



竞争性磋商采购文件

项目编号： HBCZ-20120397-201443

项目名称： 中国人民银行武汉分行文书档案
数字化及移交进馆项目（第二次）

采购内容： 文书档案数字化及移交进馆

采购人： 中国人民银行武汉分行

招标代理机构： 湖北省成套招标股份有限公司

编制时间： 2020年08月

目 录

第一章 竞争性磋商采购公告.....	1
一、项目概况.....	1
二、资格要求.....	1
三、采购文件的获取.....	2
四、响应文件送达地点及提交响应文件截止时间.....	3
五、磋商地点及时间.....	3
六、公告期限.....	3
七、其他补充事宜.....	3
八、采购人联系方式.....	3
九、采购代理机构联系方式.....	4
十、信息发布媒体及发布时间.....	4
第二章 供应商须知.....	5
《供应商须知前附表》.....	5
供应商须知.....	10
一、总则.....	10
1、适用法律及范围.....	10
2、定义.....	10
3、工程、货物及服务.....	10
4、费用.....	10
二、竞争性磋商采购文件.....	10
5、竞争性磋商采购文件的构成.....	10
6、竞争性磋商采购文件的澄清.....	11
7、竞争性磋商采购文件的修改.....	11
三、竞争性磋商响应文件.....	11
8、语言和计量单位.....	11
9、竞争性磋商响应文件的构成.....	12
10、竞争性磋商响应文件的编制.....	12
11、磋商报价.....	12
12、备选方案.....	13
13、联合体.....	13
14、供应商资格证明文件.....	13
15、证明报价内容、服务合格性和符合竞争性磋商采购文件规定的文件.....	13
16、磋商保证金.....	13
17、磋商有效期.....	14
18、竞争性磋商响应文件的装订、签署和数量.....	15
四、竞争性磋商响应文件的递交.....	15
19、竞争性磋商响应文件的密封和标记.....	15
20、竞争性磋商响应文件的送达地点及截止时间.....	15
21、迟交的竞争性磋商响应文件.....	15
22、竞争性磋商响应文件的补充、修改或者撤回.....	16
五、磋商程序及步骤.....	16

23、竞争性磋商小组.....	16
24、磋商代表.....	16
25、资格审查和符合性审查.....	16
26、磋商.....	16
27、保密.....	17
六、成交与签订合同.....	17
28、合同授予标准.....	17
29、签订合同.....	17
七、质疑投诉.....	18
八、其他要求.....	18
九、适用法律.....	19
第三章 采购需求.....	20
第一部分 技术需求.....	20
一、项目内容.....	20
二、项目概况.....	20
三、技术要求.....	20
1. 基本要求.....	20
2. 项目管理与档案安全保密要求.....	21
3. 主要流程.....	22
4. 移交进馆.....	25
5. ★应遵循的业务标准.....	25
6. 扫描加工软件要求.....	26
第二部分 商务要求.....	27
一、服务期.....	27
二、付款方式.....	27
三、履约保证金.....	27
四、售后服务要求.....	27
五、其他要求.....	27
六、报价要求.....	28
第四章 评定办法.....	29
评定办法前附表.....	29
计算办法.....	31
评分细则.....	31
评定办法.....	34
第五章 合同书.....	35
第六章 竞争性磋商响应文件格式.....	38
响应文件目录.....	39
响应文件导读表.....	40
1. 磋商书.....	41
2. 法定代表人授权书.....	42
3. 法定代表人身份证明书.....	43
4. 报价一览表.....	44
5. 交纳保证金的银行凭证.....	45
6. 分项报价表（此表格为格式，内容可根据项目情况进行更改）.....	46

7. 偏离说明表.....	47
8. 类似业绩一览表.....	48
9. 拟投入项目组人员一览表.....	49
10. 供应商的资格声明.....	51
11. 资格证明文件.....	52
12. 技术文件（自拟）.....	53
13. 磋商供应商认为应该提交的其它文件（格式自拟）.....	54
14. 中小企业声明函.....	55
15. 残疾人福利性单位声明函.....	56
16. 无重大违法记录声明.....	57

第一章 竞争性磋商采购公告

项目概况：

中国人民银行武汉分行文书档案数字化及移交进馆项目（第二次）采购项目的潜在供应商应依照下述“三、采购文件的获取”要求获取采购文件，并于2020年09月21日14点30分（北京时间）前提交响应文件。

湖北省成套招标股份有限公司（以下简称“采购代理机构”）受中国人民银行武汉分行（以下简称“采购人”）的委托，对本项目组织竞争性磋商采购。资金来源：财政性资金。欢迎符合资格条件的供应商参加磋商。

一、项目概况

1、项目编号：HBCZ-20120397-201443

2、项目名称：中国人民银行武汉分行文书档案数字化及移交进馆项目（第二次）

3、采购内容：本次采购共1个包。采购内容如下，具体技术及商务要求详见本项目采购文件第三章内容。

包号	采购内容	预算金额 (万元)	最高限价(万元) (如有)	合同履行期限	其他
1	文书档案数字化、提供电子档案管理系统、协助移交档案进湖北省档案馆	37.5	37.5	合同签订之日起 120日历天内完工	详见第三章 采购需求

供应商投标报价超过该包预算金额或最高限价的，其该包投标为无效投标。

多包投标要求：无。

是否接受联合体投标：否。

是否接受进口产品投标（货物类采购项目）：不接受进口产品投标。

其他要求：无。

采购项目需要落实的政府采购政策：中小企业、节能环保、监狱企业、残疾人企业

供应商如需查询技术要求，请将您的单位名称及联系方式发送邮件至 yuewane@163.com 获取，邮件需注明项目名称和项目编号。

二、资格要求

本资格要求为本次项目供应商应具备的基本条件，参加各包投标的供应商必须满足本资格要求中的对应各包的所有条款，并按照采购文件的规定在响应文件中提交资格证明文件。未按要求提交的供应商，其投标为无效投标。

1、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

3、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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和“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中（以磋商当天代理机构查询结果为准）；

4、提供参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式要求详见本项目采购文件第六章相关格式要求）；

5、如国家法律法规对市场准入有要求的还应符合相关规定；

6、本项目不接受联合体投标；

7、本项目特定资格要求：

1) 供应商须具有有效的《国家秘密载体印制资质》乙级及以上资质。

三、采购文件的获取

1. 获取时间：2020年09月09日起至2020年09月15日每天上午8:30~12:00、下午14:00~16:30（节假日除外）。

2. 获取地点：1) 现场获取，湖北省武汉市武昌区东湖西路特2号平安财富中心（东湖大厦正对面）B座7楼湖北省成套招标股份有限公司服务大厅；2) 网络/线上获取。

3. 售价：人民币200元/本，售后不退。

4. 获取采购文件须携带的资料：

(1) 现场获取：

1) 法定代表人自己领取的，凭法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证原件获取；

2) 法定代表人委托他人领取的，凭法定代表人授权书原件及被授权人身份证原件获取；

3) 标书费用开票信息：①开票单位名称、②纳税人识别号（或统一社会信用代码）、③营业执照或税务登记证地址、④单位联系电话、⑤开户行及账号、⑥请注明开具增值税专用发票或普票。

4) 报名表（见附件。如无法下载，请发送邮件注明单位名称和联系人电话、需办事项、拟报名项目名称和编号获取）。

(2) 网络/线上获取（非武汉本地单位）：

1) 如需网络/线上获取，必须通过投标单位的对公账户进行转账，在汇款附注（备注、附言）中注明项目编号后六位和所投包号以及“报名”字样，汇款后将汇款回单和上述现场获取须携带的资料扫描件1)-4)在**文件获取时间期限内**发送至项目负责人邮箱（yuewane@163.com），请提供4)报名表 Word 版及盖章扫描版。

备注：请对公转账的人员核查转账账户信息是否准确，如因转账账户信息有误导致未成功缴费的，所有不利后果由供应商自负。所有网络/线上报名事宜请均通过邮件处理。

2) 工作人员于每日 16:30 后统一整理线上获取邮件，报名资料齐全的工作人员将于当日回复采购文件电子版至发送报名资料的邮箱，请注意查收；

3) 上述费用发票请于投标现场向工作人员索取。

四、响应文件送达地点及提交响应文件截止时间

送达地点：湖北省成套招标股份有限公司 10 楼 1003 号会议室

提交响应文件截止时间：2020 年 09 月 21 日 14: 30 时（北京时间）

代理机构接收文件的时间：截止时间前 1 小时内接受文件。

五、磋商地点及时间

磋商地点：湖北省成套招标股份有限公司 10 楼 1003 号会议室

地 址：武汉市武昌区东湖西路特 2 号平安财富中心（东湖大厦正对面）B 座

磋商时间：2020 年 09 月 21 日 14: 30 时（北京时间）

参加要求：届时请参加磋商的授权代表携本人二代身份证原件及响应文件出席磋商会议

六、公告期限

2020 年 09 月 09 日起至 2020 年 09 月 11 日，共 3 个工作日。

七、其他补充事宜

递交标书费的帐户信息：

收 款 人：湖北省成套招标股份有限公司

账 号：572976591978

开 户 行：中国银行武汉中南路支行

财务查询电话：027-87311206

八、采购人联系方式

采购人名称：中国人民银行武汉分行

地 址：湖北省武汉市中南路 69 号

联系人：姚宗虎

电话：027-87327106

九、采购代理机构联系方式

机构名称：湖北省成套招标股份有限公司

邮编：430071

地址：武汉市武昌区东湖西路特2号平安财富中心B座7-10楼（东湖大厦正对面）

联系人：乐皖鄂、叶凡、冯乐、蔡文静、徐沫

手机：18164016556

电话：027-87816666-8659

传真：/

邮箱：yuewane@163.com

十、信息发布媒体及发布时间

发布媒体：中国政府采购网/湖北省成套招标股份有限公司门户网

发布日期：2020年09月08日

第二章 供应商须知

《供应商须知前附表》

磋商供应商应仔细阅读竞争性磋商采购文件的第二章“供应商须知”，下面所列资料是对“供应商须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	编列内容																																												
2.1	采购人	中国人民银行武汉分行																																												
2.2	监管部门	中华人民共和国财政部																																												
2.3	采购代理机构	湖北省成套招标股份有限公司																																												
2.5	磋商供应商	详见第一章第二款相关要求																																												
4.2	成交服务费	<p>根据国家发展与改革委员会办公厅发改办价格【2003】857号文的规定，经与采购人协商，由成交供应商按国家发展计划委员会计价格【2002】1980号文规定服务类取费标准的80%向采购代理机构支付服务费，若该包服务费金额低于人民币肆仟元按肆仟元采购代理机构支付服务费。标准支付费率如下：</p> <p style="text-align: center;">招标代理服务收费标准</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">中标金额（单位：元）</th> <th style="text-align: center;">货物招标</th> <th style="text-align: center;">服务招标</th> <th style="text-align: center;">工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万以下</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> <td style="text-align: center;">1.5%</td> <td style="text-align: center;">1.0%</td> </tr> <tr> <td>100 万-500 万</td> <td style="text-align: center;">1.1%</td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> <td style="text-align: center;">0.7%</td> </tr> <tr> <td>500 万-1000 万</td> <td style="text-align: center;">0.8%</td> <td style="text-align: center;">0.45%</td> <td style="text-align: center;">0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000 万-5000 万</td> <td style="text-align: center;">0.5%</td> <td style="text-align: center;">0.25%</td> <td style="text-align: center;">0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000 万-10000 万</td> <td style="text-align: center;">0.25%</td> <td style="text-align: center;">0.1%</td> <td style="text-align: center;">0.2%</td> </tr> <tr> <td>1 亿~5 亿</td> <td style="text-align: center;">0.05%</td> <td style="text-align: center;">0.05%</td> <td style="text-align: center;">0.05%</td> </tr> <tr> <td>5 亿~10 亿</td> <td style="text-align: center;">0.035%</td> <td style="text-align: center;">0.035%</td> <td style="text-align: center;">0.035%</td> </tr> <tr> <td>10 亿~50 亿</td> <td style="text-align: center;">0.008%</td> <td style="text-align: center;">0.008%</td> <td style="text-align: center;">0.008%</td> </tr> <tr> <td>50 亿~100 亿</td> <td style="text-align: center;">0.006%</td> <td style="text-align: center;">0.006%</td> <td style="text-align: center;">0.006%</td> </tr> <tr> <td>100 亿以上</td> <td style="text-align: center;">0.004%</td> <td style="text-align: center;">0.004%</td> <td style="text-align: center;">0.004%</td> </tr> </tbody> </table> <p>递交方式：成交服务费由成交供应商在领取成交通知书的同时向代理机构支付，并同时开具发票，成交供应商在看到网上公布的结果公告时，请携带开票信息到湖北省成套招标股份有限公司7楼财务窗口缴费开具发票后领取成交通知书。</p> <p>如需邮寄中标通知书，请以单位电汇或转账中标服务费后，将项目名称、项目编号、转账凭证、开票资料（注明开具增值税专票或普票）、收件信息等相关信息发送至yuewane@163.com，我司工作人员在收到邮件后尽快核实办理，并将中标通知书及发票以顺丰到付寄予贵公司。</p> <p>疫情期间推荐邮寄通知书。</p> <p>中标服务费可使用现金或电汇办理，汇款账户信息如下： 收款人：湖北省成套招标股份有限公司</p>	中标金额（单位：元）	货物招标	服务招标	工程招标	100 万以下	1.5%	1.5%	1.0%	100 万-500 万	1.1%	0.8%	0.7%	500 万-1000 万	0.8%	0.45%	0.55%	1000 万-5000 万	0.5%	0.25%	0.35%	5000 万-10000 万	0.25%	0.1%	0.2%	1 亿~5 亿	0.05%	0.05%	0.05%	5 亿~10 亿	0.035%	0.035%	0.035%	10 亿~50 亿	0.008%	0.008%	0.008%	50 亿~100 亿	0.006%	0.006%	0.006%	100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%
中标金额（单位：元）	货物招标	服务招标	工程招标																																											
100 万以下	1.5%	1.5%	1.0%																																											
100 万-500 万	1.1%	0.8%	0.7%																																											
500 万-1000 万	0.8%	0.45%	0.55%																																											
1000 万-5000 万	0.5%	0.25%	0.35%																																											
5000 万-10000 万	0.25%	0.1%	0.2%																																											
1 亿~5 亿	0.05%	0.05%	0.05%																																											
5 亿~10 亿	0.035%	0.035%	0.035%																																											
10 亿~50 亿	0.008%	0.008%	0.008%																																											
50 亿~100 亿	0.006%	0.006%	0.006%																																											
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%																																											

条款号	条款名称	编列内容
		账 号：572976591978 开户行：中国银行武汉中南路支行 财务查询电话：027-87311206 签订合同后须将合同扫描件（PDF 版）发送至 yuewane@163.com 备案，方可退还保证金。
6.2	提疑截止时间	提疑截止时间： 采购文件获取截止时间次日上午10:00前 提疑方式： 请将单位名称、项目负责人联系人及电话、项目名称、项目编号、提疑内容PDF及Word版本发送至yuewane@163.com。 提疑回复： 我司将在提疑截止时间次日上午10:00前予以回复，如有特殊情况我司将提前电话及邮件告知。 如提疑回复内容涉及采购文件内容的修改，我公司将在回复提疑邮件同时在指定网站发布澄清修改公告并通知所有已获取采购文件的供应商。
10.4	对多包采购的规定	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，①报名限制包数：/；②中标限制包数：/；③并列时的选择：/；④如多包投标，请将投标文件分包制作并密封。
12.1	备选方案	<input checked="" type="checkbox"/> 本次采购不接受备选方案。 <input type="checkbox"/> 本次采购接受备选方案。备选方案要求如下：/。
13.1	联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 本次采购不接受联合体报价。 <input type="checkbox"/> 本次采购接受联合体报价，本项目联合体具体要求详见第一章第二款相关要求，相关法规详见《供应商须知》13.2和13.3。
14.1	应提交的其它资格证明文件	第一章第二款资格证明文件（未提供完整视为无效投标）： 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定： (1)具有独立承担民事责任的能力； 法人或者其他组织的营业执照等证明文件（提供证照复印件）：如供应商是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，应提供有效的自然人身份证明。 (2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 供应商是法人的，应提供已出最近年度经审计的财务报告或财务报表等财务会计制度证明材料，或供应商单位开户银行出具的资信证明（银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的单纯的存款证明不能视作银行资信证明。下同）。 其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，提供银行出具的资信证明。 由财政部门认可的政府采购专业担保机构对投标人进行资信

条款号	条款名称	编列内容
		<p>审查后出具投标担保函的,可以不用提供经审计的财务报告和银行资信证明文件。</p> <p>(3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力; 供应商自拟,可提供承诺或与本项目有关的设备及专业技术能力说明或以往类似业绩等相关说明。</p> <p>(4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录; 供应商依法缴纳税收的证明材料:提供 2019 年 7 月 1 日后(至少提供 1 个月)缴纳税收的凭据(完税证、缴款书、印花税票、银行代扣(代缴)转账凭证等均可); 供应商依法缴纳社会保障资金的证明材料:提供 2019 年 7 月以来(至少提供 1 个月)缴纳社会保险的凭据(专用收据或社会保险交纳清单等社保相关缴纳凭证);</p> <p>注:(1)供应商为其他组织或自然人的,也需要按此项规定提供缴纳税收的凭据和交纳社会保险的凭据; (2)递交响应文件截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的供应商,提供依法缴纳税收承诺书原件(格式自拟),该承诺书视同税收缴纳凭据;如由于供应商原因无法提供上述时间期限内的税收缴纳凭证,可提供上述期限前的相关凭证并说明原因,未说明原因且未提供期限内凭证的将视为资格审查不合格; (3)递交响应文件截止时间的当月成立但因社会保障资金管理机构原因导致其尚未依法缴纳社会保障资金的供应商,提供依法缴纳社会保障资金承诺书原件(格式自拟),该承诺书视同社会保险凭据; (4)依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商,应提供相应文件证明其依法免税或不需要交纳社会保障资金。</p> <p>(5)参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录; 提供承诺,详见资格要求第六章格式(无须重复提供)。</p> <p>(6)法律、行政法规规定的其他条件。 提供承诺(格式自拟)。</p> <p>3、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)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和“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中(以磋商当天代理机构查询结果为准); 提供信用中国查询截图(信用中国改版后可提供失信惩戒界面截图)及中国政府采购查询截图,供应商应在响应文件中放入上述查询截图;无论供应商提供查询截图与否,均以磋商当天代理机构查询结果为准。</p> <p>4、提供供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(格式要求详见第六章相关格式);</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>按第六章格式提供承诺</p> <p>5、如国家法律法规对市场准入有要求的还应符合相关规定； 提供承诺，如该行业有具体要求，则应提供相关准入证明复印件。</p> <p>6、本次采购不接受联合体投标。 提供非联合体投标承诺。</p> <p>7、本项目的特定资格要求：提供所要求资质的清晰有效复印件； 响应文件中所有证书、证明文件包括按要求提供的官网截图必须是真实可查证的。资格证明文件应为原件的清晰复印件，副本可用正本的复印件。所有证明材料须清晰可辨认，如因证明材料模糊无法辨认，缺页、漏页导致无法进行评审认定的，责任由供应商自负。如发现弄虚作假将按照有关规定严肃处理。 证明材料仅限于响应供应商单位本身，参股或控股单位及独立法人子公司的材料不能作为证明材料，但响应供应商单位兼并的企业材料可作为证明材料。</p>
15.1	证明响应内容符合竞争性磋商采购文件要求的文件和竞争性磋商采购文件规定的其他资料	详见第六章中《与本次磋商有关的技术文件》相关内容
16.1	磋商保证金	<p>金额：5000元</p> <p>缴纳保证金账户信息： 户 名：湖北省成套招标股份有限公司 账 号：572976591978 开户行：中国银行武汉中南路支行 财务查询电话：027-87311206</p> <p>保证金递交形式： 1. 形式：电汇、银行汇票、支票、银行保函等非现金形式。 2. 采用电汇（或转账）方式的，应在用途或附言、备注中注明项目编号和“磋商保证金”字样； 3. 投标（磋商、谈判、询价）保证金到账时间以我公司指定银行账户到账时间为准，保证金到账截止时间同响应文件递交截止时间； 4. 保证金须从供应商单位账户转出。</p> <p>保证金的确认： 1. 采用电汇（或转账）方式以外的其他形式递交投标保证金的，由我公司出具收讫凭证。 2. 公司财务部查询电话 027-87311206</p> <p>保证金的退还： 1. 供应商在提交响应文件时，应同时向本公司提交磋商保证金退还时的银行信息（收款人、账号、行号、开户银行）；</p>

条款号	条款名称	编列内容
		2. 供应商在签订合同后应及时将合同扫描件及所需退还项目名称、编号及保证金金额发送至项目负责人邮箱，项目负责人核查后及时退还。因供应商自身原因导致保证金无法及时退还的，本公司不承担退款延期所产生的超期资金占用费。
17.1	磋商结果有效期	90 日历天
18.1	竞争性磋商响应文件正、副本数量	本次采购项目响应文件正本一份，副本二份，电子文档一份（应为响应文件盖章正本的扫描件及Word版本），所有响应文件概不退还。
19.4	样品	无
20.1	竞争性磋商响应文件送达地点及递交截止时间	详见第一章第四款及第五款相关要求
23.1	磋商小组人数	3人或3人以上单数组成，其中采购人评委不超过评审委员会小组成员总数的三分之一，本项目评审专家按要求从湖北省财政厅政府采购评审专家库中抽取。
26.4	提交最后报价供应商的确定方式	采购代理机构将已确定条件的最后报价书发放至所有通过了资格审查及符合性审查的磋商供应商，磋商供应商应在指定的时间内提交满足要求的最后报价，密封递交磋商小组。
27.1	履约保证金	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，履约保证金要求：详见第三章采购需求商务要求内容。
七	接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址	接收质疑函的方式： 加盖公章的纸质文件（如时间较紧张，可以先将质疑函Word版本及盖章PDF版文件发至yuewane@163.com，并将其纸质文件随后送达，代理机构接收质疑文件时间以纸质文件或PDF版文件先送达时间为准）。 联系部门及联系人： 湖北省成套招标股份有限公司总工办王保东 联系电话： 027-87316021。 通讯地址： 湖北省武汉市武昌区东湖西路特2号平安财富中心B座7-10楼。 供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。 具体质疑相关规定详见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）。
八	其他要求	无。

供应商须知

一、总则

1、适用法律及范围

1.1 本竞争性磋商采购文件仅适用于本次竞争性磋商中所述的项目的采购。

2、定义

2.1 “采购人”：本次磋商的采购人见《供应商须知前附表》。

2.2 “监管部门”：本次磋商的监管部门见《供应商须知前附表》。

2.3 “采购代理机构”：本次磋商的采购代理机构见《供应商须知前附表》。

2.4 “供应商”是指获取本竞争性磋商采购文件的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “磋商供应商”是指

1) 符合具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

2) 符合《供应商须知前附表》的相应条件；

3) 通过竞争性磋商采购评定办法中初步审核的供应商。

2.6 “成交供应商”是指经评审委员会评审推荐，采购人授予合同的供应商。

3、工程、货物及服务

3.1 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等。

3.2 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

3.3 “服务”是指除货物（指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等）和工程（指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等）以外的其他政府采购对象。

4、费用

4.1 供应商应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，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

4.2 成交服务费：成交供应商须在收到成交通知书时向采购代理机构支付成交服务费。服务费支付标准和方法详见《供应商须知前附表》。

二、竞争性磋商采购文件

5、竞争性磋商采购文件的构成

5.1 本竞争性磋商采购文件包括：

1) 磋商公告

- 2) 供应商须知
- 3) 采购需求
- 4) 竞争性磋商采购评定办法
- 5) 合同书格式
- 6) 竞争性磋商响应文件格式
- 7) 采购过程中由采购代理机构发出的澄清和修正文件（如有）
- 8) 评审委员会在磋商过程中发出的对本磋商文件的实质性变动（如有）

6、竞争性磋商采购文件的澄清

6.1 供应商获取竞争性磋商采购文件后，应认真检查，如发现页数不全、附件缺失、印刷模糊等，应通知采购代理机构补全或更换，否则风险自负。

6.2 供应商要求对本竞争性磋商采购文件进行澄清的，应以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同）在提疑截止时间以前向采购代理机构或采购人提出，提疑截止时间见《供应商须知前附表》。

采购代理机构对于符合澄清要求的，将以书面形式给所有接收磋商文件的供应商予以答复（答复中不包括问题的来源），供应商收到答复后应在24小时内以书面形式向采购代理机构予以确认。

6.3 供应商在规定的时间内未对竞争性磋商采购文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为同意。

6.4 澄清的内容是本竞争性磋商采购文件的组成部分，当竞争性磋商采购文件、澄清文件对同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

7、竞争性磋商采购文件的修改

7.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对本竞争性磋商采购文件进行必要的修改，修改的内容是磋商文件的组成部分，采购代理机构将以书面形式通知所有接受磋商文件的供应商，供应商在收到上述通知后，应在24小时内以书面形式向采购代理机构予以确认。

7.2 当磋商文件、修改文件对同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

7.3 修改的内容可能影响响应文件编制的，修改文件应当在提交首次响应文件截止之日3个工作日前发出，不足3个工作日的，采购人、采购代理机构将顺延提交首次响应文件截止之日。

三、竞争性磋商响应文件

8、语言和计量单位

8.1 供应商提交的竞争性磋商响应文件以及供应商与采购代理机构或采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中

文翻译本，在解释竞争性磋商响应文件时以中文翻译本为准。

8.2除非竞争性磋商采购文件中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定的计量单位。

9、竞争性磋商响应文件的构成

9.1供应商编制的竞争性磋商响应件应包括的内容详见本文件第六章要求。

注：响应文件目录及内容每页须顺序编写页码。

10、竞争性磋商响应文件的编制

10.1供应商应当按照本采购文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件及全部资料的真实性、合法性承担法律责任，并接受采购代理机构对其中任何资料进一步核实的要求。

10.2供应商应认真阅读本采购文件中的所有内容，并对本采购文件提出的要求和条件作出实质性响应。如供应商没有按照本采购文件的要求提交全部资料，或者没有对本采购文件在各方面都做出实质性响应的，其响应文件将被视为无效文件。

10.3供应商应完整地按本采购文件的要求提交所有资料并按要求的格式填写规定的所有内容，无相应内容可填项的，应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。如未按规定格式的，相关格式由供应商自定。

10.4供应商在编制响应文件时应注意本次采购对多包采购的规定，多包采购的规定见《供应商须知前附表》。

10.5供应商应当对投标文件进行不可拆卸的装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损及由此产生的后果由供应商承担。

10.6本项目磋商文件中★号条款不允许负偏离。

11、磋商报价

11.1磋商报价包括磋商供应商在首次提交的响应文件中的报价、磋商过程中的报价和最后报价。磋商供应商的报价均应以人民币报价。

11.2供应商应按照本采购文件规定的采购需求及合同条款进行报价，并按竞争性磋商采购文件确定的格式报出。报价中不得包含竞争性磋商采购文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。报价中也不得缺漏竞争性磋商采购文件所要求的内容，否则，其响应文件将被视为无效文件。

11.3供应商应根据本磋商文件的规定和要求、市场价格水平及其走势、磋商供应商的管理水平、磋商供应商的方案和由这些因素决定的磋商供应商之于本项目的成本水平等提出自己的报价。报价应包含完成本采购文件采购需求全部内容的所有费用，所有根据本采购文件或其它原因应由磋商供应商支付的税款和其他应交纳的费用都应包括在报价中。但磋商供应商不得以低于其成本的价格进行报价。

11.4 供应商在响应文件中注明免费的项目将视为包含在报价中。

11.5 每一种采购内容只允许有一个报价，否则其响应文件将被视为无效文件。

11.6 成交供应商的报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

12、备选方案

12.1 是否允许备选方案见《供应商须知前附表》。不允许有备选方案的，若在响应文件中提交了备选方案，其响应文件将被视为无效文件。

13、联合体

13.1 本次采购是否允许联合体参加详见《供应商须知前附表》。

13.2 《政府采购法》第二十四条规定：两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备本法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

13.3 《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条规定：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。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。

14、供应商资格证明文件

14.1 供应商应在响应文件提交证明其有资格参加磋商的证明文件，证明文件应包括下列文件：

1) 营业执照（复印件）；

2) 采购文件要求供应商应提交的其它资格证明文件，应提交的其它资格证明文件见《供应商须知前附表》。

14.2 除本须知14.1要求的资格证明文件外，如国家法律法规对市场准入有要求的还应提交相关资格证明文件。

14.3 证明材料仅限于磋商供应商单位本身，母公司、股东单位和子公司的材料不能作为证明材料，但磋商供应商单位兼并的企业材料可作为证明材料。采用复印件的必须加盖单位印章。

15、证明报价内容、服务合格性和符合竞争性磋商采购文件规定的文件

15.1 证明报价内容符合竞争性磋商采购文件要求的文件和竞争性磋商采购文件规定的其他资料，具体要求见《供应商须知前附表》。

16、磋商保证金

16.1 本采购文件是否要求递交磋商保证金及保证金金额、递交方式、递交时间、接受保证金的帐户

信息等详见《供应商须知前附表》。

16.2本采购文件要求递交磋商保证金的，磋商保证金作为竞争性磋商响应文件的组成部分，以到账为准。凡未按规定递交磋商保证金的报价，其响应文件将被视为无效文件。

16.3磋商保证金有效时间：磋商保证金的有效期与本次磋商有效期一致。

16.4供应商为联合体的，应由联合体中牵头人交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

16.5保证金的退还：供应商在提交响应文件时，应同时向本公司提交磋商保证金退还时的银行信息（收款人、账号、行号、开户银行）。因供应商自身原因导致保证金无法及时退还的，本公司不承担退款延期所产生的超期资金占用费。终止招标并已经收取磋商保证金的项目，我公司在终止公告发布后5个工作日内，退还所收取的磋商保证金及其在银行产生的利息。我公司在成交通知书发出之日起5个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商的磋商保证金或者转为成交供应商的履约保证金，具体办理流程详见供应商须知前附表规定。

16.6有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- 1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
 - 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) 将成交项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人
- 的；
- 6) 本采购文件规定的其他情形。

17、磋商有效期

17.1磋商有效期从磋商结束之日起计算，本次采购磋商有效期见《供应商须知前附表》，磋商供应商承诺的磋商有效期不足的，其响应文件将被视为无效文件。

17.2特殊情况下，在原磋商有效期截止之前，采购代理机构或采购人可要求供应商延长磋商有效期。需要延长磋商有效期时，采购代理机构或采购人将以书面形式通知所有磋商供应商，供应商应以书面形式答复是否同意延长磋商有效期。供应商同意延长的，其磋商保证金有效期相应延长，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原磋商有效期满后将不再有效，供应商有权收回其投标保证金。

17.3供应商同意延长磋商有效期的，不得要求或被允许修改或撤销其竞争性磋商响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件失效，但供应商有权收回其磋商保证金。

18、竞争性磋商响应文件的装订、签署和数量

18.1 供应商提交的响应文件应包括正本、副本、完整的电子文档及单独提供的法定代表人授权委托书（或法定代表人身份证明书）、报价一览表、优惠声明（如有）。本次磋商供应商提交响应文件正、副本和电子文档的数量见《供应商须知前附表》。

每套响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”，响应文件的副本可采用正本的复印件，若副本与正本不符，以正本为准；如单独提供的法定代表人授权委托书（或法定代表人身份证明书）、报价一览表、优惠声明（如有）与响应文件正本不符，以正本为准。电子文档与纸质文件不符，以纸质文件为准。

18.2 正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。由授权代表签字的，响应文件中应提交《法定代表人授权书》。供应商为自然人的，由供应商本人签字并附身份证明。

18.3 竞争性磋商响应文件中的任何行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或授权代表在旁边签字才有效。

18.4 响应文件应当采用不可拆卸的方法的装订，对未经装订的竞争性磋商响应文件可能发生的文件散落或缺损及由此产生的后果由磋商供应商承担。

四、竞争性磋商响应文件的递交

19、竞争性磋商响应文件的密封和标记

19.1 响应文件的正本、所有副本必须密封和加盖供应商公章后递交，包装上应注明项目编号、项目名称、包号、供应商名称及“（磋商时间）前不得启封”的字样。

19.2 为方便磋商记录，供应商还应将一份《报价一览表》（原件）与一份《法定代表人授权书》（原件）、磋商保证金缴纳证明（复印件）及报价优惠声明（如果有的话）单独密封提交，除需按前款要求注明外还应在信封上标明“报价一览表”字样。

19.3 未按要求密封和加写标记的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构将拒收。

19.4 要求在磋商时提交样品的，应在样品上标明磋商供应商名称。有关提交及退还样品的相关规定见《供应商须知前附表》。

20、竞争性磋商响应文件的送达地点及截止时间

20.1 截止时间是竞争性磋商文件中规定的首次送达、提交响应文件的最后时间。本次磋商响应文件的送达地点及截止时间见《供应商须知前附表》。

21、迟交的竞争性磋商响应文件

21.1 在本次磋商递交响应文件的截止时间以后送达的响应文件，不论何种原因，采购代理机构将拒

收。

22、竞争性磋商响应文件的补充、修改或者撤回

22.1在提交响应文件截止时间前，供应商可以对已提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。供应商需要补充、修改或者撤回响应文件时，应以书面形式通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容是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。

22.2从提交响应文件截止时间至磋商有效期期满这段时间，供应商不得修改或撤销其响应文件，否则其磋商保证金将不予以退还。

22.3供应商所提交的响应文件在磋商结束后，无论成交与否都不退还。

五、磋商程序及步骤

23、竞争性磋商小组

23.1 采购人依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及现行法律规定组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和评审专家共3人及3人以上单数组成。磋商小组人数详见《供应商须知前附表》。

23.2 磋商小组中的评审专家人数不少于磋商小组成员总数的2/3。除本采购文件另有规定，评审专家将从政府采购评审专家库中随机抽取。

23.3 磋商小组所有成员按事先抽取的磋商顺序，集中与磋商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。

24、磋商代表

24.1 磋商供应商法定代表人或授权代表应携带本人身份证明参加磋商，授权代表参加磋商的，还应携带法定代表人授权书原件。磋商代表经磋商小组核对身份后，方可参加磋商。

25、资格审查和符合性审查

25.1 在正式磋商前，本磋商文件第四章规定的程序和方法，对供应商进行资格性审查和符合性审查，通过资格性审查和符合性审查，实质性响应磋商文件的供应商方可进入磋商程序。

26、磋商

26.1 磋商小组将根据本磋商文件第四章规定的程序和方法与进行磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他磋商供应商的技术资料、价格和其他信息。

26.2 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。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磋商供应商，并提供必要的修正时间。

26.3 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，对原响应文件进行技术、商务、价格修正，重新提交的响应文件应实质性响应本磋商文件及对磋商文件作出的实质性变动，并按本采购文件的规定进行签署。重新提交的响应文件与原响应文件不一致的，以重新提交的响应文件为准。不按要求签署或逾时不提交响应文件的，视同放弃磋商，放弃磋商的供应商的磋商保证金将在成交通知书发放后的五个工作日内退还。

26.4 最后报价

采购代理机构将已确定条件的最后报价书发放至所有磋商供应商，要求磋商供应商在指定的时间内提交满足要求的最后报价，密封递交磋商小组。所有磋商供应商递交最后报价后，磋商小组将公布并记录所有磋商供应商的最终价格。最后报价为本次竞争性磋商不可变动的最终价格。

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继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后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后报价。

本采购项目提交最后报价供应商的确定方式详见《供应商须知前附表》。

26.5 如有需要，磋商小组可进行多轮磋商，直至最终确定竞争性磋商采购文件采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。如竞争性磋商采购文件无需修改，可直接要求磋商供应商提交最后报价。

26.6 磋商小组审核完最终报价后，根据竞争性磋商采购文件规定的评定办法推荐成交候选人或根据采购人的书面授权直接确定成交供应商。

26.7 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

27、保密

27.1 凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授标意向等，采购人、采购代理机构、监管人员、磋商小组及有关工作人员均不得向供应商或其它无关的人员透露。

六、成交与签订合同

28、合同授予标准

28.1 采购人将把合同授予排名第一的供应商，特殊情况按本须知29.3的规定执行。

29、签订合同

29.1 竞争性磋商采购文件对履约保证金有规定的，成交供应商应按规定在签订合同前缴纳履约保证金。有关履约保证金的规定《供应商须知前附表》。

29.2 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照采购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。

采购人不得向成交供应商提出超出采购文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离采购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、技术和服务要求等实质性内容的协议。

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

29.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

29.4 签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监管部门备案。

29.5 采购代理机构将配合采购人与成交供应商签订政府采购合同。采购人与成交供应商应按竞争性磋商采购文件要求和成交供应商的竞争性磋商响应文件承诺订立书面合同，不得超出竞争性磋商采购文件和成交供应商竞争性磋商响应文件的范围，也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

29.6 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三十三条规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

七、质疑投诉

供应商认为采购文件、采购过程、中标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。质疑供应商应当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。

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。

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时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定的财政部门提起投诉。

八、其他要求

见《供应商须知前附表》。

本项目采购文件最终解释权归采购人和采购代理机构所有

九、适用法律

采购人、采购代理机构及供应商的一切招标投标活动均适用于《政府采购法》及相关规定。

第三章 采购需求

第一部分 技术需求

一、项目内容

根据《档案法》、《湖北省机关档案工作目标管理考评办法》（鄂档规〔2016〕1号）要求，采购人达到一定期限的文书档案必须移交湖北省档案馆。

供应商应为采购人提供库存文书档案的数字化加工服务（具体包括档案数字化扫描，建立目录数据库、内容数据库，质量检查等），并协助采购人完成文书档案中自档案形成之日起满10年（1991年至2009年）的档案移交进馆工作。

若因采购人调整计划，调整后增减的工作量也属本次采购范围，按实际完成的数量协商结算。

二、项目概况

1. 档案所在地：湖北省武汉市。

2. 采购人库存文书档案共7300卷（盒），形成年度为1991年至2019年。1991年至2000年，共计3200卷，档案盒脊背厚度约为1cm至2cm；2001年至2019年，共计4100盒，档案盒脊背厚度约为2cm。

3. 采购人库存文书档案均已按归档期间的人民银行系统文书档案归档整理标准完成立卷归档。人民银行系统文书档案归档整理标准与《归档文件整理规则》（DA/T 22-2000、DA/T 22-2015）总体一致，细节略有不同。

4. 部分档案内容涉密。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1. 工作内容包括：文书档案数字化、提供电子档案管理系统、协助移交档案进湖北省档案馆。

1.2. 供应商提供服务场所及设备，并使用自备的场所和设备完成文书档案数字化工作。场所应在湖北省武汉市。

1.3. 供应商提供档案出库、入库、移交进馆的上架、下架、搬运、运输服务。

1.4. 供应商提供需更换的档案装具（通过采购人确认达到档案管理要求后方可使用）。

1.5. 供应商提供可在2台计算机使用的电子档案管理系统。

1.6. 供应商必须提供详细的项目解决方案，包括实施环境、人员配备、工作流程、操作标准、计划与进度安排、安全保密措施、质量保证措施和质量违约责任承诺、风险防控与应急处置措施、验收方案、售后服务承诺等。

1.7. 供应商拟投入的项目经理具有完成文书档案整理、数字化加工业绩，且项目成果中的文书档案通过省级及以上档案馆移交进馆验收。

1.8. 供应商拟投入的专业技术人员，应熟悉文书档案数字化加工业务、移交进馆业务，应获得副省级以上保密行政主管部门颁发的保密培训合格证书、档案行政主管部门颁发的档案工作人员上岗证书。

1.9. 全部档案数字化成果验收合格，档案归还入库，且完成自档案形成之日起满10年的档案移交进馆工作，视为项目验收合格。

2. 项目管理与档案安全保密要求

2.1. 项目管理要求

2.1.1. 成交供应商在签订合同时应成立项目组，指定具有项目管理经验的人员为本项目负责人，在项目未结束前不得随意更换项目负责人

2.1.2. 成交供应商应列出具体的项目解决方案。

2.1.3. 成交供应商须建立严格的质量检测体系，要有专职质检员对各工序工作质量进行检查。

2.1.4. 为保障数字化成果质量，满足数字化抽检的工作需求，成交供应商须提供档案全文数字化操作流程及文件级目录采集管理软件，特别是全文数字化加工系统软件必须能对敏感和危险操作进行记录，能够自动捕获操作人员、操作时间、设备记录，以及自动采集图像扫描技术参数等数据，以便提供追溯管理。

2.1.5. 数字化加工现场内有效记录的所有纸质材料均需严格管理。

2.1.6. 采购人验收完成后，成交供应商应销毁数字化加工数据，并出具销毁承诺书。

2.2. 档案安全保密要求

2.2.1. 成交供应商应严格遵守《中华人民共和国档案法》、国家相关规定、湖北省档案局和采购人的保密规定及相关规章制度。

2.2.2. 成交供应商应与采购人签订保密协议。

2.2.3. 与项目工作人员签订保密协议，加强对工作人员的保密教育，要求承诺在工作过程中不摘抄、删改、复制、泄露采购人的档案内容及相关信息。

2.2.4. 建立严格的保密制度，加强管理，杜绝安全和泄密事故的发生；对关键岗位实行保密安全责任制，确保保密措施的具体落实及泄密责任的可追究。

2.2.5. 成交供应商对纸质档案数字化的各个环节应建立加工流水表单、工作日志，详细记录加工过程及相关内容，并及时整理、汇总，装订成册。完工验收时，应提交工作日志、质量检验、验收记录等资料。

2.2.6. 完成项目后，双方均对本项目档案及数据资料的保密承担责任。

2.2.7. 由于成交供应商过错导致档案及数据资料损毁或泄密的，成交供应商承担一切责任。视情节，轻者成交供应商需经济赔偿，重者将追究成交供应商的法律责任。

3. 主要流程

主要流程应结合《纸质档案数字化规范》（DA/T 31-2017）与《湖北省纸质档案数字化操作规程》（鄂档办〔2014〕56号）要求。以下仅列出在其基础上另行约定的内容。

3.1. 档案出库

成交供应商与采购人项目管理人员办理档案交接手续，逐卷（盒）清点档案、下架出库。

3.2. 数字化前处理

3.2.1. 对不规范、不准确的案卷（盒）及文件题名，成交供应商录入时应重新拟写，并对所修改内容进行台帐登记。

3.2.2. 拆除档案上的金属及塑料制品，如书钉、回形针、大头针、金属夹和热熔胶等。

3.3. 目录数据库建立

3.3.1. 以实体档案信息为主，按照档案目录数据采集规范，录入案卷（盒）级和文件级目录数据。

3.3.2. 应由专人以实体档案为基准，逐卷（盒）、件核对档案实体与录入电子目录的档号、题名、时间等著录项目，核对无误后，建立目录数据库。

3.3.3. 数据格式必须符合湖北省档案馆档案移交进馆要求。

3.4. 档案扫描

档案扫描对象为全部纸质档案，且必须已完成数字化前处理。应按照档案编定的次序，逐卷（盒）逐件逐页扫描卷（盒）内全部内容（包括案卷封面、备考表）。

3.5. 扫描设备

不超过 A4 幅面的档案应采用 A4 扫描仪，其他幅面采用 A3 扫描仪。

3.6. 扫描模式

全部采用彩色模式。

3.7. 扫描分辨率

采用标准为 300dpi。

3.8. 存储格式

既生成 TIFF 格式图像文件，又生成支持全文搜索的 PDF 文件。TIFF 文件用于移交进馆，PDF 文件用于电子档案管理系统。

3.9. 图像命名

以湖北省档案馆档案移交进馆要求为准。

3.10. 扫描质量

3.10.1. 无论页面大小均自然平展开进行扫描，以档案自然页面为扫描画幅的计量单位，即每扫描一页为一个画幅，折子页作一个画幅。

3.10.2. 遇有浮贴时，浮贴加原页扫1页，浮贴揭开后原页扫1页。若有多张浮贴重叠，每张浮贴均需单独扫描。原页和浮贴合并为一个PDF文件。

3.10.3. 按照案卷、件标明的页码顺序进行扫描，扫描时做到不缺页、不重页、图像内容完整，文件上的正文、页码、有关标记等必须纳入扫描图像范围。

3.10.4. 保证图像清晰、不失真、完整、不影响图像的利用效果。薄透档案用相同大小白纸衬底，再进行扫描；纸张暗黄发黑、字迹不清的档案，或文字偏小、密集、清晰度较差等，应调整亮度、对比度、分辨率等技术参数，确保图像中的文字清晰；字迹完全褪色（只剩划痕）或复写纸字迹且发生浸染时，可扫描该页档案反面，再做镜像文件；在同一份档案文件内，清晰度不同，特别是铅笔、钢笔、圆珠笔同时存在的，应以文件主要部分的清晰为准。

3.10.5. 初始扫描时，应尽量将档案纸张放置端正，最大限度地减少因纠偏产生的图像失真问题。

3.10.6. 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。

3.11. 扫描登记

认真填写加工流水表单，登记扫描的页数，核对每卷的实际扫描页数与档案整理时填写的档案页数是否一致，不一致时应将产生原因和处理方法进行台账登记。

3.12. 图像处理

专职质检员应按档案扫描的质量要求对扫描生成PDF文件、TIFF文件命名及文件质量逐页进行检查。

3.13. 数据挂接

3.13.1. 以目录数据库为依据，将每一份文件扫描所得的一个或多个图像存储为一份图像文件。将图像文件存储到相应文件夹时，需认真核查每一份图像文件的名称与目录数据库中该份实体的档号是否一致，图像文件的页数与目录数据库中该份文件的页数是否一致等。通过每一份图像文件的文件名与目录数据库中该份文件的档号的一致性和唯一性，建立起一一对应的关联关系，可实现目录数据库与图像文件的批量挂接。

3.13.2. 每一份文件形成一个PDF文件。将PDF文件存储到相应文件夹时，需认真核查每一份PDF文件的名称与目录数据库中该份实体的档号是否一致，PDF文件的页数与目录数据库中该份文件

的页数是否一致等。通过每一份 PDF 文件的文件名与目录数据库中该份文件的档号的一致性和唯一性，建立起一一对应的关联关系，可实现目录数据库与图像文件的批量挂接。

3.13.3. 认真填写纸质档案数字化过程登记表，记录数据关联后的页数，核对每一份文件关联后的页数与档案整理、扫描时填写的页数是否一致，不一致时应将产生原因和处理方法进行台账登记。

3.14. 数据验收

应采用计算机自动检验的方式进行 100% 检验，检验合格率应为 100%。采购人可参照《湖北省纸质档案数字化操作规程》（鄂档办〔2014〕56 号）进行人工抽检。抽检分批进行，采取一票否决制，抽检的合格率不达标则定为不合格，整批发回成交供应商重新自检。对验收中检出的错误，成交供应商应及时、无偿予以纠正，直至提交验收的数据达标。

3.15. 数据备份

3.15.1. 备份范围：验收合格的完整数据应及时进行备份。

3.15.2. 备份方式：为保证数据安全，数据分别备份在硬盘、档案级光盘上。

3.15.3. 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。

3.15.4. 备份数据检验：备份数据也应进行检验，检验内容主要包括数据能否打开、数据信息是否完整、文件数量是否准确等。

3.16. 数据移交

3.16.1. 数据移交内容：包括符合标准要求的档案原文数据、数字化工作过程管理性文档，以及电子档案管理系统。

3.16.2. 数据验收合格后，成交供应商至少应提供全部档案数据硬盘 1 套、光盘备份 2 套（档案级 DVD 光盘）；用于移交进馆的光盘（档案级 DVD 光盘）2 套。

3.16.3. 管理性文档包括：工作方案、招标文件、中标通知书、项目合同书等凭证文件以及项目管理过程中各工作流程所形成的管理台账（含人工和计算机质检过程及结果记录文档）、报表等数字副本。

3.16.4. 电子档案管理系统应具备档案目录存储、扫描件挂接、档案查询等功能，用于本项目档案数据的存储利用，单机版系统应可用于 2 台计算机。

3.17. 装订

将完成数字化的纸质档案按档号顺序逐卷逐件进行还原，装订整齐、美观，案卷（盒）构成要素齐全，案卷（盒）封面内容填写完整。

3.17.1. 装订时，应认真核对档案页码及文件排列顺序，发现错误应及时纠正，不得漏页。

3.17.2. 经核对无误的档案，应将文件按左齐（裁口整齐）、下齐（地脚整齐）排列整齐进行装订，不压字，需贴边的应用无酸纸张贴边。

3.17.3. 所有经修裱、托底、接边等处理的页面，须完全干燥后才能装订。

3.18. 档案归还入库

3.18.1. 验收档案实体。逐卷（盒）清点，按档案数量、文件状况、卷内文件页数顺序、装订要求等进行检查，如发现档案丢失、损坏、圈划或涂改等将追究法律责任，如出现卷内文件顺序错误、装订不符合要求，卷内文件颠倒等差错，应予以返工。合格率达到 100%予以验收通过。

3.18.2. 验收档案目录精装本。档案目录精装本应至少包括用于留存的案卷目录 1 套、全引目录 1 套、归档文件目录 1 套，以及用于移交进馆的案卷目录 2 套、全引目录 1 套、归档文件目录 1 套。逐本清点，如发现内容丢失、顺序错误、装订不整等差错，应予以返工。合格率达到 100%予以验收通过。

4. 移交进馆

★协助采购人完成文书档案中自档案形成之日起满 10 年的档案移交进馆工作。供应商应该在投标文件中提供承诺，承诺将满足上述要求的档案协助移交进入湖北省档案馆，否则为无效投标。

5. ★应遵循的业务标准

5.1. ★管理性标准规范

5.1.1. 《中华人民共和国档案法》

5.1.2. 《中华人民共和国保守国家秘密法》

5.1.3. 《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》

5.1.4. 《计算机信息系统保密管理暂行规定》（国保发〔1998〕1号）

5.1.5. 《关于严禁用涉密计算机上国际互联网的通知》（中保委〔2003〕4号）

5.1.6. 《计算机病毒防治管理办法》（中华人民共和国公安部令第 51 号）

5.1.7. 《国家秘密载体印制资质管理办法》（国保发〔2012〕7号）

5.1.8. 《档案数字化外包安全管理暂行办法》（档办发〔2014〕7号）

5.1.9. 《湖北省档案馆档案数字化工作安全保密管理规定》

5.2. ★业务性、技术性标准规范

5.2.1. 《湖北省国家综合档案馆档案接收实施细则》（鄂档规〔2015〕1号）

5.2.2. 《湖北省机关档案工作目标管理考评办法》（鄂档规〔2016〕1号）省特级考评标准

5.2.3. 《纸质档案数字化规范》（DA/T 31-2017）

5.2.4. 《湖北省纸质档案数字化操作规程》（鄂档办〔2014〕56号）

- 5.2.5. 《归档文件整理规则》（DA/T 22-2000）
- 5.2.6. 《归档文件整理规则》（DA/T 22-2015）
- 5.2.7. 《文书档案案卷格式》（GB/T 9705-2008）
- 5.2.8. 《档号编制规则》（DA/T 13-1994）
- 5.2.9. 《档案著录规则》（DA/T 18-1999）
- 5.2.10. 《湖北省文书档案目录数据库结构与著录细则》（鄂档〔2004〕46号）
- 5.2.11. 《文书类电子文件元数据方案》（DA/T 46-2009）
- 5.2.12. 《档案数字化光盘标识规范》（DA/T 52-2014）

6. 扫描加工软件要求

自主开发的档案数字化加工应用管理软件，应满足以下要求：

6.1. 按照《纸质档案数字化规范》（DA/T 31-2017）、《湖北省纸质档案数字化操作规程》（鄂档办〔2014〕56号）等规范要求，产生通用格式的数据库文件和图像文件。

6.2. 档案数字化加工软件需要：目录数据库模块、图像扫描、优化和校对模块，目录、图像校对模块，人员管理模块，工作量统计模块、数据流转和管理模块，安全管理模块，任务管理模块，数据移交及接受校验模块、扫描时原数据采集的模块。

6.3. 提供检查功能界面，并可进行随机抽查。

第二部分 商务要求

一、服务期

合同签订之日起 120 日历天内完工。

二、付款方式

本项目无预付款，整理加工完成并验收合格支付至合同总额 50%，协助采购人完成自形成之日起满 10 年的档案移交进湖北省档案馆工作后支付至合同总额 100%。

三、履约保证金

履约保证金：成交供应商在合同签订之日向采购人支付合同金额 10%的履约保证金，履约保证金在合同签订后 7 日内以履约保函（汇票、担保、银行保函）的方式递交。如因成交供应商原因不能履约、中标人单方中止合同而延误工期、或采购人发现成交供应商有损毁档案、泄露档案信息等行为而中止合同时，采购人将扣罚全部履约保证金，依法追缴已支付给成交供应商的全部款项，并依法追究成交供应商的法律责任。

四、售后服务要求

说明本地服务支持方式，列出售后服务内容。

售后服务期限：项目验收交付后提供 1 年的售后免费服务。

售后服务响应时间：接到用户电话后 2 小时内响应，24 小时内上门服务。

售后服务问题解决时间：一般问题在 4 小时内解决，严重问题要求及时提出采购人可接受的解决方案和服务承诺。

供应商在本地应有稳定的技术支持和售后服务能力，并有良好的技术储备和完善的售后服务体系。

五、其他要求

采购人在授予合同时有权对本次采购的技术需求进行必要调整和修改。

采购文件要求服务所发生的一切费用均包含在投标总价中。对于采购人提出的技术实现方式、手段和要求，成交供应商必须无条件服从并完成有关工作，不再另计开发费用。

供应商应对本采购文件中提出的技术要求，在采购文件中逐项答复，说明是否能满足要求，以便评委能对供应商所提供的产品做出准确判断和评估，否则评委将做出不利于供应商的评议和评分。

本采购文件中所提到的各项内容及要求，供应商如不能满足或认为其所提供的内容及服务上另有优势或特点，则须在投标响应文件中明确提出并详细说明，否则即认为供应商能够按本采购文件要求履行。

未经采购人书面同意，成交供应商不得更换项目经理或技术骨干等，否则采购人有权终止合同，成交供应商须承担违约责任。

成交供应商协助采购人完成档案移交进馆工作 2 次失败，采购人有权终止合同，成交供应商须承担违约责任。

采购人对项目有保密要求，供应商不得以任何形式向与本项目无关的其他单位或人员提供采购文件及所附的有关资料，如违反，须赔偿因此造成的采购人所有损失，且采购人保留追究法律责任的权力。

六、报价要求

报价以人民币报价，供应商应报出本项目已列出具体数量的档案处理全过程的总价和档案数字化、移交进馆的各操作步骤按卷（盒）、本或件或页等单位计量的单价费用（分项报价表列明）。若采购人计划未进行调整，则此总价为包干总价，不予调整；若因采购人调整计划，则按实际完成的数量与供应商协商结算。

注：本项目已列出数量的档案单价之和与总价应相同。

第四章 评定办法

评定办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1.1	资格性审查标准	资格要求	符合本采购文件第一章第二款要求，并提供合格有效的证明材料
		其他要求	符合本采购文件中的其他规定
1.2	符合性审查标准	磋商报价	每一种采购内容是否只有一个报价
			报价金额是否未超过采购预算
		磋商书签字盖章	是否有法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位公章
		磋商有效期	磋商有效期是否满足竞争性磋商采购文件要求
		采购需求响应	是否实质性响应磋商文件
			是否未提出采购人不能接受的合同条件
其他要求	是否符合竞争性磋商采购文件中的其他规定		
1.3	确定磋商供应商进行最后报价	磋商文件能完整、明确列明采购需求，无需要供应商提供最终设计方案或者解决方案的	在磋商结束后，磋商小组向所有通过初步审核的磋商供应商发出报价书，并要求其在规定时间内提交最后报价。
		磋商文件不能完整、明确列明采购需求，需要由供应商提供最终设计方案或者解决方案的	在磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。
2	评定办法	综合评分法	各供应商的最终得分为各评委所评定分数的算术平均值。磋商小组将根据供应商最终得分由高到低的照顺序推荐 3 名成交候选人
政策支持			
本项目类型	类型：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。		
中小企业	根据《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（财库【2011】181 号文），为了充分发挥政府采购的政策功能，促进中小企业的发展，对符合该文件规定的投标人享受如下政府政策评审优惠： 符合工信部联企业（2011）300 号文中对中小企业划型标准的、由该投标人提供		

	<p>的货物服务，并提供本单位的《中小企业声明函》。经评标委员会审核，将根据财库（2011）181号文的相关规定在评审时对小型和微型企业提供的货物给予6%的价格扣除，扣除部分计入政府采购政策价格优惠扣除额进行价格分计算。</p> <p>当投标人为大中型企业且本项目支持联合体投标的，大中型企业可以和其他小型、微型企业组成联合体共同参加本项目政府采购。联合体投标人在联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，评标委员会将根据财库（2011）181号文的相关规定在评审时给予联合体投标人2%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
节能环保	<p>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）/《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18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）/《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）文件执行。</p> <p>如供应商投标产品符合以上文件的政策支持，须提供产品认证证书（合格有效期内的）或节能产品查询（http://www.cccp.gov.cn/search/jnqdcchaxun.htm）/环境标志产品查询（http://www.cccp.gov.cn/search/hbqdcchaxun.htm）查询结果截图。</p> <p>经评委会审核确认供应商投标产品符合以上政府采购政策的，给予该项投标产品所占价格的1%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>上述政府采购政策优惠须经评标委评审后执行，未提供单独分项报价或证明材料不全的不给予价格扣除。同一项目包内的节能产品价格扣除只对属于节能产品政府清单内的非强制类产品进行，强制类产品已作为投标时强制性要求不再给予价格扣除。</p> <p>同时被认证为节能产品和环境标志产品的不重复享受价格扣除。</p>
监狱企业	<p>根据财库〔2014〕68号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，为了充分发挥政府采购的政策功能，支持监狱企业的发展，对符合该文件规定的投标人享受如下政府政策评审优惠：</p> <p>监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。</p> <p>监狱企业投标提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。</p>
促进残疾人就业	<p>根据财政部、民政部、中国残疾人联合会联合发布的《三部门联合发布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，为充分发挥政府采购的政策功能，促进残疾人福利性单位的发展，对符合该文件规定的投标人享受如下政府政策评审优惠：</p> <p>残疾人福利性单位参加本项目投标人，视同小型、微型企业，符合财库〔2018〕141号文的残疾人福利性单位、由该投标人提供的服务，并提供本单位的《残疾人福利性单位声明函》（格式见第六章），并对声明的真实性负责，未提供声明函的不予折扣。经评标委员会审核，将在评审时对残疾人福利性单位服务的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>

	<p>当投标人为大中型企业且本项目支持联合体投标的，大中型企业可以和残疾人福利性单位组成联合体共同参加本项目政府采购。联合体投标人在联合协议中约定，残疾人福利性单位的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，评标委员会将根据财库〔2018〕141 号文的相关规定在评审时给予联合体投标人 2%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>经评委会审核确认投标人符合残疾人福利性单位条件的，在评定时视同中小企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>
--	--

计算办法

条款内容	编列内容
分值构成(总分 100 分)	详见评分细则
评标基准价计算方法	满足采购文件要求且报价最低的竞标报价为评标基准价
评分因素	评分标准
技术部分评分标准	详见评分细则
商务部分评分标准	详见评分细则
竞标报价评分标准	低价优先法
条款内容	编列内容
各供应商的最终得分计算办法	所有评委评分的算术平均值
供应商最后得分相同时对供应商进行排序的方法	得分相同的供应商，按竞标报价由低到高顺序排列。得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

评分细则

项目	评审因素	评分标准	分值
技术	实施方案	实施方案应包含实施环境、人员配备、计划与进度安排、工作流程、操作标准、安全保密措施、质量保证措施与质量违约责任承诺、风险防控与应急处置措施、验收方案、售后服务承诺等。每提供一项完善、可行的方案得 1 分，表述粗略或未提供得 0 分。	10
	实施环境	具备可供本项目使用的固定档案整理和数字化场所。场所消防、安防、监控设施完备，保密措施得当，得 1 分；否则 0 分。	1
	工作计划与进度安排	具备工作计划和进度安排。各阶段任务明确、可行性高、图表呈现明晰得 2 分，否则 0 分。	2
		具备进度保证措施。措施合理可行得 1 分，否则 0 分。	1
	工作流程	具备档案数字化加工及移交进馆工作流程。脉络清晰、可行性高，操作痕迹化、可追溯、可审核得 3 分，否则 0 分。	3
	操作标准	具备操作手册。操作手册按数字化主要流程制定各环节操作规范，对纸质档案数字化全过程进行有效的控制，确保数字化成果质量（可使用数字化加工软件导出的参数设置代替软件实施部分的操作手册）。操作	5

项目	评审因素	评分标准	分值
		标准脉络非常清晰，内容详细、明确、可读性高得 5 分；操作标准脉络基本清晰，内容较详细、明确，可读性较高得 2 分；否则 0 分。	
	安全保密措施	安全保密措施包括场地、设施、设备、人员、信息安全管理，档案保密管理、计算机及存储介质保密等内容。措施最完备且体系化得 3 分，保密措施基本完备得 1 分，否则 0 分。	3
		针对本项目提供保密承诺书及处罚承诺，提供的承诺全面、具体得 3 分，承诺较全面、具体得 1 分，未提供的不得分。	3
	项目管理人员	拟投入的项目负责人具有档案相关专业高级职称的得 2 分，具有档案相关专业中级职称得 1 分，提供职称证书复印件，否则不得分。	2
		拟投入的项目负责人近 3 年具有文书档案整理、数字化加工业绩，具有项目成果中的文书档案通过省级及以上档案馆移交进馆验收的经验。每提供 1 项档案整理、数字化加工业绩证明材料得 1 分，该业绩中文书档案通过省级及以上档案馆移交进馆验收的再得 1 分。无则 0 分。 (注：成功案例中须含中标公告（提供合同文本关键部分复印件，合同指定项目管理人员名单，文书档案移交进馆交接文据。证明材料的不全的，不予计分。)	4
	技术人员	拟投入的技术人员，具备副省级及以上保密行政主管部门颁发的保密培训合格证书。每提供 1 人的证书复印件（加盖公章）得 1 分。无则 0 分。	4
		拟投入的技术人员，具备副省级及以上档案行政主管部门颁发的“档案工作人员岗位资格培训合格证”。每提供 1 人的证书复印件（加盖公章）得 1 分。无则 0 分。	4
	质量保证措施与质量违约责任承诺	具备项目质量保证措施、质量违约责任承诺及具体经济赔偿方案。措施最合理可行、责任承诺及赔偿方案对采购人权利和项目实施保障性强的得 6 分；措施较合理可行、责任承诺及赔偿方案对项目实施保障性较强得 3 分；否则 0 分。	6
		设置专职质检员对各工序工作质量进行检查，且具备人工质检操作手册和记录工单，得 3 分。否则 0 分。	3
	风险防控与应急处置措施	具备风险防控与应急处置措施。风险评估最全面，防控措施最完备，应急预案可行性高，定期开展应急演练，得 2 分。否则 0 分。	2
	验收方案	具备验收方案。最全面、合理、可行得 3 分，较全面、合理、可行得 1 分，否则 0 分。	3
	售后服务措施	具备售后服务措施。最全面、可靠、高效得 3 分，较全面、可靠、高效得 1 分。否则 0 分。	3
		具备本地化售后服务能力。本地化服务能力强的得 3 分，本地化服务能力较强的得 2 分，有一定的本地化服务的 1 分，否则 0 分。（提供本地化服务证明材料）	3

项目	评审因素	评分标准	分值	
数字化加工软件 (根据档案全文数字化软件和档案文件级目录采集管理软件功能及模块评分)		集成图像扫描、图像优化、条目录入、数据质检、格式转换等数字化工作流程模块得1分，否则0分。	1	
		具备流程跟踪功能，提供追溯管理。能对敏感和危险操作进行记录，能自动捕获操作人员、操作时间、设备记录，以及自动采集图像扫描技术参数等数据，得1分。能对一批次或一份档案进行流程跟踪，能跟踪本批次或本份档案的加工进度，以及每个加工步骤的人员情况，得1分。否则0分。	2	
		质检功能：每个流程步骤都具有质检功能，确保工序数据质检覆盖面达100%。如果质检错误率超过设定标准，系统支持驳回给加工人员的，质检情况可导出供采购人检验。功能和处理程序全面、完善、简便得5分，功能和处理程序较为全面、完善、简便得2分，否则0分。	5	
		具备产量汇总功能。能按扫描量、处理量、录入量等分类汇总得1分，否则0分。	1	
		具备工作量统计功能。能按每个幅面进行统计得1分，否则0分。	1	
		档案文件级目录采集管理软件具备图像导入、看图著录功能的，得0.5分；具有自动索引功能的，得0.5分。	1	
		档案文件级目录采集管理软件具备数据移交功能的，得1分。	1	
	电子档案管理系统		提供配套的可供2台计算机使用的单机版电子档案管理系统，供采购人对移交的档案数据进行管理。功能全面、完善、可行的得2分，功能较全面、完善、可行的得1分，否则0分。	2
			合同完成后，当采购人产生将数据迁移到其他电子档案管理系统的需求时，提供对接参数和技术支持。免费提供得1分，否则0分。	1
			对采购人提供系统使用培训。具有使用手册、培训计划，培训内容包括生成移交进馆数据的操作流程得1分，否则0分。	1
		合同完成1年内，免费提供软件维护技术支持的，得1分。否则0分。	1	
商务	企业资质	提供经银行或合法评级机构出具的资信情况评分。资信情况良好的得2分，资信情况一般的得1分，否则0分。	2	
	企业荣誉	省级及以上级别档案主管部门认定的档案数字化处理基地等企业荣誉，提供荣誉证明文件。每提供1项得1分，最高得3分。	3	
	成功案例	近3年具有文书档案整理、数字化加工业绩，业绩中文书档案通过省级及以上档案馆移交进馆验收的成功案例。每提供1次档案整理、数字化加工业绩得1分，该业绩中满足年限要求的文书档案通过省级及以上档案馆移交进馆验收的再得1分。无则0分。 (注：成功案例中须含合同文本关键部分复印件，文书档案移交进馆交接文据。证明材料的不全的，不予计分。)	6	
价格	低价优先	满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分。其他供应商的报价分按照下列公式计算：报价分 = (评标基	10	

项目	评审因素	评分标准	分值
		准价 / 投标报价) × 10。	
总分			100

评定办法

1.1 初步审查标准

- (1) 资格性审查标准：见评定办法前附表。
- (2) 符合性审查标准：见评定办法前附表。
- (3) 确定磋商供应商进行最后报价：见评定方法前附表。
- (4) 评定方法：见评定办法前附表。

2.1 分值构成

- (1) 技术部分：见评标办法前附表；
- (2) 商务部分：见评标办法前附表；
- (3) 竞标报价：见评标办法前附表。

2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.3 评分标准

- (1) 技术部分评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 商务部分评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 竞标报价评分标准：见评标办法前附表。

评定结果

3.1 磋商小组严格按照本章要求对最终报价进行评定。

3.2 完成评定后，磋商小组须在评审结果推荐意见上共同签字。

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

其它

磋商供应商的最终报价均超过了政府采购预算，采购人不能支付的，磋商活动终止；终止后，采购人需要采取调整采购预算或项目配置标准等，或采取其他采购方式的，应当在采购活动开始前获得政府采购监督管理部门批准。

第五章 合同书

根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国合同法》，采购人和成交供应商（成交供应商）之间的权利和义务，应当按照平等、自愿的原则，依据磋商文件要求和响应文件响应，签订合同。）

（此合同书仅供签订正式合同时参考用，正式合同书应包括此参考格式之内容。）

合 同 书

项目名称：

合同编号：

签订日期：

签订合同地点：

本合同由 中国人民银行武汉分行（以下简称“需方”）与 _____（以下简称“供方”）签订。

供方以总金额 _____ 万元人民币（用大写数字书写）向需方提供如下 文书档案数字化及移交进馆：

经双方协商，同意按下列条文执行：

1. 本合同供、需双方必须遵守国家颁布的“合同法”，并各自履行应负的全部责任和义务。
2. 需方保证按合同条款规定的时间和方式付给供方到期应付的货款，并承担应负的责任和义务。
3. 供方保证全部按合同条款规定的内容和交货期向需方提供合格的 文书档案数字化及移交进馆，并承担应负的责任和义务。

4. 合同文件

下列文件为本合同不可分割的部分。

- 4.1 本竞争性磋商采购文件；
- 4.2 供方成交的竞争性磋商响应文件；
- 4.3 合同书；
- 4.4 合同条款；
- 4.5 湖北省成套招标股份有限公司 发出的成交通知书；
- 4.6 附件；

- 4.6.1 采购方在采购期间发布的所有补充通知；
- 4.6.2 供方在磋商期内补充的所有书面文件；
- 4.6.3 供方在磋商时随同竞争性磋商响应文件一起递送的资料及附图；
- 4.6.4 在商洽本合同时，双方澄清、确认并共同签字的补充文件、技术协议。

5. 合同范围和条件

本合同的范围和条件应与上述规定的合同文件内容相一致。

6. 货物及数量

采购人库存文书档案共 7300 卷（盒），形成年度为 1991 年至 2019 年。1991 年至 2000 年，共计 3200 卷，档案盒脊背厚度约为 1cm 至 2cm；2001 年至 2019 年，共计 4100 盒，档案盒脊背厚度约为 2cm。其他详见竞争性磋商采购文件的要求及供方竞争性磋商响应文件中的承诺。

7. 付款条件

本项目无预付款，整理加工完成并验收合格支付至合同总额 50%，协助采购人完成自形成之日起满 10 年的档案移交进湖北省档案馆工作后支付至合同总额 100%。

8. 合同金额

合同总金额见合同书，分项价格在供方的竞争性磋商响应文件中有明确规定。

9. 交货时间和交货地点

本合同中 文书档案数字化及移交进馆 服务自本合同签订之日起120日历天内完工。

10. 履约保证金

履约保证金：成交供应商在合同签订之日向采购人支付合同金额10%的履约保证金，履约保证金在合同签订后7日内以履约保函（汇票、担保、银行保函）的方式递交。如因成交供应商原因不能履约、中标人单方中止合同而延误工期、或采购人发现成交供应商有损毁档案、泄露档案信息等行为而中止合同时，采购人将扣罚全部履约保证金，依法追缴已支付给成交供应商的全部款项，并依法追究成交供应商的法律责任。

11. 合同生效

本合同经供、需双方授权代表签字和加盖公章（或合同专用章）后生效。如采购申请公证的，合同需经公证机构公证后生效。

12. 合同的份数

本合同正本一式 份，需方执 份，供方执 份；副本一式 份，需方执 份，供方执 份，
主管部门执 份。

需 方

单位名称（盖章）：

单位地址：

法人代表授权人(签字)：

联 系 人：

电 话：

传 真：

邮政编码：

开户银行：

帐 号：

税 号：

日 期：

合同签订地址：

供 方

单位名称（盖章）：

单位地址：

法人代表授权人(签字)：

联 系 人：

电 话：

传 真：

邮政编码：

开户银行：

帐 号：

税 号：

日 期：

第六章 竞争性磋商响应文件格式

封面：

响 应 文 件

（正本/副本）

项目编号：

项目名称：

报价内容：

磋商供应商名称：

日 期： 年 月 日

响应文件目录

根据磋商文件第六章提供的格式编写目录，目录须标注页码，同时为方便评审，须在目录前填写响应文件导读表，目录和导读表便于评委在评审时有效查找响应文件的响应情况，请各供应商认真编写填报。

响应文件导读表

磋商文件要求	响应情况	对应页码
资格要求		
对照磋商文件第一章第二款资格要求填写磋商文件要求	逐条填写具体响应情况	填写证明响应文件响应磋商文件要求的证明材料所在页码
采购需求		
按磋商文件第六章采购需求响应偏离表填写具体内容 (可按照本章偏离说明表另附单独偏离表)		填写所在页码
评分响应		
按照磋商文件第四章评分细则逐项填写评分因素	填写具体响应情况	填写证明响应文件响应磋商文件要求的证明材料所在页码

注：对应页码需填写准确，否则可能影响评审。

1. 磋商书

（政府采购代理机构）：

依据贵方（项目名称/项目编号）项目采购服务的磋商邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商的名称、地址）提交下述文件正本一份，副本 份。

- 1、 竞争性磋商响应文件（含资格证明文件）；
- 2、 按采购的规定递交 元（人民币大写）的保证金。

并进行如下承诺声明：

1. 我公司在参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；
2. 我公司在本响应文件中所提供的全部资格证明文件均真实有效，我方承诺对其真实性负责并承担相应后果；
3. 我公司在本响应文件中所响应的内容均将成为签订合同的依据，并承诺按响应内容提供相应服务；

其它承诺：如有的话，可自行填写；

在此，我方宣布同意如下：

1. 所附《报价一览表》中规定的应提交和交付的服务报价总价为（注明币种，并用文字和数字表示的报价总价）。
2. 将按竞争性磋商采购文件的约定履行合同责任和义务。
3. 已详细审查全部竞争性磋商采购文件，包括（补充文件等），对此无异议。
4. 本竞争性磋商响应文件的有效期自开标之日起共90个日历日。
5. 接受竞争性磋商采购文件中关于没收保证金的约定。
6. 同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料。
7. 与本报价有关的一切正式往来信函请寄： 。

供 应 商：（签章）

通 讯 地 址：

传 真：

电 话：

电 子 函 件：

授权代表签字：

日 期：

3. 法定代表人身份证明书

兹证明 (姓名) 在我单位任 职务, 系 (供应商) 的法定代表人。

供应商 (盖章):

法定代表人 (签章):

性别: 年龄:

身份证号码:

年 月 日

法定代表人身份证 (复印件):

注:

- 1、本表适用于供应商不授权代理人, 而由法定代表人直接参加磋商并签署响应文件的情况;
- 2、如供应商具有企业法人代表证书, 则还应在本证明书后附上企业法人代表证书复印件。

4. 报价一览表

项目名称：

项目编号：

供应商单位名称	
供应商单位详细地址	
磋商总报价（万元）	
服务期	
备 注	

说明：（1）人民币报价。

（2）价格应按照“供应商须知”的要求报价。

（3）此表除保留在竞争性磋商响应文件中外，另制一份与法定代表人授权书（原件）、磋商书、缴纳保证金凭证（复印件）一起另外密封装在一个小信封中，作为记录之用。

磋商供应商法定代表人或授权代表签字或签章：

磋商供应商名称（签章）：

时 间： 年 月 日

5. 交纳保证金的银行凭证

湖北省成套招标股份有限公司：

（供应商全称） 参加贵方组织的，项目编号为 的采购活动。

按竞争性磋商文件的规定，已递交人民币（大写） 元的保证金。

供 应 商 名 称：

供应商开户银行：

供应商银行账号：

磋商供应商法定代表人或授权代表签字或签章：

磋商供应商名称（签章）：

时 间： 年 月 日

粘贴转帐或电汇银行凭证（复印件）

注：请供应商认真填写银行信息，并要求与粘贴转帐或电汇银行凭证的相关信息一致，政府采购代理机构将依据此凭证信息退还保证金。

6. 分项报价表（此表格为格式，内容可根据项目情况进行更改）

项目名称：

项目编号：

序号	名称	数量	单价	总价	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
.....				
总计					

说明：

1. 所有价格按照“供应商须知”要求执行。
2. 分项报价总计价格必须与《报价一览表》报价一致。
3. 如果不提供详细的报价分项报价将被视为没有实质性响应谈判文件。

磋商供应商法定代表人或授权代表签字或签章：

磋商供应商名称（签章）：

时 间： 年 月 日

7. 偏离说明表

磋商供应商：

项目编号：

序号	采购需求内容	供应商响应情况	偏离说明
技术要求			
1			
2			
3			
.....			
商务要求			
1			
2			
3			
.....			

说明：

1. 供应商应对竞争性磋商采购文件的各项要求，逐条说明竞争性磋商响应文件做出的实质性响应，并申明竞争性磋商响应文件的偏离和例外。优于竞争性磋商采购文件要求的为正偏离，不满足的为负偏离。“技术要求”对应本磋商文件第三章第一部分技术要求（说明响应情况），“商务要求”对应本磋商文件第三章第二部分商务要求；
2. 对有具体参数要求的指标，磋商供应商必须提供所投产品的具体参数值。如果仅注明“符合”，“满足”或简单复制竞争性磋商采购文件要求，将可能导致报价被拒绝。

磋商供应商法定代表人或授权代表签字或签章：

磋商供应商名称（签章）：

时 间： 年 月 日

8. 类似业绩一览表

项目名称:

项目编号:

合同签订时间	业主单位	项目概况	合同金额	项目经理	业主单位联系人及电话	备注

说明：响应供应商应按本文件第四章评分细则中业绩打分项的相关要求填写本表并按要求附相关资料。

9. 拟投入项目组人员一览表

项目名称:

项目编号:

序号	姓名	在本项目担当 职位	年龄	从业经历	其他
1		项目负责人			
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
...					

说明：后附相关人员简介及证明材料等。

项目负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间					
类似工作经历					
采购人名称	项目名称	项目概况	实施起始时间	备注	

注：项目概况含项目建设内容，合同金额等。

10. 供应商的资格声明

1. 名称及基本情况:

(1) 供应商名称:

(2) 地址:

电话:

邮箱:

传真:

(3) 成立或注册日期:

(4) 公司性质:

(5) 法定代表人或主要负责人:

(6) 员工人数:

(7) 注册资本:

(8) 实收资本:

(9) 上年末资产负债表:

1) 固定资产

原值:

净值:

2) 流动资产:

3) 长期负债:

4) 短期负债:

2. 与报价服务内容有关的情况:

(1) 供应商提供此响应服务内容的经验(包括年限、项目业主、额定能力、商业运营的起始日期等);

(2) 服务网点分布(可另行附表):

服务网点名称和地址	主要服务范围	服务人员数	内部等级

3. 供应商认为需要声明的其他情况:

兹证明上述声明是真实的、正确的, 并提供了全部能提供的资料和数据, 我们同意遵照采购代理机构要求出示的有关证明文件。

供应商名称(签章):

磋商供应商法定代表人或授权代表签字或签章:

电 话:

传 真:

日 期: 年 月 日

11. 资格证明文件

请提供第一章第二款及第二章供应商须知前附表第 14.1 要求的资格证明文件及相关承诺。

请提供第三章标注“★”条款的相关承诺或相关证明文件，未提供的将视为无效投标。

12. 技术文件（自拟）

13. 磋商供应商认为应该提交的其它文件（格式自拟）

14. 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业____（制造商名称）/____（产地）制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

附数据材料：供应商 2019 年从业人员数量和资产总额等数据资料。

供应商从业人员数量（人）	资产总额（万元）

单位名称（盖章）：

时 间： 年 月 日

15. 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。

单位名称（签章）：

时 间： 年 月 日

16. 无重大违法记录声明

采购人和采购代理机构：

我方在此声明，我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有以下重大违法记录：

1. 我方因违法经营被追究过刑事责任；
2. 我方因违法经营被责令停产停业、吊销许可证或者执照；
3. 我方因违法经营被处以较大数额罚款等行政处罚。

随本声明附上我方参加本次政府采购活动前 3 年内发生的诉讼及仲裁情况表以及相关的法律证明文件供贵方核验。我方保证上述信息的完整、客观、真实、准确，并愿意承担我方因提供虚假材料谋取中标、成交所引起的一切法律后果。

特此声明！

磋商供应商法定代表人或授权代表签字或签章：

供应商名称（签章）：

时 间： 年 月 日

参加本次政府采购活动前3年内发生诉讼及仲裁情况表

类别	序号	发生时间	情况简介	证明材料索引
诉讼情况				
仲裁情况				

注：1、发生的诉讼和仲裁情况仅限于供应商败诉的，且与经营活动有关的案件，不包括调解结案的案件。与经营活动有关，但尚未裁决或终审判决的案件请单独另附《情况说明》（说明内容：案件当事人、基本案情）。

2、若无，请在每项第一栏全部填写无。