

# 竞争性磋商文件

项目名称:档案整理和数字化加工服务项目

项目编号:ZJ-磋 2023003

采购人:常州市武进区退休人员社会化管理服务中心

采购代理机构:常州中金招投标有限公司



# 目 录

第一章	采购邀请 .....	1
第二章	供应商须知 .....	4
第三章	评审程序、评审方法和评审标准 .....	15
第四章	采购需求 .....	24
第五章	合同草案条款 .....	29
第六章	响应文件格式 .....	35



# 第一章 采购邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号:ZJ-磋 2023003

2. 项目名称:档案整理和数字化加工服务项目

3. 采购方式:竞争性磋商

4. 项目预算金额:人民币 80 万元/年、项目最高限价:人民币 80 万元/年

5. 采购需求:招一家单位负责常州市武进区人力资源和社会保障局及其下属事业单位的档案整理和数字化加工服务工作。基本环节如下:(1)业务档案:信息采集、组卷、扫描上传、移送、审批、打印封皮、卷内目录、卷内备考表、装盒、档案上架。(2)综合类档案:档案分类、整理、著录、装盒、档案数字化扫描、图像校对、图像去污、图像存储、档案上架、数据挂接、数据验收、数据备份、成果管理等。(3)人事档案:档案换袋、信息核对、按照组织部人事档案标准整理等。

6. 服务期限:三年,合同一年一签,通过采购人考核后,可续签下一年度协议。

7. 本项目是否接受联合体:是 否。

8. 本项目是否接受进口产品响应:是 否。

## 二、申请人的资格要求(须同时满足)

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定以及下列情形:

1.1 未被“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))或“中国政府采购网”网站([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单;

1.2 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(包含法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人,母公司、全资子公司及其控股公司),不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即:提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。



本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额,提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求:无。

3. 本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应: 是  否;

3.2 本项目是否属于政府购买服务:

否

是,公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织,不得作为承接主体;

3.3 其他特定资格要求:无。

### 三、获取采购文件

1. 时间:2023年3月13日至2023年3月20日,每天上午8:30至11:30,下午13:00至17:00(北京时间,法定节假日除外)。

2. 方式:可采取以下任一种方式获取竞争性磋商文件

1) 线上:在规定的时间内将报名材料扫描发至本公司邮箱“changzhouzhongjin@126.com”并按要求交纳费用后,竞争性磋商文件以邮件形式发送至指定邮箱。

2) 现场:常州市新北区通江南路299号教育园区1号楼4楼。

3. 售价:人民币100元/份(现金、微信或支付宝),竞争性磋商文件售后一概不退。

### 四、响应文件提交

1. 截止时间:2023年3月24日下午14点00分(北京时间)。

2. 地点:常州市新北区通江南路299号教育园区1号楼4楼402开标室。

### 五、开启

1. 时间:2023年3月24日下午14点00分(北京时间)。

2. 地点:常州市新北区通江南路299号教育园区1号楼4楼402开标室。

### 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

### 七、其他补充事宜

1. 报名时需提供资料:

(1) 报名申请表(加盖公章,格式后附)

(2) 企业营业执照(复印件加盖公章)



以上资料齐全、符合要求的由代理机构发放竞争性磋商文件。

## 2. 响应文件制作份数及要求

- 1) 正本份数:1 份, 副本份数:2 份, 胶装成册, 未提供完整的视为无效投标。
- 2) 正本和副本合并密封或独立密封, 由供应商根据实际情况自行确定。
- 3) 不论供应商成交与否, 响应文件均不退回。

## 八、对本项目提出询问, 请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名 称:常州市武进区退休人员社会化管理服务中心

地 址:常州市武进区武南路 518 号

联 系 人:钱女士

联系电话:0519-86529073、86529882

### 2. 采购代理机构信息

名 称:常州中金招投标有限公司

地 址:常州市新北区通江南路 299 号教育园区 1 号楼 4 楼

联系电话:0519-85958666

### 3. 项目联系方式

联 系 人:潘女士、孔女士

联系电话:0519-85958666

## 第二章 供应商须知

本表是对供应商须知的具体补充和修改,如有矛盾,均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目,标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性: <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目: <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织,考察时间:___/___年___/___月___/___日___/___点___/___分 考察地点:___/___。
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开,召开时间:___/___年___/___月___/___日___/___点___/___分 召开地点:___/___。
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: <u>其他未列明行业</u>
10	报价	报价的特殊规定: <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有,具体情形:___/___。
11	磋商保证金	免收
	履约保证金	<input type="checkbox"/> 需要提供:合同价的___/___%,由采购人自行收取。 <input checked="" type="checkbox"/> 不需要提供。
12	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 60 日历天。
22.5	分包	本项目是否允许分包: <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许,具体要求:___/___。 (1)可以分包履行的具体内容:___/___; (2)允许分包的金额或者比例:___/___; (3)其他要求:___/___。
23.1.1	询问	询问送达形式:采用书面形式,并加盖供应商公章。
23.2.5	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门:常州中金招投标有限公司; 联系电话:0519-85958666; 通讯地址:常州市新北区通江南路 299 号教育园区 1 号楼 4 楼。
24	代理费	收费对象: <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交单位 收费标准:代理服务费按成交金额*标准收费费率进行计算; 缴纳时间:合同签订前。
/	报价次数	本项目采用至少二次报价。



# 供 应 商 须 知

## 一、说 明

### 1. 采购人、采购代理机构、供应商、联合体

1.1 采购人、采购代理机构:指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织, 及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。

1.2 供应商(也称“申请人”):指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体:指两个以上的自然人、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。

### 2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

### 3. 现场考察、磋商前答疑会

3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会, 则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解, 影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的, 由供应商自行承担不利评审后果。

### 4. 政府采购政策(包括但不限于下列具体要求)

#### 4.1 进口产品

4.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品, 包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》(财库〔2007〕119号文)、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财办库〔2008〕248号文)。

#### 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

##### 4.2.1 中小企业定义:

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立, 依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业, 但与大企业的负责人为同一人, 或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户, 在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《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)、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)。



4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

(1)在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2)在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3)在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2 监狱企业定义: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。

4.2.3 残疾人福利单位定义:享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%(含 25%)，并且安置的残疾人人数不少于 10 人(含 10 人)；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上(含一年)的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务(以下简称产品)，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)；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1 至 8 级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整:见第三章《评审方法和评审标准》。





#### 4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则响应无效；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.3.5 依据《关于印发〈商品包装政府采购需求标准(试行)〉、〈快递包装政府采购需求标准(试行)〉的通知》（财办库〔2020〕123号）文件精神，采购人在采购文件中明确政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求的，在政府采购合同中载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款的，中标成交单位必须严格执行，必要时应按照要求在履约验收环节出具检测报告。

#### 4.4 支持乡村产业振兴管理

4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。

#### 4.5 正版软件

4.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。



4.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联〔2006〕1号)、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发〔2010〕47号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预〔2010〕536号)。

#### 4.6 信息安全产品

4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》(2009年第33号)范围的,采购经国家认证的信息安全产品,否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库〔2010〕48号)。

#### 4.7 政府采购创新产品政策

4.7.1 采购人要将创新要求嵌入采购项目需求,可在采购文件中设定评审规则,优先采购各级政府部门公开发布的有效期内的创新产品、创新服务、首台套、首购首用等《目录》的创新产品,上述《目录》内创新产品,自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩,参加政府采购活动时业绩分值为满分。

#### 5. 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用,无论磋商的结果如何,采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二、竞争性磋商文件

### 6. 竞争性磋商文件构成

#### 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分:

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审程序、评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性,并对竞争性磋商文件做出实质性响应,否则**响应无效**。

### 7. 对竞争性磋商文件的澄清或修改



7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的,将在原公告发布媒体上以发布更正公告的形式通知所有获取磋商文件的供应商。

7.2 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分,并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的,将在提交首次响应文件截止之日 5 日前,以更正公告形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商;不足上述时间的,将顺延提交响应文件的截止时间。

### 三、响应文件的编制

#### 8. 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应,不得将一个采购包中的内容拆开响应,否则其对该采购包**响应无效**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外,本项目磋商所使用的计量单位,应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外,响应文件及来往函件均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料 and 已印制的文献可以用外文,但相应内容应附有中文翻译本,在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的,其不利后果由供应商自行承担。

#### 9. 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件,并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求,见第六章《响应文件格式》。

对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的,供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义,不得删减格式中的实质性内容,不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容,不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应,否则**响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容,可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》,说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应,或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的,供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

#### 10. 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。



10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 本项目按固定单价进行报价，还需按照预估数量报总价，供应商需根据市场行情及自身情况报出详尽的项目报价，应包括完成采购文件规定的服务管理工作所涉及的一切费用，包括但不限于竞争性磋商文件所确定的采购范围相应服务的提供、人员（包括工资和补贴）、办公场所及设施、保险、劳保、管理、各种税费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用，采购人不再支付其他任何费用。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最终报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其响应无效。

## 11. 投标保证金及履约保证金（如无需缴纳，此条可忽略）

11.1 根据江苏省和常州市的相关文件规定，免收投标保证金。

11.2 供应商应在合同签订前按规定的金额向**采购人**提交履约保证金。

11.3 履约保证金(无息)将在项目服务结束并经采购人确认后 15 日内退还。

## 12. 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

## 13. 响应文件的签署、盖章

13.1 响应文件共一式 3 份(正本 1 份、副本 2 份)，在每一份响应文件上要标明“正本”或“副本”字样，副本可通过正本复印，一旦正本和副本有差异，以正本为准，正本、副本应分别胶装成册并密封。响应文件的封面须加盖单位公章、法定代表人或授权代表签字，方为有效。

13.2 响应文件必须打印，各项目填写完整、准确，如实填报，除对错处做必要的修改外，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。

13.3 供应商应将响应文件装入封袋密封。封面注明:采购项目名称、项目编号、供应商名称、日期，封口处加盖供应商公章。无论成交与否，响应文件均不退还。



## 四、响应文件的提交

### 14. 响应文件的提交

14.1 法定代表人或授权委托代理人须携带响应文件、身份证原件、信用承诺书，按本次竞争性磋商文件规定的时间准时参加，并递交响应文件。迟于响应文件递交截止时间的，采购代理机构将有权拒绝接收其响应文件。

### 15. 响应文件截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求的提交响应文件截止时间前，将纸质响应文件提交至常州中金招投标有限公司。

### 16. 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。但应就其补充、修改或者撤回以书面形式通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，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。

## 五、评审

### 17. 磋商小组

17.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。

17.2 评审专家须符合相关规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

### 18. 评审方法和评审标准

18.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

## 六、确定成交

### 19. 确定成交单位

19.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交单位。成交候选人并列的，由采购人依法确定。

### 20. 成交公告与成交通知书

20.1 采购人或采购代理机构将在成交单位确定后2个工作日内，在常州市政府采购网、常州中金招投标有限公司网站公告成交结果，同时向成交单位发出成交通知书，成交公告期限为



1 个工作日。

20.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交单位具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交单位放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

## 21. 终止

21.1 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

21.1.1 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；

21.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

21.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最终报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)，在采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”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。

## 22. 签订合同

22.1 采购人与成交单位将在成交通知书发出之日起 15 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。

22.2 成交单位拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交单位，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交单位不得参加对该项目重新开展的采购活动。

22.3 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

22.4 政府采购合同不能转包。

22.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交单位可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交单位就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 23 询问与质疑

### 23.1 询问

23.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

23.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 23.2 质疑



23.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、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7个工作日内,由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

23.2.2 磋商文件中采购需求以及相关部分(第四章、第五章以及供应商资格要求)由采购人负责制定和管理,对该部分内容有询问或者质疑的,供应商应当向采购人书面提出,由采购人负责接收和回复。

23.2. 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

(下载网址:[http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201\\_2804589.htm](http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm))

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。

23.2.4 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,法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑,采购人、采购代理机构有权不予答复。

23.2.5 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

#### 24. 代理费

24.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交单位支付的,成交单位须一次性向采购代理机构缴纳代理费,报价应包含代理费用。

24.2 本项目代理费由成交单位支付,代理服务费按成交金额\*标准收费费率\*年限\*8折进行计算。成交单位应在合同签订前将成交服务费付至常州中金招投标有限公司指定账户(开户行:中国建设银行股份有限公司常州惠民支行 银行账号:32050162970100000386)。

#### 采购代理服务收费标准

服务费率	服务类型	服务招标
中标金额(万元)		
100 以下		1.5%
100-500		0.8%
500-1000		0.45%
1000-5000		0.25%
5000-10000		0.1%



10000-100000	0.05%
1000000 以上	0.01%

采购代理服务收费按差额定率累进法计算。例如:某项目采购代理业务成交金额为 200 万元, 计算采购代理服务收费额如下:

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(200-100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 0.8 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.8 = 2.3 \text{ (万元)}$$

代理服务收费按上述计算方法不足人民币 3000 元的, 按人民币 3000 元收取。



## 第三章 评审程序、评审方法和评审标准

### 一、评审程序

#### 1. 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。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。

1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格性检查要求》见下表：

**资格性检查要求**

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	供应商资格声明函	提供了符合采购文件要求的《供应商资格声明函》。	格式见《响应文件格式》
1-2	供应商信用记录	查询渠道:信用中国网站和中国政府采购网 (www.creditchina.gov.cn. www.ccgp.gov.cn); 截止时点:提交响应文件截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间; 信用信息查询记录和证据留存具体方式:查询结果网页打印页作为查询记录和证据,与其他采购文件一并保存; 信用信息的使用原则:经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商,其 <b>响应无效</b> 。联合体形式响应的,联合体成员存在不良信用记录,视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供,由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	



序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	是否接受联合体响应	<p>1、如本项目接受联合体响应，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目响应和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。</p> <p>3、本表序号 3-2 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、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，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>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。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>响应无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应，供应商不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的复印件 格式见《响应文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件



## 1.4 《符合性审查要求》见下表:

## 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	响应函、法定代表人资格证明书和政府采购供应商信用承诺书	按磋商文件要求提供响应函、法定代表人资格证明书和政府采购供应商信用承诺书;
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应;
3	响应报价	响应报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价;
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价(磋商文件另有规定的除外);
5	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的;
6	签署、加盖公章	按照磋商文件要求签署、加盖公章的;
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供;(即:供应商资格声明函、响应函、法定代表人资格证明书、授权委托书、政府采购供应商信用承诺书)
8	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的;
9	国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 供应商的响应产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件复印件:</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品, 则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书;</p> <p>2) 响应产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的, 须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证;</p> <p>3) 响应产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的, 须提供由中国网络安全审查技术与认证中心(原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等);</p> <p>4) 国家有特殊信息安全要求的项目, 采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的, 响应产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品;</p>
10	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他供应商的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的;
11	串通响应	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通响应的情形:(一)不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;(二)不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜;(三)不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;(四)



		不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；(五)不同供应商的响应文件相互混装；(六)不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出；
12	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

## 2. 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最终报价

2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以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。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3 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。

2.4 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，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

### 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

评审过程中，磋商小组会有权要求供应商对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖单位公章。供应商的澄清、说明或者补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。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

**2.6 报价次数:至少二次，响应文件中的报价即首次报价。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终总报价，合同单价需按最终总报价同比例下浮（如有不可竞争费的需扣除不可竞争部分后同比下浮）。**

2.7 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，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价，提交最终报价的供应商不得少于3家。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，磋商小组应当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终报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最终报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)，在采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续继续进行。



2.8 最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最终报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

### 3. 最终报价的算术修正及政策调整

3.1 最终报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最终报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其响应无效。

3.2 最终报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最终报价一览表的总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对**小微企业**报价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与**小微企业**组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家**小微企业**分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定**小微企业**的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局(常州市含教育矫治局)、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的，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》(见附



件)的,视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上,将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购: 无。

4. 磋商环节及提交最终报价后如出现以下情况的,供应商的**响应文件无效**:

4.1 供应商对实质性变动不予确认的;

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的(如有);

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最终报价的;

4.4 如供应商的最终报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的;

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的(竞争性磋商文件另有规定的除外);

4.6 最终报价出现前后不一致,供应商对修正后的报价不予确认的;

4.7 其他: 无。

5. 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为:本项目的评审采用综合评分法。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。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定(如涉及) 无。

5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品,优先采购的具体规定(如涉及) 无。

6. 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定,确定本项目成交候选人名单,按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的,按照最终报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最终报价相同的,按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位,第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序,依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商(若在磋商文件允许的情形下提交最终报价的供应商为二家,则依次推荐二名供应商为成交候选供应商),并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核,特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被



认定为无效的情形进行重点复核。

## 7. 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 8. 中小微扣除政策

8.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小型和微型企业产品的价格给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

## 二、评审标准

序号	评分因素	评分标准	分值
<b>一、价格分（10分）</b>			
1	价格分	供应商的报价得分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且投标价格最低的磋商报价为磋商基准价，其价格分为 10 分。其他供应商的报价得分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/磋商最终报价）×10%×100，计算结果四舍五入保留两位小数。	10
<b>二、客观分（22分）</b>			
2	业绩	2.1提供自2020年1月1日至本项目投标截止日，承担过档案数字化案例的，时间以合同签订时间为准，每提供一份得1.5分， <b>本项最高得9分。</b> <b>注：响应文件中需提供完整业绩合同（需有甲乙双方盖章）复印件并加盖供应商公章，原件核查，否则不得分。</b>	9
		2.2提供自2020年1月1日至本项目投标截止日，承担过按照组织部人事档案标准整理人事档案案例的，时间以合同签订时间为准，每提供一份得2分， <b>本项最高得4分。</b> <b>注：响应文件中需提供完整业绩合同（需有甲乙双方盖章）复印件并加盖供应商公章，原件核查，否则不得分。</b>	4
		2.3提供自2020年1月1日至本项目投标截止日，承接过创建五星级档案室、五A级数字档案室、省示范档案室案例的，时间以合同签订时间为准，每提供一份得2分， <b>本项最高得4分。</b> <b>注：响应文件中需提供完整业绩合同（需有甲乙双方盖章）复印件并加盖供应商公章，原件核查，否则不得分。</b>	4
3	人员素质	供应商拟投入的负责人事档案换袋、信息核对、整理工作的人员是中共党员的得2分。 <b>注：响应文件中提供党员证及供应商为其缴纳的近三个月（2022年11月-2023年1月）社保缴费记录证明复印件并加盖供应商公章，否则不得分。</b>	2
4	档案数字化加工工具	具有自主知识产权的扫描软件，提供软件著作权证书，系统名称与供应商单位名称一致的，得3分。 使用其他公司开发的扫描加工软件的，提供采购合同和发票的，得1分。 <b>注：响应文件中需提供证书及相关证明资料复印件加盖公章，否则不得分。</b>	3



三、主观分（68分）			
5	团队保障	<p>供应商提供针对本次项目拟投入工作人员的方案，包括项目负责人、拟投入人数、在本公司从事档案工作时间、档案工作经验等进行综合比较，<b>本项最高得8分。</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 方案完整、详细，人员数量充足，人员从事工作时间长，工作经验丰富的，得8分；</li> <li>2. 方案较完整、较详细，人员数量较充足，人员从事工作时间较长，工作经验较丰富的，得6分；</li> <li>3. 方案稍欠缺，人员数量基本满足要求，人员从事总做时间基本满足要求，有一定工作经验的，得4分；</li> <li>4. 方案简单、欠缺，人员数量较少，人员从事工作时间较短，经验不足的，得2分；</li> <li>5. 未提供方案的不得分。</li> </ol> <p><b>注：响应文件中需提供供应商为相关人员缴纳的近三个月（2022年11月-2023年1月）社保缴费记录证明复印件加盖供应商公章，否则不得分。</b></p>	8
6	制度建设	<p>供应商提供针对本次项目的制度建设方案，包括以下4个方面，每个方面最高得2分，<b>本项最高得8分。</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 数字化项目管理制度（0-2分）；</li> <li>2. 档案管理制度（0-2分）；</li> <li>3. 质量管理制度（0-2分）；</li> <li>4. 安全管理制度（0-2分）；</li> </ol> <p><b>每项具体评分细则如下：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 方案完整、详细，项目管理制度、工作思路、进度安排合理，质量及人员安全管控措施得当，加工现场安全管理制度明确，现场安全措施规范的，得2分；</li> <li>2) 方案简单、欠缺，项目管理制度、工作思路、进度安排基本合理，质量及人员安全管控措施基本得当，加工现场安全管理制度较明确，现场安全措施较规范的，得1分；</li> <li>3) 不提供相关方案的不得分。</li> </ol>	8
7	档案整理方案	<p>7.1 供应商提供针对本次项目的综合类档案整理方案，包含综合类档案分类、组件、著录、排架等综合比较，<b>本项最高得6分。</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 方案完整、详细，利于项目开展的，得6分；</li> <li>2. 方案较完整、较详细，基本满足项目开展需求的，得4分；</li> <li>3. 方案简单、欠缺，不太满足项目开展的，得2分；</li> <li>4. 不提供相关方案的不得分。</li> </ol>	6
		<p>7.2 供应商提供针对本次项目的社保业务档案整理方案，包含社保业务档案分类、组件、著录、排架等综合比较，<b>本项最高得12分。</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 方案完整、详细，利于项目开展的，得12分；</li> <li>2. 方案较完整、较详细，满足项目开展需求的，得10分；</li> <li>3. 方案稍欠缺，基本满足项目开展需求的，得8分；</li> <li>4. 方案简单、欠缺，不太满足项目开展需求的，得6分；</li> </ol>	12





		5. 不提供相关方案的不得分。	
		7.3 供应商提供针对本次项目的仲裁档案整理方案，包含仲裁档案分类、立卷、著录、排架等综合比较， <b>本项最高得 5 分。</b> 1. 方案完整、详细，利于项目开展的，得 5 分； 2. 方案较完整、较详细，基本满足项目开展需求的，得 3 分； 3. 方案简单、欠缺，不太满足项目开展的，得 1 分； 4. 不提供相关方案的不得分。	5
		7.4 供应商提供针对本次项目的人事档案整理方案，包含人事档案分类、排序、著录、排架等综合比较， <b>本项最高得 12 分。</b> 1. 方案完整、详细，利于项目开展的，得 12 分； 2. 方案较完整、较详细，满足项目开展需求的，得 10 分； 3. 方案稍欠缺，基本满足项目开展需求的，得 8 分； 4. 方案简单、欠缺，不太满足项目开展需求的，得 6 分； 5. 不提供相关方案的不得分。	12
8	档案数字化扫描方案	供应商提供针对本次项目的扫描加工方案，包含扫描流程、参数、成果等综合比较， <b>本项最高得 12 分。</b> 1. 方案完整、详细，利于项目开展的，得 12 分； 2. 方案较完整、较详细，满足项目开展需求的，得 10 分； 3. 方案稍欠缺，基本满足项目开展需求的，得 8 分； 4. 方案简单、欠缺，不太满足项目开展需求的，得 6 分； 5. 不提供相关方案的不得分。	12
9	维保服务	供应商提供针对本次项目的售后服务方案，包含响应时间、服务内容、售后流程等综合比较， <b>本项最高得 5 分。</b> 1. 有可靠的售后服务方案，能够提供便捷的售后服务，在短时间内作出响应的，得 5 分； 2. 售后服务方案基本可靠，售后服务较便捷，响应时间相对较短的，得 3 分； 3. 售后服务方案一般，售后服务欠佳，响应时间相对较长的，得 1 分； 4. 不提供相关方案的不得分。	5
	总计		100 分

注：1. 磋商文件中要求提供原件的需携带至现场，随响应文件一并提交，以供磋商小组评审核实，否则该项不得分。

2. 评标时，未能按以上要求提供相应证明的，不作为评标依据，不得分。

3. 为便于评分，供应商按以上评分内容逐条列出证明材料所在页码。



## 第四章 采购需求

### 一、采购标的

序号	标的名称	预算金额 (万元/年)	服务期限 (年)	简要技术需求或服务要求
01	档案整理和数字化加工服务项目	80	1	招一家单位负责常州市武进区人力资源和社会保障局及其下属事业单位的档案整理和数字化加工服务工作。

### 二、商务要求

#### 1. 交付期限和地点

服务期限:三年,合同一年一签,通过采购人考核后,可续签下一年度协议

项目地点:按采购人要求

#### 2. 付款及结算方式

##### (1) 结算方式

最终按照实际工作量乘以单价结算,仲裁档案整理立卷的按照卷数结算,文书档案、工伤认定档案、社保业务档案整理按件归档的按照件数结算,退休人员档案整理、人事档案换袋整理按照 1 人 1 份结算,事业单位人事档案整理按照 1 人 1 份结算,档案数字化扫描按照 A4 幅面数结算(A3 幅面折算成 2 张 A4 幅面)。

##### (2) 付款方式

每个季度末,采购人对项目成果进行验收,验收合格后,按实际加工量及合同单价计算总金额,供应商出具正规发票和季度结算清单给采购人,采购人在收到发票两周内支付相应费用。

### 三、采购内容及要求

#### (一) 档案整理和数字化加工工作内容

1. 2022 年度全局及下属事业单位的文书档案整理,大约 3000 件。
2. 2022 年度全局及下属事业单位的会计档案、特殊载体档案整理,大约 500 件。
3. 2022 年度仲裁档案整理,大约 3000 卷。
4. 2022 年度工伤认定档案整理,大约 4000 件。
5. 2022 年度社保业务档案整理,大约 130000 件。
6. 2023 年度新增及历史退休人员档案换袋整理、信息核对,大约 15000 份。
7. 2023 年度事业单位人事档案按照组织部人事档案标准整理,大约 2000 份。
8. 2023 年新增及历史人事档案换袋、信息核对,大约 30000 份。



9. 新归档及历史档案数字化, 大约 500000 幅。

## (二) 档案整理和数字化加工工作要求

### 1. 基本原则:

在档案整理和档案数字化加工过程中应严格执行以下规范和标准:

《纸质归档文件装订规范》(DA/T 69-2018)

《纸质档案数字化技术规范》(DA/T 31—2017)

《档案服务外包工作规范》(DA/T 68-2017)

《档案著录规则》(DA/T 18-1999)

《干部人事档案材料收集归档规定》

### 2. 基本环节:

业务档案:信息采集、组卷、扫描上传、移送、审批、打印封皮、卷内目录、卷内备考表、装盒、档案上架。

综合类档案:档案分类、整理、著录、装盒、档案数字化扫描、图像校对、图像去污、图像存储、档案上架、数据挂接、数据验收、数据备份、成果管理等。

人事档案:档案换袋、信息核对、按照组织部人事档案标准整理等。

### 3. 服务形式:

成交单位提供项目所需一切扫描加工设备、人员, 采购人提供加工场所及档案盒、纸张、墨盒等耗材。

### 4. 成果要求:

档案整理符合国家档案行业标准和武进区人力资源和社会保障局及下属事业单位档案实际情况, 档案著录符合武进区人力资源和社会保障局档案管理软件参数要求, 档案数字化扫描文件命名符合武进区人力资源和社会保障局档案管理软件参数要求, 扫描模式:彩色, 分辨率 $\geq 300$ DPI, 成果为单页 JPG 和多页 TIFF 两种格式。

### 5. 数据验收

#### (1) 数据抽检

以抽检的方式检查已完成数字化加工的所有数据, 包括目录数据库、图像文件及数据挂接的总体质量。数据验收时抽检的比率不低于 5%。

#### (2) 验收指标

目录数据库与图像文件挂接错误, 或目录数据库、图像文件之一出现不完整、不清晰、有错误等质量问题时, 抽检标记为不合格。



抽检合格率达到 100%时, 给予验收“通过”。

合格率=抽检合格的文件数/抽检文件总数×100%

### (3) 验收登记

认真填写纸质档案数字化验收登记表单。

## 6. 数据备份

备份范围:经验收合格的完整数据应及时进行备份, 包括原始扫描图片、加工后的图片、合成的 TIFF 文件、条目数据、项目文档等。

备份方式:通过移动硬盘备份, 项目完成后移动硬盘必须移交采购人, 不得带走, 费用包含在磋商报价总价中。

数据检验:备份数据也应进行检验。备份数据的检验的内容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。

备份标签: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。

备份登记:填写纸质档案数字化备份管理登记表单。

## 7. 数字化加工软件要求

为了确保高效、高质量地完成本项目, 供应商在档案数字化加工过程中须使用软件系统进行加工, 中心对供应商的加工软件提出以下要求:

使用正版的扫描加工软件, 最好是自主开发的档案扫描加工软件。

档案扫描加工软件具有扫描、图像处理(批量去黑边, 纠斜, 缩放, 旋转等)等功能; 在扫描过程中, 档案数字化软件支持条码管理, 可以识别档案中的一维条形码, 保障档案对应无误; 支持多种图像格式, 系统要求支持黑白二值、8 位灰阶、24 位彩色三种图像格式, 均采用压缩方式存储, 文件格式可以采用 TIFF、GIF、JPG 等格式, 可以被其他软件系统调用, 保证和现有图像存取格式完全兼容; 高压缩比, 节约网络资源。

## 8. 加工、保密及其他要求

(1) 供应商要严格遵守《中华人民共和国档案法》、国家、省、市相关规定及采购人有关规定。档案整理和数字化扫描工作必须在采购人指定场所内进行, 确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案, 如有违法者, 将追究法律责任。

(2) 加工单位应做到:

- 1) 与项目工作人员签订保密协议, 加强对其保密教育。
- 2) 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。
- 3) 不同工序之间要采取严格措施, 杜绝泄密事故发生。在加工过程中, 供应商不能丢



失、损毁档案，档案资料不能放错卷、盒。由于供应商过错导致档案资料及数据损毁或泄密的，供应商承担一切责任。

4) 供应商对纸质档案数字化的各个环节均应进行详细登记，建立工作日志并及时整理、汇总、装订成册，在数字化工作完成的同时建立起完整、规范的记录。要建立加工流水表单，该表单应详细记录加工过程及相关内容。完工验收时应提交工作日志、产品质量检验、验收记录等资料。

5) 加工场地的安全及保密措施，具备保密设施，保证档案原件的安全和保密。供应商应在加工现场配备专用数据存储设备，不得与其他部门共用。进入加工现场的计算机设备应做相应保密处理，确保信息安全，存储加工成果的介质不得带离加工现场。

6) 不得在工作场所使用与工作无关的任何电器设备，如笔记本电脑、手机、mp3、mp4及移动存储介质等。光驱、软驱和USB端口封闭，不得使用任何带存储功能的外接设备。

7) 完成项目后，双方均对本项目的技术情报和数据资料保密承担责任。

(3) 供应商需自带质量可靠的扫描仪、档案周转箱，采购人提供办公场所、档案加工电脑、档案盒、办公耗材（复印纸、硒鼓、胶水等）等。

(4) 供应商拟配备档案整理团队人数不得少于6人，人员工作经验须满足2年（含）以上。供应商至少需配备1名现场项目负责人全面负责，操作人员由供应商根据项目情况自行配备，供应商在本项目进行过程中不得随意更换工作人员，若更换需事先征得采购人同意。供应商需指定专人负责档案材料的领取与归还，严格执行原始档案的交接手续，确保原始档案的安全。

(5) 档案整理及数字化加工后的各种影像、资料所有权属采购人，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。**本次项目备份的移动硬盘、相关存储介质待项目验收通过后必须移交采购人，不得带走，费用包含在磋商报价总价中。**

(6) 供应商在工作中必须与采购人做好档案的安全交接，并有记录；供应商作息时间需与采购人工作人员一致。

(7) 采购人只提供场地（约60平方米）、档案整理立卷时所需的档案盒、档案卷皮及必要的档案业务指导。

(8) 本次采购内容是一个完整的部分，不得分包或者转包。

(9) 保密要求:双方签订保密协议，成交单位内部制定工作规范和各项保密制度及措施，确保不发生保密事故、安全事故。



#### 四、报价方式

本项目报价为固定单价，还需按照预估数量报总价，总价不得超过本项目最高限价，否则按无效响应处理。总价应包括竞争性磋商文件所确定的采购范围相应服务的提供、人员（包括工资和补贴）、办公场所及设施、保险、劳保、管理、各种税费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用，采购人不再支付其他任何费用。

报价货币为人民币，评审时以人民币为准。

本项目工作量为预估量，结算方式为固定单价，超出部分不再另行结算，乙方应自行考虑报价风险。

## 第五章 合同草案条款

### 档案整理和数字化加工服务项目合同

甲方:常州市武进区退休人员社会化管理服务中心\_\_\_\_\_

签订地点:

乙方:\_\_\_\_\_

签订时间: 年 月 日

见证方:常州中金招投标有限公司

项目编号:

根据常州中金招投标有限公司进行的 ZJ-磋 2023003 号采购, 甲、乙、代理采购机构三方就乙方中标的(ZJ-磋 2023003 号)档案整理和数字化加工服务项目, 本着平等互利的原则, 通过共同协商, 根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规, 就相关事宜达成如下合同。

#### 一、总则

乙方按甲方要求为甲方提供的(ZJ-磋 2023003 号)档案整理和数字化加工服务项目。

合同金额为人民币大写:\_\_\_\_\_元整每年, 小写:\_\_\_\_\_元/年。

总价应包括竞争性磋商文件所确定的采购范围相应服务的提供、人员(包括工资和补贴)、办公场所及设施、保险、劳保、管理、各种税费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用, 以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用, 甲方不再支付其他任何费用。

本项目工作量为预估量, 结算方式为固定单价, 超出部分不再另行结算, 乙方应自行考虑项目风险。

项目的具体服务要求见磋商文件, 采购项目清单如下:(格式仅供参考, 可按甲方要求添加)

序号	名称	数量	单位	单价	合计	备注
1	2022 年度全局及下属事业单位的文书档案整理	3000	件			
2	2022 年度全局及下属事业单位的会计档案、特殊载体档案整理	500	件			
3	2022 年度仲裁档案整理	3000	卷			
4	2022 年度工伤认定档案整理	4000	件			
5	2022 年度社保业务档案整理	130000	件			
6	2023 年度新增及历史退休人员档案换袋整理、信息核对	15000	份			
7	2023 年度事业单位人事档案按照组织部人事档案标准整理	2000	份			
8	2023 年新增及历史人事档案换袋、信息核对	30000	份			
9	新归档及历史档案数字化	500000	幅			
总价	小写:_____元/年; 大写:_____元整每年。					



注:以上数量为预估数量, 结算以实际数量为准。

## 二、组成本合同的有关文件

下列关于本次采购活动方式相适应的文件及有关附件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, 这些文件包括但不限于:

- 1) 磋商文件;
- 2) 乙方的响应文件;
- 3) 中标(成交)通知书;
- 4) 甲乙双方商定的其他文件;

## 三、服务期限

三年, 合同一年一签, 通过甲方考核后, 可续签下一年度协议。

本合同服务期限为\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

## 四、付款及结算方式

### 1. 结算方式

最终按照实际工作量乘以单价结算, 仲裁档案整理立卷的按照卷数结算, 文书档案、工伤认定档案、社保业务档案整理按件归档的按照件数结算, 退休人员档案整理、人事档案换袋整理按照 1 人 1 份结算, 事业单位人事档案整理按照 1 人 1 份结算, 档案数字化扫描按照 A4 幅面数结算 (A3 幅面折算成 2 张 A4 幅面)。

### 2. 付款方式

每个季度末, 甲方对项目成果进行验收, 验收合格后, 按实际加工量及合同单价计算总金额, 乙方出具正规发票和季度结算清单给甲方, 甲方在收到发票两周内支付相应费用。

## 五、质量保证

乙方所提供的服务必须符合行业、国家有关标准和 ZJ-磋 2023003 号采购文件 (含技术说明) 的要求。

## 六、档案整理和数字化加工工作要求

### 1. 基本原则:

在档案整理和档案数字化加工过程中应严格执行以下规范和标准:

- 《纸质归档文件装订规范》(DA/T 69-2018)
- 《纸质档案数字化技术规范》(DA/T 31-2017)
- 《档案服务外包工作规范》(DA/T 68-2017)
- 《档案著录规则》(DA/T 18-1999)
- 《干部人事档案材料收集归档规定》

### 2. 基本环节:

业务档案: 信息采集、组卷、扫描上传、移送、审批、打印封皮、卷内目录、卷内备考表、装盒、档案上架。

综合类档案: 档案分类、整理、著录、装盒、档案数字化扫描、图像校对、图像去污、图像存储、档案





上架、数据挂接、数据验收、数据备份、成果管理等。

人事档案:档案换袋、信息核对、按照组织部人事档案标准整理等。

### 3. 服务形式:

乙方提供项目所需一切扫描加工设备、人员,甲方提供加工场所及档案盒、纸张、墨盒等耗材。

### 4. 成果要求:

档案整理符合国家档案行业标准和武进区人力资源和社会保障局及下属事业单位档案实际情况,档案著录符合武进区人力资源和社会保障局档案管理软件参数要求,档案数字化扫描文件命名符合武进区人力资源和社会保障局档案管理软件参数要求,扫描模式:彩色,分辨率 $\geq 300$ DPI,成果为单页 JPG 和多页 TIFF 两种格式。

### 5. 数据验收:

#### (4) 数据抽检

以抽检的方式检查已完成数字化加工的所有数据,包括目录数据库、图像文件及数据挂接的总体质量。数据验收时抽检的比率不低于 5%。

#### (5) 验收指标

目录数据库与图像文件挂接错误,或目录数据库、图像文件之一出现不完整、不清晰、有错误等质量问题时,抽检标记为不合格。

抽检合格率达到 100%时,给予验收“通过”。

合格率=抽检合格的文件数/抽检文件总数 $\times 100\%$

#### (6) 验收登记

认真填写纸质档案数字化验收登记表单。

### 6. 数据备份:

备份范围:经验收合格的完整数据应及时进行备份,包括原始扫描图片、加工后的图片、合成的 TIFF 文件、条目数据、项目文档等。

备份方式:通过移动硬盘备份,项目完成后移动硬盘必须移交甲方,不得带走,费用包含在磋商报价总价中。

数据检验:备份数据也应进行检验。备份数据的检验的内容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。

备份标签: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。

备份登记:填写纸质档案数字化备份管理登记表单。

### 7. 数字化加工软件要求:

为了确保高效、高质量地完成本项目,乙方在档案数字化加工过程中须使用软件系统进行加工,中心对乙方的加工软件提出以下要求:

使用正版的扫描加工软件,最好是自主开发的档案扫描加工软件。

档案扫描加工软件具有扫描、图像处理(批量去黑边,纠斜,缩放,旋转等)等功能;在扫描过程中,



档案数字化软件支持条码管理,可以识别档案中的一维条形码,保障档案对应无误;支持多种图像格式,系统要求支持黑白二值、8位灰阶、24位彩色三种图像格式,均采用压缩方式存储,文件格式可以采用 TIFF、GIF、JPG 等格式,可以被其他软件系统调用,保证和现有图像存取格式完全兼容;高压缩比,节约网络资源。

#### 8. 加工、保密及其他要求:

(1) 乙方要严格遵守《中华人民共和国档案法》、国家、省、市相关规定及甲方有关规定。档案整理和数字化扫描工作必须在甲方指定场所内进行,确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案,如有违法者,将追究法律责任。

(2) 加工单位应做到:

1) 与项目工作人员签订保密协议,加强对其保密教育。

2) 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。

3) 不同工序之间要采取严格措施,杜绝泄密事故发生。在加工过程中,乙方不能丢失、损毁档案,档案资料不能放错卷、盒。由于乙方过错导致档案资料及数据损毁或泄密的,乙方承担一切责任。

4) 乙方对纸质档案数字化的各个环节均应进行详细登记,建立工作日志并及时整理、汇总、装订成册,在数字化工作完成的同时建立起完整、规范的记录。要建立加工流水表单,该表单应详细记录加工过程及相关内容。完工验收时应提交工作日志、产品质量检验、验收记录等资料。

5) 加工场地的安全及保密措施,具备保密设施,保证档案原件的安全和保密。乙方应在加工现场配备专用数据存储设备,不得与其他部门共用。进入加工现场的计算机设备应做相应保密处理,确保信息安全,存储加工成果的介质不得带离加工现场。

6) 不得在工作场所使用与工作无关的任何电器设备,如笔记本电脑、手机、mp3、mp4 及移动存储介质等。光驱、软驱和 USB 端口封闭,不得使用任何带存储功能的外接设备。

7) 完成项目后,双方均对本项目的技术情报和数据资料保密承担责任。

(3) 乙方需自带质量可靠的扫描仪、档案周转箱,甲方提供办公场所、档案加工电脑、档案盒、办公耗材(复印纸、硒鼓、胶水等)等。

(4) 乙方拟配备档案整理团队人数不得少于 6 人,人员工作经验须满足 2 年(含)以上。乙方至少需配备 1 名现场项目负责人全面负责,操作人员由乙方根据项目情况自行配备,乙方在本项目进行过程中不得随意更换工作人员,若更换需事先征得采购人同意。乙方需指定专人负责档案材料的领取与归还,严格执行原始档案的交接手续,确保原始档案的安全。

(5) 档案整理及数字化加工后的各种影像、资料所有权属甲方,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。**本次项目备份的移动硬盘、相关存储介质待项目验收通过后必须移交甲方,不得带走,费用包含在磋商报价总价中。**

(6) 乙方在工作中必须与甲方做好档案的安全交接,并有记录;乙方作息时间需与甲方工作人员一致。

(7) 甲方只提供场地(约 60 平米)、档案整理立卷时所需的档案盒、档案卷皮及必要的档案业务指导。



(8) 本次采购内容是一个完整的部分,不得分包或者转包。

(9) 保密要求:双方签订保密协议,乙方内部制定工作规范和各项保密制度及措施,确保不发生保密事故、安全事故。

## 七、合同的生效、解除和变更

1. 本合同自甲方、乙方双方签字、盖章之日起生效。

2. 在合同的有效期,如因项目建设进度的推迟或延误而超过约定的日期,甲、乙双方应重新约定相应延长的合同期。

3. 在委托合同签订后,实际情况发生变化,使得乙方不能全部或部分执行服务时,乙方应当立即通知甲方。

4. 一方要求变更或解除合同时,应当在十四日前通知对方,因解除合同使另一方遭受损失的,除依法可以免除责任的外,应由责任方负责赔偿。变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式,协议未达成之前,原合同仍然有效。

## 八、违约责任

1. 若乙方提供的产品不符合国家相关标准,甲方可拒付货款;乙方若延迟交付,每延迟一天,应向甲方支付总价款百分之五的违约金。

2. 乙方的设计制作不能通过甲方验收的,甲方有权解除合同或要求乙方根据甲方要求调整、重做等,乙方调整、重做等后或未按甲方指示调整、重做等的,甲方仍有权解除合同。甲方解除合同的,乙方须立即返还全部已收款并承担相当于合同总价百分之五的违约金。

3. 甲方应按合同约定的时间足额支付合同款项,若甲方无故逾期支付合同款项,应按当期未付款每日千分之五的比例就逾期支付的金额支付违约金,但累计最多不应超过当期应付款的百分之三十。

## 九、合同纠纷的解决

1. 甲乙双方若发生合同纠纷,应本着互谅互让、互相尊重、和平友好的原则协商解决。

2. 本合同履约地为常州,若双方不能通过协商达成协议,可依据《中华人民共和国民事诉讼法》和《中华人民共和国民法典》的有关规定,向常州仲裁委员会申请仲裁。

3. 如果有附件,附件也是本合同不可缺少之组成部分,具有同等法律效力。

## 十、免责条款

本合同因不可抗力而无法履行时,双方按国家有关法律规定处理。

## 十一、其它约定事项

1. 未经过对方的书面同意,乙方不得转让其应履行的合同项下的义务,并将部分合同项下的义务分包给其他单位完成。

2. 本合同未尽事宜,可由甲乙双方商定,并签署书面补充协议。

3. 本合同一式肆份,甲方贰份,乙方壹份,见证方壹份,均具有同等效力。



**甲方(章):**

单位名称:常州市武进区退休人员社会化管理服务中心

法定代表人或委托代理人:

地址:

开户行:

账号:

联系电话:

签订日期: 年 月 日

**乙方(章):**

单位名称:

法定代表人或委托代理人:

地址:

开户行:

账号:

联系电话:

签订日期: 年 月 日

**见证方(章):**

单位名称:常州中金招标投标有限公司

法定代表人:

经办人:

电话:

注:上述格式及内容仅供参考,具体以甲方签订合同时内容为准。



## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

1. 供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式(所有表格的格式可扩展)填写提交。

2. 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

3. 全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。



响应文件封面(非实质性格式)

# 响 应 文 件

项 目 名 称:\_\_\_\_\_

项 目 编 号:\_\_\_\_\_

供 应 商 名 称 :\_\_\_\_\_

日 期 :\_\_\_\_\_



1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 供应商资格声明函(实质性格式)

### 供应商资格声明函

致:常州中金招投标有限公司

(采购人名称)

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和磋商文件的规定,我单位郑重声明如下:

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的,注册地点为\_\_\_\_\_,全称为\_\_\_\_\_,统一社会信用代码为\_\_\_\_\_,法定代表人(单位负责人)为\_\_\_\_\_,具有独立承担民事责任的能力(如属于分公司经总公司授权参与项目,由总公司承担民事责任的,需提供总公司项目授权书)。

二、我单位未被“国家企业信用信息公示系统”列入经营异常名录或者严重违法企业名单。

三、我单位具有良好的商业信誉(指供应商经营状况良好,无本资格声明第十条情形)和健全的财务会计制度。

四、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

五、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力,并具有履行合同的良好记录。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\_\_\_\_\_

六、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内,在经营活动中,未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。其中较大数额罚款是指:达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的;法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的,从其规定。(供应商如在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动,期限届满的,可以参加政府采购活动。)

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

八、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下(如无此情形的,填写“无”):

1、与我单位的法定代表人(单位负责人)为同一人的其他单位如下:\_\_\_\_\_

2、我单位直接控股的其他单位如下:\_\_\_\_\_



3、与我单位存在管理关系的其他单位如下:\_\_\_\_\_

九、我单位不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

十、我单位无以下不良信用记录情形:

- 1、在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单;
- 2、在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单;
- 3、不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的,如有虚假,我单位愿意承担相应的法律责任,并承担因此所造成的一切损失。

供应商名称(加盖公章):

法定代表人(或单位负责人)签字或盖章:

日期:            年            月            日

说明:供应商承诺不实的,依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。





## 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 中小企业声明函

说明:

(1)如本项目(包)不专门面向中小企业预留采购份额, 供应商非必须提供; 当小微企业拟享受中小企业扶持政策时, 仍应提供《中小企业声明函》, 否则不得享受相关中小企业扶持政策。

(2)如本项目(包)专门面向中小/小微企业采购, 须提供《中小企业声明函》(实质性格式)。

(3)如本项目(包)预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购, 要求供应商以联合体形式参加采购活动, 且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的, 须提供《联合协议》; 要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的, 须提供《拟分包情况说明及分包意向协议(类型一)》。

(4)其它

1)中小企业参加政府采购活动, 应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的, 《中小企业声明函》由牵头人出具。

2)对于联合体中由中小企业承担的部分, 或者分包给中小企业的部分, 必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3)对于多标的的采购项目, 供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的, 不建议填报本声明函。

(5)温馨提示:为方便广大中小企业识别企业规模类型, 工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序, 在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接, 供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。



## 中小企业声明函(服务)格式

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)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);

2. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业)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(加盖公章):\_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_\_

注:1、从业人员、营业收入和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、对于符合本办法规定的小微企业报价给予20%的扣除,用扣除后的价格参加评审。

3、中小企业划型标准规定参考《工信部联企业[2011]300号》。

4、上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质,并按注(1)或注(2)要求提供证明材料。

注(1):监狱企业须提供由省级以上监狱管理局(常州市含教育矫治局)、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。

注(2):残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。

5、供应商如属于以上情形的请提供。如不提供此声明函及附表的,价格将不做相应扣除。



## 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**(请进行勾选)**：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于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：



3. 响应函(实质性格式)

## 响应函

致:(采购人或采购代理机构)

我方参加你方就\_\_\_\_\_ (项目名称, 项目编号)组织的政府采购活动, 并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部磋商文件, 自愿参与响应并承诺如下:

(1) 本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起 60 个日历日。

(2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外, 我方响应磋商文件的全部要求。

(3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的, 并对此承担一切法律后果。

(4) 如我方中标, 我方将在法律规定的期限内与你方签订合同, 按照磋商文件要求提交履约保证金, 并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款(如有):\_\_\_\_\_。

与本响应有关的一切正式往来信函请寄:

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 函件\_\_\_\_\_

供应商名称(加盖公章) \_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



4. 法定代表人资格证明、授权委托书(实质性格式)

### 法定代表人资格证明书

单位名称:

地址:

姓名:            性别:            年龄:            职务:

系(供应商名称)的法定代表人。为参与(项目名称)的政府采购活动, 签署、澄清确认、递交、撤回、修改上述项目的响应文件、进行合同磋商、签署合同和处理与之有关的一切事务。  
特此证明。

附:法定代表人(单位负责人)有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

供应商名称(加盖公章)

法定代表人签字、签章或印鉴:

日期:            年            月            日

说明:

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构(仅当磋商文件注明允许分支机构响应的), 则法定代表人(单位负责人)处的签署人可为单位负责人。
3. 供应商为自然人的情形, 可不提供本《授权委托书》。

## 授权委托书(代理人使用)

本授权委托书宣告:本人(姓名)系(单位)的法定代表人,现授权委托(姓名)为我单位代理人,该代理人有权在项目采购的活动中,以我单位的名义领取比选文件、资格审查、签署响应文件、与采购人协商、签订合同书以及执行一切与此有关的事项。

代理人在其权限范围及代理期限内签署的一切有关合同、协议和文件,我单位均予以认可并愿承担相应的法律责任。

委托期限:至本项目结束或新的授权委托书送到之日。代理人无转委托权。

授权代表签字、签章或印鉴:

供应商名称(加盖公章):

法定代表人签字、签章或印鉴:

日期: 年 月 日

法定代表人有效期内的身份证正反面复印件:

--	--

授代表人有效期内的身份证正反面复印件:

--	--

备注:

- 1、法定代表人参加投标的,提供法定代表人资格证明和本人身份证原件。
- 2、委托代理人参加投标的,提供授权委托书和本人身份证原件。



## 5. 政府采购供应商信用承诺书(实质性格式)

## 政府采购供应商信用承诺书

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的供应商形象，本单位在参与政府采购活动中，自愿作出以下承诺：

一、严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位已经阅读并充分理解《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》，自愿按照《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》规定，发生失信行为将记录并公开到“信用常州”、常州市政府采购网。

三、本单位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均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

四、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。

五、承诺本单位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。

六、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，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、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益。

七、承诺本单位在信用中国(江苏)网站中无违法违规、较重或严重失信记录。

八、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则。

九、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺。

十、承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。

十一、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示，违背承诺约定行为将作为失信信息，记录到常州市公共信用信息系统，并予以公开。

供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人签字、签章或印鉴:

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



6. 报价一览表

### 报价一览表

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

序号	供应商名称	报价:人民币	
		大写	小写
	服务期限		

注:1. 此表中, 报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表签字、签章或印鉴:

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日





## 7. 分项报价表

## 分项报价表

项目编号:\_\_\_\_\_ 项目名称:\_\_\_\_\_

报价单位:人民币元/年

序号	名称	数量	单位	单价	合计	备注
1	2022 年度全局及下属事业单位的文书档案整理	3000	件			
2	2022 年度全局及下属事业单位的会计档案、特殊载体档案整理	500	件			
3	2022 年度仲裁档案整理	3000	卷			
4	2022 年度工伤认定档案整理	4000	件			
5	2022 年度社保业务档案整理	130000	件			
6	2023 年度新增及历史退休人员档案换袋整理、信息核对	15000	份			
7	2023 年度事业单位人事档案按照组织部人事档案标准整理	2000	份			
8	2023 年新增及历史人事档案换袋、信息核对	30000	份			
9	新归档及历史档案数字化	500000	幅			
总价	小写:_____元/年; 大写:_____元整每年。					

注: 1. 以上数量为预估数量, 结算以实际数量为准。

2. 本清单报价表的“分项报价表之和”应与“报价一览表”投标总价一致。

3. 以上表格中各项可进一步细分, 栏数不够可自加。

4. 供应商需根据市场行情及自身情况报出详尽的项目总价。

供应商名称(加盖公章):\_\_\_\_\_

法定代表人签字、签章或印鉴:

日期:\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 8. 合同条款偏离表

## 合同条款偏离表

项目编号:\_\_\_\_\_ 项目名称:\_\_\_\_\_

对本项目合同条款的偏离情况(请进行勾选):

无偏离(如无偏离,仅勾选无偏离即可)有偏离(如有负偏离,则须在本表中对负偏离项逐一列明)

序号	磋商文件 条目号(页 码)	磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注:

1. 对合同条款中的所有要求,除本表所列明的所有偏离外,均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 9. 采购需求偏离表

## 采购需求偏离表

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

序号	磋商文件条 目号(页码)	磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注:

1. 供应商应据实、详细的逐条列出并填写上述表格, 未标明或表述含糊的作无效响应处理。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离、正偏离或负偏离”。

供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



10. 项目实施方案等，包括但不限于如下主题：

- 1) 项目组织实施方案；
- 2) 项目管理方案；
- 3) 拟达到的标准，配备的人员、设备配置等；
- 4) 培训方案、技术支持等方案；
- 5) 优惠条款或承诺；
- 6) 其他。



## 11. 参加本项目人员一览表

## 参加本项目人员一览表

项目编号: \_\_\_\_\_

序号	姓名	性别	年龄	毕业学校和学历	专业	职称	专业培训及证书	责任或分工	项目经历或主要工作业绩

注:参加本项目人员须是供应商正式职工,需提供供应商为其缴纳的近3个月的社保缴纳证明(2022年11月-2023年1月)。

供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



12. 相关业绩案例一览表

### 相关业绩案例一览表

项目编号: \_\_\_\_\_

项目时间	项目甲方单位	项目名称	合同金额	单位地址	联系电话

- 注: 1. 本表后附合同复印件, 并加盖供应商公章, 否则不予认可。  
 2. 本表可按同样格式扩展。

供应商名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



13. 磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料