
广西建通工程咨询有限责任公司

竞争性磋商文件

项目名称：钟山监狱档案数字化服务采购

项目编号：GXZC2021-C3-002232-GXJT

采购计划文号：广西政采[2021]8842号-001、002

采购单位：广西壮族自治区钟山监狱

采购代理机构：广西建通工程咨询有限责任公司

2021年7月

目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	1
第二章 采购需求一览表.....	4
第三章 评标办法及评审标准.....	14
第四章 供应商须知前附表.....	17
一、 总则.....	20
二、 竞争性磋商文件.....	23
三、 响应文件.....	24
四、 磋商响应.....	27
五、 评审与磋商.....	27
六、 合同授予.....	31
七、 其他事项.....	31
第五章 响应文件格式.....	33
第六章 政府采购合同主要条款.....	46
第七章 质疑材料格式.....	51

第一章 竞争性磋商公告

广西建通工程咨询有限责任公司关于钟山监狱档案数字化服务采购（项目编号：GXZC2021-C3-002232-GXJT）竞争性磋商公告

项目概况

钟山监狱档案数字化服务采购项目的潜在供应商应在广西建通工程咨询有限责任公司（南宁市江南区金凯路 26 号广西建通中心一楼商务中心）获取采购文件，并于 2021 年 8 月 9 日 14 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2021-C3-002232-GXJT

项目名称：钟山监狱档案数字化服务采购

采购方式：竞争性磋商

预算金额：80 万元

最高限价：与预算金额一致

采购需求：钟山监狱档案数字化服务采购一项，详见竞争性磋商采购文件要求。

合同履行期限（成果交付期）：成交单位成交后 3 个工作日内人员设备必须全部进场完毕，签订合同之日起 120 日历天完成，即在，年 月 日前完成所有工作任务。

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. 落实采购政策需满足的资格要求：无。

三、获取采购文件

1. 时间：2021 年 7 月 28 日至 2020 年 8 月 4 日，每天上午 9:00 至 12:00 下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：广西建通工程咨询有限责任公司（南宁市江南区金凯路 26 号广西建通中心一楼商务中心）

3. 方式：获取时间内，携带以下有效的材料（须加盖单位公章）购买：①主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、个体工商户营业执照、自然人身份证等）副本复印件；②购买人身份证复印件。【邮购文件的，邮费自理，需于发售截止时间前将以上材料邮寄到采购代理机构，同时请注明拟竞标采购项目名称、采购项目编号、供应商收件人、邮寄地址、邮编、电子邮箱、联系电话、传真号码等信息。】

4. 售价：采购文件售价每本 300 元/本，售后不退。

注：已获取采购文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格。

四、响应文件提交

截止时间：2021 年 8 月 9 日 14 时 30 分（北京时间）

地点：南宁市江南区金凯路 26 号广西建通中心 11 楼开标厅。

五、开启

时间：2021 年 8 月 9 日 14 时 30 分（北京时间）

地点：南宁市江南区金凯路 26 号广西建通中心 11 楼。

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. 磋商保证金

(1) **金额（人民币）：壹万元整；不得少于规定金额交纳，否则竞标无效。**

(2) 磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在竞标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账【账户名称：广西建通工程咨询有限责任公司南宁第三分公司；账号：805007933300001；开户行：广西北部湾银行南宁分行】，采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在竞标截止时间前，竞标人应当递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。

2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动；

3. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

4. 公告发布的媒介：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）。

5. 本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 政府采购促进中小企业发展。
- (2) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (3) 政府采购支持监狱企业发展。

6. 为配合采购人执行政府采购项目及备案，未在政采云注册的供应商请在获取竞争性磋商文件后登录政采云平台（网址：<http://www.zcygov.cn>）进行注册，如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190。

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：广西壮族自治区钟山监狱

地址：广西壮族自治区钟山县

联系方式：潘科长，联系电话：18775011308

2. 采购代理机构信息

名 称：广西建通工程咨询有限责任公司

地 址：南宁市金凯路 26 号广西建通中心 12 楼 1212 室

联系方式：庞工，0771-5386340

3. 项目联系方式

项目联系人：庞工

电 话：0771-5386340

4. 政府采购监督管理部门

广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处；联系电话：0771-5331544

地址：广西南宁市青秀区桃源路 69 号

采购代理机构：广西建通工程咨询有限责任公司

2021 年 7 月 28 日

第二章 采购需求一览表

说明：

1、本服务需求一览表成交注▲号的部分为实质性要求和条件。

2、本服务需求一览表中的内容如与第六章“合同条款及格式”相关条款不一致的，以本表为准。

3、本次服务采购最高限价为 80 万元。

序号	名称	规格型号技术参数	数量	单位
1	数字化扫描设备	1、产品名称：文档扫描仪； 2、最大幅面：大部分档案为 A4，少数档案为 A3、 A2 、 A1、 A0； 3、扫描元件：CIS； 4、扫描仪类型：馈纸式扫描仪； 5、扫描面：双面； 6、扫描方式：彩色 CIS*2（600dpi）/黑色或者白色背景；根据档案纸张实际情况采用快速扫描或平板扫描相结合。 7、分辨率：文书、罪犯档案分辨率不少于 300 dpi(1 dpi 每步)，两种格式保存，即：PDF 格式（与档案管理软件衔接）和通用 JPEG 格式（备份用）。基建档案 A3 幅面为 2 页 A4， 、 A2 幅面为 4 页 A4 、 A1 幅面为 8 页 A4。照片档案的分辨率为 600dpi，采取 TIFF 格式保存。 8、光学：300 cpi/600 dpi(自动转换) 9、扫描速度：彩色/灰度 A4 纸 200/300dp （单面 30 ppm） 双面 60 ipm； 10、检测功能：超声波传感器智能 X 双引张长走纸检测； 11、图形压缩：MH、MMR、JPEG； 12、黑白模式中间色调：图像抖动、误差扩散； 13、图像控制：自动预览，自动重新扫描，自动亮度调节，多色滤色，动态阈值，纸张的白色底面，图像增强，伽玛值，自动分离，减噪； 14、其他功能：长度控制，插入码检测（类型 2, 3, T），控制纸检测，长纸扫描，双张进纸忽略； 15、纸张大小/厚度/重量单页进纸时：48 x 54 mm-216x 无限长/0.04 x 0.5 mm/20 m ² 413/m ² ； 多页进纸时(ADF) :48 x 54 mm-216 x 356mm/0.04 x 0.5 mm/20@-413/m ² ； 16、文件卡片尺寸/厚度：B5.6 x 54 mm(ISO 7810 ID-1)/0.76 mm[通道最大厚度 1.4mm(含卡片浮部分) ； 17、纸盘容里:最多可在 100 张(80g/m ² A4), 3 张硬卡片(ISO7810 ID-1)； 18、接口：USB 2.0 及以上	2	台

		19、电源：200V：220~240V，50/60H		
2	数字化扫描服务	<p>1、专业版电子档案数字化加工软件 v2.0；</p> <p>(1)、采用 C/S 架构开发；</p> <p>(2)、支持 TWAIN Driver、SANE Driver 驱动；</p> <p>(3)、支持高拍仪；</p> <p>(4)、扫描完成后能对图形进行纠偏、去污、二值化、旋转、鼠标拖拽裁切、鼠标滚动放大、鼠标滚动缩小等操作；</p> <p>(5)、支持 tiff、jpg 等多种格式的图片；</p> <p>(6)、支持 HL 格式进行图像压缩加密，压缩后图像大小为 TIFF-CCITT-Group4 的 30%以上；</p> <p>(7)、系统同时支持成交麒麟（龙芯 CPU）、银河麒麟（飞腾 CPU）国产操作系统电脑上运行,同时支持 Window Server2012 操作系统的电脑上运行。</p> <p>(8)、数据库采用纯国产数据库（达梦、人大金仓）；</p> <p>(9)、OCR 识别同时支持多种语言，简体、繁体、藏文，朝鲜文、英文；支持多种字体，宋体、仿宋、黑体、楷体等几十种常见字体；</p> <p>(10)、数据处理完成后的存储格式为单文件多页的双层 PDF 格式；</p> <p>(11)、运行环境要求：</p> <p>a、运行内存：4G 及以上；</p> <p>b、硬盘容量：4T 及以上；</p> <p>c、显卡:独立 1G 以上显存；</p>	1	套
		<p>2、电子档案在线查询与调阅系统 v3.0；</p> <p>采用 B/S 架构开发；</p> <p>(1)、基于大文件提供文件服务器；</p> <p>(2)、提供流媒体服务器，确保视频文件在线实时播放，低延时，不卡顿；</p> <p>(3)、支持 jpg、tiff、pdf、ofd、mp3、mp4 等格式文件在线预览；</p> <p>(4)、文件传输过程采用加密口令、电子印章技术保证数据传输安全；</p>	1	套
		3、数字化加工	12000 00	页
		<p>4、与现有系统对接(GD2016 系统)实现文件自动上传；</p> <p>(1)、图片经过扫描加工处理后，要与监狱现有的(GD2016 系统)系统无缝对接，并把文件传入(GD2016)系统中去。</p> <p>(2)、自动上传要分别上传到(GD2016)系统档案对应的目录下去，不需要人工再到系统中去操作；</p>	1	套

		(3)、传输过程中要采用加密口令、电子印章技术确保传输数据安全可靠。		
		5、原装订拆线，扫描完成后重新装订；旧档案翻新与破损修复；对档案进行排序整理。	12000 00	页
		6、现场调试安装与部署；	1	次
3	组织验收	<p>1. 页数无误，拆分、装订无破损，根据标准按顺利进行登记造册，详细记录涉密档案</p> <p>2. 登记每日扫描工作情况、每日扫描案卷数，实际扫描页数与编写页数一致，成品图像符合扫描模式要求。</p> <p>3. 按图像质量技术规范做好日常检查工作，扫描图像质量、纠偏、去污、裁边、拼接情况合格。</p> <p>4. 以对应档号+图像顺序号的形式来命名扫描后的图像文件，以“-”间隔，与目录数据档号格式一致，档号格式命名规范，符合《广西壮族自治区纸质档案数字化技术要求》。</p> <p>5. 档案实体全部著录有档案目录数据，目录数据无错录、漏录现象，对涉及目录数据按照国家、自治区有关规范要求进行修正。</p> <p>6. 挂接采用 GD2016 综合档案管理系统，实现快速、批量挂接。</p> <p>7. 目录和全文数据备份在三台计算机上进行一式两份备份，备份登记表、刻录登记表完整详细，数据光盘质量合格，光盘标注符合要求。</p> <p>8. 所有成果达到自治区档案局特级档案室验收标准。</p>	1	项

1. 技术具体工作需求

1.1 纸质档案数字化服务

按照国家标准《中华人民共和国档案法》、《广西壮族自治区档案管理条例》、《电子文件归档与管理规范》(GB/T 18894-2002)和国家档案局《电子公文归档管理暂行办法》(2003年第6号令)标准实施。

(一) 加工范围

近年总计约8万卷档案,约120万页的档案,其中包括会计档案、文书档案、罪犯档案、基建档案,有手写稿、油印稿、打印稿,有横排也有竖排,大部分档案为A4,少数档案为A3、A2、A1、A0,纸质差别较大,部分案卷附有照片和图纸。

(二) 加工流程

档案扫描工作主要包括以下内容:档案交接、档案拆分、档案扫描、图像处理、数据加载、数据挂接、数据审核、档案装订、文件上传、数据备份、档案归还等;加工过程中必须确保档案载体的安全完整以及档案信息内容安全。主要工作环节具体要求如下:

▲1. 档案拆分

拆卷是指将档案拆线(或钉),形成散页,便于扫描的过程。

技术要求如下:

(1) 做好目录审核,如有不规范或错误的文件题名、责任者、档号、起止页号和页数等,应对目录进行修改,为建立目录数据库做准备。

(2) 对于页面有毁损的必须先进行修复,由于部分档案年代久远,纸张情况复杂,必须保证用最保守的方式处理,如案卷启钉、拆分,保证纸张的平整、抚平边角。对新老程度不同的纸张,应采用最为可靠的扫描设备和扫描方式完成档案扫描,务必保持档案完整无损,避免纸张褶皱、撕裂、破损等情况的发生。如遇到档案纸张质地脆弱,不适合反复拆装的档案,应采用不拆卷扫描的方式进行,确保在扫描过程中不对档案原件造成二次损伤,不得人为的恶意损害档案,拆卷时应注意保护档案不受损害;对扫描件进行页面情况检查,页面破损严重无法扫描的,应先进行页面修复再扫描;

(3) 将案卷内页逐一分开,对特殊页做出记录提醒扫描人员注意;

(4) 应在保证档案不受损坏的前提下,拆除装订物,并对折皱不平影响扫描质量的原件进行相应处理(压平或熨平等);

(5) 拆除过装订物的档案应按原档案卷内文件的排列顺序进行排列,恢复装订。

(6) 对不符合规定的卷皮予以更换,更换下来的旧卷皮应全部交还档案管理员。

(7) 制作档案管理工作登记表,对档案整理过程一一进行登记,包括目录审核修改情况,扫描件和非扫描件鉴定情况,页面修整情况等。

▲2. 档案扫描

档案扫描是指对拆分后的档案进行快速扫描，形成影像文件的过程，扫描方式选择以不损伤档案原件为前提。相关要求如下：

(1) 根据数据加载规则设置扫描影像的输出存放位置。

(2) 对于封面、内页、手写诉状或是发票等各类不同证据材料，需用不同的比例或是扫描方法进行扫描。

(3) 确保不重扫，同时要确保案卷的清晰度。

(4) 在保证影像质量的前提下，以尽量减小存储容量为准则。

(5) 扫描分辨率参数大小的选择，应以扫描后图像清晰、完整，不影响图像的利用效果为准。纸质档案采用不低于 300DPI 的分辨率进行彩色扫描，照片档案采用不低于 600DPI 的分辨率进行扫描，扫描形成文件以单文件单页 JPG 格式存储，待影像处理完毕后进行数据压缩加密。

(6) 用每份文件对应的唯一档号来命名其扫描形成的影像文件。

(7) 有原件模糊不清的文件需在扫描流程单上注明“原件不清”的字样，待做相应的处理。

(8) 纸张状况较差，以及过薄、过软或超厚的档案，应采用平板扫描。

(9) 做好扫描登记，核对每一份文件的实际扫描页数和档案整理登记单填写的扫描页数是否一致，发现漏扫、错扫时要及时补扫。

▲3. 图像处理

是指对扫描的影像文件进行修整，提高扫描文件的质量的过程，图像质量要达到以下要求：图像完整、清晰，无影响图片美观的黑边和污点，图像不偏斜或倒置，符合正常阅读习惯。该过程相关要求如下：

(1) 处理过程中应遵循在不影响可识别度的前提下展现档案原貌的原则，因操作不当造成图像不完整或无法清晰识别时，应重新扫描。

(2) 对影响图像质量的杂质应进行去污处理。

(3) 扫描图像的排列顺序与档案原件不一致时，应及时进行调整。

(4) 对出现倾斜的图像进行纠偏处理，要求倾斜度小于 1 度（以标题所在水平线为准）。对方向不正确的图像应进行旋转还原，以符合阅读习惯。

(5) 扫描的页面内容居中显示，正文内容、页眉、页脚、反面印章、附件、手写注释等信息完整；图像内容与原件完全对应，不得出现内容残缺或将旁边页面信息扫入本页的现象。

(6) 扫描图像字迹清晰、颜色恰当，不宜过浅和过深，并且不得出现字迹笔画残缺或字迹笔画叠合而影响阅读的情况，即使档案原件存在绣斑变质、颜色过浅或深浅不一致，也应保证扫描图像可读。

(7) 对大幅面档案采用分区小幅面扫描后，形成多幅图像，应进行拼接处理，合成一个完整的图像，拼接后与原档案核实无误。

(8) 扫描完成后要对图片进行二值化处理。

▲4. 数据审核

是指对建立索引的影像文件进行全面统一检查，确保质量的过程。该过程相关要求如下：

- (1) 检查电子影像的页数与原始案卷是否一致。
- (2) 检查“卷面信息”、“卷内目录”、“备考表”信息是否正确。
- (3) 检查电子影像是否清晰。
- (4) 检查目录与对应影像的挂接是否正确。
- (5) 对于质量达不到要求的文件，做下记录必须重新扫描。

▲5. 图像格式

将单页 TIFF 或 JPG 数据进行压缩加密处理，生成两种格式数据：

扫描后的影像文件必须提供两套存储格式：（1）通用格式：采用彩色扫描，以 JPG 格式（80 质量）存储单文件单页形式。（2）提供一套 HL 格式进行图像压缩加密，压缩后图像大小为 TIFF-CCITT-Group4 的 30%以上。免费提供图像格式的 IE 浏览器，以及批量通用格式与压缩格式转换工具。（3）图像文件命名：每一份文件以文件相对应的唯一档号来为扫描后的图像文件命名，图像文件命名的档号格式应与其目录数据库中的档号格式一致。

▲6. 档案装订

是指将扫描加工完成质检的案卷重新装订。该过程相关要求如下：

- (1) 对已完成扫描、加载、质检工序案卷进行重新装订。
- (2) 重新装订的案卷，必须检查案卷内的页数是否完整，有无顺序混乱，正反颠倒等现象，并加以整理。
- (3) 按原装订的孔重新将案卷装订，以左边和下边对齐为标准。
- (4) 对重新装订的案卷粘上封条并盖章。
- (5) 装订材料应满足档案长期保管的需要。
- (6) 案卷装订后应使用有数字化处理标识的封条加封。

▲7. 文件上传

文件经过前面的步骤处理完成后要自动提交到指定的 GD2016 系统里，按指定的目录树形结构提交到对应的目录下。该过程不允许手动操作，且不允许目录结构错误。

必须与广西钟山监狱数据中心 GD2016 综合档案管理系统进行联调，并取得广西钟山监狱数据中心提供商的联调证明复印件，签订合同前提交原件。

系统须同时支持成交麒麟（龙芯 CPU）、银河麒麟（飞腾 CPU）国产操作系统电脑上运行，同时也必须得支持 Window Server2012 操作系统的电脑上运行。

▲8. 验收提交

- (1) 验收包括对电子档案及档案原件两者的验收。
- (2) 必须制定严格的质量控制方案，对加工的数据进行自检，自检达标的数据才能递交采购人验收。
- (3) 档案原件验收必须逐卷清点，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、卷间文件颠倒等作为差错，需要重新调整。

(4) 提供已进行数字化加工档案的明细清单一份以案件数量最终验收（电子版本）。

(5) 除了将数据导入存储设备之外，还需将数字化扫描加工的所有数据进行备份。

(6) 完成所有数字化扫描加工任务，由双方共同进行抽检验收，抽检不低于 15%，验收通过以双方签署项目验收单为准。

(7) 成品验收影像准确率：95%（顺序准确、不多页少页、保持档案原版原貌；图像清晰度达到方便阅读要求、布局合理、图文挂接准确）；影像索引数据匹配准确率：95%；索引数据库挂接准确率：95%。否则采购人有权单方要求重做。合格率=抽查合格的文件数/抽查文件总数×100%。

(8) 最终要在 GD2016 系统里能查看对应的电子文件，并分别进行在线浏览，提供指定打印、全部打印功能。

（三）项目实施要求

采购人可以提供约 40 平方米的场地供项目实施使用。

1. 竞标人自备以下基础设备

(1) 台式计算机；(2) 高速扫描仪；(3) 高拍仪；

2. 技术方案要求

竞标人需要制定一套完善且可行性强的项目实施技术方案。

3. 实施人员要求

在项目实施过程中需要提供一支品行端正、经验丰富、人员稳定、保密意识强的团队，团队负责人应具备相应的管理能力和行业工作经验，熟悉档案信息化加工系统的操作应用，需提供详细的团队名单及项目领导小组简历供采购人审核。

▲4. 安全要求

应严格遵守国家相关的保密法律规定，遵守《保密协议》和采购人的有关规定（另行签订）。整个工作必须在采购人指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违法行为或违反相关规定，将依法或依据约定追究相应的责任。供应商应做到：

(1) 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，不允许外籍人员参与项目实施。

(2) 建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为。

(3) 不同的工序之间应采取相应的管理措施，杜绝泄密事故的发生。

(4) 实施场地的安全及保密措施。加工场地应具备保密设施，保证档案原件的安全和保密。在工作平台上建立监管系统，由采购方实时监控实施人员的操作过程，统一记录保存。

(5) 分批验收进行数据移交时，数据必须在采购人工作人员的现场监督下销毁。

(6) 不得在工作场所使用与工作无关的任何电器设备，不得私自携带照相工具进入作业场所，通讯工具应在进入作业场所前交统一保管。

(7) 提供组成扫描加工服务中心的组织机构表（包括多少管理人员及多少操作人员等）。

(8) 所有进入加工场地的工作人员实行挂牌制度。

(9) 本项目制作的数字化产品的所有权归采购人所有，在未经其同意、授权的情况下，

不得擅自将产品转让给第三方使用及用于样本展示，否则将承担一切经济和法律責任。

5. 服务质量监督和验收要求

(1) 采购人对扫描质量进行平时考核和各期款项支付前抽查(按总量 20%数量进行检查)。

(2) 采购人对档案装订质量的检查分为：档案管理部门平时检查和案卷评查部门评查两种，凡装订不合格、错误明显的，经档案管理部门检查指出仍不改正的，该册案卷不予计酬。

(3) 遵守国家有关保密规定，对于案卷中涉及秘密的内容不得以任何口头或书面的形式告知他人或随意谈论，案卷材料不得散乱丢失损毁。

(4) 负责本项目的人员必须遵守采购人各项管理制度，如有违反，采购人可要求更换违纪人员，不得对此提出异议。

(5) 如装订人员出现错误较多、严重或多次无故延迟装订，造成较大影响的，采购人可要求更换装订人员，不得对此提出异议。

6. 其他要求

双方各指定专人负责档案的清点交接工作，《纸质档案扫描工作流程表》随同档案一起交接。

1.2 数据处理服务

▲1、完成 120 万页档案图像文件的文字识别与数据处理，由人工识别与软件识别共同完成，识别率高，印刷体扫描文档图像识别率如下：

汉字识别率>98%；

数字识别率>99%；

英文识别率>99%；

识别速度要快，CPU 即可运行，无需配置 GPU 服务器；

同时支持字迹清晰工整的手写识别，手写体识别率达 90%以上；

须同时支持成交麒麟（龙芯 CPU）、银河麒麟（飞腾 CPU）、window 三种操作系统

▲2、支持多种语言，简体、繁体、藏文，朝鲜文、英文；支持多种字体，宋体、仿宋、黑体、楷体等几十种常见字体；

▲3、扫描软件须在成交麒麟（龙芯 CPU）、银河麒麟（飞腾 CPU）国产操作系统的电脑上运行，同时也必须支持 Window 操作系统上运行；

▲4、数据处理完成后的存储格式为单文件多页的双层 PDF 格式；

▲5、支持 PDF、JPG 等多种格式的集中存储管理和利用服务，根据各系统全文利用请求的权限，提供相应格式的全文给予利用，借助口令密码、电子印章手段，确保档案数据传输的安全不泄密；

▲6、软件系统所用数据库须为国产达梦、人大金仓中的任一国产数据库系统；

▲7、数据的命名方式按照档案局要求的案卷命名方式执行；

▲8、安全要求：应严格遵守国家相关的保密法律规定，遵守《保密协议》和采购人的有关规定（另行签订）。必须在采购人指定的场所内进行数据处理服务，确保场所正常秩序和

安全。不得遗失、损坏档案，如有违法行为或违反相关规定，将依法或依据约定追究相应的责任。应做到：

(1)、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，不允许外籍人员参与项目实施。

(2)、建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对档案及档案信息的私自复制行为。

(3)、不同的工序之间应采取相应的管理措施，杜绝泄密事故的发生。

(4)、数据处理场地应具备保密设施，保证档案原件的安全和保密。在工作平台上建立监管系统，由采购人实时监控实施人员的操作过程，统一记录保存。

(5)、分批验收进行数据移交时，所有数据必须在采购人工作人员的现场监督下销毁。

(6)、不得在工作场所使用与工作无关的任何电器设备，不得私自携带照相工具进入作业场所，通讯工具应在进入作业场所前交统一保管。

(7)、本项目制作的数据处理产品的所有权归采购人所有，在未经其同意、授权的情况下，不得擅自将产品转让给第三方使用及用于样本展示，否则将承担一切经济 and 法律责任。

2. 商务条款及要求

一、合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内。

▲二、成果交付期：成交单位成交后 3 个工作日内人员设备必须全部进场完毕，签订合同之日起 120 日历天完成，即在， 年 月 日前完成所有工作任务。

三、提交服务成果地点：采购人指定地点。

▲四、质量保质期：扫描工作完成的质量保证期为 2 年（自项目验收合格之日起计算），在质保期内如因成交供应商质量问题遇到翻工和补做情况的，成交供应商必须在 3 个工作日内负责无条件、无偿地翻工和修正。

▲五、售后技术服务要求

成交供应商应在质保期内提供 5×8 小时的服务，服务响应并上门的时间为 4 小时。

▲六、付款方式

签订合同后 7 日内，预付款 30%，乙方完成档案扫描工作进度达 30%，甲方在 10 天内进行审核，审核通过后，甲方 7 日内支付合同款 10%给乙方。乙方完成档案扫描工作进度达 60%，甲方在 10 天内进行审核，审核通过后，甲方 7 日内支付合同款 20%给乙方。乙方完成全部档案扫描工作，待甲方审核、签收后甲方十五日内支付合同款的 30%给乙方，待通过档案局验收合格后 7 个工作日内支付余款 10%。 特别说明： 1、采购人最终按实际发生的业务量和金额结算。2、第次付款乙方需提供等额发票给甲方。本项目最终结算按违约金计算方法见违约条款 2。

▲七、违约条款

1. 本项目需完成的预估服务数量为 120 万页，截至项目成果交付之日，供应商完成数量不能达到预估服务数量的 60%的，视为供应商违反合同约定，采购人有权解除合同，并上报

政府采购监督管理部门。供应商承担由此造成的一切后果及损失，并退回所有采购单位已支付的款项。

2. 截至项目成果交付之日，若供应商完成数量超过预估服务数量的 60%但未达到 100%的，供应商须按合同单价乘以未完成的服务数量的百分之十向采购单位支付违约金。

▲八、验收标准：

交付时，所有成果均严格按竞争性磋商文件上的服务规范及要求、成交供应商响应和承诺的服务规范及要求和国家、自治区、设区市等有关标准进行验收，**达到自治区档案局特级档案室标准**，达不到要求的视为成果验收不合格；验收过程中如果产生验收费用，由成交供应商承担。

九、其他要求：

▲1. 磋商报价必须包括完成本项目服务的所有费用，包括采购、运输、劳务、管理、利润、税金、保险、安装、设备、软件、设备使用、调试、培训、售后服务以及所有的不定因素的风险等。

▲2. 磋商响应文件中请提供实施方案、安全保密方案、项目管理和质量措施方案、售后服务方案、服务团队配置方案等。

第三章评标办法及评审标准

一、评审原则

(一) 磋商小组的组成：本项目的磋商小组由采购人代表和从政采云专家库中随机抽取的评审专家共三人以上（含三人）的单数组成。

(二) 磋商小组以竞争性磋商文件为依据，对响应文件进行评审，对磋商供应商的报价、技术部分及综合实力等方面内容按百分制打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

二、评定方法

(一) 计分办法（按四舍五入取至百分位）

(二) 评标方法：采用百分制综合评分法。

1、价格分.....10分

(1) 评标价为供应商的磋商报价进行政策性扣除后的价格，评标价只是作为评标时使用。最终成交人的成交金额=磋商报价。

(2) 按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号）之规定，供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》，且其所磋商货物或服务为小型和微型企业制造或承接的，对其磋商价格给予10%的扣除。

(3) 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、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。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

(4) 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。

(5) 政策性扣除计算方法。

供应商被评定为监狱企业或残疾人福利性单位或其所磋商产品或服务为小型和微型企业提供的，该供应商的磋商报价给予10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=磋商报价 \times (1-10%)；大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体磋商，且联合体协议中约定小型、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，联合体磋商价给予2%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标报价=磋商报价 \times (1-2%)；除上述情况外，评标报价=磋商报价。

(6) 以进入综合评分环节的最低的评标报价为基准价，基准价报价得分为10分。

(7) 价格分计算公式：

某供应商价格分=基准价/某供应商评标报价金额×10分

2、技术分.....90分

(一) 技术性能及配置分，满分 30 分：

由磋商小组根据各竞标人响应文件中的技术参数,对照采购文件的《项目需求》中配置技术参数进行比较评审。

(1) 完全满足采购文件要求的得基本分 10 分，不带“▲”号技术参数出现负偏离的，每有 1 项扣 2 分，扣完为止。（满分 10 分）

(2) 技术性能分，满分 20 分

标注▲技术参数优于竞争性磋商文件且评标时被磋商小组接受的，每提升一项得 2 分，满分 20 分。

(二) 服务方案分，满分 30 分：从以下三个方面分别进行评分：

(1) 保密方案分，满分 15 分：对服务方案中磋商供应商服务流程的保密性、规范性及针对采购人制定的保密方案进行评分。

一档（5 分）：保密方案一般，服务流程不严谨，保密性不强；

二档（10 分）：保密方案良好，具有较规范的服务流程，保密性较强，能较好的避免资料泄露；

三档（15 分）：保密方案较好，具有科学、可行、完整的一套服务流程，针对紧急事件，有一套完整的应急方案，保密性强，能有效的规避项目资料泄露。

(2) 售后服务分，满分 15 分：对服务方案中磋商供应商的售后服务承诺进行评分，主要内容包括：问题响应时间，问题响应人员技术能力，问题处理承诺等等。

一档（5 分）：售后服务方案一般，质保期及售后技术服务要求基本满足竞争性磋商文件要求；

二档（10 分）：售后服务方案良好，方案表述较为清晰，措施有效可行，响应时间、安排合理，可以提供较好的本地化服务，质保期及售后技术服务要求满足竞争性磋商文件要求；

三档（15 分）：售后服务方案合理，方案表述清晰、完整，措施有效可行，并提供应急处理流程、维护保障流程及组织架构，可以提供更好的本地化服务，质保期及售后技术服务要求满足且优于竞争性磋商文件要求。

(三) 档案系统建设实施方案分（满分 24 分）

一档（8 分）：实施方案描述基本满足采购文件要求，人员配备一般，进度安排、验收措施等基本可行

二档(16 分)：实施方案较详细，人员配备完全满足项目需求，进度安排、验收措施等合理。

三档(24 分)：实施方案具体详细，针对项目的实际情况进行专门设计，项目试运行，完全满足项目需求，人员配备齐全，进度安排和验收措施等科学合理，可行性强。

由评标委员会在打分前根据各投标人的系统开发方案确定各投标人所属档次，然后评委在相应档次内独立打分。

（四）售后服务分(满分 6 分)

（1）承诺更长保修期：以最低免费保修期承诺为基准，最低免费保修期不得分，比最低免费保修期每加延长半年增 1 分，此项满分 3 分（以设备生产厂家承诺为准）。

（2）竞标人在广西区内有合法正常经营的分公司，长期固定办公地址及服务网点以便保证售后服务的及时性。（提供在有效期内的分公司营业执照及房屋租赁合同、售后服务网点的地址）。满分 3 分。

3、不良记录扣分（最高扣 6 分）

磋商供应商在截标日前一年内在政府采购活动中存在违约违规情形的（以财政部门书面认定材料为评分依据），每次扣除 3 分，最高扣分 6 分。

总得分=1 + 2 + 3

三、成交候选人推荐原则

（一）评分委员会将根据综合得分由高到低排列次序（得分相同时，以最终磋商报价由低到高顺序排列；得分相同且最终磋商报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）并推荐成交候选供应商。采购单位应当确定评审委员会推荐排名第一的成交候选人为成交人。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，或者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人为成交人。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购单位可以确定排名第三的成交候选人为成交人，其余以此类推。采购人也可以决定重新采购。

（二）评分委员会认为，某供应商的有效最终磋商报价或者某些分项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，应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，评分委员会不推荐该供应商为成交候选人。

第四章 供应商须知前附表

本表是关于本次采购项目的具体资料，是对后列条款的具体补充和修改。所有与本次采购有关的事宜，以本表规定的为准。

条款号	条款名称	详细内容
1.1	采购人	名称：广西壮族自治区钟山监狱 地址：广西壮族自治区钟山县 联系人：潘科长 联系电话：18775011308
1.2	采购代理机构	名称：广西建通工程咨询有限责任公司 地址：南宁市金凯路 26 号广西建通中心 12 楼 1212 室 联系人：庞工 电 话：0771-5386340
1.3	项目名称	钟山监狱档案数字化服务采购
1.4	项目编号	项目编号:GXZC2021-C3-002232-GXJT 采购计划文号：广西政采[2021]8842 号-001、002
1.5	采购预算	采购预算金额（人民币）：捌拾万元整（¥800000.00） 竞标报价总价不能超过采购预算，否则竞标无效。
1.6	资金来源	一般公共预算资金
1.7	获取采购文件的方式	详见竞争性磋商公告
1.8	预留采购份额	本项目非专门面向中小企业采购
3.2	磋商供应商应具备的特定条件	本项目非专门面向中小企业采购
3.3	是否接受联合体	否
4.1	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：以书面形式现场提交【含纸质材料和可编辑的 word 文档电子版，电子版可发送至邮箱： 905942618@qq.com 】 联系部门：质量管理部联系人：庞静、梁永盛 联系电话：0771-5386340 地址：广西建通工程咨询有限责任公司（南宁市江南区金凯路 26 号广西建通中心 1212 室）
8.8	响应文件份数	首次报价文件：正本 1 份，副本 3 份

		<p>商务和技术文件：正本 1 份，副本 3 份 电子版 1 份，盖章原件扫描件（U 盘）</p> <p>响应文件袋标记： 项目名称： 项目编号： 采购代理机构：广西建通工程咨询有限责任公司 供应商名称： 联系人： 联系电话（手机和办公电话均注明）： 电子邮箱： 在 年 月 日 时 分前不得开启(此处供应商填写响应文件递交截止时间)</p>
11.4	采购代理服务费	<p>1. 本项目代理服务费按《广西壮族自治区物价局转发国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知（桂价费〔2011〕55 号）》收费标准（服务类）向成交人收取。代理服务费不足 10000 元按 10000 元收取。</p> <p>2. 2. 领取成交通知书前，成交供应商应向广西建通工程咨询有限责任公司一次付清代理服务费，代理服务费采购代理机构账户信息： 账户名称：广西建通工程咨询有限责任公司南宁第三分公司 账号：805007933300001 开户行：广西北部湾银行南宁分行 注：采购代理服务费按差额定率累进法计算。</p>
12.1	响应有效期	自提交响应文件截止时间起 60 天
13.1	磋商保证金金额	详见竞争性磋商公告
15.1	提交响应文件截止时间	2021 年 8 月 9 日 14 时 30 分
15.2	提交响应文件地点	详见竞争性磋商公告
17.4.8 (1)	磋商地点	与递交响应文件地点相同
30	需要补充的其他内容	<p>由采购人或采购代理机构对供应商进行信用信息查询，具体规定如下： 1) 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等</p>

	<p>2) 信用信息查询截止时点：采购人或采购代理机构在文件递交截止时间后评标或评审结束前查询相关供应商主体信用记录查询结果，记录内容溯及时限为文件递交截止之日前三年；</p> <p>3) 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购人或采购代理机构在上述指定时段内在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等两个网站查询相关供应商主体信用记录，同时将两个网站的查询结果网页打印件为证据留存；</p> <p>4) 信用信息的使用规则：执行资格审查的主体核验具体供应商的主体信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝其参与本次政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p> <p>1、本文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用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，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标专用章、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。</p> <p>2、本文件中描述供应商的“签字”是指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、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>3、本文件中描述的“密封章”是指印有“密封”二字的章，除本文件有特殊规定外，供应商的公章、财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标专用章、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密封章。</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

一、总则

本采购文件适用于广西壮族自治区钟山监狱的钟山监狱档案数字化服务采购项目的采购、磋商、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

1. 项目概况

- 1.1 采购人：见供应商须知前附表。
- 1.2 采购代理机构：见供应商须知前附表。
- 1.3 项目名称：见供应商须知前附表。
- 1.4 项目编号：见供应商须知前附表。
- 1.5 采购预算：见供应商须知前附表。
- 1.6 资金来源：见供应商须知前附表。
- 1.7 获取采购文件的时间、地点及方式：见供应商须知前附表。
- 1.8 预留采购份额：见供应商须知前附表。

2. 采购信息发布媒体：

- 2.1 与本项目相关的采购业务信息（包括竞争性磋商公告、成交结果公告及其更正事项等）统一在竞争性磋商公告同一网站上发布。
- 2.2 本项目竞争性磋商公告期限为公告发布之日起3个工作日。

3. 磋商供应商的资格要求：

3.1 竞标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，且应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列竞标人资格条件：

- (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。

3.2 针对本项目，竞标人应具备的特定条件：见供应商须知前附表。

3.3 竞标人须知前附表规定接受联合体竞标的，两个以上供应商可以组成一个竞标联合体，竞标联合体的业绩和信誉按联合体双方计算。以一个竞标人的身份共同参加竞标。以联合体形式参加竞标的，联合体各方均应当符合本章第3.1项的要求，至少应当有一方符合本章第3.2项的要求；联合体各方应签订共同竞标协议，明确联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同竞标协议连同响应文件一并提交采购代理机构；由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级最低的单位确定资质等级；联合体各方不得再以自己名义单独或组成新

的联合体参加同一项目同一分标竞标，否则与之相关的响应文件作废；联合体竞标人的名称应统一按“××××公司与××××公司的联合体”的规则填写；联合体各方均应在《联合体协议书》的签章处签章（包括单位公章和法人签字或盖章），其他竞标材料签章处可由联合体牵头方签章。

3.4 竞标人不得直接或间接地与为本次采购的项目内容进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司、采购代理机构或其附属机构有任何关联。

3.5 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费用，不论磋商结果如何，采购单位和采购代理机构在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

4. 质疑

4.1 磋商供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问；采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

4.2 潜在供应商依法获取本项目竞争性磋商采购文件后认为竞争性磋商采购文件使自己的权益受到损害的，应当在竞争性磋商采购文件公告期限届满之日起7个工作日内以书面形式向采购人或采购人委托的采购代理机构质疑；供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或采购人委托的采购代理机构质疑；供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，应当在成交结果公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或采购人委托的采购代理机构质疑。质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。（质疑受理单位、递交质疑地点详见供应商须知前附表）

4.3 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

4.4 供应商提交质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、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、明确的质疑事项和质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提起质疑的日期；

(7)附件材料：营业执照副本内页复印件(要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围)；投标截止日前半年内任意一个月依法缴纳税收证明材料（复印件，原件备查）；投标截止日前半年内任意一个月在职职工依法缴纳社会保障资金证明材料（复印件，原件备查）。

质疑书应当署名。供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组

织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或其授权代表签字或盖章并加盖公章。

4.5 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应为质疑供应商的正式员工并熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项；提交委托代理人身份证明复印件和投标截止日前半年内任意一个月社保缴费证明复印件。

4.6 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

(1) 质疑供应商是参与所质疑采购活动的供应商，以联合体形式参加采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出；

(2) 质疑函内容符合本章第 4.4 项的规定；

(3) 在质疑有效期限内提起质疑；

(4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

(5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

(6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

(7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

(8) 财政部门规定的其他条件。

4.7 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理质疑之日起七个工作日内，对质疑事项作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。

5. 投诉

5.1 供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。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期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门提起投诉。

5.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）：

(1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；

(2) 具体的投诉事项及事实依据；

(3) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

(4) 提起投诉的日期。

(5) 附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效清晰和企业年度报告公示材料；投标截止日前半年内任意一个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件，原件备查）。

投诉书应当署名。投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

5.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

5.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 投诉人是参与所投诉采购活动的供应商；
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容符合本章第 5.2 项的规定；
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (5) 其他符合规定的条件。

5.5 财政部门自受理投诉之日起三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的采购当事人。

5.6 财政部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

二、竞争性磋商文件

6. 竞争性磋商文件的组成

6.1 本竞争性磋商采购文件包括六个章节，各章的内容如下：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 采购需求一览表

第三章 评标办法及评审标准

第四章 供应商须知前附表

第五章 响应文件格式

第六章 合同条款及格式

第七章 质疑材料格式

6.2 根据本章第 7.1 项的规定对竞争性磋商文件所做的澄清、修改，构成竞争性磋商文件的组成部分。当竞争性磋商文件与澄清和修改的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澄清和修改

7.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。同时，采购代理机构在本章第 2.1 项规定

的采购信息发布媒体上发布更正公告，**请磋商供应商随时关注网站动态，代理机构将不再另行电话通知。**

7.2 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，延长提交响应文件截止时间，但应当在提交响应文件截止时间 5 日前。同时，采购代理机构在本章第 2.1 项规定的采购信息发布媒体上发布变更公告。**请磋商供应商随时关注网站动态，代理机构将不再另行电话通知。**

三、响应文件

8. 响应文件的编制

8.1 磋商供应商应仔细阅读竞争性磋商文件，在充分了解采购的内容、技术参数要求和商务条款以及实质性要求和条件后，编写响应文件。

8.2 对竞争性磋商文件的实质性要求和条件作出响应是指磋商供应商必须对竞争性磋商文件成交注为实质性要求和条件的技术参数要求、商务条款及其它内容**作出满足或者优于原要求和条件的承诺。**

8.3 竞争性磋商文件成交注▲号的内容为实质性要求和条件。

8.4 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，保证其清楚、工整，相关材料的复印件应清晰可辨认。响应文件字迹潦草、表达不清、模糊无法辨认而导致非唯一理解是磋商供应商的风险，很可能导致该响应无效。

8.5 第五章“响应文件格式”中规定了响应文件格式的，应按相应格式要求编写。

8.6 响应文件应由磋商供应商的法定代表人或其委托代理人在凡规定签章处逐一签字或盖章并加盖单位公章。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由磋商供应商的法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认。供应商须将响应文件“正本”、“副本”一并装入一个响应文件袋（盒、箱）中密封，并在密封处密封签章【公章、密封章、法定代表人（供应商若为其他组织形式无法定代表人的为机构负责人，供应商若为自然人的为自然人）或相应的授权委托代理人签字均可】

8.7 响应文件应编制目录，且页码清晰准确。

8.8 响应文件份数：详见供应商须知前附表

9. 响应文件语言文字及计量单位

9.1 磋商供应商的响应文件以及磋商供应商与采购人、采购代理机构就有关磋商的所有往来函电统一使用中文（特别规定除外）。磋商供应商随响应文件或往来函电所提交的相关证明材料等可以使用其他语言，但必须同时提供由专业翻译机构出具的或经公证的中文译文，否则视同未提供该项证明材料。

9.2 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

9.3 响应文件使用的计量单位除竞争性磋商文件中有特殊规定外，一律使用中华人民共和国

和国法定计量单位。

10. 响应文件的组成

10.1 磋商供应商需编制的响应文件包括首次报价文件、商务和技术文件两部分，磋商供应商应按下列说明编写和提交。应提交的有关文件如未特别注明为原件的，可提交复印件。

10.1.1 首次报价文件，包括：

(1) 竞标函：按第五章“响应文件格式”提供的“响应函（格式）”的要求填写；

(2) 竞标报价表：按第五章“响应文件格式”提供的“响应报价表（格式）”的要求填写。

(3) 中小企业声明函：按第五章“响应文件格式”提供的“中小企业声明函（格式）”的要求填写。

(4) 残疾人福利性单位声明函：按第五章“响应文件格式”提供的“残疾人福利性单位声明函（格式）”的要求填写；

(5) 监狱企业证明：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。

其中，报价文件组成要求的第（1）项必须提交；第（2）～（5）项如有请提交。

10.1.2 技术文件，包括：

(1) 技术响应、偏离情况说明表：按第五章“响应文件格式”提供的“技术响应、偏离情况说明表（格式）”的要求填写；

(2) 技术方案（竞标人可自行根据项目需求表及评分办法要求提供）

(3) 其它：供应商可针对所提供的主要技术指标要求、评分办法内容要求提供。

技术文件中的第（1）、（2）项必须提交；第（3）项如有请提交。

10.1.3 商务文件，包括：

(1) 供应商资格文件：

①信用声明函。按第五章“响应文件格式”提供的“信用声明函（格式）”的要求填写。对列入失信被执行人、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，将被拒绝参与本项目采购活动。

②根据本章第 3.2 项规定的磋商供应商应具备的特定条件提供，包括营业执照副本内页或事业单位法人证书复印件（磋商供应商如为企业的，要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围）和磋商供应商资格的其他证明文件复印件；

(2) 法定代表人身份证明复印件：如使用第二代身份证应提交正、反面复印件，如法定代表人非中国国籍应提交护照复印件，要求证件有效并与营业执照中的法定代表人相符；

(3) 商务条款偏离表：按第五章“响应文件格式”提供的“商务条款偏离表（格式）”

的要求填写；

(4) 2020 年度财务状况报告（表），对于从取得营业执照时间起在要求年份不足 1 年的公司，需提供投标截止日前半年内任意一个月的月报表，成立不足一个月的公司提供成立之后的月报表；

(5) 供应商投标截止日前半年内任意一个月依法缴纳税收（国税或地税）的凭证复印件（如税务机关开具的完税证、银行缴税付款凭证或缴款回单等）。成立不足 4 个月的新公司除外。无纳税记录的，应提供供应商所在地税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件，格式自拟，原件备查），《依法纳税或依法免税证明》原件一年内保持有效；

(6) 投标截止日前半年内任意一个月竞标人依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件，原件备查），成立不足 1 个月的新公司除外；无缴费记录的，应提供由竞标人所在地社保部门出具有效证明。（复印件，原件备查）；（必须提供）

(7) 法定代表人授权委托书：按第五章“响应文件格式”提供的“法定代表人授权委托书（格式）”的要求填写；

(8) 委托代理人身份证明复印件：如使用第二代身份证应提交正、反面复印件，如委托代理人非中国国籍应提交护照复印件，要求证件有效并与法定代表人授权委托书中的委托代理人相符；

(9) 其它：磋商供应商通过国家或国际认证资格证书复印件、银行出具的磋商供应商资信证明或信用等级证明复印件、近三年的质量获奖荣誉证书复印件、磋商供应商近三年发生的诉讼及仲裁情况说明（附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件），等等。

商务文件中的第（1）～（6）项必须提交；第（7）、（8）项在委托代理时必须提交；第（9）项如有请提交。

10.2 磋商供应商应按上述顺序将“首次报价文件”和“商务和技术文件”分别装订成册。特别注意响应报价不得出现在商务和技术文件中。

11. 响应文件报价

11.1 磋商供应商应以人民币报价。

11.2 磋商供应商可就第二章“采购需求一览表”中的**内容报出完整且唯一报价。**

11.3 响应报价为在采购人指定地点提交服务成果所需的全部费用，其组成部分详见第二章“采购需求一览表”。采购人不再向成交供应商支付其响应报价之外的任何费用。

11.4 本项目的采购代理服务费用按物价部门核准的收费标准执行，见供应商须知前附表。

11.5 不论磋商结果如何，磋商供应商均应自行承担与编制和提交响应文件有关的全部费用。

12. 响应有效期

12.1 在供应商须知前附表规定的响应有效期内，磋商供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

12.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可与磋商供应商协商延长响应有效期，这种要求与答复均应使用书面形式。磋商供应商同意延长的，应相应延长其磋商有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；磋商供应商拒绝延长的，其响应失效。

13. 磋商保证金

详见竞争性磋商公告要求。

四、磋商响应

14. 响应文件的密封

14.1 磋商供应商应将响应文件进行密封包装，并在包装面上加盖单位公章。

15. 响应文件的提交

15.1 磋商供应商提交响应文件截止时间：见供应商须知前附表。

15.2 磋商供应商提交响应文件地点：见供应商须知前附表。

15.3 磋商供应商提交响应文件时，应自行检查其响应文件的密封性，并签字确认。

五、评审与磋商

16. 响应文件截止

16.1 磋商供应商的法定代表人或其委托代理人应在提交响应文件截止时间前到达响应文件提交地点并签到。如未按时签到，由此产生的后果由磋商供应商自行负责。

17. 评审与磋商

17.1 成立磋商小组：评审与磋商活动由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。采购人或采购代理机构根据本项目的特点，从公共资源交易中心设立的采购评审专家库中，通过随机方式抽取专家。

17.2 评审原则：评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

17.3 评审方法：磋商小组按照供应商须知前附表和第三章“评标办法及评审标准”规定的方法、评审因素和标准对响应文件进行评审。在评审中，不得改变第三章“评标办法及评审标准”规定的方法、评审因素和标准；第三章“评标办法及评审标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

17.4 评审程序：

17.4.1 采购代理机构项目负责人宣读评审会场纪律要求，集中管理通讯工具，询问在场人员是否申请回避。

17.4.2 采购代理机构项目负责人介绍项目概况及磋商小组组成情况（但不得发表影响评审的倾向性、歧视性言论），推选磋商小组组长（原则上采购人不得担任磋商小组组长）。

17.4.3 磋商小组在响应文件拆封前对响应文件做密封性检查，并签字确认。

17.4.4 响应文件初审：初审分为资格性检查和符合性检查。

（1）资格性检查：依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定磋商供应商是否具备响应的资格。

（2）符合性检查：依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对响应文件的响应程度进行审查，以确定是否对响应文件的实质性要求和条件作出响应。

（1）有下列情形之一的视为磋商供应商相互串通，响应文件将被视为无效。

- ①不同磋商供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- ②不同磋商供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- ③不同的磋商供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- ④不同磋商供应商的响应文件异常一致或报价呈规律性差异；
- ⑤不同磋商供应商的响应文件相互混装；

（2）关联供应商不得参加同一合同项下采购活动，否则磋商文件将被视为无效

①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的采购活动；

②生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加响应。

17.4.5 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）要求磋商供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。磋商供应商的澄清、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。

17.4.6 制定磋商文件。磋商小组根据采购项目以及磋商供应商的实际情况制定磋商文件。磋商文件应当明确磋商程序、磋商内容、合同草案的条款以及评定成交的标准等事项。

17.4.7 确定邀请参加磋商的供应商名单。磋商小组将所有通过资格性审查的供应商确定为邀请参加磋商的供应商，并向其提供磋商文件。

17.4.8 磋商。

（1）磋商小组将在供应商须知前附表规定的地点与各磋商供应商进行每轮磋商。

（2）磋商内容包括：响应报价、技术参数要求和商务条款、合同草案条款，其中磋商供应商资格条件除外。

(3) 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。对磋商文件做出的实质性变动（采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款）是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

(4) 磋商供应商的法定代表人或其委托代理人以及技术人员必须参加每轮磋商。磋商供应商的法定代表人凭法定代表人资格证明书和本人身份证原件参加磋商，其委托代理人凭授权委托书和本人身份证原件参加磋商。磋商供应商未按时到达评审会场参加磋商或未能出示上述证件的，视为放弃响应。

(5) 磋商小组与磋商供应商进行磋商的内容，磋商供应商除当场答复外，还应作出书面应答。书面应答文件必须由磋商供应商的法定代表人或其委托代理人签字（签章）或盖公章，按要求进行封装并在磋商文件规定的时间前提交至磋商小组，否则视为放弃响应。

(6) 未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

(7) 磋商小组与磋商供应商可进行多轮磋商，磋商供应商的最后一次应答文件及最终报价应单独封装提交至磋商小组。在对商务、技术及其他内容的比较和评价结束前，磋商小组不能接触、比较和评价响应报价。最终报价在磋商小组完成商务、技术及其他内容的评审后才能拆封。

(8) 磋商供应商的应答文件经磋商小组代表确认后，变动竞争性磋商文件或响应文件中相应的内容，并构成响应文件的组成部分和评审的依据。如成交，则作为合同的组成部分。

17.4.9 磋商小组认为，某磋商供应商的最低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，应当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。磋商供应不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，视作该磋商供应商以低于成本报价响应，其响应无效。

17.4.10 按顺序排列成交候选供应商，并编写评审报告。

17.4.11 采购代理机构对评审过程和评分、评审结论进行核对和复核，如有错漏，请磋商小组进行校正，按校正后的结果确定成交供应商。

17.5 评审过程的保密。评审在严格保密的情况下进行，任何单位和个人不得非法干预、影响评审办法的确定，以及评审过程和结果。磋商小组成员和参与评审的有关工作人员不得透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的其他情况。

18. 响应文件的修正

18.1 如果出现计算或表达上的错误，修正的原则如下：

(1) 响应文件中响应函内容与响应报价表内容不一致的，以响应函为准；

-
- (2) 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - (3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
 - (4) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

18.2 按上述修正原则修正后的响应报价经磋商供应商书面确认后对磋商供应商具有约束力。如果磋商供应商不接受修正后的响应报价，则其响应文件无效。

19. 拒绝接收

19.1 竞标人未在本章第 15.1 项规定的时间之前将竞标文件送达至本章第 15.2 项指定地点的，采购代理机构应当拒绝接收该竞标人的竞标文件。

20. 无效响应

20.1 属下列情形之一的，磋商供应商的响应文件无效：

- (1) 磋商供应商不具备本章第 3 项规定的磋商供应商资格要求的；
- (2) 响应文件未按本章第 8.8 项的规定标识或未按规定的正、副本数量提交的；
- (3) 响应文件未按本章第 10.1 项的规定编写和提交的（包括缺少应提交的文件或格式不符合第五章“响应文件格式”的要求）；
- (4) 响应文件不符合本章第 10.2 项规定的；
- (5) 响应报价不符合本章第 11 项规定的或超过采购预算的；
- (6) 响应文件不符合本章第 14.1 项规定的；
- (7) 磋商供应商出现本章第 18.2 项所述情形的；
- (8) 响应文件未对竞争性磋商文件提出的要求和条件作出实质性响应的；未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- (9) 磋商小组认为响应文件存在严重负偏离的；
- (10) 响应文件附有采购需求以外的条件使磋商小组认为不能接受的；
- (11) 磋商供应商在响应过程中提供虚假材料的。
- (12) 竞标文件含有违反国家法律、法规的内容。

21. 废标

21.1 在采购过程中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合资格条件要求的供应商不足 3 家的；
- (2) 对竞争性磋商文件作实质响应的供应商不足 2 家的；
- (3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (4) 磋商供应商的报价均超过了采购预算，采购单位不能支付的；
- (5) 因重大变故，采购任务取消的。

21.2 废标后，采购代理机构将在本章第 2 项规定的采购信息发布媒体上公告废标理由，

不再另行通知。

六、合同授予

22. 成交供应商的确定

磋商小组按第三章“评标办法及评审标准”的规定排列成交候选供应商顺序，并依照次序确定成交方。

23. 成交结果公告及成交通知书

23.1 采购代理机构应当自成交人确认之日起2个工作日内，在本章第2.1项规定的采购信息发布媒体上公示成交结果，成交结果公告期限为1个工作日，在公告成交结果的同时，采购代理机构应当向成交人发出成交通知书。

23.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

24. 响应文件的退回

24.1 采购人及采购代理机构无义务向未成交供应商退回响应文件。

25. 签订合同

25.1 采购人和成交供应商应当在第二章“采购需求一览表”中商务条款要求载明的合同签订期内，根据竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同条款及格式”订立书面合同。联合体响应的，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。

25.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，应当赔偿损失。

25.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，经财政部门同意，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

25.4 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订采购合同，以此类推。

26. 履约保证金及质量保证金

项目如有要求，则按要求提供。

七、其他事项

27. 解释权

27.1 本竞争性磋商采购文件根据相关法律法规编制，解释权属采购代理机构。

28. 其他

只要磋商供应商参与响应并递交响应文件即视为已经理解并毫无保留地同意了本竞争性磋商文件的所有条文。

29. 响应文件的退回

所有响应文件均不予退回。

30. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第五章响应文件格式

1、所有响应文件的外包装封面格式：（可选用）

正本/副本

竞争性磋商响应文件

采购项目编号：

项目名称：

分标号（如有）：

竞标文件名称：首次报价文件、商务和技术文件

（供应商名称）

年 月 日

目 录

一、首次报价文件

(1) 竞标函

(2) 竞标报价表

(3) 中小企业声明函

(4) 残疾人福利性单位声明函

(5) 监狱企业证明：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

二、技术文件

(1) 技术响应、偏离情况说明表：按第五章“响应文件格式”提供的“技术响应、偏离情况说明表（格式）”的要求填写；

(2) 技术方案（竞标人可自行根据项目需求表及评分办法要求提供）

(3) 其它：供应商可针对所提供的主要技术指标要求、评分办法内容要求提供。

三、商务文件

(1) 供应商资格文件：

①信用声明函。按第五章“响应文件格式”提供的“信用声明函（格式）”的要求填写。对列入失信被执行人、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，将被拒绝参与本项目采购活动

②根据本章（第四章）第 3.2 项规定的磋商供应商应具备的特定条件提供，包括营业执照副本内页或事业单位法人证书复印件（磋商供应商如为企业的，要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围）和磋商供应商资格的其他证明文件复印件

(2) 法定代表人身份证明复印件：如使用第二代身份证应提交正、反面复印件，如法定代表人非中国国籍应提交护照复印件，要求证件有效并与营业执照中的法定代表人相符

(3) 商务条款偏离表：按第五章“响应文件格式”提供的“商务条款偏离表（格式）”的要求填写

(4) 2020 年度财务状况报告（表），对于从取得营业执照时间起在要求年份不足 1 年的公司，需提供投标截止日前半年内任意一个月的月报表，成立不足个月的公司提供成立之后的月报表；

(5) 供应商投标截止日前半年内任意一个月依法缴纳税收（国税或地税）的凭证复印件（如税务机关开具的完税证、银行缴税付款凭证或缴款回单等）。成立不足 1 个月的新公司

除外。无纳税记录的，应提供供应商所在地税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》（复印件，格式自拟，原件备查），《依法纳税或依法免税证明》原件一年内保持有效

（6）投标截止日前半年内任意一个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件，原件备查），成立不足 1 个月的新公司除外；无缴费记录的，应提供由竞标人所在地社保部门出具有效证明。（复印件，原件备查）

（7）法定代表人授权委托书：（按第五章“响应文件格式”提供的“法定代表人授权委托书（格式）”的要求填写，**委托代理时必须提供**）

（8）**委托代理人身份证明复印件**：如使用第二代身份证应提交正、反面复印件，如委托代理人非中国国籍应提交护照复印件，要求证件有效并与法定代表人授权委托书中的**委托代理人相符**，委托代理时必须提供

（9）其它：磋商供应商通过国家或国际认证资格证书复印件、银行出具的磋商供应商资信证明或信用等级证明复印件、服务近三年的质量获奖荣誉证书复印件、磋商供应商近三年发生的诉讼及仲裁情况说明（附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件），等等

格式 1:

竞标函（格式）

致：（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的项目（项目编号： ）的竞争性磋商文件的全部内容，现正式提交下述响应文件参加贵方组织的本次采购活动：

一、首次报价文件正本一份，副本份（包含按磋商供应商须知第 10.1.1 项要求提交的全部文件）；

二、商务和技术文件正本一份，副本份（包含按磋商供应商须知第 10.1.2 项、第 10.1.3 项要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币（¥元）的响应总报价，服务期限：（无分标时填写）：，提供本项目竞争性磋商文件第二章“采购需求一览表”中相应的采购内容。

其中（有分项时填写）：

分项报价为（大写）人民币（¥元），服务期限：；

.....

2、我方同意自本项目竞争性磋商文件“磋商供应商须知”第 15.1 项规定的提交响应文件截止时间起遵循本响应函，并承诺在“磋商供应商须知”第 12.1 项规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。

3、我方在此声明，所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4、我方承诺未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，并已经具备规定的参加采购活动的供应商应当具备的条件：

- （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。

5、如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据竞争性磋商采购文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同条款及格式”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核竞争性磋商文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方承诺满足竞争性磋商文件第六章《采购合同》中的条款，承担完成合同的责任和义务。

8、我方同意应贵方要求提供与本磋商有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的磋商供应商为成交供应商的行为。

10、我方将严格遵守相关规定，即供应商有下列情形之一的，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：

- (1) 提供虚假材料谋取成交、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在采购过程中与采购人进行协商的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

磋商供应商：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

地址：

电话：_____

传真：_____

邮政编码：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

年 月 日

格式 2:

磋商报价表（格式）

___分项（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）

项号	服务名称	内容和要求	数量 ①	单价 (元) ②	单项合价 (元) ③=①×②	备注
1						
2						
...						
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币（¥ 元）						
服务期限：						
供应商（盖单位公章）：						
法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：						
日期：						

注：表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按竞标无效处理。

1、供应商必须就“采购需求一览表”中服务内容作完整唯一报价，否则，其竞标将被拒绝。响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

2、报价表须由法定代表人或委托代理人签名（或盖章）并加盖供应商公章。报价若此表由多页构成的，需逐页加盖供应商公章并由法定代表人或委托代理人签名。

格式 3:

中小企业声明函（服务）

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：

1 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。

格式 4:

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：

格式 5:

技术响应、偏离情况说明表（格式）

请根据所提供服务的实际参数，逐条对应本项目竞争性磋商采购文件第二章“采购需求一览表”中的服务内容及要求详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	采购文件需求		竞标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务内容及要求	服务名称	所提供服务的內容	
1	1 2 3 ..... .....	.....	1 2 3	正 偏 离 (负 偏 离 或 无 偏 离)
2	1 2 3 ..... .....	.....	1 2 3	正 偏 离 (负 偏 离 或 无 偏 离)
...					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					
供应商（盖单位公章）：					
法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：					

注：(1)表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按无效响应处理。

(2)当响应文件的服务内容低于竞争性磋商文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

格式 6:

商务条款偏离表（格式）

请逐条对应本项目竞争性磋商文件第二章“采购需求一览表”中商务条款的要求，认真填写该表。“偏离说明”一栏选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写，否则响应无效。

项号	采购文件的商务需求	竞标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 2 3	1 2 3	正偏离(负 偏离或无 偏离)
二	1 2 3	1 2 3	正偏离(负 偏离或无 偏离)
...	.....	.....	正偏离(负 偏离或无 偏离)
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			
供应商（盖单位公章）：			
法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：			

注：(1)表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按竞标无效处理。

(2)竞标文件承诺不得直接复制采购文件需求，如果采购文件需求为小于或大于某个数值标准时，采购文件承诺内容应当写明竞标服务具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。

(3)当竞标文件的技术参数或商务内容低于采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

格式 7:

法定代表人授权委托书（格式）

致：（采购代理机构名称）

本人（姓名）系（磋商供应商名称）的法定代表人，现授权（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、提交、撤回、修改贵方组织的项目（项目编号：）的响应文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于年月日签字生效，委托期限：。

代理人无转委托权。

磋商供应商（盖单位公章）：

社会统一信用代码：

法定代表人（签字或盖章）：

法定代表人身份证号码：

委托代理人（签字或盖章）：

委托代理人身份证号码：

格式 8:

信用声明函（格式）

致：（采购代理机构名称）

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业, 经营地址。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的项目的本次采购活动，为便于贵方公正、择优地确定成交人及采购服务成果和服务，我方就本次采购活动有关事项郑重声明如下：

1. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

2. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

说明：

1. 供应商应当通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询供应商相关主体的信用记录。查询时间为本项目递交响应文件截止时间前 10 日至递交响应文件截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、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，将被拒绝参与本项目采购活动。

2. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

法定代表人或委托代理人签字：

供应商（盖章）：

年月日

供应商类似项目业绩情况一览表（格式）

项目名称：

项目编号：

序号	采购单位名称	项目名称	服务内容	合同金额 (万元)	合同签订时间 (年月日)

附：中标（成交）通知书或合同复印件（原件备查）

第六章政府采购合同主要条款

钟山监狱档案数字化服务采购

合同类别：服务类

项目编号：

支付申请号：

采 购 人：

成交供应商：

广西壮族自治区政府采购合同（格式）

合同编号：

采购单位（甲方）

采 购 计 划 号

供 应 商（乙方）

项目名称编号

签 订 地 点

签 订 时 间

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定条款和成交供应商响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

一、甲乙双方协商一致，就_____（项目名称）事宜，达成如下合同条款，以资双方共同遵守执行。

二、合同金额：

序号	名称	分类	数量	预计页数 (/)	单 价 (元)	合 计 (元)	备注
1	档案数字化扫描	一批	本次采购数量最终以实际扫描、目录录入的数量为准	____万页			
2	目录条目录入	一批		____万条			
3	.....					

总价（人民币大写）：_____（小写：_____）

成果交付期：成交单位成交后3个工作日内人员设备必须全部进场完毕，签订合同之日起120日历天完成，即在，年月日前完成所有工作任务。

三、付款方式：签订合同后7日内，预付款30%，乙方完成档案扫描工作进度达30%，甲方在10天内进行审核，审核通过后，甲方7日内支付合同款10%给乙方。乙方完成档案扫描工作进度达60%，甲方在10天内进行审核，审核通过后，甲方7日内支付合同款20%给乙方。乙方完成全部档案扫描工作，待甲方审核、签收后甲方十五日内支付合同款的30%给乙方，待通过档案局验收合格后7个工作日内支付余款10%。 特别说明：1、采购人最终按实际发生的业务量和金额结算。2、第次付款乙方需提供等额发票给甲方。本项目最终结算按违约金计算方法见采购需求违约条款2。

四、**成果交付期：**成交单位成交后3个工作日内人员设备必须全部进场完毕，签订合同之日起120日历天完成，即在， 年 月 日前完成所有工作任务。

五、甲方的权利和义务

5.1 甲方负责提供扫描所需已整理好的档案以确保任务工期，如果因甲方提档量不足造成乙方延迟完工，责任由甲方承担。

5.2 甲方提供工作场所。

5.3 提供必要的档案业务指导、监督。

5.4 甲方有权要求乙方对不适宜的工作人员提出更换。5.5 法律、法规政策规定由甲方承担的其它责任。

六、乙方的权利和义务

6.1 乙方必须为甲方的资料保密，并签订保密协议。

6.2 派出身体健康、业务精湛的在场服务工作人员，甲方提出认为不适宜的工作人员必须及时撤换。

6.3 保证不因扫描降低保管档案的质量。

6.4 负责提供驻场扫描设备及人员。

6.5 保证遵守甲方的管理要求，满足档案管理的安全要求，保证水、火、电、气等安全。

6.6 不得转让项目或将本项目的管理责任转让给第三方。

6.7 保证本项目所生成的过程管理文件和成果文件的保密，不得私自拷贝，不得流入第三方，如因乙方的管理不善或蓄意行为造成的数据流失，需承担赔偿责任及法律责任。

6.8 乙方需借助甲方的扫描成果进行商务宣传，必须经过甲方授权。6.9 法律、法规政策规定由乙方承担的其它责任。

七、不可抗力

本合同履行期间，因自然灾害及因国家法律政策变更等人力不可抗拒的因素，造成本合同及其补充协议内容部分或全部不能履行，双方在不可抗力事件影响范围内互不承担违约责任。但应在 48 小时内，将相关事件、可能引发后果等情况以书面形式通知另一方，并采取必要的量减少损失，在事件发生的 15 天内，受不可抗力事件影响的一方应向另一方提交有关门的证明，及合同（包括补充协议）约定义务与责任不能履行或需要延期的报告。

八、合同终止

发生下列情况之一，本合同可以变更或解除：

1 双方协商一致同意变更或解除合同。

2 另一方违反合同，已致严重影响订立合同时所期望的目标时。

3 另一方在约定期限内没有履行合同；在合同有效期内任一方解除本合同须提前 15 天知对方。

九、违约责任

双方应按本合同约定按时支付款项，并承担相应的责任。

双方须在双方确认的时间内完成甲方所需的服务内容，如乙方未按时提供服务，甲方有权方每日减收合同金额的 0.1%赔偿甲方经济损失；延期超过 10 天的，甲方有权解除本合关协议

并要求乙方赔偿损失。乙方提供服务的质量不符合招标项目需求或相关协议规定的要求，经双方确认后甲方有第三方提供同样的服务，服务费用从甲方服务费中扣除。乙方不能正确履行合同规定保密义务，乙方应赔偿损失。视其情况，甲方有权解除本合关协议。方擅自转委托的，甲方有权解除本合同，并要求乙方支付合同总金额的 10%作为违约金。

十、争议解决

对于因本合同引起的或与本合同有关的争议，双方协商解决。如协商解决不成的，任何一向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十一、其他

本合同一式壹拾贰份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、政府采购代理机构各一份，甲乙双方正本各一份，甲方副本七份，乙方副本一份（可根据需要另增加）。

本合同自甲、己双方签字盖章之日起生效。（注：签订合同后 2 个工作日内必须将合同原件送达政府采购代理机构。）

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(负责人)：	法定代表人(负责人)：
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： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	

第七章 质疑材料格式

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息

1. 质疑供应商名称：_____

地址：_____

邮政编码：_____

联系人：_____

联系电话：_____

二、质疑项目基本情况

1. 质疑项目的称：_____

2. 质疑项目的号：_____

3. 质疑项目的分号：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

质疑事项 1 的事实依据：_____

质疑事项 1 的法律依据：_____

质疑事项 1 的相关请求：_____

质疑事项 2：_____

质疑事项 2 的事实依据：_____

质疑事项 2 的法律依据：_____

质疑事项 2 的相关请求：_____

.....

四、附件材料目录（材料附后）

1. 营业执照副本内页复印件

2. 投标截止日前半年内任意-个月依法缴纳税收证明材料（复印件）

3. 投标截止日前半年内任意-个月在职职工依法缴纳社会保障资金证明材料（复印件）

五、投标截止日前半年内任意-个月委托代理时还应提交的材料目录（材料附后）

1. 质疑供应商的授权委托书原件 1 份

-
2. 委托代理人身份证明复印件 1 份
 3. 委托代理人投标截止日前半年内任意-个月社保缴费证明复印件 1 份

质疑供应商（公章）：
法定代表人（或者注册登记证书的代表人）签字：
委托代理人签字：

提起质疑的日期： 年 月 日

说明： 1. 质疑事项的事实依据应列明权益受到损害的事实和理由；
2. 质疑事项的法律依据应列明质疑事项违反法律法规的具体条款及内容。

质疑证明材料（格式）

质疑项目的名称：_____

项目编号：_____

一、质疑事项 1 证明材料目录（证明材料附后，共_____页）

1.

2.

.....

二、质疑事项 2 证明材料目录（证明材料附后，共_____页）

1.

2.

.....

三、.....

质疑供应商（公章）：

提起质疑的日期： 年 月 日

（后附质疑事项证明材料的具体文件）