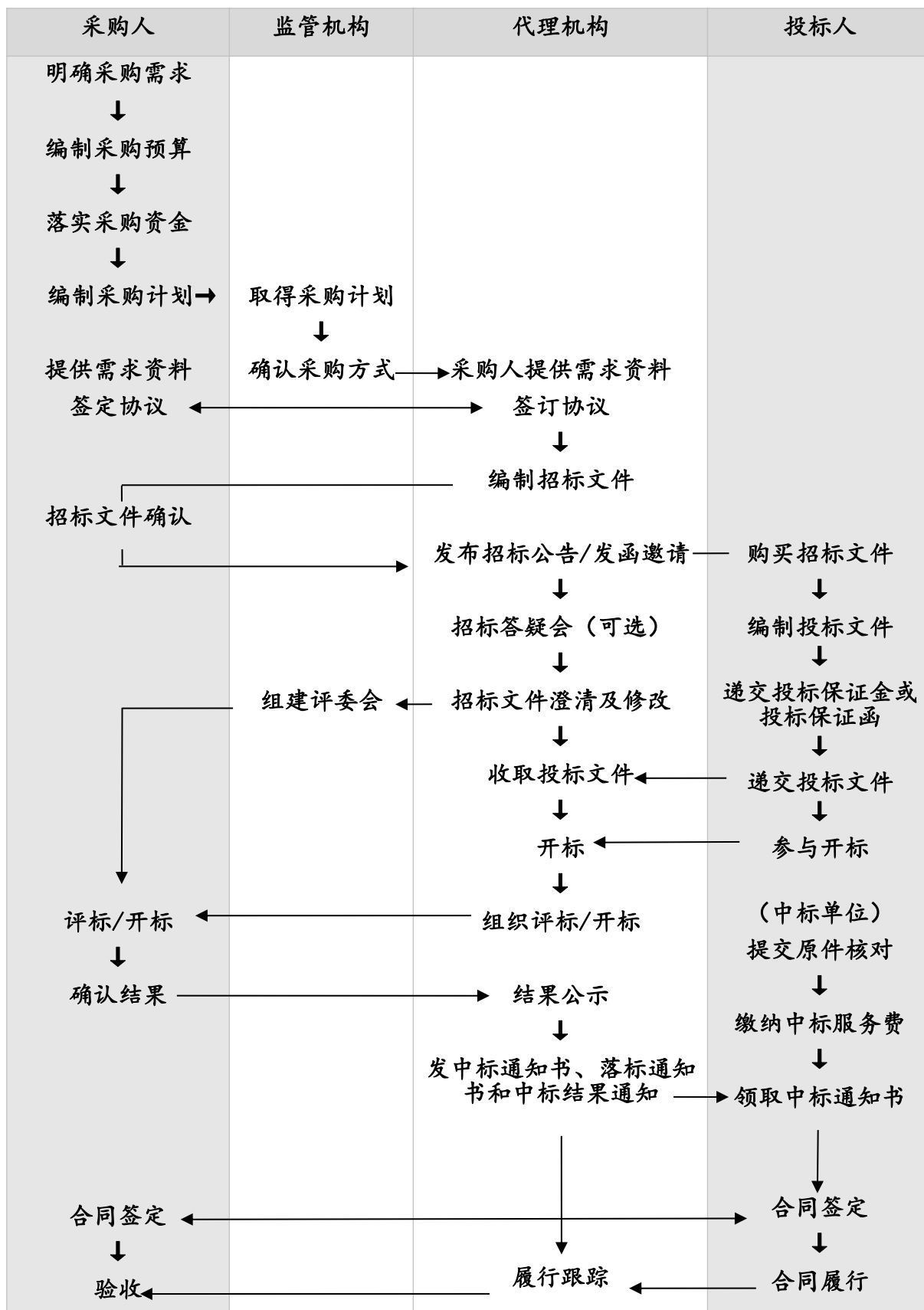
签约时间： 年 月 日

乙方：

法定代表或授权代表人：

签约时间： 年 月 日

第三节 工作流程图



第二章 投标文件的编制

1. 投标语言及计量单位

1.1 投标人提交的投标文件、采购代理机构就有关投标的所有往来函电均应使用中文简体。投标人提供的支持文件和印刷的文献可以是英文，但相应内容应附有中文简体翻译本，在解释时以中文简体翻译本为准。

1.2 计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位或国际公制单位。

2. 投标文件的组成

2.1 投标人的投标文件应按本招标文件**第六章附件**格式编写，至少包括以下部分：

- (1) 投标文件目录表
- (2) 投标人应提交的资格符合性审查资料
- (3) 投标人应提交的技术部分资料
- (4) 投标人应提交的商务部分资料
- (5) 投标报价资料

2.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件规定及要求的内容和格式编写投标文件。**投标文件必须实质性响应招标文件。**

3. 投标文件的式样和签署

3.1 投标人投标时提交的全部材料都必须密封，具体包括：

- (1) 投标文件一式**6**份（正本**1**份，副本**5**份，其中正本密封件为一个独立包装件）；
- (2) **投标报价函**（开标会上使用，须单独密封，详见【附件**8**】）；
- (3) 投标文件的电子文档**1**份（以**U**盘或刻录光盘形式与投标文件正本一起密封提交）。

3.2 投标文件的正本按招标文件中已明示需要盖章签名处，均必须由投标人法定代表人或其授权代表签名和盖章；投标文件的任何修改，必须有投标文件签字人在修改处签名及加盖公章才生效，其修改必须清晰。

3.3 投标文件正本、副本、电子文档的内容应一致，如果正本与副本或电子文档不符，以正本为准。每份投标文件应在封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”。投标文件副本可以是正本的复印本。

3.4 投标文件每页应有页码（插页除外），除要有明显的目录外，还要有《资格

符合性审查导读表》、《详细评审导读表》（详见【附件 2】、【附件 3】），且导读表应置于目录之前。

3.5 电报、电话、电子邮件、传真形式的投标文件概不接受。

4. 投标报价说明

4.1 投标人应按本招标文件第六章附件要求填写投标报价文件。

4.2 投标人对只允许唯一固定报价，且在合同执行期间是固定不变的，不得以任何理由予以修改。对投标报价具有选择性的投标文件将视为非响应性投标予以拒绝。

4.3 投标报价应包含产品（含相关配件、附件、安装材料）价款、运输费、装卸费、安装费、保险费、税费以及一切技术和售后服务费等费用；如涉及软件许可使用或技术指导、人员培训的，还应包括软件许可费以及一切技术服务费、人员培训费，投标人不得再向采购人收取任何费用。

4.4 投标人漏报的费用，视为此项费用已隐含在投标报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。

4.5 投标人应以人民币为单位填报所有报价，合同实施时亦以人民币支付。当单价与数量的乘积与总价不一致时，以单价汇总为准并修正总价【单价的小数点有明显错误除外】。

5. 合格投标人的证明文件

5.1 投标人应提交其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的证明文件，以及提供合同项下的货物和服务符合招标文件规定的证明文件，并作为其投标文件的一部分。

5.2 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸，包括货物的主要指标和性能的详细说明。如投标人对招标文件的要求不能完全响应，应在投标文件中清楚地注明。投标人投标的内容与招标文件的技术、商务要求有偏离时，无论这种偏离是否有利于买方，投标人都应按第六章附件格式如实填写《用户需求书响应表》。

6. 投标保证金

6.1 投标人应向采购代理机构提交投标保证金，并作为其投标的一部分。投标保证金如下表：

包号	包组内容	投标保证金 (人民币/元)
一	南越国宫署遗址历年考古发掘资料数据化保存项目	¥6400 元

6.2 投标保证金必须以银行划账形式提交，应符合下列规定：

- (1) 保证金账户为：收款人：广东华鑫招标采购有限公司
开户银行：招商银行广州珠江新城支行
账 号：1209 0563 6310 201
- (2) 投标保证金应在投标截止时间前到达采购代理机构账户，开标会现场不接受任何形式的投标保证金。（重要提示：由于转账当天不一定能够到账，建议至少提前两个工作日转账。）
- (3) 保证金转账底单请传真至招标采购代理机构（020—87302980），并注明项目编号及所投包号及包组内容。

6.3 投标保证金用于保护采购人和招标采购代理机构免受因投标人的行为而引起的风险。采购人或招标采购代理机构在因投标人的行为而受到损害时，将依法没收其投标保证金。

6.4 未按规定提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而予以拒绝。

6.5 投标保证金退还，按如下有关规定执行：

- (1) 未中标人的投标保证金，在发出《中标通知书》后五个工作日内无息退还。
- (2) 中标人的投标保证金在合同签订后五个工作日内，凭**采购合同（原件）**到招标采购代理机构办理无息退还手续。

(3) 在投标有效期内不能确定中标人的，在投标有效期满后五个工作日内退回所有投标人的投标保证金。

6.6 有下列情况之一的，投标人的投标保证金将会被没收。情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

- (1) 投标人在参与招标活动期间，违反有关法律法规及广东省政府采购管理部门规定的；
- (2) 投标人在收到《中标通知书》后，未在招标文件规定期限内签订采购合同的【有特殊情况除外】；
- (3) 投标人在投标截止时间后，在投标有效期内撤回其投标的；

(4) 投标人在中标后未按招标文件规定缴纳中标服务费的；

(5) 中标人将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未明确，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的。

7. 投标有效期

7.1 投标文件应在投标截止之日起的 90 日内保持有效。投标有效期比规定期限短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

7.2 在特殊情况下，原有投标有效期截止日之前，招标采购代理机构可征求投标人同意延长有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收；接受投标有效期延长的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，而只会要求其相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，投标保证金的退还和没收的规定将在延长的有效期内继续有效。

第三章 投标文件的递交

1. 投标文件的密封和标记

1.1 投标人应将投标文件正本和所有的副本分开用两个封套装好并密封，且在封套上标明“正本”“副本”及投标人名称、地址及联系方式，封套的封口处应加盖投标人公章。

1.2 包装封套均应注明：

“收件人：广东华鑫招标采购有限公司

项目名称：南越国宫署遗址历年考古发掘资料数据化保存项目

项目编号：HX15580117WTCZ

包 号：_____

于北京时间 2017 年 5 月 5 日 09:30 之前不得启封” 的字样。

1.3 投标人递交投标文件时需单独提交一份“**投标报价函**”，详见【附件 8】。

1.4 招标采购代理机构对因投标文件未装订成册而造成的投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

2. 投标截止时间：

2.1 投标截止时间：2017 年 5 月 5 日 09:30（北京时间）。

2.2 投标文件递交时间：2017 年 5 月 5 日 09:00-9:30（北京时间）。

2.3 所有投标文件应在规定的投标时间送达投标地点，任何迟于投标截止时间的投标文件将被拒绝接收。

3. 投标文件的修改与撤回：

3.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。

3.2 从投标截止时间至投标有效期期间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按规定被没收。

第四章 开标、评标及定标

1. 取消招标活动的权利

采购人经过法定程序，有权在授标之前任何时候取消本次招标活动，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

2. 开标

2.1 本次招标采用一次开标形式，按本招标文件《投标邀请函》规定的时间和地点进行开标。

2.2 招标采购代理机构组织和主持开标会，所有投标人的法定代表人或其授权代表都务必准时参加开标会，并按时签到。

2.3 开标大会由招标采购代理机构主持，并邀请监督人、采购人代表参加。在投标截止时间后，由监督人和投标人代表（投标人代表产生原则：以签到时间为序，按《投标人签到表》的前三名作为投标人代表。）在开标现场共同查验投标文件的密封情况，确认无误后由招标采购代理机构工作人员当众拆封《投标报价函》进行唱标。唱标时，招标采购代理机构当众将投标人名称、包组内容、投标价格以及招标采购代理机构认为需要唱标的内容（不涉及商业秘密的相关内容等）进行唱标，现场记录人员做开标记录，并打印出纸质文件给各投标人授权代表、唱标人、记录人、监督人及采购人代表签名确认（各投标人代表应对唱标内容及记录结果当场进行校核，如有异议应当场提出，否则视为同意）。

2.4 法定投标截止时，如投标人满足三家及以上的，正常开标，开标时均当众予以拆封、宣读。若不足三家的，则停止开标，并将投标文件原封退还给投标人，当其中某包组投标人少于三家，该包组将视为采购失败，招标采购代理机构将依法重新组织招标采购。

2.5 任何迟交或撤回的投标文件将被原封退回投标人。

3. 评标委员会的组成

3.1 招标采购代理机构依法组建评标委员会。评标委员会由5名成员组成，均由广州市财政局政府采购监督管理处建立的专家库中随机抽取产生。

3.2 评标委员会（不含采购人代表）有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

- (1) 三年内曾在参加该采购项目供应商中任职或担任顾问的；
- (2) 配偶或直系亲属在参加本项目的供应商中任职或担任顾问的；
- (3) 与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷的；
- (4) 评审委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的；
- (5) 评审专家所在单位与采购人或参与本项目供应商存在行政隶属关系的；
- (6) 曾参与本项目招标文件论证的；
- (7) 法律、法规规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

3.3 评标委员会将根据招标文件的规定对各投标文件进行评审，得出评标结果，向采购人提交评标报告并推荐中标候选人。

4. 评标原则、评标步骤和评标方法

4.1 评标基本原则：

- (1) 评标委员会按照规定对通过初步评审的投标文件进行详细评审。
- (2) 依据《中华人民共和国政府采购法》以及国家的相关规定，遵循“公开、公平、公正、诚实信用”的原则进行。

4.2 评标步骤：评标过程分初步评审、详细评审两个阶段进行。通过初步评审的投标文件才能进入详细的评审，详细评审分为技术评审、商务评审、价格评审，且不保证最低投标报价中标。

4.3 评标方法：本次招标采用综合评分法

内容	技术部分	商务部分	价格部分
权重	45%	35%	20%
分值	45 分	35 分	20 分

根据各投标人的技术、商务、价格得分，计算出各包投标人的综合得分，评标委员会按各包综合得分由高到低的原则进行排序，推荐综合得分最高的投标人为第一中标候选人。

5. 投标文件的更正和澄清

5.1 在评标过程中，评标委员会可要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容做出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正由其授权代表签字，并以书面形式提交。澄清或说明均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。

6. 投标价格的核准

6.1 评标委员会对投标人报价进行复核，看其是否有计算上的错误，更正错误的原则如下：

- (1) 投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 当单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并更正总价；但单价金额小数点有明显错误的除外；
- (3) 对于买方需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果投标人是另外单独报价的话，评分时计入投标报价总价；
- (4) 当投标人的报价出现漏项时，评标委员会取所有投标人的此项最高报价作为漏项报价并更正总价，计算价格得分；【如获中标则视该投标人免费提供该内容，参照本文第二章 4.4】。
- (5) 开标时，投标报价函的《投标报价一览表》经唱标，投标人授权代表签字确认后发现与投标文件正本的《投标报价一览表》不一致，以投标报价函的《投标报价一览表》为准；
- (6) 投标文件中《投标报价一览表》内容与投标文件中《分项报价表》内容不一致的，以《投标报价一览表》为准。

6.2 按上述 6.1 调整后的投标报价，对投标人具有法律约束力。如果投标人不接受更正后的价格，则被视为无效投标，其投标保证金依法予以没收。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》，本项目对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。参加政府采购活动的供应商应当提供本办法规定的《中小企业声明函》（见附件）和相关证明，如不提供则不符合价格扣除条件。中小企业划分标准以《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）规定的划分标准为准，其他按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》执行。

7. 初步评审

7.1 评标委员会依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格；评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应，评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻找其他外部的证据。【详见附表一《初步评审表》】。

7.2 在资格符合性审查时，如出现下列情形之一的，本次投标将确定为无效投标：

- (1) 投标人未提交投标保证金或金额不足；
- (2) 投标总金额超过本项目采购预算；
- (3) 投标报价不是固定唯一价；
- (4) 投标文件的制作不符合招标文件要求的；
- (5) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- (6) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (7) 针对招标文件中的★号条款产生偏离的；（本项目不适用）
- (8) 符合招标文件规定的被视为无效投标的；
- (9) 前三年内，在经营活动中有重大违法记录；
- (10) 不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。

7.3 投标文件的澄清

评标期间，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以采用书面形式（由评标委员会签字确认后）要求投标人做出必要的澄清及说明，但不允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。【投标人的澄清及说明等应当采用书面形式，由其授权代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。】

7.4 本项目技术指标或资质至少应当有三个品牌型号或三家符合资质要求的供应商能够完全响应。同一品牌同一型号的产品可由多家供应商参加竞争，但只作为一家供应商计算。

8. 详细评审

8.1 详细评审是对技术、商务和价格进行评审。

(1) 技术评审：对招标文件中技术要求响应、人员配备、技术服务方案、服务管理措施等因素进行评审和比较，并量化打分。统计技术得分是先去掉一个最高分、去掉一个最低分再取各评委的技术评分的算术平均值作为该投标人的技术得分。【详见附表二《技术评分表》】。

(2) 商务评审：对招标文件中商务要求的响应程度、销售业绩、财务状况等因素进行评审和比较，并量化打分。统计商务得分是先去掉一个最高分、去掉一个最低分再取各评委的商务评分的算术平均值作为该投标人的商务得分。【详见附表三《商务评分表》】。

(3) 价格得分：价格得分采用低价优先法计算。【详见附表四《价格评分表》】。

8.2 综合得分由投标人的技术得分、商务得分和价格得分相加，计算得出各投标人的综合得分。

8.3 经评标委员会详细评审，一致认为都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。

9. 定标

9.1 推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人，以此类推。

(1) 综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；

(2) 综合得分且投标报价相同的，按技术部分得分由高到低顺序排列。

(3) 中标人(成交人)数量严格按采购文件明确的数量推荐。第一中标(成交)候选人不得随意放弃中标资格。

9.2 评标委员会提交评标报告和推荐中标候选人后，在规定日期内经采购人确认后，将在媒体上进行中标结果公示（与发布招标公告的媒体一致）。招标采购代理机构以书面形式向投标人及采购人发出《中标通知书》。

9.3 中标人应出具《中标通知书》，在法定时间内与采购人签订合同。

9.4 如果被选定的中标人不能按照招标文件要求及投标文件的承诺签订中标合同，或经核定中标人的投标文件与事实不符，从而影响公平、公正及中标合同执行的，采购人有权取消该中标人的中标资格，确定排名第二的中标候选人为中标人。

9.5 中标人放弃中标、不按要求与采购人签订采购合同，或因不可抗力或自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与排名第二的中标候选人签订合同。

9.6 在合同签订前，采购人发现中标人的投标报价、供货范围有缺漏和存在重大偏差，甚至存在欺诈行为时，将有充分理由取消中标人资格，没收其投标保证金，并保留依法追究的权利。

9.7 在合同签订前，如发现中标人存在弄虚作假等情况骗取中标的，采购人有权取消其中标资格，并将排名第二的中标候选人确定为中标人。

9.8 如果中标候选人均无法签订合同，采购人将依法重新招标，对受影响的各方不承担任何责任。

10. 《中标通知书》的发放

10.1 招标结果在相关网站上公示，对招标结果在公示期间如供应商有质疑，应以书面形式向招标采购代理机构递交正式的质疑文件（质疑文件具体内容见本文第五章质疑与投诉）。公示结束后，如无质疑或质疑投诉已处理完毕，由招标采购代理机构向中标人出具《中标通知书》。

10.2 《中标通知书》是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。《中标通知书》一经发出，采购人无故改变中标结果，或中标人擅自放弃中标的，须依法承担法律责任。

11. 中标服务费

在领取《中标通知书》前，中标人须按规定及时向招标采购代理机构缴纳中标服务费，该中标服务费按（发改价格【2011】534号、发改办价格【2003】857号、计价格【2002】1980号、发改价格【2015】299号）文规定进行收取，不足6000元按6000元收取。

- (1) 中标服务费不在投标报价中单列。
- (2) 中标服务费以电汇、转账支票或现金的形式一次性支付。

12. 签订合同

12.1 中标人在收到《中标通知书》后，应按照《中标通知书》指定的时间、地点，派遣其授权代表前往与采购人或所指定的用户单位签署合同。

12.2 下列文件均为合同的组成部分：

- (1) 广东华鑫招标采购有限公司项目编号为HX15580117WTCZ的招标文件。
- (2) 《中标通知书》。
- (3) 中标人的投标文件。
- (4) 与本次招标活动有关的书面澄清、修改及补充说明。

13. 保密事项

13.1 招标采购代理机构应采取必要的措施，保证评标在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果。

13.2 公开开标后，直至中标人与采购人签订合同为止，凡与审查、澄清、评价、比较投标有关的资料以及授标意见等内容，任何人均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

13.3 从投标截止日起到定标日止，投标人不得与参加评标的有关人员私下接触。

在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及推荐中标人方面向参与评标的有关人员和采购人施加任何影响，其投标将被拒绝。

13.4 评标委员会成员在评标时应关闭通讯工具，统一交由工作人员保管。

附表一 初步评审表

资格符合性审查内容	投标人 A	投标人 B	……
投标人资格满足招标文件要求			
投标文件的完整性			
投标保证金按招标文件要求提交			
投标有效期为投标截止之日起 90 日			
投标文件符合招标文件签署要求			
满足招标文件中的★条款（本项目不适用）			
投标报价是固定唯一价，未超出预算，且不低于成本价			
投标文件实质性响应招标文件要求，半数以上评委认定为有效标的			
结论			

【备注】有半数以上的评委对投标人的结论为“不合格”则该投标人为不合格投标人，不得进入下一步详细评审。

附表二 技术评分表（45分）

评审内容	分值
根据投标人提供的能够深入理解并完全满足项目的需求、并制定切实可行的数据化实施方案进行横向综合评分(15分)	项目需求理解及重点难点分析，进行横向对比评分。优得4分，良得3分，合格得1分，差得0分；
	项目实施流程合理性，进行横向对比评分。优得3分，良得2分，合格得1分，差得0分；
	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5分，良得3分，合格得1分，差得0分；
	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，合格得1分，差得0分；
根据投标人提供的主要硬件设备、过程控制和安全保密措施进行横向对比评分（6分）	硬件设备优得4分，良得2分，合格得1分，差得0分；
	过程控制和安全保密最高得2分，合格得1分，差得0分。
根据投标人质量保证服务方案、响应效率进行综合评分（3分）	优得3分，良得2分，合格得1分，差得0分。
人员配备情况（15分）	项目负责人具有PMP证书或档案、计算机等相关专业高级职称，得4分；
	技术负责人具有馆员资格证书或档案、计算机等相关专业中级职称，得4分；
	技术实施人员具有“Auto CAD”三维CAD证书，中级证书得4分，初级证书得2分；无相应证书的不得分；
	系统维护负责人具有计算机技术或软件专业技术资格证书（中级资格），得3分；
软件功能（6分）	软件模块化设计，每个岗位单独为独立软件的得1分；
	软件能自动对图像进行对比度、清晰度调整批处理得1分；
	具备图像处理功能，能去除黑边、纠偏、去噪、支去污，使用快捷键方式操作软件的得1分；
	具备目录数据录入功能，在录入与质检时数据与图像关联显示的得1分；

	具有管理后台，能实现工序流转回溯，查看所有在做档案状态情况的得 1 分；
	具有日志管理功能，各岗位报表统计功能的得 1 分。

【备注】1.招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。

2.技术评分：技术评分去掉一个最高分和一个最低分后余下的评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

附表三 商务评分表（35分）

评审内容	分值
2015年以来投标人财务能力和履约能力(5分)	根据各投标人的财务报表进行横向对比，优得3分，良得2分，差得1分。
	根据各投标的履约能力横向对比，优得2分，良得1分，有违约行为的不得分。
投标人综合实力（12分）	投标人具有质量信得过企业荣誉证书得2分，没有不得分；
	投标人具有低碳节能环保创新产品荣誉证书得2分；没有不得分；
	投标人具有中国自主创新产品荣誉证书得3分，没有不得分；
	投标人具有ISO9001：2008质量管理体系认证证书，认证范围包括“档案数字化加工”、“计算机系统集成服务”、“计算机软件开发”，具有三项得3分，具有其中两项得2分，具有其中一项得1分，没有不得分；
	投标人具有ISO14000环境管理体系认证证书，得2分，没有不得分。
投标人奖项及其他荣誉（5分）	1、国家级荣誉或奖励每1个得1分； 2、省、自治区、直辖市、地市级荣誉或奖励每1个得0.5分； 注：该项评分可累加，总分不超过5分；须提供奖励或荣誉证书复印件加盖投标人公章；投标人已在其他评分项得分的荣誉或奖励，不纳入此项评分。
同类项目业绩（5分） （需提供合同案例、中标通知书或验收报告等有效证明文件）	近3年，以投标人名义独立完成档案或文物考古资料数字化加工、数据处理、档案或文物考古资料信息化类项目，每一项得1分，满分3分。
	近1年有档案或文物考古资料数字化加工处理累计4000万页以上数字化加工案例的得2分；
投标人拥有的相关软件著作权登记情况（8分）	投标人具有自主产权的档案或文物考古资料数字化加工软件的计算机软件著作权登记证书得3分，没有不得分。
	投标人具有软件企业认定证书得2分，没有不得分。
	投标人具有图像优化软件的计算机软件著作权登记证书得3分，没有不得分。

【备注】1.招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分。
2.商务评分：商务评分去掉一个最高分和一个最低分后余下的评委评分分值的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

附表四 价格评分表（20分）

序号	投标人	投标报价 (人民币)	基准价 (人民币)	价格得分

【备注】1. 价格得分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，其价格得分为20分；其他投标人的价格得分按如下公式计算：

$$\text{价格得分} = (\text{评标基准价} \div \text{投标报价}) \times 20$$

2. 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，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；投标产品中仅有部分小型和微型企业产品的，则按所投小型和微型企业产品的价格予以扣除。

2.1 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

2.2 符合中小企业划分标准：

2.2.1 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。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

2.2.2 中小企业划分标准以《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）规定的划分标准为准。

2.2.3 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

2.3 参加政府采购活动的中小企业应当提供相关证明资料及《中小企业声明函》（格式见附件）。

第五章 质疑与投诉

1. 投标人有质疑时，必须以书面形式（法定代表人或其授权代表签字并加盖投标人公章）在质疑有效期限内向采购代理机构交质疑书原件，逾期质疑无效。投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

2. 质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据“谁主张谁举证”的原则，质疑者提供的质疑书内容：应包括具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料、明确的请求、供应商名称及地址、授权代表姓名及其联系电话、质疑日期。质疑书应当署名并由法定代表人或授权代表签署本人姓名（或印盖本人姓名章）并加盖公章。质疑供应商递交质疑书时需提交质疑书原件、法定代表人授权委托书（应载明委托代理的具体权限及事项）及授权代表身份证复印件。采购代理机构受理书面质疑书原件之日起，在规定的期限内做出答复。对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

3. 采购代理机构在收到供应商的有效书面质疑后按相关法律法规规定的期限内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

4. 质疑联系方式

名 称：广东华鑫招标采购有限公司

地 址：广州市越秀区广州大道中 307 号富力东山新天地 36 楼

电 话：020-87303028

传 真：020-87302980

第六章 附件

【附件 1】 投标文件封面格式

正本/副本

投标文件

项目编号：HX15580117WTCZ

项目名称：南越国宫署遗址历年考古发掘资料数据化保存
项目

包号及内容：_____

投标单位：_____

地 址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

【附件2】 资格符合性审查导读表

资格符合性审查导读表

资格符合性 审查内容	招标文件要求	提供情况		页码 范围	备注
		有	无		
投标函、投标人资格 文件声明	按附件 4、附件 5 文件格式编制、签署、 盖章(原件)				
投标人资格条件	按招标文件第一章 第一节 投标邀请函 二、投标人资格要求 提供证明资料				
投标人法定代表人资 格证明书、投标人法定 代表人授权委托书	按附件 6、附件 7 文件格式编制、签署、 盖章(原件)				
投标保证金	人民币_____元整(¥ 元) (提供交纳凭证的复印件并加盖公章)				
投标有效期	投标截止之日起 90 日内有效				
招标文件的“★”条款	本项目不适用				
投标报价要求	报价方案是唯一确定,未超出预算,且不 低于成本价				
投标文件制作要求	投标文件完整且符合招标文件签署要求				

【备注】 以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容,投标人必须严格按照其内容及
序列要求在投标文件中对应如实提供,对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标。

投标人法定代表人(或授权代表)签字: _____

投标人名称(签章): _____

日 期: _____年____月____日

【附件3】 详细评审导读表

详细评审导读表

文件类型	序号	文件名称	提供情况		页码范围	备注
			有	无		
投标报价部分 (加盖投标人公章)	1	投标报价一览表(附件9)				
技术部分 (加盖投标人公章)	1	用户需求书响应表(附件12)				
	2	按照技术评分表中“评分项目”逐一列明(本表格可加行)				
	3	根据招标文件,投标人认为有需要提供的其它技术资料				
商务部分 (加盖投标人公章)	1	按照商务评分表中“评分项目”逐一列明(本表格可加行)				
	2	根据招标文件,投标人认为有需要提供的其它商务资料				

投标人法定代表人(或授权代表)签字: _____

投标人名称(签章): _____

日 期: _____年____月____日

【附件4】 投标函

投 标 函

致：广东华鑫招标采购有限公司

依据贵方南越国宫署遗址历年考古发掘资料数据化保存项目【项目编号：HX15580117WTCZ】招标采购货物及服务的投标邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表（投标人名称、地址）提交投标文件正本____份，副本____份。

在此，我方声明如下：

1. 我方已经全面仔细地阅读了招标文件及其附件【包括澄清及参考文件】，同意接受及遵守招标文件的各项要求和规定，并按照其要求提供报价。

2. 投标有效期为递交投标文件截止之日起 90 日，中标人投标有效期延至合同验收之日。

3. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

4. 我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

5. 我方完全尊重和认可评委会所作的评标结果。【同时，理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格】。

6. 我方同意按招标文件规定向招标代理机构缴纳中标服务费。

7. 联系方式：

地 址：_____ 传 真：_____

电 话：_____ 开户银行：_____

账 号：_____

投标人法定代表人（或授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日 期：_____年____月____日

【备注】本《投标函》内容不得擅自删改。

【附件 5】 投标人资格文件声明函

投标人资格文件声明函

致：广东华鑫招标采购有限公司

关于贵方采购项目名称：南越国宫署遗址历年考古发掘资料数据化保存项目（项目编号：HX15580117WTCZ）投标邀请，本签字人愿意参加投标响应，提供招标文件中规定的货物及服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1.

2.

3.

.....

（相关证明文件附后）

投标人法定代表人（或授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日 期：_____年___月___日

【附件 5-1】 投标人基本情况说明

投标人基本情况说明

一、公司基本情况

1、公司名称：_____ 电话号码：_____

2、地 址：_____ 传 真：_____

3、注册资金：_____ 经济性质：_____

4、公司开户银行名称及账号：_____

5、营业注册执照号：_____

6、公司简介

7、公司财务情况：

年份	年营业总值	净利润	资产负债率	经营活动产生的现金流量净额

二、投标人获得国家有关部门颁发的资质证明：（如有）

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期	备注

【备注】以上资质或荣誉必须提供相关证明材料。

我方声明以上所述是正确无误的，贵方有权进行认为必要的调查。

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

投标人法定代表人（或授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日 期：_____年___月___日

【附件6】 投标人法定代表人资格证明书

投标人法定代表人资格证明书

致：广东华鑫招标采购有限公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____ 单位：_____（盖章）

附：

身份证号码：	联系电话：
代表人性别：	年龄：
营业执照号码：	经济性质：
主营（产）：	兼营（产）：
进口物品经营许可证号码：	
主营：	兼营：

- 【说明】** 1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
 2. 所填内容必须真实、清楚，不得涂改。
 3. 为避免废标，请投标人务必提供本附件



投标人法定代表人（或授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日 期：_____年___月___日

【附件7】 投标人法定代表人授权委托书

投标人法定代表人授权委托书

致：广东华鑫招标采购有限公司

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：全权代表我司参与本项目的投标响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

授权单位：_____（盖章） 法定代表人：_____（签名或盖私章）

有效期限：至____年__月__日 签发日期：____年__月__日

附：

身份证号码：	联系电话：
代表人性别：	年龄：
营业执照号码：	经济性质：
主营（产）：	兼营（产）：
进口物品经营许可证号码：	
主营：	兼营：

- 【说明】**
1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
 2. 所填内容必须填写真实、清楚，不得涂改。
 3. 有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位递交投标文件之日起生效。
 4. 投标签字代表为法定代表人，则本附件不需提交。

授权代表身份证复印件

投标人法定代表人（或授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日 期：____年__月__日

【附件 8】 投标报价函

投标报价函

内装：

1. 《投标报价一览表》原件（详见附件 9）；
2. 《退保证金说明函》原件（详见附件 10）【仅作退保证金时用】；
3. 保证金转账底单复印件加盖投标人公章。

【说明】 本“投标报价函”需单独密封提交。

【附件9】 投标报价一览表

投标报价一览表

项目名称：南越国宫署遗址历年考古发掘资料数据化保存项目

项目编号：HX15580117WTCZ

投标价格单位：人民币/元

包号	包组内容	投标总价	备注
包一	南越国宫署遗址历年考古发掘资料数据化保存	大写： 小写：	

- 【说明】**1. 此表的投标价格包括产品价格、运输、配送、验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸的提供）、售后服务等一切费用。
2. 此表除装订于投标文件中外，还应将此表原件一份置于投标报价函中。

投标人法定代表人（或授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日 期：_____年___月___日

【附件 9-1】 分项报价表

分项报价表

项目名称：南越国宫署遗址历年考古发掘资料数据化保存项目

项目编号：HX15580117WTCZ

序号	分项名称	单价	总价	说明
1				
2				
3				
.....				
投标总价（大写）人民币_____元，（小写）¥_____元。				

包号及包组内容：_____

【说明】1. 此表为投标报价一览表之报价明细表。

2. 如果单价和总价不符时，以单价为准，修正总价(这里所指的总价，以开标一览表为准)。
3. 投标人应列明按《用户需求书》所要求提供的服务价格明细，包括备品备件及专用工具。
4. 投标人应列明按《用户需求书》所要求提供的相关服务的价格明细，包括人工费、税费（包括关税、增值税）、设备费、保险费、耗材费、验收、质保期费用等一切支出，必须详尽。

投标人法定代表人（或授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日 期：____年____月____日

【附件 9-2】 中小企业产品报价表

中小企业产品报价表（可选）

项目名称：南越国宫署遗址历年考古发掘资料数据化保存项目

项目编号：HX15580117WTCZ

包号及包组内容：_____

序号	分项名称	单价	总价	说明
1				
2				
3				
.....				
投标总价（大写）人民币_____元，（小写）¥_____元。				

【说明】 1.此表为《分项报价表》中关于中小企业单列明细表。

2.属于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）中规定的中小企业产品的，需在本表中详细列明，作为评审时价格扣除 6%参与评审的依据。

投标人法定代表人（或授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日 期：_____年___月___日

【附件 9-3】 中小企业声明函

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货物，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）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

【备注】1. 若投标人不属于规定的中小企业范围，或提供的产品不是中小企业制造的，请勿提交本声明函。

2. 若投标人属于规定的中小企业范围，需提供相关证明材料，具体按工信部联企业〔2011〕300号执行。

【附件 10】 退保证金说明函

退保证金说明函

致：广东华鑫招标采购有限公司

我方为南越国宫署遗址历年考古发掘资料数据化保存项目【项目编号：
HX15580117WTCZ】投标所提交的投标保证金人民币_____元，请贵司退还时转账
至以下账户：

收款单位：_____

开户银行：_____

账 号：_____

投标人法定代表人（或授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日 期：_____年 ____月____日

【备注】投标人提供的退还保证金账户必须与实际投标人名称一致，此函要求盖公章。

保证金银行汇款回单粘贴处

（需加盖公司公章）

【附件 11】 中标服务费承诺书

中标服务费承诺书

致：广东华鑫招标采购有限公司

在贵公司组织的南越国宫署遗址历年考古发掘资料数据化保存项目【项目编号：HX15580117WTCZ】招标中我方如获中标，我方保证在收到《缴费通知书》后，按要求及时向贵公司缴纳中标服务费。

如我方违约，愿接受贵公司出具的违约通知，按中标服务费的 200%在我方提交的投标保证金或采购人付给我方的中标合同款中扣付，并在此同意和要求采购人办理支付手续。我方愿承担由此而引起的一切法律责任。

特此承诺！

投标人法定代表人（或授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日 期：_____年___月___日

【附件 12】 用户需求书响应表

用户需求书响应表

项目名称：南越国宫署遗址历年考古发掘资料数据化保存项目

项目编号：HX15580117WTCZ

条款序号	用户需求书条款	投标实际参数	响应情况	差异说明

- 【说明】**1、投标人应对照招标文件中《用户需求书》的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。投标人响应需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
- 2、投标人应按投标服务实际数据填写，不能照抄招标要求。

投标人法定代表人（或授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日 期：_____年___月___日

【附件 13】 同类项目业绩情况一览表

同类项目业绩情况一览表

项目名称：南越国宫署遗址历年考古发掘资料数据化保存项目

项目编号：HX15580117WTCZ

序号	项目名称	采购人	联系人及电话	合同总价	签约日期

【说明】根据评审要求提供相关资料。

投标人法定代表人（或授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日 期：_____年____月____日

【附件 14】 服务方案

服务方案

1、详细写出该项目的项目实施方案（格式自定）；

包括但不限于以下内容：

- （1）安全保障计划及执行措施
- （2）人员配备具体方案
- （3）服务管理措施及应急方案
- （4）投标人认为其它有必要的内容

2、详细的人员配置一览表：

投标人全称：							
项目名称：南越国宫署遗址历年考古发掘资料数据化保存项目					招标编号：		
序号	拟担任职务	姓名	年龄	学历	职称	专业	经验年限

注：表后附 个人简历表、学历、职称及社保 证明文件（复印件加盖单位公章）

投标人法定代表人（或授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日 期：_____年____月____日

【附件 15】 拟任执行管理及技术人员一览表

拟任执行管理及技术人员一览表

项目名称：南越国宫署遗址历年考古发掘资料数据化保存项目

项目编号：HX15580117WTCZ

职责分工	姓名	现职务	持何种资格证书	发证时间	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄
...

【备注】1. 根据评审要求提供相关资料。（复印件加盖公章）

2. 在使用地区配备稳定的服务人员，须提供服务人员相关证明材料。

投标人法定代表人（或授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日 期：_____年____月____日

【附件 16】 公平竞争承诺书

公平竞争承诺书

本公司郑重承诺：本公司保证所提交的相关资质文件和证明材料的真实性，有良好的历史诚信记录，并将依法参与（项目名称）（项目编号）的公平竞争，不得以任何不正当行为谋取不当利益，否则承担相应的法律责任。

（公司名称，加盖公章）

日 期： 年 月 日

【附件 17】 无行贿犯罪档案记录证明

无行贿犯罪档案记录证明

投标人工商注册属地人民检察院出具的《无行贿犯罪档案记录证明》。

【附件 18】 通用合同书格式

合同编号：

合 同 书

项目名称：

合同编号：

签约地点：

签订日期：二〇一七年 月 日

【 本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。】

服务合同（仅供参考）

甲 方（采购人）：_____

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

乙 方（中标人）：_____

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

根据 _____ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、 合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）。

二、 服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指_____。
2. ……
3. ……

三、 甲方乙方的权利和义务

（一） 甲方的权利和义务

（二） 乙方的权利和义务

四、 服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

五、 付款方式（招标文件用户需求书另有规定从其规定）

合同签订后 10 个工作日内支付中标款的 30%作为项目预付款；完成项目进度 50%支付至中标款的 50%；完成项目进度的 100%，并经验收合格 10 个工作日内支付至中标款的 100%。

六、 知识产权产权归属

乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担；项目实施过程中所产生的一切资料、数据等均属甲方所有。

七、 保密

详见《保密协议》

八、 违约责任与赔偿损失

- 1) 乙方提供的服务不符合采购文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。
- 2) 乙方未能按本合同规定的交货时间交付货物的/提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期 15 天以上（含 15 天）的，甲方有权终止合同，要求乙方支付违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。
- 3) 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价 5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。
- 4) 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

九、 争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，双方应协商解决，如双方不能通过友好协商解决，甲、乙双方一致同意向甲方所在地广州市人民法院提起诉讼。

十、 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、 税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、 其它

- 1) 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
- 2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
- 3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。
- 4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、 合同生效：

- 1) 合同自甲乙双方代表或其授权代表签字盖章之日起生效。

2) 合同壹式____份，其中甲乙双方各执____份，政府采购代理机构执壹份，政府采购监督管理部门____份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

签定地点：

签定日期： 年 月 日



关注微信公众号



公司官网

广东华鑫招标采购有限公司

网 址：<http://www.huaxinbidding.cn>

电 话：020-87300828 (总机) 020-87303068 (商务)

传 真：020-87302980 020-87304088

地 址：广州市越秀区广州大道中307号富力东山新天地36楼

选择华鑫·选择放心

CHOOSE HUAXIN CHOOSE REST ASSURED