



广西鑫贵项目管理有限公司

竞争性磋商采购文件

项目名称：贵港市覃塘区人民法院历史档案数字化服务采购

项目编号：GGZC2024-C3-40304-GXXG

采购单位：贵港市覃塘区人民法院

采购代理机构：广西鑫贵项目管理有限公司

2024 年 4 月

目 录

第一章 竞争性磋商采购公告	2
第二章 磋商供应商须知前附表	5
第三章 项目服务需求	17
第四章 评标办法及评审标准	24
第五章 竞争性磋商响应文件（格式）	28
第六章 合同主要条款	41

第一章竞争性磋商采购公告

贵港市覃塘区人民法院历史档案数字化服务采购（项目编号：GGZC2024-C3-40304-GXXG）竞争性磋商公告

项目概况：

贵港市覃塘区人民法院历史档案数字化服务采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）采购文件，并于2024年4月28日9时00分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GGZC2024-C3-40304-GXXG

项目名称：贵港市覃塘区人民法院历史档案数字化服务采购

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：736000.00

采购需求：贵港市覃塘区人民法院历史档案数字化服务采购1项，如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。

合同履行期限：自合同签订之日起7个月内（因合理原因经申请、采购人同意的可适当延长）。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：分标1：专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位）。
- 3、本项目的特定资格要求：供应商具有有效的国家秘密载体印制资质（资质类别：涉密档案数字化加工）乙级或以上资质证书复印件。根据国保函{2016}32号文规定：乙级资质单位拟在注册地的省级行政区域外承接涉密印制业务的，应当向业务所在地的省级保密行政管理部门备案，接受保密监督管理。
- 4、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与本项目政府采购活动；
- 5、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，不得参加本项目同一标段下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
- 6、本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件

时间：2024年4月16日至2024年4月28日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：网上下载。潜在供应商可自行在“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载采购文件（操作路径：登录“广西政府采购云平台”-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），未在广西政府采购云平台注册的磋商人可在获取竞争性磋商采购文件前登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）进行注册。广西政府采购云平台与政采云平台操作流程一致，首次登录广西政府采购云平台账号密码与政采云账号密码一致，新旧平台数据相互独立，后续修改广西政府采购云平台密码不会影响政采云平台密码。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763。

售价：0 元

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 4 月 28 日 9 时 00 分（北京时间）。

地点：通过广西政府采购云平台实行在线投标响应。

五、开启（竞争性磋商方式必须填写）

时间：2024 年 4 月 28 日 9 时 00 分（北京时间）

方式：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。

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、网上公告媒体查询：<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/>（全国公共资源交易平台（广西·贵港））<http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn>（贵港市政府采购网）上发布。

2、在线投标响应（电子投标）说明

（1）本项目通过广西政府采购云平台实行在线磋商响应（电子磋商），供应商需要先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”，并按照本采购文件和“广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云平台电子交易客户端”编制并加密电子响应文件。供应商未按规定编制并加密的电子响应文件，“广西政府采购云平台将予以拒收。广西政府采购云平台新版客户端下载地址：http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/2455918.html?utm=sites_group_front.b8b6c91.0.0.c51f9820a48111eabb9bcbdf01af125e—办事服务—下载专区。原在政采云平台注册的临时供应商需在新平台启用后重新注册登记，并按照本项目采购文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在响应文件提交截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”，供应商在“广西政府采购云平台”提交电子版响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在首次响应文件提交截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。

注：供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，响应文件提交截止时间前可以补充、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。响应文件提交截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件的，“广西政府采购云平台”将予以拒收。

(4)CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，需要供应商携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书(CA 认证)登录“广西政府采购云平台”电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密。

(5) 供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录“广西政府采购云平台”远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

(6) 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“广西政府采购云平台”(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 95763 获取热线服务帮助。

3. 政府采购监督管理部门：

贵港市覃塘区财政局综合业务股，电话：0775-4906833。

4、磋商保证金：无

5、本项目需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库【2020】46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《关于调整优化节能产品、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）、《政府采购中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库【2016】125号）《招标采购促进广西工业产品产销对接实施细则》（桂政发【2015】78号）。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：贵港市覃塘区人民法院

地址：贵港市覃塘区中山大道7号

联系人：苏绍霞 联系电话：0775-4650323

2. 采购代理机构信息

名称：广西鑫贵项目管理有限公司

地址：贵港市港北区仙衣路港宁花园1297号

联系人：谭桂娟 联系电话：0775-4899978

广西鑫贵项目管理有限公司

2024年4月16日

第二章 磋商供应商须知前附表

项号	内 容 规 定
1	项目名称：贵港市覃塘区人民法院历史档案数字化服务采购 项目编号：GGZC2024-C3-40304-GXXG 磋商内容：贵港市覃塘区人民法院历史档案数字化服务采购 1 项, 如需进一步了解详细内容, 详见竞争性磋商文件。
2	资金来源：财政资金
3	磋商供应商资格要求： 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：分标 1：专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位）。 3、本项目的特定资格要求：供应商具有有效的国家秘密载体印制资质（资质类别：涉密档案数字化加工）乙级或以上资质证书复印件。根据国保函{2016}32 号文规定：乙级资质单位拟在注册地的省级行政区域外承接涉密印制业务的，应当向业务所在地的省级保密行政管理部门备案，接受保密监督管理。 4、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与本项目政府采购活动； 5、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，不得参加本项目同一标段下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 6、本项目不接受联合体投标。
4	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，磋商供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用； 3、本项目代理服务费按国家发展改革委《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》发改价格〔2015〕299号文件“服务类”规定收取，具体费用为：人民币壹万壹仟零肆拾元整（¥11040.00）；领取成交通知书前，成交人应向采购代理机构一次付清采购代理服务费。否则，采购代理机构将视之为违约，取消该中标决定。 4、招标代理服务费缴纳账户： 开户名：广西鑫贵项目管理有限公司 开户银行：广西北部湾银行股份有限公司贵港分行

	开户账号：800131204600014
5	响应文件有效期：响应文件递交截止日期后 60 天。
6	竞争性磋商响应文件：电子版一份。
7	磋商补遗文件领取时间：截止磋商5天前。（在与采购公告网站发布）
8	磋商前准备： 1、本项目实行网上磋商，采用电子磋商响应文件。若供应商参与磋商，自行承担磋商一切费用。 2、各供应商应在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法磋商或磋商失败等后果由供应商自行承担。 3、供应商将广西政府采购云平台电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。 磋商响应文件解密时间： 截标时间后 30 分钟内磋商供应商可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密磋商响应文件。若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份磋商响应文件作为依据，若电子备份磋商响应文件与广西政府采购云平台上传的电子磋商响应文件被识别为不一致的，以电子备份磋商响应文件作为评审依据；磋商供应商按时在线解密响应文件的，以在线解密的响应文件作为评审依据。若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份磋商响应文件的，视为响应文件撤回。
9	磋商时间：2024年4月28日9时00分截标后 磋商地点：通过广西政府采购云平台实行在线投标响应。
10	磋商保证金：无
11	履约保证金：无
12	评审办法：综合评分法（详见第六章）
13	1、本文件中描述磋商供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用磋商供应商法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，磋商供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其它形式印章均不能代替公章。 2、本文件中描述磋商供应商的“签字”是指磋商供应商的法定代表人或被授权人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签名。

14	付款方式: 1、本项目采用分期支付方式。 第一次支付, 合同签订后 30 日内, 支付合同金额 30%。 第二次支付, 在合同签订之日起三个月, 验收合格的档案数字化加工成果数量支付, 且最高不超过 30 万元。 第三次支付, 项目全部结束质检验收合格后, 按项目最终结算支付剩余尾款。 2、成交人凭合同、成交人开具的正式发票、质检验收合格报告(加盖采购人公章)、中标通知书与采购人结算款项。
----	---

一、总 则

1. 适用范围

1.1项目名称：贵港市覃塘区人民法院历史档案数字化服务采购

项目编号：GGZC2024-C3-40304-GXXG

本文件仅适用于本文件中所叙述的服务类采购项目。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：贵港市覃塘区人民法院

2.2 “采购代理机构”是指：广西鑫贵项目管理有限公司(以下简称“本公司”)。

2.3 “磋商供应商”是指响应本文件要求，参加磋商的法人或者其他组织。如果该供应商在本次磋商中成交，即成为“成交供应商”。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。

2.5 “竞争性磋商响应文件”是指：磋商供应商根据本磋商文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的文件。

3. 磋商供应商的资格

3.1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

3.2、落实政府采购政策需满足的资格要求：分标 1：专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位）

3.3、本项目的特定资格要求：供应商具有有效的国家秘密载体印制资质（资质类别：涉密档案数字化加工）乙级或以上资质证书复印件。根据国保函{2016}32 号文规定：乙级资质单位拟在注册地的省级行政区域外承接涉密印制业务的，应当向业务所在地的省级保密行政管理部门备案，接受保密监督管理。

3.4、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与本项目政府采购活动；

3.5、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，不得参加本项目同一标段下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.6、本项目不接受联合体投标。

4. 磋商费用、竞争性磋商公告、竞争性磋商文件的澄清和修改

4.1 磋商费用：磋商供应商应自行承担所有与编写和提交竞争性磋商响应文件有关的费用，不论磋商结果如何，采购人和本公司在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

4.2 竞争性磋商公告：见在<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/>（全国公共资源交易平台（广西·贵港））<http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn>（贵港市政府采购网）网上发布。

4.3 竞争性磋商文件的澄清和修改:

4.3.1 磋商供应商应认真审核《采购需求》中的服务需求及要求,如发现采购需求中服务需求及要求有误或要求不合理的,磋商供应商必须在规定的时间前要求澄清,否则,由此产生的后果由磋商供应商负责。

4.3.2 任何要求澄清竞争性磋商文件的磋商供应商,均应在响应文件递交截止日期三日前的正常工作时间以传真等书面形式通知本公司,同时认定其他澄清方式为无效。本公司将以书面形式予以答复。

4.3.3 本公司对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的,在竞争性磋商文件要求提交竞争性磋商响应文件截止时间五日前(不足五日顺延),在:<http://www.ccgp.gov.cn>(中国政府采购网)、<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>(广西壮族自治区政府采购网)、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/>(全国公共资源交易平台(广西·贵港))<http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn>(贵港市政府采购网)上发布更正公告,并以书面形式通知所有竞争性磋商文件收受人。该澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分。

4.3.4 本公司可视具体情况,延长响应文件递交截止时间和开标时间。本公司至少在竞争性磋商文件要求提交竞争性磋商响应文件的截止时间一日前,将变更时间书面通知所有竞争性磋商文件收受人,并在:<http://www.ccgp.gov.cn>(中国政府采购网)、<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>(广西壮族自治区政府采购网)、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/>(全国公共资源交易平台(广西·贵港))<http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn>(贵港市政府采购网)上发布变更公告。

二、竞争性磋商响应文件的编制

5. 竞争性磋商响应文件编制基本要求

5.1 本项目实行电子投标,供应商应准备电子磋商响应文件。

5.1.1 电子响应文件按政广西政府采购云要求及本竞争性磋商文件要求制作、加密并递交。具体操作流程可参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》,指南可在“<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/PurchaseAdvisory/ImportantNotice/2866753.html>”下载。

▲5.1.2 磋商响应文件启用顺序和效力:磋商响应文件的启用,按先后顺位分别为电子磋商响应文件、电子备份磋商响应文件。若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败,可以以电子备份磋商响应文件作为依据,若电子备份磋商响应文件与广西政府采购云上传的电子磋商响应文件被识别为不一致的,以电子备份磋商响应文件作为评审依据;磋商供应商按时在线解密响应文件的,以在线解密的响应文件作为评审依据。若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份磋商响应文件的,视为响应文件撤回。

5.2 磋商供应商应按采购文件的要求对竞争性磋商电子响应文件进行编制。

5.3 磋商供应商提交的竞争性磋商响应文件以及磋商供应商与本公司和采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。磋商供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言,但其相应内容必须附有中文翻译文本,在解释竞争性磋商响应文件时以翻译文本为主。

5.4 磋商供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容(包括所有的澄清、更改、补充、答疑等内容),承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

5.5 竞争性磋商响应文件必须按本文件的全部内容,包括所有的澄清、更改、补充、答疑等内容及附件

进行编制。

5.6 如因磋商供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给磋商小组评审造成困难，其可能导致的结果和责任由磋商供应商自行承担。

5.7 竞争性磋商响应文件的组成：竞争性磋商响应文件应分为商务及资格文件和技术文件两个部分组成。

5.8.1 商务及资格文件

▲（1）磋商书；（附件一）

▲（2）磋商报价表；（附件二）

▲（3）营业执照副本复印件；

▲（4）法定代表人身份证复印件；

▲（5）法定代表人授权委托书原件和委托代理人身份证复印件（委托代理时必须提供）；（附件三）；

▲（6）贵港市政府采购项目投标资格承诺函；（附件四）

▲（7）供应商具有有效的国家秘密载体印制资质（资质类别：涉密档案数字化加工）乙级或以上资质证书复印件。根据国保函〔2016〕32号文规定：乙级资质单位拟在注册地的省级行政区域外承接涉密印制业务的，应当向业务所在地的省级保密行政管理部门备案，接受保密监督管理。

（8）对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与本项目政府采购活动。

（9）投标人结合招标文件及自身要素提供的证明材料。

5.8.2 技术文件

（1）企业情况；（格式自拟）

（2）磋商响应表；（附件五）

（3）磋商供应商的业绩、信誉、荣誉证书；

（4）企业综合实力证明材料；

（5）拟投入的拟实施人员一览表（附件六）；

（6）技术方案（格式自拟）

1. 档案整理、数字化服务加工流程；

2. 质量保证措施；

3. 安全保密；

4. 项目管理；

5. 项目实施人员、设备配置；

6. 项目进度计划；

7. 售后服务；

8. 拟投入人员；

9. 关键设备。

(7) 售后服务方案（格式自拟）

(8) 信誉业绩分（格式自拟）

(9) 竞争性磋商文件列明的其他资料；（格式自拟）。

（以上文件均需竞标人盖章确认，属必须提供的文件，如缺则竞标无效）

▲特别说明：（1）电子磋商响应文件中所需加盖公章部分均采用 CA 签章。若竞争性磋商响应文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出磋商响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

（2）竞争性磋商文件要求提供的各种复印件，须加盖磋商供应商 CA 签章，否则其磋商无效。

（3）竞争性磋商文件要求“必须提供”的证明等材料，磋商供应商必须全部提供，缺一不可，否则磋商无效。

（4）竞争性磋商文件要求法定代表人（负责人）或委托代理人签字的部分必须签字然后扫描或者拍照做成 pdf 格式上传，无签字的视为磋商无效。

6. 计量单位

6.1 除技术要求中另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均采用国家法定计量单位。

三、报价要求

7.1 成交供应商负责本项目所需培训服务及售后服务等全部工作。

7.2 对不同文字文本竞争性磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。除上述原因以外，如果因磋商供应商原因引起的报价失误，并在磋商时被接受，其后果由磋商供应商自负。

7.3 报价：

7.3.1. 本项目磋商应以人民币报价；

7.3.2. 不论磋商结果如何，磋商供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用；

四、竞争性磋商响应文件的签署、份数、封装和递交

8. 竞争性磋商响应文件的签署、份数和封装

8.1 磋商响应文件的封装

8.1.1. 电子磋商响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制电子磋商响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对竞争性磋商文件的某项要求，供应商的电子磋商响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子磋商响应文件如内容不完整、编排混乱导致磋商响应文件被误读、漏读，或者在按竞争性磋商文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

8.1.2 CA 签章上目前没有法人（负责人）或授权代表签字信息，供应商在磋商响应文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式即可。

15.3. 磋商响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字。磋商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。

8.2. 响应文件的递交

8.2.1 所有竞争性磋商响应文件应于竞争性磋商文件中规定的时间前上传递交至广西政府采购云平台。

8.2.2 竞争性磋商响应文件从响应文件递交截止日期后 60 天内有效。

电子响应文件的相关说明：

(1) 供应商进行电子投标应安装客户端软件，并按照竞争性磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密磋商响应文件。供应商未按规定加密的磋商响应文件，电子交易平台将拒收。供应商应当在磋商截止时间前完成磋商响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回磋商响应文件。补充或者修改磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。磋商截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。磋商截止时间后递交的磋商响应文件，电子交易平台将拒收。

(2) 如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

8.3. 迟交的响应文件

采购代理机构拒绝在其规定的递交响应文件截止时间之后收到的任何响应文件。

供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。

如因供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给评审造成困难，其可能导致的结果和责任由供应商自行承担。

9. 竞争性磋商响应文件的递交

按公告要求。

10. 迟交的竞争性磋商响应文件

10.1 在本文件要求竞争性磋商响应文件递交截止时间后送达的竞争性磋商响应文件为无效文件，广西鑫贵项目管理有限公司将拒收。

11. 保证金金额：无。

五、磋商程序及评审方法

采购代理机构结束解密后，磋商小组接收所有的响应文件开始评审。

12.1 第一轮磋商

磋商时间及地点：详见本须知前附表第 8 项规定。

磋商小组评审响应文件

磋商小组对供应商资格条件和响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。审查竞争性磋商响应文件是否实质上响应了竞争性磋商文件的要求，在评审时由磋商小组组长主持，归纳各专家审核意见，形成磋商记录。

特别说明：广西政府采购云平台公司如对电子化磋商及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

澄清有关问题。对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式（应当由磋商小组专家签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，由法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认，且不得超出响应

文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。该澄清、说明或者纠正是响应文件的组成部分。

12.1.1 确定参加磋商的供应商名单。磋商小组将所有通过资格性审查及符合性审查的供应商确定为参加磋商的供应商。

12.1.2 采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

12.1.3 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

12.1.4 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

12.1.5 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

12.1.6 病毒发作导致不能进行正常操作的；

12.1.7 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

12.1.8 出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

12.1.9 磋商小组对磋商资格条件及响应文件进行评审，并从符合竞争性磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商，符合财库〔2014〕214 号《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第一项（政府购买服务项目）情形的，确定不少于 2 家的供应商参加磋商。资格条件不符合的供应商或未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知有关供应商。

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当在政采云在线评标系统向供应商发起在线询标澄清。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

磋商主要内容及程序：

1. 就本项目各类报价进行磋商；
2. 就本项目的服务承诺进行磋商；
3. 就本项目的质量要求进行磋商并对其作出相关承诺。

磋商评审在严格保密的情况下进行，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服务资料、价格和其他信息。

当磋商小组一致确定磋商供应商的竞争性磋商响应文件能够详细列明采购标的技术、服务要求且符合竞争性磋商文件要求，无需再磋商的，磋商小组按竞争性磋商文件设定的 12.4、12.7 程序和综合评分法确定成交候选供应商。第一轮磋商后竞争性磋商文件有实质性变动或仍需磋商的，磋商小组对竞争性磋商文件变动或提出磋商意见后进行第二轮磋商。

12.2 竞争性磋商文件变动

(1) 第一轮磋商结束后，各磋商供应商退场等候，由磋商小组组长主持，根据竞争性磋商文件和磋商情况结合第一轮磋商整体情况，可以对竞争性磋商文件采购需求中已事先明确的可能实质性变动采购需求中

的技术、服务要求以及协议草案条款进行统一变动，但不得变动竞争性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。

对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当同时通知所有参加磋商的磋商供应商，并要求磋商供应商做出书面响应。

(2) 磋商供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求提交竞争性磋商报价文件，逾时不交的，视同放弃磋商。重新提交的响应文件与竞争性磋商响应文件同具法律效力。

12.3 第二轮磋商

磋商小组集中就重新提交的响应文件或磋商小组提出的磋商意见与单一响应磋商供应商分别进行磋商。本公司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。

磋商后，磋商供应商根据磋商小组统一整理的书面磋商记录要求做出书面承诺，并由其法定代表人(负责人)或授权代表签字或者加盖公章后按时密封递交。

当磋商小组一致确定磋商供应商的竞争性磋商响应文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求且符合竞争性磋商文件要求，无需再磋商的，磋商小组按竞争性磋商文件设定的 12.4、12.7 程序和综合评分法确定成交候选供应商。第二轮磋商后竞争性磋商文件仍有实质性变动的或仍需磋商的，磋商小组对竞争性磋商文件变动或提出磋商意见后进行第三轮磋商，以此类推。

12.4 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。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密封提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合以下情形的：（一）政府购买服务项目；（二）技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的；（三）因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的；（四）市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目；（五）按照招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

12.5 最终磋商结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

12.6 评审与比较

12.6.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

12.6.2 评审原则。磋商小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行。

12.7 最后报价及成交候选磋商供应商推荐

磋商结束后，磋商小组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。继续参加磋商的供应商作最后报价，由其法定代表人(负责人)或授权代表签字或者加盖公章后密封递交磋商小组。

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐，由采购单位确定成交候选供应商。最后报价是磋商供应商竞争性磋商响应文件的有效组成部分。

评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可，磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告

上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

12.7 磋商供应商的报价均超过了上限控制价的，采购人不能支付的，磋商活动终止。

12.8 本采购项目的评审依据为竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件，采用的评审方法为综合评分法。

六、确定成交供应商办法

13. 根据以下原则确定成交供应商：

13.1 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综合得分最高的磋商供应商为成交供应商，如排名第一的成交候选供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行协议的，或者竞争性磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购单位可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商，也可以重新组织开展采购活动。

七、成交结果公告

14.1 本公司在评审结束2个工作日内将磋商评审报告送采购人确认，成交供应商确定后2个工作日内，成交结果公告将在：<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/>（全国公共资源交易平台（广西•贵港））<http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn>（贵港市政府采购网）上发布，同时向成交供应商发出成交通知书。

14.2 磋商供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，可以在成交结果公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向本公司提出质疑。本公司将在收到磋商供应商的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

14.3 质疑磋商供应商必须首先经过质疑程序，在对本公司的答复不满意或者本公司未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内书面向本级采购监督管理部门投诉。

八、签订协议

15.1 成交供应商自成交通知书发出之日起七日内与采购人签订协议。

15.2 自签订之日起二个工作日内将合同副本报同级财政部门备案并发布合同公告。

15.3 成交供应商拒绝签订采购协议的，采购人可以根据磋商评审报告确定成交供应商之后排名第一的成交候选供应商作为成交供应商并签订采购协议，也可以重新组织开展采购活动。拒绝签订采购协议的成交供应商不得再参加对该项目重新组织开展的采购活动。

15.4 成交供应商拒绝签订采购协议的，并作为不良行为记录在案。

九、适用法律

16. 采购当事人的一切活动均适用于《政府采购法》及相关规定。最终磋商结束后，磋商小组不得再与磋商供应商进行任何形式的磋商。

十、其他事项

17.1 签订合同前，成交供应商须向采购代理机构一次性付清成交服务费，成交服务按国家发展改革委《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》发改价格〔2015〕299号文件“服务类”规定收取，方式为成交人向采购代理机构支付，具体费用为：人民币壹万壹仟零肆拾元整（¥11040.00）。成交人在领取成交通知书前应一次性付清中标服务费，否则，采购代理机构将视之为违约，取消该中标决定；

招标代理服务费缴纳账户：

开户名：广西鑫贵项目管理有限公司

开户银行：广西北部湾银行股份有限公司贵港分行

开户账号：800131204600014

17.2 解释权

本竞争性磋商文件解释权属本公司。

17.3 有关事宜

所有与本竞争性磋商文件有关的函件请按下列通讯地址联系：

广西鑫贵项目管理有限公司

邮政编码：537100

通讯地址：贵港市港北区仙衣路港宁花园 1297 号三楼

电 话：0775-4899978

第一章 项目服务需求

一、项目概述：

按照最高人民法院和广西壮族自治区高级人民法院关于增量档案同步数字化要求，覃塘区人民法院约

1.3 万件、220 万页新增库存档案需要进行数字化加工：

序号	分项名称	数量	备注
1	卷宗整理和补充挂接电子卷宗	13000件	对各庭室移交已排序结案材料核对、敲页、目录回填、敲章归档、数字化成果补充挂接电子卷宗。
2	档案数字加工	220000页	服务内容包括：档案扫描、图像处理、图像质检、案件信息著录、目录建库、档案装订、补贴侧贴封条、案卷标准化上架、数据挂接、数据备份等各项工作。

每标准页为 A4，幅面小于 A4 的按照 A4 计算，幅面大于 A4 的，无论封皮还是档案正文，均按照实际面积折算为 A4 向上取整计算。

服务期不得超过 7 个月。

二、项目总体要求：

1、采购人不提供项目所需的任何相应设备和数字化加工软件，所有软硬件均由成交人提供。成交人在签订合同后 20 天内，将有关扫描设备、工作场地、人力配置等总体配备完毕。

2、成交人配有档案数字化工作流程管理系统，加强全过程管理，确保各环节工作符合档案工作相关的法律、法规、规章、内部制度以及《纸质档案数字化技术规范》等标准规范的要求，并列出具体的项目操作标准及流程，项目实施计划、人员及保证措施、建立完整、规范的工作记录。

3、成交人在采购人单位实施各项工作。项目实施过程中，成交人接受采购人实施检查与监督。

4、本项目服务的数字化成果和上架档案接收甲方抽检质检后二次加工等，成交人应合理考虑项目配置，合理报价。

5、项目实施工作须按以下执行标准：

档案数字技术参数及要求执行国家档案局、最高法、广西区高院等要求：《纸质档案数字化技术规范》（DA/T31-2017）、国家档案局办公室关于《档案数字化外包安全管理规定》的通知（档办发[2014]7 号）、国家秘密载体印制资质管理办法（国保发[2012]7 号）、电子文件归档与管理规定（GB/T18894-2002）、人民法院电子诉讼档案暂行办法[2013]283 号、《广西壮族自治区纸质档案数字化技术要求》、《广西壮族自治区档案数字化工作安全保密管理办法》、《广西壮族自治区纸质档案数字化加工项目验收管理暂行办法》、《人民法院信息系统建设技术规范》、《档案著录规则》（DA/T18）、《档案工作基本术语》（DA/T1-2000）、《广西壮族自治区保密局关于加强对纸质文件资料数字化扫描加工保密管理的通知》、《广西电子档案数据光盘存储管理规范》。

三、技术要求：

数字化加工标准：保证所有上架纸质档案必须符合数字化标准，扫描完成的纸质档案与数据库要一一对应，不得重复、遗漏或缺失，库内扫描件要清晰。具体数字化加工内容包括：

- 纸质档案预处理；
- 纸质档案数字化加工质检；
- 档案条目信息录入校对；
- 数据备份；
- 扫描成果挂接至档案管理软件系统。

（一）加工流程要求

进行调卷、预审、敲页回填目录、档案扫描、图像处理、图像质检、修改目录信息、修改封面、档案著录、目录建库、图像命名、图像存储、数据挂接、档案装订、已数字化卷宗数据同步挂接电子卷宗系统和档案系统等各项工作。服务过程中注意事项：

1、严格办理交接手续。按招标单位的要求，严格办理登记数字化加工各项流程的交接手续，详细做好交接记录。卷宗交接工作由采购单位书记员、成交供应商负责办理，双方签字确认，书记员提供的卷宗为整理好相关结案材料，按要求编排顺序、打好目录表电子版（未标页码）、卷皮，主办人对整卷卷宗完整性、真实性、编排质量等进行检查验收并在卷末《备考表》上签字确认，由书记员夹好或装信封（不装订）向成交供应商交接。

2、扫描前的预处理。成交供应商必须在扫描前对案卷进行预审，首先对案卷信息、卷内目录等进行核对；由于书记员移交的为未编页卷宗材料，需要敲页回填目录。

3、档案装订技术要求。档案的装订还原正确率 100%。档案还原装订要求与原来的排列顺序不变，做到排列准确、材料完整。按照原来的装订孔位穿线装订，三点一线，不漏页、不掉页、不压字、不损害纸张文字，不得有装错、串装、混乱、颠倒等现象。认真清点每份档案的实际页数，对页号错编、漏编、重编等情况进行修正，保证案卷的完整性。并按照原来的案号准确对应入盒。对不能处理的报告管理人员。

4、成交供应商必须严格保管好招标方移交的档案。成交供应商在档案数字化处理加工期间，必须严格、妥善保管好招标方交给的档案，确保档案的绝对安全。

（二）档案图像扫描质量要求

总体质量按照《纸质档案数字化技术规范》（DA/T31-2017）、《广西壮族自治区纸质档案数字化技术要求》及最高法院有关规定等要求，保证档案扫描图像与原件一致、整洁、清晰。

1. 图像存储格式。全部采用彩色单页 jpg 的存储格式，纸质档案扫描分辨率 300dpi。特殊情况如文字偏小、密集、清晰度差，可适当提高分辨率。所有照片档案按照《广西壮族自治区照片档案数字化技术要求》为彩色 600dpi。对于案卷中出现字迹较小、模糊、较密集等情况，应适当提高分辨率，形成成品为 24bit 真彩的 JPEG 不压缩格式的电子图片文件。

2. 扫描图像质量的要求。图像质量情况完好率 99%。图像清晰、完整，反映档案全貌；页面底色、字迹、印章颜色与档案本身颜色相仿，色泽均匀；图像效果必须符合正常的阅读习惯。

（1）扫描影像的顺序与纸质档案保持“4 个一致”，即案卷号与扫描图像挂接的案卷号一致、卷宗封面信息与卷内内容一致、卷内目录页码与卷内材料页码一致、实体案卷与扫描图片顺序排列一致，不可颠

倒，不能有漏页和重页，无颠倒，无漏扫、重扫或多扫，保证电子影像的完整齐全。发现不一致时应进行调整；发现文件漏扫时，应及时补扫并正确插入图像。

（2）扫描时，应根据纸张质地、底色、薄厚程度等因素，设置最佳的扫描明暗度、对比度设置，保证原始扫描图像效果与原件吻合。

（3）纠偏。以达到视觉基本不感觉偏斜为准，对方向不正确的图像进行旋转还原，图像不偏斜或倒置，符合正常阅读习惯。

（4）去污。对影响图像质量的杂质（黑点、黑线、黑框、黑边等）进行去污处理，在不影响可懂度的前提下展现档案原貌。

（5）图像拼接。对大幅面档案采用分小幅扫描形成的多幅图像进行无缝拼接，合成为一个完整的图像。

（6）裁边。对档案修补或扫描等形成的，超出页面正常边距，无内容、多余的边进行裁切，缩小文件容量。

（7）对于档案有破损、无法直接进行扫描的档案，应先进行技术修复，折皱不平影响扫描质量的原件应先进行平整、修复、粘贴等后处理再进行扫描。

3. 目录著录适用《档案著录规则》（DA/T18）、《纸质档案数字化技术规范》（DA/T31-2017）、《广西壮族自治区纸质档案数字化技术要求》等标准。（1）图像目录录入的信息正确率 98%。著录齐全，包括卷面信息、条目信息、页码、页数、标题、文号、责任者、关键字段、日期、保管期限等信息。（2）案号或者归档号准确、规范，格式与命名其数字图像文件的档号格式一致，符合相关规范要求。录入内容无论是汉字还是数字均要正确；信息必须与原始案卷中内容相互对应；每个相关字段没有漏录现象。（3）著录数据质量检查。采用人工校对或自动校对的方式，对机读目录数据库的建库质量进行检查，核对著录项目是否完整，内容是否规范、准确，是否有漏录、错录等问题，对错录、漏录的数据进行修正、补录。

4. 图像挂接

成交供应商配合甲方对实施的数字化成果同步挂接至电子卷宗系统和档案系统。

档案数据挂接正确率必须达到 100%。

（1）成交供应商负责对扫描图像、案卷信息、条目信息、页码、挂接等数据进行全面的质量检查核对。与原始档案进行核对，核查全文与目录信息、页数、图像文件总数与目录总数的一致性进行核对，检查正确率达 100%合格。成交供应商必须按照广西壮族自治区高级人民法院对诉讼档案数字化加工技术标准规范，保证诉讼档案数字化加工后能够与采购人档案管理软件顺利对接，实现数据互通联调。全部电子数据必须符合诉讼档案数字化加工技术标准规范要求的格式确保挂接到招标方指定档案管理系统中。数据挂接后，以档案文件级目录数据库为依据，对挂接的图像文件进行检查，检查图像文件的命名格式是否符合要求，图像是否能打开，发现错误及时作出修正，否则招标方有权单方要求重做。挂接后的数据要保证运行的正确和稳定，如出现漏挂、重挂、挂错的要重新挂接。

（2）扫描图像的命名按招标方要求的命名规则进行。成交供应商确保每幅图像文件与对应实体档案的档号、册数、页面等关联的一致性、唯一性和正确性。

（3）数据自查。成交供应商要认真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。检查标准为：目录数据、图像文件页码顺序是否正确，是否多页或少页，是否有重复、跳号、漏号的情况，扫描的页面内容是否完整、保持档案原版原貌，图像清晰度达是否达到方便阅读、

布局合理、图文挂接准确的要求。自查率达到 98%。

(4) 档案加工软件, 针对招标方目前所使用的档案管理系统, 结合实际加工使用情况, 为对档案信息资源进行有效处置、高效管理和提供利用服务

5. 验收指标

对纸质档案数字化加工项目分项进行验收, 包括档案整理、档案扫描、图像处理、图像质检、命名规则、著录、图像存储、目录建库、数据挂接、数据备份质量等验收环节。同一批验收的档案, 抽查的比率不得低于 10%。同一批次验收的档案, 质量抽查合格率达到 98% (含 98%) 以上。验收抽检的合格率达到 98% 以上 (含 98%), 予以验收通过。合格率=合格的文件数 / 被抽检文件总数×100%。验收合格复查无误后方可视为档案数字化扫描验收合格。档案的装订还原正确率 100%; 、影像索引数据匹配准确率、索引数据库挂接准确率 100%; 图像质量情况完好率 99%。

(三) 数据移交

1. 移交数据。档案数字化项目完工后的全部电子图像、电子目录以及各流程形成的纸质资料所有权归属招标单位所有。包括项目加工形成的各种统计资料、光盘资料、纸质资料及各种交接清单都必须完整移交给招标方。

2. 移交规范编目的成品影像数据。数据挂接并验收合格后, 招标方提供备份介质给成交供应商进行多套备份, 全文数据和目录数据的备份至少 2 套, 存储至脱机介质上。

3. 成交供应商制作的数据备份要保证备份数据完整、档案数量正确、能打得开, 备份介质要有规范的标签标明。同一备份介质的编目信息应与影像文件完全对应, 出现任何不一致均需返工。备份要写清编号, 保证图像清晰, 应符合数据备份要求。

(四) 成果质检

为保证纸质档案数字化项目的总体实施质量, 成交人对数字化成果质量机检比率 100%, 人工抽查比率不低于 20%。档案的装订还原情况、数字化成果挂接情况、条目著录情况、“秘密”处理情况等进行全面检查。要求合格率为目录录入不低于 99%, 图像扫描不低于 99.9%, 数据挂接不低于 100%, 装订还原不低于 100%。达不到合格率要求的退回作业单位进行返工, 返工后由质检单位再次进行检查, 具体要求如下:

a. 图像检查: 以批次为单位, 机检比率 100%, 人工抽查比率不低于 50%, 对图像数量及其图像内容的准确性对照档案实体进行检查。对图像偏斜度、去污、失真度、图像方向等进行检查。图像倾斜度小于 1 度; 图像方向端正 (A3 图像应旋转后保存), 以符合阅读习惯。图像黑边裁剪内边, 居中保存。图像拼接后, 原分散图像不保存。PDF 文件的命名必须与目录档号一致, 准确率 100%。图像完整性: 不准缺页、漏页。由于操作不当, 造成扫描的图像无法清晰识别或文件不完整、有小字条遮盖等, 造成信息丢失, 均视为废页, 要求重扫。大幅面图像扫描后的拼接处理, 以不遗失档案内容为准, 确保图像的整体性, 拼接后的画幅应基本无拼接痕迹。

b. 数据挂接: 对条目的档号与 PDF 文件档号的一致性进行检查, 文件以档号进行命名, 按全宗号/目录号/案卷号进行存储, 与目录进行挂接, 并且一一对应。对 PDF 数量及其准确性对照档案实体进行检查。根据上述标准进行严格检查, PDF 文件挂接准确率要求达到 100%, 如发现一条错误, 数据退回重检。

c. 实体档案装订还原检查: 档案实体装订采用三孔一线方式, 装订整齐、牢固。必须逐卷、逐件检查档案实体, 按档案数量、文件状况、卷内文件页数与顺序、装订要求等进行检查, 如发现档案丢失、损坏、

圈划或涂改等将追究法律责任；顺序错误、装订不符合要求、掉页、卷间文件颠倒等作为差错，合格率达到100%，予以验收通过。

③质量控制措施

- a. 检查作业单位质量管理体系是否完备，技术路线是否正确，工序流程是否规范。
- b. 检查作业单位的作业方法是否规范正确，作业技术是否熟练，工作态度是否积极。
- c. 全程监督和指导作业单位的工作，督促作业单位按照数字化项目工程有关标准、规范、技术设计书和采购人的规定进行工作，定期向采购人书面报告情况。作业单位工作中出现较大错误的，成交人应立即要求作业单位停止工作，并在错误发现之日起3日内将错误情况和处理意见书面报告采购人。
- d. 作业单位对程序、技术、参数等不明或有异议时，成交人应在收到作业单位通知之日起3日内依据数字化项目工程有关标准、规范或采购人的规定予以答复，同时将事由和答复依据书面报告采购人。成交人不能答复的，应在收到作业单位通知之日3日内将事由、依据和处理意见书面报告采购人。
- e. 检查作业单位的各项成果和各级质检的检查记录和整改记录是否真实、齐全、正确。经作业单位检查合格的成果同检查记录和整改记录提交成交人检查，检查和整改记录缺失的，成交人有权拒绝接收。
- f. 成交人应在收到作业单位成果之日起10日内完成成果质量检查工作，并将检查情况、意见或整改期限书面通知作业单位，同时书面报告采购人。作业单位提交的成果需要整改的，成交人应督促作业单位在规定期限内完成整改及提交整改的成果。

④安全质检

- a. 检查作业单位档案实体和信息安全管理制度是否完备。
- b. 检查作业单位档案实体和信息安全管理架构是否健全，责任人、安全员是否明确。
- c. 检查作业单位实体档案交接、作业过程是否流程规范，防止档案实体丢失或损毁。信息数据是否定期保全，定期备份，防止病毒侵袭、硬件损坏等造成数据丢失。
- d. 检查作业单位用于数字化项目作业的计算机和服务器是否安装并始终启用防病毒软件，是否及时更新病毒库代码。
- e. 检查作业单位用于数字化项目作业的计算机是否接入互联网。
- f. 检查作业单位工作人员是否签订保密承诺书。
- g. 检查作业单位数字化过程中是否严格按照保密要求工作。

⑤成果验收阶段

- a. 编写质检报告，提交质检成果。
- b. 协助采购人做好各项检查的准备工作。
- c. 全程参与检查验收工作，对检查验收组提出的意见进行记录、归纳、分析、提出处理意见，督促作业单位在检查验收后的整改工作，确保数字化工作成果符合标准规范。

四、安全要求：

- 1、档案数字化加工将在采购人提供的指定区域内进行，成交人要严格遵守采购人工作环境秩序，保证档案实体及信息安全。
- 2、成交人与采购人签订保密协议，在上岗前对所有工作人员进行保密培训，并与参与本项目人员签订

相关保密协议。

3、建立严格工作制度。进一步加强管理，规范操作人员的操作步骤和抓实操作人员的态度。在工作平台上建立监管系统，实时监控工作人员的操作过程，统一记录保存。在工作区域不得携带手机、相机、U 盘、硬盘等任何电子设备，以及水杯、饮料等容易污染档案实体的物品，从而确保档案实体和档案信息的安全。

4、档案数字化加工成果质量检查服务后的各种影像、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。

5、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露、传播；不得无故查看及讨论档案内容。

6、参与项目实施的人员不得有违法犯罪的记录，不得采用临时聘用人员。

7、移动存储介质的使用必须通过采购人同意。工作人员未经同意，不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盘待工作结束并验收通过后无偿归采购人所有。

8、在档案数字化检查过程中，因中标单位原因造成的泄密事故，由成交人承担全部责任。

五、加工人员、设备：

1. 磋商人须为本项目配备一个**不少于 7 人**的项目团队，并指定 1 名总负责人，1 名技术人员。所有人员均须为本单位员工且具备一定的档案业务知识、档案整理操作能力、档案数字化加工的实操经验，其中有 3 年以上类似工作经验者及持有档案培训证书人员不低于本项目配置人员的 50%。签订合同时须提供团队所有人员有效身份证件和公安部门出具的无犯罪记录证明。

2、项目负责人工作职责包括但不限于：

①与采购人进行定期联系；

②接受采购人对工作进度、工作质量的质询；

③根据采购人的要求，调整进度，提高质量，保证如期完成全部工作；

④每月月底前向采购人反馈当月工作质量综合报表。

3、为保证采购人档案的保密性及安全性，中标单位配置人员在工作期间不得调换，项目负责人、项目技术人员和项目成员需常驻需方单位，特殊情况需经采购人同意后再做调整。

4、项目实施期间，采购人不定期对成交人人员在岗情况进行检查，检查结果记录在案。如果人员配备及在岗情况不能满足工作需要，影响工程进度，将进行警告。

5、采购人只负责提供所需的工作场所及桌椅、打印耗材，不收取水、电费和场地费。数字化建设所需的任何相应设备或其他用品，及中标单位工作人员的食宿等均由中标单位自行提供。中标单位在本项目中投入的设备需满足项目实施质量及工期要求。

6、成交人负有安全保障义务，在项目实施期间对人身、财产损害承担全部责任。

六、工期要求：

工期自合同签订之日起 7 个月内（因合理原因经申请、采购人同意的可适当延长）。

七、售后服务要求：

售后服务期限为项目验收交付后提供至少 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 48 小时内解决，严重问题要求及时提出用户方可接受的解决方案和服务承诺。

八、付款方式：

1、本项目采用分期支付方式。

第一次支付，合同签订后 30 日内，支付合同金额 30%。

第二次支付，在合同签订之日起三个月，验收合格的档案数字化加工成果数量支付，且最高不超过 30 万元。

第三次支付，项目全部结束质检验收合格后，按项目最终结算支付剩余尾款。

2、成交人凭合同、成交人开具的正式发票、质检验收合格报告（加盖采购人公章）、中标通知书与采购人结算款项。

九、违约责任：

1、成交人采用转包、分包的形式履行合同的，采购人有权中止或终止合同。因此给成交人造成损失的，由成交人承担；给采购人造成损失的，由成交人承担赔偿责任。

2、成交人逾期完成工作和提交成果的，除不可抗力外，每逾期 1 日，采购人有权按照中标价格的 0.05% 作为违约金，在支付成交人的款项中扣除相应金额；逾期超过 30 日，采购人有权中止或终止合同，成交人应按照中标价格的 20% 向采购人支付违约金。因此给成交人造成损失的，由成交人承担；给采购人造成损失的，由成交人承担赔偿责任。

3、成交人连续 2 个批次验收不合格或全部档案不能通过验收的，视为违约，采购人有权中止或终止项目合同。因此给成交人造成损失的，由成交人承担；给采购人造成损失的，由成交人承担赔偿责任。

十、有关说明：

1、本项目报价采用固定单价的方式。项目单价（投标报价）为：完成每标准页档案数字化加工所包含的一切费用，其他要求的工作内容但不产生数字化成果的不另外计费，在合同实施期间，采购人不予支付成交人额外产生的其他费用。

2、如果供应商在投标文件中未对采购文件中的条款或参数要求提出偏离意见或澄清，将视同供应商同意采购文件的要求。

3、凡涉及采购文件的补充说明或修正，均以发布网站上依据为准。

4、本项目解释权归采购人所有。

:

第四章 评标办法及评审标准

一、评标原则：

（一）磋商小组的构成：本采购项目的磋商小组分别由依法组成的评审专家、采购人代表等三人以上单数组成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

（二）评标依据：以竞争性磋商文件、竞争性磋商响应文件为评定依据，对供应商的磋商报价、技术服务方案、商务分等方面内容按百分制打分。

（三）评标方式：以封闭方式进行。

（四）按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，磋商供应商认定为小型或微型企业且提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者所提供的产品均为小型、微型企业产品的（必须提供中小企业声明函，否则不予以认定），对竞争性磋商报价给予20%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=磋商报价×（1-20%）；大中型企业与小型、微型企业组成联合体投标，其中小型、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，联合体投标报价给予6%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标报价×（1-6%）；除上述情况外，评标价=磋商报价。

根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）、《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采[2015]24号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。（必须提供相关证明文件，否则不予以认定）。

按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

二、评定方法

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）。

1、价格分.....10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评标价最低的供应商的评标价为磋商基准价，其价格分为满分。

（2）其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{某有效供应商价格分} = \frac{\text{磋商基准价（元）}}{\text{某有效供应商评标价（元）}} \times 10 \text{ 分}$$

注：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诚信履约，应当要求其在评现场合理的时间内提供书面说明，必要交相关证明材料供应商不能其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

2、技术分.....(满分 62 分)

(1) 档案整理、数字化服务加工流程分 (满分 6 分)

一档：未提供数字化服务加工流程，得 0 分；

二档：有数字化服务加工流程，但不合理、不详细、对本项目无针对性，得 3 分；

三档：针对本项目有详细的、合理的数字化服务加工流程，数字化工作相关规范和制度，并在已完成的项目中得到业主赞誉的，得 6 分。

(2) 质量保证措施分 (满分 6 分)

一档：未提供质量保证措施的，得 0 分；

二档：有质量保证措施，但不详细的、对本项目无针对性，得 3 分；

三档：有具体质量保证措施，且措施合理、针对性、操作性强的，得 6 分。

(3) 安全保密分 (满分 6 分)

一档：未提供保密措施及安全保障方案及差错率防范措施的，得 0 分；

二档：有保密措施及安全保障方案及差错率防范措施，但不详细的、对本项目无针对性，得 3 分；

三档：有详细、合理、可靠的保密措施及安全保障方案及差错率防范措施，对本项目具有针对性的，得 6 分。

(4) 项目管理分 (满分 6 分)

一档：无项目管理措施、项目现场 5S 管理措施及项目风险管理措施的，得 0 分；

二档：有项目管理措施、项目现场 5S 管理措施及项目风险管理措施，但不详细的、对本项目无针对性，得 3 分；

三档：有详细、严格、可执行的保项目管理措施、项目现场 5S 管理措施及项目风险管理措施，对本项目具有针对性的，得 6 分。

(5) 项目实施人员、设备配置分 (满分 5 分)

一档：无针对性的项目实施人员、设备配置，得 0 分；

二档：有项目实施人员、设备配置，但不详细的、对本项目无针对性，得 2 分；

三档：有合理的、可行的项目实施人员和设备配置，得 5 分。

(6) 项目进度计划分 (满分 6 分)

一档：无针对性的项目进度计划，得 0 分；

二档：有项目进度计划，但不合理、不完善、对本项目无针对性，得 3 分；

三档：有详细合理的项目进度计划及合理、严谨、可行的管理控制措施，得 6 分。

(7) 售后服务 (7 分)

一档：投标人满足售后服务要求，得 2 分；

二档：投标人满足售后服务要求，且能详细列出免费服务的期限、免费服务期满后的服务、服务响应时间，得 4 分；

三档：投标人满足售后服务要求，参照 ISO9001 质量管理服务体系建立售后服务，提供免费服务期的期限，免费服务期满后的服务、服务响应时间和服务响应体系、售后服务技术力量和组织架构、培训计划、故障处理流程并提供相关运行维护能力证明，得 7 分。

（8）拟投入人员分（16 分）

1、投标人拟投入本项目的项目经理具有，档案管理岗位培训合格证书、“重要信息系统保护”培训证书和人社局颁发的高级信息系统项目管理师证书、保密教育培训证书，每提供 1 个证书得 1 分，满分 4 分。（投标时必须提供相关证书复印件并加盖单位公章及在本单位社保缴纳证明，否则不得分。）

2、投标人拟投入本项目的人员同时具有地市级以上保密部门颁发的保密教育培训证书、区以上档案部门颁发档案相关培训合格证书的，每人得 1 分，满分 9 分；（投标时必须提供相关证书复印件并加盖单位公章及在本单位社保缴纳证明，否则不得分。）

3、投标人拟投入本数字化项目的数据安全运维人员同时具有高级数据库管理工程师、数据安全工程师、档案或保密相关教育培训证书的得 3 分。（投标时必须提供相关证书复印件并加盖单位公章及在本单位社保缴纳证明，否则不得分。）

（9）关键设备分（4 分）

投标人拟投入本项目档案扫描处理的专业设备。配备有高速扫描仪每台得 1 分，满分 4 分（需提供设备购买发票复印件或租赁合同）。（投标时必须提供相关资料复印件并加盖单位公章，否则不得分。）

3、商务得分……………满分 28 分

（1）投标人具有质量管理体系认证、信息技术服务管理体系认证、职业健康管理体系认证、信息安全管理体系认证证书（证书覆盖范围须为档案数字化加工相关），须提供加盖公章的证书复印件，每具备一项得 1 分，最多得 4 分；

（2）投标人具有法院档案数字化智能化管理及数据保真平台软件、法院诉讼案件纸质材料采集平台、法院诉讼材料影像质检系统、档案电子数据移交挂接系统著作权证书每一个得 2 分，满分 8 分。

（3）投标人自 2021 年以来同类项目业绩（需提供合同或中标（成交）通知书复印件及验收通过证明并加盖供应商公章，否则不予计分），每有一个项目得 2 分，满分 16 分。

4、总得分=1+2+3

三、成交候选供应商推荐原则

（一）磋商小组将根据总得分由高到低对供应商排列次序（得分相同时，以磋商报价由低到高顺序排列；得分相同且磋商报价相同的，按技术指标优劣顺序排列），并推荐前三名为成交候选供应商。采购人应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。排名第一的成交候选供应商放弃成交、未在规定时间内签订合同、因不可抗力提出不能履行合同的，采购人可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。排名第二的成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选供应商为成交供应商。

（二）磋商小组认为，某供应商的磋商报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，可要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则，磋商小组可以取消该供应商的成交候选资格，按顺序由排在后面的成交候选人递补，以此类推。

第五章 竞争性磋商响应文件（格式）

竞争性磋商响应文件 封面格式：

竞争性磋商响应文件（封面）

项目名称：

项目编号：

磋商供应商名称：

地址：

年 月 日

目 录

一、商务及资格文件

▲（1）磋商书；（附件一）

▲（2）磋商报价表；（附件二）

▲（3）营业执照副本复印件；

▲（4）法定代表人身份证复印件；

▲（5）法定代表人授权委托书原件和委托代理人身份证复印件（委托代理时必须提供）；（附件三）；

▲（6）贵港市政府采购项目投标资格承诺函；（附件四）

▲（7）供应商具有有效的国家秘密载体印制资质（资质类别：涉密档案数字化加工）乙级或以上资质证书复印件。根据国保函〔2016〕32 号文规定：乙级资质单位拟在注册地的省级行政区域外承接涉密印制业务的，应当向业务所在地的省级保密行政管理部门备案，接受保密监督管理。

（8）对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与本项目政府采购活动。

（9）投标人结合招标文件及自身要素提供的证明材料。

二、技术文件

（1）企业情况；（格式自拟）

（2）磋商响应表；（附件五）

（3）磋商供应商的业绩、信誉、荣誉证书；

（4）企业综合实力证明材料；

（5）拟投入的拟实施人员一览表（附件六）；

（6）技术方案（格式自拟）

1. 档案整理、数字化服务加工流程

2. 质量保证措施

3. 安全保密

4. 项目管理

5. 项目实施人员、设备配置

6. 项目进度计划

7. 售后服务

8. 拟投入人员

9. 关键设备

（9）信誉业绩分（格式自拟）

（10）竞争性磋商文件列明的其他资料；（格式自拟）。

（以上文件均需竞标人盖章确认，属必须提供的文件，如缺则竞标无效）

一、商务及资格文件

附件一

磋商书

项目编号：

项目名称：

致：广西鑫贵项目管理有限公司

1、经考察现场并研究竞争性磋商文件和有关文件及有关资料，我方愿完全按本磋商文件的要求，承担本项目的所产生的相关风险。

2、一旦我方成交，我方保证在特许协议条款中规定的日期开始组织实施本项目。

3、我方同意本响应文件在磋商截止期之日起有效期为个日历日。

4、除非另外达成协议并生效，你方的成交通知和本响应文件将构成约束我方与采购双方的合同。

磋商供应商名称：_____（全称并加盖公章）

磋商供应商法定代表人（或授权代表）签字：

地址：_____（包括电话、电传、传真号、邮编）

日期： 年 月 日

附件二

磋商报价表

项目名称:

项目编号:

项 号	服务名称	数量 ①	服务内容及技术质量标准	单价 (元) ②	单项合价 (元) $\textcircled{3}=\textcircled{1}\times\textcircled{2}$	备注
1						
2						
...						
总报价（人民币大写）： （¥ ）						
工期要求：						
磋商报价指实施和完成本项目全部所需的服务、人工费、培训费、材料费、交通、通讯、保险、税金、合理利润等业务有关一切费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。						

注：报价是指本次项目的所有费用的总和，包含但不限于人工费、材料费、税费、工伤意外保险及维护费等。

磋商供应商名称（签章）：

法定代表人 或法定代表人 授权代表（签字）：

报价时间: 年 月 日

附件三：

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（磋商供应商名称）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）为我公司代理人，以本单位的名义参加_____（招标人）的_____（项目名称）的磋商代理人，在磋商和合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委托。特此委托。

代理人（签字或盖章）：

性别：

年龄：

部门：

职务：

身份证号码：

竞标人：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附：被授权人身份证正反面复印件。

附件四：

贵港市政府采购项目投标资格承诺函

本公司郑重承诺，根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，本公司为参加政府采购活动的合格供应商。即本公司同时满足以下条件：

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. 提交投标文件截止日期前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

本公司对上述承诺的真实性负责，并接受政府采购、税务、社会保障等监督管理部门、采购文件规定的资格审查机构、社会公众的监督和检查。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

法定代表人（签名）：

附件五：

技术响应表

项目编号：

项目名称：

序号	采购文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

说明：应对照采购文件“第二章 服务需求说明”，逐条说明所提供服务已对采购文件的技术规格做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的响应和偏离。

法定代表人或法定代表人授权代表（签字）：

供应商名称（盖章）：

磋商时间：_____年____月____日

附件六：

拟投入的拟实施人员一览表

项目名称：

项目编号：

序号	姓名	性别	身份证号码	所学专业	学历	岗位	备注
1							
2							
...							
...							
N							

附件七：

供应商具有有效的国家秘密载体印制资质（资质类别：涉密档案数字化加工）乙级或以上资质证书复印件。根据国保函〔2016〕32 号文规定：乙级资质单位拟在注册地的省级行政区域外承接涉密印制业务的，应当向业务所在地的省级保密行政管理部门备案，接受保密监督管理。

附件八：

对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与本项目政府采购活动。

附件九：

投标人结合招标文件及自身要素提供的证明材料。

二、技术文件

- (1) 企业情况；（格式自拟）
- (2) 磋商响应表；（附件五）
- (3) 磋商供应商的业绩、信誉、荣誉证书；
- (4) 企业综合实力证明材料；
- (5) 拟投入的拟实施人员一览表（附件六）；
- (6) 技术方案（格式自拟）
 - 1. 档案整理、数字化服务加工流程；
 - 2. 质量保证措；
 - 3. 安全保密；
 - 4. 项目管理；
 - 5. 项目实施人员、设备配置；
 - 6. 项目进度计划；
 - 7. 售后服务；
 - 8. 拟投入人员；
 - 9. 关键设备；
- (7) 信誉业绩分（格式自拟）。
- (8) 竞争性磋商文件列明的其他资料；（格式自拟）。

第六章 合同主要条款

采购合同（格式仅供参考）

（仅供参考，具体以实际签订内容为准，但不得偏离实质性内容）

采购单位（甲方）	采 购 计 划 号
供 应 商（乙方）	项 目 编 号
签 订 地 点	签 订 时 间

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和中标供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、服务内容一览表

序号	服务名称	数量（年）	金额（元）	服务完成期限	备注
投标报价（合计金额）					
服务时间：					

第二条

具体服务内容细目见本项目招标文件中《项目需求和说明》。

第三条 乙方提供的服务内容包括以下内容：

具体采购内容包含招标文件的《项目需求和说明》、投标文件的《磋商报价表》和乙方的所有承诺服务内容。

第四条 乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求执行。

本合同约定的服务质量要求见本项目招标文件中《项目需求和说明》。

第五条 付款方式：

1、本项目采用分期支付方式。

第一次支付，合同签订后 30 日内，支付合同金额 30%。

第二次支付，在合同签订之日起三个月，验收合格的档案数字化加工成果数量支付，且最高不超过 30 万元。

第三次支付，项目全部结束质检验收合格后，按项目最终结算支付剩余尾款。

2、成交人凭合同、成交人开具的正式发票、质检验收合格报告（加盖采购人公章）、中标通知书与采购人结算款项。

第六条 甲方权利义务

（一）审定乙方管理服务方案和工作计划，听取乙方管理情况报告，监督检查乙方各项方案和计划的实施。

（二）协调、处理本合同生效前发生的遗留问题。

（三）负责处理非成交供应商管理原因而产生的各种纠纷和协调工作。

（四）指导、监督并配合成交供应商管理服务工作的实施及制度的执行，并组织相关部门人员对成交供应商的安全服务情况进行考核、评议。

（五）有权要求成交供应商及时更换不合格的保安/保洁人员。

（六）负责按本合同规定核实服务内容后，按时支付乙方合同价款。

（七）法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第七条 乙方权利义务

（一）依照甲方有关规定和合同约定，提供服务内容。

（二）按照甲方拟定的服务内容按时提供。

（三）法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

（四）其他要求：

第八条 违约责任

（一）服务人员工作过失或乙方未尽管理责任导致甲方或其他人受损失的，应承担责任；

（二）双方约定的其他违约责任：

第九条 双方在履行合同中发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，按合同事先约定的条款，向仲裁委员会申请仲裁。

第十条 在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，一方可解除合同。

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。

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。

第十一条 本合同附件为合同有效组成部分。凡本合同及附件未规定的事宜以及合同词语，均以有关法律、法规、政策规定为准。

第十二条 本合同未尽事宜由甲、乙双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十三条 本合同一式六份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各两份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起二个工作日内，采购人或采购代理机构应当将合同副本报同级财政部门备案并发布合同公告。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：
经办人：年 月 日	

合 同 附 件

1、供应商承诺具体事项：	
2、售后服务具体事项：	
3、服务期责任：	
4、其他具体事项：	
甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（参考格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称_____）政府采购项目中标（或成交）供应商（公司名称_____）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收 ☐ 委托验收		
序号	名 称	货物型号规格、标准及配置等 (或服务内容、标准)	数 量	金 额
合 计				
合计大写金额： 亿 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期			合同交货验收日期	
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交供应商负责人签字或盖章： 采购人或受托机构的意见（盖章）：				
联系电话： 年 月 日		联系电话： 年 月 日		

其他文件格式：

1. 中小企业声明函

中小企业声明函

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，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：

（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：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 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。

单位名称（盖章）：

日 期：