安吉县人民检察院2025年数字档案扫描服务采购项目

竞

争

性

磋

商

文

件

项目编号：ZFC2025-009

采购项目：安吉县人民检察院2025年数字档案扫描服务采购项目

采 购 人：安吉县人民检察院

采购代理机构：浙江省房地产管理咨询有限公司

采购类型：分散采购委托代理

2025年2月

目 录

[第一章 竞争性磋商公告 3](#_Toc7048)

[第二章 供应商须知 6](#_Toc4428)

[前 附 表 6](#_Toc2183)

[一、适用范围 9](#_Toc7981)

[二、定义 9](#_Toc5226)

[三、供应商的资格要求 9](#_Toc16023)

[四、磋商费用 9](#_Toc16915)

[五、竞争性磋商报价 9](#_Toc4742)

[六、保证金 10](#_Toc11692)

[七、履约保证金 10](#_Toc7979)

[八、磋商文件有效期 10](#_Toc2185)

[九、响应文件的组成 10](#_Toc16081)

[十三、废标情形 13](#_Toc260)

[十四、竞争性磋商文件答疑： 13](#_Toc5814)

[十五、确定成交供应商方法： 13](#_Toc24174)

[十六、授予合同 14](#_Toc21454)

[第三章 磋商项目服务范围及要求 15](#_Toc6469)

[一、项目概况 15](#_Toc30353)

[二、项目服务内容 15](#_Toc14920)

[三、项目服务其他要求 18](#_Toc28224)

[四、项目安全责任 18](#_Toc24368)

[六、项目服务质量要求 19](#_Toc1861)

[七、项目商务要求 19](#_Toc31243)

[八、注意 20](#_Toc3479)

[第四章 磋商原则和程序 21](#_Toc18572)

[一、开标 21](#_Toc19279)

[二、磋商小组 21](#_Toc10964)

[三、竞争性磋商原则与方法 21](#_Toc3277)

[四、磋商程序 21](#_Toc32121)

[五、磋商文件的澄清 22](#_Toc24352)

[六、确定供应商办法 22](#_Toc30937)

[七、综合评分法 23](#_Toc8846)

[八、资格审查 26](#_Toc26625)

[九、 成交通知、授予合同 26](#_Toc6760)

[第五章 合同主要条款 27](#_Toc23456)

[第六章 响应文件格式 33](#_Toc11419)

# 第一章 竞争性磋商公告

|  |
| --- |
| 项目概况：安吉县人民检察院2025年数字档案扫描服务采购项目的潜在投标供应商应在政府采购云平台http://www.zcygov.cn（以下简称“政采云平台”）；获取（下载）采购文件，并于 2025年3月4日09：00（北京时间）前递交（上传）响应文件。 |

1. **项目基本情况**

项目编号：ZFC2025-009

项目名称：安吉县人民检察院2025年数字档案扫描服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

  预算金额（元）：980000

  最高限价（元）：980000

  采购需求：

  数量：1批

  预算金额（元）

  简要规格描述：包含但不限于诉讼档案、文书档案等的电子扫描存档。

   合同履约期限：标项 1，服务期三年。

   本项目（否）接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、至本项目响应截止时间前，供应商未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（以“信用中国”网站www.creditchina.gov.cn、“中国政府采购网”www.ccgp.gov.cn查询结果为准）；

3、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，不得同时参加同一合同项下的投标；

4、本项目专门面向中小企业采购，供应商需提供符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）和本采购文件规定的《中小企业声明函》（模板详见《中小企业声明函》）或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件；

5.本项目的特定资格要求：无。

**三、获取（下载）采购文件**

时间：/至2025年3月4日，线上获取法定节假日均可。

地点（网址）：政府采购云平台http://www.zcygov.cn（以下简称“政采云平台”）

    方式：实行“政采云平台”在线获取。

    售价（元）：0

**四、响应文件提交（上传）**

    截止时间：2025年3月4日09：00（北京时间）

    地点（网址）：通过“政采云平台（www.zcygov.cn）”在线递交

**五、响应文件开启**

    开启时间：2025年3月4日09：00（北京时间）

    地点（网址）：通过政采云平台（www.zcygov.cn）在线参加磋商。

**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.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4.其他事项：1）、本项目执行的政府采购政策： 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 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》（财库〔2014〕68号）； 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）； 《财政部、国家环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号）； 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）。 2）、资格审查： 本项目采用资格后审。3）本次采购有关信息发布媒介 浙江政府采购网http://zfcg.czt.zj.gov.cn 安吉县公共资源交易网 http://www.anji.gov.cn/col/col1229656840/index.html 4）采购代理费用由成交人支付。5）本采购项目成交单位与采购单位签订的政府采购合同适用于浙江省政府采购贷款政策，简称“政采贷”，具体内容可参阅《安吉财政“政采贷”办理指引》。网址：http://www.anji.gov.cn/hzgov/front/s553/zwgk/gggs/20231228/i3691136.html。

**八、凡对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

    1.采购人信息

    名    称：安吉县人民检察院

    地    址：安吉县昌硕西路43号

    传    真：/

    项目联系人（询问）：汪先生

    项目联系方式（询问）：18357278421

    质疑联系人：余先生

    质疑联系方式：0572-5905066  
    2.采购代理机构信息

    名    称：浙江省房地产管理咨询有限公司

地    址：浙江省安吉县灵峰街道金融中心11楼

传    真：/

    项目联系人（询问）：刘文勇

    项目联系方式（询问）：15067257718

    质疑联系人：陈依蕾

    质疑联系方式：13587940814

   3.同级政府采购监督管理部门

    名    称：安吉县财政局

    地    址：安吉县凤凰路凤凰五区188号

    传    真：/

    联系人 ：王庭

    监督投诉电话：0572-5807951

# 第二章 供应商须知

## 前 附 表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容 要求 |
| 1 | 项目名称：安吉县人民检察院2025年数字档案扫描服务采购项目  项目编号：ZFC2025-009 |
| 2 | 采购数量及单位：一批安吉县人民检察院数字档案扫描服务 |
| 3 | 磋商报价及费用：  1、本项目磋商应以人民币报价；  2、不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用；  3、采购代理费用由成交供应商支付，收费标准为：100万（含）以内按成交价的1.5%进行收取（不足5500元的，按5500计收）。**结算方式时间为：成交供应商领取成交通知书时以转账、银行汇票或现金缴入代理公司账户为准 。**账户信息如下：  账户名称：浙江省房地产管理咨询有限公司安吉分公司  开户银行：中国建设银行股份有限公司安吉人民路绿色专营支行  账 号：3300 1647 1520 5300 9620 |
| 4 | 磋商保证金：本项目磋商保证金为人民币0元。 |
| 5 | 质疑和投诉：  1、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。  2、供应商认为采购文件、采购过程、成交或者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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。  3、质疑和投诉需按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定，范本在浙江政府采购网中“下载专区”内下载，质疑时供应商需在法定质疑期内一次性提出针对同一采购环节的质疑。  4、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。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规定的期限内提出。  5、质疑受理地点及联系人。浙江省房地产管理咨询有限公司（安吉县灵峰街道金融中心11楼），联系人 陈依蕾 13587940814。 |
| 6 | 现场踏勘：  不集中组织。供应商可自行前往对项目现场和周围环境进行踏勘，以获取编制响应文件和签署合同所需的资料。踏勘现场所发生的费用由供应商自己承担。如供应商未进行现场探勘而引起的磋商响应失误、合同签订失误等责任由供应商自行承担。（如需前往踏勘，供应商可跟采购单位联系） |
| 7 | 磋商响应文件组成（份数）：  磋商响应文件分资格文件、技术/资信/商务文件、报价文件三部分组成。  （1）“电子加密响应文件”：在线上传递交一份。  （2）“备份响应文件”（ 非强制性递交）：密封包装后磋商截止时间前递交一份（邮寄地址：浙江省房地产管理咨询有限公司（浙江省安吉县灵峰街道金融中心11楼）； 联系人：刘文勇 联系电话：15067257718） |
| 8 | 磋商响应文件编制：  供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本磋商文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密响应文件 |
| 9 | 磋商响应文件签章：电子签章。 |
| 10 | 磋商响应文件的形式：  ☑电子响应文件（包括“电子加密响应文件”和“备份响应文件”，在响应文件编制完成后同时生成）；  （1）“电子加密响应文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的响应文件。  （2）“备份响应文件”是指与“电子加密响应文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份文件），其他方式编制的备份响应文件视为无效备份响应文件。 |
| 11 | 磋商响应文件的上传和递交：  （1）“电子加密响应文件”的上传、递交：  a、供应商应在磋商截止时间前将“电子加密响应文件”成功上传递交至“政府采购云平台”，否则响应无效。  b、“电子加密响应文件”成功上传递交后，供应商可自行打印响应文件接收回执。  （2）“备份响应文件”的密封包装、递交：  a、供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密响应文件”的上传递交后，在磋商截止时间前递交以介质（U 盘）存储的 “备份响应文件”（一份）；  b、“备份响应文件”应当密封包装，并在包装上标注项目名称、供应商名称并加盖公章。没有密封包装或者逾期送达至磋商地点的“备份响应文件”将不予接收；  c、通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密响应文件”已按时解密的，“备份响应文件”自动失效。磋商截止时间前，供应商仅递交了“备份响应文件”而未将“电子加密响应文件”成功上传至“政府采购云平台”的，响应无效。 |
| 12 | 电子加密响应文件的解密和异常情况处理：  （1）开标后，采购组织机构将向各供应商发出“电子加密响应文件”的解密通知，各供应商代表应当在接到解密通知后30 分钟内自行完成“电子加密响应文件”的在线解密。  （2）通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密响应文件”无法按时解密，供应商如按规定递交了“备份响应文件”的，以“备份响应文件”为依据（由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将“备份响应文件”上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密响应文件”自动失效），否则视为响应文件撤回。  （3）磋商截止时间前，供应商仅递交了“备份响应文件”而未将电子加密响应文件上传至“政府采购云平台”的，响应无效。 |
| 13 | 递交响应文件截止时间及地点：  2025年3月4日上午09:00时前（北京时间）；  安吉县公共资源交易中心开标室（浙江省安吉县天荒坪南路99号商会大厦A座8楼开标室（天荒坪南路与穆王东路交叉口）)。逾期送达或未密封的响应文件将不予受理。 |
| 14 | 磋商时间及地点：  2025年3月4日上午09:00时整（北京时间）；  安吉县公共资源交易中心开标室（浙江省安吉县天荒坪南路99号商会大厦A座8楼开标室（天荒坪南路与穆王东路交叉口）)。 |
| 15 | 评标办法：详见本磋商文件第四章 |
| 16 | 信息刊登媒体：  浙江政府采购网（[https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）](https:\\zfcg.czt.zj.gov.cn\)  安吉县公共资源交易网（[http://ggzy.anji.gov.cn/）](http://ggzy.anji.gov.cn/) |
| 17 | 成交通知书：  采购人确定成交供应商后2个工作日内，采购代理机构向成交供应商发出成交通知书，同时在上述网站发布成交公告。 |
| 18 | 签订合同：成交通知书发出后30天内与采购人（安吉县人民检察院）签订合同。 |
| 19 | 采购资金来源：政府资金，已落实。 |
| 20 | 磋商响应文件有效期：90天 |
| 21 | **供应商注册**：  供应商在报名前，未注册加入“浙江省政府采购供应商库”的供应商，应当按照《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定进行注册登记  （网址：http://www.zjzfcg.gov.cn/）。 |
| 22 | **信用记录查询：按财库【2016】125号文件执行**  **查询渠道：信用中国、中国政府采购网。**  至本项目响应截止时间前，供应商被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（以“信用中国”网站www.creditchina.gov.cn、“中国政府采购网”www.ccgp.gov.cn查询结果为准），其磋商将被拒绝。 |
| 23 | 解释：本磋商文件的解释权属于采购单位 |
| 24 | 其他要求：/ |
| 25 | 支持绿色采购  （1）按照《财政部发展改革委 生态环境部 市场监管总局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）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）相关规定执行。  （2）对于采购货物的配置中，优先采购绿色低碳产品。  修缮、装修类项目采购建材的，采购人应将绿色建筑和绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入采购文件和合同。  优先采购绿色包装产品、绿色物流配送服务以及循环利用产品。  （3）政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《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）》。  选择合理运输路线，有效利用车辆，科学配装，提高运输效率，降低物流成本和资源消耗，并降低尾气排放。  （4）加大新能源、清洁能源公务交通工具政府采购力度，机要通信等公务用车除特殊地理环境等因素外原则上采购新能源汽车，优先采购提供新能源交通工具的租赁服务。 |
| 26 | 支持科技创新  采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。  对省级以上主管部门认定的首台套产品，自纳入《省推广应用指导目录》起三年内参加政府采购活动，视同已具备相应销售业绩，业绩分为满分。 |
| 27 | 特别说明：根据相关文件要求，本项目是否专门面向中小企业采购：是。  本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为商业服务业或其他未列明行业。 |

**一、适用范围**

仅适用于本次竞争性磋商采购所叙述的工程、货物和服务（安吉县人民检察院2025年数字档案扫描服务采购项目）。

**二、定义**

1、“采购人”系指安吉县人民检察院。

2、“采购代理机构”系指浙江省房地产管理咨询有限公司。

3、“采购单位”系指组织本次磋商的“采购人”和“采购代理机构”

4、“供应商”系指向采购代理机构提交磋商响应文件的供应商。

5、“工程、货物和服务”系指按竞争性磋商文件要求的工程、货物和服务（安吉县人民检察院2025年数字档案扫描服务采购项目）。

**三、供应商的资格要求**

符合竞争性磋商公告第六条供应商资格要求。

**四、磋商费用**

无论竞争性磋商过程和结果如何，供应商自行承担与磋商响应有关的全部费用。

**五、竞争性磋商报价**

1、竞争性磋商报价以人民币进行报价，以人民币为结算货币。

2、供应商应按竞争性磋商文件的要求认真填写相应材料，磋商响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

▲3、磋商报价是履行合同的最终价格，即完成本项目采购内容和要求所产生的所有费用。本项目报价包括人工费、设备费、售后服务费、验收费、采购代理费、税费、税金及利润等一切与本项目有关的费用。

4、供应商应充分考虑因各种原因可能发生的费用。对没有填报的费用，采购人认为所有费用已包含在总价中，除合同条款另有规定外，不得进行调整。

**六、保证金**

1、本项目磋商保证金为 0元。

2、有下列情形之一的供应商承担相应的经济和法律责任：

1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

3）除因不可抗力或磋商文件、询价通知书认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

4）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；

5）采购文件规定的其他情形。

**七、履约保证金**

本项目履约保证金为0元。

**八、磋商文件有效期**

1、响应文件从磋商之日起，有效期为90天。有效期短于90天的电子响应文件可能被拒绝。

2、特殊情况下，采购人可与供应商协商延缓响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3、供应商可拒绝接受延期要求，同意延长有效期的供应商不能修改磋商响应文件。

**九、响应文件的组成**

1、供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中的所有内容，按照磋商文件及采购服务的要求，详细编制响应文件，并对磋商文件的要求做出实质上的响应。未实质上响应的响应文件将可能导致被拒绝，但允许报价在满足并优于采购要求的前提下出现的微小差异。

2、供应商必须按竞争性磋商文件的要求提供相关技术文件、资料，包括采用的计量单位，并保证响应文件的正确性和真实性，响应文件全部内容应保持一致，否则可能导致不利于其磋商的评定甚至被拒绝。技术和商务如有偏离均应填写偏离表。

3、响应文件的组成

**3.1资格文件**

1. 磋商声明书（格式见附件）；
2. 供应商基本情况介绍（格式见附件）；
3. 法定代表人身份证明书和法定代表人授权书（格式见附件）；
4. 最近一个季度依法缴纳税收和社保费的证明【税费凭证，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明】；
5. 营业执照、税务登记证副本或“五证合一”的营业执照副本；
6. 信用承诺书（格式附件）；
7. 中小企业声明函（格式附件）；
8. 残疾人福利性单位声明函（如供应商为残疾人福利性单位，格式见第六章）；
9. 监狱企业相关证明材料（如供应商为监狱企业）；
10. 供应商需要说明的其他文件和说明；
11. **根据评分表及项目需求情况，自行添加（或删除）相关内容、表格及资料。**

**3.2技术/资信/商务及其他文件**

1. 项目技术方案和实施规划；
2. 项目服务保障措施；
3. 投入本项目服务工作人员一览表（工作小组）；
4. 投入本项目相关负责人一览表；
5. 项目售后服务措施；
6. 应急方案；
7. 服务网点的详细介绍；
8. 技术响应表；
9. 商务响应表（格式见第六章）；
10. 供应商综合实力；
11. 供应商项目（业绩）实施情况一览表（格式见第六章）；
12. 服务对象评价意见
13. 荣誉及奖项；
14. 体系认证；
15. 供应商需要说明的其他文件和说明；
16. **根据评分表及项目需求情况，自行添加（或删除）相关内容、表格及资料。**

**3.3报价文件**

1. 初次报价表（格式见附件）；
2. 报价明细表（格式见附件）；
3. 采购代理服务费承诺函（格式见附件）；
4. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
5. **根据评分表及项目需求情况，自行添加（或删除）相关内容、表格及资料。**

**以上磋商响应文件组成内容的复印件均须加盖供应商电子公章**

**十、 响应文件编制**

1、本项目通过“政府采购云平台（https://login.zcygov.cn）”实行在线磋商响应（电子磋商）。供应商应通过“政采云电子交易客户端”，并按照本磋商文件和“政府采购云平台”的要求编制并加密响应文件。

2、供应商应当按照本章节 “响应文件组成”规定的内容及顺序在“政采云电子交易客户端”编制响应文件。

3、本文件《响应文件的组成》中有提供格式的，供应商可参照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料），并参照格式要求在指定位置根据要求进行签章，否则视为未提供；本文件《响应文件的组成》未提供格式的，请各供应商自行拟定格式，并加盖单位电子公章并由法定代表人或其授权代表签署（签字或盖章），否则视为未提供。

4、响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

5、响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

6、供应商没有按照本章节“响应文件的组成”要求提供全部资料，或者没有仔细阅读磋商文件，或者没有对磋商文件在各方面的要求作出实质性响应是供应商的风险，由此造成的一切后果由供应商自行承担。

**十一、响应文件的上传和递交**

1、响应文件的上传、递交：见《前附表》。

2、响应文件的补充和修改：

供应商应当在磋商截止时间前完成响应文件的上传、递交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。磋商截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。磋商截止时间后递交的响应文件，“政府采购云平台”将予以拒收。磋商截止时间后，供应商不得撤回、修改《响应文件》。

3、响应文件填写字迹必须清楚、工整，对在响应文件中的不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

4、供应商不得递交任何的备选（替代）方案，否则其响应文件将作无效处理。与“电子加密响应文件”同时生成的“备份响应文件”及“纸质备选响应文件”不是备选（替代）方案。

**十二、无效响应文件**

实质上没有响应磋商文件要求的将被视为无效。在评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

1、电子磋商响应文件未按规定上传的；

2、供应商仅递交了“备份响应文件”而未将电子加密响应文件上传至“政府采购云平台”的；

3、未按照磋商文件规定的要求签署、盖章的；

4、不具备磋商文件中规定的资格条件要求的；

5、供应商提交两份或两份以上内容不同的磋商响应文件，或在一份磋商响应文件中对同一采购项目有两个或两个以上报价的；

6、磋商响应文件载明的采购项目完成期限超过磋商文件规定的期限，采购人不能接受的；

7、磋商响应文件载明的采购项目磋商有效期、服务质保期少于磋商文件规定期限的；

8、磋商响应文件未响应磋商文件规定的付款方式的；

9、磋商响应文件的技术规范、技术标准明显不符合国家强制性要求的；

10、磋商响应文件载明的验收标准和方法等不符合国家规定及磋商文件要求的；

11、提供不真实资料的；

12、不符合法律、法规和磋商文件规定的其他实质性要求（磋商小组一致认定）的；

13、磋商响应文件的服务指标、技术参数等存在实质性偏离（磋商小组一致认定）的；

14、报价超过采购预算价的（本项目预算价为：98万元）

15、供应商提供的《中小企业声明函》未采用本采购文件的模板；

16、供应商提供的《中小企业声明函》未填写完整的；

17、供应商未如实填写《中小企业声明函》的；

18、法律、法规、规章及省级以上规范性文件等规定的其他情形。

19、不同供应商的电子响应文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序本系统别号等硬件信息相同的;

20、上传的电子响应文件若出现使用本项目其他(响应)供应商的数字证书加密的，或者加盖本项目其他(响应)供应商的电子印章的;

21、不同供应商的响应文件的内容存在三处(含)以上错误一致，且无法合理解释的;

22、不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致，且无法合理解释的。

**十三、废标情形**

在磋商中，出现下列情形之一的，应予废标：

1、符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的（符合《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）相关条款的除外）；

2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3、因重大变故，采购任务取消的；

4、供应商的报价均超采购预算价的；

5、法律、法规、规章等规定的其他情形除外；

**十四、竞争性磋商文件答疑：**

1、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

2、供应商认为采购文件、采购过程、成交或者中标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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

3、质疑和投诉需按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定，范本在浙江政府采购网中“下载专区”内下载，质疑时供应商需在法定质疑期内一次性提出针对同一采购环节的质疑。

4、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。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规定的期限内提出。

5、质疑受理地点及联系人。浙江省房地产管理咨询有限公司（安吉县灵峰街道金融中心11楼），联系人 陈依蕾 13587940814。

**十五、确定成交供应商方法：**

**在质量与服务均能满足采购项目要求的前提下，以综合得分由高到低的原则确定成交候选供应商，详细的磋商程序见竞争性磋商文件第四章内容。**

**十六、授予合同**

1. 授予合同的依据

1.1、采购单位签发的成交通知书；

1.2、磋商文件、磋商文件的修改及补充通知（函）；

1.3、响应文件和磋商时供应商作出的书面澄清、说明、纠正、承诺等；

2. 合同签订

2.1、成交供应商与采购人应按成交通知书中规定的时间、地点签订合同，否则应承担相应的法律责任；

2.2、磋商文件、成交供应商的响应文件及磋商过程中有关澄清文件和承诺均为合同附件；

2.3、采购人与成交供应商将根据《中华人民共和国民法典》的规定，依据磋商文件和成交供应商的响应文件签订书面合同；

2.4、采购人如不与成交供应商订立合同，或者采购人、成交供应商订立背离合同实质性内容的协议，由政府有关部门责令改正，同时依法承担相应法律责任；

2.5、成交供应商如不按规定与采购人订立合同，则采购单位将废除授标，给采购单位造成损失的予以赔偿，同时依法承担相应法律责任；

2.6、成交供应商应当按照合同约定履行义务，完成成交项目各项工作，不得将成交项目违法转让（转包）给他人；

2.7、如果成交供应商未能遵守上述2.5条的规定，则可取消其成交资格，并承担相应经济和法律责任。在此情况下，可将合同授予排序在成交供应商之后的第一位成交候选供应商；

2.8、自合同签订之日起七个工作日内，成交供应商需将合同副本分别送采购人和采购代理机构备案。

3. 履约保证金

本项目履约保证金为0元。

# 第三章 磋商项目服务范围及要求

本技术（服务）要求适用于《安吉县人民检察院2025年数字档案扫描服务采购项目》的采购，是采购人为该项目的供应商提出的技术（服务）规范要求，为供应商完成响应文件的依据。本章所提出的内容为本项目的最低要求，供应商必须认真阅读以下内容，以免造成磋商损失。

## 一、项目概况

1、项目编号：ZFC2025-009

2、项目名称：安吉县人民检察院2025年数字档案扫描服务采购项目

3、采购内容：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 服务内容及要求简述 | 数量 | 预算价 |
| 1 | 2024年数字档案扫描服务采购项目 | 主要服务内容包含但不限于诉讼档案、文书档案等的电子扫描存档。具体服务要求详见磋商文件。 | 1批 | 98万元 |
| 注：1、本项目年预算价为98万元，报价不得超预算，否则报价无效。  2、服务期：三年。履行服务合同期间，采购人对成交供应商的履约情况进行考核，成交供应商如不能严格履行合同、服务质量未达到要求的，采购人有权解除合同，重新组织采购。  3、报价应包括人工费（含住宿等）、设备费、耗材费、售后服务费、验收费、采购代理费、税费、税金及利润等一切与本项目有关的费用。  4、成交供应商的成交价格是一次性总价包干，服务期内采购人不再承担其它任何费用，不接受任何形式的加价，供应商须自行测算成本，合理报价。  5、技术、服务具体要求详见磋商文件。 | | | | |

## 二、项目服务内容

**1、扫描服务要求**

▲1.1供应商须派驻扫描人员不少于5名，工作内容主要包括：检察材料收录清点、系统录入、诉讼文件扫描、图像处理、图像质检、数据挂接、数据上传、档案装订等随案扫描和执行档案数字化及检察院文件数字化相关工作。

1.2 扫描人员上班时间：根据安吉县人民检察院工作日作息时间安排；检察院有临时的紧急扫描任务，扫描工作人员需要配合完成。

1.3 扫描人员须遵守安吉县人民检察院的规章制度，严格工作作息时间，按规定着装，言语文明，举止规范，上班时间不得从事与本岗位工作无关的事项。在岗时不得迟到早退，擅自离岗。

1.4 成交供应商需为扫描人员配发制服（各季节）及其他正常开展扫描工作所需的装备。制服需与检察院服装协调。

1.5 扫描人员在扫描过程中应确保不对档案原件造成损伤。严格遵守并达到国家标准：《 中华人民共和国行业标准（DA/T 31—2005）纸质档案数字化技术规范》。保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。做好档案资料原件、复印件鉴别相关工作。

▲1.6 成果要求：分辩率≧300dpi；颜色：彩色；格式：JPG或PDF。档案扫描完成后，计算机目录数据进行一一对应，并将正确的数据导入检察院现有档案数据库中。

▲1.7 扫描人员严格遵守档案管理的相关规定及档案部门的相关制度，认真做好扫描档案的保密和保护工作。配备的操作人员要与供应商签订保密协议，并进行信息安全保密培训。

1.8 成交供应商应自带工作设备, 自觉遵守采购单位网络安全管理规章。

▲1.9 扫描时效性要求，随案扫描的档案文书，扫描工作人员在检察院工作人员提交后2个工作日内扫描完成并将档案纸质版归还给档案室，并做好交接登记工作。非随案生成的其它档案在档案室移交文书的一个月内完成档案数字化、系统上传和档案装订工作。

1.10 成交供应商应指定一名扫描负责人负责派驻扫描人员的日常管理。采购人有权对驻扫描人员进行领导、管理、检查、监督。

1.11供应商需派驻的扫描人员名单需要和采购人确认。更换扫描人员需要书面通知采购人，未经采购人同意，不得随意更换扫描人员。

**2、电子档案扫描具体要求**

2.1档案扫描加工流程要求

目前要求采用的系统是锐尔文档扫描系统，成交供应商需自行熟悉该系统，不仅要熟悉原有档案数字化流程，还要了解该系统随案交流全部流程，与前一家扫描公司的工作做到无缝衔接，不得影响检察院正常工作。

流程方案需详细完备，具有科学性、严谨性、安全性、规范性。涉及有检察材料收录清点、目录建库、档案扫描、图像处理、图像质检、数据分类挂接、数据上传、归档材料装订等工作。

1）、检察材料收录清点

项目管理人员逐页清点并登记检察人员送来的档案材料，同时做好系统录入和记录表交接。

2）、档案扫描

（1）扫描方式

根据档案幅面大小和纸张状况，选择高速扫描仪或平板扫描仪。其中大幅面档案可采用大幅面数码平台，也可以采用小幅面扫描后的图像拼接方式处理。

（2）扫描质量要求：

扫描时做到不缺页、不重页、图像内容完整。

档案扫描时不可折角、遮字，不得有非档案的杂物，如头发、纸屑等。

扫描后的影像做到清晰、不失真、完整、不影响图像的利用效果。

扫描模式：采用彩色模式进行扫描。扫描分辨率彩色≧300dpi格式。图像文件格式随案扫描的相关要求进行保存。

（3）文件目录结构和命名方式：

材料接收后，分类建立文件夹，在案号文件夹内再根据材料分类建立子文件夹，每个材料子文件夹内存放扫描文件。

3）、图像处理

应对扫描后的图像根据实际情况进行逐页纠偏、去污、图像拼接、裁边处理和排列顺序调整，保证图像符合正常的阅读习惯。图像偏度不得大于1度，原件倾斜不用处理。图像拼接处信息要完整，不能缺少任何信息。

（1）纠偏

对出现偏斜的图像应进行纠偏处理，图像偏度不得大于1度，图像拼接处信息要完整，不能缺少任何信息。

（2）裁边处理

采用彩色模式扫描的图像应进行裁边处理，去除图像外多余白边，以有效缩小图像文件的容量，节省存储空间。

4）、图像质检

按档案扫描的质量要求对扫描生成的图像文件逐页进行检查，发现漏扫的要及时补扫，对不符合质量要求的图像，需重新扫描后进行替换。

5）、数据分类挂接

针对于不同的档案文件类别，将文件扫描挂接进相对应的目录夹内，确保每个档案材料均归属于正确的文件名下。

6）、数据上传

将确认无误后的电子档案数据分类上传至检察院系统，确保档案能够即时、有效的呈现给办案人及当事人。

2.2 安全保密要求

供应商须严格遵守采购人的有关保密规定。电子档案工作必须在采购方指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全,确保档案信息安全，不得遗失、损坏档案。主要包含以下几个方面：

（1）成交供应商须在合同中进行责任约定（保密安全协议另签）；成交供应商在工作期间必须遵守任务相关保密制度；

（2）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。

（3）档案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；

（4）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，不得以任何形式进行泄漏、传播；不得无故查看及讨论档案内容；

（5）工作人员未经同意，不得私自携带任何可存储设备进入或离开工作现场，本次项目涉及所有计算机硬及相关存储介质待扫描结束后提交给采购人；

（6）安全要求：成交供应商需具备国家秘密载体印制资质；成交供应商派驻人员需具备保密教育培训证书；成交供应商在检察院工作期间必须遵守采购人相关保密制度；成交供应商必须保证档案内容与档案载体的安全，并在合同中进行责任约定（保密安全协议另签）；成交供应商在工作中必须与采购方做好档案的安全交接，并有记录；成交供应商作息时间与采购人工作人员一致。

**3、数据验收要求**

3.1、数据抽检

（1）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。

（2）一个全宗的档案，数据验收时抽检的比率不得低于5%。

3.2、验收指标

目录数据库与图像文件挂接错误，卷内目录不完全对应，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"。

（1）档案装订：检查所有档案的装订还原情况，差错率≤1‰。

（2）扫描图像：漏扫率≤2‰。

（3）图像质量：图像质量情况完好率98%。

（4）格式封装：图像文件的命名差错率≤1‰。

（5）著录：以案卷（文件）为单位，关键字段正确率100%，其余字段录入错误率≤5‰。

（6）条目与图像挂接：挂接正确率100%

（7）档案原始材料：100%不缺失。

3.3、验收审核

（1）采购人对成交供应商数据进行分批验收。数据验收以抽检方式进行。成交供应商提交验收的数据不论涉及验收标准哪一条，不合格的，全部发回成交供应商全面自检，采购人验收记录不向中标方公开，待验收通过后，采购人公开验收记录。在退回自检期间，采购人将不再向成交供应商提供加工的档案。

（2）采购人在验收中检出的错误，成交供应商需及时、无偿予以纠正并再提交采购人验收。

## 三、项目服务其他要求

1、成交供应商在履行合同义务期间，应遵守国家有关法律、法规、维护采购人的合法权益。

2、成交供应商应自行承担项目实施过程中安全生产责任，采购人任何情况下均不承担因此产生的任何法律责任和经济责任。

3、成交供应商负有保密责任，与采购人签订保密协议。未经采购人同意，关于本项目的任何情况均不得私自对外发布或散播，否则，自行承担所有责任。

4、成交供应商实施项目的过程中必须制定质量控制计划并服从采购人质量控制管理和本项目实施的监督检查。

5、成交供应商应组建能够满足本项目服务需要的项目小组，按照工作范围和内容完成评估服务工作，并按约定向采购人汇报工作进展。

6、供应商应在响应文件中明确投入本项目服务的人员基本配备。

## 四、项目安全责任

1、项目服务期间发生的人身安全事故、交通安全等大小事故，一切责任和经济补偿均由成交供应商负责，与采购人无关。成交供应商必须按规定办理有关保险，并采取严格的安全措施，承担由于自身的原因所造成的事故责任及因此发生的一切费用。

2、成交供应商应落实安全服务措施。

3、专业岗位人员必须持证上岗。

4、上述关于安全责任的要求，供应商必须在响应文件中作出明确的响应承诺。

## 六、项目服务质量要求

满足以及配合采购人对本项目的服务和工作要求，及通过采购人的验收。

## 七、项目商务要求

|  |  |
| --- | --- |
| ▲服务期 | 服务期：三年。履行服务合同期间，采购人对成交供应商的履约情况进行考核，成交供应商如不能严格履行合同、服务质量未达到要求的，采购人有权解除合同，重新组织采购。 |
| ▲付款方式 | 1、在合同签订且具备实施条件后的7个工作日内，支付合同价款40%的预付款；  2、合同期内按年度支付服务费。成交供应商向采购人提出结算申请，经采购人验收通过后，收到成交供应商发票后7个工作日内一次性付清该年度的款项。  3、以成交单价\*实际发生数量为支付依据，成交供应商应根据采购人的结款要求提供相应的结算资料，及相应的增值税专用发票。  4、在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购合同可不适用前述规定。 |
| 工作交接时间 | 在合同签订后，成交供应商必须在合同执行日前三个工作日内完成所有交接的准备工作，并确保所有扫描人员到位，按期履行合同 |
| 服务质量要求 | 满足以及配合采购人对本项目的服务和工作要求，及通过采购人的验收。 |
| 服务地点 | 安吉县人民检察院指定地点。 |
| ▲磋商报价 | 报价应包括人工费（含住宿等）、设备费、耗材费、售后服务费、验收费、采购代理费、税费、税金及利润等一切与本项目有关的费用。 |
| ▲安全生产要求 | 项目服务期间发生的人身安全事故、交通安全等大小事故，一切责任和经济补偿均由成交供应商负责，与采购人无关。成交供应商必须按规定办理有关保险，并采取严格的安全措施，承担由于自身的原因所造成的事故责任及因此发生的一切费用。 |
| ▲履约保证金 | 不收取。 |
| 其他要求 | 1、项目组负责人必须是该项目实施全过程的真正组织和指导者，担负项目实质性工作。挂名或不担负实质性工作的人不得作为项目负责人申请项目  2、供应商对在合同执行中，除上述费用及采购文件规定的由成交供应商负责的工作范围以外需要采购人协调或提供便利的工作应当在磋商响应文件中说明。 |
| ▲特别说明 | 1、成交供应商的成交价格是一次性总价包干，服务期内采购人不再承担其它任何费用，不接受任何形式的加价，供应商须自行测算成本，合理报价。  2、供应商须派驻扫描人员不少于5名，工作内容主要包括：检察材料收录清点、系统录入、档案扫描、图像处理、图像质检、数据挂接、数据上传、档案装订等随案扫描和执行档案数字化及检察院文件数字化相关工作。 |

## 八、注意

注：本采购文件中带▲号的条款内容，为本次采购的主要条款和实质性内容，供应商必须全部响应，否则将作无效标处理。

本采购文件仅对采购内容提出原则性要求，并不是详尽的要求，供应商有责任按照相关技术规范、标准，及有关管理部门要求执行。

# 第四章 磋商原则和程序

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等要求，遵循公开、公平、公正、科学、择优原则和诚实、信誉、效率的服务原则，制定本评审办法。

## 一、开标

1、开标形式

采购组织机构将按照磋商文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启响应文件，所有供应商均应当准时在线参加。

2、开标准备

2.1 开标的准备工作由采购组织机构负责落实；

2.2 采购组织机构将按照磋商文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启响应文件，所有供应商均应当准时在线参加。供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时供应商因未在线参加开标而导致响应文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。

## 二、磋商小组

1、本项目磋商小组依法由**3人（含）**以上奇数的人员组成，磋商小组对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

2、磋商过程应严格保密，磋商小组及有关工作人员应严格遵守纪律，不得泄露任何磋商信息。

## 三、竞争性磋商原则与方法

1、磋商小组将遵循公开、公平、公正的原则，对供应商提供服务的价格、服务水平、服务期、服务实施方案、人员配置、公司基本情况、履约能力等进行综合分析考评。

2、磋商小组应客观、公正的对待所有供应商，对所有响应文件评价，均采用相同的程序和标准。

3、在磋商期间，供应商不得向磋商小组成员询问磋商情况，不得进行旨在影响磋商结果的活动。

4、在磋商过程中，磋商小组成员不得与供应商私下交换意见，在竞争性磋商工作结束后，凡与磋商情况有接触的人不得将磋商情况扩散出磋商小组成员之外。

5、采购采购单位不向未成交供应商解释未成交原因，不退还响应文件。

## 四、磋商程序

1、磋商小组审核磋商响应文件。

1.1、磋商小组按照供应商资格、商务、技术逐项审核响应文件。

1.2、依据竞争性磋商文件的规定，从磋商响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定供应商是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

2、磋商方法

2.1、按磋商项目内容与各供应商可能进行2-3轮磋商。

2.2、供应商必须派授权代表远程参与磋商活动，并保证其授权代表电话畅通、网络在线。在代理机构电话通知磋商结果前必须确保授权代理始终在岗，磋商过程中的澄清及报价等工作将以网络形式进行。如因为供应商的通信或网络原因造成的磋商失误，责任由供应商自行承担。

2.3、磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。磋商的内容可能涉及服务要求、实施方案、价格、售后服务、合同草案，采购人的权利和义务、履约期限和方式、资金支付要求、验收标准等。

供应商所作的重要答复均应以发送电子邮件形式进行补充，作为响应文件的一部分，对供应商有约束力。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.4、为了更好地实现采购目标，磋商小组可以修改竞争性磋商文件，对采购需求、合同草案作出实质性变动，并以邮件形式通知所有参加磋商的供应商。供应商收到修改采购文件的通知后，可以决定是否继续参加磋商活动。

2.5、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以邮件形式提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

3、磋商小组汇总并讨论审核情况，确定供应商是否继续进行磋商。

4、磋商小组在磋商结束后，要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价。超过规定时间提交的报价作无效处理（报价以网络形式进行）。

5、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。

## 五、磋商文件的澄清

1、供应商对磋商文件如有疑义的，应在规定的答疑时间内以书面形式告知采购人，以便及时对磋商文件作出澄清。

2、在磋商期间，磋商小组有权要求供应商对其提交的文件资料进行澄清。供应商应派授权代表和有关专业人员接受询问，并对有关内容进行澄清。

3、对在澄清中涉及到的商业秘密，磋商小组成员及参加磋商的有关工作人员负有保密责任。

4、磋商小组以书面形式对磋商文件作出的修改或补充，与磋商文件具有同等法律效力。

## 六、确定供应商办法

1、本项目由采购人确定成交供应商。

2、本次评审采用综合评分法，即**在质量和服务均能满足竞争性磋商文件实质性要求且综合得分由高到低的原则确定成交候选供应商。**

3、磋商结束后，磋商小组拟制评审报告。

4、采购代理机构在评审结束后2个工作日内将评审报告交采购人确认。

5、采购人在收到评审报告后5个工作日内对评审结果进行确认。

6、采购人确定成交供应商后2个工作日内，采购代理机构在相关网站上发布成交公告，同时发出成交通知书。

## 七、综合评分法

**1、总则**

本次评标采用综合评分法，总分为100分，其中价格分15分、技术资信商务及其他分85分。合格供应商的评标得分为各项目汇总得分，成交候选供应商资格按评标总分由高到低顺序排列，评标总分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评标总分且最后报价相同的并列（供应商并列第一名的，由并列第一名的供应商抽签确定）。综合得分排名第一的供应商为第一成交候选供应商，综合得分排名第二的供应商为第二成交候选供应商，其他供应商的成交候选资格依此类推，评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

**2、评分细则和内容**

**2.1、价格分15分**

1）价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最终报价最低的供应商的价格为基准价，其价格分为满分15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=（基准价/最终报价）×15×100%

磋商小组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处理。

2）提供《中小企业声明函》；（格式见附件）

3）残疾人福利性单位视同小微企业，其产品（服务）参加本项目磋商的，视同为小微企业。

a） 残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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）；

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；

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 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；

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）。

b）同时提供以下所有证明材料的供应商被认定为残疾人福利性单位：

① 提供《残疾人福利性单位声明函》；

4）监狱企业视同小微企业，其产品（服务）参加本项目磋商的，视同为小微企业。

提供以下证明材料的供应商被认定为监狱企业：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复印件。

**2.2、技术、商务、资信及其他分85分**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 序号 | 评分内容和标准 | | 分值 | 主客  观分 |
| 商务资信分 | 1 | 根据以往供应商服务对象（业主）对其的服务评价情况进行评分，评价为满意的，1个服务对象得1分，最多得4分。（意见内容须包括项目供应商信息和评价意见，并加盖委托单位有效印签） | | 4 | 客观分 |
| 2 | 供应商自2021年1月1日（以合同时间为准）至今承担过类似项目业绩的得0.5分，最高得1分，没有不得分。（响应文件中提供合同原件扫描件并加盖公章） | | 1 | 客观分 |
| 3 | 供应商获得认证（证书须在有效期内）：具有信息安全管理体系认证证书、质量管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书、档案数字化加工服务五星级认证证书、档案信息服务五星级认证证书的最高得5分。的每个得1分，最高得5分。（响应文件中需提供相关认证证书扫描件**及全国认证认可信息公共服务平台查询截图**，认证范围需包含档案整理、档案数字化加工，不体现证书内容或不符合不得分。） | | 5 | 客观分 |
| 4 | 供应商具有数字化加工系统类软件著作权、公检法大数据安全平台软件著作权、电子数据检测与质量管理平台软件著作权、OCR批量识别与校验平台软件著作权、电子文件中心归档管理系统软件著作权证书，每个得1分，最高得5分；（响应文件中提供软件著作权证书并加盖公章） | | 5 | 客观分 |
| 5 | 供应商具有国家秘密载体印刷资质乙级及其以上的得2分。（提供证书复印件或扫描件并加盖公告） | | 2 | 客观分 |
| 技术服务分 | 6 | 技术方案和实施规划 | 根据供应商提供的数字化加工流程整体设计方案（0-3分）、历史数据整合方案（0-3分）、项目组织实施方案（0-3分）情况进行综合评定，分别每点予以3分、2分、1分。 | 9 | 主观分 |
| 档案交接、扫描前处理、档案扫描、影像处理、目录建库、质检流程、装订还原等流程，方案内容是否能满足本项目需求等情况综合评定：予以5分、4分、3分、2分、1分。 | 5 | 主观分 |
| 根据供应商针对本项目具体实施计划及工期安排，档案数字化产量及人员具体分工安排等情况是否全面详实，符合行业规范，满足采购人工期要求综合评定：予以5分、4分、3分、2分、1分。 | 5 | 主观分 |
| 明确加工场地规划，所配备的硬件数量及规格，软件和网络环境等情况是否全面详实，符合行业规范综合评定：予以5分、4分、3分、2分、1分。 | 5 | 主观分 |
| 根据完成数字化加工后的档案信息入库，包括档案数据入库、目录建库、质量检查和数据挂接等情况是否全面详实，符合行业规范综合评定：予以5分、4分、3分、2分、1分。 | 5 | 主观分 |
| 7 | 保障措施 | 针对本项目提供合理、可行的保密安全方案，符合国家档案局文件要求，有保密协议且保密制度严格、完善，原件保护措施是否得力：予以5分、4分、3分、2分、1分。 | 5 | 主观分 |
| 针对本项目作业过程质量控制方案，包括作业质量预控，作业人员控制，作业设备质量控制，质量例会制度，质量记录等情况是否科学严谨、质量目标明确、质量保障措施是否得力综合评定：予以5分、4分、3分、2分、1分。 | 5 | 主观分 |
| 落实专人质检岗位并进行100%检查、保证各工序准确率；数字化加工时拥有电子数据检测及质量管理系统功能模块，方案全面详实，符合行业规范程度，予以5分、4分、3分、2分、1分。 | 5 | 主观分 |
| 针对本项目的保密协议及严格的保密制度、现场管理制度（包括纪律、物品、卫生、操作、档案保护）、安全管理制度等情况是否全面详实，符合行业规范综合评定，予以4分、3分、2分、1分。 | 4 | 主观分 |
| 8 | 投入人员  技术力量 | 项目负责人：同时具有中级及以上档案职称证书、高级档案管理师证书、信息安全保密培训证书、档案修裱证书；全部满足的得4分，缺一项不得分。  （注：须提供相关证书扫描件及供应商单位为其缴纳的近3个月内任意一个月社保证明，未提供不得分） | 4 | 客观分 |
| 项目组人员（除项目负责人外）：同时具有档案初级及以上职称证书和档案学本科及以上毕业证书的，每满足一人得1分，最高得4分。（注：须提供相关证书扫描件和档案制定证明，供应商单位为其缴纳的近3个月内任意一个月社保证明，未提供不得分） | 4 | 客观分 |
| 9 | 售后服务 | 供应商提供的售后服务方案，根据方案的完整性、内容描述详细、可行性等情况，售后时间响应迅速，保障措施完善，售后服务内容详实综合评定，予以4分、3分、2分、1分。 | 4 | 主观分 |
| 用户培训计划，数据迁移、系统升级服务，其他服务承诺或合理化建议，安排是否合理，服务内容是否全面，提出的建议针对性程度，予以4分、3分、2分、1分。 | 4 | 主观分 |
| 10 | 应急方案 | 有安全、稳定、成熟可行的应急服务方案，应急服务措施充分考虑用户实际使用需求等情况综合评定：予以4分、3分、2分、1分。 | 4 | 主观分 |

**注：以上单位、人员各类证明文件（学历证明、职称证、资格证、业绩证明、证书等）复印件均需加盖公章（电子公章），附在响应文件中；提供材料不真实、不完整或伪造证明材料的，后果自负。提供的相关服务人员必须为供应商（本公司）的在职职工。**

**3、技术、资信、商务及其他分的计算**

技术、资信、商务及其他分按照磋商小组成员的独立评分结果汇总数算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信、商务及其他分=磋商小组成员评分合计数/磋商小组组成人员数

供应商评标综合得分=价格分+技术分+商务分+资信及其他分

**4、评审方法**

磋商小组根据磋商情况及各供应商服务水平、服务的价格、服务期、服务实施方案、人员配置、公司基本情况、履约能力等多方面进行评审。

确定进入最终报价的供应商名单。

**5、推荐成交供应商**

磋商小组推荐综合得分第一名的为第一成交候选供应商，综合得分第二名的为第二成交候选供应商其他成交候选供应商……依次类推。评标总分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐，评标总分且最后报价相同的并列（供应商并列第一名的，由并列第一名的供应商抽签确定）。并编写评审报告。

## 八、资格审查

1、磋商小组将对所选择的成交候选人是否有资格或能力圆满地履行合同做出进一步确认。

2、如果供应商被确定为不具备履行合同的能力，磋商小组有权拒绝推荐为成交候选供应商。在该情况下，磋商小组将考虑按同样的程序审查下一位成交候选供应商。

## 九、 成交通知、授予合同

1、本项目由采购人确定成交供应商。

2、本次评审采用综合评分法，即**在质量和服务均能满足竞争性磋商文件实质性要求且综合得分由高到低的原则确定成交候选供应商。**

3、磋商结束后，磋商小组拟制评审报告。

4、采购代理机构在评审结束后2个工作日内将评审报告交采购人确认。

5、采购人在收到评审报告后5个工作日内对评审结果进行确认。

6、采购人确定成交供应商后2个工作日内，采购代理机构在相关网站上发布成交公告，同时发出成交通知书。

7、成交供应商凭成交通知书在30天内签订合同。

8、成交供应商在规定的时间内不履行合同，按违约处理，并按有关规定承担违约责任。

9、本次采购合同与安吉县人民检察院签订。安吉县人民检察院承担验收等相关事宜。

# 第五章 合同主要条款

**安吉县政府采购合同书**

**（仅供参考）**

项目名称：安吉县人民检察院2025年数字档案扫描服务采购项目

项目编号：ZFC2025-009

甲方：安吉县人民检察院

乙方：

甲乙双方根据浙江省房地产管理咨询有限公司关于安吉县人民检察院2025年数字档案扫描服务采购项目（项目编号：ZFC2025-009）的采购结果，甲乙双方本着既严格执行国家有关政策，又兼顾双方利益的原则，经协商，特签订本合同书。

一、服务内容及要求

**1、扫描服务要求**

▲1.1供应商须派驻扫描人员不少于5名，工作内容主要包括：检察材料收录清点、系统录入、诉讼文件扫描、图像处理、图像质检、数据挂接、数据上传、档案装订等随案扫描和执行档案数字化及检察院文件数字化相关工作。

1.2 扫描人员上班时间：根据安吉县人民检察院工作日作息时间安排；检察院有临时的紧急扫描任务，扫描工作人员需要配合完成。

1.3 扫描人员须遵守安吉县人民检察院的规章制度，严格工作作息时间，按规定着装，言语文明，举止规范，上班时间不得从事与本岗位工作无关的事项。在岗时不得迟到早退，擅自离岗。

1.4 成交供应商需为扫描人员配发制服（各季节）及其他正常开展扫描工作所需的装备。制服需与检察院服装协调。

1.5 扫描人员在扫描过程中应确保不对档案原件造成损伤。严格遵守并达到国家标准：《 中华人民共和国行业标准（DA/T 31—2005）纸质档案数字化技术规范》。保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。做好档案资料原件、复印件鉴别相关工作。

▲1.6 成果要求：分辩率≧300dpi；颜色：彩色；格式：JPG或PDF。档案扫描完成后，计算机目录数据进行一一对应，并将正确的数据导入检察院现有档案数据库中。

▲1.7 扫描人员严格遵守档案管理的相关规定及档案部门的相关制度，认真做好扫描档案的保密和保护工作。配备的操作人员要与供应商签订保密协议，并进行信息安全保密培训。

1.8 成交供应商应自带工作设备, 自觉遵守采购单位网络安全管理规章。

▲1.9 扫描时效性要求，随案扫描的档案文书，扫描工作人员在检察院工作人员提交后2个工作日内扫描完成并将档案纸质版归还给档案室，并做好交接登记工作。非随案生成的其它档案在档案室移交文书的一个月内完成档案数字化、系统上传和档案装订工作。

1.10 成交供应商应指定一名扫描负责人负责派驻扫描人员的日常管理。采购人有权对驻扫描人员进行领导、管理、检查、监督。

1.11供应商需派驻的扫描人员名单需要和采购人确认。更换扫描人员需要书面通知采购人，未经采购人同意，不得随意更换扫描人员。

**2、电子档案扫描具体要求**

2.1档案扫描加工流程要求

目前要求采用的系统是锐尔文档扫描系统，成交供应商需自行熟悉该系统，不仅要熟悉原有档案数字化流程，还要了解该系统随案交流全部流程，与前一家扫描公司的工作做到无缝衔接，不得影响检察院正常工作。

流程方案需详细完备，具有科学性、严谨性、安全性、规范性。涉及有检察材料收录清点、目录建库、档案扫描、图像处理、图像质检、数据分类挂接、数据上传、归档材料装订等工作。

1）、检察材料收录清点

项目管理人员逐页清点并登记检察人员送来的档案材料，同时做好系统录入和记录表交接。

2）、档案扫描

（1）扫描方式

根据档案幅面大小和纸张状况，选择高速扫描仪或平板扫描仪。其中大幅面档案可采用大幅面数码平台，也可以采用小幅面扫描后的图像拼接方式处理。

（2）扫描质量要求：

扫描时做到不缺页、不重页、图像内容完整。

档案扫描时不可折角、遮字，不得有非档案的杂物，如头发、纸屑等。

扫描后的影像做到清晰、不失真、完整、不影响图像的利用效果。

扫描模式：采用彩色模式进行扫描。扫描分辨率彩色≧300dpi格式。图像文件格式随案扫描的相关要求进行保存。

（3）文件目录结构和命名方式：

材料接收后，分类建立文件夹，在案号文件夹内再根据材料分类建立子文件夹，每个材料子文件夹内存放扫描文件。

3）、图像处理

应对扫描后的图像根据实际情况进行逐页纠偏、去污、图像拼接、裁边处理和排列顺序调整，保证图像符合正常的阅读习惯。图像偏度不得大于1度，原件倾斜不用处理。图像拼接处信息要完整，不能缺少任何信息。

（1）纠偏

对出现偏斜的图像应进行纠偏处理，图像偏度不得大于1度，图像拼接处信息要完整，不能缺少任何信息。

（2）裁边处理

采用彩色模式扫描的图像应进行裁边处理，去除图像外多余白边，以有效缩小图像文件的容量，节省存储空间。

4）、图像质检

按档案扫描的质量要求对扫描生成的图像文件逐页进行检查，发现漏扫的要及时补扫，对不符合质量要求的图像，需重新扫描后进行替换。

5）、数据分类挂接

针对于不同的档案文件类别，将文件扫描挂接进相对应的目录夹内，确保每个档案材料均归属于正确的文件名下。

6）、数据上传

将确认无误后的电子档案数据分类上传至检察院系统，确保档案能够即时、有效的呈现给办案人及当事人。

2.2 安全保密要求

供应商须严格遵守采购人的有关保密规定。电子档案工作必须在采购方指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全,确保档案信息安全，不得遗失、损坏档案。主要包含以下几个方面：

（1）成交供应商须在合同中进行责任约定（保密安全协议另签）；成交供应商在工作期间必须遵守任务相关保密制度；

（2）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。

（3）档案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；

（4）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，不得以任何形式进行泄漏、传播；不得无故查看及讨论档案内容；

（5）工作人员未经同意，不得私自携带任何可存储设备进入或离开工作现场，本次项目涉及所有计算机硬及相关存储介质待扫描结束后提交给采购人；

（6）安全要求：成交供应商在检察院工作期间必须遵守采购人相关保密制度；成交供应商必须保证档案内容与档案载体的安全，并在合同中进行责任约定（保密安全协议另签）；成交供应商在工作中必须与采购方做好档案的安全交接，并有记录；成交供应商作息时间与采购人工作人员一致。

**3、数据验收要求**

3.1、数据抽检

（1）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。

（2）一个全宗的档案，数据验收时抽检的比率不得低于5%。

3.2、验收指标

目录数据库与图像文件挂接错误，卷内目录不完全对应，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"。

（1）档案装订：检查所有档案的装订还原情况，差错率≤1‰。

（2）扫描图像：漏扫率≤2‰。

（3）图像质量：图像质量情况完好率98%。

（4）格式封装：图像文件的命名差错率≤1‰。

（5）著录：以案卷（文件）为单位，关键字段正确率100%，其余字段录入错误率≤5‰。

（6）条目与图像挂接：挂接正确率100%

（7）档案原始材料：100%不缺失。

3.3、验收审核

（1）采购人对成交供应商数据进行分批验收。数据验收以抽检方式进行。成交供应商提交验收的数据不论涉及验收标准哪一条，不合格的，全部发回成交供应商全面自检，采购人验收记录不向中标方公开，待验收通过后，采购人公开验收记录。在退回自检期间，采购人将不再向成交供应商提供加工的档案。

（2）采购人在验收中检出的错误，成交供应商需及时、无偿予以纠正并再提交采购人验收。

二、合同金额

本合同金额为（大写）：（￥：元）人民币。

明细清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

三、技术资料

1.乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供使用货物的有关技术资料。

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

乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

五、产权担保

乙方保证所交付的货物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

乙方交纳人民币万元作为本合同的履约保证金。

七、转包或分包

1.本合同范围的服务范围，应由乙方直接负责，不得转让他人；

2.除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的货物全部或部分分包给他人供应；

3.如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

八、服务期限：

1.服务期限：

2.服务方式：

3.服务地点：

九、货款支付

十、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十一、质量保证及后续服务

1、乙方应按采购文件规定向甲方提供服务。

2、乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按照以下办法处理：

1）重做：由乙方承担所发生的全部费用。

2）贬值处理：由甲乙双方合议定价。

3）解除合同。

3、如在使用过程中发生问题，乙方接到甲方通知后在 小时内到达甲方现场。

4、在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量问题和安全问题负责处理并承担一切费用。

十二、验收标准

按磋商文件要求执行。

十三、违约责任

1. 甲方无正当理由拒收服务计划，甲方向乙方偿付拒收服务总值的百分之五违约金。

2. 甲方无故逾期验收和办理服务期限支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3. 乙方逾期履约服务计划，乙方应按逾期服务总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付货款中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交货的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交货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。

4. 乙方所提供的服务质量不符合合同规定及采购文件规定标准的，甲方有权拒收该继续服务，乙方愿意调整服务质量，按乙方部悔约行为处理。乙方拒绝改进服务的，甲方可单方面解除合同。

十四、不可抗力事件处理

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。

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。

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。

十五、诉讼

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，可向甲方所在地检察院起诉。

十六、合同生效及其它

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后生效。

2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报采购代理机构及安吉县政府采购管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

4.本合同正本一式四份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份；采购代理机构及安吉县政府采购管理部门各执一份。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定（授权）代表人： 法定（授权）代表人：

签字日期： 年 月 日 签字日期： 年 月

注：本合同仅作示范文本，具体以双方签定的正式合同为准，合同内容不得违背本磋商文件实质性要求。

# 第六章 响应文件格式

本章节内容提供部分响应文件格式，磋商文件中要求，但未提供格式的，须由供应商自行制作。

**一、资格文件目录**

1. 磋商声明书（格式见附件）；
2. 供应商基本情况介绍（格式见附件）；
3. 法定代表人身份证明书和法定代表人授权书（格式见附件）；
4. 最近一个季度依法缴纳税收和社保费的证明【税费凭证，或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明】；
5. 营业执照、税务登记证副本或“五证合一”的营业执照副本；
6. 信用承诺书（格式附件）；
7. 中小企业声明函（格式附件）；
8. 残疾人福利性单位声明函（如供应商为残疾人福利性单位，格式见第六章）；
9. 监狱企业相关证明材料（如供应商为监狱企业）；
10. 供应商需要说明的其他文件和说明；
11. **根据评分表及项目需求情况，自行添加（或删除）相关内容、表格及资料。**

**以上磋商响应文件组成内容的复印件均须加盖供应商电子公章**

1、磋商声明书格式

磋 商 声 明 书

致安吉县人民检察院：

浙江省房地产管理咨询有限公司：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的 项目的磋商，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其磋商项目的服务，我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：

1、本文件自磋商之日起90 天内有效。按照磋商文件要求制作并提交**“电子加密响应文件”1份、“备份响应文件”1份。**

2、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3、我方此次向贵方提供的服务是。本次磋商报价为。

4、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的；愿意向贵方提供任何与该项谈判有关的数据、情况和技术资料，完全理解贵方不一定接受最低价成交的决定。

5、我们已详细审查全部磋商文件，包括磋商补充文件（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

6、我们已对项目现场进行实地踏勘，充分了解项目要求。

7、本响应文件对磋商文件要求的偏离或保留均已在响应文件第页，第条中明示或在偏离表中明示。

8、我方最近三年内的被公开披露或查处的违法违规行为有：

我方承诺：最近三年我方无行贿犯罪行为，若我方成交，愿意接受社会监督和检察院调查，若与我方承诺不符，可免除我方成交人资格。

9、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果和责任。

10、与本项目有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编： 电话：

法定代表人签字：

供应商盖章：

2024年 月 日

2、供应商的情况一览表

供应商情况一览表

项目名称：安吉县人民检察院2025年数字档案扫描服务采购项目

项目编号：ZFC2025-009

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 供应商名称： | | | |
| 2 | 地址： | | |  |
| 3 | 电 话： | | 联 系 人： | |
| 4 | 传 真： | | 注册资本： | |
| 5 | 营业执照注册号： | | 注册日期： | |
| 6 | 资质证书及编号 |  | | |
| 7 | 主营业务 |  | | |
| 8 | 公司简介 | | | |

供应商全称：（公章）

全权代表（签字）：

日期：2024年 月 日

说明：本表格可视情形添加或删减。除表格外，可另附文字、图片等情况加以说明。

3、法定代表人身份证明书：

法定代表人身份证明书

致：

（法定代表人姓名） 系 （供应商名称） 的法定代表人，性别 ，职务

，联系电话 传真,联系地址，邮编 。

特此证明

供应商名称（公章）

日期： 年 月 日

-----------------------------------------------------------------------------------------

附法定代表人身份证复印件

4、法定代表人授权委托书格式：

法定代表人授权委托书

致：

本授权委托书声明：我 （法定代表人姓名） 系 （供应商） 的法定代表人，现授权委托（授权代表姓名） 为我公司法定代表人授权代表，参加贵处组织的 项目名称， （项目编号） 项目磋商，全权处理本次磋商活动中的一切事宜，我承认授权代表全权代表我所签署的本项目的响应文件的内容。

授权代表无转授权，特此授权。

授权代表： （签字） 性别 ： 年龄： 职务：

详细通讯地址： 邮政编码：

电话：传真：

供应商名称：（盖章）

法定代表人（签字）：

日期：年 月日

-----------------------------------------------------------------------------

授权代表身份证复印件

5、信用承诺书：

信用承诺书

（供应商）现参加（采购项目）政府采购活动，郑重承诺如下：

对所提供的资料合法性、真实性、准确性和有效性负责；

严格按照国家法律、法规和规章，依法开展相关经济活动，全面履行应尽的责任和义务；

加强自我约束、自我规范、自我管理，不制假售假、不虚假宣传、不违约毁约、不恶意逃债、不偷税漏税，诚信依法经营；

自愿接受行政主管部门的依法检查、违背承诺约定将自愿承担违约责任，并接受法律法规和相关部门规章制度的惩戒和约束；

按照信用信息管理有关要求，若违背以上承诺，依据相关规定记入企业（个人）信用档案；性质严重的，承担相应法律后果和责任，并依法依规列入严重失信名单。

统一社会信用代码：

承诺单位/个人（盖章/签名）

时间：2024年 月 日

6、中小企业声明函

中小企业声明函

【非中小企业的不用提供】

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，服务全部为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（商业服务业或其他未列明行业）； 承接本项目的服务供应商为（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）； 承接本项目的服务供应商为（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： 年 月 日

**《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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

7、残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

授权委托人签字：

日期：

**二、技术/资信/商务及其他文件目录**

1. 项目技术方案和实施规划；
2. 项目服务保障措施；
3. 投入本项目服务工作人员一览表（工作小组）；
4. 投入本项目相关负责人一览表；
5. 项目售后服务措施；
6. 应急方案；
7. 服务网点的详细介绍；
8. 技术响应表；
9. 商务响应表（格式见第六章）；
10. 供应商综合实力；
11. 供应商项目（业绩）实施情况一览表（格式见第六章）；
12. 服务对象评价意见
13. 荣誉及奖项；
14. 体系认证；
15. 供应商需要说明的其他文件和说明；
16. **根据评分表及项目需求情况，自行添加（或删除）相关内容、表格及资料。**

**以上磋商响应文件组成内容的复印件均须加盖供应商电子公章**

1、商务响应表

**商 务 响 应 表**

项目名称：安吉县人民检察院2025年数字档案扫描服务采购项目

项目编号：ZFC2025-009

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序 号** | **内容** | **磋商文件规范要求** | **响应文件对应规范** | **备 注** |
| 1 | ▲服务期 |  |  |  |
| 2 | ▲付款方式 |  |  |  |
| 3 | 工作交接时间 |  |  |  |
| 4 | 服务质量要求 |  |  |  |
| 5 | 服务地点 |  |  |  |
| 6 | ▲磋商报价 |  |  |  |
| 7 | ▲安全生产要求 |  |  |  |
| 8 | ▲履约保证金 |  |  |  |
| 9 | 其他要求 |  |  |  |
| 10 | ▲特别说明 |  |  |  |

供应商（盖章）：

授权代表（签字）：

日期：

注：1、本表格为商务要求中除报价以外的其他要求，**不填写视同完全响应磋商文件要求**。此表可在不改变格式的情况下可自行制作。

2、备注栏填正偏离、负偏离或无偏离。

2、供应商项目业绩实施情况一览表

**项目业绩实施情况一览表**

项目名称：安吉县人民检察院2025年数字档案扫描服务采购项目

项目编号：ZFC2025-009

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购人 | 项目内容 | 合同日期 | 采购人联系人 | 联系方式 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

供应商（盖章）：

授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

3、服务网点情况一览表格式：

**服务网点情况表**

项目名称：安吉县人民检察院2025年数字档案扫描服务采购项目

项目编号：ZFC2025-009

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务网点名称 |  | | | | |
| 地址 |  | | | | |
| 注册资本金 |  | 其中：供应商出资比例 | | |  |
| 员工总人数 |  | 其中：技术人员数 | | |  |
| 经营期限 |  | | | | |
| 售后服务协议 |  | | | | |
| 售后服务内容 |  | | | | |
| 工作业绩 |  | | | | |
| 服务承诺 |  | | | | |
| 业务咨询电话 |  | | 传 真 |  | |
| 负责人 |  | | 联系电话 |  | |
| 备品备件库存 |  | | | | |
| 供应商认为需要说明的其他事项： | | | | | |

授权代表签名：

供应商盖章：

年 月　 日

本表格仅提供了样表格式，供应商应根据实际情况自行编制。

4、投入本项目实施人员一览表

**投入本项目实施人员一览表**

项目名称：安吉县人民检察院2025年数字档案扫描服务采购项目

项目编号：ZFC2025-009

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 本项目拟任  岗 位 | 年龄 | 性别 | 专 业 | 职 称与证书 | 安排上岗起止时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 说明： | | | | | | | |

供应商全称：（盖章）

授权代表或法定代表人签名：

日期： 年 月 日

注：1、列入本表人员如要更换，需经采购单位同意。擅自更换或不到位属违约行为。

2、本表格格式若不符合供应商实际情况，可自行添加或修改。

5、项目负责人情况表

**项目负责人情况表**

项目名称：安吉县人民检察院2025年数字档案扫描服务采购项目

项目编号：ZFC2025-009

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 文化程度 |  | 职称 |  | 职务 |  |
| 专业 |  | 专业年限 |  | 联系电话 |  |
| 拟在本项目中担任的岗位职务 | |  | 通讯地址 |  | |
| 主要工作经历 | | | | | |
| 项目名称 | | | | | |
| 实施地点 | | | | | |
| 项目时间 | | | | | |
| 担任职务 | | | | | |
| 其他情况 | | | | | |

供应商全称：（盖章）

授权代表或法定代表人签名：

注：

1、应附本人身份证、学历证明、职称证书、已完成业绩的任职证明等证明材料。

2、表格如不符合本单位情况，可稍作修改，行数不够可自行添加。

3、其他相关负责人（如：技术负责人），可按照此表样式填写。

6、技术响应表

技术响应表

项目名称：安吉县人民检察院2025年数字档案扫描服务采购项目

项目编号：ZFC2025-009

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **磋商文件要求** | **偏离情况** | **供应商的承诺或说明** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

授权代表签名：

供应商盖章：

日期： 年 月 日

注：1、偏离情况填正偏离、负偏离、无偏离。

2、本表格为技术服务响应情况表，**未填写视同完全响应磋商文件要求**。此表可在不改变格式的情况下可自行制作。

7、项目方案

**项目方案**

自行提供

法定代表人或授权代表（签名）

供应商（盖章）

日期： 年 月 日

8、投入本项目的设备情况

**投入本项目的设备情况**

自行提供

授权代表签名：

供应商盖章：

日期： 年月日

9、供应商实力、荣誉及奖项

**供应商实力、荣誉及奖项、服务对象评价意见**

自行提供

授权代表签名：

供应商盖章：

日期： 年 月 日

**三、报价文件目录**

1. 初次报价表（格式见附件）；
2. 报价明细表（格式见附件）；
3. 采购代理服务费承诺函（格式见附件）；
4. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
5. **根据评分表及项目需求情况，自行添加（或删除）相关表格及资料。**

**以上磋商响应文件组成内容的复印件均须加盖供应商电子公章**

1、初次报价表格式：

初 次 报 价 表

项目名称：安吉县人民检察院2025年数字档案扫描服务采购项目

项目编号：ZFC2025-009

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 单位 | 数量 | 综合单价  控制价 | 综合单价报价 |
| 1 | 内容包含但不限于诉讼档案、文书档案等的电子扫描存档。 | 历年档案分类整理、装订 | 1批 | 20元/卷 | 元/卷 |
| 2 | 历年档案著录 | 1批 | 0.5元/页 | 元/页 |
| 3 | 历年档案数字化扫描、图像处理 | 1批 | 0.5元/页 | 元/页 |
| 4 | 初次报价单价合计大写：人民币 ，小写：¥ | | | | |
| 项目负责人： 服务期：三年 | | | | | |

▲注：1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其磋商响应作无效处理。

2、报价应包括人工费（含住宿等）、设备费、耗材费、售后服务费、验收费、采购代理费、税费、税金及利润等一切与本项目有关的费用。成交供应商的成交价格是一次性总价包干，服务期内采购人不再承担其它任何费用，不接受任何形式的加价，供应商须自行测算成本，合理报价。

3、磋商报价以单价形式报价，最终轮只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受。

4、初次报价不公开。不提供此表格的将视为没有实质性响应磋商文件（初次报价总价须与明细报总价相一致）。

5、供应商报价以磋商现场的最后报价为准（以网络形式进行报价）。

6、本项目年预算价为98万元，各单价报价不得超各自控制单价，否则报价无效。

7、采购人对成交供应商的履约情况进行考核，成交供应商如不能严格履行合同、服务质量未达到要求的，采购人有权解除合同，重新组织采购。

供应商全称：（盖章）

授权代表：（签字）

日期： 年 月 日

2、报价明细表

报价明细表（如需）

项目名称：安吉县人民检察院2025年数字档案扫描服务采购项目

项目编号：ZFC2025-009

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 单位及数量 | 单价（元） | 金额（元） |
| 1 | 人工费 |  |  |  |
| 2 | 设备费 |  |  |  |
| 3 | 售后服务费 |  |  |  |
| 4 | 验收费 |  |  |  |
| 5 | 响应文件制作费、代理费 |  |  |  |
| 6 | 其他： |  |  |  |
| 7 | …… |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计金额（应与初次报价表中谈判总价相一致） | | | |  |

供应商（盖章）：

授权代表（签字）：

日期：

**注：1、本表格仅提供了样表格式，供应商应根据实际情况自行编制；**

**2、最终合计金额必须包括实施本项目所需的一切费用，并与初次报价表中磋商总价相一致。**

3、采购代理服务费承诺函

采购代理服务费承诺函

浙江省房地产管理咨询有限公司：

根据安吉县人民检察院2025年数字档案扫描服务采购项目（项目编号：ZFC2025-009） 磋商文件规定，一旦我公司中标，由我公司全额支付本项目的采购代理服务费，在我公司收到成交通知书后当日一次性向贵公司缴清。

本承诺函自开标之日起至本次采购期满有效。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或其授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

专家评分索引表

项目名称：安吉县人民检察院2025年数字档案扫描服务采购项目

项目编号：ZFC2025-009

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容 | 标准分 | 自评分 | 在响应文件中  所对应的页码 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |

注：“专家评分索引表”装订在商务技术文件首页。供应商应认真填写相关内容在响应文件中所对应的页码。

无参考格式的文件及供应商认为应该提供的文件和资料自行拟定格式。