

金川区人社局国有企业退休人员档案

管理服务



竞争性磋商文件

采购文件编号：2024JCSJCQCGJHBA268

采购人：金昌市金川区人力资源和社会保障局

代理机构：甘肃北方国际招标有限公司

目 录

竞争性磋商公告.....	5
磋商须知前附表.....	7
1、总 则.....	8
1.1 磋商文件涉及术语的内涵及解释.....	8
2、磋商须知.....	9
2.1 磋商.....	9
3、澄清和质疑.....	12
3.1 综合说明.....	16
3.2 对磋商文件的澄清和质疑.....	16
3.3 对磋商过程和拟成交结果的质疑.....	17
3.4 澄清或质疑不予受理的情况.....	17
3.5 其他.....	18
4、技术标准.....	15
5、磋商原则及办法.....	43
5.1 磋商工作中的原则及组织.....	43
5.2 磋商小组的职责.....	43
5.3 磋商内容及标准.....	44
5.4 磋商的形式、程序及方法.....	45
5.5 拟成交供应商的确定.....	46
5.6 合同的授予.....	46
5.7 成交未果.....	47
5.8 磋商无效响应.....	47
6、磋商响应文件格式.....	51
7、合同格式.....	69



金川区人社局国有企业退休人员档案管理服务

竞争性磋商公告

金川区人社局国有企业退休人员档案管理服务潜在投标人应在金昌市公共资源交易中心网获取招标文件，并于 2024 年 11 月 5 日 15 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。



一、招标文件编号:2024JCSJCQCGJHBA268

二、招标内容及预算金额:

1. 招标内容: 档案整理、建立档案数据库、目录数据库、硬盘备份等。
2. 预算金额: 520000 元
3. 最高限价: 520000 元
4. 合同履行期限: 45 日历日
5. 本项目不接受联合体投标

三、申请人的资格要求: 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料;

(一) 投标人必须在磋商文件中提供下列各项资格证明文件:

(1) 提供经营范围内的营业执照复印件、法定代表人身份证复印件、法人授权函原件及被授权人身份证复印件;

(2) 提供经会计事务所审计的 2023 年度财务状况报告(或近一个月的银行资信证明)、2024 年 1 月至今任意 1 个月缴纳任意税种(增值税、营业税、企业所得税)的税务缴税凭据,依法免税的供应商,应提供依法免税的证明材料)和 2024 年 1 月至今任意 1 个月社保管理部门出具的(按年度缴纳的提供全年度)缴纳社会保障资金的缴费凭据;

(3) 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原件;

(4) 本项目的特定资格要求: /

(5) 未被列入“信用中国”网站记录“失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单,不处于“中国政府采购网”“政府采购严重违法失信行

为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间”的方可参加本项目投标（时间为公告发出之日起）；

根据金昌市财政局《关于推行政府采购供应商资格信用承诺制的通知》（金财发〔2023〕71号）规定，参加本项目的供应商可以选择承诺制的方式代替资格材料（详见附件），可不再提交上述第(2)、(3)、(6)项证明材料；采购人有权在签订政府采购合同前要求中标（成交）供应商提供相关证明材料，以核实供应商信用承诺事项的真实性。如提供虚假承诺“采购人将报告财政部门依照《政府采购法》等相关法律法规追究相应责任；

（二）项目需要落实政府采购政策需满足的资格要求：

（1）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及（财库〔2022〕19号）规定在本次采购中落实政府采购促进中小企业发展政府采购政策；本项目为中小企业预整体预留，预留比例 100%；

（2）根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，本项目对监狱企业产品的价格给予 6%的扣除；

（3）根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，本项目对残疾人福利性单位产品的价格给予 6%的扣除；

（4）政府采购属于节能清单和环境标志清单中的产品时，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能清单和环境标志清单所列的节能和环境标志产品；

四、获取招标文件

时间：2024-10-26 至 2024-10-30，每天上午 0:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59

地点：金昌市公共资源交易中心官网（<http://ggzy.jcs.gov.cn>）

方式：请登录金昌市公共资源交易中心网站（<http://ggzy.jcs.gov.cn>）

免费下载招标采购文件；

招标文件澄清或更正在甘肃省政府采购官网和金昌市公共资源交易网
(<http://ggzy.jcs.gov.cn>)发布,请投标人在投标期间适时自行下载查阅。
若未能及时下载查阅,所产生一切损失由投标人自行承担;



五、递交投标文件截止时间、开标时间、地点和方式:

投标截止时间: 2024-11-5 15:00:00

开标时间: 2024-11-5 15:00:00

提交地点: 甘肃省政府采购电子辅助开评标系统

(<https://jcebid3.ejiaoyi.vip:16000/bid-ejiaoyi-jcs/bidder-login>)

开标地点: 金昌市公共资源交易中心网站 (<http://ggzy.jcs.gov.cn>)

提交方式: 本项目采用网上不见面开标系统进行交易

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) 本项目公告以甘肃政府采购网发布为准。

(2) 参标环节: 投标人需自行准备可以稳定上网的电脑,操作系统: Windows 7、Windows 8、Windows 10 (推荐), 浏览器: Internet Explorer 10、Internet Explorer 11 (推荐), WPS 或 Office 办公软件。

1、投标人须在投标文件递交截止日期前 24 小时内登录“金昌市公共资源交易中心官网”(<http://ggzy.jcs.gov.cn>), 点击电子交易系统按钮; 选择不见面开标系统; 根据项目类型“供应商(政府采购)”, 选择对应模块进入不见面开标系统; 投标人使用 CA 锁或账号密码进行登录(建议使用 CA 锁登录); 根据项目类型“政府采购”, 选择项目所在模块进入; 进入模块后先选择网上开标按钮, 然后再查找本次所投标段项目名称进行投标操作; 找到所投标段项目名称以后, 点击我要参标按钮, 对此项目进行参标, 然后再点击网上开标按钮, 上传投标文件。

2、投标文件上传环节: 进入本次项目投标界面后, 点击上传按钮, 根据招标文件中要求的上传时间上传投标文件; 上传文件过程中, 请投标人耐心等待, 直至出现文件上传成功提示后, 方可点击确定按钮, 如果提前点击确定按钮, 很

可能导致投标文件上传不成功；若出现 BJCA 相关 ActiveX 控件未注册信息，请登录交易通信息技术有限公司 (<http://www.ejiaoyi.vip/>) 下载中心下载工具进行安装即可；点击提交按钮提交本次投标文件；之后点击上传文件回执单查看按钮，查看文件回执单，投标人可打印或拍照留存；

3、本项目招投标文件制作及开评标使用“甘肃省政府采购电子辅助评审系统”及“甘肃省政府采购电子标书制作工具”，具体操作详见金昌市公共资源交易中心官网（<http://ggzy.jcs.gov.cn>）和交易通信息技术有限公司（<http://www.ejiaoyi.vip/>）“下载中心”的《交易通政府采购电子投标文件制作工具操作手册》。

4、技术支持电话：18054121682 4006131306 QQ 群：143311405

5、公告发布媒体：甘肃政府采购网和金昌市公共资源交易中心网发布。

6、相关查询网站：

①金昌市公共资源交易网：<http://ggzy.jcs.gov.cn>

②信用中国”网站：<https://www.creditchina.gov.cn>

③中国政府采购网网址：<http://www.ccgp.gov.cn/>

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

（一）采购人：金昌市金川区人力资源和社会保障局

地址：金昌市金川区广州路街道新华路 70 号

联系人：李主任

联系电话：13830589552

（二）招标代理机构：甘肃北方国际招标有限公司

地址：金昌市金川区汇金财富广场 2016 室

联系人：王国涛

联系电话：13830571778

2024 年 10 月 25 日

磋商须知前附表

条款号	条款名称	编制内容
1	项目名称	金川区人社局国有企业退休人员档案管理服务
2	采购人及联系方式	见“第一部分 招标公告
3	采购代理机构	见“第一部分 招标公告
4	联合体投标	不接受
5	项目概况	档案整理、建立档案数据库、目录数据库、硬盘备份等
6	代理机构	收款单位：甘肃北方国际招标有限公司 开户银行：甘肃银行股份有限公司金昌上海路支行 银行账号：662804076577500010 联系人：王国涛 联系电话：13830571778
7	采购方式	竞争性磋商
8	评标方法	综合评分法
9	评标委员会组成	由 2 名专家和 1 名采购人代表组成
10	投标有效期	60 天
11	综合评分法权值	投标报价（10 分）、商务部分（30 分）、技术部分（60 分）。
12	交付期	自合同签订之日起 45 天内交付
13	资金来源	财政拨款
14	项目预算	520000 元
15	计划工期	计划工期： 45 个日历日 计划开工日期： 2024-11-8 计划竣工日期： 2024-12-22
16	服务地点	金昌市金川区人力资源和社会保障局
17	质量标准	合格
18	竞争性磋商文件澄清	形式：通过甘肃政府采购网 (http://www.ccgp-gansu.gov.cn/) 和金昌市公共资源交易中心官(http://ggzy.jcs.gov.cn)。
19	投标报价的其他要求	本项目第二次报价为最终报价。请投标人报出合理预算报价，项目完工经上级部门验收后，按合同约定支付款项。

20	电子磋商响应性文件的编制要求	<p>(1) 投标人须按照《电子招标采购交易系统投标人操作指南》(下载路径: 金昌市公共资源交易中心官网 (http://ggzy.jcs.gov.cn))进行操作。</p> <p>(2) 投标人提交的电子投标文件必须是“交易信息技术有限公司 (http://www.ejiaoyi.vip/) “网站下载的最新版本的《政府采购投标文件制作工具》”编制生成的三种电子投标文件(.tbjy 格式文件为备用投标文件, mtbjy 格式为投标文件, czt 格式文件为存证文件)电子投标文件编制不规范导致投标文件(.tbjy 和.mtbjy 格式文件)内容无法导入系统或开标无法解密的, 该投标文件将被视为无效;</p> <p>(3) 投标文件所附证书证件均为原件扫描件, 并采用企业数字证书和法人数字(即法定代表人, 下同)证书签名, 按招标文件要求在相应位置加盖数字证书的电子印章。由投标人的法定代表人(单位负责人)签字或要求加盖法人数字证书电子签章的, 应附法定代表人(单位负责人)身份证明; 由代理人签字或要求加盖 CA 数字证书(电子印章)的, 应附由法定代表人(单位负责人)签署的授权委托书, 签章不规范的, 该投标文件将被视为无效。</p> <p>(4) 投标文件除招标文件要求在相应位置加盖企业数字证书的电子印章外, 其他每页也必须加盖企业数字证书的电子印章。</p>
21	投标截止时间	2024-11-05 15:00:00
22	磋商响应性文件的递交地点	金昌市电子开评标系统 (https://jcebid3.ejiaoyi.vip:16000/bid-ejiaoyi-jcs/bidder-login)
23	磋商小组推荐成交候选人的数量	是, 授权磋商小组确定排名[第一]的成交候选人为成交人
24	支持中小企业发展	参加本项目政府采购活动的中小企业应当提供《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)规定的《中小企业声明函》, 并对其真实性负责, 如有虚假, 将依法承担相应责任。

25	成交候选人公示媒介及期限	<p>公示媒介： (1) 甘肃政府采购网 (网址：http://www.ccgp-gansu.gov.cn/) (2) 金昌市公共资源交易中心官网 http://ggzy.jcs.gov.cn (3) 公示期限：<u>1</u> 工作日</p>
	投标人对招标文件提出质疑	<p>时间：自采购公告发布之日起7个工作日内以书面形式向采购人或者采购代理机构提交质疑函。</p> <p>质疑函接收地址：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 招标代理机构：甘肃北方国际招标有限公司 2) 地址：甘肃银行股份有限公司金昌上海路支行 3) 联系人：王国涛 4) 联系电话：13830571778 5) 采购人：金昌市金川区人力资源和社会保障局 6) 地址：金昌市金川区广州路街道新华路70号 7) 联系人：李主任 8) 联系电话：13830589552 <p>供应商提出质疑应当提交书面质疑函和必要的证明材料。</p> <p>质疑函应当包括下列内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 供应商的名称、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；
	招标代理费	招标代理费按采购方约定按预算1.5%收取，由中标单位以公户转账方式支付。（请投标人报价时予以充分考虑）
	注意事项	供应商须对递交的投标文件中所有组成部分负法律责任，如被查处发现造假、隐匿等情况，一切责任供应商自行承担。
	质保期	≥1 年



1、总 则

1.1 磋商文件涉及术语的内涵及解释

1) “政府采购当事人”是指在政府采购活动中享有权利和承担义务的各类主体，包括采购人、供应商和采购代理机构等。

2) “采购人”是指金昌市金川区人力资源和社会保障局

3) “代理机构”是指甘肃北方国际招标有限公司。

4) “磋商供应商”是指向本次采购方提交磋商响应性文件的供应商。

5) “投标人”是指与需方签订合同的成交供应商。

6) “磋商文件”是指由采购方发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑会议纪要。

7) “磋商响应性文件”是指磋商供应商根据本磋商文件向采购方提交的全部响应性文件。

8) “采购文件”是指包括采购活动记录、采购预算、磋商文件、磋商响应性文件、评标标准、评标报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

9) “验收”是指供方按磋商文件和合同的规定在项目编制完成审验所进行的检验、验收及修补缺陷等内容。

10) “服务”是指磋商供应商根据磋商文件和合同的规定承担与规划编制有关的所有服务。

11) “书面形式”是指任何手写、打印或印刷的各种函件，不包括电传、电报、传真、电子邮件。

2、磋商须知

2.1 磋商

2.1.1 综合说明

本项目按照《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》及相关法规，已办理磋商申请，并得到政府采购管理机构批准，现通过竞争性磋商来择优选定货物服务的供货商。本磋商文件包括本文所列内容及按本须知发出的全部和补充资料。磋商供应商应认真阅读本磋商文件中所有的



事项、格式、条款、技术规范等实质性的条件和要求。磋商供应商被视为充分熟悉本磋商项目的全部内容以及与履行合同有关的全部内容，熟悉磋商文件的格式、条件和范围。磋商供应商没有按照磋商文件的要求提交相关资料，或者磋商供应商没有对磋商文件相关内容都做出实质性响应是磋商供应商的风险，并可能导致其磋商响应性文件无效。

2.1.2 磋商文件的修改与补充

磋商响应性文件递交截止日期 3 天前的任何时候，无论出于何种原因，采购方可主动地或在解答磋商供应商提出的问题时对磋商文件进行修改。

磋商文件的修改将以书面形式或网上公告的形式通知所有购买磋商文件的磋商供应商，并对其具有约束力。磋商供应商在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向采购方回函确认。未确认情况应当视为对磋商文件修改的知晓，也将视为对修改内容接受的默认。对于未在磋商响应性文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。

为使磋商供应商准备参加磋商时有充分时间对磋商文件的补充或修改内容进行考虑和研究或由于其他原因，采购方可决定是否延长磋商响应性文件递交截止时间和磋商时间，并将此变更以公告形式通知上述每一磋商供应商。

2.1.3 磋商具体要求及说明

1) 磋商供应商参加磋商应按照采购方磋商文件要求制作磋商响应性文件参与磋商，且只能报一个方案参与磋商，否则视为对磋商不响应；

2) 磋商供应商在本次项目中所提供的制作明细清单对于磋商文件中的技术要求必须满足，必须符合国家相关规定及文件的要求，否则视为对磋商不响应；

3) 采购方发现磋商供应商具有《政府采购法》第七十七条中下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

(一)提供虚假材料谋取中标、成交的；

(二)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(三)与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(四)向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

(五)在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

(六)拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

有权宣布磋商程序和结果无效；在涉及磋商的公证性与违法问题的调查或检查中，磋商供应商如拒绝有关部门的监督检查，视其情节，采购方也有权宣布磋商结果无效。采购方同时报备同级财政部门确认，并对磋商供应商、成交供应商的损失不承担任何责任；

4)采购方可视磋商商品目价格情况及单位实际情况适当增加或减少采购数量，并保留拆包或取消采购某些品目的权力；

5)磋商供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，采购方和需方均无义务和责任承担这些费用。

6)本次磋商不接受联合体参加磋商。

2.1.4 磋商文件的制作

磋商供应商制作磋商响应性文件必须按照在采购方购买的磋商文件要求制作并对磋商文件做出实质性响应。具体内容包括：资质证明文件及相关资料部分，包括：磋商响应函、磋商公告、须知前附表中要求的资质文件、公司情况、财务状况、业绩简介。

2.1.5 磋商报价

磋商价格应包括完成磋商文件规定的磋商范围全部内容所需的全部费用。除非磋商文件另有规定，磋商报价应包括完成本项目所包含的所有费用。

投标人可自行到工地踏勘以充分了解工地位置、施工情况、道路、储存空间、装卸限制及任何其他足以影响承包价的情况，合理报价，任何因忽视或误解工地情况而导致的索赔或工期延长申请将不被批准，踏勘现场的一切责任由承包人承担。招标人可以按不影响公平、公正的原则提供必要的协助，但不承担任何费用。

本项目实行清单报价，按招标人提供的工程量清单报价，具体详见磋商文件磋商价格采用二次报价为最终价格，即不得为某一范围价格。报价货币为人民币。

2.1.6 磋商有效期

磋商响应性文件在正式递交日期起 60 日内有效。

2.1.7 投标保证金

见投标须知前附表第 6 条

2.1.8 磋商响应性文件的签署和修改

1) 投标人应按照“磋商公告”“投标人须知前附表”中规定的要求制作投标文件，中标人中标后需根据采购方需求提供投标文件，在领取中标通知书时交付给招标代理机构。

2) 投标文件应按照磋商文件要求的内容制作成电子文本，并签字（或盖电子印章）和加盖法人电子签章或公章。

3) 投标文件内容均必须响应磋商文件要求，否则按无效标处理。

4) 投标文件需由投标人的法定代表人或委托代理人签字或盖章，投标人应填写全称。

5) 投标文件应无涂改、无行间插字或删除迹象，除非是根据已发出的磋商文件补充文件的指示修改的，或者是投标人造成的必须修改的错误。字迹模糊不清的，作无效标处理。修改处应加盖投标人公章或由投标文件签字人签字或盖章。

6) 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。

7) 投标人根据磋商文件载明的采购项目实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。

2.1.9 磋商响应性文件格式

磋商响应文件提供的规定格式包括以下内容：

- (1) 供应商基本情况
- (2) 资格符合性自行审查表
- (3) 工程报价部分
- (4) 资格证明文件
- (5) 项目管理机构
- (6) 组织设计方案
- (7) 供应商认为需提供的其他资料
- (8) 其他部分

在竞争性磋商过程中，供应商根据竞争性磋商小组书面形式要求提供的最终报价是响应文件的有效组成部分。

磋商文件未提供的格式由磋商供应商自行编写。

2.1.10 磋商响应性文件的密封和递交

- 1、投标报价应包括投标人须知前附表规定的全部费用。
- 2、投标供应商应在电子投标书中的“开标一览表”、“投标报价清单”写明其投标项目的价格，“投标总价”。但不能限制买方以其它方式签订合同的权力。
- 3、投标供应商对所投标内容只允许有一个报价，招标方不接受有任何选择性的报价，出现选择性报价的，投标报价无效。

4、投标供应商应按要求在投标文件中写明所投内容的单价和投标总价。报价明细表与开标一览表中的投标总价必须相同，否则，投标文件无效。

在报价明细表与开标一览表中的投标总价相同的前提下，报价明细表中单价金额小数点有明显错位的，应以投标总价为准，并修改单价。

在报价明细表与开标一览表中，如果投标总价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

若投标单位拒绝接受上述修正，投标文件无效。

5、招标内容的数量、技术要求等，投标单位必须满足，如在报价中有任何遗漏，投标文件无效。

6、电子版磋商响应文件制作加密须完全符合“远程在线不见面开标系统投标人操作说明”。

2.1.11 磋商响应性文件递交截止时间

磋商响应性文件递交截止时间详见前附表。

采购方可以补充通知的方式，酌情延长磋商响应性文件递交截止时间。在上述情况下，采购方与磋商供应商以前在磋商响应性文件递交截止时间的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的磋商响应性文件递交截止时间。

2.1.12 磋商响应性文件的修改与撤回

磋商供应商可以在递交磋商响应性文件以后，在规定的磋商响应性文件递交截止时间之前，可以书面形式向采购方递交修改或撤回其磋商响应性文件的通知。在磋商响应性文件递交截止时间以后，不能更改和撤回磋商响应性文件。

3、澄清和质疑



3.1 综合说明

磋商供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向被质疑人提出询问，被质疑人应当及时予以答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。磋商供应商询问和质疑实行实名制。磋商供应商询问和质疑应当有事实根据，不得进行虚假、恶意询问或质疑，干扰政府采购正常的工作秩序。磋商供应商提起质疑应当符合下列条件：必须是参与被质疑项目的磋商供应商；必须在规定的质疑有效期内提起质疑；质疑人提出质疑时，应当提交书面质疑书，质疑书应当包括下列主要内容：被质疑人的名称、地址、电话；采购项目名称、项目编号；具体事项、理由和依据、请求和主张；提起质疑的磋商供应商名称、地址及联系方式；质疑日期。质疑书的递交应当采取当面递交的方式，拒绝接受其他方式的递交。质疑函递交地址详见后附表。

3.2 对磋商文件的澄清和质疑

磋商供应商应尽早购买磋商文件，若对磋商文件有疑问需要澄清或质疑，须在投标截止日前 2 个工作日内由澄清或质疑方的法定代表人或磋商授权人（必须为法定代表人授权进行该项目磋商的被授权人）以书面形式向采购方递交澄清或质疑函（原件），并登记备案。澄清或质疑函须有法定代表人亲笔签字。澄清函应说明需要澄清的内容，质疑函除应说明需要质疑的内容外，还应提供能够证明质疑内容的相关书面证据。澄清或质疑函应内容真实，证据充分，不得进行恶意质疑。由法定代表人递交澄清或质疑函时，提供法定代表人身份证复印件；由磋商授权人递交澄清或质疑函时，还须提供法人磋商授权函和质疑授权函（均为原件）及磋商授权人的身份证复印件。身份证复印件须正反面清晰、有效，并要求由该身份证持有人在复印件正反面非空白位置注明“该复印件用于在××项目澄清或质疑使用”字样，并由身份证持有人签字确认。上述资料均须加盖公章。

采购方在磋商响应性文件递交截止日 3 天前根据澄清或质疑函的具体内容相应作出答复或不予答复，答复内容不得涉及商业秘密。作出答复的将以书面形式通知提出澄清或质疑的磋商供应商和其他有关磋商供应商，或在甘肃政府采购网上予以公布。递交质疑的磋商供应商和其他有关磋商供应商在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向采购方回函确认。未确认情况应当视为对质

疑答复的知晓，也将视为对质疑答复内容接受的默认。对于未在磋商响应性文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。

同时采购方可以酌情延长磋商响应性文件递交截止时间。

3.3 对磋商过程和拟成交结果的质疑

磋商供应商认为磋商过程和拟成交结果使自己的权益受到损害的，可以在采购方于甘肃政府采购网发布拟成交结果之日起1个工作日内，由质疑方的法定代表人或磋商授权人（经法定代表人授权进行该项目磋商的被授权人）以书面形式向采购方递交质疑函（原件），并登记备案。质疑函须有法定代表人亲笔签字，除应说明需要质疑的内容外，还应提供能够证明质疑内容的相关书面证据。质疑函应内容真实，证据充分，不得进行恶意质疑。由法定代表人递交质疑函时，提供法定代表人身份证复印件；由磋商授权人递交质疑函时，还须提供法人投标授权函和质疑授权函（均为原件）及磋商授权人的身份证复印件。身份证复印件须正反面清晰、有效，并要求由该身份证持有人在复印件正反面非空白位置注明“该复印件用于在×××项目质疑使用”字样，并由身份证持有人签字确认。上述资料均须加盖公章。

采购方应在受理磋商供应商的书面质疑后，根据质疑函的具体内容及时向递交质疑函的磋商供应商作出答复或不予答复，答复内容不得涉及商业秘密。作出答复的以书面形式通知递交质疑的磋商供应商和其他有关磋商供应商，或在甘肃政府采购网上予以公布。递交质疑的磋商供应商和其他有关磋商供应商在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向采购方回函确认。未确认情况应当视为对质疑答复的知晓，也将视为对质疑答复内容接受的默认。

3.4 澄清或质疑不予受理的情况

有下列情形之一的，属于无效质疑，被质疑人不予受理，由此产生的影响由投标人自行承担：

- (一)不是参与该政府采购项目活动供应商的；
- (二)被质疑人为采购人或政府采购代理机构之外的；
- (三)所有质疑事项超过质疑有效期的；
- (四)以具有法律效力的文书送达之外方式提出的；



(五) 未按上述规定递交澄清或质疑函的；

(六) 其它不符合受理条件的情形；

4、技术参数及要求

整理国有企业退休人员纸质档案数量：3.4 万卷（每卷约 180 幅）。档案整理工作参照中华人民共和国档案行业标准《归档文件整理规则》（DA/T 22—2015）进行，整理工作按分类、排序、编号、编目、修整、装订、装盒等步骤实施。档案整理工作流程及技术要求如下：

（一）分类。按照收集范围，对每一份人事档案先按十大类进行分类，原则上一人一卷，尽量减少分卷，然后根据分类确定“件”。

（二）排序。将每一类别的材料按其形成时间的先后顺序或材料内容的内在联系排列顺序，并编写类号、顺序号，以及页码。其中，第一类、第二类、第三类、第七类、第十类材料按人事档案材料形成时间排序，第五类、第六类、第八类材料按人事档案材料内容的主次关系进行排序，第四类、第九类材料按档案材料性质和时间顺序相对集中排序。

（三）编号。档案材料排序后，用铅笔在每份材料首页的右上 7 角编写类号和顺序号，如第一类第三份材料写作“1-3”，第九类第二项第四份材料写作“9-2-4”。在每份材料有图文页面的正面右下角，背面左下角逐页编写页码（原有印制页码应划去重新编写）。

（四）档号。全宗号—退休年度—案卷流水号，一个年度一个流水号。在案卷封面右上角标注档号。一个企业一个全宗号。退休年度为办理退休完成审批的年度，由 4 位阿拉伯数字表示。案卷流水号为年度内顺序号，由 3 位阿拉伯数字表示，不足 3 位用“0”补齐。

（五）编目。每卷人事档案应当编制详细的档案目录，档案目录应当与档案材料一一对应。档案材料目录一般打印形成（人事档案管理系统可自动生成目录），内容包括序号、材料名称、材料形成时间、页数和备注。

（六）修整。人事档案材料和目录采用国际标准 A4 纸型（297×210mm）。人事档案材料左边应留有 25mm 的装订边。档案中原有小于 A4 纸型且已按照要求装订的档案材料，不需要重新打孔和裱糊。但对纸张破损、幅面不标准的档案材料，应当进行复制和技术加工。



(七) 装订。档案材料及目录(材料与目录装订在一起)应装订整齐,左边、下边对齐,在左侧打孔装订,孔距规格应符合相关规定标准,中间孔距上、下孔(从孔中心算起)83mm,下孔距材料底边54mm,孔中心距左边沿12mm,孔直径为5mm,采取“三孔一线”方式装订后放入标准牛皮纸档案盒。

(八) 装盒。各企业退休人员按照一人一卷(盒)采用牛皮纸封面和封底装订成卷(盒)。档案盒的脊背应体现档号、姓名、籍贯等信息内容。人事档案卷盒规格分为310×225×25mm、310×225×35mm和310×225×45mm三种。卷盒背脊标签规格为310×22mm、310×32mm和310×42mm三种。

(九) 目录数据库建立。应借助相关软件建立档案数据库、目录数据库,确保扫描目录图像与原始档案目录100%挂接正确,并同时满足组织人事部门人事档案接收系统的接收,方便后续实现目录数据与数字图像的关联和数据共享,更好的提高利用。

应制定目录数据库数据规则,包括数据字段长度、字段类型、字段内容要求等;目录数据库数据规则的制定应符合干部人事档案电子化相关规定要求。在纸质档案目录准备与目录数据库建立工作中均应严格遵守。

可采用计算机自动校对与人工校对相结合的方式,对目录数据的质量进行检查,包括著录项目的完整性、著录内容的规范性和准确性等,发现不合格的数据应及时进行修改。

图像质量检查。数字图像不完整、无法清晰识别或图像失真度较大时,应重新扫描。及时纠正漏扫、错扫、重复扫、多扫等情况;数字图像的排列顺序与人事档案原件不一致时,应及时进行调整;对数字图像拼接、旋转及纠偏、裁边、去污等处理情况进行检查,发现不符合图像质量要求时,应重新进行图像处理。图像外观整洁清晰,避免出现杂质、折痕、黑点、黑线、黑框、黑边、背透、变形失真等情况,以不遮图像信息为准。

(十一) 上架。将整理完毕的档案按规则顺序编号排列上架进柜。

(十二) 验收。甲方委托第三方或邀请专家对档案整理及目录数据库建立情况进行验收。验收内容为档案整理、档案目录数据建立工作中产生的工作文件载体等、工作中产生的工作文件、存储载体等。

(十三) 数据移交。验收合格的数据应及时向档案管理部门移交，填写《纸质档案整理成果移交清单》，并履行交接手续。移交数据以移动硬盘进行拷贝移交，一式两份，接收单位和移交单位各留一份。

保密要求：开展国有企业退休人员档案规范化整理、目录数据库、移交接收工作时，应遵守保密要求，防止泄露工作秘密和个人信息，确保档案和相关目录数据安全。供应商和采购人签订保密协议；供应商和扫描人员签订保密协议。

人员要求：

(一) 具备从事档案工作的专业人员不少于 6 人，供应商档案整理人员入场前须和采购单位签订保密协议。

(二) 人员要有很高的纪律性和自觉性；中途不得随意更换工作人员（特殊情况除外）。

(三) 所有参与档案整理的员工需提供户籍所在地派出所提供的无犯罪记录的证明文件，并交采购方单位备案。

(四) 相关人员能够熟练操作扫描设备，能够完全掌握甲方单位管理信息系统的应用。

(五) 采购方只提供场所、桌椅及数据库网络畅通，扫描相关设备及安保由供应商自行提供。

5、磋商原则及办法

5.1 磋商工作中的原则及组织

5.1.1 原则

采购方组织磋商，在监督部门监督下，根据《中华人民共和国政府采购法》组建磋商小组，由采购人代表和评审专家共同组成，磋商小组成员应坚持“公开、公平、公正”的宗旨，认真细致地做好磋商评审工作。

1) 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人及以上单数组成，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。（采购人代表：1人，专家：2人）。

2) 磋商小组依据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》有关规定组建，依法履行职责。磋商小组成员应当客观、公正的履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

3) 磋商小组成员和与磋商活动有关的工作人员不得透露对磋商文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与磋商有关的其他情况。

5.1.2 组织

1) 磋商小组：由采购人代表和从专家库随机抽取的专家组成磋商小组。磋商小组分别根据磋商文件要求负责磋商响应性文件的商务审核和技术评价。

2) 采购方：负责磋商文件的制作，对外联系，磋商的会务工作，整理并向磋商小组分发磋商响应性文件；做好磋商会议记录；对磋商过程中的原始文件进行归档；随时印发需要的文件资料，对各种咨询函件及档案文件的统收统发；负责对磋商小组推荐的拟成交结果进行审核。

3) 监督部门：金川区财政局。根据国家有关法律、法规及磋商文件的规定，对整个评标过程进行监督，保证评标的公正性，防止违法行为的产生。

5.2 磋商小组的职责

磋商小组完成磋商后，提出书面磋商报告。磋商报告是磋商小组根据全体磋商小组成员签字的原始磋商记录和磋商结果编写的报告，主要内容包括：

1) 磋商公告刊登的媒体名称、磋商日期和地点；



- 2) 购买磋商文件的磋商供应商名单和磋商小组成员名单；
- 3) 磋商方法和标准；
- 4) 磋商记录和磋商情况及说明，包括磋商响应性文件未实质性响应的磋商供应商名单及原因；
- 5) 磋商结果和磋商成交供应商名单；
- 6) 磋商小组的成交建议。

磋商报告由磋商小组全体成员签字。对磋商结论持有异议的磋商小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意磋商结论。磋商小组应当对此做出书面说明并纪录在案。

5.3 磋商内容及标准

采购方将组织磋商小组对磋商响应性文件进行审查，评估磋商供应商的综合能力。磋商小组可以对确定为实质上响应磋商文件要求的磋商响应性文件进行校核，修正错误的标准如下：

- 1) 如果用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准。
- 2) 当单价与总价之间不一致时，通常以标出的单价为准。除非磋商小组认为有明显的小数点错位，此时应以标出的总价为准，并修改单价。
- 3) 对于磋商响应性文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规则，磋商小组可以接受，但这种接受不能损害或影响任何磋商供应商的相对排序。
- 4) 磋商小组审查每份磋商响应性文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的磋商响应性文件应该与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离。磋商小组决定磋商响应性文件的响应性只根据磋商文件本身的内容，而不寻求外部的证据。
- 5) 如果磋商响应性文件实质上没有响应磋商文件的要求，磋商供应商不得通过修正或撤消不符合要求的偏离从而使其成为实质上响应。

5.4 磋商的形式、程序及方法

5.4.1 磋商形式

采取背对背的磋商方式。即磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商



商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。供应商应派其法定代表人或委托代理人参加磋商。

5.4.2 磋商程序

(1) 资格审查：磋商小组对磋商响应文件中资质证明文件部分进行审查，合格者进入技术审查，不合格者即被淘汰。

(2) 技术审查：对资质合格磋商供应商的磋商响应性文件中的技术参数相关资料部分，依据磋商文件中技术参数及要求进行审查，合格者进入价格磋商，不合格者即被淘汰。

(3) 价格磋商：资质、技术审查合格的磋商供应商可进入价格磋商阶段。没有磋商报价表或磋商报价表不符合磋商文件规定的，则取消其磋商资格。价格磋商以递交磋商响应性文件的顺序倒序确定磋商顺序，在正式进行价格磋商之前，磋商小组要对合格磋商供应商的磋商报价表进行确认，符合磋商文件规定的，作为第一轮报价，现场再进行一轮磋商报价的规则进行，每轮磋商价格必须以书面形式现场确认，最终报价以第二轮报价为准。

5.4.3 评标方法

综合评分法

5.5 拟成交供应商的确定

按照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确定成交供应商。当确定的磋商供应商放弃成交、或因不可抗力提出不能履行合同，采购方可以确定综合得分次高的磋商供应商为成交供应商。如果两个供应商得分相同时，取投标价格低者为中标单位。对未成交报价人不作任何解释说明。

5.6 合同的授予

5.6.1 成交通知书

采购方根据磋商小组的评审结果，公布拟成交结果。在法定公示时间后且无质疑的情况下，该结果将作为是正式成交或签订供货合同的凭据，采购方将以书面形式通知成交的磋商供应商。在该通知书中将给出成交供应商应按本合同实施、完成和维护项目的成交价格（合同条件中称为“合同价格”）、交货日期、



地点以及其他相关事项。

成交通知书将成为合同的组成部分。

5.6.2 合同授予原则

采购方将把合同授予经磋商小组评审推荐，在法定公示时间后，收到成交通知书的磋商供应商。若因磋商供应商违约或因不可抗力等原因不能被授予合同，则合同将授予综合得分次高的磋商供应商。

采购方保留在签订合同时调整方案需求和变动所购设备或材料数量的权力。

5.6.3 合同的签署

成交供应商按成交通知书中规定的时间和地点，由法定代表人或被授权人与需方签订合同。需方与成交供应商是合同权利与义务的直接、全部责任承担人。采购方所发出的成交通知书对需方和成交供应商具有同等法律效力。

成交通知书发出后，需方拒绝签订供货合同或擅自改变成交内容，按照《中华人民共和国民法典》定金罚则及损害赔偿的原则处罚并办理。若成交供应商不能在规定时间内与需方签订合同，或变相签订合同，采购方依监督职能可采取取消其成交资格并没收其磋商保证金等措施，并可按照财政部令[2004]第18号第六十八条、第七十五条、第七十六条规定办理。此时可由采购方与价格次低的磋商供应商签订合同。

5.7 成交未果

在磋商采购中，出现下列情形之一的，宣布成交未果：

- 1) 符合专业条件的或者对磋商文件作实质响应的磋商供应商不足三家的；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 磋商供应商的报价均超过了采购预算，需方不能支付的；
- 4) 因重大变故，采购任务取消的；

5.8 磋商无效响应

遇到下列情况之一时，磋商供应商递交的磋商响应性文件将被视为无效响应：

- 1) 磋商供应商未按要求交纳磋商保证金或金额不足的；
- 2) 磋商响应性文件未按规定编制、标注、封装的；



- 3) 超出磋商供应商经营范围参与磋商的；
- 4) 磋商响应性文件无磋商供应商公章和法人或者法人授权代理人的印章或签字的；
- 5) 磋商响应函、法人授权函、投标报价表、及磋商文件响应表未按规定格式填报的；
- 6) 投标人未能提供法人授权函等证明文件和资料的，或提供的证件不齐或无效；
- 7) 磋商响应性文件未按照磋商文件规定的格式填写，或者填写的内容不全，或者辨认不清产生歧义，或者涂改处未加盖投标人公章及法人或法人授权的代理人的印章或签字的；
- 8) 磋商响应性文件中每包以两个及两个以上的方案参与竞争性磋商的（磋商文件另有规定的除外）；
- 9) 磋商响应性文件未能对磋商文件提出的要求和条件作出实质性响应的；
- 10) 磋商供应商资格条件不符合国家有关规定和磋商文件要求的，或者拒不按照要求对磋商响应性文件进行澄清、说明或者补正的；
- 11) 磋商响应性文件附有采购方不能接受的条件的；
- 12) 磋商有效期不足 60 天的；
- 13) 在磋商过程中，如果磋商供应商试图在审查、澄清、比较及授予合同方面向采购方施加任何影响的；
- 14) 磋商供应商以他人名义参加磋商、串通参加磋商、以行贿手段谋取成交或者以弄虚作假等方式谋取成交的；
- 15) 经核实两个或两个以上磋商供应商的磋商响应性文件有雷同或有抄袭行为的；
- 16) 其他违反《中华人民共和国政府采购法》和相关法规的；
- 17) 磋商文件规定的其它无效响应条件。

本磋商文件由采购方负责解释，未尽事宜另行商定。

5.9 评审办法及标准

1. 评审方法

1.1 评审方法：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。

2. 评审标准

本项目的评审因素和标准根据具体项目要求确定。

2.1 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列计算：投标报价评审

投标人的报价如果超出招标人政府预算价格视为无效报价。

评标基准价：投标报价中满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价作为评标基准价，其投标报价得分为满分。根据评标基准价按下述方法测算各投标人的报价得分分值。

评标基准价

报价得分=-----X（价格权值）%，

投标人报价

以所有合格投标人的投标报价中的最低投标报价为评标基准价，其报价得分为X分。其他合格投标人的投标报价得分=（评标基准价/ 投标报价）×X%（价格权值）×100。

2.2 综合评分

（1）最终得分=报价得分+商务部分得分+技术部分得分。

（2）评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

2.2.1 分值构成:

具体分值如下: 价格部分占 10%; 商务部分占 30%; 技术部分占 60%; 满分 100 分。

类别	评审因素	评分标准	分值
报价评审	报价评审	<p>1.1 在价格评分时满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10</p> <p>1.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价, 有可能影响产品质量或不能诚信履约的, 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, 投标人不能证明其报价合理性的, 评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p>	10
商务部分 (30分)	类似业绩	提供 2023 年以来档案资料管理、档案整理、建立档案数据库、目录数据库、硬盘备份等类似业绩的每提供一份得 2 分 (需提供采购合同和中标通知书为准), 不提供不得分。	8
	用户使用反馈	供应商提供近 3 年项目验收表或评价表, 每提供一项得 1 分; (供应商须提供相关证明材料, 不提供不得分)	4
	服务承诺	供应商须提供承诺函, 承诺在磋商文件要求的基础上质保期延长一年得 2 分, 否则不得分;	2
	服务效率	为保证服务顺利进行, 投标人应派专人现场完成档案管理及数字化审核存贮服务的同时, 承诺一次抽检合格率达到 99% 以上得 3 分, 否则得 1 分。	3
	涉密资质	投标人提供《国家秘密载体印制资质证书》乙级及以上资质证书, 业务种类含涉密档案数字化加工的得 4 分, 没有不得分。	4

	安全防失泄密保障	1. 安全防失泄密方案内容全面、合理、措施有力得 3 分； 2. 安全防失泄密方案措施内容不够具体得 2 分； 3. 无安全防失泄密方案不得分。	3
	售后服务	投标人提供售后服务方案(包括但不限于质保年限、服务措施、到场安装、维修更换、服务保障体系、售后服务人员调度及现场服务措施、故障解决方案等)方案内容详细, 时间安排及时、人员调度合理、现场服务措施完善、故障解决方案可行性强得 3 分; 时间安排比较及时、人员调度比较合理、现场服务措施较完善、故障解决方案可行得 2 分; 方案基本符合项目需求得 1 分; 其他不得分。	3
	项目实施	投标人针对本项目实施的前期准备、技术方案、质量控制、保证措施及本项目实施过程中的常见问题的解决方案, 应急预案等方案, 设计合理得 3 分, 一般得 2 分。	3
技术部分 (60分)	设备配置	投标人提供本项目档案整理、建立档案数据库、目录数据库、硬盘备份等加工的相关设备配置清单及其相关设备的品牌、数量(附设备采购发票)提供的设备齐全、性能高的得 10 分; 提供的设备一般、基本满足的得 7 分; 提供的设备少、性能低的得 5 分, 差的得 0 分。	10
	技术人员	投标人拟派驻本项目的数字管理员具有 2 年及以上档案数字化项目工作经验, 取得省级及以上档案局颁发的《档案工作岗位资格证书》或培训结业证书, 并附单位缴纳社保的证明材料, 证明材料应体现以上人员姓名(需社保单位盖章), 每提供 1 人的得 2 分, 满分 10 分, 未按上述要求提供的不得分。	10
	技术支持	投标人的数字化加工软件具有集成双层 PDF 转换功能, 图像经 OCR 识别后能生成对应格式的双层 PDF 文件, 包含识别出来的文字层和图像层, 可直接打开双层 PDF 文件, 并能够提前双层 PDF 文件中的文本, 可直接对比 OCR 识别的文本与原	4

	文件内容的得 4 分，否则不得分。	
人员配备	<p>人员要求：1、投标人提供档案加工人员团队的稳定性、可靠性、安全性，以及满足采购方安全考虑的人员替换，要求投标人提供具有一定规模的人数稳定的专业技术团队清单的得 3 分。</p> <p>2、拟派驻本项目数字化加工工作人员需取得档案人员岗位证书 5 人以上（含 5 人）得 5 分；5 人以下得 3 分。</p> <p>3、参加本项目数字化加工骨干工作人员（4 人以上），人员必须是本公司有三年以上类似工作经验从业人员得 2 分（提供近三个月的社保缴纳证明）。</p> <p>4、为保证采购单位档案的保密性、安全性、配置人员在工作期间不得调换。必须通过《涉密人员涉密资格审查表》审核和提供近 1 年来无犯罪证明，特殊情况下需经采购单位同意后方可调换，满足要求得 5 分，不满足得 0 分。</p>	15
	<p>1. 投标人拟派驻本项目的数据库管理员具有 2 年及以上档案数字化项目工作经验，熟悉 IT 硬件架构、可执行服务器维护、能够熟练操作数据库的，每提供 1 人的得 1 分，满分 2 分。（提供该人员在发布本项目招标公告前 3 个月在投标人单位缴纳社保的证明材料，证明材料应体现以上人员姓名（需社保单位盖章），未按上述要求提供的不得分）。</p> <p>2. 提供能够证明 2 年以上档案数字化工作经验的个人证明材料，每提供 1 人的得 1 分，满分 2 分。还需提供该人员在发布本项目招标公告前 3 个月在投标人单位缴纳社保的证明材料，证明材料应体现以上人员姓名（需社保单位盖章），未按上述要求提供的不得分。</p>	4
实施流程要求	本项目工作流程中能满足：档案资料卷内文件排列，应按照文件形成时间先后及文件主次关系为序进行分类、立卷、排列和编码，按区人社局业务工作开展，材料形成规律，对档案进行缺漏检查，有缺的档案进行材料补齐工作，如遇档案破损、霉	8

		坏等需裱糊的案卷，投标人须按档案管理标准进行裱糊，退休人员档案排列整理应符合中华人民共和国档案行业标准《归档文件整理规则》（DA/T 22—2015）的要求的得 8 分，否则不得分。	
	成果要求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根据供应商提供的对档案实体安全、成果数据安全、信息安全保密、保障管理措施方案进行评审，方案严谨科学有效者得 5 分； 2. 方案较严谨较科学有效者得 3 分； 3. 方案一般科学有效得 1 分； 4. 未提供方案或方案内容不合理不得分； 	5
	培训方案	投标人提供的培训方案（包括但不限于培训计划、培训内容设置、人员配备、培训频次等），培训方案完整详细，针对性强，时间安排合理得 4 分；培训方案较为完整，时间安排较为合理得 2 分；培训方案基本满足项目需求得 1 分；其他不得分。	4



2024JCSJCQCQCGJHBT258

评标办法

1. 评审办法

评审方法

本次评审采用 综合评分法

资格审查

表-资格审查标准

评审环节	序号	评审内容	评审标准
资格审查	1	公司营业执照	
	2	财务状况	
	3	社保缴纳	
	4	无重大违法记录的书面证明	
	5	法定代表人身份证明及身份证	
	6	法人授权函，法人及被授权人身份证	
	7	未被列入“信用中国”“中国政府采购网”失信记录	
	8	纳税证明材料	

政策性优惠设置

表-政策性优惠设置

评审环节	标准
政策优惠认定	无

初步评审

表-初步评审标准

评审环节	序号	评审内容	评审标准
符合性审查	1	1) 投标文件是否按照招标文件的规定编制、标注； 2) 投标文件是否按照招标文件要求签署、盖章； 3) 投标文件是否按照招标文件规定的格式填写相关内容； 4) 投标报价是否在招标文件中规定的预算金额或者最高限价范围内； 5) 投标文件是否对招标文件提出的商务、技术等要求作出实质性响应（资格要求除外）； 6) 投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件； 7) 投标人能否按照评标委员会要求对投标文件进行澄清、说明或者补正；	

详细评审

表-详细评审标准（90分）

评审环节	序号	评审标准	分值
------	----	------	----

商务标	1	提供2023年以来档案资料管理、档案整理、建立档案数据库、目录数据库、硬盘备份等类似业绩的每提供一份得2分（需提供采购合同和中标通知书为准），不提供不得分。	8
	2	供应商提供近3年项目验收表或评价表，每提供一项得1分。（供应商须提供相关证明材料，不提供不得分）	4
	3	供应商须提供承诺函，承诺在磋商文件要求的基础上质保期延长一年得2分，否则不得分；	2
	4	为保证服务顺利进行，投标人应派专人现场完成档案管理及数字化审核存贮服务的同时，承诺一次抽检合格率达到99%以上得3分，否则得1分。	3
	5	投标人提供《国家秘密载体印制资质证书》乙级及以上资质证书，业务种类含涉密档案数字化加工的得4分，没有不得分。	4
	6	1. 安全防失泄密方案内容全面、合理、措施有力得3分； 2. 安全防失泄密方案措施内容不够具体得2分； 3. 无安全防失泄密方案不得分。	3
	7	投标人提供售后服务方案（包括但不限于质保年限、服务措施、到场安装、维修更换、服务保障体系、售后服务人员调度及现场服务措施、故障解决方案等）方案内容详细，时间安排及时、人员调度合理、现场服务措施完善、故障解决方案可行性强得3分；时间安排比较及时、人员调度比较合理、现场服务措施较完善、故障解决方案可行得2分；方案基本符合项目需求得1分；其他不得分。	3
	8	投标人针对本项目实施的前期准备、技术方案、质量控制、保证措施及本项目实施过程中的常见问题的解决方案，应急预案等方案，设计合理得3分，一般得2分。	3
技术标	1	投标人提供本项目档案整理、建立档案数据库、目录数据库、硬盘备份等加工的相关设备配置清单及其相关设备的品牌、数量（附设备采购发票）提供的设备齐全、性能高的得10分；提供的设备一般、基本满足的得7分；提供的设备少、性能低的得5分，差的得0分。	10
	2	投标人拟派驻本项目的档案管理员具有2年及以上档案数字化项目工作经验，取得省级及以上档案局颁发的《档案工作岗位资格证书》或培训结业证书，并附单位缴纳社保的证明材料，证明材料应体现以上人员姓名(需社保单位盖章)，每提供1人的得2分，满分10分，未按上述要求提供的不得分。	10
	3	投标人的数字化加工软件具有集成双层PDF转换功能，图像经OCR识别后能生成对应格式的双层PDF文件，包含识别出来的文字层和图像层，可直接打开双层PDF文件，并能够提前双层PDF文件中的文本，可直接对比OCR识别的文本与原文件内容的得4分，否则不得分。	4
	4	人员要求：1、投标人提供档案加工人员团队的稳定性、可靠性、安全性，以及满足采购方安全考虑的人员替换，要求投标人提供具有一定规模的人数稳定的专业技术团队清单的得3分。 2、拟派驻本项目数字化加工工作人员需取得档案人员岗位证书5人以上（含5人）得5分；5人以下得3分。 3、参加本项目数字化加工骨干工作人员（4人以上），人员必须是本公司有三年以上类似工作经验从业人员得2分（提供近三个月的社保缴纳证明）。 4、为保证采购单位档案的保密性、安全性、配置人员在工作期间不得调换。必须通过《涉密人员涉密资格审查表》审核和提供近1年来无犯罪证明，特殊情况下需经采购单位同意后方可调换，满足要求得5分，不满足得0分。	15

5	1. 投标人拟派驻本项目的档案管理员具有2年及以上档案数字化项目工作经验，熟悉 IT 硬件架构、可执行服务器维护、能够熟练操作数据库的，每提供1人的得1分，满分2分。（提供该人员在发布本项目招标公告前3个月在投标人单位缴纳社保的证明材料，证明材料应体现以上人员姓名(需社保单位盖章)，未按上述要求提供的不得分）。 2. 提供能够证明 2 年以上档案数字化工作经验的个人证明材料，每提供1人的得1分，满分2分。还需提供该人员在发布本项目招标公告前3个月在投标人单位缴纳社保的证明材料，证明材料应体现以上人员姓名(需社保单位盖章)，未按上述要求提供的不得分。	4
6	本项目工作流程中能满足：档案资料卷内文件排列、应按照文件形成时间先后及文件主次关系为序进行分类、立卷、排列和编码，按区人社局业务工作开展，材料形成规律，对档案进行查漏补缺，有缺的档案进行材料补齐工作，如遇档案破损、霉坏等需裱糊的案卷，投标人须按档案管理标准进行裱糊，退休人员档案排列整理应符合中华人民共和国档案行业标准《归档文件整理规则》（DA/T 22—2015）的要求的得8分，否则不得分。	8
7	1. 根据供应商提供的对档案实体安全、成果数据安全、信息安全保密、保障管理措施方案进行评审，. 方案严谨科学有效者得5分； 2. 方案较严谨较科学有效者得3分； 3. 方案一般科学有效得1分； 4. 未提供方案或方案内容不合理不得分；	5
8	投标人提供的培训方案（包括但不限于培训计划、培训内容设置、人员配备、培训频次等），培训方案完整详细，针对性强，时间安排合理得4分；培训方案较为完整，时间安排较为合理得2分；培训方案基本满足项目需求得1分；其他不得分。	4

价格评审

表-价格折算分值的办法

序号	内容	规则
1	评标价的确定	评标价=投标函文字报价
2	评标基准价确定的方式	投标人的有效报价的最低价作为评标基准价
3	报价得分	价格分总分：10分 $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} \div \text{投标报价}) \times \text{报价总分}$

2. 办法说明

本办法是根据设定的评标办法和评标价设置的参数生成，转换文件时自动附加到招标文件上

响应文件格式



2024JCSJCQCGJHBA268

(项目名称)



竞争性磋商响应性文件

项目编号: _____

项目名称: (项目名称)

标包名称: _____

供应商名称: _____

供应商地址: _____

联系人: _____

联系电话: _____

目录

- 一、响应函
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书
 - 2.1 法定代表人（单位负责人）身份证明
 - 2.2 授权委托书
- 三、报价一览表
- 四、资格审查资料
 - 4.1 营业执照
 - 4.2 财务状况
 - 4.3 社保缴纳
 - 4.4 无重大违法记录的书面证明
 - 4.5 法定代表人身份证明及身份证
 - 4.6 法人授权函，法人及被授权人身份证
 - 4.7 未被列入“信用中国”“中国政府采购网”失信记录
 - 4.8 纳税证明材料
- 五、分项报价表
- 六、技术规格偏离表
- 七、商务偏离表
- 八、响应材料质量标准的详细描述
- 九、技术支持资料
- 十、相关服务计划
- 十一、政策性支持
 - 11.1 小微企业声明函



11.2 支持残疾人就业声明函

11.3 支持监狱企业发展声明函

十二、其他资料



2024JCSJCQCGJHBA268

一、响应函

_____（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了 _____（项目名称）材料采购采购项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写） _____（¥ _____）的投标总报价（其中，增值税税率为 _____）提供 _____（设备材料名称及相关服务），并按合同约定履行义务。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

.....

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。

4. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

5. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形。

7. _____（其他补充说明）。

投 标 人： _____

（盖单位章或者电子印章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： _____

（签字或者电子签章）

地 址： _____

网 址： _____

电 话： _____

传 真： _____

邮政编码： _____

_____年_____月_____日

二、法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书



2024JCSJCQCGJHBA268

2.1 法定代表人（单位负责人）身份证明



投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证扫描件（复印件）粘贴处

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章或者电子印章）

_____年____月____日

2.2 授权委托书

本人 _____ (姓名) 系 _____ (供应商名称) 的法定代表人 (单位负责人), 现委托 _____ (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改材料采购采购项目投标文件、签订合同和处理有关事宜, 其法律后果由我方承担。



委托期限: _____。

代理人无转委托权。

附: 法定代表人 (单位负责人) 身份证复印件及委托代理人身份证复印件

委托代理人身份证扫描件 (复印件) 粘贴处

注: 本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人 (单位负责人) 和委托代理人签字或者电子签章。

供 应 商: _____

(盖单位章或者电子印章)

法定代表人 (单位负责人): _____

(签字或者电子章)

身份证号码: _____

委托代理人: _____

(签字或者电子签章)

身份证号码: _____

年 月 日

三、报价一览表

项目名称：__

采购包名称：__

项目编号：__

报价币种：人民币



项目名称	服务周期	投标总价（元）	备注

总价：__

供应商名称：__（签章）

法定代表人或被授权代表：_____（签字或签章）

投标日期：__

2024JCSJCQCGJHBA268

四、资格审查资料



2024JCSJCQCGJHBA268

4.1 营业执照

投标人有效的营业执照，或事业单位法人证书，或自然人身份证明，或其他非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件（原件彩色扫描件加盖本单位公章）。



2024JCSJCQCGJHBA268

4.2 财务状况

投标人提供投标截止日前 18 个月内经第三方审计的财务报告（原件彩色扫描件加盖本单位公章），或银行出具的近两个月内的资信证明（原件彩色扫描件加盖本单位公章）（以出报告日期为准）。



2024JCSJCQCGJHBA268

4.3 社保缴纳

投标人需提供投标截止日前近一年内任意一个月（按年缴纳的提供上年度）缴纳社会保障资金的入账票据凭证（原件彩色扫描件加盖本单位公章）



2024JCSJCQCGJHBA268

4.4 无严重违法记录的书面证明

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有严重违法记录的书面声明



2024JCSJCQCGJHBA268

4.5 法定代表人身份证明及身份证

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。



附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证扫描件（复印件）粘贴处

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章或者电子印章）

_____年____月____日

4.6 法人授权函，法人及被授权人身份证

法人授权函、法人及被授权人身份证（原件彩色扫描件加盖本单位公章）



2024JCSJCQCGJHBA268

4.7 未被列入“信用中国”“中国政府采购网”失信记录

投标供应商须为未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。



2024JCSJCQCGJHBA268

4.8 纳税证明材料

投标人需提供投标截止日前近一年内任意一个月缴纳任意税种（增值税、企业所得税）的凭据，依法免税的投标人，应提供依法免税的证明材料（原件彩色扫描件加盖本单位公章）；



2024JCSJCQCGJHBA268

五、分项报价表

项目名称：__

采购包名称：__

项目编号：__



序号	服务名称	服务周期	投标总价（元）	备注

合计金额（大写）：__

供应商名称：__（签章）

法定代表人或被授权代表：_____（签字或签章）

投标日期：__

2024JCSJCQCGJHBA268

六、技术规格偏离表

服务名称	条款号	招标文件技术 参数要求	投标响应技术 参数	备注 偏离情况



2024JCSJCQCGJHBA268

七、商务偏离表



2024JCSJCQCGJHBA268

八、响应材料质量标准的详细描述



2024JCSJCQCGJHBA268

九、技术支持资料



2024JCSJCQCGJHBA268

十、相关服务计划



2024JCSJCQCGJHBA268

十一、政策性支持



2024JCSJCQCGJHBA268

11.1 小微企业声明函

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

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

.....

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



2024JCSJCQCQCGJHBA28

11.2 支持残疾人就业声明函



2024JCSJCQCGJHBA268

11.3 支持监狱企业发展声明函



2024JCSJCQCGJHBA268

十二、其他资料



2024JCSJCQCGJHBA268