YZRXZX-2022121 号

扬 州 市 档 案 馆 档 案 数 据 校 核 项 目
竞争性磋商文件

采购人：扬州市档案馆

采购代理机构：扬州仁信工程管理有限公司

发 放 日 期： 2022 年 8 月 30 日

目 录

第一章 竞争性磋商采购邀请 4
第二章 磋商须知 8
第三章 合同条款及格式 18
第四章 项目需求 23
第五章 评审方法和评审标准 29
第六章 竞争性磋商响应文件格式 32

疫情防控期间开评标现场说明

1、开标会由招标人或受委托的代理机构主持，邀请所有投标人参加，**每家供应商仅能派一名授权代表参加开标会，**委托代理人必须携带身份证原件到达开标现场，并配合做好相关询问记录。

2、各单位、企业应切实履行疫情防控责任，所派人员应为近期未去过疫情高危地区，未途经（或从外埠到、返后已按要求隔离符合最新防控政策，未出现任何症状）、身体健康且符合防控要求，因把关不严造成后果的，将上报有关部门追究责任。

3、各交易参与人应自行综合考虑疫情防控期间参与招投标活动的各种不利因素，如交通、住宿等，并做好应急预案，确保按时参加交易活动且自行承担相关责任，履行相关义务。

4、根据疫情防控工作要求，进入代理机构需进行身份核验，将“通信行程卡”、“健康码”查验和体温检测作为防控重要手段，严格开展“通信行程卡”、“健康码”人工查验工作。对显示“黄码”或“红码”、体温超过 37.3℃或拒不配合查验的人员，有权拒绝其进入并进行登记上报。请各交易参与人提前到达。因预留时间不足、未佩戴口罩或体温异常等导致的后果，由各交易参与人自行承担。

5、进入代理机构应全程佩戴口罩。进入代理机构时请自觉接受体温检测，进入开标室和评标区时请自觉接受身份核验，体温检测正常（＜37.3°C）、身份信息与健康码一致方可进入。对有发热、咳嗽等症状以及不符合疫情防控要求的人员，谢绝进入开标现场参加交易活动，并登记上报。

6、进入代理机构的人员应保持适当的间隔距离，排队等候。注重个人卫生防护，减少触摸扶手、门把等易污染部位和物品，完成交易活动后应尽快离开，在大楼内不聚集、不攀谈、不逗留。

7、评标专家：评标专家入场需提供身份证实名登记并提供近期活动说明，并配合工作人员进行体温测量。配合代理公司做好专家等候管理。专家到达后直接进入评标室/休息区， 分散等候，做到不聚集。评标结束后，应立即撤离评标区域，不得擅自逗留、聚集。各评标专家应自主准备口罩等防护用品，全程佩戴参与评标。

第一章 竞争性磋商采购邀请

受扬州市档案馆的委托，扬州仁信工程管理有限公司就扬州市档案馆档案数据校核项目（YZRXZX-2022121 号）进行竞争性磋商采购，欢迎符合条件的供应商参加。

项目概况

扬州市档案馆档案数据校核项目的潜在供应商应在“中国政府采购网”查看采购公告，并于 2022 年 9 月 13 日 15 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：YZRXZX-2022121 号

2、项目名称：扬州市档案馆档案数据校核项目

3、采购方式：☐竞争性谈判 ☑竞争性磋商 ☐询价

4、预算金额：20 万元；最高限价同预算价。报价超过最高限价的响应文件为无效响应。

5、采购需求：依据国家档案局《纸质档案数字化技术规范》、《档案数字化外包安全与管理规范》等政策法规和标准，对实体档案卷宗进行校核，服务量约为：成果校核 70 万页。具体内容及要求详见采购文件第四章。

6、服务期：在合同签订并生效后的 3 个月内完成项目所有内容、并通过甲方验收合格。

7、本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供下列材料：

*1.1 磋商响应函（**原件**）；*

*1.2 资格声明（**原件**）；*

*1.3 若法定代表人参加磋商的，须提供本人身份证复印件**(加盖供应商公章)**；若授权代表参加磋商的，须提供《法人授权书》**原件**和授权代表身份证复印件**(加盖供应商公章)**；*

*1.4 营业执照副本或民办非企业单位登记证书或事业单位法人证书等相关身份证明材料**(复印件加盖供应商公章)**；*

*1.5 供应商依法缴纳职工社会保障资金的证明材料**(复印件加盖供应商公章)(税务、银行或社会保险基金管理部门出具的近三个月内任意一个月（2022 年 6 月-2022 年 8 月）缴纳职工社会保障资金的缴款凭证或缴款证明)**；*

*1.6 投标人近三个月内任意一个月（2022 年 6 月-2022 年 8 月）依法纳税的缴款凭证**(复印件加盖投标人公章)**；*

*1.7 与上一条相对应的纳税申报表或经会计师事务所审计的 2021 年度财务报告 **(复印件加盖投标人公章)**；*

1.8 投标人参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（原件）；

1.9 供应商信用承诺书（原件）；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：*根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定，本项目专门面向中小企业采购，供应商参加磋商时须提供《中小企业声明函》（格式详见附件），《中小企业声明函》不符合要求或未提供的，响应文件无效。*

*本项目采购标的按中小企业划分标准所属行业区分为**其他未列明行业**（中小微企业划型标准网址：http://www.ccgp.gov.cn/zcfg/mof/201310/t20131029_3587674.htm；产品生产企业或提供服务/工程企业规模类型自测小程序：http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html）。*

3、本项目的特定资格要求：/

注一：如参加本项目的供应商为新成立公司（成立时间距开标时间不到 1 年）、个体工商户、自然人或事业单位等非企业法人，则无需提供上述 1.5-1.7 三项，本文件中所需法定代表人相关材料、盖章及签字等可用供应商相关负责人的相应材料代替。

注二：响应文件的正本和副本中均须提供上述资格证明文件。资格证明文件须清晰可辨，若有缺失或不清晰，将导致磋商被拒绝且不允许在磋商开始后补正。

4、拒绝下述供应商参加本次采购活动：

4.1 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。

4.2 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，不得再参加该项目的其他采购活动。

4.3 供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”(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、政府采购严重违法失信行为记录名单。

采购代理机构将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)对供应商是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单情况进行查询，以确定供应商是否具备磋商资格。查询结果将以网页打印的形式留存并归档。

三、获取采购文件

1、时间：2022 年 8 月 30 日至 2022 年 9 月 6 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 14:00 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：邮箱下载

3、方式：供应商如确定参加磋商，请如实填写《供应商参加磋商确认函》，打印后加盖公章，拍照或扫描发送至邮箱：zc@yzrxgc.cn（**邮件标题为供应商公司全称+所投项目简称**），**代理机构将以邮件回复确认**，如未收到回复邮件须电话联系代理机构以确认是否收到。**磋商当日交付《供应商参加磋商确认函》原件，如供应商未按上述要求去做，将自行承担所产生的风险。**有关本次磋商的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“中国政府采购网”发布的信息或更正公告。

4、售价：300 元，售后不退，请各供应商悉知。

四、响应文件提交

1、截止时间：2022 年 9 月 13 日 15 点 00 分（北京时间）

2、地点：扬州仁信工程管理有限公司开标室（扬州市广陵区联谊路与开发东路交叉口东南角，苏高新“名泽园”南门 10 号商务楼二楼）

五、开启

1、时间：2022 年 9 月 13 日 15 点 00 分（北京时间）

2、地点：扬州仁信工程管理有限公司评标室（扬州市广陵区联谊路与开发东路交叉口东南角，苏高新“名泽园”南门 10 号商务楼二楼）

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、集中考察或召开答疑会：无

2、本次磋商响应文件制作份数要求：一式叁份(壹份正本、贰份副本)。每份响应文件须清楚标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

项目需求及评分标准中要求提供的文件资料（如原件或公证件等属于响应文件的组成部分），须在磋商当天随响应文件一起在磋商截止时间前同时递交。

3、*本磋商文件中斜体下划线部分为实质性响应条件，为必须遵守的条件，如不满足将作无效响应文件处理。*

4、**响应文件接收开始时间：2022 年 9 月 13 日 14 点 30 分；**

5、凡现场递交响应文件并参加现场开标会的供应商相关人员，需携带《疫情防控期间供应商承诺书》原件出席，详见**第六章**。

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：扬州市档案馆

地　　址：扬州市邗江区府西巷 8 号

联系方式：林女士 0514-87996196

对项目本身需求部分的询问、质疑请向采购人提出，询问、质疑由采购人负责答复。

2、采购代理机构信息

名　　称：扬州仁信工程管理有限公司

地　　址：扬州市广陵区联谊路 97#苏高新“名泽园”南门 10 号商务楼

联系方式：0514-82101606

3、项目联系方式

项目联系人：张工

电　　话：13092093957

扬州仁信工程管理有限公司

2022 年 8 月 30 日

第二章 磋商须知

（参加竞争性磋商的供应商以下简称“磋商供应商”）

一、总则

1、适用范围

1.1 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）仅适用此项目。

1.2 本项目为一个包，无分包。

2、项目采购方式

本次采购采取竞争性磋商的方式。

3、合格的磋商供应商

3.1 满足本磋商文件“竞争性磋商采购邀请”中合格磋商供应商资格要求的规定。

3.2 满足本磋商文件实质性要求和条件的规定。

4、参加磋商费用

4.1 参加磋商供应商应自行承担所有与参加磋商有关的费用。不论最终的成交结果如何，扬州仁信工程管理有限公司（以下简称采购代理机构）和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次磋商采购文件售价 300 元，售后不退。请供应商予以关注。

4.3 磋商代理服务费

本次采购由**采购单位**在发放成交通知书前一次性支付给招标代理机构服务费。

（1）代理服务费为：成交金额*1.5%*0.7，不足 1800 元则按 1800 元计收；

（2）代理服务费以人民币支付；

（3）代理服务费支付方式：一次性以电汇、转账、支票、现金等形式支付；

（4）代理服务费收款账户信息：

开户银行：中国工商银行扬州市汶河支行

开户名称：扬州仁信工程管理有限公司

账　　号：1108020909100123170

4.4 专家评审费：按照扬财购【2020】40 号文《关于进一步规范扬州市政府采购专家评审费标准的通知》执行，由采购单位支付。

5、磋商文件的约束力

供应商一旦购买了本磋商文件并决定参加磋商，即被认为接受了本磋商文件的规定和约

束，且视为自竞争性磋商公告期限届满之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

6、磋商文件的询问及修改

6.1 任何要求对磋商文件进行询问的供应商，均应在提交首次响应文件截止时间 5 日前按采购邀请中的通讯地址，向采购人或采购代理机构提出。提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构将在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，在“中国政府采购网”上发布更正公告通知所有获取磋商文件的供应商。不足 5 日的，采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.2 采购代理机构或采购人可以视采购项目的具体情况，组织供应商进行现场考察或召开磋商前答疑会，但不单独或分别组织只有一个供应商参加的现场考察和答疑会。

7、磋商文件的解释

7.1 本磋商文件由采购代理机构负责解释。

二、磋商响应文件的编制

1、磋商响应文件份数和签署

1.1 磋商供应商应严格按照采购邀请要求准备磋商响应文件（以下简称响应文件），每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。

响应文件的正本和所有的副本均需打印或复印。响应文件正本中，磋商文件要求提供原件的必须按照要求提供，文字材料需打印或用不褪色墨水书写，响应文件正本须经法定代表人或授权代表签字和加盖磋商供应商公章。本磋商文件所表述（指定）的公章是指刻有供应商法定名称的印章，不包括合同、财务、税务、发票等形式的业务专用章。

1.2 除磋商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。

2、响应文件编制要求

2.1 磋商供应商提交的响应文件以及磋商供应商与采购代理机构及采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用简体中文。磋商文件中既有中文也有外文的，以中文意义为准。

2.2 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。

3、参加磋商供应商资格的文件证明

3.1 磋商供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力独立履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

3.2 磋商供应商除必须具有履行合同所需提供的设备以及服务的能力外，还必须具备相应

的财务、技术方面的能力。

3.3 磋商供应商应填写并提交磋商文件所附的“资格证明文件”。

4、磋商响应报价表

4.1 磋商供应商应按照磋商文件规定格式填报磋商响应报价表（含分项报价）。每项产品或服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受，磋商文件中另有规定的按规定执行。

4.2 标的物

详见项目需求。

4.3 有关费用处理

本次采购磋商供应商的总报价应包括为完成本项目发生的所有费用，本磋商文件中另有规定的除外。

4.4 其它费用处理

磋商文件未列明，而磋商供应商认为必须的费用也须列入报价。

4.5 报价采用的货币

响应文件中的单价和总价，无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。磋商文件中另有规定的按规定执行。

4.6 磋商响应报价表上的价格应按磋商文件规定填写。

5、项目需求响应方案

5.1 提供为完成本项目的总体实施方案。

5.2 对磋商文件中项目需求的技术与商务条款要求逐项做出应答，并提供依据或说明。

5.3 磋商供应商认为需要的其他技术文件或说明。

三、响应文件的递交

1、响应文件的密封和标记

1.1 磋商供应商应严格按照采购邀请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。磋商供应商应将响应文件正本和所有副本密封。

1.2 密封的响应文件应：

（1）按采购邀请中注明的地址送达规定地点；

（2）注明参加磋商项目名称、磋商文件编号；

（3）密封包装上应写明磋商供应商名称。

1.3 如果密封包装未按要求密封和加写标记，采购代理机构对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，采购代理机构将予以拒绝，作无效响应处理。

2、响应文件开启时间

2.1 采购代理机构收到响应文件的时间不得迟于本磋商文件规定的响应文件接收截止时间。

2.2 采购代理机构有权通过修改磋商文件推迟响应文件接收截止时间，在此情况下，磋商供应商的所有权利和义务以及受制的响应文件接收截止时间均应以延长后新的响应文件接收截止时间为准。

3、迟交的响应文件

3.1 采购代理机构将拒绝在规定的响应文件接收截止时间后接收任何响应文件。

4、响应文件的修改和撤回

4.1 磋商供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其磋商响应文件，但这种修改和撤回，必须在规定的响应文件接收截止时间前，以书面形式送达指定地点。

4.2 磋商供应商的修改或撤回通知书，应按本文件规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”和“撤回”字样。

四、磋商与评审

1、磋商仪式

1.1 采购代理机构将在采购邀请中规定的时间和地点组织磋商开始仪式，仪式由采购代理机构主持，磋商供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，参加仪式的代表需签名以证明其出席。

2、磋商小组

2.1 磋商开始仪式结束后，采购代理机构将立即组织磋商小组进行评审。

2.2 磋商小组由政府采购评审专家、采购人代表组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

3、磋商评审过程的保密与公正

3.1 磋商小组、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

3.2 在磋商评审过程中，磋商供应商不得以任何行为影响磋商评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

3.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

4、评审过程的澄清、说明和更正

4.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

4.2 接到磋商小组要求的供应商应派人按磋商小组通知的时间和地点做出书面澄清、说明或更正。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.3 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。

5、对响应文件的初审

5.1 响应文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备参加磋商的资格。

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

5.2 在正式磋商之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应的响应文件应该是与磋商文件要求的条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

所谓重大偏离或保留是指与磋商文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与磋商文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方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。是否属于重大偏离由磋商小组按照少数服从多数的原则作出结论。磋商小组决定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。

5.3 被认定为未实质性响应磋商文件的响应文件的情形

响应文件有下列情况之一的，在资格性、符合性检查时按照无效响应处理：

（1）未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

（2）供应商不具备磋商文件中规定资格要求的；

（3）供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重失信行为记录名单。若接受联合体的项目，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，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良应用记录。

（4）供应商在报价时采用选择性报价；

（5）供应商的报价超过了采购预算或最高限价的；

（6）未通过符合性检查的；

（7）不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求和条件的。

5.4 有下列情形之一的予以废标，同时将废标理由通知所有供应商：

（1）符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质性响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响磋商公正的违法、违规行为的；

（3）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

5.5 未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，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响应文件成为实质性响应的文件。

5.6 同一项目（项目未分包）或同一分包（项目有不同分包），如出现同一品牌的产品有多个供应商参加磋商时，磋商中在其他条件合格的前提下，选取首次报价最低的供应商参加磋商最后报价，其他供应商作为无效响应处理。

6、磋商程序及评审方法和标准

6.1 磋商程序

6.1.1 对于通过资格性和符合性审查的供应商，磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商。

在磋商过程中，磋商小组可能根据磋商文件和磋商情况实质性变动的内容有：采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

本次竞争性磋商原则上进行两轮报价，第二轮报价即竞争性磋商结束后最终总报价(该报价将作为评审确定报价分值的依据，第二轮报价不得超过第一轮价格。若竞争性磋商小组认定竞争性磋商过程中供应商的报价、响应内容等远远低于竞争性磋商预期，可以根据需要增加一轮中间报价，但必须通知所有参加竞争性磋商的供应商。

6.1.2 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组将按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项及《财政部关于竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库[2015]124 号）规定情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

6.1.3 磋商供应商未在磋商小组规定的时间内完成最后报价的视为放弃磋商，其磋商响应按无效响应处理。最后报价须由磋商供应商法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

6.2 评审方法和标准

6.2.1 评审方法。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

6.2.2 评审标准

见本磋商文件第五章规定。

6.3 采购活动终止的情况

出现下列情形之一的，本次竞争性磋商采购活动将被终止：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除本磋商文件第 6.1.2 条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

五、成交

1、确定成交单位

1.1 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本文件第 6.1.2 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

1.2 采购人根据磋商小组推荐的成交候选人确定成交供应商。采购人确定成交供应商后，

采购代理机构将在“中国政府采购网”发布成交结果公告，公告期限为 1 个工作日。

1.3 若有充分证据证明，成交供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

（1）提供虚假材料谋取成交的；

（2）与评审专家、采购人、其他供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；

（3）向评审专家、采购人或采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（4）恶意竞争，最终总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的；

（5）不满足本磋商文件规定的实质性要求，但在评审过程中又未被磋商小组发现的；

（6）成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同或者未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

（7）将政府采购合同转包；

（8）法律、法规、规章规定的属于成交无效的其他情形。

2、质疑处理

2.1 磋商供应商认为磋商文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构或采购人提出质疑。

2.1.1 对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

2.1.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出。

2.1.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

2.2 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑必须按《政府采购法》、《政府采购法实施条例》及《政府采购质疑和投诉办法》等相关规定提交；质疑函必须由磋商供应商法定代表人或授权代表（响应文件中所确定的）以原件送达的方式提交，未按上述要求提交的质疑函采购代理机构有权不予受理。

2.3 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

2.4 质疑函应当包括下列内容：

2.4.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

2.4.2 质疑项目的名称、编号；

2.4.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

2.4.4 事实依据；

2.4.5 必要的法律依据；

2.4.6 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.5 采购代理机构收到质疑函后，将对质疑的形式和内容进行审查，如质疑函内容、格式不符合规定，采购代理机构将告知质疑人进行补正。

2.6 质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者在法定期限内未重新提交质疑函的，为无效质疑，采购代理机构有权不予受理。

2.7 代理机构应当在收到供应商的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，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.8 诚实信用

2.8.1 供应商之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人和其他供应商的合法权益。

2.8.2 供应商不得以向代理机构工作人员、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。经查实供应商有此行为的，政府采购管理部门将供应商列入不良行为记录名单，按照《政府采购法》有关规定处理。

2.8.3 供应商提出书面质疑必须有理、有据，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。一经查实，代理机构有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚并在网站上予以公示。如果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质疑，干扰政府采购活动正常进行的，属于严重不良行为，代理机构将提请政府采购监管部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

2.8.4 供应商不得虚假承诺，否则，按照提供虚假材料谋取中标成交处理。

2.8.5 供应商应自觉遵守开标、评标纪律，扰乱开标评标现场秩序的，属于失信行为，根据《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》，失信行为将被记入供应商诚信档案。

六、合同签订相关事项

1、签订合同

1.1 成交供应商确定后，采购代理机构将向成交供应商发出成交通知书。成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点,按照磋商文件确定的事项与采购人签订政府采购合同，且不得迟于成交通知书发出之日起十五日内，由此给采购人造成损失的，成交供应商还应承担赔偿责任。

1.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商采购过程中有关澄清、承诺文件均应作为合

同附件。

1.3 签订合同后，***成交供应商不得将成交服务进行转包***。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。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。

第三章 合同条款及格式

政府采购合同（服务）

项目名称：扬州市档案馆档案数据校核项目

项目编号：YZRXZX-2022121

甲方：（买方）扬州市档案馆

乙方：（卖方）_____

见证方：扬州仁信工程管理有限公司

甲、乙双方根据扬州仁信工程管理有限公司_____项目竞争性磋商的结果，签署本合同。

一、服务及产品内容

1.1 项目（产品）名称：_____

1.2 项目服务内容：_____

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：_____圆（_____元）人民币。

三、技术资料

3.1 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供使用服务或产品的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务或产品或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的服务或产品的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 收取履约保证金的，允许乙方自主选择支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交，应当在采购合同中约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任。

6.2 履约保证金用以约束乙方在合同履行中的行为，以及弥补合同履行中由于乙方自身行为可能给甲方带来的各种损失；若履约保证金额不足以弥补乙方违约造成甲方损失的，甲方可继续向乙方主张索赔。

6.3 履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额，在本合同履行结束后由甲方无息退还。

6.4 履约保证金收取：无。

七、转包或分包

7.1 本合同范围的服务或产品，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

7.2 除非得到甲方的书面同意，乙方不得部分分包给他人供应。

7.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权给予终止合同。

八、项目服务期限

8.1 服务期限____。

九、交付期、交付方式及交付地点

9.1 交付期：_____

9.2 交付方式：_____

9.3 交付地点：_____

十、货款支付

10.1 本合同项下所有款项均以人民币支付。

10.2 本合同项下的采购资金由甲方支付，付款前乙方向甲方开具发票。

10.3 甲方付款方式：项目合同签订，人员进场实施后，甲方收到乙方发票后预付合同总金额的 30%；项目完工并验收合格，甲方收到乙方发票后支付合同总金额的 60%；余款 10%于跟踪服务期满后一次性付清。

十一、税费

11.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十二、质量保证及售后服务

12.1 乙方应按磋商文件规定的服务或产品性能、技术要求、质量标准向甲方提供。

12.2 乙方提供的服务或产品在质量期内因服务及产品本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

⑴更换：由乙方承担所发生的全部费用。

⑵贬值处理：由甲乙双方合议定价。

⑶退还处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该服务或产品的直接费用（运输、保险、检验、款项利息及银行手续费等）。

12.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在_____小时内到达甲方现场。

12.4 在质保期内，乙方应对服务或产品出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

12.5 上述的服务或产品免费保修期为_____年，因人为因素出现的故障不在免费保修范围内。超过保修期的机器设备，终生维修，维修时只收部件成本费。

十三、调试和验收

13.1 甲方对乙方提交的服务或产品依据磋商文件上的技术规格要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，外观、说明书符合磋商文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。交付后，甲方需在五个工作日内验收。

13.2 乙方交付前应对服务或产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方交付验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随服务或产品交甲方。

13.3 甲方对乙方提供的服务或产品在使用前进行调试时，乙方需负责安装并培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起调试，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

13.4 对技术复杂的服务或产品，甲方可请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

13.5 验收时乙方必须在现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用由甲乙双方协商

解决。

十四、服务或产品包装、发运及运输

14.1 乙方应在服务或产品发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证服务或产品安全运达甲方指定地点。

14.2 使用说明书、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并交付甲方。

14.3 乙方在服务或产品发运手续办理完毕后 24 小时内或交付到甲方 48 小时前通知甲方，以准备接受交付。

14.4 服务在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

14.5 服务或产品在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方服务或产品已送达。

十五、违约责任

15.1 甲方无正当理由拒收服务或产品的，甲方向乙方偿付拒收款项总值的百分之五违约金。

15.2 甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

15.3 乙方逾期交付服务或产品的，乙方应按逾期交付总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 5%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。

15.4 乙方所交的服务或产品数量、质量不符合合同规定及磋商文件规定标准的，甲方有权拒收该服务或产品，乙方愿意更换服务或产品但逾期交付的，按乙方逾期交付处理。乙方拒绝更换服务或产品的，甲方可单方面解除合同。

十六、不可抗力事件处理

16.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

16.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

16.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十七、诉讼

17.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为扬州市。

十八、合同生效及其它

19.1 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章，并经扬州仁信工程管理有限公司见证盖章后生效。

19.2 本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

19.3 本合同正本一式五份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执二份，见证方执一份。

甲方：扬州市档案馆	乙方：
地址：	地址：
法定代表人或授权代表：	法定代表人或授权代表：
	开户银行：
	账号：
联系电话：	联系电话：
日期： 年 月 日	日期： 年 月 日

见证方：扬州仁信工程管理有限公司

项目经办人：

日期： 年 月 日

第四章 项目需求

一、项目概况

1、项目名称：扬州市档案馆档案数据校核项目

2、预算金额：20 万元；最高限价同预算价。报价超过最高限价的响应文件为无效响应。

二、采购内容及要求

依据国家档案局《纸质档案数字化技术规范》、《档案数字化外包安全与管理规范》等政策法规和标准，对实体档案卷宗进行校核，服务量约为：成果校核 70 万页。

供应商必须按磋商文件的要求，对建设具体任务中的全部内容进行响应，不得缺项漏项。

1、法规标准

《中华人民共和国档案法》

《中华人民共和国档案法实施办法》

《中华人民共和国保守国家秘密法》

《国家行政机关公文处理办法》国发〔2000〕23 号

《各级各类档案馆收集档案范围的规定》（国家档案馆 9 号令）

《电子文件元数据基本集》

《档号编制规则》（DA/T13-2022）

《档案著录规则》（DA/T18-2022）

《档案工作基本术语》（DA/T1-2000）

《电子档案管理基本术语》（DA/T 58-2014）

《纸质档案数字化技术规范》（DA-T31-2017）

《电子公文归档管理暂行办法》（国家档案馆第 14 号令）

《归档文件整理规则》（DA/T 22-2015）

《档案服务外包工作规范》DA/T 68.3-2020

2、采购需求

2.1 数字化成果校核

依据《纸质档案数字化规范》、《纸质档案数字化技术规范》、《档案著录规则》及其他相关行业标准，对已完成的 70 万页实体档案规范化整理及数字化成果校核，主要内容包

括对实体卷宗规范化整理、图片数据核对，对不完整、缺漏、不规范的数据进行调整、补充。

（1）实体档案规范化：包括实体档案装具更换（档案盒、档案封皮由馆藏提供）、卷内目录及盒内目录的打印更换、档案纸张内容页码检查及修改错误页码；

（2）数字化成果校核：以实体档案为基础核对往期形成的图像数据，修改错误及不符合标准的图像数据，补充扫描未数字化的档案。

2.1.1 档案登记

对需校对的档案卷宗出、入库进行登记，保留《承接清单》，以便进行追溯性查询。

2.1.2 目录校对要求

按照国家《纸质档案著录规则》、《客户对档案校对、鉴定要求》，对已挂接的电子目录进行校对,对目录有不准确或错漏的，根据文件内容进行条目重新修改提炼。工作内容包括检查目录与数字化副本是否一一对应，涉及所有门类数据，对原有的目录信息进行校对，对照档案原件逐条校对档案文件级目录，有误的在系统上对电子目录进行修改，有密级的进行标注。目录数据校对及修改错误信息、缺漏条目信息补录，条目信息与实体卷、图像数据的对应校对。其中如批量存在缺少条目、人名，供应商有偿提供条目信息著录服务。

目录著录可直接在采购人使用的软件中进行，也可由供应商在自备软件中著录后，再批量导入采购人使用的档案管理软件，目录数据要严格符合采购人的档案管理软件要求，能实现软件中和目录相关的全部功能。档案系统已有目录要进行校对、缺项补齐，确保正确。

目录校对字段：

（1）案卷著录的字段，卷号、全宗号、年度、档号、题名、起始日期、截止日期、总页数、总件数、保管期限、责任者等。

（2）卷内著录的字段，档号、件号、责任者、文号、题名、成文日期、页次、页数、保管期限、备注等。保存档案条目数据，按照案卷的档号名称以卷为单位存储至电脑硬盘，并上传至服务器指定位置。

（3）对案卷信息及卷内目录信息进行逐条逐项比对，错误的予以改正，少录和缺录的补录。

2.1.3 数字化成果校核要求

从服务器拷贝所需校对的数据，校对人员对索引与文件的页号及页数进行对比，对扫描前的图像页的标引与扫描后的图像页的编号与页数进行对比，有无失真、质量不高等情况，确保检查所有图像的质量情况。参照《归档文件整理规则》、《文书类电子文件元数据方

案》、《档案著录规则》等相关标准的要求，对元数据校对和完善，实现档案原文、档案电子目录和档案实体三者的同一性。通过每一份图像文件的文件名与档案目录数据库中该份文件的档案编号的一致性和唯一性，建立起一一对应的关联关系，并完成挂接。做到目录与电子档案数据一一对应，对应率达到 100％正确。

数字图像不完整、无法清晰识别或图像失真度较大时，应重新扫描。对于漏扫、重扫、多扫等情况，应及时改正。数字图像的排列顺序与档案原件不一致时，应及时进行调整。对数字图像拼接、旋转及纠偏、裁边、去污等处理情况进行检查，发现不符合图像质量要求时，应重新进行图像处理。数字化扫描的交接、前处理、拆装、参数选择、图像处理、档案还原、数据检查、挂接等环节符合《纸质档案数字化技术规范》（DA-T31-2017）和 《档案服务外包工作规范》DA/T 68.3-2020 要求。

供应商在每个全宗的档案数字化加工完成后，对档案实体、数字化各环节和所有数字化成果进行全面的人工检查和软件检查并形成自检记录。软件检查应使用一套成熟的软件检测工具，不易软件检查的，应采用人工检查方式对数字化成果进行 100%质检。质检与扫描、著录不得是同一人，确保档案质量符合要求。

质检要做到：

（1）逐页检查图像和条目质量。

（2）发现不合格影像退回扫描人员或图像处理人员重扫；发现条目错误退回著录人员重新录入，并在作业流程单填写质检记录。

2.2 验收要求

2.2.1 验收指标

样品数据验收，供应商应先期完成不少于 1 万页档案校核样品，并将样品数据交由采购人预检，验收合格后需签订加工标准确认单，所有档案校核成品均应符合样品标准。项目完成后，逐卷（件）交接档案实体，核对档案数量。检查档案还原质量是否合格，要求档案拆卷后需按原位置装订，无缺页、掉页，同时目录数据库与图像文件完全对应。

2.2.2 数据抽检

以抽检的方式检查已完成数字化转换的所有数据，包括目录数据库、图像文件及数据挂接的总体质量。一个全宗的档案，数据验收时抽检的比率不得低于 10%。

2.2.3 数据验收

数据验收以抽检方式进行，如有不合格的，供应商应及时修改；在验收中检出的错误，供应商及时、无偿予以纠正；全部档案验收合格后，经采购人签字确认有效。

2.3 备份要求

（1）验收合格后及时备份，为保证数据安全，备份可采取在线、离线相结合方式实现多套备份。

（2）数据备份也要进行检验，主要包括备份数据能否打开、数据信息是否完整，文件数量是否准确等。

（3）数据验收合格后，供应商须一式三份提交给扬州市档案馆，包括 JPG 文件格式（压缩模式 JPEG）和多页双层 PDF 格式，以移动硬盘为存储介质向扬州市档案馆移交（存储硬盘由扬州市档案馆提供）。同时对备份数据应检验，备份数据的检验应包括：备份数据能否打开、数据信息是否完整、文件数量是否准确等，数据备份后应在相应的备份介质上做好标签，以便查找和管理。

（4）备份登记：所有备份载体应进行登记，填写纸质档案数字化备份管理登记表单。

（5）备份目录：提供每个硬盘中详细备份数据目录，目录字段中包括全宗、年度、起止档号、扫描页数、转换件数、容量等信息。

（6）供应商应将目录和全文数据向采购人数据库迁移；档案数字化过程中形成的日志、记录等原始记录材料要同步移交，作为项目档案内容进行管理。

3、现场管理要求

项目实施严格遵守国家法规及采购人的各项保密规定，统一规划、分步实施、确保安全的情况下实施，项目现场人员衣着、言行、工作时间等必须服从采购人的管理。

在项目规范管理方面，供应商须具备完善的管理制度，需在响应文件中按照项目工期要求，分别就项目组织计划、人力配置、设备配备、安全保障措施等进行描述。

3.1 保密要求

本项目实施期间，严格遵守国家保密规定和采购人保密要求，不得以任何方式将采购人的档案实体、档案信息、各类清单等传播到服务场地之外，非经采购人允许，不得将与本项目无关的人和物带入现场，档案实体和电子档案载体不得丢失、泄密、损坏。

3.1.1 保密措施

供应商在响应文件中必须详细描述保密措施；

所有工作人员上岗前必须签订保密责任书；

供应商承诺不含外资背景，所有人员不含外籍人员；

不允许供应商转包中标项目，一经发现立即终止合同。

3.1.2 保密责任

在档案数字化加工过程中，如因供应商原因造成的泄密事故，由供应商承担全部责任。

3.2 实体档案管理要求

实施人员应按照任务计划分批调档，并进行清点、核对，与采购人确认准确无误后填写档案交接清单一式两份，注明交接档案的内容、数量、状况、交接时间和经办人等；

档案规范化实施服务过程中，必须确保所有档案实体安全，确保在数字化加工过程中不对档案原件造成损伤，出现档案损毁、丢失的，将依照有关规定追究有关人员责任。

档案数字化过程中要建立档案流程单，并与档案实体同步流转。

正在进行数字化加工的档案必须每天入库（柜），不得在加工工位上留存过夜；数字化档案要专人专柜保管，数字化加工完毕的档案要及时归还入库、上架。

3.3 信息安全

严格遵守有关保密、档案法律法规和采购人的有关规定。数字化加工工作必须在指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违反有关法律法规的，将追究相关责任人责任。

项目工作人员必须具备一定的档案业务知识和档案整理操作能力及档案数字化加工的实际操作经验。

签订保密协议，加强对工作人员的保密教育。供应商须在合同中进行责任约定（签订安全保密责任书）；在工作期间必须遵守采购人相关保密制度，严格执行《档案数字化工作档案安全管理及保密要求》的规定。

建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为。工作人员不得以任何形式将各项档案资料带出指定工作现场，工作人员不得携带手机进入现场不得以任何形式进行泄漏、传播档案信息，不得无故查看、讨论档案内容。

扫描加工场地要做好安全及保密，具备保密设施，保证档案原件的安全和保密。不允许私自使用有移动存储设备，任何加工数据不能私自带出工作区域，加工设备不允许接入互联网。废弃纸张不得自行销毁，提交采购人在指定地点处理。

项目完成经验收后，所有硬盘必须提交给采购方，设备经检验确认后才能撤回。

3.4 专业能力要求

3.4.1 采用设备要求

档案规范化服务过程中所采用专业设备由采购人提供，采用对档案实体破坏性小的扫描设备，原则上不要对实体档案造成二次破坏。

3.4.2 过程管理要求

服务过程中需使用专业流程管理软件进行管理，对档案出库、加工、上架入库等整个过程进行流程监管，能够打印相关交接记录等。该系统能够满足数字加工过程中包括档案整理、档案扫描、数据校对、档案装订、品质检查等关键节点的监管要求。该平台需具备独立的集中式数据存储（需要将初始扫描件、修图件、成品件分离），采用 FTP 数据传输；具备对流程、档案类型的高度自定义，同时具备工作量统计、查卷、质检、抽检等功能。

3.4.3 人员要求

项目实施人员须态度端正、作风优良，熟悉需要服务的岗位业务流程，熟练掌握电脑操作、打印机或扫描仪等办公设备的使用，服从采购人规定的规章制度。

4、其他要求

从项目整体验收合格之日起，供应商须对整体项目提供一年的跟踪服务期。

无论在跟踪服务期内还是跟踪服务期满后，供应商负责对其实施的项目提供 24 小时不间断技术支持服务，提供电话、传真、电子邮件、现场多种方式技术支持服务，全方位响应需求。**供应商须能 在 12 小时内响应，并最迟在第 2 个工作日内排除错误，2 个工作日内不能解决的，必须采取临时应急等措施，最大可能地保证采购人档案电子数据的正常使用。**

三、服务期、跟踪服务期及服务地点

1、服务期：在合同签订并生效后的 3 个月内完成项目所有内容、并通过甲方验收合格。

2、跟踪服务期：验收合格后一年。

3、服务地点：采购人指定地点。

四、付款方式

项目合同签订，人员进场实施后，甲方收到乙方发票后支付合同总金额的 30%；项目完工并验收合格，甲方收到乙方发票后支付合同总金额的 60%；余款 10%于跟踪服务期满后一次性付清。

第五章 评审方法和评审标准

一、评标方法

本项目采用综合评分法，评委会将对确定为实质性响应采购文件要求的响应文件进行评价和比较。评审结果按综合得分由高到低顺序排列。得分相同的，按报价由低到高顺序排列。得分且报价相同的并列，响应文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

二、政府采购不诚信记录扣分评审

根据《江苏省政府采购信用管理暂行办法》的规定，供应商信用评价结果为三星的扣 2 分，评价结果为二星的扣 3 分，评价结果为一星的扣 4 分。

三、评标标准

项　目	评　分　标　准
价格 （20 分）	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=(评标基准价／最后磋商报价)×20×100%（保留二位小数）。 注：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，有可能影响服务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。
实施方案 （32 分）	**1、根据供应商对项目需求理解及综合分析程度进行综合评分（7 分）：** 供应商对需求理解充分，对工作内容认识全面，综合分析完善到位，得 7 分；对需求理解准确但不完整，对工作内容认识较为全面，综合分析较完善到位，得 5 分；需求理解部分准确，对工作内容认识较为片面，得 2 分；未提供不得分。
	2、根据供应商对本项目所涉及的档案数据校核方案进行综合评分（7 分）： 档案数据校核流程详细，方案合理、可操作性强，得 7 分；档案数据校核流程较详细，方案较合理、可操作性较强，得 5 分；档案数据校核流程基本满足项目需求，方案基本合理但不完整，得 2 分；未提供不得分。
	3、根据供应商为本项目所提供的加工设备方案、人员配置方案进行综合评分，从配置合理性、科学性、满足采购方要求等方面评分（6 分）： 方案内容全面、合理性、规范性、可操作性强，得 6 分；方案内容基本全面、合理性、规范性、可操作性较强，得 4 分；方案内容基本满足项目需求，得 2 分；未提供不得分。
	4、根据供应商项目组织管理方案的科学性、合理性、严密性，从项目管理、实施时间计划、协调方法、关键步骤的思路和要点等进行综合评分（6 分）： 各项方案内容全面、合理性、规范性、可操作性强，得 6 分；方案内容基本全面、合理性、规范性、可操作性较强，得 4 分；方案内容基本满足项目需求，得 2 分；未提供不得分。

	5、根据供应商提供的项目安全保密方案，从制度、措施、规范等方面的科学性、严密性、可靠性、可操作性等方面进行综合评分（6 分）： 项目安全保密措施严密性、可靠性、可操作性强，得 6 分；项目安全保密措施严密性、可靠性、可操作性较强，得 4 分；项目安全保密措施基本满足项目需求，得 2 分；未提供不得分。
业绩（12 分）	1、自 2019 年 1 月 1 日以来，供应商有类似项目且通过全国示范数字档案馆的，得 7 分。**（需提供类似业绩合同及通过示范的证明，复印件加盖供应商公章）** 2、供应商自 2019 年 1 月 1 日以来有档案数字化扫描、目录著录或目录校核服务案例的，每提供一个业绩得 1 分，满分 5 分。**（提供合同复印件并加盖供应商公章，原件评审现场核查，无原件不得分）**
团队能力（10 分）	1、供应商针对本项目的服务配置团队要求如下： （1）项目组负责人具有档案管理初级及以上职称资格证书的得 3 分； （2）项目组负责人具有项目管理技能 PRINCE2 资格证书的得 2 分。 （3）参与项目人员具有省级及以上档案馆（或档案局）颁发的档案人员上岗资格证书的，每提供一人得 0.5 分，最高得 2 分。 **注：以上提供有效期内的证书复印件，以及证书持有者在供应商单位连续缴纳近三个月的社保证明资料复印件，加盖供应商公章。**
	2、在接到采购人书面或电话通知后，供应商承诺：2 小时内响应且到达现场的，得 3 分；5 小时内响应且到达现场的，得 2 分；8 小时内响应且到达现场的，得 1 分；其余不得分。**（提供承诺函、路线图、响应方案并加盖供应商公章，未全部提供或明显不能响应的，不得分。）**
体系认证（10 分）	1、供应商提供有效期内认证范围同时包含档案软件开发、档案整理、数字化服务的质量管理体系认证证书 ISO9001 得 2 分； 2、供应商提供有效期内认证范围同时包含档案软件开发、档案整理、数字化服务的环境管理体系认证证书 ISO14001 得 2 分； 3、供应商提供有效期内认证范围同时包含档案软件开发、档案整理、数字化服务的职业健康安全管理体系认证证书 ISO45001 得 2 分； 4、供应商提供有效期内的认证范围包含档案管理类的信息安全管理体系认证证书 ISO27001 得 2 分； 5、供应商提供有效期内的认证范围包含档案管理类的信息技术服务管理体系认证证书 ISO20000 得 2 分。 **注：上述提供有效证书复印件加盖供应商公章。**
企业资质（16 分）	1、供应商提供有效期内的 CMMI 三级及以上证书的得 2 分**（提供有效证书复印件加盖公章）；**
	2、供应商提供有效期内的 ITSS 证书的得 2 分**（提供有效证书复印件加盖公章）；**
	3、供应商提供有效期内的高新技术企业证书的得 2 分**（提供有效证书复印件加盖公章）；**
	4、供应商提供档案数字化加工扫描、数字化加工后期处理软件的“软件著作权”证书，每提供一项得 2 分，最多得 4 分**（提供有效证明材料复印件加盖公章）**。
	5、供应商提供档案或数据相关的专利证书，每有 1 个得 2 分，最多得 6 分**（提供有效证明材料复印件加盖公章）**。

注：

（1）评分标准中要求提供原件的，投标人须提供相关原件或公证件，否则与之对应项不得分。

（2）响应文件的正本和副本中均需提供相关原件的复印件。

（3）投标人提供的相关证明材料，如弄虚作假，根据《政府采购法》予以处罚。

（4）上述原件或公证件等属于响应文件的组成部分，须在开标当天随投标响应文件一起在投标截止时间前同时递交，若有缺失，将导致对应项不得分且不允许在开标后补正。

第六章 竞争性磋商响应文件格式

竞争性磋商响应文件

（正或副本）

项 目 名 称： 扬州市档案馆档案数据校核项目

项 目 编 号： YZRXZX-2022121 号

磋商供应商名称：

日 期：

评分索引表

评分项目	在响应文件中的页码位置

响应文件主要目录

一、资格性和符合性检查响应对照表

二、资信证明文件

三、磋商响应报价表

四、分项报价表

五、服务要求响应及偏离表

六、商务条款响应及偏离表

七、拟投入人员一览表

八、项目需求响应方案

九、主要标的信息（成交后将公示）

十、疫情防控期间供应商承诺书

十一、……

一、资格性和符合性检查响应对照表

磋商供应商全称（加盖公章）：

序号	资格和符合性检查响应内容	是否响应（填是或者否）	响应文件中的页码位置
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7	*磋商文件中的其他实质性要求*		

二、资信证明文件

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供下列材料：

*1.1 磋商响应函（**原件**）；*

*1.2 资格声明（**原件**）；*

*1.3 若法定代表人参加磋商的，须提供本人身份证复印件**(加盖供应商公章)**；若授权代表参加磋商的，须提供《法人授权书》**原件**和授权代表身份证复印件**(加盖供应商公章)**；*

*1.4 营业执照副本或民办非企业单位登记证书或事业单位法人证书等相关身份证明材料**(复印件加盖供应商公章)**；*

*1.5 供应商依法缴纳职工社会保障资金的证明材料**(复印件加盖供应商公章)(税务、银行或社会保险基金管理部门出具的近三个月内任意一个月（2022 年 6 月-2022 年 8 月）缴纳职工社会保障资金的缴款凭证或缴款证明)**；*

*1.6 投标人近三个月内任意一个月（2022 年 6 月-2022 年 8 月）依法纳税的缴款凭证**(复印件加盖投标人公章)**；*

*1.7 与上一条相对应的纳税申报表或经会计师事务所审计的 2021 年度财务报告 **(复印件加盖投标人公章)**；*

*1.8 投标人参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（**原件**）；*

*1.9 供应商信用承诺书（**原件**）；*

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：*根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定，本项目专门面向中小企业采购，供应商参加磋商时须提供《中小企业声明函》（格式详见附件），《中小企业声明函》不符合要求或未提供的，响应文件无效。*

*本项目采购标的按中小企业划分标准所属行业区分为**其他未列明行业**（中小微企业划型标准网址：http://www.ccgp.gov.cn/zcfg/mof/201310/t20131029_3587674.htm；产品生产企业或提供服务/工程企业规模类型自测小程序：http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html）。*

3、本项目的特定资格要求：/

注一：如参加本项目的供应商为新成立公司（成立时间距开标时间不到 1 年）、个体工商户、自然人或事业单位等非企业法人，则无需提供上述 1.5-1.7 三项，本文件中所需法定代表人相关材料、盖章及签字等可用供应商相关负责人的相应材料代替。

注二：响应文件的正本和副本中均须提供上述资格证明文件。资格证明文件须清晰可辨，若有缺失或不清晰，将导致磋商被拒绝且不允许在磋商开始后补正。

1、磋商响应函

致：扬州仁信工程管理有限公司

根据贵方的_____号磋商文件，正式授权下述签字人_____(姓名和职务)代表我方_____（供应商的名称），全权处理本次项目磋商采购的有关事宜。

据此函，_____（签字人）兹宣布同意如下：

1.按磋商文件规定的各项要求，向买方提供所需服务。

2.我们已详细审核全部磋商文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

3.我们同意从规定的响应文件接收截止时间起遵循本响应文件，并在规定的磋商有效期期满之前均具有约束力。

4.如果在响应文件接收截止时间后规定的磋商有效期内撤回响应文件或成交后拒绝签订合同，我们可被贵方报监管部门后列入政府采购失信行为名单。

5.同意向贵方提供贵方可能另外要求的与磋商采购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。

6.一旦我方成交，我方将根据磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证在磋商文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

7.遵守磋商文件中要求的收费项目和标准。

8.与本磋商采购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：

法定代表人或授权代表姓名（签字）： 联系电话：

供应商名称（公章）：

日 期：_____年____月____日

2、资格声明

1、名称及其它情况：

（1）供应商名称：

（2）地址： 邮编：

电话： 传真：

（3）成立和/或注册日期：

（4）法定代表人：

（5）实收资本：

（6）近期资产负债表：（到20 年12月31日）

〈1〉固定资产：

〈2〉流动资金：

〈3〉长期负债：

〈4〉短期负债：

2、近三年同类服务和货物的主要销售业绩（无有效联系人、联系方式和合同复印件的视为未填报本项目）：

甲方名称、联系人、联系方式	项 目 名 称

3、近三年的营业额：

年 份	国 内（万元）	出 口（万元）	总 额（万元）
年			
年			
年			

4、本次采购要求的其他资格文件以及供应商认为需要声明的其他情况：

兹证明上述声明是真实的、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，如有虚假，自愿丧失中标资格，一年内退出扬州政府采购市场。

供应商公章：

法定代表人或授权代表签字：

日期： 年 月 日

（注：资格声明为格式文件,实质性内容请勿修改，否则将导致磋商响应文件无效）

3、法定代表人授权书

本授权书声明：_____（供应商名称）授权_____（被授权人的姓名）为我方就_____号_____项目采购活动的合法代理人，以本公司名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于_____年____月____日起生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字：_____

联系电话（手机）：

单位名称：_____

授权单位盖章：_____

地址：

日期：

法定代表人身份证复印件：

被授权人身份证复印件：

4、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

声 明

我公司郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中没有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。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字：_____

日期： 年 月 日

5、供应商信用承诺书

承诺主体名称：

统一社会信用代码：

为维护公平竞争、规范有序的市场秩序，营造诚实守信的信用环境，共同推进社会信用体系建设完善，树立企业诚信守法形象，本企业对_____项目政府采购活动郑重承诺如下:

一、对提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料的合法性、真实性、准确性和有效性负责；

二、严格按照国家法律、法规和规章开展采购活动，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件;

三、严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任；

四、自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督；

五、自觉做到自我约束、自我管理，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益；

六、提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则，在全国范围 12 个月内没有三次以上查无实据的政府采购投诉；

七、严格遵守信用信息公示相关规定，向社会公示信用信息；

八、在“信用中国”和“中国政府采购网”网站中无违法违规、较重或严重失信记录；

九、如违反承诺，自愿接受管理部门依法给予的行政处罚，同意将违反承诺的行为作为不良记录记入信用档案，依法依规进行信息公示，并承担所产生的一切法律责任和经济损失。

十、本承诺书自签订之日起生效。

（注：法定代表人或负责人、主体名称发生变更的应当重新做出承诺。）

承诺单位（签章）：

法定代表人（负责人）：

年 月 日

6、中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加*（单位名称）*的*（项目名称）*采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员___人，营业收入为___万元，资产总额为___万元[1]，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）；*

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

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：1、从业人员（根据国家统计局《劳动工资统计报表制度》定义）、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、声明函应涵盖本项目(分包)**所有货物/服务/工程。**

3、以下情形不影响声明有效性，也不作为虚假资料情形认定：

（1）划型标准中个别行业不涉及的指标未填写或填写错误；

（2）声明函中所列行业与采购文件所明确的行业不一致但不改变划型结果的。

4、供应商是非企业性质的或不属于中华人民共和国境内依法设立的属于明显不实的声明函，将不予认定有效，也不作为虚假资料情形认定。

5、企业声明函请完整填写，中标/成交后将公示。供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标/成交。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

6、母（总）公司应当将分公司、控股子公司数据合并后划分规模类型；分公司不能独立划型；子公司如为独立法人，可单独划型。

7、根据《统计上大中小微型企业划分标准》，大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

三、磋商响应报价表

项目名称：

项目编号：

服务名称	第一轮报价
	大写： 小写：（人民币）
备注	

法定代表人或者授权代表（签字或盖章）：

磋商供应商全称（盖章）：

日期： 年 月 日

四、分项报价表

供应商全称（加盖公章）：

项目编号：

1	2	3
服务分项	单价	总价
合计		

备注：

1、各供应商可以根据实际情况合理安排，对上述项目适当予以调整。

2、所有报价（含各分项报价）必须符合国家法律法规及本次磋商文件要求。

3、供应商成交后根据本单位的最终总报价和首轮明细报价，自行调整各明细单价（原则上除不可竞争费外，其他各分项报价同比例下浮），直至合价和最终总报价（保留两位小数）相符，报采购人和预算编制单位（如有）审核。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）

年 月 日

五、服务要求响应及偏离表

供应商全称（加盖公章）：

序号	项目	磋商要求	磋商响应	超出、符合或偏离	原因或说明

法定代表人或授权代表（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：1、按照基本技术要求详细填列；

2、行数不够，可自行添加。

3、偏离表应针对项目需求逐条应答。

六、商务条款响应及偏离表

供应商全称（加盖公章）：
项目名称：

序号	项目	磋商要求	是否响应	供应商的承诺或说明
1	服务期限			
2	服务要求			
3	交付时间			
4	交付方式			
5	交付地点			
6	付款方式			
7	磋商响应货币			
8	其他			

法定代表人或授权代表签字：

日期： 年 月 日

七、拟投入人员一览表

供应商全称（加盖公章）：
项目名称：

序号	姓名	性别	学历	出生年月	专业	职称	备注

法定代表人或授权代表签字：

日期：　　年　　月　　日

八、项目需求响应方案

九、主要标的信息（成交后将公示）

项目名称：

项目编号：

供应商全称（加盖公章）：

供应商地址：

服务类
名称： 服务范围： 服务要求： 服务时间： 服务标准：

十、疫情防控期间供应商承诺书

疫情防控期间供应商承诺书

本单位承诺：

一、本单位经办人苏康码或健康码均为绿码、行程码（扬城码）正常；

二、本单位将严格管理招投标经办人员防疫工作落实情况；

三、本单位将严格要求工作人员做好个人防护措施，服从扬州仁信工程管理有限公司疫情防控各项规范，做好防疫措施，从指定区域通道进出，不得前往招投标现场以外的其他区域。

如本单位违反疫情防控规定，造成疫情传播等重大后果的，由本单位承担法律责任。

承诺人（单位盖章）：_____

2022 年 月 日