

广 西 宁 涌 工 程 管 理 有 限 公 司

竞 争 性 磋 商 文 件

(全流程电子化评标)

项目名称：港南法院 2021 年度-2024 年度库存
历史档案实施数字化外包服务

项目编号：GGZC2025-C3-990257-NYGC

采 购 人：贵港市港南区人民法院

采购代理机构：广 西 宁 涌 工 程 管 理 有 限 公 司

2025 年 10 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 采购需求	4
第三章 供应商须知	17
第一节 供应商须知前附表	17
第二节 供应商须知正文	22
一、总则	22
二、磋商文件	24
三、响应文件的编制	25
四、评审及磋商	27
五、成交及合同	28
六、验收	31
七、其他事项	31
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	33
第一节 评审程序和评审方法	33
第二节 评标报告	42
第三节 评审过程的保密与录像	42
第五章 响应文件格式	43
一、资格证明文件格式	44
二、商务技术文件格式	62
三、报价文件格式	72
第六章 合同文本	77
第七章 质疑、投诉材料格式	83

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

港南法院 2021 年度-2024 年度库存历史档案实施数字化外包服务 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/>）获取采购文件，并于 2025 年 10 月 28 日 15:30（北京时间）前提交响应文件。

1. 项目编号：GGZC2025-C3-990257-NYGC
2. 项目名称：港南法院 2021 年度-2024 年度库存历史档案实施数字化外包服务
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：600000
5. 最高限价（如有）：600000
6. 采购需求：

序号	标的的名称	数量	单位	简要技术需求或者服务要求
01	港南法院 2021 年度-2024 年度库存历史档案实施数字化外包服务	约 2000000	页	扫描前案卷核查、案卷扫描、图像处理、质检、数据上传通达海系统、数据校对、制作打印封皮信息、案卷装订、封边、封皮信息录入、卷内目录信息录入、装盒上架。

7. 合同履行期限：**合同签订后 4 个月完成全部卷宗数字化服务工作（采购人验收时间另计）。**
8. 本项目是否接受联合体：是，否。

二、供应商的资格条件

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：本项目为专门面向中小企业采购的项目。（供应商必须提供中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函（格式后附）或者供应商属于监狱企业的需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）；
3. 本项目的特定资格要求：**供应商具有保密部门颁发的有效的国家秘密载体印制资质证书（资质类别：涉密档案数字化加工）乙级以上（含乙级）。**

三、获取竞争性磋商文件

时间：2025 年 10 月 10 日至 2025 年 10 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(网址): 广西政府采购云平台线上获取

方式: 供应商登录广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>在线申请获取采购文件(进入“项目采购”应用,在获取采购文件菜单中选择项目,申请获取采购文件)

售价(元): 0

四、响应文件提交

截止时间: 2025年10月28日 15:30(北京时间)

地点(网址): 请登录广西政府采购云平台投标客户端投标

五、响应文件开启

开启时间: 2025年10月28日 15:30(北京时间)

地点: 通过广西政府采购云平台(网址: <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)实行在线开标

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金: 本项目不收取投标保证金。

2. 网上查询地址: 在(中国政府采购网) <http://www.ccgp.gov.cn/>、(广西壮族自治区政府采购网) <http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>、(贵港市政府采购网) <http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn/>、(全国公共资源交易平台(广西·贵港)) <http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/>发布。

3. 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管理办法》(财库[2020]46号); 中小企业划分标准属于行业为: “其他未列明行业”;

(2) 《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);

(3) 《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);

(4) 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);

(5) 财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知(财库〔2019〕19号)等政府采购相关政策。

4. 在线磋商的有关说明: (1) 响应文件提交方式: 本项目为全流程电子化项目,通过“广西政府采购云平台”(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)实行在线电子响应,各供应商通过新平台参与政府

采购项目磋商需下载使用新版客户端，新版客户端下载路径：（广西政府采购云平台新版客户端下载地址：<https://sitecdn.zcycdn.com/zcy-client/bidding-client-new/official/guangxi/GuangXiSetup.exe>）—办事服务—下载专区。原在广西政府采购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，或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。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. 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。

7. 政府采购监督管理部门：

贵港市港南区财政局政府采购监督管理股 电话： 0775-4327666

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：贵港市港南区人民法院

地址：贵港市港南区廉石路与西南大道交汇处

项目联系人：马工

联系电话：0775-4330550

2. 采购代理机构信息

名称：广西宁涌工程管理有限公司

地址：广西贵港市港北区荷城路 1132 号华泰官邸 2 栋 12 楼

联系电话：0775-4565790

3. 项目联系方式

项目联系人：覃工

电话：0775-4565790

广西宁涌工程管理有限公司

2025 年 10 月 20 日

第二章 采购需求一览表

序号	标的(服务)名称	数量及单位	技术服务需求
1	港南法院 2021年度 -2024年度 库存历史档案 实施数字化 外包服务	约 2000000 页	<p style="text-align: center;">一、适用规范、标准</p> <p>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：《中华人民共和国行业标准 DA/T31-2005 纸质档案数字化技术规范》、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》、《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》等。</p> <p style="text-align: center;">二、服务工作要求</p> <p>1. 根据档案纸质的实际情况确认技术采用快速或者平板扫描，纸质过软、过硬、过薄、破损、严重破损或字迹不清等，采用平板扫描。</p> <p>2. 由服务方派遣10名以上专业技术熟练的服务人员上门分别进行新增归档案卷数字化、库存历史档案数字化服务，服务方自带高速扫描仪及平板扫描仪、电脑、打印机等整个加工设备及耗材。采购方提供工作场地、桌椅、水电供服务人员使用。</p> <p>3. 服务商需安排一名从事档案数字化加工项目管理工作6年以上项目经理，驻点在服务场地，负责案卷加工服务日常工作的处理、协</p>

调和落实各项工作，以提高工作效率。

4. 完成期限：合同签订后 4 个月内完成全部卷宗数字化服务工作（采购人验收时间另计）。

三、服务流程主要环节

分批进行档案交接、拆前预处理、档案拆分、修补纸张、修改页码、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、档案归还、数据备份、装盒上架等各项工作。

（一）服务过程中注意事项：

1. 严格办理交接手续。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。

2. 扫描前的预处理。在扫描前对案卷进行预整理，首先对案卷信息、卷内目录、页码等进行细心核对；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。

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. 严格保管好移交的档案。在档案数字化处理加工期间，必须严格、妥善保管好档案，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/T 31—2017、《广西壮族自治区纸质档案数字化技术要求》、最高法院及使用方的有关规定等要求，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 以上。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 100%。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。

		<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>3. 目录著录</p> <p>按照《档案著录规则》（DA/T18）、《纸质档案数字化技术规范》（DA/T 31—2005）、《广西壮族自治区纸质档案数字化技术要求》等标准。</p> <p>(1) 图像目录录入的信息正确率 100%。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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>4. 图像挂接</p>
--	--	---

			<p>数据挂接正确率必须达到 100%。</p> <p>(1) 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。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指定档案管理系统中。</p> <p>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，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。</p> <p>(2) 扫描图像的命名按要求的命名规则进行。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。</p> <p>(3) 数据自查。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，图像清晰度是否达到方便阅读、布局合理、图文挂接准确的要求。</p> <p>5. 验收指标。</p> <p>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。</p> <p>同一批次验收的档案，抽查比率为 100%。验收抽检的合格率达到</p>
--	--	--	---

100%，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能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 100%。备份数据光盘验收合格率为 100%时为“合格”，否则为“不合格”。验收影像准确率（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）。否则采购人有权要求成交供应商重做。

验收工作采取平时检查和阶段验收、最终验收相结合的方式进行监督、检查和验收。验收前服务方应提供已进行数字化扫描加工档案的明细清单一份（电子版本）供采购方使用。

（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属归采购方所有。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采购方。

2. 移交规范编目的成品影像数据。数据挂接并验收合格后，采购方提供备份介质给我方进行多套备份，全文数据和目录数据的备份至少 2 套，存储至脱机介质上，移交给采购方。

3. 服务方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、安全要求

1. 档案数字化加工将在贵港市港南区人民法院提供的指定区域内

		<p>进行，中标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。</p> <p>2. 中标人与贵港市港南区人民法院签订保密协议，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。</p> <p>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。</p> <p>4. 档案数字化加工成果质量检查服务后的各种影像、资料所有权属贵港市港南区人民法院，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。</p> <p>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漏、传播；不得无故查看及讨论档案内容。</p> <p>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。</p> <p>7. 移动存储介质的使用必须通过贵港市港南区人民法院同意。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贵港市港南区人民法院所有。</p> <p>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，由中标人承担全部责任。</p>
商务条款		
合同签订时间	自成交通知书发出之日起 25 日内。	

服务地点	采购人指定地点。
服务期限	签订合同之日起四个月内提交服务成果。
付款方式	合同生效及项目组织实施后 30 个工作日内支付合同总金额的 30%（合同签订时成交供应商明确表示无需预付款或主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定）；完成工作量 50%后采购人支付合同总价 30%进度款给成交供应商；工作量完成 100% 并经采购人验收合格后 30 个工作日内支付合同总价 40%给成交供应商。
售后服务要求	<p>1. 质量保证期 2 年（自提交成果并验收合格之日起计，在质保期内如因供应商质量问题遇到返工和补做情况的，供应商必须在 2 个工作日内负责无条件、无偿地返工和修正。）</p> <p>2. 供应商应在质保期内提供 5×8 小时的售后服务，接到采购人处理问题通知后 48 小时内到达采购人指定现场。</p> <p>3. 成交供应商须承诺：与采购人签订合同时必须成立项目组，指定专人负责该项目，项目负责人必须为成交供应商本单位员工，并列出具体的项目操作标准及流程、项目实施计划、服务人员及保证措施给采购人。</p> <p>4. 成交供应商须承诺：在采购人规定时间内将有关扫描设备、工作场地、人力配置等总体配备完毕。</p> <p>5. 服务标准：符合相关的国家及行业标准。</p>
验收标准	<p>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 100%。</p> <p>验收抽检的合格率达到 100%，予以验收通过。</p> <p>合格率=合格的文件数 / 被抽检文件总数×100%。</p> <p>验收合格复查无误后方能视为档案数字化扫描验收合格。档案的装订还原正确 100%；验收标准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 100%。备份数据光盘验收合格</p>

	<p>率为 100%时为“合格”，否则为“不合格”。验收影像准确率（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）。</p> <p>验收工作采取平时检查和阶段验收、最终验收相结合的方式进行监督、检查和验收。验收前服务方应提供已进行数字化扫描加工档案的明细清单一份（电子版本）供采购人使用。</p>
<p>投标报价要求</p>	<p>本项目报价必须包含以下部分：</p> <p>1. 服务的价格；2. 必要的保险费用和各项税金；3. 包括其他如扫描设备、人员、设备、耗材、差旅费、杂费和管理费、运输、装卸、安装、调试、培训、技术支持、售后服务、更新升级等全部扫描服务产生的费用。</p>
<p>其他要求及说明</p>	<p>1. 本项目不允许虚假应标，供应商在竞标活动中提供任何虚假材料，其竞标无效，并报监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 49 条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法成交供应商的行政与刑事责任。</p> <p>2. 版权说明及要求：供应商应保证针对本项目的货物或服务所涉及到的知识产权和所提供的相关技术资料是合法取得，并享有完整的知识产权，不会因为采购人的使用而被责令停止使用、追偿或要求赔偿损失，如出现此情况，一切经济和法律責任均由供应商承担。系统所有使用的数据版权归采购单位所有。</p> <p>3. 供应商必须自行为其投标内容侵犯其他供应商或专利人的专利成果承担相应法律責任；同时，具有专利的供应商应在其响应文件中提供与其自有专利相关的有效证明材料，否则，不能就其投标内容的专利在本项目竞标过程中被侵权问题提出异议。</p> <p>4. 供应商所拟投入的项目机构人员必须符合和满足该项目要求且具有相关专业的技术人员，应与竞标时拟投入人员一致。</p> <p>5. 为保障档案数字化后数据的安全，数字化加工现场的每一台计算机必须安装有防病毒软件和移动存储监控管理工具终端安全管理系统，并做好禁止数据通过各种计算机接口（如：USB、火线接口、串并</p>

口、蓝牙等等)复制数据的策略。计算机必须设置专用的用户名和密码,仅允许相应的操作人员使用,不允许电脑主机混用。

6. 供应商可根据自身情况在响应文件中提供服务方案及服务承诺。

7. 解释: 本采购文件的解释权属于采购代理机构。

附件1:

中小企业划型标准规定

工信部联企业〔2011〕300号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

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

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万

元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

第三章 供应商须知

第一节 供应商须知前附表

条款号	条款内容	具体要求
3.1	项目基本信息	项目名称： <u>港南法院 2021 年度-2024 年度库存历史档案实施数字化外包服务</u> 项目编号： <u>GGZC2025-C3-990257-NYGC</u>
5.1	是否接受联合体竞标	<input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否。
6.1	是否允许分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包
12.1 .1	资格证明文件组成	<p>1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 授权委托书；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 《贵港市政府采购项目投标资格承诺函》；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>注：根据《贵港市财政局关于深化政府采购制度改革优化营商环境工作有关事项的通知》（贵财采[2020] 16 号）要求，政府采购供应商参与政府采购活动实施“承诺+信用管理”的准入制度，不再要求供应商提供相关财务、缴纳税收和社会保障资金等证明材料，供应商提供《贵港市政府采购项目投标资格承诺函》承诺符合参与政府采购活动的资格条件且没有税收缴纳、社会保障方面的失信记录）。</p> <p>5. 供应商直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 资格声明函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7. 供应商参与采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>8. 供应商具有保密部门颁发的有效的国家秘密载体印制资质证书（资质类别：涉密档案数字化加工）乙级以上（含乙级）。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>9. 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的</p>

		<p>证明材料[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] (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) ;</p> <p>10. 除磋商文件规定必须提供以外, 供应商认为需要提供的其他证明材料; 注:</p> <p> 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的, 必须加盖供应商电子公章, 否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1 .2	商务技术文件组成	<p>1. 无串通竞标行为的承诺函(格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>2. 商务条款偏离表(格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>3. 技术服务需求偏离表(格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>4. 实施方案(格式自拟); (如有请提供)</p> <p>5. 服务承诺(格式自拟); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>6. 项目实施人员一览表(格式自拟); (如有请提供)</p> <p>7. 企业实力; (如有请提供)</p> <p>8. 知识产权合规性声明(格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>9. 供应商认为需要提供的其他有关资料(格式自拟)。(如有请提供)</p> <p> 注: 1.以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的, 必须加盖供应商电子公章, 否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1 .3	报价文件组成	<p>1. 响应函; (必须提供, 否则作无效响应处理)</p> <p>2. 响应报价表; (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p>
12.2	响应文件电子版要求	<p>1. 响应文件电子版要求: 按照本采购文件“第五章 响应文件格式”编写(第五章未附格式的, 由供应商自行拟定), 不可涂改并在规定加盖公章处加盖电子公章, 否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 响应文件电子版密封方式: 电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在“政采云”平台投送。(操作方式见公告附件“电子响应文件制作与投送教程”)</p>
15.2	响应报价要求	<p>响应报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务, 以及伴随的货物和工程(如有)的价格; 包含竞标服务、货物、工程的成本、运输(含保险)、安装(如有)、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。(采购需求另有约定的, 从其约定。)</p>
16.2	竞标有效期	自首次响应文件提交截止之日起 <u>90</u> 日。
17.1	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金。

20.1	提交起止时间	详见竞争性磋商公告。
	地点	详见竞争性磋商公告。
20.6	备份响应文件	<p>供应商如有需要，可以提供“备份响应文件”，“备份响应文件”的密封包装、递交要求如下：</p> <p>a、供应商在“政府采购云平台”完成“电子加密响应文件”的上传递交后，在投标截止时间前递交以介质（U盘或光盘等）存储的“备份响应文件”（一份）；</p> <p>b、“备份响应文件”应当密封包装，并在包装上标注项目名称、供应商名称并加盖公章。没有密封包装或者逾期送达至投标地点的“备份响应文件”将不予接收；</p> <p>c、通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密响应文件”已按时解密的，“备份响应文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份响应文件”而未将“电子加密响应文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。</p>
21	首次响应文件的退回	详见竞争性磋商公告。
26.2	负偏离要求	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。</p> <p>服务需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。</p>
	磋商的顺序	<p><input checked="" type="checkbox"/> 随机排序。</p> <p>参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人必须向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项]，若参与磋商的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件，否则磋商小组将拒绝其参与磋商。</p>
28	履约保证金	本项目不收取履约保证金
29.5	签订合同携带的材料	使用的有效 CA 证书加盖单位电子公章
31.2	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	<p>(1) 广西宁涌工程管理有限公司 <u> </u> 部门；</p> <p>联系电话：<u>0775-4250049</u>，</p> <p>通讯地址：<u> 贵港市港北区金港大道天悦华府 1 幢 1 单位 2803 室 </u></p> <p>(2) 中国共产党贵港市港南区委员会宣传部 <u> </u> 部门；</p> <p>联系电话：<u>0775-4337797</u>，</p> <p>通讯地址：<u> 港南区行政中心 </u></p>
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>08</u> 时 <u>00</u> 分到 <u>12</u> 时 <u>00</u> 分， <u>15</u> 时 <u>00</u> 分到 <u>18</u> 时 <u>00</u> 分

31.6	受理投诉方式	<p>1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。</p> <p>2、邮寄地址： 名称：贵港市港南区财政局政府采购监督管理股 地址：贵港市港南区 联系电话：0775-4327666</p>
33	采购代理费	<p>1. 是否收取采购代理费：<input checked="" type="checkbox"/>是</p> <p>2. 采购代理费支付方式： <input checked="" type="checkbox"/>本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p>3. 采购代理费收取标准： 招标代理服务费用按参照《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》（发改价格[2011]534号）服务类收费标准进行计算，按发改价格【2015】299号文收取，由成交人支付。招标代理成交服务费金额具体费用为：人民币捌仟捌佰元整（¥8800.00元）。</p> <p>4. 采购代理费收取银行账户 开户名称：广西宁涌工程管理有限公司 开户银行：中国工商银行股份有限公司贵港市广场支行 银行账号：2116710609100160077</p>
34.1	解释	<p>解释权：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p> <p>法律责任：本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《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》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p>
34.2	其他	<p>1. 本磋商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，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、</p>

	<p>业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。</p> <p>3. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理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字。</p> <p>4. 自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>
--	--

第二节 供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.7 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.11 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13 “评审报价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

3. 供应商的资格条件

3.1 供应商的资格条件：详见竞争性磋商采购公告。

3.2 供应商须承担磋商及履约中全部责任与义务。

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得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。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. 磋商费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目不接受联合体竞标

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目不允许分包。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

(4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

第一章 竞争性磋商公告；

第二章 采购需求；

第三章 供应商须知；

第四章 评审程序、评审方法和评审标准；

第五章 响应文件格式；

第六章 合同文本；

第七章 质疑、投诉材料格式。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽应在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

10.1 已获取磋商文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于应标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，按照本章 10.3 的内容处理。

10.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

10.3 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作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式（目前为网上公告和系统短信等形式）通知所有获取磋商文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

10.4 采购信息更正公告的内容应当包括采购人和采购代理机构名称、地址、联系方式，原公告的采购项目名称及首次公告日期，更正事项、内容及日期，采购项目联系人和电话。

10.5 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更提交首次响应文件截止时间和竞谈时间，将变更时间将在“采购文件公告”中“七、其他补充事宜 3.网上查询地址”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

▲响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，其响应文件作无效处理。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务和技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 商务技术文件：详见须知前附表

12.1.3 报价文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 竞标风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 响应报价要求和构成

15.1 响应报价应按“第五章 响应文件格式”中“响应报价表”格式填写。

15.2 响应报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 响应报价要求

15.3.1 供应商的响应报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

(1) 供应商必须就“采购需求”中所竞标的所有分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

(2) 供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

15.3.3 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

详见“供应商须知前附表”。

18. 响应文件编制的要求

18.1 各供应商在编制响应文件时请按照磋商文件“第五章 响应文件格式”规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或磋商小组查找不到有效文件是供应商的风险。不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明、报价分别编制，商务技术文件合并编制，本磋商只接受电子版响应文件，要求见本章“12.2 响应文件电子版要求”。

18.3 响应文件须由供应商在“第五章 响应文件格式”规定位置进行签署、盖章，否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及电子公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其响应文件按无效响应处理。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 供应商进行电子交易应安装客户端软件—“广西政采云电子交易客户端”，并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

19.2 使用“广西政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程见该项目采购公告附件。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“政

府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出谈判。

20.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

20.5 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

20.6 备份响应文件。详见在“供应商须知前附表”。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

详见“供应商须知前附表”。

22. 首次响应文件的退回

在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足3家时电子响应文件由代理机构在“政采云”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

本项目不收取磋商保证金，供应商在首次响应文件提交截止时间后可向采购人、采购代理机构书面申请撤回电子响应文件。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由5人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。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，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

25. 首次响应文件的开启

25.1 首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

25.2 响应文件解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和采购文件的规定登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子响应文件在线解密**。发起解密指令之时起 5 分钟内供应商还未进行解密的，代理机构要通知供应商，供应商没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，**视为响应文件无效**。（解密异常情况处理：详见本章 26.3 电子交易活动的中止。）

如供应商成功解密响应文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加谈判的，视同认可谈判过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与谈判的供应商不足 3 家的，不得谈判。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.2 采购需求负偏离要求及磋商顺序详见“供应商须知前附表”。

26.3 电子交易活动的中止。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，采购机构可中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 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；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.4 出现以上情形，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；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

五、成交及合同

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 2 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，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，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选

人因上述规定的同样原因被取消成交资格的,采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商,以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定的中小企业扶持政策的,采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 出现下列情形之一的,采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动,发布项目终止公告并说明原因,重新开展采购活动:

(1) 因情况变化,不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的;

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(3) 除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第 4.3 条规定的情形外,在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

27.4 在采购活动中因重大变故,采购任务取消的,采购人或者采购代理机构应当终止采购活动,通知所有参加采购活动的供应商,并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

28. 履约保证金

详见“供应商须知前附表”

29. 签订合同

29.1 签订电子采购合同:成交供应商领取电子成交通知书后,在规定的日期、时间、地点,由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如成交供应商为联合体的,由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同:供应商领取成交通知书后,按“供应商须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料,经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间:成交供应商应在成交通知书发出之日起 14 日内与采购人签订合同。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的,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。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。

29.4 如签订合同并生效后,供应商无故拒绝或延期,除按照合同条款处理外,列入不良行为记录,并给予通报。

29.5 采购合同由采购人与成交供应商根据磋商文件、响应文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订,自动备案,在线签订须携带的材料见“供应商须知前附表”。

30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定,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财政部门指定的媒体上公告,但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的,可以向采购人、采购代理机构提出询问,采购

人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当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，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

(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、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

(一) 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(二) 对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

31.6 投诉的权利。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）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附），受理投诉方式见“供应商须知前附表”。

六、验收

32. 验收

32.1 采购人会同实际使用人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

32.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

32.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

32.4 验收合格的项目，实际使用人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

七、其他事项

33. 代理服务费

代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

34. 需要补充的其他内容

34.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

34.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

34.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

35. 政采贷相关说明

广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与广西政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标（成交）供应商，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

第一节 评审程序和评审方法

1. 确认磋商文件

由磋商小组确认磋商文件。

2. 资格审查

2.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人代表或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)链接入口。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

(3) 信用信息使用规则：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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。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。

2.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

2.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(3) 响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

(4) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；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。

2.4 通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 符合性审查

3.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的响应报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

3.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，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。

3.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

3.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 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。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

3.5 商务技术、报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
- 3) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。

4) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；

5) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；

6) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；

7) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

9) 属于“供应商须知正文”第7.5条情形；

10) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；

11) 虚假竞标, 或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效;

12) 竞标技术方案不明确, 磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选(替代)竞标方案;

13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的;

14) 未响应磋商文件实质性要求;

15) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表” 报价文件中规定的“响应报价表”;

2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价;

3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价; 供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价; 供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价; 供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的(磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外);

4) 响应报价(包含首次报价、最后报价)超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价); 响应报价(包含首次报价、最后报价)超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价);

5) 修正后的报价, 供应商不确认的; 或者经供应商确认修正后的响应报价(包含首次报价、最后报价)超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价(如本项目公布了最高限价); 或者经供应商确认修正后响应报价(包含首次报价、最后报价)超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价)。

6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

3.6 磋商小组对响应文件进行评审, 未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理, 磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合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。

3.7 非政府购买服务项目, 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的, 不得进入磋商环节, 采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。政府购买服务项目, 按《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》(财库〔2015〕124 号)规定, 采购过程中通过符合性审查的供应商(社会资本)只有 2 家的, 磋商采购活动可以继续进行。

4. 磋商程序

4.1 磋商小组按照“供应商须知前附表” 确定的顺序, 集中与单一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。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商, 未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利, 其响应文件按无效响应处理。

4.2 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。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

4.3 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，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

4.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

4.5 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。

4.6 磋商小组应对磋商过程和重要磋商内容进行记录，作为评标报告一部分，磋商小组在记录上签字确认。**主要内容包括：**

(1) 按照相关规定进行公示的，公示情况说明；

(2) 磋商日期和地点，磋商人员名单；

(3) 合同主要条款及价格商定情况。

4.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

4.8 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

5. 最后报价

5.1 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，由磋商小组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，除本章第 5.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

5.2 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后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组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密封提交最后报价。

5.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“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”的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

5.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。

5.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

5.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

5.7 最终响应文件的报价出现前后不一致的，按照本章第 3.4 条的规定修正。

5.8 修正后的最终报价出现下列情形的，按无效响应处理：

(1) 供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

(2) 经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

(3) 经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

5.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

5.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

5.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

6. 比较与评价

6.1 评审方法：综合评分法。

6.2 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。

6.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

(1) 磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

6.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

6.5 由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 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。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。

6.6 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。

7. 评审标准

7.1 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分（满分 30 分）	(1) 本项目为专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。所有供应商的评标价=竞标报价。 (2) 以进入评标的最低的评标价为 30 分。 (3) 某供应商价格得分 = 供应商最低评标报价金额/某供应	30 分

		<p>商评标报价金额×30分</p> <p>(4) 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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效竞标处理。</p>	
2	技术分（满分50分）	评审因素	
2.1	技术分（满分50分）	<p>(1) 档案整理、数字化服务加工流程分（满分7分）</p> <p>一档：未提供数字化服务加工流程，得2分；</p> <p>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4分；</p> <p>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7分。</p> <p>(2) 质量保证措施分（满分7分）</p> <p>一档：未提供质量保证措施的，得2分；</p> <p>二档：有质量保证措施，但不详细的、对本项目无针对性，得4分；</p> <p>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7分。</p> <p>(3) 安全保密分（满分7分）</p> <p>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2分；</p> <p>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4分；</p> <p>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7分。</p> <p>(4) 项目管理分（满分6分）</p> <p>一档：无项目管理措施、项目现场管理措施及项目风险管理措施的，得2分；</p>	50分

		<p>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 4 分；</p> <p>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</p> <p>（5）项目实施人员、设备配置分（满分 6 分）</p> <p>一档：无针对性的项目实施人员、设备配置，得 2 分；</p> <p>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 4 分；</p> <p>三档：有合理的、可行的项目实施人员和设备配置，得 6 分。</p> <p>（6）项目进度计划分（满分 6 分）</p> <p>一档：无针对性的项目进度计划，得 2 分；</p> <p>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 4 分；</p> <p>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。</p> <p>（7）售后服务（11 分）</p> <p>一档（5 分）：售后服务方案不够详细，实施效率基本满足服务需求；</p> <p>二档（7 分）：售后服务方案不够详细，实施效率满足服务需求；接到采购人服务需求通知后承诺 12 小时内响应，需要现场处理的情况供应商承诺 36 小时内到达采购人指定地点；</p> <p>三档（9 分）：售后服务方案的内容细致详尽，实施效率满足服务需求，能应对突发紧急事件，售后服务计划措施详尽，有完整的售后服务组织架构，接到采购人服务需求通知后承诺 12 小时内响应，需要现场处理的情况供应商承诺 24 小时内到达采购人指定地点；</p> <p>四档（11 分）：售后服务方案的内容细致详尽，实施效率满足服务需求，能应对突发紧急事件，售后服务计划措施详尽，有完整的售后服务组织架构，方案包含应急预案、定期回访等内容，接到采购人服务需求通知后承诺 8 小时内响应，需要现场处理的情况供应商承诺 12 小时内到达采购人指定地点。</p>	
3	商务分（满分 20 分）	评审因素	

3.1	信誉分（满分6分）	<p>(1) 供应商具有质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康管理体系认证、信息安全管理证书（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3分；</p> <p>(2) 供应商具有档案数字化加工管理软件著作权证书、智慧数字档案馆管理平台软件著作权证书、电子文件防泄密系统软件著作权证书、档案整理智能分析管理系统软件著作权证书每一个得1分，满分3分。注：提供相关的计算机软件著作权登记证书扫描件，否则不得分。</p>	6分
3.2	人员配置分（满分10分）	<p>一、根据各供应商拟投入本项目的项目经理（满分4分）：</p> <p>1.具有人社部门颁发的档案相关专业职称证书（中级或以上），得1分；</p> <p>2.具有保密局颁发的保密教育培训证书，得1分；</p> <p>3.具有档案主管部门颁发的档案专业人员培训证书得2分；注： （1）投标服务项目经理要求政治可靠、素质过硬；（2）项目经理应当是投标人的正式工作人员：需提供①相关证书复印件并加盖投标人公章；②项目经理在投标人单位任职的证明材料（加盖政府有关部门印章投标截止前3个月内连续3个月的社会保险参保人员证明）复印件加盖投标人公章作为佐证材料。</p> <p>二、根据各供应商拟投入本项目的团队人员（项目经理除外）：（满分6分）</p> <p>1. 供应商拟投入本项目的人员具有保密局颁发的保密员证书，每提供1个得1分，最高可得2分；</p> <p>2.具有档案局颁发的档案专业人员培训证书，每提供1个得2分，最高可得2分。</p> <p>3.具有档案信息化管理师，每提供1个得2分，最高可得2分。</p> <p>注：（1）同一人具有两种证书的不可重复得分；（2）投标服务团队成员要求政治可靠、素质过硬；（3）团队成员应当是投标人的正式工作人员：需提供①相关证书复印件并加盖投标人公章；②项目经理在投标人单位任职的证明材料（加盖政府有关部门印章投标截止前3个月内连续1个月的社会保险参保人员证明）复印件加盖投标人公章作为佐证材料。</p>	10分

3.3	业绩分（满分4分）	供应商自 2022 年 1 月 1 日以来完成档案整理或档案数字化服务类似项目业绩的，每个得 2 分，最多得 4 分。 【注：须在响应文件中提供中标（成交）通知书扫描件或签订的合同扫描件，否则不予计分】。	4 分
总得分=1+2+3			

7.2. 终止竞争性磋商采购活动

磋商小组发现竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者竞争性磋商文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构应当修改竞争性磋商文件后重新组织采购活动；发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。

第二节 评标报告

1. 成交标准

由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 名以上成交候选供应商，并在线编写电子评审报告。符合本章第一节第 5.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照服务需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、服务需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

2. 评标争议事项处理

磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第三节 评审过程的保密与录像

1. 保密。

评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审委员会成员、采购人和采购机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

2. 录音录像。

采购代理机构对评审工作现场及操作屏幕进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

第五章 响应文件格式

一、 资格证明文件格式

资格证明文件封面格式：

电 子 响 应 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2、资格证明文件目录

- 一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（供应商为自然人的，须提供自然人的身份证明）……………（页码）
- 二、法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件……………（页码）
- 三、授权委托书……………（页码）
- 四、《贵港市政府采购项目投标资格承诺函》……………（页码）
- 五、供应商直接控股表、管理关系信息表……………（页码）
- 六、资格声明函……………（页码）
- 七、供应商参与采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明……………（页码）
- 八、**供应商具有保密部门颁发的有效的国家秘密载体印制资质证书（资质类别：涉密档案数字化加工）乙级以上（含乙级）。**……………（页码）
- 九、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料[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]……………（页码）
- 十、除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料……………（页码）

注：以上目录是编制供应商响应文件的基本格式要求，各供应商可根据自身情况进行进一步细化。

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件(供应商为自然人的,提供自然人的身份证明)

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

法定代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

三、授权委托书

授权委托书（非联合体竞标格式） （如有委托时）

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（法定代表人/负责人/自然人本人），现授权（姓名）以我方的名义参加_____项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人身份证号码：

 供应商名称（电子签章）：

 日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

3. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

附：委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人有效身份证正反面复印件粘帖处（正、反面）

授权委托书（联合体竞标格式） （如有委托时）

本授权委托书声明：根据_____（牵头人名称）与_____（联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容，_____（牵头人名称）的法定代表人_____（姓名）现授权_____（姓名）为联合委托代理人，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

牵头人法定代表人（签字或盖章）：

牵头人（电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

3. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

4. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

四、《贵港市政府采购项目投标资格承诺函》

注：根据《贵港市财政局关于深化政府采购制度改革优化营商环境工作有关事项的通知》（贵财采[2020] 16号）要求，政府采购供应商参与政府采购活动实施“承诺+信用管理”的准入制度，不再要求供应商提供相关财务、缴纳税收和社会保障资金等证明材料，供应商提供《贵港市政府采购项目投标资格承诺函》承诺符合参与政府采购活动的资格条件且没有税收缴纳、社会保障方面的失信记录）

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。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、供应商直接控股股东信息

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

六、资格声明函

资格声明函

致：（采购代理机构名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与谈判有关的一切数据或者资料；
- （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （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。

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同

进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：___

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 帐号：_____

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

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

七、供应商参与采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明以及对在“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查询结果截图；

无重大违法记录声明书

致_____（采购人）_____：

我公司参加贵单位组织_____项目的政府采购活动。我公司在此郑重声明，我公司参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，符合《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购实施条例》规定的供应商条件，我公司对此声明负全部法律责任。特此承诺。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

八、供应商具备国家秘密载体印制（涉密档案数字化加工）乙级（含乙级）以上资质；

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

九、

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）参加贵港市港南区人民法院的港南法院 2021 年度-2024 年度库存历史档案实施数字化外包服务采购活动，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：

1. 港南法院 2021 年度-2024 年度库存历史档案实施数字化外包服务（标的名称），属于其他未列明行业；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（加盖电子公章）：

日 期：

注：

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。

2. 供应商提供的《中小企业声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

3. 中小企业划型标准详见《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）。

4. 为方便供应商识别企业规模类型，供应商可使用工业和信息化部组织开发的中小企业规模类型自测小程序生成企业规模类型测试结果。自测小程序链接：<https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest>。

5. 成交供应商依法享受中小企业扶持政策的，采购代理机构将在成交结果公告中公告其《中小企业声明函》。

残疾人福利性单位声明函（格式）

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（加盖电子公章）：

日期：

注：

随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

十、除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、 商务技术文件格式

商务技术文件封面格式：

电 子 响 应 文 件 商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

商务技术文件目录

一、无串通竞标行为的承诺函·····	(页码)
二、商务条款偏离表·····	(页码)
三、技术服务需求偏离表·····	(页码)
四、实施方案·····	(页码)
五、服务承诺·····	(页码)
六、项目实施人员一览表·····	(页码)
七、企业实力·····	(页码)
八、知识产权合规性声明·····	(页码)
九、供应商认为需要提供的其他材料·····	(页码)

注：以上目录是基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、无串标行为承诺函

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、商务条款偏离表

商务条款偏离表

采购项目编号： _____

采购项目名称： _____

分标号（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）： _____

项号	竞争性磋商采购文件的商务条款	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 2 3	1 2 3	
二	1 2 3	1 2 3	
...	1 2 3	1 2 3	

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章 采购需求”中的“商务条款”作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
3. 表格内容均需按要求填写，不得留空，否则按竞标无效处理。
4. 如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制采购需求，响应文件承诺内容应当写明竞标货物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。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、服务需求偏离表

服务需求偏离表 (注：按采购需求具体条款修改)

所竞分标：_____

项号	竞争性磋商文件的服务需求			响应文件承诺			偏离说明
	服务名称	数量	服务参数要求	服务名称	数量	服务参数	
1	1 2 3	1 2 3	
2	1 2 3	1 2 3	
...							

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章”中“服务需求一览表”的“服务需求”作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标
3. 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。
4. 如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制采购需求，响应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。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。
5. 如服务需求偏离表中的竞标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

四、实施方案

(由供应商按自身情况、采购文件要求和评分要素自行编制，格式自拟)

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、服务承诺

(由供应商按自身情况、采购文件要求和评分要素自行编制，格式自拟)

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

六、项目实施人员一览表

项目实施人员一览表（供参考格式）

序号	姓名	职务	在本项目中的 职责	专业技术资格 (职称) 或者 职业资格或者 执业资格证 或者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

注：1. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

2. 附相关注册证书、职称证书、学历证书及身份证的复印件（如有）。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

七、企业实力 同类业绩一览表（供参考格式）

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	签订合同日期	采购人联系人 及联系电话

注：供应商根据评审标准具体要求附业绩证明材料。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

八、知识产权合规性声明

知识产权合规性声明

本企业（单位）自愿参与政府投资政府采购的项目，在此**郑重承诺**：遵守中国知识产权法律、法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约，所参与项目的知识产权明晰无争议，归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反法律、法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为，本企业（单位）将承担由此产生的全部责任。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

九、供应商认为需要提供的其他材料

三、 报价文件格式

报价文件封面格式

电 子 响 应 文 件 报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

报价文件目录

一、响应函.....	(页码)
二、响应报价表.....	(页码)

一、响应函

响应函

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：_____）的竞争性磋商采购文件的全部内容，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

一、首次报价文件电子版___份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

二、技术文件电子版___份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；商务文件电子版___份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；（商务技术文件已合并装订成册）

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币_____（¥_____元）的竞标总报价，提供服务期（无分标时填写）：_____，提供本项目竞争性磋商采购文件第二章“服务需求一览表”中相应的采购内容。

2、我方同意自本项目竞争性磋商采购文件采购公告规定的递交响应文件截止时间起遵循本响应函，并承诺在“第三章 供应商须知”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，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次竞标均符合国家有关强制规定。

5、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《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府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。

6、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“合同文本”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。

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

8、我方承诺满足竞争性磋商采购文件第六章“合同文本”的条款，承担完成合同的责任和义务。

9、我方同意应贵方要求提供与本竞标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。

10、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的竞标人为成交供应商的行为。

11、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，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政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、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谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

12. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

特此承诺。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、响应报价表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

供应商名称：_____

序号	服务名称	数量	备注
1	港南法院 2021 年度-2024 年度库存历史档案实施数字化外包服务	1 项（约 2000000 页）	
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币_____（¥_____元）			
说明：各供应商应该根据项目实际情况及结合市场报价进行总额报价，采用报价为固定价格，合同价格在合同实施期间不因市场价格变化因素而变动。 供应商的报价已包括了实施和完成服务所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等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：

- 1、所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个位数。
- 2、报价是履行合同的最终价格，应包括人工费用、保险、税金等一切与履行合同相关的费用。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。
- 3、磋商报价不能超过项目预算价，磋商报价超出预算价为无效磋商。
- 4、各供应商必须就“项目采购需求”中所有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。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第六章 合同文本

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 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》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、项目一览表

序号	名称	服务内容	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)
详见竞标报价表						
人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____）						

2、合同合计金额包括但不限于满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。如磋商文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权益，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1、服务期限：_____，服务地点：_____。

2. 验收方式：现场验收。

3. 验收要求：成交供应商、采购人双方人员参与现场验收，验收结果与响应文件中承诺的技术参数及本项目竞争性磋商要求一致或优于的，视为验收合格，由采购方签署验收合格文件。

4. 验收依据为：本项目竞争性磋商、成交供应商的响应文件。验收合格后由成交供应商、采购人双方签署项目验收单并加盖公章，成交供应商、采购人双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 售后服务及培训

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：_____。

第六条 付款方式

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第__2__项约定执行：

1、一次性支付

2、分期支付：

合同生效及项目组织实施后 30 个工作日内支付合同总金额的 30%（合同签订时乙方明确表示无需预付款或主动要求降低预付款比例的，甲方可不适用前述规定）；完成工作量 50%后甲方支付合同总价 30%进度款给乙方；工作量完成 100% 并经甲方验收合格后 30 个工作日内支付合同总价 40%给乙方。

第七条 履约保证金

根据贵港市人民政府办公室关于印发《贵港市 2021 年持续优化营商环境行动方案》的通知，本项目免收履约保证金。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 0.1%支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 1%。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 0.1%滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额 1%。

第十条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

- 2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
- 3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

- 1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。
- 2、因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。
- 3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

- 1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟）。
- 2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
- 3、本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

- 1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。
- 2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

- 1、成交通知书；
- 2、竞标报价表；
- 3、商务条款偏离表和服务需求偏离表；
- 4、服务方案；
- 5、响应文件中的其他相关文件。
- 6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五条 本合同一式四份，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，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

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：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（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：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 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： 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法定代表人签字或盖章：			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	

第七章 质疑、投诉材料格式

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

授权代表： _____

联系电话： _____

地址： _____ 邮编： _____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称： _____

质疑项目的编号： _____

采购人名称： _____

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期： _____

采购过程

成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： _____

事实依据： _____

法律依据： _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求： _____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

法定代表人/主要负责人： _____

联系电话： _____

授权代表： _____ 联系电话： _____

地址： _____

邮编： _____

被投诉人 1：

地址： _____

邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

被投诉人 2：

.....

相关供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称： _____

采购项目的编号： _____

采购人名称： _____

代理机构名称： _____

招标文件公告： 是/否公告期限： _____

采购结果公告： 是/否公告期限： _____

三、质疑基本情况

投诉人于 _____ 年 _____ 月 _____ 日，向 _____ 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于____年__月__日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。