连云港市政府采购

竞争性磋商文件

项目名称：　归档卷宗数字化扫描

项目编号：　LZFCGSD202103230016

采　购　人：江苏省连云港市中级人民法院

采购代理机构：蓝星招标（江苏）有限公司

2021 年 03 月

连云港市政府采购

竞争性磋商文件

项目名称：　归档卷宗数字化扫描

项目编号：　LZFCGSD202103230016

采　购　人：江苏省连云港市中级人民法院

采购代理机构：蓝星招标（江苏）有限公司

2021 年 03 月

目 录

第一章 竞争性磋商采购邀请 4
第二章 磋商须知 7
第三章 合同条款及格式 17
第四章 项目需求 21
第五章 评审方法和评审标准 21
第六章 竞争性磋商响应文件格式 28

第一章 竞争性磋商采购邀请

项目概况

【归档卷宗数字化扫描】采购项目的潜在供应商应在连云港市政府采购交易平台获取采购文件，并2021年04月12日下午15点00分00秒(北京时间)前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZFCGSD202103230016

项目名称：归档卷宗数字化扫描

采购方式：竞争性磋商

预算金额：31.5 万元（卷宗扫描单价不超过 0.25 元/张，辅助卷宗管理服务单价不超过 9 万元/人·年），报价超过预算金额的按无效响应处理。

采购需求：根据最高人民法院文件要求，各级法院所有纸质卷宗归档前都要进行数字化扫描，以纸质卷宗和电子卷宗同时归档，同时方便案件的查询等。为法院提供卷宗数字化扫描和辅助卷宗管理服务。

对项目需求部分的询问、质疑请与采购人联系，由采购人负责答复。

服务期限：一年（合同签订之日起算）。

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，提供下列材料：

（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

（2）2019或2020年度经审计的财务状况报告；(成立不满一个年度的不需提供)；

（3）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（税收相关材料是指：主管税务部门出具的税收证明或完税凭证或银行出具的税收缴款证明。社保相关材料是指：在人社部门或税务机关或银行缴纳社保的凭证）；

（4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及证明材料；

（5）参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3.本项目的特定资格要求：具有有效的国家秘密载体印制乙级及以上资质且资质类别为涉密档案数字化加工（适用区域不限）。

4.本项目的其他资格要求：

（1）响应文件递交截止前，被信用中国、中国政府采购网列入失信被执行人、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，拒绝其参与政府采购活动。

备注：采购人或采购代理机构通过信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网

（www.ccgp.gov.cn），对供应商信用记录情况进行查询，查询结果页面打印留存。

5.法律、法规规定的其他条件。

三、获取采购文件

时间：2021 年 03 月 31 日至 2020 年 04 月 07 日 18:00:00 止（北京时间）

地点：连云港市政府采购交易平台

方式：在线获取

售价：300 元

四、响应文件提交

截止时间：2021 年 04 月 12 日 15 点 00 分（北京时间）

地点：连云港市凌洲东路 9 号 3 号楼二楼开标厅。(详见二楼电子信息屏幕)

五、开启

时间：2021 年 04 月 12 日 15 点 00 分（北京时间）

地点：连云港市凌洲东路 9 号 3 号楼二楼开标厅。(详见二楼电子信息屏幕)

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.本次响应文件制作份数要求：

正本份数：1 份　副本份数：4 份　电子文件：1 份（U 盘，电子版须为纸质正本的扫描件，与纸质版一致，与纸质文件同时递交。U 盘递交后不予退还）

2. 本次磋商保证金要求：本次磋商不收取保证金

3. 本磋商文件中标注★的款项为实质性响应要求和条件，如不满足将按无效响应文件处理。

4. 无论出于何种原因，采购人在采购活动开始前可对采购文件进行修改、补充或变更，其内容作为采购文件的重要组成部分，请各供应商关注连云港市政府采购交易平台网站。若因供应商自身原因未及时关注本项目有关修改、补充或变更信息，导致投标（响应）文件编制或提交失误，由此造成的一切损失由供应商自行承担。

八、对本次磋商提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：江苏省连云港市中级人民法院

地　　址：连云港市朝阳东路 15 号

联系电话：13775589651

2.采购代理机构信息

名　　称：蓝星招标（江苏）有限公司

地　　址：连云港市朝阳西路 51 号

联系方式：程工　13815665321

3.项目联系方式

项目联系人：祝新

电　　话：13775589651

九、采购文件获取与 CA 办理

1.采购文件获取

供应商进入“连云港市政府采购交易平台”，点击首页左侧“供应商系统”，通过 CA 登录，选择需要获取的文件，信息录入后下载交易文件即可参加该项目采购活动。

其他途径获取的采购文件无效，磋商时响应文件将拒收，由此造成的不利后果由供应商自行承担。

系统操作咨询：客服电话 4009980000；何工，18452501766，张工 18505182641。

2.CA 办理

CA 办理流程：详见连云港市政府采购交易平台—下载中心—《供应商操作手册》。

CA 办理时间与地点：周一至周五 8:30—12:00；15:00—18:00（工作时间，节假日除外）；连云港市海州区凌洲东路 9 号 3 号楼一楼 CA 办理窗口。

CA 办理咨询：孙莉莉，18005133017。

特别说明：依法获取采购文件的供应商，不能参加本项目采购活动的，应当在递交投标（响应）文件截止前，通过连云港市公共资源电子交易系统“放弃投标”模块，提交放弃说明（流程详见下载中心-供应商操作手册[网]）。对于未参加本项目采购活动，也未在递交投标（响应）文件截止前提交放弃说明的供应商，将按照《苏省政府采购信用管理暂行办法》等有关文件规定，视为一般失信行为，给予信用评价扣分。

十、疫情防控事项

1.根据连云港市新冠疫情防控要求，来连、返连人员必须申请使用“苏康码”，江苏省“苏康码”面向所有人开放，持绿码者，可在本行政区域内通行、进出公共场所和乘坐公共交通工具。

为避免现场人员聚集，磋商采购当天每家供应商只可委派一至两人参加，请提前到达磋商地点，提供本人身份证明原件和“苏康码”绿码（与江苏省签署健康通行码互认协议的外省持“绿码”人员均认可，同时须现场使用手机扫码查验个人轨迹），配合中心做好疫情防控检查与登记等工作，否则不得进入，一切后果自负。

2.进入磋商现场人员，应服从现场工作人员安排，遵守会场纪律，适当保持与他人间隔距离。磋商仪式结束后请在二楼大厅分散就座，不扎堆聚集，宣布评审结束后，及时离场。

3.不配合防疫防控工作管理的视为放弃本次磋商采购，因此造成的一切后果由供应商自行承担。

“苏康码”获取：

第一种方法，通过“江苏政务服务”app，在首页找到“苏康码”，点击申报。

第二种方法，通过“支付宝”app，在首页搜索进入“江苏政务服务”，找到“苏康码”，点击申报。

温馨提示：申领人须如实填报相关信息，对隐瞒虚报导致疫情传播蔓延的，将依法追究责任，并纳入个人征信系统。

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 本项目按照项目分包，分别确定各分包成交供应商。

2、项目采购方式

本次采购采取竞争性磋商的方式，属于服务类型采购。

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，蓝星招标（江苏）有限公司（以下简称采购代理机构）在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次谈判交易综合服务费：执行苏价服字【2017】177 号文；采购代理费按照发改价格（2011）534 号文、计价格[2002]1980 号文件收费标准计取。交易综合服务费、采购代理费均由成交供应商支付并承担。供应商在响应报价时应综合考虑以上费用，计入响应报价，但不得单列。

5、磋商文件的约束力

供应商一旦获取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，并且视为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五日前按采购邀请中的通讯地址，向采购人或本采购代理机构提出。提交首次响应文件截止之日前，本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，本采购代理机构将在提交首次响应文件截止时间至少五日前，在连云港市政府采购交易平台上发布补充公告形式通知所有获取磋商文件的供应商。不足五日的，采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.2 本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 本磋商文件由蓝星招标（江苏）有限公司负责解释。

二、磋商响应文件的编制及保证金收取

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作出应答，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。

6、磋商保证金

无需缴纳保证金

6.4 下列任何情况发生时，磋商保证金不予退还：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的（磋商供应商在提交最后报价之前根据磋商情况退出磋商的除外）；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的

（4）整个磋商活动中采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

（5）向采购人、采购代理机构相关工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（6）成交供应商在规定期限内不与采购人签订合同的；

（7）成交供应商在规定期限内未能根据规定交纳履约保证金。

（8）法律、法规规定的其他情况。

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。**磋商供应商未按磋商文件中规定的正本和副本的数量提交响应文件，按无效响应处理。**

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、磋商文件编号及参加的分包号；

（3）密封包装上应写明磋商供应商名称、地址、法定代表人、授权委托人等信息，并在密封处加盖公章。

1.3 如果密封包装未按要求密封和加写标记，蓝星招标（江苏）有限公司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 磋商供应商在磋商文件要求的在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构将拒收。

4、响应文件的补充、修改和撤回

4.1 磋商供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，

并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

4.2 磋商供应商响应文件的补充、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“补充”、“修改”和“撤回”字样。

4.3 磋商供应商在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

5、磋商响应有效期

5.1 磋商响应有效期为采购代理机构规定的响应文件接收截止时间后六十（60）天。磋商响应有效期比规定短的将被视为非实质性响应性而予以拒绝。

5.2 在特殊情况下，采购代理机构于原磋商响应有效期满之前，可向磋商供应商提出延长磋商响应有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。磋商供应商可以拒绝采购代理机构的这一要求而放弃磋商响应，采购代理机构在接到磋商供应商书面答复后，将在原磋商响应有效期满后五日内无息退还其磋商保证金。同意延长磋商响应有效期的磋商供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。有关磋商保证金的规定在延长期内继续有效，同时受磋商响应有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

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、磋商。

2.2 磋商小组由评审专家、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 磋商小组应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

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 磋商小组要求供应商澄清、说明或更正响应文件应当以书面形式作出。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、磋商保证金等进行审查，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。

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。

5.2 在磋商之前，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是与磋商文件要求的全部实质性条款、条件和规格相符且其余非实质性技术及商务条款没有重大偏离或保留。

所谓重大偏离或保留，是指与磋商文件规定的主要技术指标或重要的商务条款或除上述以外的多项指标要求存在负偏离，或者在实质上与磋商文件不一致，而且限制了合同中采购人的权利或供应商的义务，保留或给予纠正这些偏离的机会将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过磋商小组 2/3 及以上成员的认定。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

（1）未按要求交纳磋商保证金的；

（2）未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

（3）未按磋商文件中规定的正本和副本的数量提交响应文件；

（4）供应商在报价时采用选择性报价；

（5）供应商不具备磋商文件中规定资格要求的；

（6）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（本磋商文件中标注★的款项为实质性要求和条件）；

（7）其他法律、法规及本磋商文件规定的属未实质性响应的响应文件的情形。

5.4 **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。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。

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采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。但不得变动磋商文件中的其他内容。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知

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

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。采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

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。

6.2.3 评审报告

评审报告由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

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）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只有 1 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 名成交候选供应商，并编写评审报告。符合符合《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《财政部关于政府采购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，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 根据采购人授权，磋商小组直接确定第一名成交候选人为成交供应商，采购代理机构将在“连云港市政府采购交易平台”公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

1.3 成交供应商有下列情形之一的，将取消其成交资格：

（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）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；

（5)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；

（6）将政府采购合同转包；

（7）法律、法规、规章规定的属于成交无效的其他情形。

2.质疑

2.1 质疑的提出

2.1.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

2.1.2 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内向采购人、采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。未依照采购公告要求获取采购文件的供应商，视为未参与该项目的采购活动，不具备对该采购文件提出质疑的法定权利。

2.1.3 质疑函的接收方式为供应商书面原件提交。联系部门、联系电话和通讯地址详见本采购文件第一章。质疑实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。

2.1.4 质疑函应当使用范本（详见连云港市政府采购交易平台/监管信息-意见反馈）。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。应当包括下列内容：

（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。

（7）必要的证明材料

（8）营业执照复印件及法定代表人授权委托书、法定代表人身份证复印件、委托代理人身份证复印件。

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，并加盖单位公章。

2.2 质疑函的受理和答复

2.2.1 质疑供应商应当保证其提出的质疑事项及必要的证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。对不能提供必要的证明材料的、涉及商业秘密的、非书面原件形式的、匿名的质疑函将不予受理。

2.2.2 对符合质疑要求的，采购人、采购代理机构接收并登记《质疑函登记表》。在处理过程中，发现需要质疑供应商进一步补充必要的证明材料的，质疑供应商应在法定的时间内提供，质疑答复时间相应顺延。质疑供应商不能按时提供必要的证明材料的，视同放弃质疑。

2.2.3 对不符合质疑要求的，采购人、采购代理机构有权要求其补充必要的证明材料，质疑供应商未在法定的时间内提供补充必要的证明材料的，视同放弃质疑。

2.2.4 采购人、采购代理机构负责将质疑供应商提出的质疑函及相关材料提供给评审委员会协助答复，并将答复意见回复质疑供应商。必要时，可向被质疑供应商转发《质疑函》及相关材料。被质疑供应商应当在要求的时间内，以书面形式作出说明并提交相关材料。

2.3 质疑处理

2.3.1 质疑供应商不按照法定程序进行质疑投诉的，视为一般失信行为。

2.3.2 质疑供应商不配合或者采用不正当手段干扰政府采购质疑、投诉处理工作的，视为一般失信行为。

2.3.3 质疑供应商投诉受理期间，就同一事项多头举报，干扰财政部门投诉处理的，视为一般失信行为。

2.3.4 质疑供应商在全国范围 12 个月内三次以上质疑查无实据的，视为一般失信行为。

2.3.5 质疑供应商采用捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料等方式进行虚假、恶意投诉的，视为严重失信行为。（证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料）

2.3.6 质疑供应商在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，视为严重失信行为。

2.4 未尽事宜，参照相关法律法规。

3.投诉

投诉事项按有关法律法规执行。

六、合同签订相关事项

1、签订合同

1.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

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、承诺文件均作为合同附件。

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

2、履约保证金

2.1 履约保证金的金额不得超过政府采购合同金额的 10%，中标人应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式在合同签订前提交。

2.2 成交供应商未按合同履约的，采购人将按照合同约定扣除其全部或部分履约保证金。如成交供应商给采购人造成的损失超过履约保证金的，应当依法赔偿超过部分的损失。

2.3 履约保证金自合同生效之日起至合同约定的成交供应商主要义务履行完毕止，采购人按合同约定退还履约保证金。

七、政策功能

1、对于小型和微型企业以扣除优惠比率后的报价参与价格打分，但不作为成交价和合同签约价。成交价和合同签约价仍以其最后报价为准。

2、价格给予扣除标准：

本项目执行《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知财库〔2011〕181 号、《中小企业化型标准》工信部联企业〔2011〕300 号、《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、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库[2017]141 号、《关于新冠肺炎疫情防控期间加大政府采购支持中小微企业力度的通知》苏财购[2020]19 号的规定。对小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审：

本项目价格扣除计算方法如下：参与报价得分计算的磋商报价＝磋商供应商的最后磋商报价-小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位的最后磋商报价×10%。（本项目为服务）

根据财政部、工信部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181 号，以下简称《办法》）规定，该《办法》所称中小企业应当同时符合两个条件，一是符合中小企业划分标准，二是提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或提供其他中小企业制造的货物。根据工信部等四部委《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，以下简称《通知》），该《通知》规定适用于在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《通知》规定声明为中小微企业，也不适用《办法》。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。

3、参加政府采购活动的供应商享受小型、微型企业政策应当提供材料：

(1)供应商本身属于小、微型企业且提供自身企业生产的产品应提供：

财库[2011]181 号文规定的《中小企业声明函》；【见格式】

(2)供应商本身属于小、微型企业，但提供其它小、微型企业生产的产品应提供：

供应商本身填写的财库[2011]181 号文规定的《中小企业声明函》；【见格式】

产品生产企业填写的财库[2011]181 号文规定的《中小企业声明函》；【见格式】；

4、参加政府采购活动的供应商属于残疾人福利性单位（满足财库[2017]141 号规定的条件），提供《残疾人福利性单位声明函》【格式详见格式 11】，享受政府采购支持政策。

5、参加政府采购活动的监狱企业，请提供属于《监狱企业声明函》【格式详见格式 12】及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。

【根据财库〔2014〕68 号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业，享受政府采购支持政策。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业磋商时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

第三章 合同条款及格式

以下为成交后签定本项目合同的通用条款，成交供应商不得提出实质性的修改，关于专用条款将由采购人与成交供应商结合本项目具体情况协商后签订。

政府采购合同

项目名称： 项目编号：

甲方：（买方）**【采购单位】**

乙方：（卖方）_____

备案方：蓝星招标（江苏）有限公司

甲、乙双方根据**【项目名称】**项目竞争性磋商的结果，签署本合同。

一、采购标的

1.1 产品/服务内容：_____。

1.2 服务期限：_____。

1.3 补充条款：_____。

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：_____元整（￥_____元）人民币。

本合同价款包含所有乙方提供合同约定产品和服务的报酬及乙方提供合同中产品和服务所支出的必要费用，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

三、技术资料

3.1 乙方应按磋商文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

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

乙方应保证甲方在使用、接受本合同中产品和服务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

乙方保证所交付标的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

本项目不收取履约保证金。

七、转包或分包

7.1 本合同范围内产品或服务，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、质保期

质保期_____年。（自项目验收合格之日起计）

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、合同款支付

10.1 **付款方式：**

10.2 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方根据实际使用量提供产品和服务，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价进行计算。

十一、税费

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和响应文件承诺的性能、技术要求、质量标准向甲方提供产品或服务。

12.2 乙方提供的产品或服务在质保期内因其本身出现质量问题，根据实际情况，经双方协商，

可按以下办法处理：

（1）更换：由乙方承担所发生的全部费用。

（2）合同终止处理：合同终止，并退还甲方支付的合同款，同时应承担由此产生的所有费用，甲方不承担发生任何费用。

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，乙方应对产品或服务出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

十三、验收

13.1 甲方对乙方提交的产品或服务依据磋商文件上的项目需求要求、乙方响应文件及国家有关质量标准进行验收。

13.2 乙方交货前应对产品或服务作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随服务一起提交甲方。

13.3 甲方对乙方提供的产品或服务在使用前，乙方需负责培训甲方的使用操作人员，并协助甲方一起试用，直到符合技术要求，甲方才做最终验收。

13.4 对技术复杂的产品或服务，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；磋商文件规定以外的验收费用由甲乙双方协商解决。

十四、合同内容的交付

14.1 乙方应保证合同标的安全运达甲方指定地点。

14.2 使用说明书、质量检验证明书一并提交甲方。

14.3 乙方在合同标的交付甲方 48 小时前通知甲方准备接收。

14.4 合同标的在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

14.5 合同标的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已送达。

十五、违约责任

15.1 甲方无正当理由拒收的，甲方向乙方偿付拒收货款总值的百分之五违约金。

15.2 甲方无故逾期验收和办理合同款支付手续的,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 乙方逾期交付合同标的的，乙方应按逾期交货总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款中扣除。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 乙方所交的产品或服务不符合项目需求要求、乙方响应文件承诺及国家有关质量标准的，甲方有权拒收，乙方愿意更换但逾期交付的，按乙方逾期交付处理。乙方拒绝更换的，甲方可单方面解除合同，并由乙方赔偿由此造成的甲方全部损失。

15.5 任何一方违约应承担守约方为维权而产生的一切合理费用。（包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、差旅费。）

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、争议解决

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连云港市。

十八、合同生效及其它

18.1 合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章后生效。

18.2 本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

18.3 本合同正本一式四份，具有同等法律效力，甲方、乙方、备案方及财政监管部门各执一份。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定代表人：	法定代表人：
授权委托代理人：	授权委托代理人：
电话：	电话：
传真：	传真：

合同签订日期：　　年　月　日

备案方：蓝星招标（江苏）有限公司　备案日期：　　年　月　日

第四章　项目需求

说明：

本项目需求中标注★号的部分为实质性要求和条件（由采购人根据实际情况设置），磋商供应商必须作出满足或者优于原要求和条件的响应，否则作无效响应处理。

一、项目名称：

归档卷宗数字化扫描

二、需求简介：

根据最高人民法院文件要求，各级法院所有纸质卷宗归档前都要进行数字化扫描，以纸质卷宗和电子卷宗同时归档，同时方便案件的查询等。

三、详细需求说明

1、服务内容

1.1 数字化扫描加工：每年室藏纸质档案约 900000 页，最终结算金额以实际完成数量为准。档案扫描报价以 A4 幅面作为一页为标准单价，更大幅面以 A4 面积倍数进行同比价格折算，小于 A4 幅面的，以 A4 标准记为一页来计算。

1.2 辅助卷宗管理：做好立案大厅查档及档案装盒相关工作。驻场人数 1 人。

2、技术要求

2.1 领取档案

由甲乙双方分别确定案卷交接人、监交人将档案从库房中领出，填写交接清册一式两份，双方各留一份备查，交接清册应当载明档案案号、正卷册数、副卷册数、其他案卷册数以及总册数，并在交接完成后由双方卷宗交接人、监交人共同签名并注明交接时间，对于新产生的诉讼卷宗乙方还应负责卷宗的盖章工作。

2.2 档案扫描前初检

乙方在对卷宗进行扫描前应当先对卷宗进行初检，检查内容主要包括封面内容是否齐全完整、页码是否编错、实体是否损坏等问题，如发现相关问题，应当及时与档案室进行沟通并协调解决办法。

2.3 档案扫描、图像处理及挂接

扫描影像应当以与卷宗保持一致为基本原则，全部采用彩色扫描。扫描影像（图像处理全部完成后）的像素应当在 300dpi 及以上，挂接入系统后倾斜不得超过 3°；扫描影像和原件对比不应有明显的色差、底色、失真等问题；对图像页面中出现的影像图像质量的杂质如黑点、黑线、黑框、黑边等应进行去污

处理，处理过程中应遵循在不影响可懂度的前提下展现档案原貌的原则；对大幅面档案进行分区扫描形成的多幅图像，应进行拼接处理，合并为一个完整的图像，以保证扫描影像的整体性；影像卷挂接到法院档案信息系统后影像应当与目录一一对应，且与实体卷宗保持一致，不得出现错挂、漏挂、重挂、重号等问题；扫描图片格式应当为 TIFF 或 JPEG 格式，数据格式应当符合《诉讼档案数字化加工技术规范》（苏高法办[2010]18 号）的要求。电子影像卷数据定期移交档案室备份一套。

文书档案扫描应按照双层 pdf 要求进行处理、挂接。

2.4 实体卷宗还原要求

实体卷宗还原不得有误差，应当尽可能还原卷宗原貌，档案装订应尽可能地按照原来的装订孔进行穿线装订，尽量不要新打装订孔，力求保护档案原件，不得有损坏、丢失、倒页、倒序等现象，卷宗还原后应当使用有数字化处理标识的封条加封。

2.5 还卷入库

上述工作完成以后，由甲乙双方在交接清册上核对归还档案案号、正卷册数、副卷册数、其他卷册数以及总册数，并在核对完成后由甲方、乙方以及监交人共同签名并注明归还时间。乙方应当在甲方的指导下，按照具体要求完成档案装盒、上架工作。完成以上程序后，进行下一批档案的领取。

3、保密要求

乙方必须保证档案信息安全，负责对扫描人员进行必要的政审，不得出现任何泄密事故发生，与甲方另签保密协议。

4、安全保障

4.1 场地安全

4.1.1 饮水区与工作区分离，避免对档案造成人为损坏。

4.1.2 现场扫描、电脑、网络等工作设备进场后编号登记，并向法院报备。

4.1.3 现场电源统一专人管理，保证无人无电（拖线板电源关闭）。

4.1.4 现场加装视频监控设备，保证现场监控录像无死角。

4.1.5 现场各个工作单元（房间）必须具备灭火器等消防设施。

4.2 人员管理

4.2.1 进场前乙方应向甲方提供项目所有工作人员姓名、身份证明及公安部门提供的无犯罪记录证明等材料。

4.2.2 离职或新员工到岗，由项目经理提交离职说明或到岗申请，由档案室审批通过后执行。

4.2.3 所有离职人员必须签订离职保密协议，并提交身份证复印件存档。

4.2.4 乙方工作人员应统一服装和胸牌，胸牌注明公司名称、姓名等基本信息并加贴照片，作为进出工作场所的唯一凭证。

4.2.5 工作人员不得在数字化加工场所内从事与数字化无关的活动，严禁在数字化加工区内喝水、进食、吸烟等，严禁携带火种进入数字化加工场所，严禁将手机、照相机、摄像机、笔记本电脑、个人电脑等电子设备和各类移动存储介质等与数字化加工无关的个人物品带入加工场所内。

4.2.6 乙方工作人员不得随意离开自己工作岗位，如无特殊事宜，不得在甲方一楼以外办公场所活动。

4.3 信息安全

4.3.1 档案数字化加工网络环境应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。

4.3.2 现场所有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、蓝颜、SCSI 接口、光驱接口等，封闭的装置或端口要定期进行检查。

4.3.3 在进场前，乙方应当将所有设备交由甲方做硬盘清理、杀毒等处理，在所有设备出场前也应当由甲方对相关设备进行检查、清理等工作，确保档案信息安全。

4.4 其他未说明的安全情况严格执行国家档案局《档案数字化外包安全管理规范》的各项要求。

5、验收要求

5.1 验收包括对电子档案及档案原件两者的验收。

5.2 必须制定严格的质量控制方案，对加工的数据进行自检，自检达标的数据才能递交连云港市中级人民法院验收。验收以抽检方式进行，抽检比率为 5%，要求档号、控制符、数据挂接准确率达到 100%，其他项目合格率达到 95%以上的，予以验收通过。

5.3 档案原件验收必须逐卷清点，按档案数量、文件状况、卷内文件页数与顺序、装订要求等进行检查，如发现档案丢失、损坏、圈划或涂改等将追究法律责任；顺序错误、装订不符要求、卷间文件颠倒等作为差错，需要重新调整。

四、商务条款

1.本项目包含的各项内容均须上门服务

2.验收：由项目需求单位验收签字

3．服务期限、服务方式及服务地点

3.1 服务期限：一年（合同签订之日起算）。

3.2 服务方式：按采购人要求完成

3.3 **服务地点：**项目需求单位指定地点

4. 付款方式：合同签订十个工作日内甲方支付乙方合同款 50%，项目成果完整验收甲方支付乙方合同款 50%。

5. 履约保证金

履约保证金：本项目不收取履约保证金。

6. 货币：本次采购文件所涉及货币币种均为人民币。

7．备品备件及耗材等要求：无

五、其他

本项目最后报价不得超过预算价。

特别提醒磋商供应商：应根据国家收费标准并结合市场实际进行报价，总价包干。

工作中涉及的敏感资料、电子数据等相关信息，成交单位应严格执行保密的相关规定，不得以任何方式向任何第三人披露、泄露或许可第三人使用，否则追究其相应法律责任。

第五章　评审方法和评审标准

一、磋商小组：

本采购项目磋商小组由采购人代表和评审专家组成。

二、评审方法：综合评分法

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。

三、评审原则：

磋商小组必须客观、公正、审慎，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与供应商接触。

四、评审标准：

（一）评审时，磋商小组以磋商文件为评审依据，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。

（二）本项目评分总分为 100 分，按四舍五入取至小数点后两位。

（三）总得分 =价格分 + 技术分 + 商务分

五、成交标准：

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，符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，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，按照商务技术总分由高到低顺序推荐。

综合评分法

序号	项目	分值		评分标准
1	价格评分	20 分		报价评分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分 20 分。其他投标人的报价分按照下列公式计算： 报价得分 = (评标基准价 / 评审报价)×20
2	商务部分	35 分	3 分	投标人具有“数字档案管理”相关专利证书的得 3 分；无，得 0 分。
			3 分	投标人同时具有“档案数字化加工”及“档案管理系统”相关软件著作权证书的得 3 分；无或不同时具备，得 0 分。
			2 分	投标人通过档案产品与服务类企业认证的得 2 分；无，得 0 分。
			2 分	投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书得 2 分；无，得 0 分。
			2 分	投标人具有 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书得 2 分；无，得 0 分。
			2 分	投标人具有 ISO27001 信息安全管理体系认证得 2 分；无，得 0 分。
			2 分	投标人具有 ISO14001 环境管理体系认证证书得 2 分；无，得 0 分。
			2 分	投标人具有 OHSAS18001 职业健康安全管理体系认证证书得 2 分；无，得 0 分。
			12 分	投标人提供的档案整理或者数字化服务受到过用户好评的，每提供 1 份证明材料得 2 分，满分 12 分；
			5 分	提供 2018 年 01 月 01 日至今档案数字化加工案例，每提供 1 个得 1 分，满分 5 分。注：时间以合同签订时间为准。
3	技术部分	45 分	5 分	对项目需求的理解和满足程度。 优秀：4-5 分；较好：2-3 分；一般：0-1 分。
			5 分	技术实施方案组织设计符合国家规范，满足招标文件要求，层次清楚，结构合理，功能直观。 内容完善、科学合理、逻辑清晰、可操作性强得 5 分； 内容较完善、合理性较好、逻辑清晰性较好、可操作性较好得 3 分； 内容完善性一般或较差、合理性一般或较差、逻辑性一般或较差、可操作性一般或较差得 0 分；
			5 分	提供档案整理和数字化加工《实施时间计划表》、《实施组织措施》，完成项目加工工期、方案流程设计、过程控制、人员和设备数量及安排的合理性进行综合评分。 合理高效、流程规范、内容全面得 5 分； 合理性较好、流程规范性较好、内容全面性较好得 3 分； 合理性一般或较差、流程规范性一般或较差、内容不全面得 0 分。
			5 分	档案数字化项目管理制度的科学性、规范性。 好，得 5 分；较好，得 3 分；一般，得 1 分；差，不得分。
			5 分	保证项目质量所采取的质量控制措施是否严密、高效，从制度、流程和规范记录（表格）等方面进行综合分析比较评分。 方案完整、科学合理、考虑周密、可行性强得 5 分； 方案完整性较好、合理性较好、周密性较好、可行性较好得 3 分； 方案完整性一般或较差、合理性一般或较差、周密性一般或较差、可行性一般或较差得 0 分。

			5 分	安全保密措施的严密性、可靠性、可操作性，从制度、措施、流程和规范记录（表格）等方面进行综合分析比较评分。 内容完善、严密可靠、可操作性强得 5 分； 内容完善性较好、严密性较好、可操作性较好得 3 分； 内容不够完善、严密性一般或较差、可操作性一般或较差得 0 分。
			3 分	档案保护措施的科学性、合理性，从制度、流程和规范记录（表格）等方面进行综合分析比较评分。 方案完整、科学合理、考虑周密、可行性强得 3 分； 方案完整性较好、合理性较好、周密性较好、可行性较好得 1 分； 方案完整性一般或较差、合理性一般或较差、周密性一般或较差、可行性一般或较差得 0 分。
			9 分	拟派驻的服务团队综合实力、实施经验、资格资质和人员数量等方面进行综合分析比较评分： 1、拟派本项目实施人员具有国家档案局颁发的档案业务人员培训证书的，每提供 1 个得 1 分，最多得 2 分。 2、拟派本项目的项目经理具有高级项目经理证书的得 1 分；没有的不得分。 3、拟派本项目的安全保密管理人员中具有“全国保密干部全员培训”证书的得 3 分；没有的不得分。 4、拟派驻的服务团队综合实力、实施经验、资格资质等方面进行综合分析比较评分 服务团队综合实力强、实施经验丰富、人员资格资质齐全得 3 分； 服务团队综合实力较强、实施经验较丰富、人员资格资质较齐全得 1 分； 服务团队综合实力一般或较差、实施经验一般或较差、人员资格资质不全得 1 分。
			3 分	对质量保证、售后服务响应时间、质保期服务承诺、售后服务体系和违约承诺及具体实施方案进行综合分析比较评分。 合理高效、流程规范、内容全面得 3 分； 合理性较好、流程规范性较好、内容全面性较好得 1 分； 合理性一般或较差、流程规范性一般或较差、内容不全面得 0 分。

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：【项目名称】

项 目 编 号：【项目编号】

磋商供应商名称：

磋商供应商地址：

法定代表人：

委托代理人：（委托代理时填写）

日　　期：

响应文件主要目录

（格式自定，**请标记页码**）

磋商响应函

磋商响应报价表

磋商响应报价明细表

中小企业声明函

资格性审查响应对照表

符合性审查响应对照表

项目需求响应方案

……

评分索引表

评分项目	在响应文件中的页码位置

磋商响应函（格式）

致：蓝星招标（江苏）有限公司

根据贵方【项目名称】（项目编号：【项目编号】）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，我们的磋商保证金可被贵方没收。

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

磋商响应报价表（格式）

磋商供应商全称（公章）：_____

项目名称及编号	项目名称：【项目名称】 项目编号：【项目编号】
响应报价 （人民币）	大写：_____（¥：_____元）
服务期限	

磋商供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

年　月　日

磋商响应报价明细表（格式）

项目名称：【项目名称】

项目编号：【项目编号】 分包号：（有分包时填写）

序号	产品、服务名称	分项单位	数量	单价（元）	单项合计价（元）

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

价格构成或报价要求：

1、此表可以根据需要自行增减行数，且该表报价非本次磋商中的最后报价。

2、项目如有分包，请各磋商供应商按投报的分包分别列表。

中小微企业声明函（格式）

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。

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：本公司属于第四条第_____项_____行业，为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

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。

供应商名称（公章）：

日期：　　年　　月　　日

残疾人福利性单位声明函（格式）

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服务。

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。

供应商名称（公章）：

日期： 年 月 日

资格性审查响应对照表（格式）

磋商供应商全称（加盖公章）：

序号	资格性检查响应内容	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			

请根据磋商文件要求，编制**资格性审查响应对照表**。

符合性审查响应对照表（格式）

磋商供应商全称（加盖公章）：

序号	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（标注★的款项）		

请根据磋商文件要求，编制**符合性检查响应对照表**。

法定代表人授权委托书

蓝星招标（江苏）有限公司：

本授权书声明：注册于（委托单位全称）的法定代表人（法定代表人）代表本公司授权（姓名和职务）为本公司合法代理人，就贵方组织的有关【项目名称】项目（项目编号：【项目编号】）的谈判采购及合同签订、执行、完成，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年___月___日签字（或盖章）生效，特此声明。

委托单位：　　（公章）　　法定代表人签字（或盖章）：

签发日期：_____年____月____日

附：1、委托代理人工作单位：　　职务：

身份证号码：　　性别：　　年龄：

2、委托人企业有效的营业执照号码：

地址：　　经济性质：

注册资金：　　经营方式：

经营范围：

说明：

1．委托书内容填写要明确，文字要工整清楚，涂改无效。

2．委托书不得转借、转让，不得买卖。

3. 委托代理人根据授权范围，以委托单位的名义签订合同，并将此委托书提交给对方作为合同附件。

附法定代表人与委托代理人身份证正反面复印件。

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（格式）

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

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（格式）

（供应商名称）郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：

主要专业技术能力有：

声明人（公章）：

日期：　　年　　月　日

注：须附证明材料。

项目需求响应方案

（格式自定）

项目名称：【项目名称】

项目编号：【项目编号】

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